


 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

<b>Szakmai felelős:</b>	Gyenge Magdolna Havran Dániel Kelemen Zita Anikó Szántó Richárd Fehér Péter Varga Ákos	HSZ tanulmányi ügyek vezető dékán nemzetközi képzésekért felelős vezető dékán nemzetközi vezető dékán
<b>Szakmai ellenőrző:</b>	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
<b>Jogi ellenőrző:</b>	Bágyi Andrea Bíró Barbara	szenior felsőoktatási szakértő jogi vezető
<b>Döntéshozó:</b>	<b>Szenátus</b>	
<b>Szerkesztésért és közzétételért felelős:</b>	Erős Anikó	felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2024. 07. 03.	2024. 09. 01. azzal, hogy <b>az új felvételi követelményeket</b> a 2025K felvételi eljárásban, majd az követően felmenő rendszerben kell alkalmazni.	<b>közzététel</b> SZ-38.a/2023/2024. (2024. VI. 11.) sz. határozat

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

## Tartalomjegyzék

A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK .....	4
FOGALMAK .....	6
ALAPELVEK.....	7
ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK.....	7
FELVÉTELI BIZOTTSÁG.....	9
KÉPZÉSEK MEGHIRDETÉSE, LÉTSZÁMKERET, FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ, ADATSZOLGÁLTATÁS KÉPZÉSEKRŐL, JELENTKEZŐK TÁJÉKOZTATÁSA .....	10
ADATSZOLGÁLTATÁS AZ INDÍTOTT KÉPZÉSEKRŐL ÉS FELVETTEKRŐL .....	12
FELVÉTELI ELJÁRÁSOK TÍPUSAI, ÜTEMEZÉSE .....	12
A FELVÉTELI ELJÁRÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSOK.....	13
A FELVÉTELI ELJÁRÁS.....	13
A FELVÉTELIZŐK KÖRE.....	13
A FELVÉTELI ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....	14
ADATSZOLGÁLTATÁS FELVÉTELI ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓAN .....	15
JELENTKEZÉSI KÉRELEM .....	16
FELVÉTELI ELJÁRÁSI DÍJAK.....	16
FELVÉTELI KÖVETELMÉNYEK .....	17
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	17
ALAPKÉPZÉS, OSZTATLAN KÉPZÉS.....	18
A FELVÉTEL FELTÉTELEI, A PONTSZÁMÍTÁS MÓDJA, TÖBBLETPONTOK, AZ INTÉZMÉNYI PONTOK RENDSZERE, VALAMINT AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG SZABÁLYAI18 MESTERKÉPZÉS .....	20
A felvétel feltételei és a pontszámítás mesterképzésben.....	20
Kreditelismerési eljárás.....	26
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS .....	29
A SZAKMAI ALKALMASSÁGI VIZSGA, PÁLYAALKALMASSÁGI VIZSGA, NYELVI ALKALMASSÁGI VIZSGA, ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSBEN, SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSBEN SZERVEZETT ÍRÁSBELI, SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA SZERVEZÉSÉRE ÉS LEBONYOLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	29
Közös szabályok.....	30
A felvételi vizsga módja, ütemezése, szervezése és behívó a vizsgára.....	30

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: center;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

A felvételi vizsga lebonyolítása.....	32
Fogyatékkal élő jelentkezőre vonatkozó kedvezmények.....	34
Az írásbeli felvételi vizsgák külön szabályai.....	34
Szóbeli felvételi vizsgák külön szabályai.....	38
A pályaalakmassági vizsgálat különös szabályai.....	39
A vizsgák értékelése.....	40
Szabálytalanságok kezelése.....	42
<b>A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI SZAKMAI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....</b>	<b>44</b>
A szakmai vizsgára jogosultak köre.....	44
A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése.....	45
A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga lebonyolítása.....	45
<b>DUÁLIS KÉPZÉS.....</b>	<b>48</b>
<b>RÉSZISMERETI KÉPZÉS.....</b>	<b>49</b>
<b>RÉSZKÉPZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....</b>	<b>50</b>
<b>ELŐKÉSZÍTŐ KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....</b>	<b>50</b>
<b>KÖZÖS OKLEVELET ADÓ, VALAMINT KETTŐS ÉS TÖBBES OKLEVELET ADÓ KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....</b>	<b>51</b>
<b>INFORMATIKA KÉPZÉSI TERÜLETRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS FELVÉTELI ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....</b>	<b>52</b>
<b>A FELVÉTELI ELJÁRÁS VÉGLEGES PONTHATÁRAINAK MEGHATÁROZÁSA, BESOROLÁSI ÉS FELVÉTELI DÖNTÉS.....</b>	<b>52</b>
<b>A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI ELJÁRÁS ÉS AZ INTÉZMÉNYI FELVÉTELI ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE.....</b>	<b>54</b>
<b>JOGORVOSLAT, MÉLTÁNYOSSÁG.....</b>	<b>55</b>
<b>ADATKEZELÉS.....</b>	<b>56</b>
<b>A JELENTKEZŐK KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSA.....</b>	<b>56</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>56</b>
1. melléklet.....	58
2. melléklet.....	77

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

### 1.§

- (1) A Felvételi szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) személyi hatálya:
  - a) a Budapesti Corvinus Egyetemre (továbbiakban: Egyetem) felvételi kérelmet benyújtó jelentkezőkre,
  - b) a felvételi ügyekben eljáró személyekre, szervezeti egységekre és testületekre terjed ki.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a magyar és idegen nyelvű alapképzési szakokra, osztott és osztatlan mesterképzési szakokra, szakirányú továbbképzési szakokra (a továbbiakban együtt: képzések) vonatkozó felvételi eljárásra, ideértve:
  - a) a kettős- vagy többesdiploma-programra (double degree, multiple degree) vonatkozó felvételi eljárást,
  - b) más felsőoktatási intézménnyel közös oklevél kiállításához vezető közös képzésre (joint degree) vonatkozó felvételi eljárást,
  - c) a határon túli székhelyen kívüli képzésekre vonatkozó felvételi eljárást,
  - d) az államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló felvételi eljárást, amennyiben a programra irányuló szabályzat, megállapodás eltérően nem rendelkezik,
  - e) az Egyetemen megvalósuló részképzésre (továbbiakban: részképzések), részismereti képzésre vonatkozó felvételi eljárást.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az előkészítő képzésre vonatkozó felvételi eljárásra.
- (4) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben (joint degree) a jogszabályi keretek között jelen Szabályzatban foglaltaktól el lehet térni. Az eltérő szabályokat a programra irányuló együttműködési megállapodásban kell meghatározni.
- (5) A Szabályzatot a doktori képzésben akkor kell alkalmazni, ha a Doktori (PhD) szabályzat eltérően nem rendelkezik.
- (6) Az Egyetem hallgatójának külföldi részképzésben történő részvételéről a Külföldi részképzési szabályzat rendelkezik.
- (7) Jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá tartozó felnőttképzés keretében folytatott képzésekre.

## KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK

### 2.§

- (1) A Szabályzat megalkotására felhatalmazó jogszabály: a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- (2) Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok:
  - a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
  - b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.),

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- c) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Fkr.),
  - d) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.),
  - e) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Sztv.),
  - f) az Nftv. 16/A. és 16/B.§-a szerinti – a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről szóló – hivatalos miniszteri kiadvány, az Nftv. 15.§ (1a) bekezdése és a Vhr. 21/F.§-a szerinti képzési és kimeneti követelmények (a továbbiakban: KKK),
  - g) a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet,
  - h) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X.4.) sz. Korm. rendelet,
  - i) a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény (a továbbiakban: Etv.),
  - j) felvételi eljáráshoz kapcsolódó miniszteri közlemények,
  - k) a kettős- vagy többesdiploma-programra (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésre (joint degree) vonatkozó együttműködési megállapodások,
  - l) a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárásrendje,
  - m) a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje (továbbiakban: HJR),
  - n) A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat,
  - o) a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (továbbiakban: TVSZ),
  - p) a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat (továbbiakban: HTJSZ),
  - q) a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat (a továbbiakban: HFKSZ),
  - r) Etikai Kódex,
  - s) a képzések meghirdetésére vonatkozó eljárásrend (ORH rendelkezés),
  - t) a felvételi tájékoztatás eljárásrendje,
  - u) a felvételi eljárás ütemezésének eljárásrendje (ORH rendelkezés),
  - v) alap és osztatlan képzésben az intézményi pontok és mesterképzés esetén a többletpontok számításához szükséges igazolások típusát, benyújtásuk módját, formáját tartalmazó ORH rendelkezés,
  - w) a duális képzésre jelentkezés, kérelemkezelés eljárásrendje,
  - x) az illetékes Kreditátviteli Bizottságok határozatai a mesterképzésbe történő belépéshez szükséges kreditek meghatározására vonatkozó előzetes kreditelismerésben befogadható kreditekről.
- (3) A s)–w) pontban foglaltakhoz kapcsolódóan az oktatási rektorhelyettesi, valamint a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezetői tájékoztatók és végrehajtási útmutatók adhatók ki.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

## FOGALMAK

### 3.§

(1) Jelen Szabályzat értelmében:

- a) akkreditált felsőfokú oklevél: mesterképzési felvételi eljárásban AACSB/EQUIS akkreditált egyetemen vagy CEMS-tag egyetemen szerzett felsőfokú végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél.
- b) előkészítő képzés: a külföldi állampolgárságú – magát magyar nemzetiségűnek valló, magyarországi lakóhellyel nem rendelkező – személyek felsőfokú tanulmányainak megkezdése előtt szervezett, legfeljebb két féléves hallgatói jogviszony keretében szervezett magyar nyelvű képzés, továbbá nem magyar állampolgárok felsőfokú tanulmányainak megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül hallgatói jogviszony keretében folytatott képzés;
- c) freemover (a továbbiakban: FM): azon vendéghallgatók, akik nem az Egyetem másik egyetemmel vagy egyéb partnerrel kötött együttműködési megállapodása/szerződése alapján, csereprogramban vagy egyéb, szerződésben rögzített konstrukcióban vesznek részt a képzésben, hanem önállóan jelentkeznek az Egyetemre és maguk fizetik az önköltséget;
- d) jelentkező: aki az Egyetem által meghirdetett képzés(ek)re jelentkezési kérelmet nyújt be azzal, hogy a kérelemben megjelölt képzésben részt kíván venni;
- e) nemzetközi teszt: nemzetközileg elfogadott, angol nyelvű bemeneti kompetenciamérés, mely a kvantitatív és kvalitatív elemzési készségeket, logikus gondolkodást, illetve a nyelvi készségeket méri. Jelen Szabályzatban mesterképzésben elfogadott nemzetközi tesztek: NMIMS Management Aptitude Test (a továbbiakban: NMAT), Graduate Management Admission Test (a továbbiakban: GMAT), Graduate Record Exam (a továbbiakban: GRE), Graduate Management Admission Test Focus Edition (a továbbiakban: GMAT FE).
- f) régi típusú tantárgyi érettségi bizonyítvány: 2006. január 1-je előtt kibocsátott magyar rendszerű érettségi bizonyítvány;
- g) Study Abroad (a továbbiakban: SA): azon vendéghallgatók, akik az Egyetem másik egyetemmel vagy egyéb partnerrel kötött együttműködési megállapodása/szerződése alapján, nem csereprogramban, hanem a szerződésben rögzített egyéb konstrukcióban (a partnerrel közösen megállapított díj ellenében) vesznek részt a képzésben, és ahol főszabály szerint a partner fizeti meg az önköltségi díjat a hallgató helyett;
- h) szakmai alkalmassági vizsga: a felsőoktatási intézmény által meghatározott ellenőrzési forma, amely a választott szakképzettség ellátásához szükséges képességeket vizsgálja, azt, hogy rendelkezik-e az egyén a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez optimálisan kifejleszhető képességekkel;

(2) Jelen Szabályzatban használt további fogalmakon a TVSZ, az Nftv. és az Fkr. fogalmait kell érteni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;"><b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b></p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

## ALAPELVEK

### 4.§

- (1) Jelen Szabályzat alkalmazása során az Egyetem biztosítja, hogy az oktatók, kutatók, tanárok, valamint az oktatásban és az oktatási adminisztrációban részt vevő további munkatársak (jelen §-ban a továbbiakban: oktató) az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák, valamint a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a jelentkezőkkel együttműködve járnak el.
- (2) Jelen Szabályzatban biztosított jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése során a jelentkező köteles a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, az oktatókkal együttműködve eljárni. A Szabályzatban biztosított jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése során az oktató köteles a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a jelentkezőkkel együttműködve eljárni. A jelentkező és az oktató nem gyakorolhatja úgy a jelen Szabályzatban biztosított jogait, hogy az a Szabályzat rendelkezéseinek megkerülésére irányuljon.
- (3) Amennyiben a jelentkező a jelen Szabályzatban foglalt kötelezettségeit megszegi vagy jogaival visszaél, a vonatkozó jogszabályok és/vagy egyetemi szabályozók, különösen a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzatban vagy az Etikai Kódexben foglaltak szerint felelősségre vonható.
- (4) Amennyiben az oktató a jelen Szabályzatban foglalt kötelezettségeit megszegi vagy jogaival visszaél, a vonatkozó jogszabályok és/vagy egyetemi szabályozók, különösen a Foglalkoztatási szabályzatban vagy az Etikai Kódexben foglaltak szerint felelősségre vonható.
- (5) Amennyiben a jelen Szabályzat rendelkezései egymásnak ellentmondanak vagy egy rendelkezés többféleképpen is értelmezhető, a jelentkező számára kedvezőbb értelmezést kell alkalmazni.
- (6) Amennyiben a jelen Szabályzatban valamely döntés meghozatalára vonatkozóan nincs meghatározva a hatáskörrel rendelkező személy, az elsőfokú döntés meghozatalára az illetékes dékán jogosult. A kiadmányt a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezető, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője által kijelölt munkatárs, előkészítő képzés esetén az IOK vezetője által kijelölt munkatárs hitelesítheti.

## ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK

### 5.§

- (1) A felvételi eljárás intézményi felelőse az oktatási rektorhelyettes.
- (2) A Felvételi szabályzat rendelkezései szerint eljáró személyek és testületek:
  - a) szabályozási jogkörrel a Szenátus, valamint az Elnöki Testület;
  - b) szabályzatvéleményezési jogkörrel az Oktatási Bizottság;
  - c) szabályozási jogkörrel az oktatási rektorhelyettes;
  - d) döntéshozó és/vagy jóváhagyó jogkörrel a fenntartó,





## Felvételi szabályzat

- e) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel az oktatási rektorhelyettes,
  - f) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a dékánok,
  - g) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a szakfelelősök,
  - h) döntéshozó és/vagy jóváhagyó jogkörrel az intézetvezetők,
  - i) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a Hallgatói Szolgáltatások vezetője (a továbbiakban: HSZ vezető),
  - j) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezetője (a továbbiakban: HSZ tanulmányi ügyek vezető),
  - k) képviseleti jogkörrel a HSZ tanulmányi ügyek vezető által kijelölt HSZ ügyintéző/koordinátor,
  - l) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk vezetője (a továbbiakban: nemzetközi vezető),
  - m) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel a nemzetközi képzésekért felelős vezető (a továbbiakban: nemzetközi képzésekért felelős vezető),
  - n) képviseleti jogkörrel a nemzetközi vezető által kijelölt NKA ügyintéző/koordinátor,
  - o) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel az Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont vezetője (a továbbiakban: IOK vezetője),
  - p) képviseleti jogkörrel a nemzetközi vezető által kijelölt IOK ügyintéző/koordinátor,
  - q) a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga intézményi koordinátora,
  - r) vizsgáztató és írásbeli vizsgákat értékelő oktatók,
  - s) előkészítő és végrehajtó feladatkörrel a felvételi eljárásban részt vevő tanulmányi ügyintézők, továbbá a felvételi eljárásban érintett szervezeti egységek kijelölt munkatársa,
  - t) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti és/vagy jóváhagyó jogkörrel a Jog, Igazgatás, Szabályozás vezetője (a továbbiakban: JISZ vezető).
- (3) A Szabályzat rendelkezései szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egységek:
- a) Hallgatói Szolgáltatások (a továbbiakban: HSZ),
  - b) Oktatásmenedzsment (a továbbiakban: OM),
  - c) Jog, Igazgatás, Szabályozás (a továbbiakban: JISZ),
  - d) Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk (a továbbiakban: NKA),
  - e) Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ (a továbbiakban: OMMK),
  - f) Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont (továbbiakban: IOK),
  - g) intézetek,
  - h) adott képzési portfólió kreditátviteli bizottsága (továbbiakban: illetékes KÁB),
  - i) illetékes felvételi bizottságok,
  - j) Hallgatói Felülbírálati Bizottság,



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- k) Fogyatékosügyi Bizottság.
- (4) A felvételi eljárás adminisztratív előkészítése, lebonyolításának adminisztratív támogatása kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében az NKA, FM és SA képzések esetében az OM, előkészítő képzés esetén az IOK, minden más esetben HSZ feladatköre.

## FELVÉTELI BIZOTTSÁG

### 6.§

- (1) A szóbeli felvételi vizsgák lebonyolítására felvételi bizottságokat (jelen §-ban a továbbiakban: Bizottság) kell létrehozni.
- (2) A Bizottságokat szakonként, amennyiben releváns, felvételi tárgyanként kell összeállítani. A Bizottságok elnökét és tagjait az illetékes szakfelelős (előkészítő képzésben és részismereti képzésben az illetékes dékán által kijelölt személy jelöli ki. A Bizottság összetételéről a szakfelelős a saját egyetemi elektronikus levelezési címéről összesített adatokat küld a HSZ/NKA/IOK/OM részére, amelyet a HSZ/NKA/IOK/OM irattáraz. A Bizottságnak – beleértve az elnököt is – legalább két (2) tagja van, elnöke az Egyetem oktatói/kutatói/tanári munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja. A Bizottság tagjának óraadó oktató vagy doktorandusz hallgató is felkérhető. A Bizottságokba a Hallgatói Önkormányzat - az illetékes szakfelelős jelzése alapján - a HSZ/NKA megkeresésére egy-egy (1-1) mesterképzésben tanulmányokat folytató hallgatót delegálhat, azonban a felvételi vizsga a Hallgatói Önkormányzat delegáltja nélkül is érvényesen lebonyolítható. A Bizottság ügyviteli feladatait az elnök által kijelölt tag látja el.
- (3) A Bizottság működésének szabályait az elnök határozza meg az alábbiakra figyelemmel:
- a) A vizsga a képzés nyelvén zajlik.
  - b) Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti.
  - c) A tagok az ülésen nem helyettesíthetők. Amennyiben egy tag nem tud részt venni a felvételi vizsgán, az illetékes szakfelelős új tagot jelöl és a változásról tájékoztatja a HSZ/NKA/IOK/OM-et a (2) bekezdésben foglaltak szerint.
  - d) A Bizottság akkor határozatképes, ha minden tagja jelen van azzal, hogy a Hallgatói Önkormányzat delegáltjának távolléte nem akadályozza a felvételi eljárás érvényes lebonyolításának.
  - e) A Bizottság a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
  - f) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készíthető papíralapon vagy elektronikus dokumentum formájában is. A jegyzőkönyv elkészítéséért az elnök felelős. Az elnök hivatalos egyetemi e-mail-címéről küldi meg a jegyzőkönyvet a HSZ tanulmányi ügyek vezető, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető, SA és FM típusú részsképzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető által kijelölt HSZ/NKA/OM ügyintéző/koordinátor hivatalos egyetemi e-mail-címére. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke írja alá, azonban a jegyzőkönyvet a HSZ tanulmányi ügyek vezető, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven



## Felvételi szabályzat

folyó képzések esetében nemzetközi vezető, SA és FM képzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető, előkészítő képzés esetén az IOK vezető által kijelölt HSZ/NKA/IOK/OM ügyintéző/koordinátor az elnök nevében hitelesítheti. A jegyzőkönyv tartalmazza a bizottság döntéseit a 24.§ (26) bekezdésben és a 25.§ (17) bekezdésben meghatározottakra figyelemmel. A jegyzőkönyveket a HSZ/NKA/IOK/OM részére a felvételi vizsgát követő öt (5) munkanapon belül papíralapon át kell adni vagy jelen bekezdés szerinti módon meg kell küldeni.

- g) A Bizottság elnöke felelős a Bizottság munkájának jogszerűségéért és szakszerűségéért.

### **KÉPZÉSEK MEGHIRDETÉSE, LÉTSZÁMKERET, FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ, ADATSZOLGÁLTATÁS KÉPZÉSEKRŐL, JELENTKEZŐK TÁJÉKOZTATÁSA**

#### **7.§**

- (1) A meghirdetendő képzések körének kialakításáért az oktatási rektorhelyettes a felelős.
- (2) A hirdetni kívánt képzésekre, ideértve a központi felvételi eljárás keretében hirdetett képzéseket, a szakirányú továbbképzéseket, a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzéseket, a határon túli székhelyen kívüli képzéseket, az előkészítő képzéseket, valamint az Egyetemen nem hallgatói cseremegállapodás alapján megvalósuló részképzéseket és részismereti képzéseket az oktatási rektorhelyettes megkeresésére az illetékes dékán a szakfelelősök véleményének meghallgatásával tesz javaslatot. A külföldi állampolgárok számára idegen nyelven hirdetett képzések esetében az NKA, a külföldiek számára hirdetett részképzések esetében az OM véleményét is ki kell kérni. A dékánok javaslatáról az oktatási rektorhelyettes véleményt nyilvánít, amelyet az Elnöki Testület elé terjeszt. Az Elnöki Testület a Fenntartó hozzájárulásával dönt a hirdetendő képzésekről szakirányú továbbképzésben legkésőbb az adott tanév július 15-ig, minden más esetben - továbbá amennyiben a szakirányú továbbképzési szakot az Egyetem Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban hirdeti meg - a megelőző tanév szeptember 10-ig. Az egyetértésben hozott döntésről az oktatási rektorhelyettes tájékoztatja a dékánokat, a rektorhelyetteseket, a HSZ/NKA-t és a Kommunikációt.
- (3) Az adott felvételi eljárás során felhasználható munkarendi és képzési hely, képzési nyelv, finanszírozási forma szintű létszámkeretre a dékánok tesznek javaslatot. A létszámkeret megállapítása során konzultálni kell az illetékes szakfelelősökkel és intézetekkel. A maximális hallgatói létszámból az adott felvételi eljárás során felhasználható létszámkeret megállapítását úgy kell elvégezni, hogy a létszám adatok a központi és a nem központi felvételi eljárásokban meghirdetett képzések kapacitását egyaránt fedezni tudják. A létszámkeretekről az Elnöki Testület a Fenntartó hozzájárulásával dönt legkésőbb szakirányú továbbképzésben az adott tanév július 15-ig, minden más esetben - továbbá amennyiben a szakirányú továbbképzési szakot az Egyetem Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban hirdeti meg - a megelőző tanév szeptember 10-ig. Az Elnöki Testület döntése alapján a szükséges koordinációt az OM végzi. A döntésről az OM tájékoztatja a rektorhelyetteseket, a dékánokat, a HSZ/NKA-t, a nemzetközi képzésekért felelős vezetőt és a Kommunikációt.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- (4) Amennyiben a központi felvételi eljárás (ideértve az általános és keresztféléves eljárást is) keretében az Egyetemnek az adott képzésen maradt fel nem használt kapacitása, az Fkr. rendelkezései szerint kérheti azok meghirdetését a felsőoktatási felvételi ponthatárok elfogadását követően a pótfelvételi eljárásban. A pótfelvételi eljárásra az (1)–(3) bekezdés szabályait kell alkalmazni.
- (5) Az Egyetem képzéseit önköltséges finanszírozási formában hirdeti meg.
- (6) A jelentkezők részére az Egyetem Corvinus ösztöndíjat hirdethet a hallgatók által fizetendő féléves díjak (önköltség) egészének vagy egy részének átvállalása céljából a HTJSZ rendelkezései alapján.
- (7) A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató összeállításáért az oktatási rektorhelyettes a felelős. A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban meghirdetendő képzésekre vonatkozóan az OM megkeresésére az illetékes dékán információt szolgáltat. Az OM feladata a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató tartalmának összeállítása, e körben az oktatási rektorhelyettes az Fkr. szerint adatot szolgáltat a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató összeállításához az Oktatási Hivatal részére. A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató jóváhagyása az oktatási rektorhelyettes hatásköre, figyelemmel az Elnöki Testület (2)–(4) bekezdésben foglalt és a fenntartó önköltségi díjra vonatkozó hatáskörére. A meghirdetésre kerülő képzéseket az Egyetem honlapján is közzé kell tenni. A szakmai tartalmakért az illetékes dékán, a közzétételért az OM a felelős.
- (8) A Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban nem hirdetett képzésekre, így pl. egyes szakirányú továbbképzésre, kettős- vagy többesdiploma-programokra (double degree, multiple degree), a közös képzésekre (joint degree), a külföldi állampolgárok számára meghirdetésre kerülő idegen nyelven folyó képzésekre, a határon túli székhelyen kívüli képzésekre, a részképzésekre és részismereti képzésekre, valamint az előkészítő képzésekre vonatkozó felvételi tájékoztatók összeállításáért az oktatási rektorhelyettes a felelős. A tájékoztatók összeállítására és közzétételére a (7) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.
- (9) A duális képzésben érintett szakokra, vállalati partnerekre vonatkozó tájékoztató anyagokat az Egyetem honlapján kell közzétenni. A szakmai tartalmakért az illetékes dékán felelős, a közzétételért a HSZ a felelős.
- (10) A képzések meghirdetésére vonatkozó eljárásrendet az oktatási rektorhelyettes határozza meg.
- (11) A képzésekre vonatkozó (7) és (8) bekezdésen túli további tájékoztató anyagok összeállítása és a képzések médiában és egyéb módon történő hirdetése a Kommunikáció, nemzetközi felsőoktatási piacon történő bemutatása az NKA feladata – az SA és FM képzések kivételével, amely a nemzetközi képzésekért felelős vezető feladata - azzal, hogy a szakmai tartalmat az illetékes dékán határozza meg.
- (12) A hirdetendő képzésekről, különösen a külföldi hallgatók részére, idegen nyelven, valamint a harmadik országbeli állampolgárok számára államközi megállapodás alapján meghirdetett képzésekről, a nemzetközi közös képzésekről az oktatási rektorhelyettes szolgáltat adatot a fenntartó, az Oktatási Hivatal, és/vagy egyéb hatóság részére.
- (13) A továbbtanulni szándékozók és a jelentkezők irányába a felvételi eljárással kapcsolatos valamennyi általános és egyéni tájékoztatást – tartalmi kérdésekben a szakfelelős által

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

adott szakmai útmutatás alapján – a HSZ/NKA/IOK/OM végzi. A tájékoztatás eljárási rendjét az illetékes dékán egyetértésével a HSZ tanulmányi ügyek vezetője, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető, SA és FM képzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető, előkészítő képzés esetében az IOK vezetője határozza meg.

