

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Szakmai felelős:</b>                        | Bágyi Andrea<br>Fehér Péter<br>Gyenge Magdolna<br>Habis Helga<br>Szántó Richárd<br>Szántó Zoltán Oszkár | felsőoktatási szakértő<br>dékán<br>Neptun és hallgatói pénzügyek vezető<br>dékán<br>dékán<br>nemzetközi vezető |
| <b>Szakmai ellenőrző:</b>                      | Vas Réka Franciska  | oktatási rektorhelyettes   |
| <b>Jogi ellenőrző:</b>                         | Bíró Barbara  | jogi vezető  |
| <b>Döntéshozó:</b>                             | <b>Szenátus</b>   |  |
| <b>Szerkesztésért és közzétételért felelős</b> | Erős Anikó  | <aláírás helye>  |
|  |   | felsőoktatási szakértő   |

| verziószám | közzététel dátuma | hatálybalépés dátuma   | verziókövetés   |
|------------|-------------------|--|---|
| 00.        | 2022. 06. 29.     | 2022. 07. 10. azzal, hogy<br><b>a validációs eljárás</b><br>szabályait a 2023A felvételi<br>eljárásban, majd az követően<br>felmenő rendszerben kell<br>alkalmazni<br><b>az előzetes</b><br><b>kreditelismerési eljárás</b><br>szabályait a 2022A felvételi<br>eljárástól kell alkalmazni,<br><b>a további új felvételi</b><br><b>követelményeket</b><br>a 2023K felvételi eljárásban,<br>majd az követően felmenő<br>rendszerben kell alkalmazni. | <b>közzététel</b><br>SZ-35/2021/2022.<br>(2022. VI. 21.) sz.<br>határozat |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

## Tartalomjegyzék

|  |    |
|--|----|
| A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....  | 4  |
| KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK .....   | 4  |
| FOGALMAK .....   | 5  |
| ALAPELVEK.....   | 6  |
| ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK .....   | 7  |
| FELVÉTELI BIZOTTSÁG.....   | 8  |
| KÉPZÉSEK MEGHIRDETÉSE, LÉTSZÁMKERET, FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI<br>TÁJÉKOZTATÓ, ADATSZOLGÁLTATÁS KÉPZÉSEKRŐL, JELENTKEZŐK<br>TÁJÉKOZTATÁSA .....  | 9  |
| ADATSZOLGÁLTATÁS AZ INDÍTOTT KÉPZÉSEKRŐL ÉS FELVETTEKRŐL .....   | 11 |
| FELVÉTELI ELJÁRÁSOK TÍPUSAI, ÜTEMEZÉSE .....   | 11 |
| A FELVÉTELI ELJÁRÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSOK.....   | 12 |
| A FELVÉTELI ELJÁRÁS.....   | 13 |
| A FELVÉTELIZŐK KÖRE .....  | 13 |
| A FELVÉTELI ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....  | 14 |
| ADATSZOLGÁLTATÁS FELVÉTELI ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓAN .....   | 15 |
| JELENTKEZÉSI KÉRELEM .....   | 15 |
| FELVÉTELI ELJÁRÁSI DÍJAK.....  | 16 |
| FELVÉTELI KÖVETELMÉNYEK .....  | 17 |
| ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....   | 17 |
| ALAPKÉPZÉS, OSZTATLAN KÉPZÉS.....  | 17 |
| A FELVÉTEL FELTÉTELEI, A PONTSZÁMÍTÁS MÓDJA, TÖBBLETPONTOK RENDSZERE,<br>VALAMINT AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG SZABÁLYAI .....   | 17 |
| MESTERKÉPZÉS .....   | 19 |
| A felvétel feltételei és a pontszámítás mesterképzésben.....   | 19 |
| Kreditelismerési eljárás.....  | 24 |
| SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS .....  | 26 |
| A SZAKMAI ALKALMASSÁGI VIZSGA, PÁLYAALKALMASSÁGI VIZSGA, NYELVI<br>ALKALMASSÁGI VIZSGA, ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSBEN, SZAKIRÁNYÚ<br>TOVÁBBKÉPZÉSBEN SZERVEZETT ÍRÁSBELI, SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA, |    |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|  |    |
|--|----|
| <b>BEMENETI KOMPETENCIA FELMÉRÉS (FELKÉSZÜLTSGI PROFILMÉRÉS)</b>             |    |
| <b>SZERVEZÉSÉRE ÉS LEBONYOLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....             | 27 |
| Közös szabályok.....   | 27 |
| A felvételi vizsga módja, ütemezése, szervezése és behívó a vizsgára.....    | 27 |
| A felvételi vizsga lebonyolítása.....  | 30 |
| Fogyatékkal élő jelentkezőre vonatkozó kedvezmények .....                    | 31 |
| Az írásbeli felvételi vizsgák külön szabályai .....                          | 32 |
| Szóbeli felvételi vizsgák külön szabályai .....                              | 35 |
| A pályaalkalmassági vizsgálat különös szabályai .....                        | 37 |
| A vizsgák értékelése.....  | 37 |
| Szabálytalanságok kezelése .....   | 40 |
| <b>A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI SZAKMAI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> ..... | 42 |
| A szakmai vizsgára jogosultak köre.....                                      | 42 |
| A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése .....                    | 43 |
| A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga lebonyolítása .....                 | 43 |
| <b>DUÁLIS KÉPZÉS</b> .....   | 46 |
| <b>RÉSZISMERETI KÉPZÉS</b> .....   | 47 |
| <b>RÉSZKÉPZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....                                | 48 |
| <b>ELŐKÉSZÍTŐ KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....                       | 48 |
| <b>KÖZÖS OKLEVELET ADÓ, VALAMINT KETTŐS ÉS TÖBBES OKLEVELET ADÓ</b>          |    |
| <b>KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....                                  | 49 |
| <b>INFORMATIKA KÉPZÉSI TERÜLETRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS FELVÉTELI ELJÁRÁSI</b>  |    |
| <b>SZABÁLYOK</b> .....   | 50 |
| <b>A BESOROLÁSI ÉS FELVÉTELI DÖNTÉS</b> .....                                | 50 |
| <b>A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI ELJÁRÁS ÉS AZ INTÉZMÉNYI FELVÉTELI ELJÁRÁS</b>  |    |
| <b>MEGSZÜNTETÉSE</b> .....   | 52 |
| <b>JOGORVOSLAT, MÉLTÁNYOSSÁG</b> .....                                       | 52 |
| <b>VALIDÁCIÓS ELJÁRÁS MESTERKÉPZÉSSEN</b> .....                              | 53 |
| <b>ADATKEZELÉS</b> .....   | 55 |
| <b>A JELENTKEZŐK KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSA</b> .....                           | 55 |
| <b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....  | 56 |
| <b>A Felvételi szabályzat melléklete</b> .....                               | 57 |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <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 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 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) A külföldi részképzésben történő részvételről 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<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <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 (a továbbiakban: Sztv.),
  - f) a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések, valamint hitéleti képzések képzési és kimeneti követelményeiről szóló miniszteri kiadvány (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 külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény (a továbbiakban: Etv.),
  - i) a kettős- vagy többesdiploma-programra (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésre vonatkozó együttműködési megállapodások,
  - j) a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésének eljárásrendje,
  - k) a hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje (a továbbiakban: HJR),
  - l) A fogyatékkal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat,
  - m) a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ),
  - n) a Hallgatói térítési és juttatási szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ),
  - o) a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat (a továbbiakban: HFKSZ),
  - p) Etikai Kódex,
  - q) a képzések meghirdetésére vonatkozó eljárásrend (ORH rendelkezés),
  - r) a felvételi tájékoztatás eljárásrendje,
  - s) a felvételi eljárás ütemezésének eljárásrendje (ORH rendelkezés),
  - t) a duális képzésre jelentkezés, kérelemkezelés eljárásrendje.
- (3) A q)–t) pontban foglaltakhoz kapcsolódóan az oktatási rektorhelyettesi, valamint a Hallgatói Szolgáltatások tanulmányi ügyek vezetői tájékoztatók és végrehajtási útmutatók adhatók ki.

## FOGALMAK

### 3.§

(1) Jelen Szabályzat értelmében:

- a) 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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

tanulmányainak megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül hallgatói jogviszony keretében folytatott képzés;

- b) jelentkező: aki az Egyetem által meghirdetett képzés(ek)re jelentkezési kérelmet nyújt be azzal, hogy a kérelemben megjelölt képzésen részt kíván venni;
  - c) régi típusú tantárgyi érettségi bizonyítvány: 2006. január 1-je előtt kibocsátott magyar rendszerű érettségi bizonyítvány;
  - d) 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;
  - e) validáció: a KKK-ban foglalt rendelkezések alapján az egyes mesterképzési szakok esetében a jelentkező kezdeményezésére indított olyan – a felvételi eljárással párhuzamosan végzett - eljárás, amelyben a dokumentumokkal vagy közvetlen tudásellenőrzéssel igazolt előzetesen megszerzett tudást a kreditátviteli bizottság összeveti a szak tantervének követelményeivel, és megfelelés esetén kreditekkel ismeri el és amelynek eredményeként a négy féléves képzési idejű mesterképzési szak képzési ideje két félévre csökkenthető.
- (2) Jelen Szabályzatban használt további fogalmakon a TVSZ, az Nftv. és az Fkr. fogalmait kell érteni.

