

A KÜLGAZDASÁGI ÉS KÜLÜGYMINISZTERIUM,  
A KKM MAGYAR DIPLOMÁCIAI AKADÉMIA KFT. ÉS  
A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM

MAGYAR NYELVI ÉS HUNGAROLÓGIAI KÉPZÉSÉNEK  
SZABÁLYZATA

2023. szeptember 01.

## A Magyar nyelvi és hungarológiai képzés szabályzata

### 1. fejezet

#### I) A MAGYAR NYELVI ÉS HUNGAROLÓGIAI KÉPZÉS

- 1) A Külgazdasági és Külügyminisztérium (továbbiakban **Minisztérium**) Balassi Bálint-ösztöndíjprogramjának keretei között (a továbbiakban: **Ösztöndíjprogram**) a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban **PTE**) által akkreditált, kihelyezett részképzésként működő Magyar nyelvi és hungarológiai képzést (továbbiakban **Képzés**) nyújt azon nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgároknak, akik egyetemi hallgatók vagy felsőfokú diplomával rendelkeznek, illetve a magyar nyelvvel és kultúrával szeretnének foglalkozni.
- 2) A Minisztérium a Képzést a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. (továbbiakban **Képző intézmény**) közreműködésével bonyolítja le.
- 3) A Pécsi Tudományegyetem által akkreditált, a Minisztériumban kihelyezett részképzésként működő Magyar nyelvi és hungarológiai képzés a PTE *Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának* hatálya alá esik.
- 4) A Magyar nyelvi és hungarológiai képzésben résztvevők tanulmányi előmenetelét a jelen szabályzat a PTE *Tanulmányi és Vizsgaszabályzatával* valamint a PTE *Magyar mint idegen nyelv – hungarológiai alapismeretek kihelyezett részképzés* c. akkreditációs szabályozásával összhangban rendezi.
- 5) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed és kötelező érvényű a Képző intézmény minden szervezeti egysége, hallgatója, oktatója és egyéb alkalmazottja számára, akik a Képző intézmény által nyújtott magyar nyelvi és hungarológiai képzésben részt vesz, szervezi vagy más módon biztosítja azt.
- 6) Jelen Szabályzat 2023. szeptember 1-jén lép hatályba.

### 2. fejezet

#### I) A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ JOGVISZONYA

- A) **Ösztöndíjas jogviszonnal (továbbiakban: Ösztöndíjas):** képzési díjmentességet élvező természetes személy, aki jelen pontban részletezett jogcímen ösztöndíjra jogosult és hatályos, érvényes ösztöndíjszerződéssel rendelkezik:

Márton Áron ösztöndíjas	a Minisztérium által kiírt ösztöndíjpályázaton 10 hónapos Márton Áron ösztöndíjat elnyert külföldi állampolgárságú természetes személy (ideértve a kettős állampolgársággal rendelkező személyeket is)
Miniszteri ösztöndíjas	a kétoldalú államközi megállapodások alapján, a Tempus Közalapítvány által kiírt pályázaton 5 vagy 10 hónapos ösztöndíjat elnyert külföldi állampolgárságú személy (ideértve a kettős állampolgársággal rendelkező személyeket is)

**B) Önköltséges jogviszonnyal (továbbiakban: Önköltséges):** képzési díj kifizetése mellett a képzést igénybe vevő természetes személy.

1. Az Ösztöndíjas és Önköltséges jogviszony képzésbe történő beiratkozással és az egyedi szerződés aláírásával jön létre.
- 2) A Képzésben részt vevő Ösztöndíjas legkésőbb a Képzés megkezdése előtti munkanapon köteles a Képzésbe beiratkozni. Akadályoztatása esetén egyedi kérelemre a képzésért felelős vezető oktató vagy vezető oktató-helyettes döntése alapján tud beiratkozni a Képzésbe.
- 3) A Képzésben résztvevő tanulmányait a képzésbe történő beiratkozás után kezdheti meg.
- 4) A Képzésben résztvevő jogviszonyára a beiratkozás napjától jelen szabályzat, illetve a pályázati folyamat során megismert és elfogadott pályázati feltételek vonatkoznak. Beiratkozásával nyilatkozik arról, hogy ezen szabályzat rendelkezéseit megismerte és tudomásul vette.
- 5) A Képzésben résztvevő Ösztöndíjas *ösztöndíjszerződést*, az *Önköltséges képzési szerződést* köt.
- 6) A Képzésben résztvevő köteles a rá vonatkozó szabályokat, szabályzatokat betartani, és tudomásul veszi, hogy azok megszegése akár az ösztöndíjszerződésének és/vagy képzési szerződésének a megszűnéséhez/megszüntetéséhez is vezethet.
- 7) Megszűnik az ösztöndíjas vagy önköltséges jogviszony:
  - 7.1) ha a Képzésben résztvevőt fegyelmi vétség miatt fegyelmi határozattal kizárják a képzésből,
  - 7.2) ha a tanulmányi vagy egyéb, a szerződésben vállalt kötelezettségek megszegése miatt az ösztöndíjszerződése és/vagy a képzési szerződése megszűnésére/megszüntetésre kerül,
  - 7.3) ha a Képzésben résztvevő saját szándékából szakítja meg tanulmányait;
  - 7.4) vis maior esemény bekövetkezése esetén, amennyiben az ösztöndíjazó részéről a szerződésben foglalt képzés feltételei nem biztosíthatók, vagy az Ösztöndíjas részéről a szerződésben vállalt kötelezettségek nem teljesíthetők;
  - 7.5) az ösztöndíjszerződésben és/vagy a képzési szerződésben meghatározott képzési időszak végeztével.
- 8) A Képző intézmény és a Képzésben résztvevő közötti, itt nem szabályozott jogokra és kötelezettségekre az ösztöndíjszerződés és/vagy a képzési szerződés tartalmazhat további rendelkezéseket.