## **ADATSZOLGÁLTATÁS AZ INDÍTOTT KÉPZÉSEKRŐL ÉS FELVETTEKRŐL**

### **8.§**

- (1) Az elindított képzésekről és a felvettek létszámáról az oktatási rektorhelyettes az Oktatási Hivatalnak az általa meghatározott formában, a képzés indítása szerinti év október 15-ig statisztikai adatot szolgáltat.

## **FELVÉTELI ELJÁRÁSOK TÍPUSAI, ÜTEMEZÉSE**

### **9.§**

- (1) Az Egyetemre történő felvétel központi és központitól eltérő felvételi eljárások keretében zajlik az alábbiak szerint:
- a) központi felvételi eljárás, valamint
  - b) határon túli székhelyen kívüli képzések felvételi eljárása,
  - c) szakirányú továbbképzés felvételi eljárása,
  - d) kizárólag külföldi hallgatók számára idegen nyelven folyó képzések felvételi eljárása (intézményi felvételi eljárás),
  - e) kettős- vagy többesdiploma-programok (double degree, multiple degree) felvételi eljárásai,
  - f) részképzések, részismereti képzések felvételi eljárása,
  - g) előkészítő képzés felvételi eljárása,
  - h) informatika képzési területhez tartozó alapképzési vagy mesterképzési szakra a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül történő felvételi eljárása.
- (2) A központi felsőoktatási felvételi eljárásban minden évben az alábbi eljárások hirdethetők:
- a) a februárban induló képzésekre történő jelentkezés (a továbbiakban: keresztféléves felvételi eljárás),
  - b) a szeptemberben induló képzésekre történő jelentkezés (a továbbiakban: általános felvételi eljárás),
  - c) az általános felvételi eljárást követően, a miniszteri engedéllyel a felvételi eljárás eredménye alapján pótfelvételi eljárás.
- (3) A központi felsőoktatási felvételi eljárásokra vonatkozó ütemezést, határidőket és az eljárásokra vonatkozó egyes szabályokat az Fkr. 8. §-a tartalmazza.
- (4) A határon túli székhelyen kívüli képzések meghirdetése az általános és/vagy a pótfelvételi eljárással párhuzamosan, a felsőoktatásért felelős minisztérium által kiadott útmutatóhoz igazodva történik.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;"><b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b></p>	<p style="text-align: center;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- (5) A szakirányú továbbképzések, a kettős- vagy többesdiploma-programok (double degree, multiple degree), a közös képzések (joint degree), a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések, részképzések, részismereti képzések, valamint az előkészítő képzések esetében a felvételi eljárás ütemezését az Egyetem saját hatáskörben állapítja meg, amely kialakítása az illetékes dékán hatásköre azzal, hogy a HSZ/NKA/IOK és a nemzetközi képzésekért felelős vezető véleményét ki kell kérni. A felvételi eljárás ütemezésének eljárásrendjét az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki. Az ütemezés felvételizőt érintő részeit az Egyetem felvételizőknek szóló honlapján közzé kell tenni. A közzétételért a HSZ/NKA/IOK/OM a felelős.

## **A FELVÉTELI ELJÁRÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSOK**

### **10.§**

- (1) Annak a jelentkezőnek, aki a felvételi eljárás során benyújtott középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványát/felsőfokú végzettségét igazoló oklevelét külföldön vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi oktatási intézményben szerezte, annak a felvételi eljárás mellett kezdeményeznie kell a középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítvány/felsőfokú végzettséget igazoló oklevél továbbtanulási célú elismerését (a továbbiakban: elismerési eljárás) is.
- (2) Az elismerési eljárás során az Egyetem a külföldi bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályát Magyarországon megszerezhető bizonyítvány vagy oklevél jogi hatályával az Etv.-ben foglalt módon azonosnak nyilvánítja.
- (3) Az elismerési eljárás szabályait a Külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárásrendje tartalmazza.

## **A FELVÉTELI ELJÁRÁS**

### **A FELVÉTELIZŐK KÖRE**

#### **11.§**

- (1) Azon képzésekre, amelyek esetében központi felvételi eljárást kell lebonyolítani, magyar állampolgár csak központi felvételi eljárás keretében jelentkezhet a (7) bekezdésben foglalt eltérésekkel.
- (2) Az a magyar állampolgár, aki egyidejűleg más államnak is állampolgára, nem adhat be jelentkezést a kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre a (7) bekezdésben foglalt eltérésekkel.
- (3) Nem magyar állampolgárságú jelentkező mind a központi, mind pedig az intézményi felvételi eljárás keretében jelentkezhet.
- (4) Az államközi vagy állami ösztöndíjprogram keretében megvalósuló képzésekre azok jelentkezhetnek, akik az adott program szabályai szerint erre jogosultak.
- (5) A kettős- vagy többesdiploma-programra (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésre (joint degree) azok jelentkezhetnek, akik a programra irányuló megállapodás szabályai szerint erre jogosultak.




 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (6) Előkészítő képzésre, valamint SA és FM képzésekre csak nem magyar állampolgárok jelentkezhetnek.
- (7) A külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre azok jelentkezhetnek, akik valamely külföldi állam állampolgárságával vagy az adott szakra történő felvételhez szükséges nem magyar érettségi bizonyítvánnyal rendelkeznek, azaz:
- a) külföldi állam állampolgárságával rendelkező személy, ha egy vagy több külföldi állam polgára akkor, ha külföldön (külföldön vagy Magyarországon, de külföldi illetőségű vagy nemzetközi középiskolában) szerzett érettségi bizonyítványt, vagy
  - b) külföldi állam állampolgárságával rendelkező személy, ha egy vagy több külföldi állam polgára, ha Magyarországon szerzett érettségi bizonyítványt, vagy
  - c) külföldi állam állampolgárságával rendelkező személy, ha egyúttal magyar állampolgár is, ha külföldön (külföldön vagy Magyarországon, de külföldi illetőségű vagy nemzetközi középiskolában) szerzett érettségi bizonyítványt, vagy
  - d) külföldi állam állampolgárságával rendelkező személy, ha egyúttal magyar állampolgár, ha Magyarországon szerzett érettségi bizonyítványt
  - e) ha kizárólag magyar állampolgár, ha külföldön (külföldön vagy Magyarországon, de külföldi illetőségű vagy nemzetközi középiskolában) szerzett érettségi bizonyítványt.
- (8) A (7) bekezdés (7)c)-(7)e) pontok szerinti esetben, amennyiben a jelentkező központi felvételi eljárásban, valamint a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzés(ek)re vonatkozó intézményi felvételi eljárásban is felvételre kerül, úgy megválaszthatja, hogy melyik felvételi eljárásban kíván felvételt nyerni és arra beiratkozni a két képzési lehetőség közül.
- (9) A jelentkezőtől elvárt, hogy felvételi ügyeit elsősorban személyesen intézze, de amennyiben jelen Szabályzat nem zárja ki, a jelentkező helyett meghatalmazott képviselő is eljárhat.
- (10) A jelentkező helyett nem járhat el a felvételi követelményekben meghatározott kötelezettség teljesítése körében sem törvényes képviselő, sem meghatalmazott.
- (11) Amennyiben jelen Szabályzat úgy rendelkezik, a kiskorú jelentkező maga nem járhat el önállóan, helyette törvényes képviselője járhat el.
- (12) Az a kiskorú személy, aki a meghatározott felvételi követelményeket teljesítette kizárólag törvényes képviselője hozzájárulásával vehető föl.

## A FELVÉTELI ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

### 12.§

- (1) A felvételi eljárások lebonyolítását az oktatási rektorhelyettes által kiadott adott évi felvételi ütemezés szerint az illetékes dékán szakmai felügyeletével a HSZ/NKA/IOK/OM, valamint az illetékes dékán szakmai felügyeletével és a szakfelelős szakmai irányításával az intézetek és a felvételi bizottságok végzik. A központi felvételi eljáráson kívüli intézményi felvételi eljárásban a felvételi ütemezést az oktatási rektorhelyettes az NKA-val történt egyeztetést követően adja ki figyelemmel arra, hogy az ütemezésnek igazodnia kell a központi felvételi eljárás ütemezéséhez.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- (2) A szakfelelős felelőssége a jelen Szabályzat szerinti tartalmi elvárások meghatározása, valamint a felvételi vizsga tartalmának kialakítása, a felvételi bizottságok feladata a felvételi vizsgák lebonyolítása, a HSZ/NKA/IOK feladata a teljes felvételi eljárásához kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása.
- (3) A felvételi eljárás során alkalmazandó formanyomtatványok és tájékoztató anyagok (pl. vizsgabehívó, jegyzőkönyv, jelentkezői nyilatkozatok) összeállítását a HSZ végzi az NKA, az IOK, az OM és a JISZ bevonásával.
- (4) A felvételi eljárások során az elektronikus ügyintézésre vonatkozó rendelkezéseket az Fkr. 28/A–31. §-ai tartalmazzák.
- (5) A központi felvételi eljárásban a jelentkezőkkel az Egyetem a jelentkező által megadott és az Oktatási Hivatal nyilvántartásában szereplő elektronikus levelezési címen keresztül tartja a kapcsolatot.
- (6) A szakirányú továbbképzésekre, határon túli székhelyen kívüli képzésekre, külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzésekre, kettős- vagy többesdiploma-programokra (double degree, multiple degree), közös képzésekre (joint degree), részképzésekre, részismereti képzésekre, előkészítő képzésre történő jelentkezések esetén az Egyetem a jelentkezőkkel a jelentkezéskor megadott elektronikus felületen és/vagy a jelentkező elektronikus levelezési címén keresztül tartja a kapcsolatot.
- (7) A felvételi eljárás során az Egyetem által kiadott tájékoztató anyagok, hozott határozatok elektronikus iratba foglalhatók, kivéve, ha jelen Szabályzat papíralapú irat alkalmazását írja elő.
- (8) Ha a jelentkező a felvételi eljárás során olyan okiratot mutat be, amelyben szereplő személyes adatai az okirat kiállítását követően megváltoztak, a bekövetkezett változást köteles központi felvételi eljárásban a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban meghatározottak szerint igazolni.
- (9) A központtól eltérő felvételi eljárásban, amennyiben a jelentkezéskor benyújtandó okiratában változás történik, a változástól számított nyolc (8) munkanapon belül a HSZ/NKA/IOK/OM részére küldött elektronikus levélben köteles a változást bejelenteni és bemutatni a változással érintett okirat elektronikus másolatát.
- (10) Az elektronikusan feltöltött dokumentumok megküldési időpontja a dokumentum feltöltésének napja.
- (11) Amennyiben a felsőoktatási felvételi eljárás valamely határidejének utolsó napján az Oktatási Hivatal vagy az Egyetem által üzemeltetett informatikai rendszer működésében egybefüggő 3 órát vagy valamely határidő lejártát megelőző négy órán belül egybefüggő egy órát meghaladó üzemzavar lép fel, a határidő a következő napon jár le.

#### **ADATSZOLGÁLTATÁS FELVÉTELI ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓAN**

##### **13.§**

- (1) Valamennyi felvételi eljárásra vonatkozó adatszolgáltatást az OM végzi az érintett szervezeti egységek bevonásával.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

## JELENTKEZÉSI KÉRELEM

### 14.§

- (1) A központi felsőoktatási felvételi eljárásokra vonatkozó jelentkezési kérelmek benyújtására, tartalmára, valamint a hiánypótláshoz kapcsolódó információkra vonatkozó tudnivalókat és szabályozást az Fkr. 9–11. §-ai tartalmazzák.
- (2) A szakirányú továbbképzésekre, a határon túli székhelyen kívüli képzésekre, a kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre, a kettős- vagy többesdiploma-programokra (double degree, multiple degree), közös képzésekre (joint degree), részképzésekre, részismereti képzésekre és előkészítő képzésekre jelentkezni felvételi kérelem formanyomtatvány felhasználásával lehet. A felvételi követelmények igazolására szolgáló, a felvételi kérelemhez csatolandó mellékletek körét jelen Szabályzat keretei között és a szakfelelős javaslata alapján a HSZ/NKA/IOK/OM határozza meg és - az SA és FM képzések kivételével - felel az Egyetem honlapján történő közzétételért.
- (3) A felvételi kérelem elektronikus úton nyújtható be a HSZ/NKA/IOK/OM által meghatározott jelentkezési felületen.
- (4) A jelentkezési kérelmet és mellékleteit a HSZ/NKA/IOK/OM fogadja és dolgozza fel.
- (5) Központi felvételi eljárásban amennyiben több szakra nyújt be felvételi jelentkezési kérelmet, a jelentkező meghatározza, hogy milyen sorrendben jelentkezik a megjelölt képzésekre, és az Oktatási Hivatal által kiadott menetrend szerint jogosult sorrendváltásra.
- (6) Központi felvételi eljáráson kívüli intézményi felvételi eljárásban amennyiben a jelentkező több szakra nyújt be felvételi jelentkezési kérelmet, jelentkezési kérelmén fel kell tüntetni, hogy melyik jelentkezés kívánja az első helyen, és/vagy a további helyeken megjelölni. A jelentkező az oktatási rektorhelyettes által az NKA-val – szakirányú továbbképzés esetén az illetékes dékánnal és a HSZ-el – történt egyeztetést követően kiadott adott évi felvételi eljárás ütemezésének eljárásrendjében meghatározottak szerint jogosult sorrendet változtatni.
- (7) A jelentkező egy felvételi eljárásban egy képzésre nyerhet felvételt.

## FELVÉTELI ELJÁRÁSI DÍJAK

### 15.§

- (1) A központi felsőoktatási és a központitól eltérő felvételi eljárásokra vonatkozó díjakról az Fkr. 42–44. §-ai rendelkeznek azzal, hogy a felvételi eljárásokhoz kapcsolódó különjárási díjakat és intézményi díjakat, valamint a központitól eltérő felvételi eljárásokhoz kapcsolódó díjakat a HTJSZ 3. melléklete tartalmazza.
- (2) Az a jelentkező, aki a felvételi eljárásban meghatározott díjakat határidőre nem fizeti meg, az adott felvételi eljárásban az adott képzésre nem nyerhet felvételt.
- (3) Az egyes díjakat a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban és az Egyetem honlapjának felvételizőknek szóló oldalán kell közzétenni. Az egyes díjak megfizetésének rendjéről a HSZ/NKA/IOK/OM a honlapon keresztül tájékoztatja a jelentkezőket.
- (4) A jelentkező az Egyetem részére befizetett díjak visszautalását kérheti, ha:



## Felvételi szabályzat

- a) szakirányú továbbképzésben az eljárás díját befizette, de jelentkezési kérelmet mégsem nyújtott be, a jelentkezési kérelem beadási határidejét követő tíz (10) napon belül,
  - b) központi felvételi eljárásban mesterképzés esetén befizette a kreditelismerési eljárás térítési díját, de kreditelismerési kérelmet nem adott be, a kreditelismerési kérelem beadási határidejét követő tíz (10) napon belül,
  - c) pályaalkalmassági vizsga, nyelvi alkalmassági vizsga, valamint a mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén befizette a különjárási díjat, de a vizsgán nem vett részt azzal, hogy amennyiben a jelentkező több vizsgarészből álló vizsga egyik részén részt vett, a különjárási díj nem kérhető vissza, a vizsga napját követő tíz (10) napon belül.
  - d) előkészítő képzésben, valamint kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésben a képzésre történő felvételi eljárási díját befizette, de jelentkezési kérelmét nem nyújtotta be, a jelentkezési kérelem beadási határidejét követő tíz (10) napon belül.
- (5) A (4) bekezdés szerinti visszautalási kérelmet a jelentkező a HSZ/NKA/IOK részére megküldött elektronikus levél formájában kérheti. Az NKA és az IOK a hozzá beérkezett kérelmeket három (3) munkanapon belül továbbítja a HSZ részére.
- (6) A HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt személy dönt a visszautalás jogosságáról, majd jogos visszautalási igény esetén a kérelmet tizenöt (15) napon belül továbbítja a Pénzügy részére.
- (7) Amennyiben a képzés az Egyetem érdekkörében felmerülő okból nem indul, a jelentkező részére az Egyetem visszafizeti az adott felvételi eljárásban adott képzésre vonatkozóan befizetett díja(ka)t. A díj visszautalása érdekében a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa kijelölt személy keresi meg a Pénzügyet.
- (8) A pénzügyi vezető legkésőbb a kérelem Egyetemre történő beérkezésétől számított harminc (30) munkanapon belül gondoskodik a visszautalás elindításáról.
- (9) Amennyiben a jelentkező helyett harmadik személy átvállalhatja a felvételi eljáráshoz kapcsolódó díj(ak) megfizetését a jelentkező jelen §-ban meghatározott, az Egyetem részére befizetett tételekről számlát kér, ezzel kapcsolatos igényét a Pénzügy részére megküldött elektronikus levélben kérheti a számlakérő nyomtatvány megküldésével.

## FELVÉTELI KÖVETELMÉNYEK

### ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

#### 16.§

- (1) Az egyes felvételi eljárásokban a jelentkezőkkel szemben támasztható felvételi követelményeket az Nftv., az Fkr. és ezek keretei között jelen Szabályzat és mellékletei tartalmazzák.
- (2) A felvételi követelmények kialakítását az illetékes dékán a szakfelelős bevonásával végzi. A szakirányú továbbképzésre, a határon túli székhelyen kívüli képzésre, a kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre, a kettős- vagy többesdiploma-programokra (double degree, multiple degree), közös képzésekre (joint

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

degree), részképzésekre, részismereti képzésekre és előkészítő képzésekre, valamint a speciális informatika képzési területre történő képzésekre vonatkozóan az Egyetem további felvételi követelményt támaszthat a jelentkezővel szemben. Az eltérő szabályokat a programra irányuló együttműködési megállapodásban kell meghatározni.

- (3) Az Nftv. 40. § (1) bekezdése, (2) bekezdés a) pontja és (4) bekezdése szerinti érettségi vizsgára, és/vagy felsőfokú végzettséget igazoló oklevélre vonatkozó felvételi feltétel a Magyarország területén kívül működő, államilag elismert külföldi oktatási intézmény által kiállított, a jelentkező befejezett tanulmányait tanúsító okirattal is igazolható, amennyiben az az adott ország jogrendje szerint az érettségi bizonyítvánnyal, és/vagy a felsőfokú végzettséget tanúsító oklevéllel azonos jogokat biztosít.
- (4) A felvételt nyert jelentkező a felvétel feltételeként figyelembe vett érettségi bizonyítványát, és/vagy az oklevelét - amennyiben nem közhiteles nyilvántartásból érkezik annak adata - legkésőbb a beiratkozásakor be kell, hogy mutassa a HSZ részére.
- (5) Ha a felvételt nyert jelentkező az érettségi bizonyítvánnyal, és/vagy az oklevéllel a (3) bekezdés szerint azonos jogi hatályú okirattal rendelkezik, akkor ezt az okiratot mutatja be a HSZ részére az Egyetemre történő beiratkozásakor. Ha azonban ennek az okiratnak az érvényessége időben korlátozott, az érvényesség lejártát követően a hallgató akkor jelentkezhet be a soron következő képzési időszakra, ha érettségi bizonyítványát, és/vagy oklevelét a bejelentkezés időpontjáig bemutatja.

## ALAPKÉPZÉS, OSZTATLAN KÉPZÉS

### A FELVÉTEL FELTÉTELEI, A PONTSZÁMÍTÁS MÓDJA, TÖBBLETPONTOK, AZ INTÉZMÉNYI PONTOK RENDSZERE, VALAMINT AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG SZABÁLYAI

#### 17.§

- (1) A központi felsőoktatási felvételi eljárásban alapképzésre és osztatlan képzésre történő felvétel és pontszámítás feltételeit, a pontszámítás és többletpontok, intézményi pontok keretszabályait az Nftv. 40. § (2) bekezdése, (3) és (3a) bekezdése, valamint az Fkr. 15–23. §-ai tartalmazzák.
- (2) Alapképzésre és osztatlan képzésre történő felvétel
  - a) feltétele az érettségi vizsga sikeres teljesítését igazoló bizonyítvány, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél vagy felsőfokú végzettséget igazoló oklevél,
  - b) feltétele lehet meghatározott szintű nyelvtudás,
  - c) feltétele lehet egészségügyi, szakmai, pályaalkalmassági vizsgálat,
  - d) feltétele lehet gyakorlati vizsga teljesítése,
  - e) feltétele lehet felvételi vizsga sikeres teljesítése.
- (3) Alapképzésre és osztatlan képzésre történő jelentkezés esetén az Fkr.-ben meghatározott eltéréssel a jelentkező teljesítményét felvételi összpontszámmal kell értékelni, amelyet az alábbiak szerint kell számítani:
  - a) a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával, vagy

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- b) az érettségi pontok kétszerezésével,  
mindkét esetben az intézményi pontok hozzászámításával.
- (4) A miniszteri határozatban szereplő szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal, a 2020. január 1-jét követően kiállított képesítő bizonyítvánnyal vagy középfokú szakképzettséget tanúsító oklevéllel rendelkező jelentkező felvételi összpontszámát a szakképzettsége szakirányának megfelelő továbbtanulás esetén a (3) bekezdéstől eltérően – a jelentkező számára előnyösebb módon – az alábbiak szerint kell számítani:
- a) a tanulmányi pontok és az érettségi pontok összeadásával,
  - b) az érettségi pontok kétszerezésével vagy
  - c) kizárólag a szakmai vizsga eredménye után járó pont alapján,
- és mindhárom esetben az intézményi pontok hozzászámításával.
- (5) Alapképzésre és osztatlan képzésre történő felvétel esetén a felvételi pont számítása az Fkr. 15–23. §-a alapján történik a (6)-(11) bekezdésben foglalt kiegészítéssel.
- (6) A kétszintű érettségi vizsga bevezetése előtt tett régi típusú tantárgyi érettségi vizsga 2005-től kezdődően középszintű vizsgának minősül, és az érdemjegyek az alábbi százalékos teljesítésnek felelnek meg:
- a) jeles (5) 67%
  - b) jó (4) 53%
  - c) közepes (3) 39%
  - d) elégséges (2) 26%
- (7) Az Egyetem az alapképzésre és osztatlan mesterképzésre történő jelentkezés esetén, amennyiben a jelentkező felsőfokú végzettséget tanúsító oklevéllel rendelkezik, és amennyiben a felvételi követelmény középszintű vagy emelt szintű érettségi, úgy a jelentkező korábbi felsőfokú végzettséget tanúsító oklevele alapján az emelt szintű érettségi követelménytől való eltekintéssel is rangsorolja. A pontszámítás abban az esetben lehetséges, amennyiben az oklevélen szerepel a minősítés vagy a jelentkező oklevélátlag-/oklevélminősítés-igazolást (leckekönyvet vagy oklevélmellékletet) is csatol a jelentkezéséhez.
- (8) Központi felvételi eljárásban a felsőfokú végzettséget igazoló oklevél minősítése az alábbi pontozással feleltethető meg felvételi pontként:
- a) jeles, kiváló, kitüntetéses (5), summa cum laude minősítés 400 pont,
  - b) jó (4), cum laude minősítés 360 pont,
  - c) közepes (3), rite minősítés 320 pont,
  - d) elégséges (2) minősítés 280 pont.
- (9) Amennyiben a jelentkező külföldi felsőoktatási intézmény által kiállított oklevéllel rendelkezik, a felvételi pontok meghatározásához az alábbi átváltási szabályokat alkalmazza az Egyetem:

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

ECTS értékelési skála	Helyi értékelési skála	
A	5	Jeles
B	4	Jó
C	3	Közepes
D	2	Elégséges
E	2	Elégséges

- (10) Amennyiben a külföldi oklevél minősítése nem a (9) bekezdés szerinti ECTS értékelési skála szerint történik, a felvételi pontok meghatározásához az átváltási szabályokat az illetékes kreditáviteli bizottság saját hatáskörben állapítja meg.
- (11) Amennyiben a külföldi oklevél nem tartalmazza az oklevél minősítését, a minősítésről az oklevél átlaga ennek hiányában a transcript vagy oklevélmelléklet adatai alapján az illetékes dékán a kerekítés szabályainak megfelelően dönt.
- (12) Alapképzésre és osztatlan képzésre történő felvétel esetén a felvételi pontok számításához szükséges ötödik tantárgy és ötödik érettségi tárgy meghatározása, valamint az intézményi pontok/ többletpontok számítása az Fkr. 19–20 §-a alapján történik a 2. mellékletben foglalt kiegészítéssel.
- (13) Külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó alapképzési szakra az vehető fel, aki a (2) bekezdés (2)a) pontjában előírt felvételi követelményeinek és az Egyetem által jelen Szabályzat 1. mellékletében meghatározott egyéb felvételi követelményeknek megfelel.
- (14) Az adott felvételi eljárásban alkalmazandó felvételi követelményt alapképzésben és osztatlan mesterképzésben az adott felvételi eljárást megelőzően legalább két (2) évvel kell meghatározni és közzétenni.
- (15) Központi felvételi eljárásban az Egyetem a szakra történő felvételhez minimumpontszámot határozhat meg azzal, hogy
- amennyiben az Egyetem a (15) bekezdés szerint a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató szerkesztése során ad meg minimum pontszámot, úgy a megadott minimum pontszámot a vonalhúzás során lefelé nem lehet módosítani,
  - amennyiben az Egyetem a (15) bekezdés szerint a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztató szerkesztése során nem ad meg minimum pontszámot, úgy az Egyetem kérelmezheti egy adott szakra vonatkozó legalacsonyabb ponthatár megállapítását.