## 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 járjanak 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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,
  - 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 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) képviseleti jogkörrel a nemzetközi vezető által kijelölt NKA ügyintéző/koordinátor,
  - n) döntéshozó (kötelezettségvállaló), képviseleti jogkörrel az Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont vezetője (a továbbiakban: IOK vezetője),
  - o) képviseleti jogkörrel a nemzetközi vezető által kijelölt IOK ügyintéző/koordinátor,
  - p) a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga intézményi koordinátora,
  - q) vizsgáztató és írásbeli vizsgákat értékelő oktatók,



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: oo.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- r) előkészítő és végrehajtó feladatkörrel a felvételi eljárásban részt vevő tanulmányi ügyintézők, továbbá a felvételi eljárásban érintett szervezeti egységek kijelölt munkatársa,
- s) 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,
  - k) Fogytékösügyi Bizottság.
- (4) A felvételi eljárás adminisztratív előkészítése, lebonyolításának adminisztratív támogatása kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések és double degree képzés esetében a Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk (NKA), 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 részére, amelyet a HSZ/NKA/IOK irattároz. 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 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:



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- 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-ot 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 által kijelölt HSZ/NKA 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 folyó képzések esetében nemzetközi vezető, előkészítő képzés esetén az IOK vezető által kijelölt HSZ/NKA/IOK 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 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, ideértve a külföldiek számára hirdetett részképzéseket is, az NKA véleményét is ki kell kérni. A dékánok javaslatáról az oktatási rektorhelyettes véleményt nyilvánít, amelyet az Elnöki Testület elé terjeszt. Az Elnöki Testület dönt a hirdetendő képzésekről szakirányú továbbképzésben

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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 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 és a Kommunikációt.
- (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, 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 kell alkalmazni.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 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 szolgáltatót 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 adott szakmai útmutatás alapján – a HSZ/NKA/IOK végzi. A tájékoztatás eljárási rendjét az illetékes dékán egyetértésével a HSZ vezetője, kizárólag a külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzések esetében a nemzetközi 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 szolgáltatót.

## **FELVÉTELI ELJÁRÁSOK TÍPUSAI, ÜTEMEZÉSE**

### **9.§**

- (1) Az Egyetemre történő felvétel a következő eljárások keretében zajlik:
- a) központi felvételi eljárás,
  - 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) részismereti képzések felvételi eljárása,
  - g) előkészítő képzés felvételi eljárása,

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- 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.
- (5) A szakirányú továbbképzések, a kettős- vagy többesdiploma-programok (double degree, multiple degree), a közös képzések, 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 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 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

## 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 azok jelentkezhetnek, akik a programra irányuló megállapodás szabályai szerint erre jogosultak.
- (6) Előkészítő képzésre csak nem magyar állampolgárok jelentkezhetnek.
- (7) A külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésekre azok jelentkezhetnek, akik valamely külföldi állam állampolgárságával vagy 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 c)-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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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, 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.
- (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 eljáráshoz 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 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, 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.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 központitól eltérő felvételi eljárásban, amennyiben a jelentkezéskor benyújtandó okiratában változás történik, a változástól számított nyolc (8) munkanapon belül a HSZ/NKA/IOK részére küldött elektronikus levélben köteles a változást bejelenteni és bemutatni a változással érintett okirat elektronikus másolatát.

### **ADATSZOLGÁLTATÁS FELVÉTELI ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓAN**

#### **13.§**

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

### **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 hirdett, idegen nyelven folyó képzésekre, a kettős- vagy többesdiploma-programokra (double degree, multiple degree), közös képzésekre, 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 határozza meg és felel az Egyetem honlapján történő közzétételért.
- (3) A felvételi kérelem elektronikus úton nyújtható be a HSZ/NKA/IOK által meghatározott jelentkezési felületen.
- (4) A jelentkezési kérelmet és mellékleteit a HSZ/NKA/IOK 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 sorrendváltoztatásra. 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 történt egyeztetést követően kiadott adott évi felvételi ütemezésben meghatározottak szerint jogosult sorrendet változtatni.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

## FELVÉTELI ELJÁRÁSI DÍJAK

### 15.§

- (1) A központi felsőoktatási és a központtól eltérő felvételi eljárásokra vonatkozó díjakról az Fkr. 42–44. §-ai rendelkeznek azzal, hogy a felvételi eljárásokhoz kapcsolódó különjárási díjakat és intézményi díjakat, valamint a központtól 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 a honlapon keresztül tájékoztatja a jelentkezőket.
- (4) A jelentkező az Egyetem részére befizetett díjak visszautalását kérheti, ha:
  - 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) kizárólag külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó képzésre történő felvételi eljárási díját befizette, de jelentkezési kérelmét nem nyújtotta be, a jelentkezési kérelem beadási határidejét követő tíz (10) napon belül,
  - e) validációs eljárás esetén befizette az eljárás díját, de validációs kérelmet nem adott be, a validációs 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 számlakerő 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 melléklete tartalmazza.
- (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, 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 az érettségi bizonyítványát, és/vagy az oklevelét legkésőbb a beiratkozásakor be kell, hogy mutassa a HSZ részére.
- (5) Ha a felvételt nyert jelentkező az érettségi bizonyítvánnyal, és/vagy az oklevéllel a (14) 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 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 rendszerét, és/vagy az

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

esélyegyenlőség biztosítására vonatkozó szabályokat az Nftv. 40. § (2) és (3) bekezdése, valamint az Fkr. 15–24. §-ai tartalmazzák.

- (2) Alapképzésre és osztatlan képzésre történő felvétel
- feltétele az érettségi vizsga sikeres teljesítését igazoló bizonyítvány, felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél vagy felsőfokú végzettséget igazoló oklevél,
  - feltétele lehet meghatározott szintű nyelvtudás,
  - feltétele lehet egészségügyi, szakmai, pályaalkalmassági vizsgálat,
  - feltétele lehet gyakorlati vizsga teljesítése,
  - feltétele lehet szóbeli alkalmassági vizsga teljesítése,
  - feltétele lehet nyelvi alkalmassági vizsga teljesítése.
- (3) 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:
- jeles (5) 100%
  - jó (4) 79%
  - közepes (3) 59%
  - elégséges (2) 39%
- (4) 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.
- (5) Központi felvételi eljárásban a felsőfokú végzettséget igazoló oklevél minősítése az alábbi pontozással feleltethető meg felvételi pontként:
- jeles, kiváló, kitüntetéses (5) minősítés 400 pont,
  - jó (4) minősítés 360 pont,
  - közepes (3) minősítés 320 pont,
  - elégséges (2) minősítés 280 pont.
- (6) Amennyiben a jelentkező külföldi felsőoktatási intézmény által kiállított 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    |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| C | 3 | Közepes   |
| D | 2 | Elégséges |
| E | 2 | Elégséges |

- (7) Amennyiben a külföldi oklevél minősítése nem a (6) bekezdés szerinti ECTS értékelési skála szerint történik, a felvételi pontok meghatározásához az átváltási szabályokat az illetékes kreditátviteli bizottság saját hatáskörben állapítja meg.
- (8) 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.
- (9) Alapképzésre, osztatlan képzésre történő jelentkezés esetében csak abban az esetben jár az emelt szintű érettségi vizsgáért többletpont, amennyiben – részben – annak az eredményéből kerülnek az érettségi pontok kiszámításra.
- (10) Amennyiben egy adott szakon mindkét tárgyból kötelező az emelt szintű érettségi vizsga, a jelentkező – amennyiben legalább 45%-os eredményt ért el mindkét tárgyból – a két emelt szintű érettségivel kimeríti a maximálisan kapható 100 többletpontot, ezért más jogcímen már nem kaphat többletpontot.
- (11) Külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó alapképzési szakra az vehető fel, aki az adott képzés jogszabályban előírt felvételi követelményeinek és az Egyetem által meghatározott egyéb felvételi követelményeknek megfelel.
- (12) Külföldi állampolgárok számára hirdetett, idegen nyelven folyó alapképzési szakok felvételi követelményeit a jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.
- (13) Az adott felvételi eljárásban alkalmazandó felvételi követelményt alapképzésben és osztatlan mesterképzésben a megelőző év július 31-ig kell meghatározni.

## MESTERKÉPZÉS

### A felvétel feltételei és a pontszámítás mesterképzésben

#### 18.§

- (1) A mesterképzésre vonatkozó szabályokat az Nftv. 40. § (4) és (7) bekezdése és/vagy az Fkr. 3–31. §-ainak rendelkezéseit az Fkr. 32–35. §-aiban 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 meghatározott egyéb intézményi felvételi követelményeknek.
- (3) Mesterképzésre meghatározott további felvételi követelmények:
- a) legalább középfokú angol nyelvvizsga megléte vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél vagy az érettségi bizonyítványt, oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény által kiállított és hitelesített igazolás arra vonatkozóan, hogy

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

a jelentkező az alábbi nyelvvizsgák által tanúsított angol nyelvtudással rendelkezik. Az Egyetem az alábbi szintű nyelvvizsgákat – vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítványt vagy oklevelet vagy ilyen szintű nyelvtudást igazoló hitelesített igazolást – fogadja el, mint minimum követelmény:

|          | CEFR | Cambridge | IELTS | TOEFL | TOEFL iBT | TOEIC | Duolingo     |
|----------|------|-----------|-------|-------|-----------|-------|--------------|
| középfok | B2   | FCE       | 6.0   | 65    | 72        | 785   | min. 95 pont |

Az Egyetem a fentiekén 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 szervező igazolása a B2-es szint meglétéről (pl.: INTO, Study Group, Kaplan, Navitas vagy a Corvinus Egyetem előkészítő programja)

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.