## II) A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ JOGAI

### 1) A Képzésben résztvevő

- a) részt vehet tanulmányi tanácsadáson, indokolt esetben, ha a Képző intézmény biztosítja, konzultációs órákon;
- b) részt vehet egészségügyi tanácsadáson;
- c) részt vehet a Minisztérium és a Képző intézmény meghatározott rendezvényein;
- d) részt vehet a számára kiírt pályázatokon, tanulmányi- és sportrendezvényeken (a kiírás szabályai szerint);
- e) részt vehet a képzés keretében szervezett fakultatív szakmai és kulturális programokon, tanulmányi kirándulásokon;
- f) kérheti a Képző intézmény illetékes munkatársának intézkedését tanulmányi és az őt megillető jogokkal összefüggő ügyben;
- g) igénybe veheti, amennyiben rendelkezésre áll, az oktatási helyszín és a szálláshely által biztosított kulturális- és sportlétesítményeket, és használhatja a rendelkezésére bocsátott felszereléseket.

2) A Képzésben résztvevőt megillető egyéb jogokat az ösztöndíjszerződés és/vagy a képzési szerződés tartalmazza.

## III) A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ KÖTELESSÉGEI

### 1) A Képzésben résztvevő köteles

- a) Magyarország törvényeit és Magyarország Kormánya által hozott rendeleteket és intézkedéseket, egyéb jogszabályokat, valamint mások emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani;
- b) a rá vonatkozó szabályokat és a szálláshely házirendjét, a Képző intézmény vezetőinek rendelkezéseit, az illetékes oktatók, illetve dolgozók utasításait betartani;
- c) részt venni a képzésben megállapított tanulmányi foglalkozásokon, a képzéshez tartozó kötelező szakmai programokon, központilag koordinált tréningeken, kirándulásokon;
- d) részt venni a tanórákon, tanulmányi feladatait rendszeresen elvégezni és az előírt vizsgakötelezettségének eleget tenni;
- e) haladéktalanul tájékoztatni a Képző intézmény illetékes munkatársait a személyi adataiban bekövetkező, valamint tanulmányait érintő lényeges változásokról;
- f) részt venni a Képző intézmény által szervezett orvosi szűrővizsgálatokon, az orvos által javasolt szükséges védőoltásokat beadatni;

g) a magyarországi tartózkodáshoz szükséges hivatalos ügyeket intézni (pl. tartózkodási engedély, magyarországi bankszámlaszám, adóazonosító jel igénylése, lakcímbjelentés);

2) A Képzésben résztvevő egyéb kötelezettségeit az ösztöndíjszerződés és/vagy a képzési szerződés tartalmazza.

3) A Képzésben résztvevő elvárt (erkölcsi) magatartására vonatkozó részletes szabályokat és a fegyelmi vétségek esetén követendő eljárást a “FEGYELMI SZABÁLYZAT” tartalmazza.

#### IV) A KÉPZÉS IRÁNYÍTÁSA ÉS MUNKARENDJE

1) A Képzés szervezését a Képző intézmény látja el. A Képző intézmény részéről az oktatást az ügyvezető, az oktatásért felelős vezető oktatók, vezető oktató-helyettesek szervezik és irányítják. A Képzés lebonyolításában oktatásszervezési előadó vesz részt. A Képzés oktatás-szakmai irányítását, felügyeletét és koordinációját a Minisztérium illetékes szervezeti egysége látja el.

2) A Képzés oktatási munkarendje:

##### 2.1 Jelenléti oktatás

Jelenléti oktatás során az ismeretek átadása a Képzés teljes óraszámában személyes jelenléti kontaktórákon történik, mely az oktató és a Képzésben résztvevők személyes jelenlétét igénylik a tanóra órarendben meghatározott időpontjában és helyszínén (egy tanteremben vagy szakmai program esetén külső helyszínen).