## MESTERKÉPZÉS

### A felvétel feltételei és a pontszámítás mesterképzésben

#### 18.§

- (1) A mesterképzésre vonatkozó szabályokat az Nftv. 40. § (4) és (7) bekezdésében foglalt rendelkezéseket, továbbá az Fkr. 3–31. §-ainak rendelkezéseit az Fkr. 32–35. §-aiban

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

foglalt eltérésekkel kell alkalmazni azzal, hogy az Fkr. 14–23. §-aiban foglaltak mesterképzésre történő jelentkezésre nem alkalmazhatók.

- (2) Mesterképzésre az vehető fel, aki legalább alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett, és megfelel a jelen Szabályzatban és az 1. mellékletben meghatározott egyéb intézményi felvételi követelményeknek.
- (3) Mesterképzésre meghatározott további felvételi követelmények:
- a) angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szakon legalább az alábbiak közül egy angol nyelvű komplex nyelvismeret megléte:

	TOEFL iBT	IELTS	CPE	CAE	C1 Business Higher (BEC Higher)	Corvinus	TOEFL iBT Special Home Edition
felsőfok	100	7.0	C	B	B	közgazdasági szaknyelv C1	100, plusz minden részterületen 20

Jelen pont szerinti nyelvismeret kiváltható vagy angol nyelvterületen vagy AACSB/EQUIS-akkreditált vagy CEMS-tag egyetemen teljes egészében angol nyelven oktató alapszakon szerzett felsőfokú oklevéllel. Amennyiben a jelentkező nyelvvizsgabizonyítványa vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítványa/oklevele a jelen bekezdésben foglaltak alapján nem megfelelő vagy nincs, mesterképzésre nem nyerhet felvételt.

Abban az esetben, ha a jelentkező anyanyelve az angol, nem szükséges igazolnia a jelen pont szerinti követelményt, hanem nyilatkoznia kell arról, hogy az anyanyelve az angol és a nyilatkozatot a jelentkezéssel egyidejűleg fel kell tölteni az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe. A jelentkező a nyilatkozattal kiváltja a jelen pontban foglalt követelményt.

- (4) Központi felvételi eljárásban mesterképzésre meghatározott további felvételi követelmény az alábbiak szerint:
- a) legalább jó/B (ECTS) minősítésű akkreditált felsőfokú oklevél vagy
- b) érvényes nemzetközi teszt eredmény alapján legalább GMAT 500 pont vagy GRE 300 pont vagy NMAT 165 pont vagy GMAT FE 485 pont és
- c) amennyiben a b) pontban foglaltak alapján legalább 65 felvételi pontot ér el, és a szóbeli felvételi vizsgán – amennyiben az adott szakon van - a szóbeli vizsgán maximálisan szerezhető felvételi pontok legalább 50%-át megszerzi azaz az a) és/vagy b) pontban foglaltak alapján legalább 65 felvételi pontot ér el - és amennyiben releváns a c) pont esetében a szóbeli vizsgán a szóbeli vizsgára adható felvételi pontok legalább 50%-át eléri- és valamennyi felvételi követelményt teljesíti.
- (5) Központi felvételi eljárásban mesterképzésben Corvinus ösztöndíjjal támogatott helyre annak van lehetősége bekerülni, aki az alábbi feltételek valamelyikének, valamint a HTJSZ-ben foglaltaknak megfelel:



**Felvételi szabályzat**

- a) legalább jó/B(ECTS) minősítésű akkreditált felsőfokú oklevéllel rendelkezik vagy
  - b) érvényes nemzetközi teszt eredmény alapján legalább GMAT 590 pontot vagy GRE 311 pontot vagy NMAT 189 pontot vagy GMAT FE 565 pontot ér el, vagy
  - c) amennyiben a (4) bekezdés b)-c) pontjában foglaltak alapján legalább 65 felvételi pontot elér és a szóbeli felvételi vizsgán – amennyiben az adott szakon van - annyi pontot ér el, hogy a nemzetközi teszt eredményért járó felvételi és a szóbeli vizsgán kapott felvételi pontok száma együttesen (a többletpontokkal együtt) elérje a ponthatárt,  
azaz az a) és/vagy b) és /vagy c) pontban foglaltak alapján elérje (a többletpontokkal együtt) a ponthatárt és valamennyi felvételi követelményt teljesíti.
- (6) Központi felvételi eljárásban összesen 100 felvételi pont szerezhető. A pontszámításra vonatkozó részletes szabályokat jelen Szabályzat és az 1. melléklet tartalmazza.
- (7) Központi felvételi eljárásban, amennyiben a pontszámításhoz szükséges dokumentumokból többet is feltölt a felvételi pontok számítása a legjobb eredményt tartalmazó dokumentum alapján történik.
- (8) Központi felvételi eljárásban az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe fel kell töltenie a jelentkezőnek:
- a) amennyiben releváns az előzetes kreditelismerési kérelmet a 19.§ szerinti szabályoknak megfelelően, és
  - b) legkésőbb az Oktatási Hivatal által megadott hiánypótlási határidőig a (2) bekezdés szerinti nyelvtudás igazolására vonatkozó dokumentumot (angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szak esetében), és
  - c) főszabály szerint április 15-ig (pótfelvételi esetében a jelentkezési határidő végéig) az akkreditált felsőfokú oklevelet és a nemzetközi teszt eredményét igazoló dokumentumot, mely szabálytól való eltérés jelen § alapján lehetséges.
- (9) Központi felvételi eljárásban amennyiben a jelentkező nem tölti fel az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe a (8) bekezdés c) pontja szerinti határidőig az akkreditált felsőfokú oklevelet – akkreditált felsőfokú oklevél hiányában az oklevél kiállításáról szóló igazolást – és/vagy a nemzetközi teszt eredményét igazoló dokumentumot és ezért nem állapítható meg ezen időpontig sem az akkreditált felsőfokú oklevél eredménye, sem a nemzetközi teszt eredménye úgy az Egyetem – amennyiben az adott szakon van – szóbeli felvételi vizsgára is behívja a jelentkezőt. A jelentkező választása szerint dönthet úgy, hogy:
- a) szóbeli felvételi vizsgát tesz – amennyiben az adott szakon van – a felvételi vizsgákra vonatkozó szabályok alkalmazásával azzal, hogy az akkreditált felsőfokú oklevél és/vagy a nemzetközi teszt eredményét igazoló dokumentum megszerzését és legkésőbb az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőig az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe feltölti, részére jelen Szabályzat 1. mellékletében meghatározott felvételi pont beszámítható, a felvételi vizsgán szerzett pontok ennek megfelelően módosulnak, figyelemmel arra, hogy amennyiben 74 felvételi pontnál jobb eredményt érő nemzetközi tesztet/akkreditált oklevelet tölt fel, a szóbeli felvételi vizsgán kapott pontok nem számítanak bele a felvételi pontba (kivéve angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szak) vagy



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- b) nem tesz szóbeli felvételi vizsgát – amennyiben az adott szakon van – és vállalja annak kockázatát, hogy az akkreditált felsőfokú oklevelet és/vagy nemzetközi teszt eredményt igazoló dokumentumot az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőre nem tudja az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe feltölteni és/vagy az akkreditált oklevél minősítése és/vagy a nemzetközi teszt eredménye nem megfelelő és szóbeli felvételi vizsgát sem tett, így a felvételi vizsgálja érvénytelen lesz.
- (10) Központi felvételi eljárásban akkreditált felsőfokú oklevéllel és/vagy nemzetközi teszt eredménnyel rendelkező jelentkezők esetében - amennyiben a jelentkező a dokumentum(ok) alapján legalább 75 felvételi pontra jogosult - általános felvételi eljárás esetén április 15-ig (pótfelvételi eljárásban jelentkezési határidőig) – az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe feltölti, – amennyiben az adott szakon van -szóbeli felvételi vizsgát nem kell tennie (kivételt képez a vezetés és szervezés mesterképzési szak angol nyelven, ahol szóbeli felvételi vizsgát minden esetben tennie kell a jelentkezőknek).
- (11) Központi felvételi eljárásban, amennyiben a jelentkező a (8) bekezdés c) pontja szerinti határidőig 65-74 felvételi pontot érő nemzetközi teszt eredményt igazoló dokumentumot tölt fel az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe, úgy az Egyetem
- a) amennyiben az adott szakon van –szóbeli felvételi vizsgára is behívja a jelentkezőt. A jelentkező választása szerint dönthet úgy, hogy:
- aa) szóbeli felvételi vizsgát tesz – amennyiben az adott szakon van – a felvételi vizsgákra vonatkozó szabályok alkalmazásával azzal, hogy az akkreditált felsőfokú oklevél megszerzését követően és/vagy a 74 felvételi pontnál jobb eredményt érő nemzetközi teszt eredményét igazoló dokumentumot – azon a szakon, ahol van szóbeli felvételi vizsga a korábban feltöltött nemzetközi teszt eredményénél jobb eredményt igazoló dokumentumot (65-74 felvételi pontot érő eredmény esetében) - legkésőbb az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőig az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe feltölti részére a több felvételi pontot érő dokumentum alapján történik a felvételi pontok számítása jelen §-ban és a Szabályzat 1. mellékletében meghatározottak szerint és a felvételi pontok ennek megfelelően módosulnak, figyelemmel arra, hogy amennyiben 74 felvételi pontnál jobb eredményt érő nemzetközi tesztet/akkreditált oklevelet tölt fel, a szóbeli felvételi vizsgán kapott pontok nem számítanak bele a felvételi pontba (kivéve angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szak) vagy
- ab) nem tesz szóbeli felvételi vizsgát – amennyiben az adott szakon van – és vállalja annak kockázatát, hogy az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőre nem tud legalább 75 felvételi pontot érő akkreditált felsőfokú oklevelet és/vagy a 74 felvételi pontnál jobb eredményt érő nemzetközi teszt eredményét igazoló dokumentumot az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe feltölteni és szóbeli felvételi vizsgát sem tett, így a felvételi vizsgálja érvénytelen lesz,
- b) amennyiben az adott szakon nincs szóbeli felvételi vizsga és a jelentkező az akkreditált felsőfokú oklevél megszerzését követően és/vagy korábban a (8) bekezdés c) pontja

**Felvételi szabályzat**

szerinti határidőig feltöltött nemzetközi teszt eredményénél jobb eredményt ér el, az azt igazoló dokumentumot legkésőbb az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőig az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe feltölti részére a több felvételi pontot érő dokumentum alapján történik a felvételi pontok számítása jelen §-ban és a Szabályzat 1. mellékletében meghatározottak szerint és a felvételi pontok ennek megfelelően módosulnak.

- (12) Amennyiben a központi felvételi eljárásban jelentkező a (4)-(5) bekezdés szerinti dokumentumokat a (8)-(10) bekezdés szerinti határidőre nem tölti fel az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe, úgy részére felvételi pont nem számítható és a felvételi eljárásból kizárásra kerül.
- (13) Központi és központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban a belépés feltételéül szolgáló (4) bekezdés a) pont és (5) bekezdés a) pont szerinti akkreditált oklevél minősítése az alábbi pontozással feleltethető meg felvételi pontként:
- a) jeles, kiváló, kitüntetéses (5)/A(ECTS) és summa cum laude minősítés 90 pont (angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szak esetében 60 pont) központi és 100 pont (angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szak esetében 70 pont) központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban,
  - b) jó (4)/B(ECTS) minősítés és cum laude minősítés 75 pont (angol nyelvű vezetés és szervezés mesterképzési szak esetében 50 pont) központi és központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban,
  - c) közepes (3) minősítésre, elégséges (2) minősítésre és rite minősítésre nem adható felvételi pont, a jelentkező ez esetben nem nyerhet felvételt a (4) bekezdés a) pont és (5) bekezdés a) pont szerinti oklevél alapján.
- (14) Amennyiben a jelentkező külföldi felsőoktatási intézmény által kiállított akkreditált oklevéllel rendelkezik, a felvételi pontok meghatározásához az alábbi átváltási szabályokat alkalmazza az Egyetem:

ECTS értékelési skála	Helyi értékelési skála	
A	5	Jeles
B	4	Jó
C	3	Közepes
D	2	Elégséges
E	2	Elégséges

- (15) Amennyiben a külföldi akkreditált oklevél esetében az akkreditált felsőfokú oklevél minősítése nem a (14) bekezdés szerinti ECTS értékelési skála szerint történik, a felvételi pontok meghatározásához az átváltási szabályokat az illetékes kreditátviteli bizottság saját hatáskörben állapítja meg.
- (16) Amennyiben a külföldi akkreditált oklevél esetében az akkreditált felsőfokú oklevél nem tartalmazza az oklevél minősítését, a minősítésről az oklevél átlaga – ennek hiányában a

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

transcript vagy oklevélmelléklet adatai alapján kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag számításával a kerekítés szabályainak megfelelően (két tizedesjegyre kerekítve) – alapján az illetékes dékán határozza meg.

- (17) Központi felvételi eljárásban minden szak esetében maximum 10 többletpont adható az alábbiak szerint:
- a) esélyegyenlőségi maximális pont 10 pont: fogyatékoság 5 pont, gyermekgondozás 5 pont, hátrányos helyzet 5 pont,
  - b) OTDK 1–3. hely 5 pont,
  - c) sporteredmény (8 éven belül szerzett, a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban): országos bajnokság(ok)on elért 1–3. hely 3 pont, világ- és európa-bajnokság(ok)on elért 1–3. hely 5 pont.
  - d) Az adható többletpontokra számításához szükséges igazolások típusát, benyújtásuk módját, formáját tartalmazó részletes szabályokat ORH rendelkezés tartalmazza, amelynek az Egyetem felvételizőknek szóló honlapján is történő közzétételéért a HSZ a felelős.
- (18) Központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban mesterképzésre meghatározott további felvételi követelmény:
- a) legalább jó/B(ECTS) minősítésű akkreditált felsőfokú oklevéllel rendelkezik vagy
  - b) érvényes nemzetközi teszt eredmény alapján legalább GMAT 500 pont vagy GRE 300 pont vagy NMAT 165 pont vagy GMAT FE 485 pont és
  - c) amennyiben a b) pontban foglaltak alapján legalább 65 felvételi pontot ér el, úgy a szóbeli felvételi vizsgán – amennyiben az adott szakon van - a szóbeli vizsgán maximálisan szerezhető felvételi pontok legalább 50%-át megszerzi  
azaz az a) és/vagy b) - és amennyiben releváns a c) - pontban foglaltak alapján legalább 65 felvételi pontot ér el és valamennyi felvételi követelményt teljesíti.
- (19) Központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban mesterképzésben – amennyiben az Egyetem ezen hallgatói körnek is hirdeti Corvinus ösztöndíjjal támogatható helyet – Corvinus ösztöndíjjal támogatott helyre az kerülhet be, aki az alábbi feltételek valamelyikének, valamint a HTJSZ-ben foglaltaknak megfelel:
- a) legalább jó/B(ECTS) minősítésű akkreditált felsőfokú oklevéllel rendelkezik vagy
  - b) érvényes nemzetközi teszt eredmény alapján legalább GMAT 590 pontot vagy GRE 311 pontot vagy NMAT 189 pontot vagy GMAT FE 565 pontot ér el vagy
  - c) amennyiben a (4) bekezdés b)-c) pontjában foglaltak alapján legalább 65 felvételi pontot elér és a szóbeli felvételi vizsgán – amennyiben az adott szakon van - a szóbeli vizsgán annyi pontot ér el, hogy a nemzetközi teszt eredményért járó felvételi és a szóbeli vizsgán kapott felvételi pontok száma együttesen eléri a ponthatárt  
azaz az a) és/vagy b) és /vagy c) pontban foglaltak alapján eléri a ponthatárt és valamennyi felvételi követelményt teljesíti és az elért felvételi pontok alapján képzett rangsor szerint a pályázati felhívásban meghatározott létszámkeretbe belefér.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- (20) Központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban összesen 100 felvételi pont szerezhető. A pontszámításra vonatkozó részletes szabályokat jelen Szabályzat és az 1. melléklet tartalmazza.
- (21) Központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban is a (7)-(12) bekezdés szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol ezen bekezdések április 15-ét és/vagy az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőt említik ott az oktatási rektorhelyettes által kiadott adott évi felvételi eljárás ütemezésének eljárásrendjében meghatározott határidőket kell érteni, továbbá a dokumentumokat az Egyetem felvételi rendszerébe kell feltölteni.
- (22) A mesterképzésre történő felvételhez kapcsolódó saját felvételi vizsgákra vonatkozó szakonkénti követelményeket, a nemzetközi teszt eredmények felvételi pontra konvertálásának szabályait jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (23) Az adott felvételi eljárásban alkalmazandó felvételi követelményt osztott mesterképzésben a megelőző év július 31-éig kell meghatározni.
- (24) A Master of Business Administration (MBA) mesterképzési szak esetében a felvételi pontszámítás módját a (3)(4)-(5), (8)-(20), (18)-(19), (25)-(26) bekezdésekben foglaltaktól eltérően jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza, az 1. mellékletben meghatározott dokumentumokat az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe kell feltölteni legkésőbb az Egyetem honlapján megadott határidőig.
- (25) Tanárképzésben kötelezően pályaalkalmassági vizsgát, továbbá szóbeli felvételi vizsgát kell tenni. A felvételi pontszámítás módját a (3)-(5), (8)-(20), (18)-(22), (24), (26) bekezdésekben foglaltaktól eltérően jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (26) A vezetés és szervezés angol képzési nyelvű mesterképzésben központi és központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban egyaránt a felvételi pontszámításra vonatkozóan jelen § rendelkezéseit az 1. mellékletben foglalt szabályokkal együttesen kell alkalmazni, tekintettel arra, hogy a felvételi pontok számításánál a súlyozás eltér.
- (27) Master of Business Administration (MBA) mesterképzési szak és tanárképzés esetében az a jelentkező nyerhet felvételt, aki
- a) legalább 65 felvételi pontot ér el, továbbá
  - b) központi felvételi eljárásban (vagy központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban amennyiben az Egyetem ezen hallgatói körnek is hirdet Corvinus ösztöndíjjal támogatható helyet) Corvinus ösztöndíjjal támogatott helyre annak van lehetősége bekerülni, aki legalább 75 felvételi pontot ér el, és
  - c) az a) és b) pont szerinti esetben egyaránt teljesíti a jelen Szabályzatban foglalt valamennyi felvételi követelményt.

### Kreditelismerési eljárás

#### 19.§

- (1) A mesterképzési szakra jelentkezők esetén, ha a KKK előírja, előzetes kreditelismerési eljárást kell lefolytatni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (2) A KKK tartalmazza, hogy egy adott mesterképzésbe történő belépésnél mely alapképzésben szerzett szakok fogadhatók el előzményként. Az előzményként elfogadott szakok három csoportra oszthatók:
- a) teljes kreditérték-beszámítással figyelembe vehető szakok,
  - b) a KKK-ban a szaknál meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban figyelembe vehető szakok,
  - c) a KKK-ban a szaknál meghatározott kreditek teljesítésével figyelembe vehető minden egyéb szak.
- (3) Azon mesterképzési szakra felvételiző, aki a (2) bekezdés a) pontja szerinti szakon szerzett alapképzés tanúsító oklevelet, külön előzetes kreditelismerési vizsgálat nélkül, oklevelének és a jelentkezéshez szükséges egyéb dokumentumainak benyújtásával jelentkezhet, vagyis az ő esetében nem kell előzetes kreditelismerési eljárást lefolytatni. Ezen jelentkezőnek tehát nem kell előzetes kreditelismerési kérelmet benyújtania.
- (4) Azon mesterképzési szakra felvételiző esetében, aki (2) bekezdés b) vagy c) pontja szerinti szakon szerzett oklevelet, előzetes kreditelismerési eljárást kell lefolytatni. A jelentkező kérelmére az illetékes kreditátviteli bizottság a szakfelelős bevonásával megvizsgálja, hogy a korábban megszerzett kreditjei alapján az adott mesterképzési szakon hány kredit ismerhető el, továbbá szükség szerint többletkreditek teljesítését írja elő. Az előírt többletkreditet a TVSZ-ben meghatározottak szerint meg kell szerezni, ennek határidejéről a jelentkezőt az előzetes kreditelismerési határozatban tájékoztatni kell.
- (5) 2022 szeptemberében induló képzésekre vonatkozó felvételi eljárásokban vagy azt követően jelentkezők esetében, amennyiben a KKK-ban a szaknál a mesterképzésre történő belépés/felvétel feltételül nincs meghatározva teljesítendő kredit, a (2)-(4) bekezdésekben foglaltakat az alábbi eltéréssel kell alkalmazni:
- a) az illetékes kreditátviteli bizottság határozata tartalmazza azt, hogy a kreditek megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján mennyi kreditet kér a tanulmányok elvégzéséhez szükséges, az egyes területekről korábban megszerzett ismeretekből, kompetenciákból,
  - b) a KKK-k a szakokat – a (2) bekezdésben foglaltak három csoporttól eltérően – két csoportra, előzményként elfogadott szakokra, valamint a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján vizsgálandó szakokra osztja. Az előzményként elfogadott szakokra vonatkozóan a (3) bekezdésben foglaltakat, míg a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján vizsgálandó szakokra vonatkozóan a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- (6) Az előzetes kreditelismerési eljárást mind magyar felsőoktatási intézményben szerzett, mind külföldi felsőoktatási intézményben szerzett oklevél esetén el kell végezni. A kettős- vagy többesdiploma-programra (double degree, multiple degree) vonatkozó felvételi eljárásban a kreditelismerés automatikus döntéssel is történhet.
- (7) Az előzetes kreditelismerési eljárás a jelentkező kérelmére indul.
- (8) Az előzetes kreditelismerési eljárás lefolytatásáért a jelentkező a 15.§ alapján térítési díjat fizet azzal, hogy amennyiben több szakra vonatkozóan nyújt be kérelmet, a térítési díjat ez esetben is csak egyszer kell megfizetni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (9) A kérelmet a HSZ által meghatározott elektronikus felületen a mellékletekkel együtt kell benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell:
- a) a kiállító felsőoktatási intézmény által hitelesített lecke-könyvkivonatot vagy oklevélmellékletet,
  - b) külföldön végzett tárgyak esetében magyar vagy angol nyelvű hitelesített tantárgyi programot, valamint
  - c) az eljárás térítési díjának befizetését igazoló terhelési értesítőt.
- (10) Amennyiben a felvételiző az Egyetem több szakjára is jelentkezik, minden szakra vonatkozóan külön kérelmet kell benyújtani szakonkénti mellékletekkel.
- (11) A kérelmet a HSZ/NKA részére kell megküldeni a HSZ/NKA által meghatározott időpontig, de legkésőbb a felvételi eljárásban hiánypótlásra meghatározott végső határidőt tizennégy (14) munkanappal megelőzően.
- (12) Az előzetes kreditelismerésre vonatkozó részletes szabályokat az illetékes dékán határozza meg, amelyet az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A szakmai tartalmakért az illetékes dékán, a közzétételért a HSZ/NKA a felelős.
- (13) Az előzetes kreditelismerést – a szakfelelős véleményének kikérése mellett – az illetékes kreditátviteli bizottság végzi azzal, hogy a bizottság hatáskörét a bizottság elnökére ruházhatja. A kreditátviteli bizottság munkáját a TVSZ-ben és az ügyrendjében foglaltak szerint végzi.
- (14) Az előzetes kreditelismerési eljárás során az illetékes kreditátviteli bizottság megállapítja, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény rendelkezései alapján kiadott okleveleket a többciklusú képzési rendszerben induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be az Egyetem. Az előzetes kreditelismerési eljárást el kell végezni, függetlenül attól, hogy a jelentkező a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.
- (15) Az előzetes kreditelismerésről az illetékes kreditátviteli bizottság – legkésőbb a (11) bekezdésben meghatározott határidőtől számított tíz (10) munkanapon belül – dönt. A döntést határozatba foglalva eljuttatja a HSZ/NKA részére, amelyet a HSZ/NKA a jelentkező elektronikus levelezési címére küld meg. Felvételt nyert jelentkezők esetén a HSZ/NKA hivatalos bejegyzésként rögzíti a határozatot a Neptunban.
- (16) A határozatot – azonos kreditelismerésre vonatkozóan- a jelentkező ugyan azon szakra történő felvételi jelentkezés esetében másik felvételi eljárásban is felhasználhatja a határozat keltétől számított öt (5) naptári éven belül, ez esetben nem kell új kérelmet benyújtania, de a korábban adott szakon részére megküldött kreditelismerési határozatot fel kell töltenie az Egyetem elektronikus jelentkezési felületére.
- (17) Az előzetes kreditelismerés ügyében hozott döntés ellen külön jogorvoslatnak nincs helye, azt a jelentkező a felvételi határozat elleni fellebbezésben támadhatja meg.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

## SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS

### 20.§

- (1) A szakirányú továbbképzésre vonatkozóan az Fkr. 3–31. §-ainak rendelkezéseit az Fkr. 36–37. §-aiban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) Szakirányú továbbképzési szakra az vehető fel, aki az adott szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott felsőfokú oklevelet szerzett, jelentkezési kérelmét, valamint a szükséges dokumentumokat a megadott határidőre az Egyetem elektronikus felvételi felületén benyújtotta, az intézményi eljárás díját befizette és megfelel a jelen Szabályzatban és az 1. mellékletben meghatározott egyéb felvételi követelményeknek.
- (3) Szakirányú továbbképzésben maximum 100 pont szerezhető. A felvételi eljárás során alkalmazandó pontszámítási rendszert a szakfelelős határozza meg és a dékán hagyja jóvá. A pontszámítási rendszer az egyetem honlapján – legkésőbb az adott felvételi eljárás első napját megelőző munkanapig – történő közzétételéért a HSZ a felelős.
- (4) Szakirányú továbbképzési szakra jelentkezők esetében a felvételi követelményeket jelen Szabályzat 1. melléklete részletesen tartalmazza.
- (5) Adott felvételi eljárásban alkalmazandó – jelen Szabályzat keretein belül meghatározott – részletes felvételi követelményeket szakirányú továbbképzésben legkésőbb az adott felvételi eljárás első napját megelőző munkanapig kell meghatározni.
- (6) Az Egyetem azonos felvételi követelményeket alkalmaz, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte az oklevelét.
- (7) A szakirányú továbbképzésben a felvételi vizsgáztatás a dékán döntése alapján, a HSZ által a honlapon közzétettek szerint az alábbiakban részletezett módon történhet:
  - a) az első jelentkezéstől kezdődően folyamatosan zajlik, vagy
  - b) a jelentkezési határidő lezárultát követően kezdődik.
- (8) A szakirányú továbbképzésre történő jelentkezők rangsorolása a jelentkezési határidő lezárultával a felvételi pontok és a felvételi eljárásban meghatározott minimum és maximum keretszámok arányában történik. A minimum felvehető keretszám csökkentését a szakfelelős javaslatára a dékán engedélyezheti. A rangsort a szakfelelős állítja fel, melyet az illetékes dékán hagy jóvá.
- (9) A (7) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha a jelentkezők száma nem éri el a felvételi eljárásban meghatározott minimum létszámot és a (8) bekezdés szerint a minimum létszám nem kerül csökkentésre, úgy szóbeli felvételi vizsgát nem kell tartani tekintettel arra, hogy az adott szak nem indítható.
- (10) A szakirányú továbbképzésre vonatkozó felvételi intézményi eljárási díjat a HTJSZ 3. melléklete tartalmazza.
- (11) A szakirányú továbbképzésre történő felvételre vonatkozóan felvételi határozatot kell hozni a 38.§ rendelkezései szerint.

