

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR,  
FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR ÉS GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR  
IDEGEN NYELVŰ TÉRÍTÉSES KÉPZÉSRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

**Szeged**

**2011.**

## I. Általános és szervezeti kérdések

1.§. (1) A Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar (ÁOK), a Fogorvostudományi Kar (FOK) és a Gyógyszerésztudományi Kar (GYTK), együttesen Karok a hatályos rendelkezések és utasítások figyelembevételével deviza térítéses orvos, fogorvos és gyógyszerészképzést (továbbiakban: térítéses képzést) folytat.

(2) A képzés tanterve, tantárgyi programja tartalmilag megegyezik a magyar hallgatókéval. Az oktatás különös sajátossága, hogy a résztvevő külföldi állampolgárok, devizában tandíjat és egyéb díjakat fizetnek, amely fedezi az oktatással kapcsolatos minden költséget, a képzés önfenntartó.

(3) A térítéses képzés magyar, német és angol nyelven történhet. A magyar nyelvű oktatás résztvevői teljes mértékben beolvadnak a törzsoktatásba, felvételi létszámuk nem befolyásolja a hazai orvos-, fogorvos- és gyógyszerészképzés irány- és keretszámát. Az angol és német nyelvű oktatás elkülönül a törzsoktatástól, megjelölésére az 'idegen nyelvű oktatás' elnevezést használjuk. A karok angol nyelven képzettséget adó orvos-, fogorvos- és gyógyszerészképzést, az Általános Orvostudományi Kar az első két évben német nyelven orvosképzést folytat.

(4) Az idegen nyelvű oktatást az ÁOK dékánja felügyeli, az társkarok (FOK, GYTK) dékánjainak egyetértésével.

2.§. A képzés operatív szervezését, koordinálását és adminisztrációját a Külföldi Hallgatók Oktatási Központja és Tanulmányi Osztálya (továbbiakban: Központ) látja el, melynek vezetője a programigazgató. A Központ további feladatát képezi a Karok és az International Studies (IS) közötti együttműködés technikai kivitelezése.

3.§. (1) A Központ stratégiai vezetése az Irányító Bizottság hatásköre, melynek elnöke a mindenkori programigazgató, elnökhelyettese az ÁOK dékánja által kinevezett oktató (az ÁOK Tanulmányi Bizottság vezetője). Az Irányító Bizottság tagjai: 1 fő FOK képviselő; 1 fő GYTK képviselő; 1 fő ÁOK Tanulmányi Bizottság képviselő; 1 fő ÁOK Gazdasági és Jogi Bizottság képviselő; 1 fő ÁOK Curriculum Fejlesztési Bizottság képviselő. Állandó meghívottak, tanácskozási jogú tagok: az ÁOK oktatási dékánhelyettese, az ÁOK gazdasági vezetője és a Központ tanulmányi osztályvezetője. Eseti jelleggel meghívottak a külföldi hallgatók nagyobb csoportját érintő állásfoglalás esetén: 1 fő angol tagozatos orvostanhallgató, 1 fő angol tagozatos fogorvostan hallgató, 1 fő angol tagozatos gyógyszerész hallgató és 1 fő német tagozatos hallgató.

(2) Az Irányító Bizottság feladata a jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező, részletes működési feltételeket rögzítő mellékletek kidolgozása, dékáni jóváhagyásra történő előterjesztése és a mindenkori háttérfeltételek szerinti átdolgozása.

(3) Az Irányító Bizottság évente szükség esetén ülésezik, az üléseket a Programigazgató hívja össze. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. A Bizottság döntéseit egyszerű szavazat-többséggel hozza. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet az illetékes karok dékánjának kell megküldeni. A Bizottság döntését a Kari Tanácsok véleménye alapján a Dékán felülbíráhatja.

4.§. (1) A Programigazgató a Központot az ÁOK dékán felügyelete alatt irányítja.

A programigazgató hatásköre:

- a) felel mindazon intézkedések végrehajtásáért, amelyek a felsőoktatási törvényben és kapcsolódó kormányrendeletekben, miniszteri utasításokban, képesítési követelményekben, az egyetemi, kari szabályzatokban, testületi határozatokban, dékáni utasításokban, irányító bizottsági határozatokban megfogalmazódnak;

- b) első fokon eljár mindhárom karon a térítéses képzésben résztvevő hallgatót érintő ügyben, kivéve, ha a Tanulmányi Bizottság illetékessége megállapítható, valamint véleménye csatolásával a hallgató által hozzá benyújtott fellebbezést felterjeszti az illetékes dékánhoz;
- c) kezdeményezheti fegyelmi ügyekben a Hallgatói Fegyelmi Bizottság összehívását, melynek eljárására az egyetemi Fegyelmi Szabályzat irányadó. A Fegyelmi Bizottság tagjait a karok dékánjai delegálják, a hallgatói képviselőt a térítéses hallgatók köréből kell biztosítani;
- d) véleményt nyilvánít a kari tantervek, a tantárgyi tematikák és a gyakorlatok programjának összeállításán és javaslatot tesz a képzés szempontjából fontos, speciális kurzusok meghirdetésére;
- e) a hatályos munkaügyi rendelkezések alapján alkalmazhat adminisztratív és gazdálkodási feladatokat ellátó munkatársakat (óra- és egyéb díjkifizetés, tankönyv, jegyzetellátás). Ezen esetekben a munkáltatói jogkört az ÁOK dékánja gyakorolja.

(2) A programigazgatót nyílt pályázati eljárást követően a bíráló bizottság és az ÁOK Kari Tanácsa véleménye meghallgatásával, a Társkarok egyetértésével az ÁOK dékánja nevezi ki határozott időre. A megbízás a kinevezésben illetékesek egyetértésével az ÁOK dékánja határozatával alapos indokkal visszavonható. Az egyes Karokon folyó magyar és idegen nyelvű oktatás igazgatási és jogi hátterét az illetékes Kar Dékáni Hivatala biztosítja.

5.§. (1) A programigazgatót az idegen nyelvű képzés évfolyamszintű szervezésében a Központ tanulmányi osztályvezetője segíti, aki felsőfokú végzettséggel és legalább középfokú állami nyelvvizsgának megfelelő, gyakorlatlalt igazolt angol és német nyelvismerettel rendelkezik. A Központ tanulmányi osztályvezetőjét - a dékánok véleményének meghallgatásával – a programigazgató nevezi ki.

(2) A Központ tanulmányi vezetője gondoskodik a felvételi, az oktatási- és vizsgaidőszakok előkészítéséről, az egységes tanrendek elkészítéséről, a tankönyv- és jegyzetellátás szervezéséről, a képzés adminisztratív munkájának irányításáról. Felügyeli az Egységes Tanulmányi Rendszer (ETR) adatbázisának létrehozását, ellenőrzi folyamatos karbantartását és a rendszer - a képzés jellegéből adódó - speciális igényeit közvetíti a rendszergazda felé. A programigazgatót a tanszékekkel való kapcsolattartásban a tanszéki tanulmányi felelősök segítik.