Amennyiben a jelentkező nyelvvizsga-bizonyítványa vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítványa/oklevele vagy az ilyen szintű nyelvtudást igazoló hitelesített igazolása a jelen bekezdésben foglaltak alapján nem megfelelő vagy nincs, mesterképzésre nem nyerhet felvételt.

- b) vezetés és szervezés angol nyelvű mesterképzésben az a) ponttól eltérően az Egyetem minimum az alábbi szintű nyelvismeretet fogad el:

|          | 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 angol nyelvterületen AACSB/EQUIS-akkreditált vagy CEMS-tag egyetemen teljes egészében angol nyelven oktatott alapszakon szerzett felsőfokú oklevéllel. Amennyiben a jelentkező nyelvvizsga-bizonyítványa vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítványa/oklevele a jelen

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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.

- c) a tanári mesterképzés és a Master of Business Administration (MBA) mesterképzési szak kivételével bemeneti kompetencia felmérésen (felkészültségi profilmérésen) (a továbbiakban: bemeneti kompetencia felmérés) való részvétel. A bemeneti kompetencia felmérésen való részvétel elmulasztása a felvételi eljárásból történő kizárást vonja maga után. Bemeneti kompetencia felmérésen a (7) bekezdés a)-b) pont szerinti esetekben is részt kell venni a jelentkezőnek. Kettős- vagy többesdiploma-programokba (double degree, multiple degree) történő jelentkezés esetén abban az esetben kell alkalmazni, amennyiben a programra irányuló együttműködési megállapodás ezt tartalmazza.
- (4) Központi felvételi eljárásban mesterképzésre meghatározott további felvételi követelmény:
- a) AACSB/EQUIS vagy CEMS-tag egyetemen vagy EAPAA/EFMD akkreditált szak legalább B (ECTS), és jó minősítésű felsőfokú oklevél vagy
  - b) legalább GMAT 500 pont vagy GRE (verbális és kvantitatív részek pontjainak átlaga) 151 pont vagy
  - c) legalább 65 felvételi pont  
a (7) bekezdésben foglaltak szerint.
- (5) Központi felvételi eljárásban mesterképzésben Corvinus ösztöndíjjal támogatott helyre az pályázhat, aki az alábbi feltételek valamelyikének megfelel:
- a) AACSB/EQUIS vagy CEMS-tag egyetemen vagy EAPAA/EFMD akkreditált szak legalább B(ECTS), és jó minősítésű felsőfokú oklevéllel rendelkezik vagy
  - b) legalább GMAT 550 pontot vagy GRE (verbális és kvantitatív részek pontjainak átlaga) 155 pontot ér el vagy
  - c) legalább 75 felvételi pontot ér el  
a (7) bekezdésben foglaltak szerint.
- (6) Központi felvételi eljárásban összesen 100 felvételi pont szerezhető. A pontszámításra vonatkozó részletes szabályokat jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.
- (7) Amennyiben a központi felvételi eljárásban jelentkező a (4) és (5) bekezdés a) és/vagy b) pontja szerinti dokumentumokat az Egyetem elektronikus felvételi rendszerébe
- a) már oklevéllel rendelkező jelentkezők esetében keresztféléves felvételi eljárásban november 15-ig, általános felvételi eljárás esetén április 15-ig, pótfelvételi eljárásban az adott pótfelvételi eljárásra vonatkozóan meghatározott jelentkezési határidőig –



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

feltölti, úgy az saját felvételi vizsgaként részére jelen Szabályzat mellékletében meghatározott pont beszámítható, ebben az esetben saját felvételi vizsgát nem kell tennie;

- b) az a) pont szerinti határidőig oklevéllel még nem rendelkezők esetében – oklevél hiányában az oklevél kiállításáról szóló igazolást – legkésőbb az Oktatási Hivatal által a jelentkezési sorrendmódosításra megadott határidőig feltölti, a jelentkező választása szerint:
- ba) felvételi vizsgát tesz a felvételi vizsgákra vonatkozó szabályok alkalmazásával azzal, hogy az oklevél megszerzését és feltöltését követően a saját felvételi vizsgaként részére jelen Szabályzat mellékletében meghatározott pont beszámítható, a felvételi vizsgán szerzett pontok ennek megfelelően módosulnak, vagy
- bb) nem tesz felvételi vizsgát és vállalja annak kockázatát, hogy az oklevelet határidőre nem tudja feltölteni és/vagy az oklevél minősítése nem megfelelő és felvételi vizsgát sem tett, így a felvételi vizsgája érvénytelen lesz.
- (8) Központi felvételi eljárásban a belépés feltételül szolgáló oklevél minősítése az alábbi pontozással feleltethető meg felvételi pontként:
- a) jeles, kiváló, kitüntetéses (5) minősítés 20 pont,  
 b) jó (4) minősítés 16 pont,  
 c) közepes (3) minősítés 12 pont,  
 d) elégséges (2) minősítés 8 pont.
- (9) Amennyiben a jelentkező külföldi felsőoktatási intézmény által kiállított 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 |

- (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 kreditátviteli 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.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (12) Központi felvételi eljárásban minden szak esetében maximum 10 többletpont adható. Esélyegyenlőségi maximális pont 10 pont, fogyatékoság 5 pont, gyermekgondozás 5 pont, hátrányos helyzet 5 pont, OTDK 1–3. hely 5 pont, sporteredmény országos bajnokság(ok)on elért 1–3. hely 3 pont, sporteredmény világ- és európa-bajnokság(ok)on elért 1–3. hely 5 pont.
- (13) Intézményi felvételi eljárásban mesterképzésre meghatározott további felvételi követelmény:
- AACSB/EQUIS vagy CEMS-tag egyetemen vagy EAPAA/EFMD akkreditált szak legalább C (ECTS) felsőfokú oklevél vagy
  - legalább GMAT 500 pont vagy GRE (verbális és kvantitatív részek pontjainak átlaga) 151 pont vagy
  - saját felvételi vizsgán 65% feletti teljesítmény.
- (14) Intézményi felvételi eljárásban – amennyiben az Egyetem ezen hallgatói körnek is hirdet Corvinus ösztöndíjjal támogatható helyet – Corvinus ösztöndíjjal támogatott helyre pályázhat az, aki az alábbi feltételek valamelyikének megfelel:
- AACSB/EQUIS vagy CEMS-tag egyetemen vagy EAPAA/EFMD akkreditált szak legalább B (ECTS) felsőfokú oklevéllel rendelkezik vagy
  - legalább GMAT 550 pontot vagy GRE (verbális és kvantitatív részek pontjainak átlaga) 155 pontot ér el vagy
  - saját felvételi vizsgán az elért felvételi pontok alapján képzett rangsor szerint a pályázati felhívásban meghatározott létszámkeretbe belefér, de 75% feletti teljesítményt nyújt.
- (15) Intézményi felvételi eljárásban a pontszámítás a (13)–(14) bekezdésekben foglaltak szerint történik azzal, hogy összesen maximum 100 pont szerezhető. Amennyiben az intézményi felvételi eljárásban jelentkező rendelkezik a (13) bekezdés a) és/vagy b) pontja, vagy a (14) bekezdés a) és/vagy b) pontja szerinti dokumentumokkal és azokat a jelentkezési határidőig megküldi, az saját felvételi vizsgaként – a jelentkező számára kedvezőbb dokumentum figyelembevételével – 100 ponttal beszámítható. Ebben az esetben - attól függően, hogy hány részből áll a felvételi vizsga - saját szóbeli vagy írásbeli vagy írásbeli és szóbeli felvételi vizsgát nem kell tennie.
- (16) Az intézményi felvételi eljárásban a (13) bekezdés c) pontja és a (14) bekezdés c) pontja szerinti saját felvételi vizsgáért maximum 100 pont adható.
- (17) A mesterképzésre történő felvételhez kapcsolódó saját felvételi vizsgákra vonatkozó szakonkénti követelményeket jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.
- (18) Az adott felvételi eljárásban alkalmazandó felvételi követelményt osztott mesterképzésben a megelőző év július 31-éig kell meghatározni.
- (19) A Master of Business Administration (MBA) mesterképzési szak esetében a felvételi pontszámítás módját a (4)-(5), (7) és (13)-(15) bekezdésekben foglaltaktól eltérően jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

(20) A vezetés és szervezés angol nyelven mesterképzésben a felvételi pontszámításra vonatkozó szabályokat jelen § rendelkezéseitől eltérően, az alábbiak szerinti eltéréssel kell alkalmazni központi és központtól eltérő felvételi eljárásban egyaránt:

- a) vezetés és szervezés angol nyelven mesterképzési szak esetében a (7) és (15) bekezdés szerinti pontszámítás kizárólag a saját felvételi vizsga írásbeli részére alkalmazható. A saját felvételi vizsga szóbeli részétől nem lehet eltekinteni, így annak eredménye beleszámolandó a felvételi összpontszámba. Saját felvételi vizsga szóbeli részen a felvételi vizsgákra vonatkozó szabályok alkalmazásával részt kell venni.
- b) vezetés és szervezés angol nyelven mesterképzési szak esetében a (4)-(5), valamint a (13)-(14) bekezdéstől eltérően alkalmazandó felvételi követelmény a szóbeli és írásbeli felvételi vizsgán elért központi felvételi eljárásban önköltséges képzésben legalább 65 felvételi pont, önköltséges Corvinus Ösztöndíjas képzésben legalább 75 felvételi pont, intézményi felvételi eljárásban legalább a felvételi vizsga 65%-a. Az írásbeli felvételi vizsga az alábbiak szerint maximális írásbeli felvételi ponttal beszámítható:
  - ba) AACSB/EQUIS vagy CEMS-tag egyetemen vagy EAPAA/EFMD akkreditált szakon legalább B (ECTS), és jó minőségű felsőfokú oklevél alapján, vagy
  - bb) legalább GMAT 600 pont vagy GRE (verbális és kvantitatív részek pontjainak átlaga) 155 pont alapján.