**A SZAKMAI ALKALMASSÁGI VIZSGA, PÁLYAALKALMASSÁGI VIZSGA,  
NYELVI ALKALMASSÁGI VIZSGA, ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSben,**



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: center;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		


## SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSBEN SZERVEZETT ÍRÁSBELI, SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA SZERVEZÉSÉRE ÉS LEBONYOLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### Közös szabályok

#### A felvételi vizsga módja, ütemezése, szervezése és behívó a vizsgára

#### 21.§

- (1) Az Egyetem a szakmai alkalmassági vizsgát, pályaalkalmassági vizsgát, nyelvi alkalmassági vizsgát, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben szervezett írásbeli és/vagy szóbeli felvételi vizsgát (a továbbiakban együtt: vizsga) főszabály szerint maga szervezi meg, és maga határozza meg a vizsga formáját.
- (2) Más felsőoktatási intézményekkel együttműködésben szervezett képzések esetén azonban az Egyetem dönthet úgy, hogy a vizsgákat az együttműködő felsőoktatási intézménnyel közösen szervezi. Ez esetben amennyiben az Egyetem és az együttműködő felsőoktatási intézmény a jelen §-ban foglalt szabályoktól el kíván térni, akkor erről megállapodásban rendelkezik. Az eltérő szabályokat a jelentkezők számára az általános szabályok szerint közzé kell tenni.
- (3) Amennyiben az adott vizsgához adott témakörökből történő felvételi vizsga kapcsolódik, a felvételi tárgyak tematikájával kapcsolatos tudnivalókat, valamint a fogyatékkal kapcsolatban kérhető kedvezményekről és igénybevitelük módjáról a HSZ/NKA/IOK a jelentkezőt a felvételi eljárás során megadott e-mail-címére küldött üzenet formájában tájékoztatja, valamint felelős az Egyetem honlapján történő közzétételért.
- (4) A vizsga lebonyolítását az oktatási rektorhelyettes által kiadott ütemezés szerint az illetékes dékán szakmai felügyeletével a HSZ/NKA/IOK, valamint az illetékes dékán szakmai felügyeletével és a szakfelelős szakmai irányításával az intézetek és a felvételi bizottságok végzik.
- (5) A szakfelelős felelőssége a jelen Szabályzat szerinti tartalmi elvárások meghatározása, az intézetvezető felelőssége a vizsga tartalmának kialakítása, a felvételi bizottságok feladata a felvételi vizsgák lebonyolítása, a HSZ/NKA/IOK feladata a vizsgához kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása.
- (6) Több szakhoz kapcsolódó ismeret ellenőrzése esetén az illetékes dékán, egy szakhoz kapcsolódó ismeret ellenőrzése esetén a szakfelelős kéri fel az illetékes intézet vezetőjét az írásbeli vizsgasor elkészítésének, javításának és ellenőrzésének megszervezésére adott intézeten belül.
- (7) A vizsga lehet:
  - a) írásbeli:
    - aa) írásbeli személyes megjelenést igénylő,
    - ab) írásbeli személyes megjelenést igénylő számítógépes,
    - ac) írásbeli online,
  - b) szóbeli:
    - ba) szóbeli személyes megjelenést igénylő,

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

bb) szóbeli online.

- (8) Az online vizsgát főszabály szerint az Egyetem által használt alkalmazás felhasználásával kell lebonyolítani, azonban más felsőoktatási intézményekkel együttműködésben szervezett képzéseknél vagy más indokolt esetben az illetékes dékán ettől eltérő szabályt is megállapíthat.
- (9) A vizsga módjáról az illetékes dékán dönt.
- (10) Ha a jelentkező szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni a szóbeli vizsga adott formában történő teljesítésének, kérheti a vizsga módjának megváltoztatását, vagyis személyes megjelenést igénylő vizsga helyett online vizsga tartását vagy fordítva. A méltányossági kérelmet a jelentkező elektronikus levelezési címéről a HSZ/NKA/IOK elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában nyújthatja be a vizsgát megelőzően legkésőbb tíz (10) munkanappal. A méltányossági kérelem tárgyában az illetékes dékán a kérelem beérkezését követő öt (5) munkanapon belül dönt.
- (11) A jelentkezőt vizsgabehívóval is értesíteni kell a vizsga időpontjáról.
- (12) A HSZ/NKA/IOK a vizsgákra szóló vizsgabehívót a vizsga időpontja előtt legalább egy (1) héttel, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga esetében legalább két (2) héttel a jelentkező jelentkezés során megadott elektronikus levelezési címére küldi meg. Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga esetében a jelentkezőnek válaszüzenetben vissza kell igazolni azt, hogy a vizsgabehívót megkapta. A visszaigazolással a jelentkező tudomásul veszi a vizsgabehívóban foglaltakat.
- (13) A vizsgabehívónak tartalmaznia kell:
- a) a felvételi jelentkezésben megjelölt szak megnevezését, felsőoktatási felvételi szakmai vizsga esetében a vizsgatantárgy megnevezését,
  - b) a vizsga:
    - ba) módját, amely írásbeli és/vagy szóbeli lehet,
    - bb) napját, a kezdetének időpontját,
    - bc) helyszínét,
    - bd) lebonyolításának szabályait,
    - be) során szükséges technikai feltételeket és a felhasználható segédeszközök felsorolását (amelyet a jelentkezőnek kell magával vinnie),
    - bf) eredménye nyilvánosságra hozatalának, megtekintésének módját, valamint
    - bg) írásbeli vizsgák esetében a betekintés módját,
    - bh) a jogorvoslati lehetőség részleteit, továbbá
  - c) felsőoktatási felvételi szakmai vizsgák esetében a jelentkező nevét, címét, felvételi azonosítóját.
- (14) Szakirányú továbbképzési szak esetén nem szükséges vizsgabehívót küldeni. Ez esetben a HSZ egyeztet időpontot a jelentkezővel, aki a felajánlott időpontok közül választhat. A felajánlható időpontokat a HSZ előzetesen egyezteti a szakfelelőssel.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;"><b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b></p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- (15) Az (1)–(14) bekezdésben foglaltak mellett az online vizsgafelügyelettel megvalósuló speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött szervezett felvételi vizsgákra a (16)–(22) bekezdés szabályait kell alkalmazni.
- (16) Amennyiben a dékán így rendelkezik, a felvételi vizsgákat speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött vizsga formájában kell lebonyolítani.
- (17) Speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött felvételi vizsga alkalmával kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi rendelkezések szigorú betartására, és a felvételi vizsga annak biztosítása mellett szervezhető és tartható meg.
- (18) A jelentkezőnek biztosítani kell a vizsgarendszer által meghatározott technikai feltételeket. Ennek hiányában speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött felvételi vizsga nem tehető.
- (19) A felvételi vizsgát megelőzően a vizsgázó azonosítását el kell végezni. Amennyiben a vizsgázó azonosítása sikertelen, a vizsgázó a speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött felvételi vizsgát nem kezdheti meg és a felvételi vizsgát – amennyiben az adott felvételi vizsgarész hagyományos felvételi vizsgaként is szervezett – hagyományos felvételi vizsga formájában kell letennie.
- (20) A felvételi vizsga helyszínének körbemutatása a felvételi vizsga megkezdésének feltétele.
- (21) A speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött felvételi vizsga alatt a teremfelügyelő folyamatosan figyeli a vizsgázó munkavégzését, az eszközökkel való kapcsolat megfelelőségét, ellenőrizheti a személyazonosságot az előírtak szerint.
- (22) A speciális informatikai eszközökkel ellenőrzött felvételi vizsga részleteit az oktatási rektorhelyettes által kiadott rendelkezés tartalmazza.

### **A felvételi vizsga lebonyolítása**

#### **22.§**

- (1) Amennyiben a jelentkező az Egyetem mellett más felsőoktatási intézményben is kíván vizsgát tenni, magának kell saját vizsgarendjét megszerveznie, esetleges ütközés esetén a vizsgákra kijelölt időpontokon túlmenően más időpontot az Egyetem kérelem esetén sem biztosít.
- (2) Amennyiben a jelentkező szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud megjelenni a vizsgán, kérheti a vizsga időpontjának megváltoztatását. A méltányossági kérelmet a jelentkező elektronikus levelezési címéről a HSZ/NKA/IOK elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában nyújthatja be a vizsgát megelőzően legkésőbb tíz (10) munkanappal. A méltányossági kérelem tárgyában az illetékes dékán a kérelem beérkezését követő öt (5) munkanapon belül dönt.
- (3) Amennyiben az Egyetem részéről elháríthatatlan technikai vagy egyéb probléma merül fel és ezáltal a vizsga megtartása nem lehetséges, úgy az Egyetem a jelentkező elektronikus levelezési címére történő tájékoztatás megküldése mellett az előre kijelölt vizsgaidőpontot megváltoztathatja. A megváltozott vizsgaidőpontról a jelentkezőt legalább hét (7) munkanappal köteles a HSZ/NKA/IOK tájékoztatni.
- (4) Személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a vizsgázóknak a vizsga megkezdése előtt legalább harminc (30) perccel a kijelölt helyszínen meg kell jelenni. Online vizsga esetén

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

a megjelenés időpontját a tájékoztató tartalmazza. Szakirányú továbbképzési szakon az e bekezdésben meghatározottaktól eltérő szabályok is alkalmazhatók, melyről a jelentkezők részére a HSZ elektronikus formában ad tájékoztatást.

- (5) A vizsgákon a személyazonosság ellenőrzése kötelező. Erről a jelentkező a vizsga megkezdése előtt nyilatkozik.
- (6) A személyazonosság ellenőrzését követően a teremfelügyelő/felvételi bizottság elnöke ismerteti a szabályokat, azok megszegésének következményeit, írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozatokba történő betekintés módját, továbbá a jogorvoslat lehetőségét, majd az elhangzottak megismeréséről nyilatkoztatja a vizsgázót. Írásbeli vizsga esetén írásban kell nyilatkozni.
- (7) Az egyes vizsgáknál a felvételi bizottság elnöke köteles meghatározni a vizsga módját, így pl. a vizsgázó által használható eszközöket.
- (8) A vizsga folyamán a vizsgázók senkitől nem kérhetnek segítséget, a vizsga ideje alatt más személyekkel semmilyen módon nem kommunikálhatnak, a vizsga során más személyt nem helyettesíthetnek vagy valaki más nem helyettesítheti őket, nem használhatnak meg nem engedett segédeszközöket.
- (9) Azon helyiséget, ahol a vizsgázó vizsgázik, csak rendkívül indokolt esetben hagyhatja el, azonban a rendelkezésre álló idő a kieső idővel nem hosszabbodik meg.
- (10) Ha a vizsgát az Egyetem érdekkörében felmerülő bármilyen rendkívüli esemény (technikai probléma, vis maior stb.) megzavarja, a vizsgát fel kell függeszteni és a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni, vagy a vizsgát meg kell ismételni. Ha a vizsgát a jelentkező érdekkörében felmerülő bármilyen rendkívüli esemény (technikai probléma, vis maior stb.) megzavarja, az Egyetem a vizsgát nem köteles megismételni.
- (11) A vizsga helyszínének saját akaratból történő elhagyása nem eredményezi a rendelkezésre álló idő meghosszabbítását.
- (12) A vizsga rendje ellen kifogás kizárólag jogszabálysértés vagy jelen Szabályzat megsértése esetén emelhető. A kifogást a jelentkező jelentkezéskor megadott e-mail-címéről megküldve írásban terjesztheti elő elektronikus úton. A kifogás tárgyában az illetékes dékán dönt.
- (13) Online vizsga zavartalan lebonyolításához az Egyetem elektronikus úton informatikai segítséget biztosít (helpdesk).
- (14) Online vizsga esetén a vizsgázó kötelessége, hogy a vizsgát megelőzően fél órával korábban az online vizsga felületére belépjen, valamint a vizsgára vonatkozó szabályokat elolvassa és nyilatkozzon a vizsgaszabályok megismeréséről és tudomásulvételéről.
- (15) A felvételi vizsgákra vonatkozó részletszabályokat az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (16) Abban az esetben, ha a jelentkező nem jelenik meg a felvételi vizsgán, vagy több részből (pl. írásbeli, szóbeli) álló felvételi vizsga esetében, ha a jelentkező bármely vizsgarészen nem jelenik meg – beleértve azt is, ha nem tesz nemzetközi tesztet, vagy annak eredményét nem tölti fel határidőre a 18.§-ban foglaltak szerint - , úgy a felvételi vizsga érvénytelen és a másik vizsgarészre – amennyiben van - az Egyetem nem hívja be a jelentkezőt felvételi vizsgát tenni.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (17) Mesterképzésben a szóbeli felvételi vizsgán – ide nem értve a biztosítási és pénzügyi matematika, a Master of Business Administration, valamint a tanári (közgazdász tanár) mesterképzési szakok felvételi vizsgáját - a megszerzhető felvételi pontok 50%-át el nem érő jelentkező felvételi vizsgája érvénytelen.

### **Fogyatékossgal élő jelentkezőre vonatkozó kedvezmények**

#### **23.§**

- (1) A fogyatékossgal élő jelentkező kérelmet nyújthat be, amelyben kérheti a fogyatékossgára tekintettel indokolt speciális vizsgalehetőség igénybevételét. A kérelmet legkésőbb a jelentkezőt érintő vizsga időpontja előtti 15. munkanapig kell benyújtani és mellékelni kell a fogyatékossgot igazoló Vhr.-ben meghatározott szakértői véleményt.
- (2) A kérelem tárgyában a Fogyatékosügyi Bizottság dönt, és döntésével engedélyezheti:
  - a) a vizsga időtartamának maximum 30%-kal történő meghosszabbítását,
  - b) segédeszköz használatát,
  - c) a jelentkező elkülönített vizsgaterembe történő beosztását,
  - d) a vizsga módjának megváltoztatását.
- (3) Az előzőekben leírtaktól eltérő speciális vizsgalehetőség nem biztosítható.
- (4) A Fogyatékosügyi Bizottság döntése ellen jogorvoslatra a 40.§ (9)–(9) bekezdéseit kell alkalmazni.
- (5) Amennyiben a Szabályzat a felvétel feltételéül nyelvvizsga követelményt ír elő, és a felvételi vizsga teljesítése alóli mentességről a fogyatékossgal élő jelentkező kérelme alapján a dékán dönt. A döntés ellen nincs helye jogorvoslatnak.

### **Az írásbeli felvételi vizsgák külön szabályai**

#### **24.§**

- (1) Az írásbeli vizsgák tartalmi követelményeit a jelen Szabályzat 12.§ (2) bekezdése, 21.§ (4)-(5) bekezdés alapján és jelen Szabályzat 1. mellékletében meghatározott tartalmi keretek között a szakfelelős határozza meg.
- (2) Az írásbeli vizsgák időtartamát a jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (3) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgák esetén teremfelügyelőt kell biztosítani. A teremfelügyelő biztosítása az intézet feladata. A teremfelügyelőt az illetékes dékán megkeresésére az intézetvezető jelöli ki. A HSZ/NKA/IOK szükség esetén ügyviteli támogatást nyújt. A teremfelügyelő feladata a vizsga rendjének megtartása, a szabálytalanságok rögzítése, a szükséges helyszíni adminisztratív feladatok ellátása, szükség esetén a jelentkezők ki- és visszaengedése a vizsgára, továbbá a jelentkezők számára szükséges útmutatások megadása.
- (4) Személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgák esetében a vizsgahelyszín biztosítása az Egyetem feladata, amelyet a HSZ/NKA/IOK szervez meg.
- (5) A személyes megjelenést igénylő számítógépes írásbeli vizsga teljesítéséhez szükséges helyszínt és informatikai feltételeket az Egyetem biztosítja. A feladatsor biztosítása az illetékes dékán megkeresésére az illetékes intézet feladata.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00.</p> <p>Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (6) Online írásbeli vizsga esetén a vizsga teljesítéséhez szükséges informatikai feltételeket az Egyetem előzetesen meghatározza és a vizsgabehívóban közli a jelentkezővel. A szükséges személyi támogatást az OMMK biztosítja.
- (7) A technikai feltételekről a jelentkező saját felelősségre és költségére köteles gondoskodni.
- (8) A személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a vizsga előtt a jelentkező az arra kijelölt helyen köteles várakozni, és a terembe az ülésrend kialakítása és a vizsga megkezdése céljából a teremfelügyelő felszólítására léphet be.
- (9) Az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne segíthessék és ne zavarják. Az ültetési rendet a HSZ/NKA/IOK határozza meg, amelyet a jelentkező köteles tudomásul venni.
- (10) A személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a jelentkező a teremfelügyelő felszólítására személyazonosságát személyazonosító igazolvány, vezetői engedély vagy útlevél bemutatásával köteles igazolni.
- (11) Online írásbeli vizsga esetén a vizsgabehívóban meghatározott időpontban a jelentkező köteles rendelkezésre állni és az Egyetem által a vizsgabehívóban meghatározott módon és időben a vizsgára bejelentkezni.
- (12) Az Egyetem a személyazonosság megállapítása érdekében az online vizsga megkezdéséhez a felvételi azonosítószám megadását írja elő. A vizsga kizárólag a sikeres azonosítást követően kezdhető meg.
- (13) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgák esetében a vizsga megkezdése előtt a jelentkező nevét és felvételi azonosítóját tartalmazó azonosítási lapot kell készíteni.
- (14) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgák esetében a feladatlapok kiosztásakor, valamint a vizsga időtartama alatt a vizsgázókon, a teremfelügyelő(kö)n, valamint a vizsga ellenőrzésére érkező hivatalos szervek képviselőin kívül más személy nem tartózkodhat a teremben. Amennyiben a biztonságos lebonyolítás érdekében szükséges – a teremfelügyelő engedélyével –, jelen lehet olyan személy is, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős. Online vizsga esetén a vizsgázón kívül más személy nem tartózkodhat abban a helyiségben, ahol a jelentkező a vizsgát írja.
- (15) A személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a vizsgafeladatok megoldását a teremfelügyelő jelzésére lehet elkezdeni. A vizsga megkezdésének időpontját a teremfelügyelő rögzíti a jegyzőkönyvben. A feladatok kidolgozására rendelkezésre álló időt ezen időponttól kell számítani. Online vizsga esetén a vizsgabehívóban meghatározott időpontban kezdhető meg a vizsga, és a rendelkezésre álló időablakban tölthető ki és nyújtható be, amelyet a rendszer rögzít, amely nem módosítható, az időablak lezárultát követően dolgozat nem adható be.
- (16) A vizsgára a tájékoztatóban megadott idő áll a vizsgázó rendelkezésére.
- (17) Az online vizsga során kizárólag az Egyetem által használt alkalmazáson keresztül biztosított vizsgadolgozaton lehet dolgozni, egyéb eszköz igénybevételének lehetőségéről a vizsga megkezdése előtt a jelentkezőt tájékoztatni kell.
- (18) A vizsgafeladatlap, vizsgafeladat rögzítése, és a rögzített dokumentum továbbítása, eltávolítása tilos.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (19) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgán az Egyetem által kinyomtatott feladatlapon, valamint az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával ellátott pótlapokon lehet dolgozni. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni. A személyes megjelenést igénylő számítógépes vizsga az egyetemi rendszerekben, megfelelő személyazonosítás (belépés) után teljesíthető a tájékoztatóban megadott módon.
- (20) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgán írásbeli munkát kék vagy fekete színű tollal kell elkészíteni. Az íróeszközökről és a segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak, azokat egymás között nem cserélhetik. A személyes megjelenést igénylő számítógépes vizsgán a vizsga a felvételi behívóban megjelölt teremben, kizárólag a teremben lévő számítógépeken végezhető el.
- (21) A személyes megjelenést igénylő vizsgán a vizsgázókat nem lehet felügyelet nélkül hagyni, valamint a vizsgázónak a vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyni, s azt is egyidejűleg csak egy vizsgázónak. A helyiséget elhagyó vizsgázó a vizsgadolgozatát a teremfelelősnek köteles leadni, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét rávezeti a jegyzőkönyvre. Online vizsga esetén a vizsgázó szintén nem hagyhatja el a vizsga helyszínét.
- (22) A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható. A vizsga folyamán a vizsgázók egymástól vagy más személytől segítséget nem kérhetnek, meg nem engedett segédeszközöket nem használhatnak. Technikai probléma (fénymásolási hiba, oldalhiany, rendszerhiba stb.) esetén a teremfelügyelő a vizsgázó jelzésére intézkedik a szükséges korrekcióról.
- (23) A személyes megjelenést igénylő vizsgán a vizsgalap megoldására rendelkezésre álló idő leteltét a teremfelügyelő jelzi, ekkor a munkát be kell fejezni. A vizsgahelyszín kizárólag a vizsgára rendelkezésre álló idő lejártá és a vizsgadolgozatok leadása után a teremfelügyelő engedélyével hagyható el.
- (24) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgán a vizsgázó a vizsga végeztével a teremfelügyelő részére átadja a vizsgát tartalmazó lezárt borítékot, amelybe előtte behelyezte egy külön borítékban a dolgozatot titkosításra, majd az utólagos beazonosítására szolgáló, a jelentkező nevét és felvételi azonosítóját tartalmazó azonosítási lapot. A borítékokat a teremfelügyelő összegyűjti. Személyes megjelenést igénylő számítógépes vizsga esetén a tájékoztatóban meghatározottak szerinti helyre és módon kell elmenteni, továbbítani. Online vizsga esetén a vizsgát a vizsgadolgozat alkalmazáson keresztül megvalósuló beküldésével kell lezárni.
- (25) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgán ki nem adott feladatlapokat a teremfelügyelő átadja a HSZ tanulmányi ügyek vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, előkészítő képzés esetében az IOK vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, akik gondoskodnak azok megsemmisítéséről.
- (26) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgákon jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a felvételi eljárás megnevezését,
  - b) a vizsga helyszínét,



## Felvételi szabályzat

- c) a vizsga dátumát, időtartamát,
  - d) a vizsgatárgy és a szak megnevezését,
  - e) a teremfelügyelők nevét, aláírását, a felügyelet időtartamát,
  - f) az ülésrendet általánosságban,
  - g) a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását,
  - h) a vizsgázók nevét és felvételi azonosítóját.
- (27) Online írásbeli vizsga esetén is szükséges a (26) bekezdés szerinti jegyzőkönyv azzal, hogy a jegyzőkönyvnek a (26) bekezdés e)-f) pontjait nem kell tartalmaznia, valamint a b) pont szerinti vizsga helyszín ebben az esetben az alkalmazott felület megnevezését jelenti.
- (28) A jegyzőkönyv hitelesítésével és átadásával kapcsolatban a 6.§ (3) bekezdés f) pont alapján kell eljárni.
- (29) A jegyzőkönyv mellékletét képezik a vizsgával kapcsolatos tudnivalók megismeréséről szóló, a vizsgázók által aláírt nyilatkozatok, a leadott vizsgadolgozatok.
- (30) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsgák esetén a vizsga végén, az anonim dolgozatok javítását követően a HSZ tanulmányi ügyek vezető által kijelölt munkatársa, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt munkatársa, előkészítő képzés esetében az IOK vezetője vagy az általa kijelölt munkatársa a vizsgadolgozatokra – a vizsgázó felvételi azonosítója alapján – rávezeti a vizsgázó nevét vagy elválaszthatatlanul hozzárögzíti a vizsgázó nevét is tartalmazó azonosítási lapot, majd a jegyzőkönyvhöz mellékeli. A jegyzőkönyveket és mellékleteit a HSZ/NKA/IOK egy évig őrzi.
- (31) A személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a teremfelügyelő aláírja a jegyzőkönyvet, majd átadja a HSZ tanulmányi ügyek vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, előkészítő képzés esetében az IOK vezetőjének vagy az általa írásban kijelölt személynek. Személyes megjelentést igénylő írásbeli vizsga esetén a javítandó vizsgadolgozatokat tartalmazó borítékokat szintén át kell adni a HSZ tanulmányi ügyek vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, előkészítő képzés esetében az IOK vezetőjének vagy az általa írásban kijelölt személynek. Személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy gondoskodik a lezárt borítékok megszámlálásáról. A jegyzőkönyvet a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetében az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy is aláírja.
- (32) Online írásbeli vizsga esetén a jegyzőkönyvet az OMMK által kapott adatok alapján a HSZ/NKA/IOK készíti el és a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetében az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy hitelesíti.