6. §. (1) A Központ kidolgozza és az IS rendelkezésére bocsátja a felvételi követelményrendszert, valamint tájékoztatást ad a képzés oktatási költségének (tandíj, adminisztrációs és egyéb eljárási költségek)évfolyamonként egységes, USD-ben, illetve EUR-ban meghatározott összegéről a tárgyévet megelőzően, augusztus 31-ig. A Központ az IS-sel egyeztetve minden év január 15-ig karonként meghatározza a képzésre felvehető hallgatói létszámot.

(2) A Központ ellátja a Karok tanulmányi osztályainak megfelelő valamennyi angol és német tagozatos képzéssel kapcsolatos munkát, kivéve, ami a kari hivatalok hatáskörébe tartozik (államvizsga beosztás, avatókönyv vezetése, oklevél/diploma kiadása). A karok Dékáni Hivatalának vezetője törvényességi felügyeletet gyakorol az illetékességi körükbe tartozó területen a hatályos szabályzatok betartását illetően a tanulmányi adminisztráció területén.

(3) A Központ feladata a képzés koordinálása, adminisztrációja, különösen

- a) javaslattétel a felvételi irányszámok és követelmények meghatározására, a felvételi bizottságok összeállítására, ad hoc munkabizottságok alakítására az illetékes karok felé
- b) oktatók kijelölése a felvételi vizsgákra minden év május 15-ig
- c) az angol és német tanrend kialakítása (egyeztetve a magyar nyelvű képzéssel)
- d) oktatók, vizsgáztatók, kari térítéses képzéssel foglalkozó munkabizottsági tagok felkérésének adminisztratív ügyintézése a tanszékvezetők javaslata alapján, illetve javaslattétel oktatók cseréjére

- e) oktatással és a vizsgákkal kapcsolatos adminisztratív ügyintézés; az oktatás minőségbiztosításának megszervezése az illetékes kari bizottságok bevonásával
- f) a Magyarországon töltött nyári és évközi gyakorlatok esetén az akkreditált helyszínek befogadása, a keretszámok meghatározása, a hallgatók beosztása a gyakorlólhelyekre, a gyakorlati oktatásban közreműködő külső és egyetemi oktatóbázisok kiértékelése; a gyakorlatok ellenőrzése
- g) tandíj és egyéb befizetések ellenőrzése, jóváírásának igazolása
- h) a képzéssel összefüggő személyi, dologi, üzemeltetési és fenntartási költségek összegyűjtése, kimutatások készítése, javaslattétel az oktatási-szervezeti egységek számára biztosítható keretekre, részletes beszámoló elkészítése minden év március és szeptember 15-ig, a pénzügyi mérleg karonkénti nyilvántartásának ellenőrzése a Gazdasági Igazgatósággal együttműködésben
- i) a képzéssel összefüggő megbízási szerződések megkötése, óra-, vizsga-, és egyéb díjelszámolások intézése
- j) eljár mindazon külföldi térítéses hallgatók ügyében, akik a képzés regisztrált jelentkezői, beiratkozott, végzett vagy egykori hallgatói
- k) az egyetemi és kari szabályzatokról, a tantervben, tantárgyi tematikákban és a gyakorlatok programjában meghatározottokról történő angol és német nyelvű tájékoztatót készít és érvényesíti azok betartását
- l) kiadja a tanulmányokkal kapcsolatos igazolásokat, ellátja a diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés
- m) a hallgatók által bérelt ÁOK tulajdonú lakásokkal kapcsolatos ügyintézés
- n) a hallgatók részére kötelezően előírt egészségügyi és egyéb biztosítások ügyintézése, a megfelelő egészségügyi és egyéb igazolások beszerzése és nyilvántartása
- o) idegen nyelvű egyetemi előkészítő és egyéb szakmai tanfolyamok szervez, valamint a képzésről angol és német nyelvű tájékoztatót tesz közzé a honlapon

7.§ Az oktatás a karok intézeteiben, a klinikákon és a központi oktatási egységekben az érintett szervezeti egység előadóinak közreműködésével történik. Az oktató munkáért a tanszékvezetők és az érintett szervezeti egységvezetők felelősek. Az idegen nyelvű képzésben résztvevő oktatóknak magas szintű szakmai tudással (klinikai képzésben szakvizsgával) és legalább középfokú állami nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű bizonyítvánnyal igazolt nyelvtudással kell rendelkezniük.

8.§. Az idegen nyelvű térítéses képzésre azon külföldi állampolgárok jelentkezhetnek, akik érettségi bizonyítvánnyal, valamint megfelelő angol vagy német nyelvtudással rendelkeznek. A jelentkezési határidőn túl is fogadhat a Központ jelentkezéseket a fennmaradó helyekre. Amennyiben a felvételt nyert hallgató nem teljesíti a feltételeket, várólistára kerül. A felvételi eljárás részletes szabályait jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

## **II. A hallgatói jogviszony**

9.§. (1) A hallgatóra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket a Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak az illetékes kari mellékletei tartalmazzák.

(2) A felvételt nyert hallgató a kiértékelésben meghatározott időpontban köteles az Egyetemre beiratkozni. Beiratkozottnak kizárólag azon hallgató tekinthető, aki a tanulmányi szerződésben foglalt határidőn belül tandíjfizetési kötelezettségének eleget tett és ezt igazolja. A beiratkozás feltétele minden félévben a tandíj befizetésének igazolása, érvényes vízum/tartózkodási engedély/regisztrációs kártya, egészségbiztosítás.

(3) Az első tanév első félévére történő beiratkozás feltétele ezen kívül a beiratkozási lap hiánytalan kitöltése és az illetékes Kar tisztségviselői előtt tett ünnepélyes fogadalomtétel. A beiratkozáskor

lehetőség van a jelentkezési dokumentációhoz tartozó eredeti okiratok, beiratkozási szándéknyilatkozat / tanulmányi szerződés esetleges hiánypótlására.

(4) A további félévekre történő bejelentkezés feltétele a leckekönyv leadása, az ETR beiratkozási lapon szereplő személyi adatok hitelesítése, az ETR-ben történő kurzusregisztráció és nyári gyakorlat igazolása, ha szükséges.

(5) A beiratkozás általános feltételeiről (Info Sheet) a Központ minden félévet megelőzően elektronikus úton értesíti a hallgatót. A Központ által elektronikus úton továbbított hirdetések hivatalos értesítésnek tekintendők.

(6) Óralátogatásra kizárólag az a hallgató jogosult, aki beiratkozási, bejelentkezési kötelezettségének eleget tett, az intézetek csak az ETR kurzuslistáján szereplő hallgatók óralátogatását engedélyezhetik.

10.§. (1) A külföldi hallgatói jogállás kezdő időpontja a félévi beiratkozás napja, feltéve, hogy a beiratkozási feltételek hiánytalanul teljesültek. Az aktív hallgatói jogviszony feltétele legalább egy kötelező kurzus felvétele.

(2) Megszűnik a hallgatói jogviszonya annak, akit az Egyetemről elbocsátottak, vagy akit fegyelmi határozattal kizártak.