### **Kreditelismerési eljárás**

#### **19.§**

- (1) A mesterképzési szakra jelentkezők esetén, ha a képzési és kimeneti követelményeket tartalmazó hivatalos kiadvány előírja, előzetes kreditelismerési eljárást kell lefolytatni.
- (2) A képzési és kimeneti követelményekről szóló hivatalos kiadvány 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 képzési és kimeneti követelményekben a szaknál meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban figyelembe vehető szakok,
  - c) a képzési és kimeneti követelményekben a szaknál meghatározott kreditek teljesítésével figyelembe vehető minden egyéb szak.
- (3) Azon mesterképzési szakra felvételiző, aki a (2) bekezdés a) pontja szerinti szakon szerzett alapfokozatot 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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

többszörös kreditet 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 képzési és kimeneti követelményekben 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 képzési és kimeneti követelmények 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.
- (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 leckekönyvkivonatot vagy oklevélmellékletet,
  - b) külföldön végzett tárgyak esetében magyar vagy angol nyelvű hitelesített tantárgyi adatlapot, 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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.
- (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.

## 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 mellékletében meghatározott egyéb felvételi követelményeknek.
- (3) Szakirányú továbbképzési szakra jelentkezők esetében alkalmazandó pontszámítási rendszert jelen Szabályzat melléklete részletesen tartalmazza.
- (4) Az Egyetem azonos felvételi követelményeket alkalmaz, függetlenül attól, hogy a jelentkező mely felsőoktatási intézményben szerezte az oklevelét.
- (5) 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (6) A szakirányú továbbképzésre történő jelentkezők rangsorolása a jelentkezési határidő lezárultával a következők szerint történik: a megfelelt minősítést kapott jelentkezők a benyújtott jelentkezések jelentkezési sorrendje alapján kerülnek rangsorolásra – túljelentkezés esetén a mellékletében meghatározott rangsorolási szempontok figyelembevételével –, a felvételi eljárásban meghatározott keretszámok feltöltési sorrendjének megfelelően. A rangsort a szakfelelős állítja fel, melyet az illetékes dékán hagy jóvá.
- (7) Az (5) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha a jelentkezők száma nem éri el a felvételi eljárásban meghatározott minimum létszámot, úgy szóbeli felvételi vizsgát nem kell tartani tekintettel arra, hogy az adott szak nem indítható.
- (8) 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.
- (9) A szakirányú továbbképzésre vonatkozó felvételi intézményi eljárási díjat a HTJSZ 3. melléklete tartalmazza.
- (10) 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,  
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSBEN SZERVEZETT ÍRÁSBELI, SZÓBELI  
FELVÉTELI VIZSGA, BEMENETI KOMPETENCIA FELMÉRÉS  
(FELKÉSZÜLTSGI PROFILMÉRÉS) 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, szóbeli felvételi vizsgát, mesterképzésben bemeneti kompetencia felmérést (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 igénybevételek módjáról a HSZ/NKA/IOK a



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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 vizsgálóhoz 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,
    - 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. A vizsgabehívót a HSZ/NKA/IOK ügyintéző/koordinátor kiadmányozza.
- (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,

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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.

(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 feltéte.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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. bemeneti kompetencia felmérés, írásbeli, szóbeli) álló felvételi vizsga esetében, ha a jelentkező bármely vizsgarészen nem jelenik meg, úgy a felvételi vizsga érvénytelen és a másik vizsgarészre az Egyetem nem hívja be a jelentkezőt felvételi vizsgát tenni.
- (17) Mesterképzésben a több részből álló felvételi vizsga esetén az írásbeli részen – ide nem értve a bemeneti kompetencia felmérést, valamint a biztosítási és pénzügyi matematika mesterképzési szak írásbeli felvételi vizsgáját - a megszerzhető vizsgapontok 50%-át el nem érő jelentkező nem vehet részt a szóbeli vizsgarészen és a felvételi vizsgája érvénytelen, a 18.§ (7) bekezdés b) pontja szerinti eset kivételével.

### **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 10. napig kell benyújtani és mellékelni kell a fogyatékossgot igazoló orvosszakértői 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,

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <p><b>Felvételi szabályzat</b></p>  |  |   |

- d) a vizsga módjának megváltoztatását.
- (3) Az előzőekben leírtaktól eltérő speciális vizsgalehetőség nem biztosítható.
- (4) A Fogyatékosügyi Bizottság döntése ellen jogorvoslatra a 40.§ (6)–(12) 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 mellékletében meghatározott tartalmi keretek között a szakfelelős határozza meg.
- (2) Az írásbeli vizsgák időtartamát a jelen Szabályzat 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.
- (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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 elkezdni. 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 vizsgadolgozatot 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.
- (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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: center;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |  |

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, oldalhiány, 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,
  - 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.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 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 mellékletében meghatározott tartalmi keretek között a szakfelelős határozza meg.
- (2) A szóbeli vizsgák időtartamát a jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 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 lép, 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 közlelő 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.
- (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) a felvételi eljárás megnevezését,
  - b) a vizsga helyszínét,
  - c) a vizsga dátumát, időpontját,



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- d) a szakmai vizsga esetében a vizsgatárgy, felvételi, pályaalkalmassági, nyelvi alkalmassági vizsgák esetében a szak megnevezését,
  - e) a felvételin elért pontokat/eredményt, több részből álló felvételi vizsga alkalmával a vizsgarészekért járó pontokat,
  - f) szóbeli vizsgák esetén a felvételi bizottság elnökének/tagjainak a nevét,
  - g) a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását,
  - h) 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.§**

- (1) Tanárképzésre jelentkezőknek a pályaalkalmassági vizsgálat kötelező.
- (2) A pályán levő pedagógus mentesíthető, ha igazolta, hogy pedagógus munkakörben foglalkoztatott.
- (3) 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.
- (4) A pályaalkalmassági vizsgálatra egy helyen, az első osztatlan tanárképzési jelentkezési hely intézményében (továbbiakban: behívó intézmény) kerül sor, eredménye valamennyi további osztatlan tanári jelentkezésre érvényes.

### **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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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 esszéjellegű 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,
  - 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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: center;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |  |

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 felveszi 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.

- (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 kérelemben 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (12) Bemeneti kompetencia felmérés a felvételi vizsga (vizsgarészek) előtti kritérium, amelyen a részvétel kötelező. Amennyiben a dékán ettől szigorúbb feltételt nem állapít meg, a minimum 20%-os teljesítményt el nem érő vizsgázó felvételi vizsgája érvénytelen.

### 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.
- (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 vizsgázó tapasztal szabálytalanságot az Egyetem részéről, úgy azt a HSZ/NKA/IOK felé felvételi jelentkezés során megadott e-mail-címéről küldött üzenet

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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 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 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.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

## A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI SZAKMAI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### A szakmai vizsgára jogosultak köre

#### 29.§

- (1) A jelentkező a központi felvételi eljárásban felvételi követelményként és a pontszámítás feltételeként meghatározott emelt szintű tantárgyi érettségi vizsgakövetelmény feltételét – a felvételi eljárás részeként az Egyetem által szervezett – legalább 45%-os eredményű felsőoktatási felvételi szakmai vizsgával (továbbiakban jelen §-ban: szakmai vizsga) is teljesítheti, ha az adott tantárgyból:
  - a) a kétszintű érettségi vizsga bevezetése előtt szerzett magyar érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel,
  - b) valamely külföldi EGT tagállam érettségi bizonyítványában vizsgaeredménnyel, és/vagy Ukrajnában vagy Szerbiában teljesített érettségi vizsgaeredménnyel,
  - c) valamely 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 vizsgaeredménnyel rendelkezik.
- (2) Ha a jelentkező az (1) bekezdés alapján jogosult az érettségi többletpontra, emelt szintű érettségi vizsgatárgyként ötven (50) érettségi többletpontra 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.
- (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.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

### 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 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 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 teremfelügyelőkön 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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.
- (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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: center;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |  |

- (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 felsőoktatási felvételi szakmai vizsga eredménye „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés lehet azzal, hogy felsőoktatási felvételi szakmai vizsga esetében akkor „megfelelt”, ha az eléri a 45%-ot, amely esetben az kiváltja az emelt szintű érettségét, és a jelentkező megkapja az 50 többletpontot.
- (20) Adott szakmai vizsga eredménye:
- a) nem módosítja az eredeti érettségi százalékos eredményét,
  - b) valamennyi, az adott emelt szintű érettségi vizsgatárgyat megkövetelő jelentkezésnél figyelembevételre kerül,
  - c) amennyiben egy emelt szintű érettségi követelmény van az adott szakon, de a jelentkező több vizsgatárgy vizsgáján megfelel, a pontszámító a legjobb érettségi eredménye alapján számol pontot, valamint többletpont csak egyszer jár,
  - d) amennyiben a vizsgázó idegen nyelvből írta a vizsgát és megfelelt, akkor sem jelent nyelvvizsgát.
- (21) 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 felsőoktatási felvételi szakmai vizsga esetében valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapja is.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (22) A jelentkező a szakmai vizsga értékelése, valamint az észrevételre hozott döntés ellen az általános szabályok alapján élhet a jogorvoslat lehetőségével.
- (23) 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 a sorrendmódosítási határidőig 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<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</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 megkezdni tanulmányait, dönthet úgy, hogy a hagyományos (nem duális) képzési formában kezdi meg tanulmányait,
  - c) nem éri el az adott képzésre történő bekerüléshez szükséges ponthatárt, nem nyer felvételt az Egyetemre.
- (11) A vállalati kiválasztás sikertelensége esetén a jelentkező – amennyiben eléri a bekerüléshez szükséges ponthatárt – 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.
- (2) Részismereti képzés során az illetékes dékán dönt arról, hogy kötelezően minimum hány kreditet kell felvenni azzal, hogy adott félévben maximum 30 kredit felvétele lehetséges.
- (3) Az Egyetem 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 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 megállapodásban meghatározott intézményi eljárási díj határidőre történő befizetése és az erre vonatkozó igazolás megküldése.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 dönt.
- (3) Részképzés során az illetékes dékán dönt arról, hogy kötelezően minimum hány kreditet kell felvenni azzal, hogy adott félévben maximum harminc (30) 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 a felelős.
- (5) A részképzésre történő jelentkezés intézményi eljárás díját - amennyiben van - a honlapon kerül közzétételre vagy a vonatkozó együttműködési megállapodás tartalmazza.