- (33) Amennyiben a vizsgára jelentkezés, a vizsga során, valamint az észrevételezési időszakban bármely technikai probléma merül fel, és az nem az Egyetem érdekkörébe tartozik, a technikai problémáért az Egyetem nem vállal felelősséget.

### **Szóbeli felvételi vizsgák külön szabályai**

#### **25.§**

- (1) A szóbeli vizsgák tartalmi követelményeit a jelen Szabályzat 12.§ (2) bekezdése, 21.§ (4)-(5) bekezdés alapján és jelen Szabályzat 1. mellékletében meghatározott tartalmi keretek között a szakfelelős határozza meg.
- (2) A szóbeli vizsgák időtartamát a jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (3) Személyes megjelenést igénylő szóbeli vizsgák esetében a vizsgahelyszín biztosítása az Egyetem feladata, amelyet a HSZ/NKA/IOK, előkészítő képzés esetén az IOK szervez meg.
- (4) Online szóbeli vizsga esetén a vizsga teljesítéséhez szükséges informatikai feltételeket a HSZ/NKA/IOK előzetesen meghatározza és a vizsgabehívóban közli a jelentkezővel.
- (5) A technikai feltételekről a jelentkező saját felelősségre és költségre köteles gondoskodni.
- (6) A személyes megjelenést igénylő szóbeli vizsga esetén a vizsga előtt a jelentkező az arra kijelölt helyen köteles várakozni, és a vizsgaterembe a vizsga megkezdése céljából a felvételi bizottság felszólítására léphet be.
- (7) Személyes megjelenést igénylő szóbeli vizsgák esetében a felvételi bizottság a kijelölt teremben egyesével hallgatja meg a felvételizőket.
- (8) A személyes megjelenést igénylő vizsga esetén a jelentkező a felvételi bizottság elnökének felszólítására személyazonosságát személyazonosító igazolvány, vezetői engedély vagy útlevél bemutatásával köteles igazolni.
- (9) Az online szóbeli vizsga megkezdése előtt a jelentkező a megadott időkapu alatt a meghívóban szereplő vizsgába belép, és a virtuális előszobán vár, a vizsga megkezdésekor a bizottság hívja be a beszélgetésbe, a vizsgázó időpontfoglalással történő vizsgajelentkezése esetén ez a rendelkezés nem alkalmazandó. A vizsgázó személyi azonosságának az ellenőrzése céljából a vizsgázó oly módon köteles felmutatni a kamerába a személyazonosításra alkalmas arcképes, érvényes igazolványát, hogy az azonosításra alkalmas legyen. A felvételi vizsga kizárólag az alkalmazásba történő sikeres belépést, majd személyi azonosítást követően kezdhető meg.
- (10) Az online szóbeli vizsga esetén a vizsgáztató bármikor kérheti, hogy a vizsgázó az általa használt eszköz kamerájával pásztázza körbe környezetét vagy közelről mutassa meg az ott található tárgyakat. A vizsgázó a kérésnek késedelem nélkül köteles eleget tenni.
- (11) A vizsga zavartalan lebonyolításáért a felvételi bizottság elnöke a felelős.
- (12) A vizsgára a tájékoztatóban megadott idő áll a vizsgázó rendelkezésére.
- (13) A felvételi bizottság tagjain, valamint a felvételizőkön kívül más nem tartózkodhat a teremben a szóbeli vizsga alatt.
- (14) A szóbeli felvételi vizsga rögzítése, és a rögzített felvétel továbbítása, eltárolása tilos.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (15) Szóbeli vizsgák esetében a vizsga befejezését követően a vizsgán kapott pontszámot a felvételi bizottság kijelölt tagja rávezeti a vizsgajegyzőkönyvre.
- (16) Ha az online szóbeli vizsga bármely félnél felmerült technikai probléma miatt megszakad, vagy a vizsgázót a vizsgabizottság nem tudja a megadott időpontban behívni, a vizsgáztató egymás után még legfeljebb két alkalommal köteles megkísérelni a vizsgázó újrahívását.
- (17) A szóbeli vizsgákon jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a felvételi eljárás megnevezését,
  - a vizsga helyszínét,
  - a vizsga dátumát, időpontját,
  - a szakmai vizsga esetében a vizsgatárgy, felvételi, pályaalkalmassági, nyelvi alkalmassági vizsgák esetében a szak megnevezését,
  - a felvételin elért pontokat/eredményt, több részből álló felvételi vizsga alkalmával a vizsgarészekért járó pontokat – a nemzetközi teszt eredményét és az érte járó felvételi pontot is-,
  - szóbeli vizsgák esetén a felvételi bizottság elnökének/tagjainak a nevét,
  - a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását,
  - a vizsgázók nevét és felvételi azonosítóját.
- (18) A jegyzőkönyv hitelesítésével és átadásával kapcsolatban a 6.§ (3) bekezdés f) pont alapján kell eljárni.

### **A pályaalkalmassági vizsgálat különös szabályai**

#### **26.§**

- Tanárképzésre jelentkezőknek a pályaalkalmassági vizsgálat kötelező.
- A pályán levő pedagógus mentesíthető, ha igazolta, hogy pedagógus munkakörben foglalkoztatott.
- A (2) bekezdés szerinti mentesítésre vonatkozó kérelmet – mellékelve az igazolást - a Hallgatói Szolgáltatások részére elektronikus levélben megküldött üzenetben kérheti legkésőbb a pályaalkalmassági vizsgálat napját megelőzően öt (5) munkanappal. A kérelemről a szakfelelős öt (5) munkanapon belül dönt, melyről elektronikus levélben tájékoztatja a Hallgatói Szolgáltatásokat. A Hallgatói Szolgáltatások a határozatot két (2) munkanapon belül megküldi a hallgató részére elektronikus levélben megküldött üzenet formájában, valamint a döntést berögzíti a felvételi rendszerbe. Az a jelentkező, aki nem kapott mentességet, részt kell, hogy vegyen a pályaalkalmassági vizsgálaton.
- A pályaalkalmassági vizsgálatra egy helyen, az első osztatlan tanárképzési jelentkezési hely intézményében (továbbiakban: behívó intézmény) kerül sor, eredménye valamennyi további osztatlan tanári jelentkezésre érvényes.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: center;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

## A vizsgák értékelése

### 27.§

- (1) Személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy a javítandó dolgozatokat tartalmazó borítékokat átadja a vizsgadolgozat javítója részére.
- (2) Személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozatok javítása csak a jelentkezők adatainak titkosítását követően kezdődhet meg. Számítógépes vizsga és online írásbeli vizsga esetén a jelentkező egyedi felvételi azonosítójával lép be a vizsgára, külön titkosításra nincs szükség.
- (3) Az írásbeli vizsga esetében a dolgozatokat a vizsgát követően öt (5) munkanapon belül ki kell javítani – számítógépes vizsga esetén láthatóvá tenni –, kivéve, ha az írásbeli számítógépes vizsga tesztorszerű, mert ez esetben a vizsgafeladat automatikusan, már a benyújtáskor javításra kerül.
- (4) A vizsgadolgozatokat a 21.§ (6) bekezdése szerint kijelölt személy(ek)
  - a) kijavítja(k), személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a hibákat, tévedéseket a jelentkező által használt tintától jól megkülönböztethető színű piros tintával megjelöli(k),
  - b) írásbeli számítógépes vizsga és írásbeli online vizsga esetén
    - ba) amennyiben a vizsgafeladat tesztorszerű, az előre legenerált kérdések és az ahhoz kapcsolódó javítókulcs alapján automatikusan már a benyújtáskor javításra kerül,
    - bb) amennyiben a vizsgafeladat esszéjellelű vagy tesztorszerű és esszé kombinációja, a javítás a szakfelelős által kiadott útmutató alapján a vizsgát lebonyolító rendszer segítségével történik,
  - c) ha a vizsgadolgozatok javítása során arra a feltételezésre jut(nak), hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, a megállapítást rávezeti(k) a vizsgadolgozatra, számítógépes vizsga esetén és online írásbeli vizsga esetén erről feljegyzést készítenek,
  - d) a kijavított vizsgadolgozatra rávezeti(k) a javasolt pontszámot, a javítás időpontját, majd aláírásával látja el és átadja a HSZ tanulmányi ügyek vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, előkészítő képzés esetén az IOK vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek, számítógépes vizsga esetén és online írásbeli vizsga esetén a vizsga adatbázisából kigenerált egyedi felvételi azonosítóhoz tartozó pontszámokat és a javításra vonatkozó adatokat papíralapon és elektronikus formában is átadja a HSZ tanulmányi ügyek vezetőnek, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőnek, előkészítő képzés esetén az IOK vezetőnek,

## Felvételi szabályzat

- e) személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy gondoskodik az azonosítólapok kijavított vizsgadolgozatokhoz tűzéséről vagy a vizsgázó nevének vizsgadolgozatra történő rávezetéséről.
- (5) Szóbeli vizsga esetén a felvételi bizottság zárt ülésen értékeli a vizsgát.
- (6) Mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsga esetén az elért pontszámokat, eredményeket a HSZ/NKA/IOK a vizsga napját követő hét (7) munkanapon belül központi felvételi eljárásban az e-felvételi rendszerben, egyéb esetben az Egyetem honlapján erre a célra létrehozott felületen közli a jelentkezővel.
- (7) Személyes megjelenést igénylő írásbeli vizsga esetén a javított vizsgadolgozatok megtekintésére az Egyetem egy munkanapot jelöl ki. A megtekintés időpontjáról és helyszínéről a behívólevélben és a vizsga megkezdése előtt megtett vizsgázói nyilatkozatban is tájékoztatni kell a vizsgázót. Megtekintésre kizárólag a vizsgázó jogosult, képviselőnek nincs helye. A vizsgázó az észrevételeit a megtekintést követő első munkanap munkaidő végéig adhatja le a behívólevélben foglalt formában a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy részére. A vizsgadolgozat harmadik személy részére át nem adható, arról másolat nem készíthető, jegyzetet a vizsgázó a vizsga megtekintése alkalmával készíthet. Online írásbeli vizsga esetén az észrevételezés felülete megegyezik az online vizsga felületével, mely előre kihirdetett időpontban és időablakban érhető el a jelentkező számára. A vizsgázó a felületen biztosított észrevételezési űrlap kitöltésével és annak benyújtásával élhet az egyes vizsgarészek, feladatok javításával, annak eredményével szemben. A benyújtott észrevételezéseket a dolgozatért felelős intézet kijelölt – ellenőrzést végző – oktató tagja tekinti át, ellenőrzi az abban foglaltak jogosságát és értékeli újra a dolgozatot. Észrevétel kizárólag a nem egyértelmű javítás vagy javítási-értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén tehető, továbbá az észlelt javítási, pontszámítási hiba kivizsgálására vonatkozhat. Az észrevételt a beérkezést követő első munkanapon a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy eljuttatja az illetékes dékán részére. Az észrevételről az illetékes dékán annak beérkezését követő ötödik (5.) munkanap végéig dönt. A döntésről a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy elektronikus úton is értesíti a vizsgázót. A döntést a jegyzőkönyvre, valamint egy külön észrevételezési lapra felveszti a HSZ erre kijelölt munkatársa. Az észrevételezési lapot a vizsgadolgozathoz kell tűzni. Az észrevételre hozott döntés kizárólag a felvételi határozat elleni jogorvoslati kérelemben támadható meg. Az észrevételezésre rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén a vizsgázó igazolási kérelmet nyújthat be. Az igazolási kérelem tárgyában az illetékes dékán dönt. Az igazolási kérelem elutasítása kizárólag a besorolási döntés elleni jogorvoslati kérelemben támadható meg és kizárólag akkor, ha az írásbeli dolgozat eredményének megváltoztatása esetén a felvételiző felvétele lehetséges.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (8) Személyes megjelenést igénylő számítógépes vizsga vagy online számítógépes vizsga esetén,
- a) amennyiben a vizsga tesztjellegű, a vizsgadolgozat automatikusan, már a benyújtáskor javításra kerül és a vizsgázó számára azonnal megtekinthető,
  - b) amennyiben a vizsgafeladat esszéjellegű vagy tesztsor és esszé kombinációja, a vizsgadolgozat láthatóvá tételét követően a jelentkező a vizsgát követő hatodik (6.) munkanapon megtekintheti az adott kérdés értékeléséhez beírt válaszokat, tesztsor esetén a jó választ és a pontot is.
- (9) A vizsgázó a szóbeli felvételi vizsga értékelésére vonatkozó esetleges észrevételeit, kifogásait kizárólag a felvételi határozat elleni jogorvoslati kérelemmel támadhatja meg.
- (10) A HSZ illetékes munkatársa a felvételi eredményeket központi felvételi eljárásban az Oktatási Hivatal által megadott határidőig rögzíti a GÓLYA programban.
- (11) Adott vizsga eredménye nem vihető át másik felvételi eljárásba, ebben az esetben új vizsgát kell tenni.

### **Szabálytalanságok kezelése**

#### **28.§**

- (1) Amennyiben a teremfelügyelő az írásbeli vizsga során szabálytalanságot észlel (pl. meg nem engedett eszköz használata, más zavarása, személyazonosság feltüntetése stb.), elveszi a vizsgázó vizsgadolgozatát, ráírja a szabálytalanság tényét és módját, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja a vizsgadolgozatot és visszaadja azt a vizsgázónak, aki folytathatja a vizsgát. A teremfelügyelő a vizsgát követően a szabálytalanság tényéről részletes feljegyzést készít, amelyet aláírásával hitelesít, ezt követően haladéktalanul értesíti a HSZ tanulmányi ügyek vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt, előkészítő képzés esetén az IOK vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt és a feljegyzést átadja részére. Online vizsga esetén a felvételi bizottság elnöke vagy tagjai/a vizsgát felügyelő egyéb személy amennyiben szabálytalanságot észlel, arról haladéktalanul feljegyzést készít. Szóbeli vizsga során felmerülő szabálytalanság esetén is folytathatja a jelentkező a vizsgát, de előzetesen a jelentkezőt nyilatkoztatni kell a szabálytalanság kérdésében annak tudomásulvételéről, elismeréséről, és a vizsgázó nyilatkozatát bele kell foglalni a feljegyzésbe. Amennyiben a javítás során a javító megállapítja, hogy felmerül annak gyanúja, hogy a vizsgázó szabálytalanságot követett el, megállapítását rávezeti a vizsgadolgozatra, a szabálytalanság tényéről részletes feljegyzést készít, amelyet aláírásával hitelesít, ezt követően haladéktalanul értesíti a HSZ tanulmányi ügyek vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt, előkészítő képzés esetén az IOK vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt és a feljegyzést átadja részére.
- (2) Szabálytalanság gyanúja esetén az illetékes dékán a teremfelügyelő/felvételi bizottság/vizsgát felügyelő egyéb személy bejelentése, feljegyzése hiányában hivatalból is elrendelheti a feltételezett szabálytalanság kivizsgálását.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

- (3) Az illetékes dékán a HSZ tanulmányi ügyek vezetővel vagy az általa írásban kijelölt személlyel, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetővel vagy az általa írásban kijelölt személlyel, előkészítő képzésben az IOK vezetővel vagy az általa írásban kijelölt személlyel és a JISZ vezetőjével együttműködve a vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a bejelentést.
- (4) Amennyiben az illetékes dékán megállapítja a szabálytalanságot, akkor a felvételi vizsgát érvénytelennek kell minősíteni és úgy kell tekinteni, mintha a felvételiző a vizsgán saját döntése alapján nem vett volna részt.
- (5) Amennyiben a vizsgáló tapasztal szabálytalanságot az Egyetem részéről, úgy azt a HSZ/NKA/IOK felé felvételi jelentkezés során megadott e-mail-címéről küldött üzenet formájában jelezheti. A HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy az illetékes dékánal és a JISZ vezetővel együttműködve a bejelentést haladéktalanul kivizsgálja.
- (6) A szabálytalanság tényéről és következményeiről az illetékes dékán határozatban dönt. A határozatot a jelentkező kérésére papíralapú irat formájában is át kell adni a jelentkezőnek.
- (7) Amennyiben az Egyetem részéről elkövetett szabálytalanságot bármely egyetemi munkatárs észleli, annak tényét bejelenti az illetékes dékának. Az illetékes dékánal a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy és a JISZ vezetője a szabálytalanság gyanúját haladéktalanul kivizsgálja. Amennyiben arra lehetőség van, a jelentkezőt olyan helyzetbe kell hozni, mintha a szabálytalanság nem következett volna be, egyéb esetben a jogszabályi keretek – elsősorban határidők között – biztosítani kell számára, hogy a vizsgát ismételten, immáron szabályosan teljesíteni tudja. Amennyiben a vizsga megismétlésére nincs lehetőség vagy az illetékes dékán nem tartja indokoltnak, akkor az illetékes dékán saját hatáskörben dönt a vizsgaértékelés megfelelő korrigálásáról. Ez esetben a szabálytalanságot feljegyzésben kell rögzíteni, és amennyiben a jelentkező az illetékes dékán döntésével sem nyer felvételt az Egyetemre, akkor a szabálytalanság tényéről a jelentkezőt a feljegyzés másolati példányának megküldésével értesíteni kell. Az értesítés alapján a jelentkező az (5) bekezdés szerint újbóli kivizsgálást kérhet.
- (8) A határozatot a jelentkező felvételi jelentkezés során megadott e-mail-címére kell megküldeni, kérésére a papíralapú példányt postai úton, tértivevényes küldeményként kell megküldeni a jelentkezőnek.
- (9) Az illetékes dékán szabálytalanság tárgyában hozott döntése elleni jogorvoslatra a határozat kézhezvételét követő 5 napon belül van lehetőség. A jogorvoslati kérelmet a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy



## Felvételi szabályzat

az általa írásban kijelölt személy részére kell megküldeni vagy személyesen leadni, aki haladéktalanul továbbítja azt a Hallgatói Felülbírálati Bizottság részére. A jogorvoslat tárgyában a Hallgatói Felülbírálati Bizottság a jogorvoslati kérelem beérkezését követő öt (5) munkanapon belül dönt. Az eredményről értesíti a vizsgázót, az illetékes dékánt és a HSZ tanulmányi ügyek vezetőjét vagy az általa írásban kijelölt személyt, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt, előkészítő képzés esetén az IOK vezetőt vagy az általa írásban kijelölt személyt.

### A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI SZAKMAI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### A szakmai vizsgára jogosultak köre

##### 29.§

- (1) A jelentkező a központi felvételi eljárásban az Egyetem által meghatározott a pontszámításhoz meghatározott emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét – a felvételi eljárás részeként az Egyetem által szervezett – legalább 25%-os eredményű felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával (továbbiakban jelen §-ban: szakmai vizsga) is teljesítheti, ha az adott tantárgyból:
  - a) felsőoktatási felvételi eljárás jelentkezési határidőt megelőző öt évnél korábban szerzett magyar érettségi bizonyítvánnyal,
  - b) valamely külföldi EGT tagállam érettségi bizonyítvánnyal, illetve Egyesült Királyságban, Ukrajnában vagy Szerbiában teljesített érettségi bizonyítvánnyal,
  - c) nemzetközi érettségi bizonyítvánnyal (Diploma of the International Baccalaureate) vagy
  - d) az Európai Iskolák Statútumáról szóló, Luxemburgban, 1994. június 21-én aláírt Egyezmény kihirdetéséről szóló 322/2004. (XII. 6.) Korm. rendeletben meghatározott Európai érettségi bizonyítványában vizsgaeredményrel rendelkezik.
- (2) Ha a jelentkező az (1) bekezdés alapján az emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét teljesíti, a 2. mellékletben meghatározott intézményi pontra jogosult.
- (3) A határon túli székhelyen kívüli képzésekre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkező az Egyetem döntése alapján szintén jogosult szakmai vizsgát tenni.
- (4) A jelentkező az általános központi felvételi eljárásban a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára az Fkr. rendelkezései szerint tud jelentkezni, pótfelvételi eljárásban a felvételi jelentkezéssel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy melyik tárgy(ak)ból szeretne szakmai vizsgát tenni. Csak abból a tárgyból lehet szakmai vizsgát tenni, amelyből a jelentkező rögzít érettségi eredményt. A felvételi eljárás során csak közismereti vizsgatantárgyból, legfeljebb három felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára lehet jelentkezni, azzal, hogy az általános központi felsőoktatási felvételi eljárásban elért eredményt figyelembe lehet venni a központi pótfelvételi eljárásban is.



## Felvételi szabályzat

- (5) A központi felvételi eljárásban jelentkezők vonatkozásában az Oktatási Hivatal az Egyetem részére megküldi a szakmai vizsgára jelentkezők listáját, amelytől az Egyetem nem térhet el. Az adott tantárgy esetében az első olyan jelentkezési helyére hívható be a jelentkező, ahol az emelt szintű érettségi kell. (Ha két vagy több tárgyra jelentkezett a jelentkező, az első intézmény hívja be.) A határon túli székhelyen kívüli képzésekre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkezők tekintetében a HSZ állítja össze a szakmai vizsgára jelentkezők listáját. A HSZ a listát tájékoztatásul megküldi az illetékes dékának.
- (6) Amennyiben a jelentkező más felsőoktatási intézményben is vizsgát kíván tenni, magának kell saját vizsgarendjét megszerveznie, és esetleges ütközés esetén a szakmai vizsgákra kijelölt időpontokon túlmenően más időpontot az Egyetem kérelem esetén sem biztosít.
- (7) A felvételi pontszámítás során a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgán elért eredményt kell figyelembe venni akkor is, ha a jelentkezőnek az adott tantárgyból érettségi vizsgaeredménye van.
- (8) Felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát csak egyszer, a jelentkezéskor meghatározott elbírálási sorrendben előbb jelzett intézményben, szakon kell letenni. Ezekben az esetekben a vizsga eredményét a többi intézményben, szakon is el kell fogadni.

### **A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése**

#### **30.§**

- (1) A szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása, valamint az eredmények Gólya programba – az Oktatási Hivatal által megadott időpontig – történő berögzítése a HSZ feladata. A HSZ tanulmányi ügyek vezetője a szakmai vizsga koordinálására intézményi koordinátort bíz meg. Az intézményi koordinátor feladata a szakmai vizsga koordinálása, e körben kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal, a szakmai vizsgát lebonyolító megbízottal, a teremfelügyelőkkel és a javító tanárokkal.
- (2) A szakmai vizsgát az Egyetem főszabály szerint – ideértve a határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkezők szakmai vizsgáját is – más felsőoktatási intézmény útján, ezen intézménnyel kötött együttműködési megállapodás szerint bonyolítja le. Ebben az esetben a vizsgáztatás a szervező felsőoktatási intézmény Szabályzata alapján történik a vizsgadolgozatok intézményi koordinátor részére történő átadásáig. A vizsgadolgozatok átvételét követően a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazandók.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően az Egyetem dönthet úgy, hogy maga szervezi meg a szakmai vizsgát. Ez esetben a 21.§ –24.§ -okban, a 26.§ –29.§ -okban, a 31.§ -ban, valamint jelen §-ban foglalt rendelkezések szerint jár el.

### **A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga lebonyolítása**

#### **31.§**

- (1) A szakmai vizsgák pontos idejét az Oktatási Hivatal teszi közzé honlapján, amelytől eltérni nem lehet és pótvizsgára nincs lehetőség. A vizsgatárgyak vizsgaidőpontjait az Oktatási Hivatal határozza meg, amelyről tájékoztatja az Egyetemet. A határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkezők szakmai vizsgája esetén a

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

vizsgaidőpontokat és esetleges pótvizsgaidőpontokat az oktatási rektorhelyettes által kiadott ütemezés keretei között az illetékes dékán dönti el.