(3) Azon hallgatónak a hallgatói jogviszonya, aki tandíjfizetési kötelezettségének annak keletkezésétől számított 60 napon belül maradéktalanul nem tesz eleget, a hallgatói névsorból való törléssel megszűnik.

(4) Az Egyetemről elbocsátott, onnan kizárt, a nyilvántartásból törölt, a félévre be nem iratkozott, a hallgatói jogai gyakorlásában felfüggesztett vagy a hallgatói jogviszonyát szüneteltető hallgató az Egyetem létesítményeit nem használhatja és köteles a reá bízott, számára biztosított eszközökkel, javakkal elszámolni.

(5) A hallgatói jogviszony megszűntéről a Központ köteles az idegenrendészeti hatóságot és a hallgatót 8 napon belül írásban értesíteni.

11.§. A Központ a hallgató részére kezdeményezi a diákigazolvány kiállítását, melyet csak a tandíj befizetését követően ad át. A Központ által idegen nyelvű részképzésre fogadott hallgató számára is kezdeményezhető diákigazolvány kiadása. A diákigazolvány félévente kerül érvényesítésre, melynek feltétele a következő félévi hallgatói jogviszony, illetve tandíjfizetés igazolása. A hallgatói jogviszony megszűntekor a Központ a hallgató diákigazolványát bevonja.

#### 12.§. A hallgató jogosult

- a) a külföldi hallgatókra vonatkozó megbiztosítás szabályai és szerződése szerinti egészségügyi ellátásra
- b) a tanszékek tudományos tevékenységében, tudományos diákköri munkában részt venni
- c) az Egyetem létesítményei, a hallgatói előadó- és gyakorlótermek, hallgatói könyvtár, egyetemi kultur- és sportlétesítmények látogatására és szolgáltatásainak igénybevételére az előírások megtartása mellett
- d) tanulmányi munkáját hátrányosan befolyásoló vagy életkörülményeit közvetlenül érintő intézkedések ellen panasszal élhet a tanszékek, a Központ, a Karok, illetve az Egyetem vezetőjénél és az általuk hozott döntések ellen fellebbezhet.

13.§. (1) A hallgató köteles

- a) a fogadalmában és az egyetemi szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, a hallgatótól elvárt viselkedési normákat, oktatói utasításokat betartani
- b) a számára előírt egyetemi foglalkozásokat látogatni és a számára Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, egyéb utasításokban előírt feladatait teljesíteni
- c) személyi adatainak (lakcím, e-mail cím, tartózkodási engedély, regisztrációs kártya, útlevel száma) változását az idegenrendészeti rendelkezéseken túl a Központnak haladéktalanul bejelenteni
- d) az Egyetem által elfogadott érvényes egészségbiztosítással és érvényes tartózkodási engedéllyel vagy regisztrációs kártyával rendelkezni.

(2) Kártérítési kötelezettséggel tartozik a hallgató az általa okozott kárért, ha az gondatlanságból vagy az oktató utasításainak be nem tartásából származik. A kártérítés iránti igényt az illetékes intézet vezetője írásban rögzíti és azt a hallgató a programigazgató döntése alapján a vizsgaidőszak kezdetéig köteles megfizetni a Központban. A szervezeti egységekben a hallgató kártérítésre közvetlenül nem kötelezhető.

(3) A hallgató kötelességei elmulasztásáért fegyelmi úton is felelősségre vonható. A tanulmányi- és fegyelmi eljárásra az Egyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata és a hallgatókra vonatkozó fegyelmi szabályzat irányadó.

### **III. A térítéses képzés speciális tanulmányi szabályai**

14.§. (1) Az idegen nyelvű tagozat hallgatói évfolyam-közösséget alkotnak, az évfolyam csoportokra tagozódik, élükön csoportvezető áll. Egy évfolyam csoportvezetői alkotják az évfolyam vezetőségét, biztosítva a kar, a tagozat és a hallgatóság közötti kölcsönös információáramlást.

(2) A hallgatók közösségének érdekképviselője a hallgatók által az érintett Kar Kari Tanácsába delegált, hallgatói jogviszonnyal rendelkező képviselő útján biztosított.

15.§. (1) A hallgató az első beiratkozást követően magyar nyelvű leckekönyvet kap. A leckekönyvben lévő adatokat az ETR-ben rögzíteni kell. A tanulmányokra vonatkozóan az elsődleges igazolási forma az ETR által kiadott igazolás. A leckekönyveket a Központban őrzik, azt a hallgató csak a vizsgaidőszakra, a gyakorlatokra és az Egyetemről való elbocsátáskor kaphatja kézhez.

(2) A leckekönyvet vissza kell tartani, amennyiben a hallgató az Egyetemmel szemben fennálló beiratkozási, bejelentkezési kötelezettségeit nem teljesíti.

(3) A hallgató tanulmányainak igazolására csak a leckekönyvben, ETR-ben rögzített, tényeket tartalmazó, iktatószámmal ellátott másolat adható ki.

16.§. (1) A tanulmányi foglalkozásokról való távolmaradását a hallgatónak igazolnia kell. Az orvosi vagy más igazolást az érintett tanszék tanulmányi felelősénél és gyakorlatvezetőjénél kell bemutatni. A távollét elfogadására az Egyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata és kari előírásai az irányadók. Az elmaradások pótlása a szervezeti egység által meghatározottak alapján történik. Az előírást meghaladó hiányzást a tanszékek tanulmányi felelősei a Központ felé kötelesek jelezni.

(2) A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban foglaltakat meghaladó igazolatlan és/vagy igazolt hiányzás esetén az illetékes Kar Tanulmányi Bizottsága döntése alapján a programigazgató a hallgatót adott tárgyból kurzusismétlésre utasítja.

(3) Megszakított tanulmányok, évhalasztás, évismétlés, átvétel, valamint kurzusismétlésre utasítás és elbocsátás vonatkozásában az illetékes kar Tanulmányi Bizottsága dönt. A döntés ellen a hallgató 8 napon belül az illetékes Kar dékánjához fellebbezhet.

(4) Amennyiben a hallgató tanulmányi előmenetele megfelel a mintatantervnek, a rá vonatkozó felvételi tájékoztatóban közzétett tandíj fizetendő. Kurzusismétlés esetén a hallgató tandíja egyéni- leg kerül megállapításra: egy kötelező vagy szabadon választható tantárgy hallgatása esetén a tandíj 40, két kötelező vagy szabadon választható tárgy hallgatása esetén 60, három vagy több kötelező vagy szabadon választható tárgy esetén 100 százaléka fizetendő. A tandíj összege azonos a fogadó évfolyamon érvényes tandíjjal. Kötelezően vagy szabadon választható tárgyak esetén tárgyanként a tandíj további 5 százaléka fizetendő. Amennyiben kötelező tantárgy mellé kritériumtantárgy is szükséges, további 40% fizetendő. A fizetendő tandíj mértékéről a hallgató végzésben értesül.