### **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.
- (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.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (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 felmérés követő egy (1) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatják a jelentkezőt.
- (5) A felvételi pontok számításának módját jelen Szabályzat 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 együttműködésben megvalósuló, közös oklevelet adó, valamint kettős és többes oklevelet adó képzések esetében jelen Szabályzat rendelkezéseitől a vonatkozó együttműködési megállapodásban el lehet térni.
- (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 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <p><b>Felvételi szabályzat</b></p>  |  |   |

## INFORMATIKA KÉPZÉSI TERÜLETRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS FELVÉTELI ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

### 37.§

- (1) Az informatika képzési területhez 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 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 BESOROLÁSI ÉS FELVÉTELI DÖNTÉS

### 38.§

- (1) A besorolási és felvételi döntésre vonatkozó szabályokat az Nftv. 41/D–41/E. §-ai és az Fkr. 25–28. §-ai tartalmazzák.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Egyazon felvételi eljárásban a jelentkező csak egy helyre sorolható be.
- (5) Amennyiben a jelentkező tudomást szerez arról, hogy az Oktatási Hivatal a neki – Fkr. szerint – megküldött iratot kézbesítettnek tekinti, a tudomásszerzéstől számított öt (5)

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

napon belül, de legkésőbb a közléstől számított harminc- (30) napos jogvesztő határidőn belül kifogást terjeszthet elő az Oktatási Hivatalnál.

- (6) Ha a kifogásnak az Oktatási Hivatal helyt ad, döntését módosítja vagy visszavonja, és/vagy egyes eljárási cselekményeket megismétel.
- (7) 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 felvehető számát, amely nem lehet kevesebb öt (5) főnél.
- (8) Az Egyetem a felvételtől határozatban dönt. A központtól eltérő - az Egyetem által szervezett intézményi - felvételi eljárásokban a felvétel elutasításáról is határozatot kell hozni.
- (9) A (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 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 hitelesítheti.
- (10) A központi felvételi eljárásban a felvételi döntéseket legkésőbb az Fkr.-ben meghatározott időpontig, minden más esetben legkésőbb a félév első napját megelőző tizedik (10.) napig meg kell hozni.
- (11) Az e § szerinti felvételi határozatot - a külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzések és az előkészítő képzés kivételével - a HSZ a Neptunba berögzíti, amelyről Neptun üzenet és az elektronikus levelezési címére küldött üzenet formájában a felvett személy értesítést kap.
- (12) 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 az elektronikus felvételi felületen küldött üzenet formájában értesítést küld.
- (13) Központi felvételi eljárás esetében a felvételi döntést az Egyetem magyar nyelven, egyéb felvételi eljárás esetében a képzés nyelvén hozza meg.
- (14) Amennyiben a beiratkozás alkalmával a jelentkezéshez benyújtott egyszerű másolatok eredeti példányának vizsgálatakor a HSZ tanulmányi ügyek vezető megállapítja, hogy a felvételi eredményt befolyásoló valótlan adatszolgáltatás történt, a rektortól átruházott hatáskörben az illetékes dékán a felvételtől szóló döntést megsemmisíti.
- (15) Amennyiben a hallgató tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg, úgy eredeti okiratait akkor kell bemutatnia, amikor jelenléti oktatás keretében folytatja tanulmányait. Ez esetben a (14) bekezdés szerinti megállapítás a jelentkezéshez benyújtott másolatok vizsgálata alapján történik.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

## 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, közös képzésekre, részképzésre, részismereti képzésre, valamint előkészítő képzésekre történő jelentkezések esetén a felvételi eljárás (1) bekezdés szerinti megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket 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 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 a közléssel válik véglegessé.
- (3) Az eljárás során igazolási kérelem nem terjeszthető elő.
- (4) A jelentkező – jogszabálysértésre hivatkozással – a döntés ellen a döntés közlésétől számított tizenöt (15) napon belül közigazgatási pert indíthat. 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. A besorolási döntés elleni jogorvoslati eljárásba az Egyetem az Oktatási Hivatal megkeresésére közreműködőként kapcsolódik be.
- (5) Ha a (4) 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (6) Az illetékes dékán felvételi határozata ellen a jelentkező csak a felvétellel kapcsolatos jogszabályok megsértése esetén fellebbezhet, a jogszabály megsértését pontosan meghatározó fellebbezéssel.
- (7) 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 részére kell benyújtani.
- (8) A fellebbezést a Hallgatói Felülbírálati Bizottság bírálja el.
- (9) A jogorvoslati eljárást az Oktatási Hivatal által meghatározott időpontig le kell zárni.
- (10) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsgára vonatkozó jogorvoslati kérelmet a vizsga napjától számított tíz (10) munkanapig kell benyújtani, melyet a Hallgatói Felülbírálati Bizottság az Oktatási Hivatal által meghatározott időpontig bonyolít le. Egyebekben a (6)–(8) bekezdés rendelkezései alkalmazandók.
- (11) Validációs eljárásban a fellebbezést az elutasító határozat közlésétől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt (15) napon belül a Hallgatói Felülbírálati Bizottságnak címezve a HSZ/NKA részére kell benyújtani.
- (12) A szakirányú továbbképzésekre, külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzésekre, külföldi székhelyen kívüli képzésekre, előkészítő képzésekre, közös képzésekre, kettős vagy többes képzésekre, részismereti képzésekre történő jelentkezések esetén a (6)–(8) bekezdés rendelkezései alkalmazandók azzal, hogy a jogorvoslati eljárást a Hallgatói Felülbírálati Bizottság a fellebbezés kézhezvételétől számított tizenöt (15) napon belül bonyolítja le.
- (13) 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.
- (14) 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.

## VALIDÁCIÓS ELJÁRÁS MESTERKÉPZÉSSEN

### 41.§

- (1) 2023 szeptemberében induló képzésekre vonatkozó felvételi eljárásokban vagy azt követően jelentkezők esetében, amennyiben a képzési és kimeneti követelmények lehetővé teszik egyes mesterképzési szakok tekintetében a képzési idő két (2) félév is lehet jelen §-ban meghatározottak szerint.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltak a korábban megszerzett tudás összevetésével validációs eljárás keretében abban az esetben érvényesíthetők, ha a validációs eljárás keretében az Egyetem 60 kreditet elismer. Az informális tudás, munkatapasztalat alapján beszámított kreditek maximális száma validációs eljárás keretében eltérhet a 30 kredittől. A hallgató legalább a képzés kreditértékének 1/3-át az Egyetem adott képzésén köteles teljesíteni.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- (3) A kreditek elismerésére, a korábban megszerzett tudás összevetésére vonatkozó szabályokat a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza, amelyek jelen §-ban foglalt eltérésekkel alkalmazandók.
- (4) A validációs eljárás az (1) bekezdésben hivatkozott szakok vonatkozásában az adott felvételi eljárásban jelentkező kérelmére indul.
- (5) A validációs eljárás lefolytatásáért a jelentkező az elismert kreditek arányában a HTJSZ 3. mellékletében meghatározottak szerinti térítési díjat fizeti.
- (6) A kérelmet a HSZ/NKA által meghatározott elektronikus felületen a mellékletekkel együtt kell benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell:
  - a) a kiállító felsőoktatási intézmény által hitelesített leckeönnyvkivonatot vagy oklevélmellékletet vagy kreditigazolást, és
  - b) hitelesített tantárgyi adatlapot, külföldön végzett tárgyak esetében magyar vagy angol nyelven, amennyiben van
  - c) informális tudást, munkatapasztalatot igazoló dokumentumokat (pl. munkáltatói igazolás, munkaköri leírás stb.), amennyiben van
  - d) a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket igazoló dokumentumot, amennyiben van
  - e) korábban szerzett kompetenciá(ka)t igazoló egyéb dokumentumot (pl. TDK dolgozat, szakkollégium kurzus stb.), valamint
  - f) a térítési díj befizetését igazoló dokumentumot.
- (7) A jelentkezőnek a kérelmet a HSZ/NKA részére kell megküldeni a felvételi eljárás ütemezésének eljárásrendjében meghatározott időponttól kezdődően, de legkésőbb a felvételtől szóló határozat kézhezvételét követő öt (5) munkanapon belül.
- (8) Egyes szakok esetében a szak képzési programját, amely tartalmazza a megszerzhető kompetenciákat (tudás, képesség) az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A szakmai tartalmakért az illetékes dékán felelős, a közzétételért a HSZ/NKA a felelős.
- (9) A validációs eljárásra vonatkozó szabályokat – az OMMK javaslatának figyelembe vételével - az illetékes dékán határozza meg, amelyet a felvételi követelmények közzétételével egyidejűleg az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A szakmai tartalmakért az illetékes dékán felelős, a közzétételért a HSZ/NKA a felelős.
- (10) A validációs eljárást – 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.
- (11) A validációs eljárást el kell végezni, függetlenül attól, hogy a jelentkező a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.
- (12) A validációs kérelem tárgyában az illetékes kreditátviteli bizottság – a július 15-ig beérkező kérelmek esetében július 15-ét követő tíz (10) munkanapon belül, a július 15-e után beérkezett kérelmek esetében az adott felvételi eljáráshoz kapcsolódó beiratkozási időszak



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

első napjáig – dönt. A döntést elektronikus határozatba foglalva eljuttatja a HSZ/NKA részére, amelyet a HSZ/NKA a jelentkező elektronikus levelezési címére küld meg.