- (2) Az Oktatási Hivatal a Magyar Rektori Konferencia közreműködésével sorsolás útján választja ki a vizsgafeladatokat, amelyeket a javítási útmutatóval együtt – a szakmai vizsga előtt egy (1) héttel – megküld az intézményi koordinátor részére. A vizsgafeladatokat titkosan, zárt helyen kell tárolni a vizsga megkezdéséig. A határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkezők szakmai vizsgája esetén a szakfelelős által kijelölt oktató által összeállított vizsgafeladatot és a javítási, értékelési útmutatót a szakfelelős hagyja jóvá.
- (3) A szakmai vizsgákat szakonként, amennyiben releváns tantárgyanként külön teremben kell megtartani.
- (4) A szakmai vizsgák esetében a feladatlapok kiosztásakor, valamint a vizsga időtartama alatt a vizsgázókon, a teremfelügyelőn és az intézményi koordinátoron, valamint a vizsga ellenőrzésére érkező hivatalos szervek képviselőin kívül más személy nem tartózkodhat a teremben. Amennyiben a biztonságos lebonyolítás érdekében szükséges, az intézményi koordinátor vagy a teremfelügyelő engedélyével jelen lehet olyan személy is, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős.
- (5) A szakmai vizsga esetében az intézményi koordinátor által a teremfelügyelőnek átadott feladatlapokat a teremfelügyelő osztja ki.
- (6) A vizsgán csak az Oktatási Hivataltól kapott, határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkezők szakmai vizsgája esetén az Egyetem által összeállított feladatlapon, valamint az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával ellátott pótlapokon lehet dolgozni.
- (7) A vizsgázóknak mindegyik átvett feladatlapon, pótlapon fel kell tüntetnie a Corvinus határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozóan a felvételi eljárás során kapott azonosítóját, valamint a pótlapokon a vizsganap keltét és a vizsgatárgy nevét. Vázlatot, jegyzetet is csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- (8) Az írásbeli munkát kék vagy fekete színű tollal kell elkészíteni. Az íróeszközökről és a segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak, azokat egymás között nem cserélgethetik.
- (9) A vizsgázókat nem lehet felügyelet nélkül hagyni, valamint a vizsgázóknak a vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyni, s azt is egyidejűleg csak egy (1) vizsgázónak. A helyiséget elhagyó vizsgázó vizsgadolgozatát a teremfelügyelőnek köteles leadni, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét rávezeti a jegyzőkönyvre.
- (10) A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható. A vizsga folyamán a vizsgázók egymástól vagy más személytől segítséget nem kérhetnek, meg nem engedett segédeszközöket nem használhatnak.
- (11) A vizsgalap megoldására rendelkezésre álló idő leteltét a teremfelügyelő jelzi, ekkor a dolgozat írását be kell fejezni. A dolgozatokat a teremfelügyelő összegyűjti és vizsgázónként külön borítékba rakja. A borítékon a vizsgázónak a Corvinus határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozóan a felvételi eljárás során kapott azonosítóját és a vizsgatárgy megnevezését kell és lehet feltüntetnie.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (12) Az írásbeli vizsgán ki nem adott feladatlapokat a teremfelügyelő átadja az intézményi koordinátornak, aki gondoskodik azok érvénytelenítéséről.
- (13) A vizsga befejezését követően:
- a) a vizsgázó a felhasznált pótlapok számát felírja a vizsgadolgozat címlapjára,
  - b) a vizsgalapot pótlapokkal, piszkozatlappal együtt a vizsgázó átadja a teremfelügyelőnek, aki a leadás időpontját felvezeti a jegyzőkönyvre,
  - c) a vizsgázó és a teremfelügyelő egyeztetik a borítékban található dolgozatokat, a rajtuk szereplő azonosítókat és a borítékon szereplő azonosítókat,
  - d) a teremfelügyelő a vizsgázó jelenlétében ellenőrzi a pótlapok számát és azt, hogy a vizsgadolgozat üresen maradt részeit és a piszkozatlappal a vizsgázó áthúzta-e, ezt követően a teremfelügyelő a vizsgázó jelenlétében lezárja a borítékot,
  - e) a borítékon a vizsgázó és a teremfelügyelő aláírásával igazolja az egyeztetés és az egyezés tényét,
  - f) a vizsgázó a boríték lezárását követően távozik a kijelölt vizsgateremből,
  - g) a dolgozatok javítása csak a jelentkezők adatainak titkosítása után kezdődhet meg.
- (14) A teremfelügyelő az intézményi koordinátor részére átadja a jegyzőkönyveket, az üres feladatlapokat és a javítandó vizsgadolgozatokat tartalmazó borítékokat. Az intézményi koordinátor a lezárt borítékokat megszámlálja, majd a jegyzőkönyveket aláírásával lezárja.
- (15) Az intézményi koordinátor a javítandó dolgozatokat tartalmazó borítékokat és a javítandó dolgozatokat tartalmazó listát átadja a vizsgadolgozat javítója részére.
- (16) A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az Oktatási Hivatal által, határon túli székhelyen kívüli képzésre vonatkozó felvételi eljárásban jelentkezők szakmai vizsgája esetén a szakfelelős által jóváhagyott megadott javítási-értékelési útmutató alapján kell javítani és értékelni.
- (17) A szakmai vizsga esetében a dolgozatokat a vizsgát követő három (3) munkanapon belül ki kell javítani.
- (18) A szakmai vizsga vizsgadolgozatait a szakfelelős által kijelölt személy(ek)
- a) kijavítja(k), a hibákat, tévedéseket a jelentkező által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával (piros vagy zöld színű) megjelöli(k),
  - b) amennyiben a vizsgadolgozatok javítása során arra a feltételezésre jut(nak), hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, a megállapítást rávezeti(k) a vizsgadolgozatra,
  - c) a kijavított vizsgadolgozatra rávezeti az általa javasolt pontszámot, a javítás időpontját, majd aláírásával látja el, és átadja az intézményi koordinátornak. A javasolt pontszámot az intézményi koordinátortól megkapott listára is rávezeti és aláírásával hitelesíti,
  - d) az intézményi koordinátor a kijavított vizsgadolgozatokra rávezeti a vizsgázó nevét.
- (19) A szakmai vizsgáról készített jegyzőkönyvre az általános szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyv mellékletét képezik a vizsgával kapcsolatos tudnivalók megismeréséről szóló, vizsgázók által aláírt nyilatkozatok, a leadott vizsgadolgozatok, valamint a



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

felsőoktatási felvételi szakmai vizsga esetében valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapja is.

- (20) A jelentkező a szakmai vizsga értékelése, valamint az észrevételre hozott döntés ellen az általános szabályok alapján élhet a jogorvoslat lehetőségével.
- (21) A szakmai vizsga esetén amennyiben bármely tényről a teremfelügyelőt vagy a HSZ tanulmányi ügyek vezetőt értesíteni kell, arról az intézményi koordinátort is értesíteni kell, így különösen:
- a) az észrevételre adott dékáni döntésről, valamint a
  - b) a döntést a jegyzőkönyvre az intézményi koordinátor vezeti fel,
  - c) szabálytalanság esetén az intézményi koordinátort kell értesíteni ennek tényéről és az intézményi koordinátor működik közre a szabálytalanság feltárásában,
  - d) a jogorvoslati kérelmet az intézményi koordinátor részére kell megküldeni vagy személyesen leadni,
  - e) a vizsga végén a vizsgadolgozatokra – a vizsgázó felvételi azonosítója alapján – az intézményi koordinátor vezeti rá a vizsgázó nevét.

## DUÁLIS KÉPZÉS

### 32.§

- (1) Azon szakok esetén, amelyet az Egyetem duális képzés formájában is hirdet, a jelentkező pozitív felvételi döntést követően kérelmet nyújthat be a képzés duális képzési formájára.
- (2) A duális képzésben folytatott szakokról, a vállalati partnerekről, valamint a felvétellel kapcsolatos információkról a HSZ az Egyetem honlapján tájékoztatót tesz közzé.
- (3) Amennyiben a jelentkező duális képzésben kívánja folytatni tanulmányait, akkor a felvételi eljárás során a Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban megjelölt duális lábjegyzettel rendelkező képzésre kell jelentkeznie.
- (4) A duális képzési formájú szakokra történő jelentkezés egymással két párhuzamos szakaszból áll. A jelen Szabályzat szerinti általános felsőoktatási felvételi eljárásból, valamint a vállalati kiválasztási szakaszból.
- (5) A vállalati kiválasztási szakaszt az Egyetem és a vállalati partner a duális képzés folytatására irányuló együttműködési megállapodás alapján közösen határozza meg. A vállalatok a felvételi szempontokat és a kiválasztási folyamatot saját maguk szabják meg.
- (6) A jelentkező csak duális együttműködésben lévő partnerhez nyújthat be jelentkezést.
- (7) A duális képzésben részt vevő vállalatok legkésőbb az adott felsőoktatási felvételi eljárás sorrendmódosítási hatánapját megelőző három (3) nappal értesítik a hozzájuk jelentkezőket a kiválasztás eredményéről. A jelentkezők ennek tudatában még módosíthatják a felsőoktatási intézmények sorrendjét a felvételi jelentkezésben.
- (8) A duális képzésben történő részvétel érdekében a felvett személynek erre vonatkozó szándékát a Neptunban benyújtott kérelem formájában kell megküldenie, a felvétel tanévének megkezdése előtt legkésőbb szeptember 15-ig. A bejelentés a HSZ-hez történő beérkezését követő öt (5) munkanapon belül a HSZ tanulmányi ügyek vezető által kerül elbírálásra, melynek eredményéről a Neptunon keresztül tájékoztatja a kérelmezőt. A



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

duális képzésre jelentkezés és a kérelemkezelés eljárási rendjét az illetékes dékán szakmai irányításával a HSZ határozza meg.

- (9) Amennyiben a jelentkezőt a kiválasztási eljárásban alkalmasnak találják, felvételt nyer az Egyetemre és a (8) bekezdés szerinti kérelmet benyújtja, az Egyetem duális képzésre veszi fel a jelentkezőt.
- (10) A sikeres vállalati kiválasztást követően a jelentkező, amennyiben:
- a) duális formában kívánja folytatni tanulmányait, úgy ezt a beiratkozáskor jeleznie kell,
  - b) nem kívánja duális képzési formában megkezdeni tanulmányait, dönthet úgy, hogy a hagyományos (nem duális) képzési formában kezdi meg tanulmányait,
  - c) nem éri el az adott képzésre történő bekerüléshez szükséges pontszámot, nem nyer felvételt az Egyetemre.
- (11) A vállalati kiválasztás sikertelensége esetén a jelentkező – amennyiben eléri a bekerüléshez szükséges pontszámot – hagyományos képzési formában kezdheti meg tanulmányait.

## RÉSZISMERETI KÉPZÉS

### 33.§

- (1) Az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az Egyetem bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti vagy önköltséges részismereti képzés céljából saját hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt.
- (2) Részismereti képzés során az illetékes dékán dönt arról, hogy kötelezően minimum hány kreditet kell felvenni azzal, hogy adott félévben maximum harminchárom (33) kredit felvétele lehetséges.
- (3) Az Egyetem a TVSZ-ben foglaltaknak megfelelően a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (4) Részismereti képzésre az vehető fel, aki megfelel az Egyetem által meghatározott egyéb felvételi követelményeknek.
- (5) A felvételi követelményekre vonatkozó információkat jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza, valamint az Egyetem honlapján is közzé kell tenni. A közzétételért a HSZ a felelős.
- (6) A felvételi pontok megállapítása az illetékes dékán vagy az általa megbízott személy feladata a felvételi jelentkezések honlapon megadott rangsorolási szempontok szerint történő értékelése és rangsorolása alapján. Együttműködési megállapodás alapján folyó részismereti képzés esetén a megállapodásban kell rögzíteni a felvételi feltételeket, a pontszámítást.
- (7) Az Egyetem azonos felvételi követelményeket alkalmaz, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte az oklevelét.
- (8) A felvétel feltétele a jelentkezési lap határidőre történő megküldése (mellékleteivel együtt), valamint – amennyiben van - a honlapon közzétett vagy a vonatkozó együttműködési

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;"><b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b></p>	<p>Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

megállapodásban meghatározott intézményi eljárási díj határidőre történő befizetése és az erre vonatkozó igazolás megküldése.

- (9) Jelentkezni a HSZ által meghatározott elektronikus felületen vagy a HSZ által a honlapon közzétett jelentkezési lapon lehet. A jelentkezési lapot és a mellékleteket a HSZ részére kell megküldeni.
- (10) A részismereti képzésre történő felvételre vonatkozóan felvételi határozatot kell hozni a 38.§ rendelkezései szerint.

### **RÉSZKÉPZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **34.§**

- (1) A hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet.
- (2) A részképzésben külön felvételi eljárást nem bonyolít az Egyetem, a felvételi kérelmek ügyében a rendelkezésre álló kapacitások és előtanulmányi rend függvényében az illetékes dékán, SA és FM képzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető dönt.
- (3) Részképzés során az illetékes dékán, SA és FM képzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető dönt arról, hogy kötelezően minimum hány kreditet kell felvenni azzal, hogy adott félévben maximum harminchárom (33) kredit felvétele lehetséges. Ezen feltétel alól a partneregyetemmel kötött együttműködési megállapodás alapján folyó részismereti képzés esetén el lehet térni.
- (4) A jelentkezésre vonatkozó követelményeket, eljárásrendet és határidőket az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A közzétételért a HSZ, SA és FM képzések esetében az OM a felelős. SA képzések esetében a jelentkezésre vonatkozó követelményeket, eljárásrendet és határidőket a vonatkozó együttműködési megállapodás tartalmazza.
- (5) A részképzésre történő jelentkezés intézményi eljárás díját - amennyiben van - a honlapon kerül közzétételre vagy a vonatkozó együttműködési megállapodás tartalmazza.
- (6) Az Egyetem a TVSZ-ben foglaltaknak megfelelően a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (7) A részképzésre történő felvételre vonatkozóan felvételi határozatot kell hozni a 38.§ rendelkezései szerint.

### **ELŐKÉSZÍTŐ KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **35.§**

- (1) Nem magyar állampolgárok magyarországi tanulmányaira az Nftv. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a felsőfokú tanulmányok megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül – hallgatói jogviszony keretében – előkészítő tanulmányokat folytathatnak az Egyetemen.
- (2) Az előkészítő képzésre történő jelentkezésre vonatkozó információkat az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A közzétételért az IOK a felelős. A szakmai tartalomért az illetékes dékán a felelős.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (3) Az előkészítő képzésre az vehető fel, aki:
- a) érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik és
  - b) megfelelő szintű nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkezik és/vagy megfelel az Egyetem által meghatározott nyelvi szintfelmérő követelményeinek, és
  - c) a felvételi pontja a maximálisan elérhető száz (100) pontból eléri legalább a hatvan (60) pontot, és
  - d) a jelentkezési lapot a középiskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolatával együtt határidőre beküldte és
  - e) az intézményi eljárási díjat határidőre befizette.
- (4) A (3) bekezdés b) pontja szerinti nyelvtudás felmérését online interjú keretében az IOK végzi. A jelentkező megfelelt vagy nem felelt meg minősítést kap, melyről a felmérést követő egy (1) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatják a jelentkezőt.
- (5) A felvételi pontok számításának módját jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (6) Az IOK a jelentkezési határidőig folyamatosan végzi a jelentkezések értékelését. Az előkészítő képzés meghirdetése és a jelentkezési határidő között a jelentkezések elbírálása folyamatos, az előkészítő képzésre történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik.
- (7) Túljelentkezés esetén az a megfelelt jelentkező, aki már a létszámkorlát miatt nem tud felvételt nyerni az előkészítő képzésre, várólistára kerül és a visszavont jelentkezések alapján megüresedett helyre bekerülhet.
- (8) Az előkészítő képzés intézményi eljárási díját a HTJSZ 3. melléklete tartalmazza.
- (9) Az előkészítő képzésre történő felvételre vonatkozóan felvételi határozatot kell hozni a 38.§ rendelkezései szerint.
- (10) Az IOK a felvettekről adatot szolgáltat a HSZ részére.

## **KÖZÖS OKLEVELET ADÓ, VALAMINT KETTŐS ÉS TÖBBES OKLEVELET ADÓ KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **36.§**

- (1) Az 1.§ (4) bekezdésben foglaltak alkalmazása esetén az együttműködésben megvalósuló, közös oklevelet adó képzések (joint degree), valamint kettős és többes oklevelet adó képzések (double degree, multiple degree) esetében jelen Szabályzat rendelkezéseire vonatkozó további részletekre a vonatkozó együttműködési megállapodásban lehet kitérni.
- (2) A felvételi követelményeket, a felvételi eljárás rendjét, a felvételi eljárásra vonatkozó határidőket a vonatkozó együttműködési megállapodás tartalmazza. A követelményeket, eljárásrendet és határidőket az Egyetem honlapján is közzé kell tenni. A közzétételért a HSZ/NKA a felelős.
- (3) Másik magyar felsőoktatási intézménnyel közös oklevelet adó képzésre a központi felvételi eljárás során a vonatkozó együttműködési megállapodásban rögzített felsőoktatási intézmény szakkínálatában meghirdetett módon kell benyújtani a jelentkezést és lefolytatni a felvételi eljárást. A felvételi vizsgát és az adminisztratív feladatokat a

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

vonatkozó együttműködési megállapodásban rögzített felsőoktatási intézmény tanulmányi adminisztrációja végzi.

- (4) Azokra a kérdésekre, amelyekre az együttműködési megállapodás nem tér ki, jelen Szabályzat rendelkezései alkalmazandók.
- (5) Az együttműködésben megvalósuló kettős és többes oklevelet adó képzések esetében az együttműködő partner nominálja a jelentkezőket az együttműködési megállapodás alapján, ebben az esetben felvételi eljárási díjat nem kell fizetni.

### **INFORMATIKA KÉPZÉSI TERÜLETRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS FELVÉTELI ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

#### **37.§**

- (1) Az informatika képzési területre tartozó alapképzési vagy mesterképzési szakra a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül, önköltséges képzésre adható be jelentkezési kérelem.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti jelentkezési kérelmet a szükséges dokumentumokkal együtt kell az Egyetem elektronikus felvételi felületére kell feltölteni.
- (3) Jelentkezési kérelmet hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató vagy volt hallgató nyújthat be.
- (4) A felvétel feltétele:
  - a) a jelentkezési kérelmet, valamint az előzetes kreditelismerési kérelmet a jelentkező a szükséges dokumentumokkal határidőre benyújtotta,
  - b) a kreditátviteli szabályok szerint az adott szakra vonatkozóan legalább harminc (30) beszámítható kreditponttal rendelkezik,
  - c) hallgatói vagy volt hallgatói jogviszonnyal rendelkezik,
  - d) megfelel a jogszabályi és az Egyetem által meghatározott egyéb felvételi követelményeknek,
  - e) a HTJSZ szerinti intézményi eljárási díjat határidőre befizette.
- (5) A (4) bekezdés (4)b) pontja szerinti kreditbeszámításra vonatkozóan jelen Szabályzat 19. §-ban meghatározott szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (6) Az (1) bekezdés szerinti képzésekre történő jelentkezésre vonatkozó határidőket, követelményeket, információkat az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A közzétételért a HSZ a felelős. A szakmai tartalomért az illetékes dékán a felelős.
- (7) A felvételre vonatkozóan felvételi határozatot kell hozni a 38.§ rendelkezései szerint.

### **A FELVÉTELI ELJÁRÁS VÉGLEGES PONTHATÁRAINAK MEGHATÁROZÁSA, BESOROLÁSI ÉS FELVÉTELI DÖNTÉS**

#### **38.§**

- (1) A felvételi eljárás végleges ponthatárait az Oktatásmenedzsment által szervezett „vonalhúzó” értekezleten az oktatási rektorhelyettes és a dékánok javaslata alapján az elnök, a kancellár véleményének kikérése után a rektor határozza meg. Központi felvételi

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		

eljárásban a ponthatárok meghatározása során figyelemmel kell lenni az Fkr-ben foglalt előírásokra és az Oktatási Hivatal által meghatározott határidőkre. Intézményi felvételi eljárásban a határidőket oktatási rektorhelyettesi rendelkezés határozza meg.

- (2) A besorolási és felvételi döntésre vonatkozó szabályokat az Nftv. 41/D–41/E. §-ai és az Fkr. 25–28. §-ai tartalmazzák.
- (3) Központi felvételi eljárásban az Oktatási Hivatal a besorolási döntésről határozatot hoz, egyéb döntés esetében végzést bocsát ki. A döntéseket az Fkr.-ben meghatározott módon kell közölni.
- (4) Központi felvételi eljárásban a besorolási döntéskor arról születik döntés, hogy a jelentkező felvehető-e bármely, a felvételi kérelmében általa megjelölt képzésre, és ha igen, melyikre, vagy arról, ha egyik jelentkezési helyére sem nyert felvételt.
- (5) Egyazon felvételi eljárásban a jelentkező csak egy helyre sorolható be.
- (6) Amennyiben a jelentkező tudomást szerez arról, hogy az Oktatási Hivatal a neki – Fkr. szerint – megküldött iratot kézbesítettnek tekinti, a tudomásszerzéstől számított öt (5) napon belül, de legkésőbb a közléstől számított harminc- (30) napos jogvesztő határidőn belül kifogást terjeszthet elő az Oktatási Hivatalnál.
- (7) Ha a kifogásnak az Oktatási Hivatal helyt ad, döntését módosítja vagy visszavonja, vagy egyes eljárási cselekményeket megismétel.
- (8) Fel kell venni önköltséges képzésre azt, aki megfelel a felvételi követelményeknek, és akit az Egyetemmel kötött – az Nftv. 83. § (5) bekezdése szerinti – megállapodás alapján a szerződő fél megjelöl, feltéve, hogy az Egyetem az adott szakot indítja, és az adott képzési területen rendelkezik kapacitással. A megállapodásban tanévenként meg kell állapítani az adott képzésre felvehetőek számát, amely nem lehet kevesebb öt (5) főnél.
- (9) Az Egyetem a felvételtől határozatban dönt. A központitól eltérő - az Egyetem által szervezett intézményi - felvételi eljárásokban a felvétel elutasításáról is határozatot kell hozni.
- (10) A (9) (8) bekezdés szerinti határozatot az illetékes dékán kiadmányozza. A kiadmányt a HSZ tanulmányi ügyek vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdettet, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, előkészítő képzés esetén az IOK vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, SA és FM képzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető vagy az általa írásban kijelölt személy hitelesítheti.
- (11) A központi felvételi eljárásban a felvételi döntéseket legkésőbb az Fkr.-ben meghatározott időpontig, minden más esetben legkésőbb a félév első napját megelőző tizedik (10.) munkanapig meg kell hozni.
- (12) A felvett jelentkezőket a felvételi eljárásban tárolandó adataikkal együtt a HSZ, a külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzések esetében az NKA, előkészítő képzés esetén az IOK, SA és FM képzések esetében az OM a HSZ támogatásával berögzíti a Neptunba. Ezt követően az e § szerinti felvételi határozatot a HSZ a Neptunba berögzíti, amelyről Neptun üzenet és az elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában a felvett személy értesítést kap. Amennyiben a felvételi határozat nem a Neptunban keletkezik, úgy az aláírt felvételi határozatot külföldi állampolgárok számára



## Felvételi szabályzat

idegen nyelven meghirdetett képzések esetében az NKA, előkészítő képzés esetén az IOK, SA és FM képzések esetében az OM, egyéb esetben a HSZ küldi meg a jelentkező részére az elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában és ezzel egyidejűleg az elektronikus felvételi felületen küldött üzenet formájában is értesítést küld, majd a jelentkezőt a Neptunban történő rögzítését követően a felvételi határozatot feltölti a hivatalos bejegyzések közé legkésőbb a regisztrációs időszak végéig.

- (13) Az e § szerinti felvételi határozatról a felvett személy részére a külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzések esetében az NKA, előkészítő képzés esetén az IOK, SA és FM képzések esetében az OM az elektronikus felvételi felületen küldött üzenet formájában értesítést küld.
- (14) Központtól eltérő felvételi eljárásokban az elutasító felvételi határozatot külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzések esetében az NKA, előkészítő képzés esetén az IOK, SA és FM képzések esetében az OM, egyéb esetben a HSZ küldi meg a jelentkező részére az elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában és ezzel egyidejűleg az elektronikus felvételi felületen küldött üzenet formájában is értesítést küld.
- (15) Központi felvételi eljárás esetében a felvételi döntést az Egyetem magyar nyelven, egyéb felvételi eljárás esetében a képzés nyelvén hozza meg.
- (16) Amennyiben a beiratkozás alkalmával a HSZ tanulmányi ügyek vezető, SA és FM képzések esetében a nemzetközi képzésekért felelős vezető megállapítja, hogy a felvételi eredményt befolyásoló valótlan adatszolgáltatás történt, a rektortól átruházott hatáskörben az illetékes dékán a felvételtől szóló döntést megsemmisíti.
- (17) Amennyiben a hallgató tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg, úgy eredeti okiratait akkor kell bemutatnia, amikor jelenléti oktatás keretében folytatja tanulmányait. Ez esetben a (15) bekezdés szerinti megállapítás a jelentkezéshez benyújtott másolatok vizsgálata alapján történik.

### A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI ELJÁRÁS ÉS AZ INTÉZMÉNYI FELVÉTELI ELJÁRÁS MEGSZÜNTETÉSE

#### 39.§

- (1) A felvételi eljárás megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket az Nftv. 41/F.–41/H. §-ok és az Fkr. 11. §-a tartalmazza.
- (2) A központi felvételi eljárásban a jelentkezési kérelem hiányos benyújtása esetén az Oktatási Hivatal hiánypótlásra szólítja fel a jelentkezőt az Fkr. szerint. A hiánypótlás elmaradása, elégtelen volta esetén a rendelkezésre álló adatok alapján kell a felvételi eljárást lefolytatni. Elégtelen adatok esetén az eljárást meg kell szüntetni, a jelentkező számára felvételi összpontszámot nem kell számítani és az adott jelentkezési helyei kizárandók.
- (3) A szakirányú továbbképzésre, külföldi székhelyen kívüli képzésekre, külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzésekre, kettős vagy többes képzésekre (double degree, multiple degree), közös képzésekre (joint degree), részképzésre, részismereti képzésre, valamint előkészítő képzésekre történő jelentkezések esetén a felvételi eljárás (1) bekezdés szerinti megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<p><b>Felvételi szabályzat</b></p>		


értelemszerűen kell alkalmazni azzal, hogy a felvételi eljárást az illetékes dékán szünteti meg.

- (4) A (3) bekezdés szerinti képzések esetében a felvételi kérelemhez kapcsolódó hiánypótlásra a HSZ/NKA/IOK/OM szólítja fel a jelentkezőt elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában a felvételi eljárásra meghatározott ütemezés szerint.

## **JOGORVOSLAT, MÉLTÁNYOSSÁG**

### **40.§**

- (1) A saját szervezésű felvételi (írásbeli és szóbeli), szakmai pályaalkalmassági, nyelvi alkalmassági vizsgák esetében a vizsga vagy vizsgarész értékelése kizárólag a felvételi határozat elleni jogorvoslati kérelemben támadható meg. Ez nem zárja ki a jelen Szabályzat 27.§ (8) bekezdése szerinti, az írásbeli vizsga elleni észrevételezés lehetőségét.
- (2) Az Oktatási Hivatal besorolási döntése központi felvételi eljárásban a közzététellel válik véglegessé.
- (3) Az eljárás során igazolási kérelem nem terjeszthető elő.
- (4) A jelentkező – jogszabálysértésre hivatkozással – a döntés ellen a döntés közzétételtől számított tizenöt (15) napon belül közigazgatási pert indíthat.
- (5) Perbe kell állítani az Egyetemet alperesként, ha a (4) bekezdés szerinti közigazgatási per az Egyetem döntését is érinti.
- (6) A keresetlevél alapján az Oktatási Hivatal az Ákr. 115. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint módosíthatja vagy visszavonhatja a döntését. Amennyiben az Oktatási Hivatal a keresetlevélben foglaltakkal nem ért egyet, a keresetlevelet továbbítja a hatáskörrel rendelkező bírósághoz.
- (7) Ha a (6) bekezdés szerinti döntés megalapozza a felvételi döntés módosítását, az illetékes dékán a (2) bekezdés szerinti döntés előtt kiadott felvételi határozatot visszavonja, majd a döntéssel megegyező, módosított felvételi határozatot ismételtén kiadja. A kiadmányt a HSZ tanulmányi ügyek vezető hitelesíti.
- (8) A jogorvoslati eljárást központi felvételi eljárás esetén az Oktatási Hivatal által meghatározott időpontig le kell zárni.
- (9) A szakirányú továbbképzésekre, külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzésekre, külföldi székhelyen kívüli képzésekre, előkészítő képzésekre, közös képzésekre (joint degree), kettős vagy többes képzésekre (double degree, multiple degree), részismereti képzésekre történő jelentkezések esetén az intézményi jogorvoslati eljárást a Hallgatói Felülbírálati Bizottság a fellebbezés kézhezvételétől számított harminc (30) napon belül bonyolítja le. Az intézményi jogorvoslati eljárás során született határozat ellen a jelentkező további jogorvoslati kérelem benyújtására nem jogosult, közigazgatási per nem indítható.
- (10) A (9) bekezdés szerinti esetben az illetékes dékán felvételi határozata ellen a jelentkező csak a felvétellel kapcsolatos jogszabályok megsértése esetén fellebbezhet, a jogszabály megsértését pontosan meghatározó fellebbezéssel.