(5) Valamely évfolyamra átvételt nyert hallgató az adott évfolyamon oktatott tárgyból felmentést csak az érintett tanszék egyetértésével kaphat a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban foglalt feltételek teljesítése esetén. A felmentési és kreditátviteli kérelem Központba történő benyújtására a képzési időszakra beiratkozást megelőző 30 napon belül van lehetőség. A kérelemhez csatolni kell az egyetem/intézet által hivatalosan kiadott és a képzés nyelvére lefordított kurzusleírás eredetijét vagy hiteles másolatát. A kérelmet az illetékes kar Kreditátviteli Bizottsága bírálja el az érintett tanszék véleményezését követően.

#### 17.§. A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzattól eltérő **különös rendelkezések**.

(1) A képesítési követelményekben előírt idegen nyelvi vizsgakötelezettség helyett a külföldi hallgatók kötelesek magyar nyelvet tanulni a tanterv által rögzített óraszámban és formában. A klinikai vagy gyógyszerészeti gyakorlatra bocsátás feltétele az állami vagy az Egyetemen teljesített magyar nyelvvizsga (állami nyelvvizsgának megfelelő szintű magyar nyelvű alapvizsga).

(2) A hallgatók nyári, famulusi és szigorló évi vagy záróvizsga előtti gyakorlataikat az illetékes kar tantervében foglaltak szerint kötelesek teljesíteni.

- a) Az Általános Orvostudományi Karon a hallgatók a szigorlóévi gyakorlatok legalább felét Magyarországon kötelesek letölteni az előírt költségtérítés mellett. Kivételes esetben a hallgató kérelmezheti, hogy ennél több időt is külföldön tölthessen, azonban ez a tandíjfizetési kötelezettségét nem érinti. A záróvizsga gyakorlatait nem a képzés színhelyén töltő hallgató szigorlatait és záróvizsgáit a programigazgató által meghatározott időben kell teljesíteni. Külföldi gyakorlat engedélyezése az illetékes szaktárgy felelősével egyeztetve a programigazgató hatásköre, feltétele az előzetes fogadónyilatkozat. A gyakorlatok letöltésének igazolása az elvégzést igazoló eredeti minősítő okmány alapján történik, mely a következő szemeszterre történő beiratkozás, illetve orvostanhallgatók esetében a szigorlatra bocsátás feltétele.
- b) A Gyógyszerésztudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar hallgatói a nyári és a záróvizsga gyakorlataikat a magyar képzés szabályai szerinti helyeken töltik el.
- c) A külföldi hallgatók diplomájuk hazájukban történő elismertetéséhez az előírtakon túl további famulusi, szigorló évi gyakorlatokat teljesíthetnek Egyetemünkön, amennyiben a képzés költségeit térítik.

(3) A külföldi hallgató szakdolgozatát angol vagy magyar nyelven készítheti el.

(4) Külföldi hallgató a tanulmányok során esetleges magyarországi bevándorlása, magyar állampolgárság megszerzése esetén csak a magyar évfolyamon folytathat tanulmányokat, tanulmányaira a költségtérítéses képzésben részt vevő magyar állampolgárookra vonatkozó rendelkezések irányadók.

(5) A Karok által biztosított oktatási segédanyagok használatáért a hallgató beiratkozáskor használati díjat fizet. Az adott tanévre érvényes díjakat a programigazgató javaslatára a Karok állapítják meg.

(6) A hallgató a felvételi, átvételi, félévisméltésre utasító határozatban meghatározott tandíjat köteles megfizetni, ezért gondoskodnia kell arról, hogy az általa befizetett összeg a banki, átutalási, kezelési díjakat teljes körűen tartalmazza. Ennek elmulasztása esetén e költségeket utólag köteles a megfizetni.

(7) A tandíjfizetés elmulasztása miatt kizárt hallgató visszavételére és beiratkozására csak a lehallgatott félév elmaradt tandíjának, késedelmi pótlékának és a megismételt félévére megállapított tandíjának befizetését követően kerülhet sor, új felvételi eljárás keretén belül. A tanulmányi díjak befizetése során mutatkozott túlfizetést a hallgató kérésének megfelelően visszafizetésre vagy a következő féléves díj fizetésekor beszámításra kerül. A hallgató a különjárási és javítóvizsga díjait - a tandíjfizetési kötelezettség elmulasztása miatt kiszabott összegek kivételével - HUF-ban fizeti meg.

(8) A hallgatók által fizetendő díjakat jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

#### **IV. Az idegen nyelvű térítéses képzés bevételeinek és kiadásainak elszámolása**

18.§.(1) A Központ gazdálkodása a SZTE és az AOK gazdálkodási szabályainak megfelelően történik, a képzés bevételeiről és kiadásairól karonkénti bontásban jogcímenként elkülönítve nyilvántartást kell vezetni (lásd 2. sz. melléklet). A tanévben befolyt bevételről és annak jogcímenkénti felhasználásáról a Gazdasági Igazgatóság évente beszámolót, félévente tájékoztatót készít a karok számára. A hallgató fizetési kötelezettségeiről (lásd 3. sz. melléklet), valamint azok teljesítéséről mind a Gazdasági Igazgatóság, mind a Központ karonkénti, évfolyamonkénti nyilvántartást vezet.

(2) A hallgatók által befizetett bevételekről (tandíj, tanfolyami részvételi díj, oktatási segédanyag díj, vizsgadíj, külön-eljárási díj, felvételi díj, esetleges kártérítési díj) a karok egymás között írásban számolnak el. A fogorvostanhallgatók és a gyógyszerészhallgatók által befizetett tan- és egyéb díjakat a Karok a saját elkülönített témaszámukon kezelik. Elszámolásra az aktuális tanév első félévéről a következő év március 15-ig, a második félévéről szeptember 15-ig kerül sor, az elszámolást a GMF által szolgáltatott adatok alapján a Központ és a Gazdasági Igazgatóság készíti el.

19. §. (1) A bevételt a következő kiadások terhelik:

- a) hallgatói toborzás jogcímén az SZTE - IS közötti szerződésben meghatározott éves díj
- b) fenntartási költség (a bevétel 5%-a) az SZTE-hez kerülő bevételekből
- c) a Karok költségvetésében meghatározott overhead (egyetem központi egységeinek finanszírozására, központban kezelt feladatok befizetésére, kari központi költségek finanszírozására)
- d) A Központ működési költségei (irodaszerek, karbantartási költségek, tisztítószer, postaköltség), az alkalmazottak munkabére, járulékai, célfeladatokra vonatkozó keret. Ezen költségeket a karok hallgatóik arányában dékáni ellenjegyzéssel átvállalják.
- e) a hallgatók oktatásával kapcsolatos közvetlen kiadások (dologi költségek, óradíjak, vizsgadíjak, felelősségi díjak, gyakorlati díjak és képzéssel kapcsolatos egyéb megbízási díjak, a jegyzetkiadással kapcsolatos esetleges veszteségek, jutalmak). A költségek kari bontásban kell, hogy beszámításra kerüljenek.
- f) a hallgatók kulturális és sportrendezvényeinek, avatási költségeinek, külföldi utazásainak támogatására fordítható összeg karonként éves terv alapján, keretösszeg megadásával



- g) Az oktatási terheléssel arányos pontrendszer alapján jövedelem illeti meg az intézeteket és klinikákat, melynek számítása az költségvetés Kari Tanács által való jóváhagyása után a 4. sz. melléklet alapján történik.
- h) a külföldi hallgatók által igénybe vett Vendégház kezelése az ÁOK illetékességi körébe tartozik, fenntartásának, működtetésének költségeit az e célra befizetett díjakból kell fedezni.