- (13) A hiánypótlásra felszólítás ütemezését a KÁB határozza meg, ami legfeljebb a hiánypótlásra történő felhívástól számított öt (5) munkanap lehet.
- (14) Amennyiben a kérelem elfogadásra kerül, a hallgató tanulmányait a szak mintatanterve alapján, de egyedi tanterv szerint folytathatja és az adott szakon a képzési ideje 2 félévre csökken.
- (15) Amennyiben a kérelem elutasításra kerül, a hallgató tanulmányait az adott képzésen normál ütemezés szerint a szak mintatanterve alapján folytathatja 4 féléves képzési idejű képzésben. Azon krediteket, melyeket az illetékes KÁB nem fogadott el, a Tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezésinek megfelelően a tantervben meghatározottak szerint kell teljesíteni. Azon krediteket, amelyeket az illetékes KÁB elfogadott, de a kérelem elutasításra került, mert a 60 kreditet nem érte el, külön kreditátviteli kérelmet a hallgatói jogviszony létesítését követően nem kell benyújtania, a KÁB validációs eljárásban hozott határozata alapján a HSZ automatikusan rögzíti a döntést a Neptunban.
- (16) A validáció ügyében hozott döntés ellen a hallgatói a 40.§ (11) bekezdés szerint jogorvoslattal élhet.

## **ADATKEZELÉS**

### **42.§**

- (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**

### **43.§**

- (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 végzi.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <p><b>Felvételi szabályzat</b></p>  |  |   |

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 44.§

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2022. június 21-i ülésén fogadta el.
- (2) Jelen Szabályzat 2022. szeptember 1-jén lép hatályba, azzal, hogy validációs eljárás szabályait a 2023A felvételi eljárásban, majd az követően felmenő rendszerben kell alkalmazni, az előzetes kreditelismerési eljárás szabályait a 2022A felvételi eljárástól kell alkalmazni, a további új felvételi követelményeket a 2023K felvételi eljárásban, majd az követően felmenő rendszerben kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus SZ-75/2020/2021. (2021. VI. 22.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Felvételi szabályzat és mellékletei.
- (3) Jelen Szabályzat a Hallgatói Követelményrendszer 1. részét képezi.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p style="text-align: right;">Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |


## A Felvételi szabályzat melléklete

### Felvételi követelmények

#### I. Mesterképzés

(1) A központi felvételi eljárásokban alkalmazandó felvételi követelmények mesterképzésben

| Szak neve   | Írásbeli vizsga            |  |                                    | Szóbeli vizsga   |
|---|----------------------------|--|------------------------------------|--|
|   | Matematika<br>(pontértéke) | Vállalat-<br>gazdaságtan<br>(pontértéke) | Egyéb<br>(tárgya és<br>pontértéke) | Szakmai és motivációs<br>beszélgetés (pontértéke)  |
| egészségpolitika,<br>tervezés és<br>finanszírozás | nincs                      |  |                                    | 70<br>tárgya: egészségügyi<br>közgazdaságtan<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)                               |
| kommunikáció- és<br>médiatudomány                 | nincs                      |  |                                    | 70<br>kommunikáció és<br>médiatudományi szakmai<br>ismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)               |
| közgazdálkodás és<br>közpolitika                  | nincs                      |  |                                    | 70<br>tárgya: közpolitikai<br>alapok(egyben motivációs és<br>alkalmassági)   |
| politikatudomány                                  | nincs                      |  |                                    | 70<br>tárgya: politikatudományi<br>szakmai ismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)                       |
| politikai gazdaságtan                             | nincs                      |  |                                    | 70<br>Tárgya: politikatudományi és<br>közgazdaságtani szakmai<br>ismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági) |
| regionális és<br>környezeti<br>gazdaságtan        | nincs                      |  |                                    | 70<br>tárgya: gazdaságföldrajz és<br>környezetgazdaságtan<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)                  |
| szociológia                                       | nincs                      |  |                                    | 70<br>szociológia szakmai ismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| nemzetközi gazdaság<br>és gazdálkodás             | nincs                      |  |                                    | 70<br>tárgya: nemzetközi<br>kereskedelem és nemzetközi   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

| Szak neve   | Írásbeli vizsga            |  |   | Szóbeli vizsga   |
|---|----------------------------|--|---|--|
|   | Matematika<br>(pontértéke) | Vállalat-<br>gazdaságtan<br>(pontértéke) | Egyéb<br>(tárgya és<br>pontértéke)                      | Szakmai és motivációs<br>beszélgetés (pontértéke)  |
|   |                            |  |   | pénzügyek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| ellátásilánc-<br>menedzsment                          |                            | 30                                       |   | 40<br>Szakmai tételsor, ajánlott<br>irodalom alapján (egyben<br>motivációs és alkalmassági)  |
| marketing   |                            | 30                                       |   | 40   |
| sportközgazdász                                       |                            | 30                                       |   | 40<br>tárgya: általános üzleti és<br>sportgazdasági alapismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| számvitel   |                            | 30                                       |   | 40<br>tárgya: számvitel szakmai<br>problémák megoldása,<br>szakmai kérdések<br>ismerete/motiváció/<br>gondolkodásmód feltárása<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági) |
| vállalkozás-fejlesztés                                |                            | 30                                       |   | 40   |
| gazdaságinforma-<br>tikus                             |                            |  | 30<br>Információ-<br>menedzsment,<br>rendszerfejlesztés | 40   |
| pénzügy   |                            |  | 30<br>Vállalati pénzügyek                               | 40   |
| nemzetközi<br>tanulmányok                             |                            |  | 70<br>Aktuális<br>nemzetközi<br>kérdések                | nincs  |
| biztosítási és<br>pénzügyi<br>matematika <sup>1</sup> |                            |  |   |  |
| közgazdasági elemző                                   | 70                         |  |   | nincs  |
| tanári  |                            | nincs                                    |   | motivációs és alkalmassági<br>szóbeli 70   |

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

| Szak neve   | Írásbeli vizsga            |  |                                    | Szóbeli vizsga   |
|---|----------------------------|--|------------------------------------|--|
|   | Matematika<br>(pontértéke) | Vállalat-<br>gazdaságtan<br>(pontértéke) | Egyéb<br>(tárgya és<br>pontértéke) | Szakmai és motivációs<br>beszélgetés (pontértéke)  |
|   |                            |  |                                    | pályaalkalmassági vizsga, mint<br>kritérium  |
| tanári<br>közgazdász tanár<br>(vállalkozási<br>ismeretek) | nincs                      |  |                                    | motivációs és alkalmassági<br>szóbeli 70<br>pályaalkalmassági vizsga, mint<br>kritérium  |
| vezetés és szervezés<br>(magyar nyelven)                  |                            | 30                                       |                                    | 40<br>tárgya: vezetés és szervezés<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)   |
| vezetés és szervezés<br>(angol nyelven)                   |                            | 30                                       |                                    | 40<br>tárgya: intellektuális potenciál,<br>kritikus gondolkodás,<br>nemzetközi nyitottság és<br>interkulturális rátermettség,<br>személyközi képességek,<br>teljesítmény elérésére való<br>igény, integritás |

(2) A központtól eltérő felvételi eljárásokban alkalmazandó felvételi követelmények mesterképzésben

| Szak neve   | Írásbeli vizsga            |                                      |                                 | Szóbeli vizsga   |
|---|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--|
|   | Matematika<br>(pontértéke) | Vállalatgazdaság<br>tan (pontértéke) | Egyéb<br>(tárgya és pontértéke) | Szakmai és motivációs<br>beszélgetés (pontértéke)  |
| vezetés és szervezés<br>(angol nyelven)           |                            | 60                                   |                                 | 40<br>tárgya: intellektuális<br>potenciál, kritikus<br>gondolkodás,<br>nemzetközi nyitottság és<br>interkulturális<br>rátermettség,<br>személyközi képességek,<br>teljesítmény elérésére<br>való igény, integritás |
| egészségpolitika,<br>tervezés és<br>finanszírozás | nincs                      |                                      |                                 | 100<br>tárgya: egészségügyi<br>közgazdaságtan<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| kommunikáció- és<br>médiatudomány                 | nincs                      |                                      |                                 | 100<br>kommunikáció és<br>médiatudományi<br>szakmai ismeretek  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