	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (11) A fellebbezést az elutasító határozat közlésétől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt (15) napon belül a Hallgatói Felülbírálati Bizottságnak címezve a HSZ/NKA/IOK/OM részére kell benyújtani.
- (12) A fellebbezést a Hallgatói Felülbírálati Bizottság bírálja el és dönt.
- (13) Ha a (12) bekezdés szerinti döntés megalapozza a felvételi döntés módosítását, az illetékes dékán által kiadott kiadott felvételi határozatot visszavonja, majd a döntéssel megegyező, módosított felvételi határozatot ismételten kiadja. A kiadmányt a HSZ tanulmányi ügyek vezető hitelesíti.
- (14) A Hallgatói Felülbírálati Bizottság összetételére és a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat a Hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.
- (15) A felvételi eljárásban méltányosságnak kizárólag azon esetekben van helye, ahol ezt a jelen Szabályzat kifejezetten megengedi, úgymint a 21.§ (10) bekezdés és a 22.§ (2) bekezdés szerinti esetben.

## **ADATKEZELÉS**

### **41.§**

- (1) Az Egyetemnek, mint adatkezelőnek a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó tevékenységek keretében megvalósuló adatkezelései részletes körülményeit rögzítő, a GDPR 13. és 14. cikkei szerinti adatkezelési tájékoztatója a jelentkezési felületen/honlapon érhető el. A jelentkező a jelentkezés tényével/jelentkezési kérelem benyújtásával a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi.

## **A JELENTKEZŐK KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSA**

### **42.§**

- (1) A központi felsőoktatási felvételi eljárásban a jelentkezők központi nyilvántartását az Oktatási Hivatal végzi az Fkr. 12–13. §-ai alapján. E körben a kapcsolattartás a HSZ hatásköre.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérő minden más felvételi eljárásban a jelentkezők egyetemi szintű nyilvántartását a HSZ/NKA/IOK/OM végzi.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **43.§**

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2024. június 11-i ülésén fogadta el.
- (2) Jelen Szabályzat 2024. szeptember 1-jén lép hatályba, azzal, hogy az új felvételi követelményeket a 2025KA felvételi eljárásban, majd az követően felmenő rendszerben kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a Szenátus SZ-5/2023/2024. (2023. XI. 7.) sz. határozatával elfogadott, többször módosított Felvételi szabályzat és mellékletei.
- (3) Jelen Szabályzat a Hallgatói Követelményrendszer 1. részét képezi.
- (4) A Felvételi szabályzat mellékletei:

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

1. melléklet: Felvételi követelmények (mesterképzés, executive és szakirányú továbbképzés, központtól eltérő intézményi felvételi eljárásban alapképzés, részképzés, részismereti képzés, előkészítő képzés)
2. melléklet: Központi felvételi eljárásban alapképzésre és/vagy osztatlan képzésre jelentkezőkre vonatkozó felvételi követelmények

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

**1. melléklet**

**Felvételi követelmények**

**1.§**

**Mesterképzés**

- (1) A központi és központtól eltérő intézményi felvételi eljárásokban egyaránt alkalmazandó felvételi követelmények mesterképzésben

Szak neve	Felvételi vizsga típusa	
		Szóbeli vizsga Szakmai és motivációs beszélgetés (pontértéke)
egészségpolitika, tervezés és finanszírozás	nemzetközi teszt	nincs
kommunikáció- és médiatudomány	nemzetközi teszt	nincs
közgazdálkodás és közpolitika	nemzetközi teszt	10 tárgya: közpolitikai alapok (egyben motivációs és alkalmassági)
politikai gazdaságtan	nemzetközi teszt	nincs
regionális és környezeti gazdaságtan	nemzetközi teszt	10 tárgya: gazdaságföldrajz és környezetgazdaságtan (egyben motivációs és alkalmassági)
szociológia	nemzetközi teszt	nincs
nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	nemzetközi teszt	10 tárgya: nemzetközi kereskedelem és nemzetközi pénzügyek (egyben motivációs és alkalmassági)
marketing	nemzetközi teszt	nincs
vállalkozásfejlesztés	nemzetközi teszt	nincs
gazdaságinformatika	nemzetközi teszt	nincs
pénzügy	nemzetközi teszt	10 tárgya: vállalati pénzügyi problémák megoldása, szakmai ismerete (egyben motivációs és alkalmassági)

**Felvételi szabályzat**

Szak neve	Felvételi vizsga típusa	
		Szóbeli vizsga Szakmai és motivációs beszélgetés (pontértéke)
nemzetközi tanulmányok	nemzetközi teszt	10 tárgya: Aktuális nemzetközi kérdések (egyben motivációs és alkalmassági)
biztosítási és pénzügyi matematika <sup>1</sup>		
közgazdasági elemző	nemzetközi teszt	nincs
tanári (2 félév közgazdászstanár)	nincs	90 motivációs és alkalmassági szóbeli, pályaalkalmassági vizsga, mint kritérium
vezetés és szervezés (magyar nyelven)	nemzetközi teszt	nincs
vezetés és szervezés (angol nyelven)	központi felvételi eljárásban: nemzetközi teszt (a teszt alapján megszerzett felvételi pontok 6/9-ed része, de legfeljebb 60 pont egész számra kerekítve) központitól eltérő intézményi felvételi eljárásban: nemzetközi teszt (a teszt alapján megszerzett felvételi pontok 6/9-ed része - amennyiben 65-90 közötti felvételi pontot ér a nemzetközi teszt eredménye vagy a nemzetközi teszt eredmény alapján adható felvételi pont 30 ponttal csökkentve, ha 91-100 közötti felvételi pontot ér a nemzetközi teszt eredménye (de legfeljebb 70 pont) egész számra kerekítve)	30 tárgya: intellektuális potenciál, kritikus gondolkodás, nemzetközi nyitottság és interkulturális rátermettség, személyközi képességek, teljesítmény elérésére való igény, integritás
közösségi kormányzás	nemzetközi teszt	10 tárgya: közpolitikai alapok (egyben motivációs és alkalmassági)
haladó ellátásilánc-menedzsment	nemzetközi teszt	nincs
marketingstratégia és innováció	nemzetközi teszt	10 tárgya: marketing alapok (egyben motivációs és alkalmassági)

<sup>1</sup> A felvételi vizsgára vonatkozó részleteket az ELTE-vel kötött együttműködési megállapodás tartalmazza, amit az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
	<b>Felvételi szabályzat</b>	

Szak neve	Felvételi vizsga típusa	
		Szóbeli vizsga Szakmai és motivációs beszélgetés (pontértéke)
gazdasági- viselkedéselemzés	nemzetközi teszt	10 Szakmai tételsor, ajánlott irodalom alapján (egyben motivációs és alkalmassági)
nemzetközi számvitel és könyvvizsgálat	nemzetközi teszt	nincs

(2) A vizsgák időtartama az Egyetem honlapján közzétettek szerint:

Írásbeli vizsgák időtartama: 30–60 perc.

Szóbeli vizsgák időtartama: 10–30 perc.

Nemzetközi teszt: nincs az Egyetem által meghatározva.

Felsőoktatási felvételi szakmai vizsga időtartama: az Oktatási Hivatal által meghatározottak szerint.

(3) A nemzetközi teszt (GMAT, GRE, NMAT, GMAT FE) alapján adható felvételi pontszámításra vonatkozó átszámítási szabályok mesterképzésben:

a) NMAT:

NMAT teszt eredmény	Központtól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont	Központi felvételiben átszámított felvételi pont
249-360	100	90
248	99	90
247	99	90
246	98	90
245	98	90
244	98	90
243	97	90
242	97	90
241	96	90
240	96	90
239	95	90
238	95	90
237	95	90
236	94	90
235	94	90
234	93	90



**Felvételi szabályzat**

<b>NMAT teszt eredmény</b>	<b>Központitól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi felvételiben átszámított felvételi pont</b>
233	93	90
232	93	90
231	92	90
230	92	90
229	91	90
228	91	90
227	91	90
226	90	90
225	90	90
224	89	89
223	89	89
222	88	88
221	88	88
220	88	88
219	87	87
218	87	87
217	86	86
216	86	86
215	86	86
214	85	85
213	85	85
212	84	84
211	84	84
210	84	84
209	83	83
208	83	83
207	82	82
206	82	82
205	81	81
204	81	81
203	81	81
202	80	80
201	80	80
200	79	79
199	79	79
198	79	79

**Felvételi szabályzat**

<b>NMAT teszt eredmény</b>	<b>Központitól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi felvételiben átszámított felvételi pont</b>
197	78	78
196	78	78
195	77	77
194	77	77
193	77	77
192	76	76
191	76	76
190	75	75
189	75	75
188	74	74
187	74	74
186	74	74
185	73	73
184	73	73
183	72	72
182	72	72
181	72	72
180	71	71
179	71	71
178	70	70
177	70	70
176	70	70
175	69	69
174	69	69
173	68	68
172	68	68
171	67	67
170	67	67
169	67	67
168	66	66
167	66	66
166	65	65
165	65	65
164 - 0	0	0

b) GMAT:

**Felvételi szabályzat**

<b>GMAT teszt eredmény</b>	<b>Központtól intézményi átszámított felvételi pont</b>	<b>eltérő felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi átszámított felvételi pont</b>
800	100		90
790	99		90
780	98		90
770	97		90
760	95		90
750	94		90
740	93		90
730	92		90
720	91		90
710	90		90
700	88		88
690	87		87
680	86		86
670	85		85
660	84		84
650	82		82
640	81		81
630	80		80
620	79		79
610	78		78
600	77		77
590	75		75
580	74		74
570	73		73
560	72		72
550	71		71
540	70		70
530	68		68
520	67		67
510	66		66
500	65		65
499 - 0	0		0

**Felvételi szabályzat**

c) GRE:

<b>GRE teszt eredmény</b>	<b>Központitól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi felvételiben átszámított felvételi pont</b>
340	100	90
339	99	90
338	98	90
337	97	90
336	97	90
335	96	90
334	95	90
333	94	90
332	93	90
331	92	90
330	91	90
329	90	90
328	90	90
327	89	89
326	88	88
325	87	87
324	86	86
323	85	85
322	84	84
321	83	83
320	83	83
319	82	82
318	81	81
317	80	80
316	79	79
315	78	78
314	77	77
313	76	76
312	76	76
311	75	75
310	74	74
309	73	73
308	72	72
307	71	71
306	70	70

**Felvételi szabályzat**

<b>GRE teszt eredmény</b>	<b>Központitól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi felvételiben átszámított felvételi pont</b>
305	69	69
304	69	69
303	68	68
302	67	67
301	66	66
300	65	65
299 - 0	0	0

## d) GMAT FE:

<b>GMAT FE teszt eredmény</b>	<b>Központitól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi felvételiben átszámított felvételi pont</b>
805 - 755	100	90
745	99	90
735	97	90
725	96	90
715	95	90
705	94	90
695	92	90
685	91	90
675	90	90
665	88	88
655	87	87
645	86	86
635	84	84
625	83	83
615	82	82
605	81	81
595	79	79
585	78	78
575	77	77
565	75	75
555	74	74
545	73	73
535	71	71

	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.
		Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

<b>GMAT FE teszt eredmény</b>	<b>Központtól eltérő intézményi felvételiben átszámított felvételi pont</b>	<b>Központi felvételiben átszámított felvételi pont</b>
525	70	70
515	69	69
505	68	68
495	66	66
485	65	65
484 - 0	0	0

## 2.§

### Alapképzés

(1) Külföldi állampolgárok számára idegen nyelven hirdetett alapképzési szakra meghatározott felvételi követelmények:

- a) Alapképzésre meghatározott további felvételi követelmény: középfokú komplex angol nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél, vagy az oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény által kiállított és hitelesített igazolás arra vonatkozóan, hogy a jelentkező az alábbi nyelvvizsgák által tanúsított angol nyelvtudással rendelkezik. Az Egyetem minimum az alábbi szintű nyelvvizsgákat fogadja el:

	<b>CEFR</b>	<b>Cambridge</b>	<b>IELTS</b>	<b>TOEFL</b>	<b>TOEFL iBT</b>	<b>TOEIC</b>	<b>Duo- lingo</b>	<b>Skillcert EGP</b>
<b>közép fok</b>	B2	FCE	6.0	65	72	785	min. 100 pont	min. 96 pont

Az Egyetem a fenti nyelvvizsgákon túl az alábbiakat is elfogadja a középfokú angol nyelvtudás igazolására:


- A-Level (vagy International A-Level) angol nyelvből, minimum B érdemjegy, vagy
- International Baccalaureate, Standard Level 5 vagy Higher Level 4, vagy magasabb érdemjegy angol nyelvből, vagy
- Emelt szintű érettségi angol nyelvből 45% vagy felette, vagy
- GCSE (vagy IGCE), angol nyelvből, 6-os jegy (vagy B), vagy magasabb, vagy
- Nemzetközileg elismert felkészítő programot végzett jelentkezők esetén, a szervezőigazolása a B2-es szint meglétéről (pl.: INTO, Study Group, Kaplan, Navitas vagy a Corvinus Egyetem előkészítő programja)

Amennyiben a felvételiző nyelvvizsga-bizonyítványa vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítványa/oklevele a jelen pontban foglaltak alapján nem megfelelő vagy nincs, nem nyerhet felvételt. Abban az esetben, ha a jelentkező anyanyelve az angol, úgy arról nyilatkoznia kell és a jelentkezéssel egyidejűleg fel kell tölteni a nyilatkozatot az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe.



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (2) A gazdaságtudományok képzési területen az (1) bekezdésen túlmenően meghatározott további felvételi követelmény a megfelelő matematika felvételi követelmény teljesítése:
- a) A matematika felvételi követelménye az alábbi eljárás szerint teljesíthető:
    - aa) Advanced Placement teszt (Mathematics AB or BC), minimum 3-as jegy vagy
    - ab) a SAT Subject Test Mathematics Level II teszt, minimum 680 pont vagy
    - ac) az ACT teszt minimum 27 pont vagy
    - ad) Matematika International Baccalaureate, Standard Level 5 vagy Higher Level 4, vagy ennél magasabb, vagy
    - ae) Magyarországon szerzett emelt szintű matematika érettségi, minimum 45%, vagy
    - af) Matematika GCSE (vagy IGCE), 6-os jegy (vagy B), vagy ennél magasabb, vagy
    - ag) Matematika A-Level (vagy International A-Level) vizsga, minimum B érdemjegy, vagy
    - ah) a fentiek hiányában az Egyetem által szervezett felvételi vizsga.
  - b) Amennyiben a felvételiző rendelkezik az aa)–ag) pontokban meghatározottak valamelyikével, az 100 felvételi pont.
  - c) A ah) pont alapján a felvételi vizsgával minimum 56 pontot kell és maximum 100 pontot lehet szerezni.
  - d) Amennyiben a felvételiző (1) bekezdés szerinti nyelvtudása megfelelő, de a ah) pont szerinti matematika felvételi vizsgán nem éri el az 56 pontot, nem nyerhet felvételt.
- (3) A társadalomtudomány képzési területen az (1) bekezdésen túlmenően meghatározott további felvételi követelmények:
- a) A szóbeli felvételi vizsgával minimum 56 pontot kell és maximum 100 pontot lehet szerezni.
  - b) Amennyiben a felvételiző (1) bekezdés szerinti nyelvtudása megfelelő, de az fa) pont szerinti szóbeli felvételi vizsgán nem éri el a 56 pontot, nem nyerhet felvételt.
- (4) A filozófia, politika, gazdaság alapképzési szak esetében a (2)-(3) bekezdésben meghatározott felvételi követelményeket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a gazdaságtudományok képzési területen meghatározott matematika felvételi követelményeket és a társadalomtudományok képzési területen meghatározott szóbeli felvételi követelményeket is teljesíteni kell a jelentkezőknek azzal, hogy a felvételi vizsgákon a felvételi pontok 50-50%-os súllyal számítanak.
- a)
- (5) Jelen §-ban meghatározottakon túl a jelentkezőnek önéletrajz és motivációs levelet is be kell nyújtani a jelentkezéssel egyidőben, de legkésőbb a hiánypótlásra megadott határidőig, ennek hiányában a jelentkezése érvénytelen.
- (6) A felvétel feltételül meghatározott (1) bekezdés szerinti nyelvtudás megléte, valamint gazdaságtudományok képzési területen a (2) bekezdés, társadalomtudományok képzési területen a (3) bekezdés, filozófia, politika, gazdaság alapképzési szak esetében a (2)-(4) bekezdés szerinti felvételi vizsgakövetelmények teljesítése, valamint a (4) bekezdés szerinti dokumentumok határidőre feltöltése esetén a jelentkezők felvételi pontszáma alapján a szakfelelős rangsort készíti, amelyről az illetékes dékán dönt.

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (7) A felvételi vizsga módját és időtartamát szakonként a szakfelelős határozza meg, amelyről a vizsgabehívóban a felvételizőt tájékoztatni kell és amelynek az Egyetem honlapján történő közzétételéért az NKA a felelős.

### 3.§

#### Határon túli székhelyen kívüli alapképzések

- (1) A határon túli székhelyen kívüli alapképzésekre meghatározott felvételi követelmények:
- a) A határon túli székhelyen kívüli alapképzésekre vonatkozó felvételi eljárás során maximum 500 pontot lehet szerezni, amely az alábbiakból tevődik össze:
    - aa) két választott érettségi tárgy (melyből az egyiknek emelt szintűnek kell lenni), maximum 100-100 pont és
    - ab) szóbeli felvételi vizsga, maximum 200 pont, valamint
    - ac) többletpont/intézményi pont az Fkr.-ben és jelen Szabályzat 17. §-ában és 2. mellékletében meghatározottak szerint, maximum 100 pont.
  - b) Az a) pont aa) alpont helyett az Egyetem felsőfokú oklevél alapján is számít felvételi pontszámot, amely bármely képzési területen szerzett oklevél alapján az adott szak szintjével megegyező vagy adott szak szintjénél magasabb szinten szerzett felsőfokú végzettség alapján számítható összpontszám, maximum 200 pont. A pontszámítás alapja a megszerzett felsőfokú oklevél minősítése:
    - 5 (jeles, kiváló, kitüntetéses) minősítés esetén 200 pont,
    - 4 (jó) minősítés esetén 180 pont,
    - 3 (közepes) minősítés esetén 160 pont,
    - 2 (elégéses) minősítés esetén 140 pont.

A pontszámítás abban az esetben lehetséges, amennyiben az oklevélen szerepel a minősítés vagy a jelentkező oklevélátlag-igazolást (leckekönyvet vagy oklevélmellékletet) is csatol a jelentkezéséhez.

- c) Amennyiben az Egyetem Corvinus ösztöndíjat is hirdet, Corvinus ösztöndíjjal támogatott képzésre az a jelentkező pályázható, aki az adott felvételi eljárásban megállapított állami ösztöndíjas ponthatárt eléri, valamint teljesíti a Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban meghatározott feltételeket.
- d) A felvételi vizsgakövetelmények teljesítése esetén a jelentkezők felvételi pontszáma alapján a szakfelelős rangsort készít, melyet az illetékes dékán hagy jóvá.

### 4.§

#### Részismereti képzés, részképzés

- (1) Részismeretek megszerzésére, valamint részképzésben történő tanulmányok folytatására meghirdetett képzések felvételi követelményei:
- a) részképzés esetén a hallgatói jogviszonyra vonatkozó igazolás, továbbá az előtanulmányi rend meghatározásához szükséges transcript benyújtása,
  - b) külföldi állampolgárok számára részképzésben, részismereti képzésben történő tanulmányok folytatására hirdetett képzésekre meghatározott további felvételi



## Felvételi szabályzat

követelmény középfokú komplex angol nyelvtudás, mely igazolható, ha valamely alapképzési/mesterképzési szakot angol nyelven végzett, valamint annak, aki az érettségi bizonyítványában szereplő valamennyi érettségi tantárgyat angol nyelven teljesítette, vagy az oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény által kiállított és hitelesített igazolás arra vonatkozóan, hogy a jelentkező az alábbi nyelvvizsgák által tanúsított angol nyelvtudással rendelkezik. Az angolnyelv-tudás igazolására az alábbi nyelvvizsgák fogadhatók el:

	CEFR	Cambridge	IELTS	TOEFL	TOEFL iBT	TOEIC	Duolingo
középfok	B2	FCE	6.0	65	72	785	min. 100 pont

- c) Amennyiben a felvételiző nyelvvizsga-bizonyítványa vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítványa/oklevele a jelen pontban foglaltak alapján nem megfelelő vagy nincs, nem nyerhet felvételt. Abban az esetben, ha a jelentkező anyanyelve az angol, úgy arról nyilatkoznia kell és a jelentkezéssel egyidejűleg fel kell tölteni a nyilatkozatot az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe.
- (2) SA képzések esetében az (1) bekezdés b)-c) pontjától az együttműködési megállapodásban el lehet térni.

### 5.8

#### Előkészítő képzés

- (1) Külföldi állampolgárok számára előkészítő tanulmányok folytatására hirdetett képzésekre meghatározott felvételi követelmények:
- a) Benyújtandó dokumentumok:
- aa) középiskolai eredmények az utolsó két félévről (eredeti angol vagy hitelesített angol nyelvű fordítás),
- ab) középiskolai érettségi bizonyítvány (eredeti angol vagy hitelesített angol nyelvű fordítás).
- b) A felvételi pontszámítás módja:
- ba) Középiskolai eredmények alapján a pontokat matematikából és angol nyelvből az utolsó két félévben elért átlageredmények alapján számolják a benyújtott dokumentumok alapján:  
60–70% - 15 pont/tantárgy  
70–80% - 20 pont/tantárgy  
80–100% - 25 pont/tantárgy  
maximum megszerezhető: 50 pont
- bb) Angol nyelvvizsga (nem kötelező)  
5.0 IELTS vagy azzal egyenértékű - 10 pont  
5,5 IELTS vagy azzal egyenértékű - 15 pont  
5,5 IELTS felett - 20 pont  
maximum megszerezhető: 20 pont
- bc) Nyelvi szintfelmérő interjú (kb. 15 perc)  
Beszélgetés az interjúztatóval néhány véletlenszerűen kiválasztott, az alábbi témákhoz kapcsolódó kérdésről:

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- Iskolai háttér és tanulmányi terv.
  - A Budapesti Corvinus Egyetemmel kapcsolatos ismeretek.
  - Magyarországgal kapcsolatos ismeretek.
  - Személyes kérdések a motivációval, hobbiival stb. kapcsolatban.
- c) **Értékelés**
- Interjú témájának ismerete – max. 15 pont
  - Az interjú során használt szókincs – max. 10 pont
  - Nyelvtan és kiejtés – max. 5 pont
  - maximum megszerezhető: 30 pont
- d) Összes megszerezhető felvételi pontszám 100 pont. A felvétel feltétele minimum 60 pont megszerzése.