(2) A bevétel felhasználásáról szóló előírásokat jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező, 4. sz. melléklet tartalmazza. A Gazdasági Igazgatóság kifizetést ezen túlmenően a térítéses képzés bevétele terhére csak az illetékes Kar dékánjának, illetve akadályoztatása esetén a meghatalmazott dékánhelyettesének ellenjegyzése alapján teljesíthet. Amennyiben a karonkénti bevétel nem fedezi a karonkénti kiadásokat, a különbözet az illető kart terheli.

(3) Az oktatási-szervezeti egységek idegen nyelvű jegyzetek készítésével segíthetik a hallgatókat a tananyag elsajátításában. Az idegen nyelvű jegyzetkiadásnak önfenntartónak kell lennie. A Központ albérletek közvetítésével segíti a külföldi hallgatók szálláshoz jutását. Az ebbe a munkába bekapcsolódók díjazásban részesülnek.

Jelen szabályzat a három kar Kari Tanácsának jóváhagyásával lép hatályba és az Egyetem Tanulmányi- és Vizsga-, valamint Hallgatói Fegyelmi Szabályzatával együtt alkalmazandó.

Mellékletek:

1. sz. melléklet a felvételi eljárás részletes szabályairól.
2. sz. melléklet a gazdasági működési feltételekről
3. sz. melléklet a külföldi hallgatók által fizetendő díjakról
4. sz. melléklet az intézetek-klinikák között oktatással arányosan felosztásra kerülő bevételhányad pontrendszerének számítása
5. sz. melléklet az alkalmazandó díjtételekről
6. sz. melléklet Tanulmányi szerződés

Szeged, 2011. április 12.

**Az Általános Orvostudományi Kar Tanácsa jelen szabályzatot 2011. április 19-i ülésén 93/2010-2011. (IV.19.) sz. határozatával elfogadta.**



## 1. sz. Melléklet

### A felvételi eljárás részletes szabályairól

1.§. Az angol nyelvű térítéses képzés iránt érdeklődők a papíralapú jelentkezést megelőzően elektronikus úton is jelezhetik jelentkezési szándékukat. Az online jelentkezés beérkezését követően az Oktatási Központ a jelentkezést továbbítja a karokkal szerződéses jogviszonyban álló International Studies külföldi és hazai ügynökségekhez, annak érdekében, hogy azok felvehessék a kapcsolatot a jelentkezővel, illetve, hogy szükség esetén aktívan segíthessék a hallgatót a felvételi eljárásban. Amennyiben nincs képviselő, a felvételi eljárás teljes körű bonyolítása az Oktatási Központ feladata. A felvételi okmányok az adatvédelmi törvényben meghatározottak szerint kezelendők. Átvételre jelentkezők esetében a jelentkezési anyag átvizsgálását a programigazgató által felkért oktatók végzik.

2.§. (1) Jelentkezéskor a kitöltött és aláírt jelentkezési laphoz csatolandó dokumentumok:

- a) hitelesített érettségi bizonyítvány-másolat (eredményekkel)
- b) önéletrajz
- c) a felvételi tájékoztatóban közzétett jelentkezési díj befizetéséről szóló bizonylat
- d) 4 db igazolványkép
- e) érvényes útlevelemásolat (a vízumigényléstől számított 3 hónapig érvényesnek kell lennie)
- f) Igazolás orvosi alkalmassági vizsgálatról (a jelentkező fizikailag és pszichésen alkalmas orvosi tanulmányok folytatására), a következő mellékletekkel: AIDS teszt, diszlexia teszt, Hepatitis-B oltási könyv és C teszt)
- g) TOEFL teszt (átjelentkezők esetében)

(2) Amennyiben a jelentkező nem angol nyelvterületen szerezte meg érettségi bizonyítványát, az angol nyelv ismeretét igazolni kell. Az Oktatási Központ kizárólag angol nyelvű dokumentumokat, illetve hitelesített érettségi bizonyítványokat és egyetemi teljesítésigazolásokat fogad el. A felvételi okmányok bizalmasan kezelendők.

(3) A papíralapú jelentkezés beérkezését követően a Központ köteles nyilvántartásba venni a jelentkezést, ellenőrizni a szükséges dokumentumok meglétét és 15 napon belül értesíteni a hallgatót az esetlegesen hiányzó dokumentumokról, illetve a felvételi döntésről. Amennyiben felvételi vizsga letétele szükséges, a Központ értesíti a hallgatót a vizsga időpontjáról.

3.§. (1) A felvételi mentesség megállapítása a programigazgató és a karok tanulmányi bizottságának döntése.

(2) A felvételi vizsga alól mentességet kaphat, aki átvétellel folytatja tanulmányait a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban meghatározott feltételek igazolása esetén.

(3) Felvételi mentességet kaphat továbbá az a jelentkező, aki szakirányú felsőfokú végzettséggel (B.Sc. diplomával) rendelkezik természettudományi tárgyak (biológia, kémia, fizika); biomedicina vagy élettudományok területén.

(4) Felvételi mentességet kaphat a jelentkező is, aki korábban sikeresen folytatott orvos-, fogorvos- vagy gyógyszerésztudományi tanulmányokat akkreditált felsőoktatási intézményben, melyek curriculumuma legalább 75%-ban megegyezik a Szegedi Tudományegyetem curriculumával. A tantárgyak tematikájának egyezése lehetővé teheti a hallgató felsőbb évre történő átvételét is. Másik magyar egyetemről történő átjelentkezés feltétele az alapozó modul (az első két tanév) sikeres, jó eredménnyel történő teljesítése.

(5) Felvételi mentességet kaphat a jelentkező, ha nemzetközi érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik, és angolból, valamint két természettudományi tárgyból (biológia, kémia vagy fizika) legalább 5 eredményt ért el, illetve, ha A vagy A+ szintű GCE érettségi bizonyítvánnyal (General Certificate of Education) rendelkezik, és három természettudományi tárgyból legalább B+ eredményt ért el.

4.§. A Központ minden tanévben több lehetőséget köteles biztosítani a felvételi vizsga letételére az Egyetem székhelyén. Külföldön, az International Studies szervezésében, de az itthonival azonos szakmai feltételekkel kell a vizsgákat megszervezni. A jelentkező egy felvételi időszakban maximum 2 alkalommal vizsgázhat, ha erre az Egyetem lehetőséget biztosít. A Szegeden abszolvált felvételi vizsga és a különbözeti vizsga díja a 3. számú mellékletben kerül rögzítésre. A sikertelen különbözeti vizsga nem ismételhető. Amennyiben a jelentkező saját országában kívánja letenni a felvételi vizsgát, a képviselő tájékoztatja a vizsga díjáról.