| Szak neve                                  | Írásbeli vizsga            |                                      |  | Szóbeli vizsga   |
|--|----------------------------|--------------------------------------|--|--|
|  | Matematika<br>(pontértéke) | Vállalatgazdaság<br>tan (pontértéke) | Egyéb<br>(tárgya és pontértéke)                    | Szakmai és motivációs<br>beszélgetés (pontértéke)  |
|  |                            |                                      |  | (egyben motivációs és<br>alkalmassági)   |
| regionális és<br>környezeti<br>gazdaságtan |                            | nincs                                |  | 100<br>tárgya: gazdaságföldrajz<br>és környezetgazdaságtan<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)                     |
| szociológia                                |                            | nincs                                |  | 100<br>szociológia szakmai<br>ismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| közigazgatás és<br>közpolitika             |                            | nincs                                |  | 100<br>tárgya: közpolitikai<br>alapok<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| nemzetközi<br>gazdaság és<br>gazdálkodás   |                            | nincs                                |  | 100<br>tárgya: nemzetközi<br>kereskedelem és<br>nemzetközi pénzügyek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)           |
| marketing                                  |                            | 30                                   |  | 70<br>tárgya: marketing<br>alapok<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)  |
| gazdaság-<br>informatikus                  |                            |                                      | 30<br>Információmenedzsment,<br>rendszerfejlesztés | 70<br>tárgya:<br>Információmenedzsment,<br>rendszerfejlesztés<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)                  |
| pénzügy                                    |                            |                                      | 30<br>Vállalati pénzügyek                          | 70   |
| politikai<br>gazdaságtan                   |                            | nincs                                |  | 100<br>Tárgya:<br>politikatudományi és<br>közgazdaságtani<br>szakmai ismeretek<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági) |
| nemzetközi<br>tanulmányok                  |                            |                                      | 70<br>Aktuális nemzetközi<br>kérdések              | 30<br>tárgya: nemzetközi<br>kérdések<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</p> | <p>Verziószám: 00.<br/>Hatályos:<br/>2022. július 10. napjától<br/>Iktatószám:<br/>JISZ-SZ/4/2022.</p> |
|   |  | <p><b>Felvételi szabályzat</b></p>   |

| Szak neve                    | Írásbeli vizsga            |                                      |                                 | Szóbeli vizsga  |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---|
|                              | Matematika<br>(pontértéke) | Vállalatgazdaság<br>tan (pontértéke) | Egyéb<br>(tárgya és pontértéke) | Szakmai és motivációs<br>beszélgetés (pontértéke)   |
| közgazdasági<br>elemző       | 70                         |                                      |                                 | 30<br>tárgya: közgazdasági<br>szemlélet<br>(egyben motivációs és<br>alkalmassági)                 |
| ellátásilánc-<br>menedzsment |                            | 30                                   |                                 | 70<br>Szakmai tételsor,<br>ajánlott irodalom<br>alapján (egyben<br>motivációs és<br>alkalmassági) |

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

Írásbeli vizsgák időtartama: 30–60 perc.

Szóbeli vizsgák időtartama: 10–30 perc.


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

(4) Központi felvételi eljárásban a pontszámításra vonatkozó részletes szabályok mesterképzésben:

| Felvételi vizsga alapján |         | Akkreditált diploma alapján    |         | Nemzetközi teszt alapján |         |
|--------------------------|---------|--------------------------------|---------|--------------------------|---------|
| felvételi vizsga         | 70      | "A" (jeles) minősítésű diploma | 70      | GMAT 550+ pont           | 70      |
|                          |         |                                |         | GRE 155+ pont            |         |
|                          |         | "B" (jó) minősítésű diploma    | 60      | GMAT 500–549 pont        | 55      |
|                          |         |                                |         | GRE 151–154,5 pont       |         |
| diploma minősítése       | max. 20 | diploma minősítése             | max. 20 | diploma minősítése       | max. 20 |
| többletpont              | max. 10 | többletpont                    | max. 10 | többletpont              | max. 10 |
| Összes elérhető pont:    | 100     | Összes elérhető pont:          | 100     | Összes elérhető pont:    | 100     |

## II. Alapképzés

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- a) Alapképzésre meghatározott további felvételi követelmény: középfokú 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>gCEFR</b> | <b>Cambridge</b> | <b>IELTS</b> | <b>TOEFL</b> | <b>TOEFL iBT</b> | <b>TOEIC</b> | <b>Duolingo</b> |
|-----------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|-----------------|
| <b>középfok</b> | B2           | FCE              | 6.0          | 65           | 72               | 785          | min. 95 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) A gazdaságtudományok képzési területen az a) ponton túlmenően meghatározott további felvételi követelmény a megfelelő matematika felvételi követelmény teljesítése:

ba) A matematika felvételi követelménye az alábbi eljárás szerint teljesíthető:

- baa) Advanced Placement teszt (Mathematics AB or BC), minimum 3-as jegy vagy
- bab) a SAT Subject Test Mathematics Level II teszt, minimum 680 pont vagy
- bac) az ACT teszt minimum 27 pont vagy
- bad) Matematika International Baccalaureate, Standard Level 5 vagy Higher Level 4, vagy ennél magasabb, vagy
- bae) Magyarországon szerzett emelt szintű matematika érettségi, minimum 45%, vagy
- baf) Matematika GCSE (vagy IGCE), 6-os jegy (vagy B), vagy ennél magasabb, vagy
- bag) Matematika A-Level (vagy International A-Level) vizsga, minimum B érdemjegy, vagy
- bah) a fentiek hiányában az Egyetem által szervezett felvételi vizsga.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- c) Amennyiben a felvételiző rendelkezik az baa)–bag) pontokban meghatározottak valamelyikével, az 100 felvételi pont.
- d) A bah) pont alapján a felvételi vizsgával minimum 56 pontot kell és maximum 100 pontot lehet szerezni.
- e) Amennyiben a felvételiző a) pont szerinti nyelvtudása megfelelő, de a bah) pont szerinti matematika felvételi vizsgán nem éri el az 56 pontot, nem nyerhet felvételt.
- f) A társadalomtudományok képzési területen az a) ponton túlmenően meghatározott további felvételi követelmények:
- fa) A szóbeli felvételi vizsgával minimum 40 pontot kell és maximum 100 pontot lehet szerezni.
- g) Amennyiben a felvételiző a) pont szerinti nyelvtudása megfelelő, de az fa) pont szerinti szóbeli felvételi vizsgán nem éri el a 40 pontot, nem nyerhet felvételt.
- h) Jelen bekezdésben 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.
- i) A felvétel feltételül meghatározott a) pont szerinti nyelvtudás megléte, valamint gazdaságtudományok képzési területen a b) pont, társadalomtudományok képzési területen a c) pont szerinti felvételi vizsgakövetelmények teljesítése, valamint a h) pont szerinti dokumentumok határidőre feltöltése esetén a jelentkezők felvételi pontszáma alapján a szakfelelős rangsort készíti, amelyről az illetékes dékán dönt.
- j) 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.
- (2) 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 az Fkr.-ben és jelen Szabályzat 17. §-ában meghatározottak szerint, maximum 100 pont.
- b) Az a) pont aa) alpont helyett az Egyetem felsőfokú oklevél alapján is számíthat 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.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

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 készíti, melyet az illetékes dékán hagy jóvá.

### III. 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 részismeretek megszerzésére, valamint részképzésben történő tanulmányok folytatására hirdetett képzésekre meghatározott további felvételi követelmény középfokú 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<br>iBT | TOEIC | Duolingo        |
|----------|------|-----------|-------|-------|--------------|-------|-----------------|
| középfok | B2   | FCE       | 6.0   | 65    | 72           | 785   | min. 95<br>pont |

- (2) 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.

### IV. 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:

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

- 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 interjúzatóval néhány véletlenszerűen kiválasztott, az alábbi témákhoz kapcsolódó kérdésről:
- Iskolai háttér és tanulmányi terv.
  - A Budapesti Corvinus Egyetemmel kapcsolatos ismeretek.
  - Magyarországgal kapcsolatos ismeretek.
  - Személyes kérdések a motivációval, hobbival 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.

## V. **Executive képzések és szakirányú továbbképzések**

- (1) Executive képzésekben és szakirányú továbbképzésben meghatározott egyéb szakonkénti felvételi követelményeket a következő táblázat tartalmazza:
- a)

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

| Munkarend | Szak neve   | képzés nyelve | Előfeltétel / bemenet   | Bekérendő dokumentumok |                  |   | Szóbeli felvételi vizsga |                       |       | Rangsorolás szempontjai  |
|-----------|---|---------------|---|------------------------|------------------|---|--------------------------|-----------------------|-------|--|
|           |   |               |   | Önélet-rajz            | Motivációs levél | Egyéb   | Motivációs elbeszélgetés | Szakmai elbeszélgetés | 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 | X                      | X                | Végzettség igazolása; angol nyelvvizsga (IELTS, TOEFL, TOEIC, | X                        |                       |       | felvételi beszélgetés angolul (personal interview): karrierút feltérképezése, vezetői tapasztalat (erősségek és fejlesztendő területek), motiváció |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|          |  |        |  |   |   |  |  |  |  |   |
|----------|--|--------|--|---|---|--|--|--|--|---|
|          |  |        | munkatapasztalat   |   |   | Pearson, Cambridge); GMAT (min. 600p vagy ennek megfelelő GRE p) vagy szintrehozó kurzusok teljesítése; 2 ajánlólevél  |  |  |  |   |
| Esti     | informatikai menedzsment/<br>informatikai menedzsment szakközgazdász | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint  | X | X |  |  |  |  | szakmai tapasztalat relevanciája, alapvető digitális írástudás, vezetői tapasztalat |
| Levelező | HR-Business Partner/<br>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 | agrobusiness-menedzsment   | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint  | X |   |  |  |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat                         |
| Levelező | energiagazdálkodási specialista/                                     | magyar | képzési és kimeneti  | X |   |  |  |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat                         |