## 6.§

### Executive képzések és szakirányú továbbképzések

- (1) Az egyes szakirányú továbbképzési szakokon meghatározott egyéb szakonkénti felvételi követelményeket a következő táblázat tartalmazza:



**Felvételi szabályzat**

Munka- rend	Szak neve	képzés nyelve	Előfeltétel/ bemenet	Bekérendő dokumentumok			Szóbeli felvételi vizsga			Rangsorolás szempontjai
				Öné- letrajz	Motivá- ciós levél	Egyéb	Motivá-ció- elbeszél- getés	Szakmai elbeszél- getés	Egyéb	
Esti	mérnök-közgazdász egyetemi	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakmai motiváció, módszertani, leíró statisztikai ismeretek
Levelező	mérnök-közgazdász egyetemi	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakmai motiváció, módszertani, leíró statisztikai ismeretek
Levelező	orvos-közgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakmai motiváció, módszertani, leíró statisztikai ismeretek
Levelező	gyógyszerész- közgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakmai motiváció, módszertani, leíró statisztikai ismeretek
Levelező	jogász-közgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakmai motiváció, módszertani, leíró statisztikai ismeretek
Levelező	Executive MBA menedzser/ Executive MBA szakközgazdász	angol	képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint 5 év releváns munkatapasztalat	X	X	Végzettség igazolása; GMAT (min. 600p vagy ennek megfelelő GRE p) vagy szintrehozó kurzusok teljesítése; 2 ajánlólevél	X			felvételi beszélgetés angolul (personal interview): karrierút feltérképezése, vezetői tapasztalat (erősségek és fejlesztendő területek), motiváció
Esti	informatikai menedzsment/ informatikai menedzsment szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakmai tapasztalat relevanciája, alapvető digitális írástudás, vezetői tapasztalat



**Felvételi szabályzat**

Munka- rend	Szak neve	képzés nyelve	Előfeltétel/ bemenet	Bekérendő dokumentumok			Szóbeli felvételi vizsga			Rangsorolás szempontjai
				Öné- letrajz	Motivá- ciós levél	Egyéb	Motivá-ciós elbeszél- getés	Szakmai elbeszél- getés	Egyéb	
Levelező	HR-Business Partner/ HR- Business Partner szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint 3 év releváns munkatapasztalat legalább BSC szintű felsőfokú diploma megszerzését követően	X	X	1,5 oldalas szakmai esszé egy aktuális szakmai kihívásról, dilemmáról, ami aktuálisan foglalkoztatja, és ehhez kapcsolódóan miben vár fejlődést a képzés során				HR-es és/vagy vezetői tapasztalat relevanciája, szakmai igényesség
Levelező	energiagazdálkodási specialista/ energiagazdálkodási szakközgazdász	angol	képzési és kimeneti követelmények szerint	X		nyelvtudás igazolása (nyelvvizsga, nyelvi szintfelmérés)			nyelvi szintfel- mérés (nyelv- vizsga hiányában)	szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	energiagazdálkodási specialista/ energiagazdálkodási szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X						szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	turisztikai fejlesztési menedzser/turisztikai fejlesztési szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	kulturális turisztikai menedzser/kulturális turisztikai szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	politikai marketing és kommunikációs tanácsadó	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X		X			szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat, szakmai motiváció





**Felvételi szabályzat**

Munka- rend	Szak neve	képzés nyelve	Előfeltétel/ bemenet	Bekérendő dokumentumok			Szóbeli felvételi vizsga			Rangsorolás szempontjai
				Öné- letrajz	Motivá- ciós levél	Egyéb	Motivá-ció- elbeszél- getés	Szakmai elbeszél- getés	Egyéb	
Levelező	felsőoktatási, kutatási-fejlesztési és innovációs intézmények vezetése	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint 2 éves felsőoktatási intézményben szerzett tapasztalat	X	X					szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	aktuárius szakértő /aktuárius szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X	Korábbi tanulmányok transcript				matematikai és módszertani ismeretek megléte (CV és transcript alapján)
Levelező	FINTECH menedzsment specialista/ FINTECH menedzsment szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X		X			szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat, szakmai motiváció
Levelező	ingatlanmenedzser/ ingatlanmenedzser szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat, szakmai motiváció
Levelező	beszerzési menedzsment/ beszerzési menedzsment szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint 2 év beszerzési területen szerzett gyakorlat	X	X	Motivációs levél részeként a beszerzési területen végzett feladatok bemutatása				szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	közbeszerzés- menedzsment/ közbeszerzési menedzsment szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X		X	X		szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat, szakmai és motivációs elbeszélgetés keretében egy jogszabályi rendelkezés



**Felvételi szabályzat**

Munka- rend	Szak neve	képzés nyelve	Előfeltétel/ bemenet	Bekérendő dokumentumok			Szóbeli felvételi vizsga			Rangsorolás szempontjai
				Öné- letrajz	Motivá- ciós levél	Egyéb	Motivá- ciós elbeszél- getés	Szakmai elbeszél- getés	Egyéb	
										értelmezése a beszélgetés során
Esti	üzleti adatelemző	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X			X			szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	kutatási és innovációs menedzser/kutatási és innovációs szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X		X			szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	vállalati belső és vezetői coach	angol	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X	1,5 oldalas szakmai esszé egy aktuális szakmai kihívásról, dilemmáról, ami aktuálisan foglalkoztatja, és ehhez kapcsolódóan miben vár fejlődést a képzés során, továbbá nyelvtudás igazolása (nyelvvizsga, nyelvi szintfelmérés)			nyelvi szintfel- mérés (nyelv- vizsga hiányában)	szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat (korábbi coaching, mentoring és/vagy vezetői tapasztalat relevanciája), szakmai igényesség
Levelező	vállalati belső és vezetői coach	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X	1,5 oldalas szakmai esszé egy aktuális szakmai kihívásról, dilemmáról, ami aktuálisan foglalkoztatja, és ehhez kapcsolódóan miben vár fejlődést a képzés során				szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat (korábbi coaching, mentoring és/vagy vezetői tapasztalat relevanciája), szakmai igényesség



**Felvételi szabályzat**

Munka- rend	Szak neve	képzés nyelve	Előfeltétel/ bemenet	Bekérendő dokumentumok			Szóbeli felvételi vizsga			Rangsorolás szempontjai
				Öné- letrajz	Motivá- ciós levél	Egyéb	Motivá- ciós elbeszél- getés	Szakmai elbeszél- getés	Egyéb	
Levelező	nemzetközi projektmenedzser/ nemzetközi projektmenedzsment szakközgazdász	angol	képzési és kimeneti követelmények szerint	X		nyelvtudás igazolása (nyelvvizsga, nyelvi szintfelmérés)	X	X	nyelvi szintfel- mérés (nyelv- vizsga hiányában)	szakmai tapasztalat, szakmai motiváció, nyelvtudás szintje
Levelező	adatvezérelt ellátásilánc- menedzsment/adatve- zérelt ellátásilánc- menedzsment szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X		X			Szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat és motiváció
Levelező	nagyberuházási projektmenedzsment / nagyberuházási projektmenedzsment szakközgazdász	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X		X			Szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat és motiváció
Levelező	A fenntarthatóság elvének komplex alkalmazására felkészítő pedagógus szakvizsga	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					Szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat
Levelező	bankmenedzser	magyar	képzési és kimeneti követelmények szerint	X	X					Szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat

	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
	<b>Felvételi szabályzat</b>	

(2) A Master of Business Administration mesterképzés felvételi követelményeit a Szabályzat 18.§ alapján az alábbi táblázat tartalmazza:

Munkarend	Szak neve	Képzés nyelve	Előfeltétel	Bekérendő dokumentumok			Szóbeli felvételi vizsga	Rangsorolás szempontjai	
				Önéletrajz	Motivációs levél	Egyéb	Szakmai és motivációs beszélgetés		
Nappali	Master of Business Administration (MBA)	angol	képzési és kimeneti követelmények szerint, továbbá 3 év releváns szakterületen szerzett munkatapasztalat	X	X	esszé, munkatapasztalat-igazolás, (korábbi diploma és mellékletei (transcript) - angol nyelvű változat vagy angol fordítás	X	nyelvi beszélgetés	<p>Az angol nyelvű szakmai és motivációs beszélgetésre 1 alkalommal kerül sor a Felvételi Bizottság előtt.</p> <p>A felvételi összpont az alábbiakból tevődik össze központi felvételi eljárásban (max. 100 pont):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakmai és motivációs beszélgetés max 90 pont:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• max. 25 pont szakmai tudás,</li> <li>• max. 25 pont képesség,</li> <li>• max. 40 pont motiváció, és</li> </ul> </li> <li>- max. 10 többletpont a 18.§ alapján.</li> </ul> <p>A felvételi összpont az alábbiakból tevődik össze központtól eltérő intézményi felvételi eljárásban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakmai és motivációs beszélgetés max 100 pont:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• max. 25 pont szakmai tudás,</li> <li>• max. 25 pont képesség,</li> <li>• max. 50 pont motiváció</li> </ul> </li> </ul>

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

**2. melléklet**

**Központi felvételi eljárásban alapképzésre és/vagy osztatlan képzésre jelentkezőkre  
vonatkozó felvételi követelmények**

**1.§**

**Az Fkr.-ben meghatározottak figyelembevételével a tanulmányi pontok számításához  
szükséges ötödik tantárgyak köre: 2024. és 2025. évi központi felsőoktatási felvételi  
eljárásban**

Tantárgy megnevezése	Gazdaság- tudományok képzési terület	Informatika képzési terület	Társadalom- tudomány képzési terület
Idegen nyelv (második vagy harmadik) albán, angol, angol nyelv, arab, azeri nyelv, beás, bengáli nyelv, bolgár, cigány, cseh, dán, eszperantó, észt nyelv, finn, francia, héber, holland, horvát, horvát-szerb nyelv, japán, kínai, kirgiz nyelv, latin, lengyel, lovári, magyar mint idegen nyelv, német, német nyelv, norvég, ógörög, olasz, orosz, portugál, román, spanyol, svéd, svéd nyelv, szerb, szlovák, szlovén, török, újjörög, ukrán, üzbég nyelv, görög, horvát-szerb	X	X	X
Biológia	X	X	X
Fizika	X	X	X
Kémia	X	X	X
Földrajz	X	X	X
Informatika	X	X	X
Digitális kultúra	X	X	X
Filozófia	X	X	X
Közgazdasági és pénzügyi alapismeretek	X	X	X
Célnyelvi civilizáció	X	X	X
Nemzetiségi népismeret	X	X	X

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

## 2.§


**Az Fkr.-ben meghatározottak figyelembevételével az érettségi bizonyítványban szereplő vizsgaeredmények közül az ötödik érettségi tárgyak köre: 2024. és 2025. évi központi felsőoktatási felvételi eljárásban**

Érettségi vizsgatárgyak megnevezése	Gazdaság-tudományok képzési terület	Informatika képzési terület	Társadalom-tudomány képzési terület
Idegen nyelv - 2. vagy 3. nyelv: ruszin nyelv, szlovén nyelv, cseh nyelv, török nyelv, újjörög nyelv, eszperantó nyelv, portugál nyelv, bolgár nyelv, ukrán nyelv, szlovák nyelv, szerb nyelv, román nyelv, magyar mint idegen nyelv, lengyel nyelv, kínai nyelv, japán nyelv, horvát nyelv, holland nyelv, héber nyelv, finn nyelv, lovári nyelv, beás nyelv, arab nyelv, spanyol nyelv, orosz nyelv, olasz nyelv, német nyelv, francia nyelv, angol nyelv	X	X	X
Latin nyelv	X	X	X
Fizika	X	X	X
Kémia	X	X	X
Biológia	X	X	X
Földrajz	X	X	X
Filozófia	X	X	X
Természettudomány	X	X	X
Gazdasági ismeretek	X	X	X
Digitális kultúra	X	X	X
Informatika	X	X	X
Társadalomismeret			X
Európai uniós ismeretek	X	X	X
Informatikai ismeretek	X	X	X
Közgazdasági ismeretek	X	X	X
Kereskedelmi ismeretek	X	X	X
Vendéglátóipari ismeretek	X	X	X
Turisztikai ismeretek	X	X	X
Informatika ismeretek	X	X	X
Közgazdaság ismeretek	X	X	X
Kereskedelem ismeretek	X	X	X
Vendéglátóipar ismeretek	X	X	X
Turisztika ismeretek	X	X	X
Informatikai alapismeretek	X	X	X



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

Érettségi vizsgatárgyak megnevezése	Gazdaság-tudományok képzési terület	Informatika képzési terület	Társadalom-tudomány képzési terület
Közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan)	X	X	X
Közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)	X	X	X
Közgazdasági-marketing alapismeretek	X	X	X
Vendéglátó-idegenforgalmi alapismeretek	X	X	X
Célnyelvi civilizáció: célnyelvi civilizáció, angol célnyelvi civilizáció, célnyelvi civilizáció német, célnyelvi civilizáció német nyelvtan, francia célnyelvi civilizáció, német célnyelvi civilizáció, olasz célnyelvi civilizáció, orosz célnyelvi civilizáció, spanyol célnyelvi civilizáció, szlovák célnyelvi civilizáció	X	X	X
Nemzetiségi népismeret (horvát, német, roma/cigány, román, szerb, szlovák, szlovén)	X	X	X

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziósám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

### 3.§

**Az Fkr.-ben meghatározottak figyelembevételével az érettségi pontok számítása az alábbiak szerint történik: 2024. évi központi felsőoktatási felvételi eljárásban**

<b>Gazdaságtudományok képzési terület 2024</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
Alkalmazott közgazdaságtan; Üzleti adattudomány;	a tantárgyból emelt szintű érettségi kell:  matematika (E)	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, természettudomány, kémia, fizika, filozófia, biológia, történelem, informatika, gazdasági ismeretek, földrajz, digitális kultúra, vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek; közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan); kereskedelmi és marketing alapismeretek turisztikai ismeretek; turisztika ismeretek; közgazdasági ismeretek; közgazdaság ismeretek; kereskedelmi ismeretek; kereskedelem ismeretek; informatikai ismeretek; informatika ismeretek vendéglátóipari ismeretek; vendéglátóipar ismeretek;
Gazdálkodás és menedzsment	egy tárgyból emelt szintű érettségi kell:  magyar nyelv és irodalom(E) vagy filozófia(E), üzleti gazdaságtan(E), történelem(E), matematika(E), földrajz(E), idegen nyelv(E)	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv,

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

		<p>magyar nyelv és irodalom, természettudomány, kémia, fizika, filozófia, biológia, történelem, matematika, informatika, gazdasági ismeretek, földrajz, digitális kultúra,</p> <p>vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek; közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan); kereskedelmi és marketing alapismeretek</p> <p>turisztikai ismeretek; turisztika ismeretek; közgazdasági ismeretek; közgazdaság ismeretek; kereskedelmi ismeretek; kereskedelem ismeretek; informatikai ismeretek; informatika ismeretek vendéglátóipari ismeretek; vendéglátóipar ismeretek;</p>
<p>Pénzügy és számvitel</p>	<p>a tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>matematika közép- vagy emelt szintű érettségi</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, természettudomány, kémia, fizika, filozófia, biológia, történelem, informatika, gazdasági ismeretek, földrajz, digitális kultúra, vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek; közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan); kereskedelmi és marketing alapismeretek</p>

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

		turisztikai ismeretek; turisztika ismeretek; közgazdasági ismeretek; közgazdaság ismeretek; kereskedelmi ismeretek; kereskedelem ismeretek; informatikai ismeretek; informatika ismeretek vendéglátóipari ismeretek; vendéglátóipar ismeretek
Nemzetközi gazdálkodás	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, természettudomány, kémia, fizika, filozófia, biológia, történelem, matematika, informatika, gazdasági ismeretek, földrajz, digitális kultúra,  vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek; közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan); kereskedelmi és marketing alapismeretek  turisztikai ismeretek; turisztika ismeretek; közgazdasági ismeretek; közgazdaság ismeretek; kereskedelmi ismeretek; kereskedelem ismeretek; informatikai ismeretek; informatika ismeretek vendéglátóipari ismeretek; vendéglátóipar ismeretek;	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, természettudomány, kémia, fizika, filozófia, biológia, történelem, matematika, informatika, gazdasági ismeretek, földrajz, digitális kultúra,  vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek; közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan); kereskedelmi és marketing alapismeretek  turisztikai ismeretek; turisztika ismeretek; közgazdasági ismeretek; közgazdaság ismeretek; kereskedelmi ismeretek; kereskedelem ismeretek; informatikai ismeretek; informatika ismeretek vendéglátóipari ismeretek; vendéglátóipar ismeretek;

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

Gazdasági és pénzügy-matematikai elemzés	a tantárgyból emelt szintű érettségi kell:  matematika (E)	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  magyar nyelv és irodalom, történelem, gazdasági ismeretek, egy idegen nyelv (spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv)  vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan);  informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek
--	--	---

(E) = emelt szintű érettségi

<b>Társadalomtudomány képzési terület 2024</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
Politikatudományok; Szociológia; Nemzetközi tanulmányok; Kommunikáció és médiatudomány	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, történelem, társadalomismeret, matematika, magyar nyelv és irodalom, kémia, informatika, földrajz, fizika, filozófia, digitális kultúra, biológia informatikai ismeretek; informatika ismeretek	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; román nyelv; horvát nyelv; spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, történelem, társadalomismeret, matematika, magyar nyelv és irodalom, kémia, informatika, földrajz, fizika, filozófia, digitális kultúra, biológia informatikai ismeretek; informatika ismeretek

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

<b>Társadalomtudomány képzési terület 2024</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
Filozófia, politika, gazdaság	<p>egy tárgyból emelt szintű érettségi kell:</p> <p>idegen nyelv (E): ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; spanyol nyelv; román nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; horvát nyelv; francia nyelv; angol nyelv történelem (E), matematika (E), magyar nyelv és irodalom (E), földrajz (E), filozófia (E)</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi: matematika,</p> <p>idegen nyelv: ukrán nyelv; szlovén nyelv; szlovák nyelv; szerb nyelv; spanyol nyelv; román nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; latin nyelv; horvát nyelv; francia nyelv; angol nyelv, történelem, matematika, magyar nyelv és irodalom, kémia, informatika, földrajz, fizika, filozófia, digitális kultúra, biológia, informatikai ismeretek; informatika ismeretek,</p>

(E) = emelt szintű érettségi

<b>Informatika képzési terület 2024</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
Gazdaságinformatika	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>idegen nyelv: spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, gazdasági ismeretek, földrajz, biológia, természettudomány, matematika, kémia, informatika, fizika, digitális kultúra, közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>idegen nyelv: spanyol nyelv; orosz nyelv; olasz nyelv; német nyelv; francia nyelv; angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, gazdasági ismeretek, földrajz, biológia, természettudomány, matematika, kémia, informatika, fizika, digitális kultúra, közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)</p>



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

#### 4.§

**Az Fkr.-ben meghatározottak figyelembevételével az érettségi pontok számítása az alábbiak szerint történik: 2025. évi központi felsőoktatási felvételi eljárásban**

<b>Gazdaságtudományok képzési terület 2025</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
Alkalmazott közgazdaságtan Üzleti adattudomány	a tantárgyból emelt szintű érettségi kell:  matematika (E)	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  gazdasági ismeretek, egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán), informatika, digitális kultúra, történelem, földrajz, kémia, biológia, fizika, filozófia természettudomány,  közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vendéglátás idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek,  informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek,
Gazdálkodás és menedzsment	egy tárgyból emelt szintű érettségi kell:  egy idegen nyelv (E) (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán) matematika (E), történelem (E), földrajz (E), filozófia (E)	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  gazdasági ismeretek, egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán), informatika, digitális kultúra, matematika, történelem, földrajz, kémia, biológia, fizika, természettudomány, filozófia

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

<b>Gazdaságtudományok képzési terület 2025</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
		<p>közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vendéglátás idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek,</p> <p>informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek,</p>
Pénzügy és számvitel	<p>a tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>matematika közép- vagy emelt szintű érettségi</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>gazdasági ismeretek, egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán), informatika, digitális kultúra, történelem, földrajz, kémia, biológia, fizika, természettudomány, filozófia</p> <p>közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vendéglátás idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek,</p> <p>informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek</p>
Nemzetközi gazdálkodás	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

<b>Gazdaságtudományok képzési terület 2025</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
	<p>gazdasági ismeretek, egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán), informatika, digitális kultúra, matematika, történelem, földrajz, kémia, biológia, fizika, természettudomány, filozófia</p> <p>közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vendéglátás idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek,</p> <p>informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek</p>	<p>gazdasági ismeretek, egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol, szerb, szlovák, román, horvát, szlovén, ukrán), informatika, digitális kultúra, matematika, történelem, földrajz, kémia, biológia, fizika, természettudomány, filozófia</p> <p>közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan, elméleti gazdaságtan), vendéglátás idegenforgalom alapismeretek, közgazdasági-marketing alapismeretek,</p> <p>informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek, közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek</p>
<p>Gazdasági és pénzügy-matematikai elemzés</p>	<p>a tantárgyból emelt szintű érettségi kell:</p> <p>matematika (E)</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>gazdasági ismeretek vagy egy idegen nyelv (angol, francia, német, olasz, orosz, spanyol) vagy történelem,</p> <p>közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan vagy elméleti gazdaságtan), vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek</p> <p>informatika ismeretek, informatikai ismeretek, kereskedelem ismeretek, kereskedelmi ismeretek,</p>


	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
	<b>Felvételi szabályzat</b>	

<b>Gazdaságtudományok képzési terület 2025</b>		
Szak megnevezése	Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)	Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)
		közgazdaság ismeretek, közgazdasági ismeretek, turisztika ismeretek, turisztikai ismeretek, vendéglátóipar ismeretek, vendéglátóipari ismeretek

(E) = emelt szintű érettségi

<b>Társadalomtudomány képzési terület 2025</b>		
Szak megnevezése	Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)	Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)
Politikatudományok; Szociológia; Nemzetközi tanulmányok; Kommunikáció és médiatudomány	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  egy idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, társadalomismeret, történelem, fizika, földrajz, kémia, biológia, informatika, digitális kultúra, dráma vagy filozófia, mozgóképkultúra és médiaismeret  informatikai alapismeretek,  informatika ismeretek, informatikai ismeretek,	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  egy idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, társadalomismeret, történelem, fizika, földrajz, kémia, biológia, informatika, digitális kultúra, dráma vagy filozófia, mozgóképkultúra és médiaismeret  informatikai alapismeretek,  informatika ismeretek, informatikai ismeretek,
Filozófia, politika, gazdaság	egy tárgyból emelt szintű érettségi kell:  egy idegen nyelv (E) magyar nyelv és irodalom (E), matematika (E), történelem (E), földrajz (E), filozófia (E)	egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:  egy idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, társadalomismeret, történelem, fizika, földrajz, kémia, biológia, informatika, digitális kultúra, dráma vagy filozófia, mozgóképkultúra és médiaismeret  informatikai alapismeretek,  informatika ismeretek, informatikai ismeretek,

(E) = emelt szintű érettségi

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

<b>Informatika képzési terület 2025</b>		
<b>Szak megnevezése</b>	<b>Érettségi pont 1. (érettségi tárgy)</b>	<b>Érettségi pont 2. (érettségi tárgy)</b>
<p>Gazdaságinformatika</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>idegen nyelv: angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv; spanyol nyelv), matematika, fizika, informatika, digitális kultúra, természettudomány, kémia, földrajz,</p> <p>közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)</p>	<p>egy tárgyból közép- vagy emelt szintű érettségi:</p> <p>idegen nyelv: angol nyelv, francia nyelv, német nyelv, olasz nyelv, orosz nyelv; spanyol nyelv), matematika, fizika, informatika, digitális kultúra, természettudomány, kémia, földrajz,</p> <p>közgazdasági-marketing alapismeretek; közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan); közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)</p>

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

## 5.§

### Intézményi pontok számítása

- (1) Az intézményi pontok számítása valamennyi alapképzési és osztatlan képzési szak esetében egységesen történik.
- (2) Összesen maximum 100 intézményi pont adható és szerorzhető.
- (3) Intézményi pontok az alábbi jogcímeneken és feltételek teljesülése esetén adhatók:

Jogcím	Szintek/skálázás	Pontszám	Maximum pontszám jogcímenként, ha van
nyelvtudás, nyelvenként	B2 (középfokú) komplex	30	maximum 70 pont ismerhető el ezen a jogcímen, egy nyelvből csak egy szint fogadható el
	C1 (felsőfokú) komplex	40	
1 emelt szintű érettségi (csak abban az esetben kaphat a jelentkező intézményi pontot, amennyiben az adott szakra vonatkozó érettségi felvételi tárgy esetében emelt szintű vizsgát tesz)	emelt szintű érettségi	50	100
International Baccalaureate (IB) diploma		50	
esélyegyenlőség	hátrányos helyzet	50	100
	fogyatékoság	50	
	gyermekgondozás	50	
Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyén (SZÉTV), vagy Ágazati és ágazaton kívüli szakmaiérettségi vizsgatárgyak Versenyén vagy az Ágazati és ágazaton belüli	1-10. helyezés	100	100
	11-20. helyezés	50	

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

Jogcím	Szintek/skálázás	Pontszám	Maximum pontszám jogcímenként, ha van
specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV) elért eredmény	21-30. helyezés	25	
Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) elért eredmény (ha nem érettségi tárgyból születik OKTV eredmény)	1-10. helyezés	20	20
Középiskolai Tudományos Diákkörök Országos Konferenciáján (TUDOK) elért eredmény	nagydíjas	30	30
	első díjas	20	
Sporteredmény (8 éven belül szerzett, a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportágban)	Nemzetközi Olimpiai Bizottság (NOB) által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián, a Nemzetközi Sakkszövetség (FIDE) által szervezett Sakkolimpián való részvétel	50	maximum 50 pont ismerhető el ezen a jogcímen, csak egy helyezés fogadható el
	Európa-bajnokságon 2. vagy 3. helyezés	30	
	korosztályos világ- vagy Európa-bajnokságon, az Universiadén, a Nemzetközi Egyetemi Sportszövetség (FISU) által szervezett egyetemi világbajnokságon, az Ifjúsági Olimpián elért legalább 3. helyezés	20	
	országos bajnokságon elért legalább 3. helyezés	15	
	Diákolimpia országos döntőjében elért legalább 3. helyezés	10	



 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;">HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</p>	<p style="text-align: right;">Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024</p>
<b>Felvételi szabályzat</b>		

Jogcím	Szintek/skálázás	Pontszám	Maximum pontszám jogcímenként, ha van
Országos Művészeti Tanulmányi Versenyen elért eredmény	1-3. helyezés (egyéni versenyzőként)	20	20
Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Versenyen elért eredmény	1-3. helyezés	100	100
Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen elért eredmény		30	30
Tudományos Diákköri Tanács (TDK) vagy az Országos Tudományos Diákköri Tanács (OTDK) által szervezett versenyen elért eredmény	1-3. helyezés	20	20
"Ifjú tudósok" tudományos középiskolai vetélkedőn elért eredmény	1. helyezés	100	maximum 100 pont ismerhető el ezen a jogcímen, csak egy helyezés fogadható el.
	2. helyezés	50	
	3. helyezés	25	
Nemzetközi Tudományos Diákolimpián elért eredmény	egyéni 1-3. helyezés	100	100
V4-es Közgazdasági Diákolimpián elért eredmény	1-3. helyezés	30	30
Országos Haditorna Verseny		15	15
Illyés Gyula programban való részvétel		100	100
Egyetemi tehetséggondozó programokban való részvétel: Szabó Kálmán Tehetségprogram, Luca Pacioli Kiválósági Díj, JÉG Középiskolás Versenyen elért 1-10 helyezett		40	40

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00.  Iktatószám: JISZ-SZ/7/2024
<b>Felvételi szabályzat</b>		

- (4) A HSZ a megítélt intézményi pontszámot jelentkezőként és jelentkezésenként rögzíti az Oktatási Hivatal által rendelkezésre bocsátott informatikai rendszerben az Oktatási Hivatal által megadott időpontig.
- (5) Az intézményi pontok számításához szükséges igazolások típusát, benyújtásuk módját, formáját oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza.
- (6) Az intézményi pontok megállapításához szükséges dokumentumokat a HSZ vizsgálja azzal, hogy amennyiben szükséges a HSZ kikéri a releváns szakterület véleményét is.
- (7) Az Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban és az Egyetem honlapján is közzé kell tenni, hogy intézményi pontok mely jogcímenek és feltételek teljesülése esetén adhatók.