5.§. (1) A jelentkezőknek angol/német nyelvismeretből, biológia, kémia vagy fizika tárgyból felvételi vizsgát kell teljesíteni. A felvételi és a különbözeti vizsga szóbeli és írásbeli részből áll. A felvételi vizsgák anyagát a programigazgató által felkért oktatók állítják össze. A szóbeli felvételi vizsgára történő felkészüléshez a jelentkezőnek általános tételsort kell biztosítani. Az írásbeli és szóbeli vizsgák eredménye pontszámban és/vagy százalékban kerül értékelésre.

(2) A jelentkezők felvételéről a vizsgák eredménye alapján, a vizsgabizottság javaslata figyelembevételével az illetékes Kar dékánja és a programigazgató együtt dönt.

(3) A felvételi kiértékeléseket a döntést követően a Központ folyamatosan adja ki. A felvételi levélben („Letter of Admission”) rögzítésre kerül, hogy a hallgató mely tagozatra nyert felvételt, és mennyi tandíjat/depozítot kell fizetnie ahhoz, hogy számára az Egyetem fenntartsa a helyet. Ezen összeget a mindenkorai vízumrendelkezések szabják meg. A fizetési határidő a felvételi vizsga időpontjának függvénye.

(4) A felvételi kiértékelésnek tartalmaznia kell továbbá a visszajelzési kötelezettség végső határidejét, a beiratkozás feltételeit, a Magyarországra érkezéshez szükséges igazgatásrendészeti rendelkezéseket, a szükséges okmányok beszerzése igényeit, a beérkezés és tanévkezdés időpontjait, a tankönyvek beszerzésének lehetőségeit, a tandíjfizetéssel kapcsolatos tudnivalókat. A beiratkozáskor benyújtandó a felvételtől való értesítés után készített mellkas-röntgenfelvétel eredménye. Ezen tudnivalókat a felvételi levél, a beiratkozási szándéknyilatkozat („Proof of Enrollment”), a tanulmányi szerződés („Study Agreement”) és beiratkozási brosúra („Welcome Package”) együttesen tartalmazza. Az aláírt felvételi levél szkennelt változatát a Központ megküldi a hallgatónak, valamint a külföldi képviselőnek. A csatolmányok a honlapon keresztül érhetőek el. Az eredeti levelet és csatolmányait a Központ az IS budapesti képviselőjén keresztül juttatja el a hallgatónak. Amennyiben a hallgató közvetlenül jelentkezik, a felvételi dokumentumok a hallgató részére postázzuk. A levelek kipoztázását követően a Központ nyomon követi a visszajelzéseket és befizetéseket.

(4) Amennyiben a hallgató nem iratkozik be, tandíjának depozittal csökkentett mértékét visszaigényelheti. Beiratkozást követően a tandíj nem igényelhető vissza.

6.§. (1) A német tagozaton is kizárólag a papíralapú jelentkezés beérkezését követően fogadható el az érdeklődő online jelentkezése. A jelentkezéskor benyújtandó dokumentumok az 1.§. (2) körben megjelöltek kivül:

- a) személyi igazolvány, útlevel, illetve németországi tartózkodási engedély másolata
- b) hitelesített, német nyelvterületen szerzett érettségi bizonyítvány, illetve nemzetközi érettségi bizonyítvány esetén igazolás arról, hogy ez alapján Németországban orvosi tanulmányokat folytathat

(2) Azoknak, akik a jelentkezés évében teszik le az érettségit, az utolsó két év iskolai bizonyítványát nyújtják be, felvételükről a hiteles érettségi bizonyítvány beérkezését követően születik döntés. A Központ ellenőrzi a szükséges dokumentumok meglétét és 15 napon belül elektronikus levélben értesíti a hallgatót a jelentkezés regisztrálásáról, illetve hiánypótlásra szólítja fel.

(3) A jelentkezési határidőt követően a programigazgató dönt a felvételt nyertek köréről a német érettségi átlageredménye, illetve a természettudományi tárgyakból elért eredmény, valamint a már abszolvált kórházi gyakorlatok, mentőszolgálati képesítés alapján. Előnyt élveznek azon jelentkezők, akik emelt szinten tanultak természettudományi tárgyakat és kiváló vagy jó eredményt értek el az érettségin. A felvételi leveleket a Központ közvetlenül a hallgatónak küldi meg.

(4) A hely biztosításának érdekében a hallgatónak a megadott határidőn belül be kell fizetnie teljes első féléves tandíját. Amennyiben a visszajelzések nem érik el a betölthető keretszámot, további körökben bonyolódik a helyek kiosztása, fenti eljárás szerint. A 3. kör után várólista készül, hogy a visszamondások esetén fel lehessen tölteni a felszabadult helyeket. A tandíj visszaigénylése az angol programhoz hasonló feltételekkel zajlik. A német és angol nyelvű képzésre való együttes jelentkezés esetén a jelentkezőt a Központ írásban értesíti az angol nyelvű felvételi vizsga időpontjáról és költségéről, ekkor a jelentkezési díj csak egy alkalommal fizetendő.

## 2. sz. melléklet

### A gazdasági működési feltételekről

1.§. (1) A külföldi hallgatókkal kapcsolatos költségeket a hallgatók által befizetett bevételeknek kell fedeznie. A bevételek devizában/valutában (külföldi követelésenként: euróban és dollárban / készpénzes befizetés euróban, dollárban) kerülnek az MKB számlaszámaira (dollár: 10300002-66103177-27004013, euro: 10300002-66103177-27004886). A devizaszámlákat az SZTE GMF szervezete kezeli. A GMF havonta kimutatást készít az ÁOK, FOK és GYTK felé a számlák jóváírásáról és terheléséről devizában és forintban.

(2) A Tagozatnak a tandíjról és egyéb befizetésekről kari bontásban évfolyamonként - mint előírt kötelezettségről - nyilvántartás kell vezetni, amelynek teljesülését havonta a Központ, a GMF Deviza Csoportja és az ÁOK Gazdasági Igazgatósága egyezteti. Forintosítás esetében keletkezett árfolyamnyereséget, illetve árfolyamvesztéset a karok arányosan – hallgatói létszám szerint – viselik.

2.§. (1) A bevételeket elsődlegesen a szabályzat 19.§ (1) a)-g) pontjaiban leírtak terhelik. Az általános rezsiköltség (*overhead*) százalékos értékét a mindenkari költségvetés határozza meg.

(2) A képzésben résztvevők díjazása: elméleti-, gyakorlati óradíj, konzulensi, konzultációs- és vizsgadíj és a többletteljesítés elismeréséért a képzésben résztvevők díjazást kapnak. Kötelezően választható és szabadon választható kurzus esetén tanszékvezetői, tanulmányi felelősségi díj abban az esetben fizethető, ha a kurzuson résztvevő hallgatók száma eléri az előírt, minimális létszámot.

(3) A jelenlegi (2011) értékek a következők: ÁOK 15 fő, FOK 5 fő GYTK 3 fő. A fizetendő összegeket a tagozatvezető, illetve az illetékes karok dékánjainak javaslatára a karok Tanácsa együttesen állapítja meg.