**Felvételi szabályzat**

|          |  |        |  |   |   |                                |   |  |  |   |
|----------|--|--------|--|---|---|--------------------------------|---|--|--|---|
|          | energiagazdálkodási szakközgazdász                                       |        | követelmények szerint  |   |   |                                |   |  |  |   |
| 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   |
| Levelező | felsőoktatási, kutatási-fejlesztési és innovációs intézmények vezetése   | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint 2 éves felsőoktatási gyakorlat | X | 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 | biztosítási specialista/biztosítási szakközgazdász                       | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint  | X | X |                                |   |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat, szakmai motiváció   |
| Levelező | FINTECH menedzsment specialista/ FINTECH menedzsment szakközgazdász      | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint  | X | X |                                | X |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat, szakmai motiváció   |



**Felvételi szabályzat**

|          |  |        |  |   |   |   |   |   |  |  |
|----------|--|--------|--|---|---|---|---|---|--|--|
| Levelező | ingatlanmenedzser/<br>ingatlanmenedzser<br>szakközgazdász  | magyar | képzési és<br>kimeneti<br>követelmény<br>ek szerint  | X | X |   |   |   |  | szakhoz illeszkedő<br>végzettség, szakmai<br>tapasztalat, szakmai<br>motiváció   |
| Levelező | beszerzési menedzsment/<br>beszerzési menedzsment<br>szakközgazdász  | magyar | képzési és<br>kimeneti<br>követelmé-<br>nyek szerint,<br>valamint 2<br>év beszerzési<br>területen<br>szerzett<br>gyakorlat | X | X | Motivációs<br>levél<br>részeként a<br>beszerzési<br>területen<br>végzett<br>feladatok<br>bemutatása |   |   |  | szakhoz illeszkedő<br>végzettség, valamint szakmai<br>tapasztalat  |
| Levelező | közbeszerzés-<br>menedzsment/<br>közbeszerzési<br>menedzsment<br>szakközgazdász                                  | magyar | képzési és<br>kimeneti<br>követelmé-<br>nyek szerint   | X | X |   | X | X |  | szakhoz illeszkedő<br>végzettség, valamint szakmai<br>tapasztalat, szakmai és<br>motivációs elbeszélgetés<br>keretében egy jogszabályi<br>rendelkezés értelmezése a<br>beszélgetés során |
| Levelező | projektmenedzsment<br>(fővállalkozás)<br>specialista/<br>projektmenedzsment<br>(fővállalkozás)<br>szakközgazdász | magyar | képzési és<br>kimeneti<br>követelmé-<br>nyek szerint   | X | X |   | X | X |  | szakhoz illeszkedő<br>végzettség, valamint szakmai<br>tapasztalat, közgazdasági<br>alapismeretek megítélése  |
| Esti     | üzleti adatelemző  | magyar | képzési és<br>kimeneti<br>követelmé-<br>nyek szerint   | X |   |   | X |   |  | szakhoz illeszkedő<br>végzettség, valamint szakmai<br>tapasztalat  |
| Levelező | kutatási és innovációs<br>menedzser/kutatási és<br>innovációs<br>szakközgazdász                                  | magyar | képzési és<br>kimeneti<br>követelmé-<br>nyek szerint   | X | X |   | X |   |  | szakhoz illeszkedő<br>végzettség, valamint szakmai<br>tapasztalat  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|          |  |              |   |   |   |  |  |  |  |  |
|----------|--|--------------|---|---|---|--|--|--|--|--|
| Levelező | vállalkozás- és gazdaságpszichológia             | magyar       | képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint gazdasági területen szerzett mesterszakkal egyenértékű végzettség | X | X |  |  |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat  |
| Levelező | vámlogisztika/vámlogisztika szakközgazdász       | magyar       | képzési és kimeneti követelmények szerint   | X | X |  |  |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat  |
| Levelező | vállalati belső és vezetői coach                 | magyar/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 |  |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat (korábbi coaching, mentoring és/vagy vezetői tapasztalat relevanciája), szakmai igényesség |
| Levelező | humánmenedzsment/humánmenedzsment szakközgazdász | magyar       | képzési és kimeneti követelmények szerint   | X | X |  |  |  |  | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|          |   |        |  |   |   |                                    |   |   |                              |   |
|----------|---|--------|--|---|---|------------------------------------|---|---|------------------------------|---|
| Levelező | gyakorlatvezető mentortanár pedagógus-szakvizsgára felkészítő | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint tanári mesterképzési szakon (korábban főiskolai vagy egyetemi tanári szakon) szerzett végzettség, legalább 3 éves tanítási gyakorlat | X | X |                                    |   |   |                              | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat |
| Levelező | közoktatási vezető és pedagógus-szakvizsga                    | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint, valamint 3 éves pedagógus munkakörben szerzett tapasztalat  | X | X |                                    |   |   |                              | szakhoz illeszkedő végzettség, valamint szakmai tapasztalat |
| Levelező | üzleti szaknyelvi tréner                                      | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint  | X | X |                                    | X |   | nyelvi szintfelmérés         | nyelvtudás szintje, szakmai motiváció                       |
| Levelező | nemzetközi projektmenedzser/nemzetközi                        | angol  | képzési és kimeneti követelmények szerint  | X |   | nyelvtudás igazolása (nyelvvizsga, | X | X | nyelvi szintfelmérés (nyelv- | szakmai tapasztalat, szakmai motiváció, nyelvtudás szintje  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|          | projektmenedzsment szakközgazdász  |        |   |   |   | nyelvi szintfelmérés) |   |  | vizsga hiányában) |   |
|----------|--|--------|---|---|---|-----------------------|---|--|-------------------|---|
| Levelező | adatvezérelt ellátásilánc-menedzsment/adatvezérelt ellátásilánc-menedzsment szakközgazdász | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint | X | X |                       | X |  |                   | Szakhoz illeszkedő végzettség, szakmai tapasztalat és motiváció |
| Levelező | iparvállalati műszaki menedzser/iparvállalati műszaki szakközgazdász                       | magyar | képzési és kimeneti követelmények szerint | 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     |
| Levelező | Politikai marketing és kommunikáció  | magyar | Képzési és kimeneti követelmények szerint | X | X | Végzettség igazolása  | X |  |                   | Szakmai tapasztalat és szakmai motiváció                        |

b) A Master of Business Administration mesterképzés felvételi követelményeit az alábbi táblázat tartalmazza:



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

| Munkarend | Szak neve   | Képzés nyelve | Előfeltétel                               | Bekérendő dokumentumok |                            |   | Szóbeli felvételi vizsga |                       |       | Rangsorolás szempontjai     |  |
|-----------|---|---------------|---|------------------------|----------------------------|---|--------------------------|-----------------------|-------|-----------------------------|--|
|           |   |               |   | Önéletrajz             | Motivációs levél           | Egyéb   | Motivációs elbeszélgetés | Szakmai elbeszélgetés | Egyéb |                             |  |
| Nappali   | Master in Business Administration (Full-time MBA)         | angol         | képzési és kimeneti követelmények szerint | X                      | X                          | esszé, munkatapasztalatigazolás, (korábbi diploma és mellékletei (transcript) - angol nyelvű változat vagy angol fordítás   |                          | X                     | X     | nyelvi beszélgetés          | a 3 típusú szóbeli beszélgetésre 1 alkalommal kerül sor egy 2 fős bizottság előtt<br>25 pont szakmai tudás<br>25 pont képesség<br>50 pont motiváció  |
| Levelező  | Master in Business Administration (Fudan-Corvinus DD MBA) | angol         | képzési és kimeneti követelmények szerint | X                      | X (minimum 1000 angol szó) | munkatapasztalatigazolás, korábbi diploma és mellékletei (transcript) - angol nyelvű változat vagy angol fordítás útlevél (mely legalább a képzés megkezdésének évének októberéig |                          | X                     | X     | angol nyelvtudás tesztelése | a 3 típusú szóbeli beszélgetésre (motiváció, szakmai, angol nyelv) 1 alkalommal kerül sor, bizottság: 3 fő Corvinus, 3 fő Fudan, 1 fő MNB, 1 fő hallgatói képviselőből álló bizottság előtt kerül sor a szóbeli beszélgetésre. Szóbeli vizsga szakmai részének témái:<br>§ Business Ethics and Social Responsibility<br>§ Managing the Business<br>§ Organizing the Business<br>§ Motivation<br>§ Leadership<br>§ Decision Making<br>§ Human Resource Management |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>BUDAPESTI<br/>CORVINUS<br/>EGYETEM</b> | <b>HALLGATÓI<br/>KÖVETELMÉNYRENDSZER<br/>1. RÉSZ</b> | Verziószám: 00.<br>Hatályos:<br>2022. július 10. napjától<br>Iktatószám:<br>JISZ-SZ/4/2022. |
| <b>Felvételi szabályzat</b>   |  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  |  | érvényes), 2<br>ajánlólevél,<br>nyelvvizsga<br>bizonyítvány<br>(TOEFL vagy<br>IELTS<br>bizonyítvány<br>) |  |  |  |  | § Marketing Process and<br>Consumer Behaviour<br>§ Pricing, Distributing and<br>Promoting Products<br>§ Managing Business Finances<br>§ Corporate Finance<br>Ajánlott irodalom:<br>§ Ebert-Griffin: Business<br>essentials, 10th edition, Pearson,<br>2015<br>§ David Hillier, Iain Clacher,<br>Stephen Ross, Randolph<br>Westerfield, Bradford Jordan:<br>Fundamentals of Corporate<br>Finance, Second European<br>Edition, McGraw-Hill Education,<br>2014 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|