(4) Az oktatásban közreműködő szervezeti egységvezetők a teljesítést követő hónap 02.-ig jelzik a Központ felé a feladatok teljesítését. A teljesítés késedelmes lejelentése esetén a díjak kifizetésére csak a következő hónapban kerülhet sor. Két hónapot meghaladó késedelem esetén pótlólagos kifizetés nem engedélyezhető. Az órák lejelentése havi rendszerességgel történik, a Központ által kiadott formanyomtatvány használatával. A külső oktatókkal (nem áll fenn közalkalmazotti jogviszony az SZTE-el) óraadói megbízási szerződést kell kötni a szabályoknak megfelelő nyomtatványon. A nem megfelelő módon kitöltött bizonylatot a Központ nem köteles befogadni. A Központ kötelessége, hogy a tanév elején tájékoztassa az oktatásban közreműködő szervezeti egységvezetőket az óradíj elszámolás menetéről, illetve az elszámolással kapcsolatos változásokról. Az elszámolásokat pénzügyi ellenjegyzés után a GMF Bér- és Munkaügyi Főosztályára kell továbbítani.

3.§. (1) A Karok közötti elszámolás a szabályzat 18.§. alapján történik. Az elszámolás szerkezetét formanyomtatvány tartalmazza. Amennyiben a karonkénti bevétel nem fedezi a karonkénti kiadásokat, a különbözetet az érintett karnak kell állnia.

(2) Az elszámolás után fennmaradó egyenleg felhasználásáról a karok az éves költségvetés tárgyalása során döntenek az illetékes Kari Tanács jóváhagyása alapján:

a) Az oktatásban közreműködő szervezeti egységeket (elméleti intézetek, klinikák) az oktatási tevékenységgel arányos bevétel illeti meg, amely költségvetésük részét képezi **(lásd 4. sz. melléklet)**.

b) A karokon folyó kutatásokhoz, pályázatok önerő alapot képez belőle.

c) A karok oktatási infrastruktúrájának fejlesztésére fordítja.

d) Dékáni keretet képez, amelyet pályázat útján lehet elnyerni különböző intézeti fejlesztésekre.

e) Dékáni keret biztosítása meghatározott összegig, dékáni döntésre.

(3) Az egyenleg felhasználásáról az ÁOK gazdasági vezetése éves beszámolóban tesz jelentést előre meghatározott formában. A beszámolót követően, jelen melléklet tartalma változtatható.

### 3. sz. melléklet

## A külföldi hallgatók által fizetendő díjakról

#### 1. Tandíj

Mintatantervnek megfelelő tanulmányi előmenetel esetén a hallgató tandíja a rá vonatkozó felvételi tájékoztatóban közöltek alapján kerül megállapításra.

Amennyiben a hallgató határidőn belül nem tesz eleget tandíjfizetési kötelezettségének késedelmi díj megfizetésére köteles, melynek mértéke az angol képzésben havi 300 USD, a német képzésben havi 220 EUR.

#### 2. Eljárási díjak

- Az a hallgató, akinek vizsgája elégtelen, javítóvizsgát vagy ismételt javítóvizsgát tesz, vagy a vizsgán engedély (igazolás) nélkül nem jelenik meg, az alábbi vizsgaismétlési díjat köteles befizetni:

➤	Javítóvizsga	1.000	Ft
➤	Ismételt javítóvizsga	1.500	Ft

- További méltányossági kérelem eljárási díja
- Eredményes osztályzatot javító vizsga
- Záróvizsga díja
- Záróvizsga ismétlése
- Diplomamunka ismételt védése esetén

➤	Javítóvizsga	7.500	Ft
➤	Ismételt javítóvizsga	15.000	Ft
➤	További méltányossági kérelem eljárási díja	15.000	Ft

- ETR kurzusfelvétel határidejének elmulasztása
- Kötelességek határidejének elmulasztása:
 

az első héten	10.000	Ft
majd további heti	2.000	Ft

#### 3. Adminisztrációs díjak

- Leckekönyv elvesztése, pótlása
 

első esetben	5.000	Ft
további esetben	10.000	Ft
- Leckekönyvkiadvány (transzkript)
- Igazolás
- Tematikák

## 4. sz. melléklet

### Az intézetek-klinikák között oktatással arányosan felosztásra kerülő bevételek hányad pontrendszerének számítása

1.§. (1) Az oktatási terheléssel arányos pontrendszer alapján az intézeteket és klinikákat bevétel illeti meg. A pontrendszer alapja az oktatási egység, amely egy csoport egy gyakorlati órájával egyenértékű, egy elméleti óra 2 egység értékű.

(2) Az egyes intézetek és klinikák terhelését mutató pontszámok számítása a következő:

a) Elméleti órákkal szerorzhető pontszám

= heti előadás óraszám x 2 x oktatási hetek száma

b) Gyakorlati órákkal szerorzhető pontszám

= adott évfolyam csoportszáma x heti gyakorlati óraszám x oktatási hetek száma

(3) Az elméleti és a gyakorlati órákkal szerorzhető pontszám összesítésre kerül. Ez lesz alapja az oktatásban résztvevő szervezeti egységek között Kari Tanács által jóváhagyott pénzügyi keret felosztásának.

(4) A pontrendszer alapjául a kötelező tantárgyak szolgálnak és az esetleges csoportösszevonásokat is figyelembe kell venni.

2.§. (1) Kötelező kurzussal nem rendelkező intézetek esetén egy, a legnagyobb létszámmal szereplő kerül kötelező kurzusként tantárgy is beszámításra kerül a Tanulmányi Bizottság jóváhagyásával.

(2) A kötelezően választható tárgyak körében szervezeti egységenként a kurzust teljesítő hallgatók létszámának arányában, maximum 2 kurzus képezheti a finanszírozási számítás alapját a Tanulmányi Bizottsággal egyetértésben.

(3) A többi kötelezően választható, ill. szabadon választható kurzus a szervezeti egység finanszírozásánál nem jelent pontot, az oktatók személyi jövedelem-kiegészítésénél, mint óradíj számítási alap, beszámításra kerülnek.

**5. sz. melléklet**  
**Az alkalmazandó díjtételekről**

Felelősségi díjak				
		ÁOK ANGOL/NÉMET TAGOZAT		GYTK
Tanszékvezető (egy évfolyamnál)	F/hó	23 000 Ft		0 Ft
Tanszékvezető (kettő nyelven, több évfolyamnál, tagozatnál vagy karnál)	F/hó	30 000 Ft		0 Ft
Tanulmányi felelős (egy évfolyamnál)	F/hó	14 000 Ft		0 Ft
Tanulmányi felelős (kettő nyelven, több évfolyamnál, tagozatnál vagy karnál)	F/hó	18 000 Ft		0 Ft
Oktatási díjak				
		ÁOK/FOK ANGOL TAGOZAT	ÁOK NÉMET TAGOZAT	GYTK 5 fő alatt 50%
Elméleti előadás	F/óra	12 000 Ft	14 600 Ft	10 000 Ft
Szeminárium, gyakorlat, konzultáció	F/óra	6 000 Ft	7 200 Ft	5 000 Ft
Nyelvi óradíj	F/fő	4 500 Ft	4 500 Ft	4 000 Ft
Testnevelési óradíj	F/fő	2 500 Ft	2 500 Ft	2 100 Ft
Kollokviumi vizsgadíj (hallgatónként egyszer)	F/fő	2 300 Ft	2 500 Ft	1 700 Ft
Szigorlati vizsgadíj (hallgatónként egyszer)	F/fő	3 300 Ft	3 800 Ft	2 400 Ft
Gyakorlati vizsgadíj (államvizsga)	F/fő	1 500 Ft		1 000 Ft
Államvizsgadíj	F/fő	4 900 Ft		3 500 Ft
Államvizsga teszt értékelése	F/teszt	900 Ft		0 Ft
Felvételi vizsgadíj	F/fő	3 300 Ft		1 100 Ft
Szakdolgozat-védő bizottsági tagsági díj	F/fő	3 100 Ft		0 Ft
Szakdolgozat konzulensi díj	F/fő	38 000 Ft		38 000 Ft
Szakdolgozat bírálati díj	F/db	10 000 Ft		7 200 Ft
Szakmai gyakorlat vezetőjének díja	F/fő/hét	10 100 Ft		8 000 Ft
Jelentkezők anyagának értékelése	F/anyag	2 500 Ft		0 Ft
Előkészítő tanfolyam díjai ("Nulladik évfolyam")				
		ÁOK/FOK/GYTK ANGOL TAGOZAT	ÁOK NÉMET TAGOZAT	
Osztályfőnöki díj	F/hó	20 200 Ft	20 200 Ft	
Szakmai óradíj	F/óra	7 600 Ft	8 900 Ft	
Nyelvi óradíj	F/óra	4 500 Ft	4 500 Ft	
Beszámolási vizsgadíj (hallgatónként egyszer)	F/fő	1 300 Ft	1 300 Ft	
Záróvizsgadíj	F/fő	1 600 Ft	1 600 Ft	
Egyéb díjak				
		ÁOK ANGOL/NÉMET TAGOZAT		GYTK
Szervezeti egységek technikai segéd személyzetének díjazása (félévente)	F/csoport	30 000 Ft		20 900 Ft
Nyári gyakorlat (4 hét)				
		ÁOK ANGOL		
Ápolástan (Alapozó Modul)	F/hét/hallgató	6 500 Ft		
Belgyógyászat (3 év)		8 800 Ft		
Sebészet (4 év)		8 800 Ft		



## 6. sz. melléklet

### Tanulmányi szerződés

#### STUDY AGREEMENT

Name of student: .....

Date of birth: ..... Place of birth .....

Permanent address: .....

.....

I hereby testify that I will enroll in the course of studies beginning in September 20\_\_\_\_ for the degree of "Doctor of Medicine", "Doctor of Dental Medicine", "Doctor of Pharmacy" at the University of Szeged, Faculty of Medicine/Dentistry/Pharmacy [circle one] hereinafter referred to as "Faculty".

#### 1. DISCLOSURE STATEMENT

- I understand that if I am under the age of 18 in the year of enrollment, I am obliged to provide the declaration of liability signed by a third party (e.g. parents, guardians, relatives)
- I understand that at the Faculty paying the tuition and all other fees in full is an obligation of the student (or a third party eg. parents, guardians or relatives) after admission. The tuition fee payment due dates are as follows:
  - First year first semester or in case of transfer students first semester of studies: as stated in the Letter of Admission
  - Forthcoming semesters: end of the course registration period of each semester
- I certify that I am the holder of a High School Leaving Certificate,
- I understand that I am obliged to pay the Faculty for charges incurred, according to the payment terms documented in the Admission and Academic Bulletin and Curriculum. Charges include, but are not limited to, tuition fee, course fees, examination fees, late fees and student card fees. I acknowledge that these fees are subject to change in case my academic progress does not follow the suggested study plan.
- I certify that my student account should be kept current in accordance with this Agreement, otherwise the Faculty may not permit me to register, attend classes, take examinations, obtain transcripts, grades and diplomas. Not being able to fulfill my tuition fee payment obligations within 60 days - counted from the first day of the semester or from the date of the decision related to my further studies - will result in the termination of my student status.
- I understand that I am obliged to pay on demand all costs and expenses incurred by the Faculty in enforcing and protecting its rights and remedies hereunder, including, but not limited to, reasonable and customary collection costs, attorney's fees and legal expenses.

#### 2. OBLIGATIONS OF THE UNIVERSITY

By giving its confirmation, the University undertakes to reserve a place at the institution and provide education to the student. The education is based on the Hungarian Act CXXXIX of 2005 on Higher Education in the currently valid version and applying the currently valid study and examination regulations.

#### 3. TERM OF THE AGREEMENT

The study agreement is effective for the duration of the standard period of study pursuant to the study and examination regulations. Starting date: Fall semester of the academic year 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_.

## 4. MISCELLANEOUS

### ENROLLMENT AND REGISTRATION

- I understand that during my studies at the University of Szeged
  - I am obliged **to enroll** to the first year first semester or in case of transfer students to the first semester of studies
  - I am obliged **to register** to all forthcoming semesters within the registration period
  - I will be provided with information regarding the preconditions of the registration via e-mail before the beginning of each semester by the Faculty
  - I am obliged to register for all the courses (according to the suggested study plan) in each semester in the ETR (computer-based Unified Academic System)

### REFUND POLICY

- I understand that the Refund Policy of the University of Szeged is as follows:
  - For the first year first semester or in case of transfer students the first semester of studies**
    - before August 15, 2010 the tuition fee can be refunded except for the deposit of 1000 USD
    - after August 15, 2010 the tuition fee and the deposit can not be refunded
  - For forthcoming semesters**
    - after registration the tuition fee can not be refunded

### HEALTH INSURANCE, RESIDENCE PERMIT/REGISTRATION CARD

- I understand that I am required to be covered under a *health insurance plan*. I understand that I must provide a proof of a valid health insurance each semester as a precondition of my registration. The options accepted by the University are: 1. International health insurance, 2. European Health Insurance Card 3. Studium health insurance by the Generali Providencia Company.
- I acknowledge that the health insurance plan I contracted might not provide full coverage of medical treatments in Hungary and in case of hospitalization, operations, general medical treatments I am obliged to pay for all the incurred costs not covered by the insurance.
- I am aware that the Generali Providencia Company's health insurance, offered by the University, expires on January 31 and August 31 for the Fall and Spring semester respectively.
- I understand that the precondition of registration is to submit a valid residence permit/registration card

### NOTIFICATION OF CHANGES

- I understand that I am responsible for *notifying the Faculty* in writing if my visa, residence permit, address, e-mail address or personal condition changes at any time during my studies at the University of Szeged.

I acknowledge that all information sent via e-mail by the Faculty are to be considered official.

The Faculty reserves the right to modify the terms and conditions of this agreement at any time provided the Faculty notifies the student prior to the effective date of the change. Changes which are made by the Faculty can apply to all outstanding unpaid debt and to any future transactions on the student's account.

I certify that I have read and understand this Payment Agreement and that I agree to its terms.

---

Faculty signature

---

Student's signature

---

Place, Date

---

Place, date