##### 2.2 Távolléti-digitális oktatás

A Képzés *távolléti, digitális munkarendben*, valós idejű online kontaktórák formában is megvalósulhat. A távolléti, digitális oktatás sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek használatával az oktató és képzésben résztvevő interaktív kapcsolatára épülő képzés, amelyben az oktatás nem tantermi körülmények között történik, és a tanórák száma a képzések óraszámához igazodik. A távolléti oktatásban alkalmazandó szabályokról jelen Szabályzat a 3. fejezetben rendelkezik.

### 3. fejezet

#### I) TANULMÁNYI REND

1) A képzési év ütemezését a “TANÉV RENDJE” határozza meg az adott képzési évre.

1.1) A „Tanév rendje” tartalmazza az oktatási időszak ciklusait, az oktatási szüneteket és az előírt vizsgák tervezett időpontját.

1.2) Távolléti, digitális oktatás egységes bevezetése esetén a tanév ütemezése módosítható. A változások bevezetésekor a korábbi képzési rendtől, teendőktől és

határidőktől való eltérést, úgy kell megvalósítani, hogy a változás eredményeként a tantárgyak teljesítése a Képzésben résztvevők számára ne legyen aránytalanul megterhelőbb, mint a korábbi előírások alapján.

- 2) A Magyar nyelvi és hungarológiai képzés nyelvi szintek szerint képzési típusokra oszlik. A képzésekben résztvevők a képzési időszak megkezdése előtt nyelvi szintfelmérő vizsgán vesznek részt. A szintfelmérő eredménye határozza meg, hogy a képzésben résztvevő melyik nyelvi szint szerinti képzési típusban folytatja tanulmányait a képzési időszakban. Nyelvi szintek szerint a képzésben „A”, „B” és „C” képzési típusba sorolhatók a hallgatók. A képzés a Képzési tervben előírt módon a „B”, illetve „C” képzési típus esetén az Ösztöndíjas, illetve Önköltséges hallgató által elkészített záródolgozat leadásával és záróvizsgával zárul.
- 3) A Képzési terv tartalmazza képzéstípusonként a képzés általános leírását, a képzés során teljesítendő tantárgyakat és a követelményeket. A Képzési terv a jelen szabályzat kötelező mellékletét képezi. A Képzésben résztvevő a Képzési tervet a képzési időszak elején megkapja.
- 4) A Képzésekben résztvevőkkel kapcsolatos tanulmányi jellegű kérdésekben a képzésért felelős vezető oktató vagy a vezető oktató-helyettes dönt.
- 5) A tanórák időtartama 45 perc.
- 6) A képzésben bevett gyakorlat szerint egy tanítási alkalom (90 perc), szünet nélkül 2x45 perces tanóra megtartását jelenti.
- 7) A Képzésben résztvevő személyek számára a tanórákon való részvétel kötelező. A távolléti tényét az órát tartó oktató a jelenléti íven rögzíti. A Képzésben résztvevő hiányzási arányának tolerálható mértékére vonatkozó szabályokról jelen Szabályzat a III) 3-5) pontjában rendelkezik.
- 8) A Képzésben résztvevők nem folytathatnak olyan tevékenységet a tanórán (pl. étkezés), amely az oktatást akadályozza, az órát tartó oktató és diáktársai munkáját zavarja. A tanórákon a Képzésben résztvevők számára audioeszközök, mobiltelefon, szótárgép és egyéb eszközök használatára csak akkor van mód, amennyiben az az oktató engedélyével történik és a tananyag feldolgozását szolgálja.

9) **Távolléti, digitális oktatás esetén** tanóra a következő szabályok szerint valósítható meg:

- 9.1) A Képzésben résztvevő jelenléte az online tanórán kép- és hangátvitelre alkalmas infokommunikációs eszközök használatával kötelező.
- 9.2) Hiányzásnak minősül, ha a Képzésben résztvevő valós idejű online tanóra esetén nem jelentkezik be a videóhívásra.
- 9.3) A személyes adatok védelme érdekében az infokommunikációs eszközök segítségével megtartott tanórákon hang- vagy képfelvétel készítése, a tanórák rögzítése kizárólag a tanórán részt vevő személyek kifejezett hozzájárulásával lehetséges. A rögzíteni kívánt valós idejű online tanórán azon Képzésben résztvevők részére, akik nem kívánnak hozzájárulni az esetleges megjelenítésükhöz, az oktatónak biztosítani kell a részvétel lehetőségét az infokommunikációs eszközök megfelelő beállításával.

## II) ÓRAREND, NYELVI ÉS HUNGAROLÓGIAI TANTÁRGYAK MEGHIRDETÉSE

1) A tantárgyak meghirdetése a Képzési terv és a hallgatói csoportok létszámának figyelembevételével történik oly módon, hogy képzési típusonként valamennyi csoport számára meghirdetésre kerüljenek a Képzési tervben előírt nyelvi és kötelező, illetve választható hungarológiai órák. A tantárgyak meghirdetéséről a képzésért felelős vezető oktató vagy vezető oktató-helyettes intézkedik.

2) A tantárgyak meghirdetése és az órarend kialakítása a nyelvi szintfelmérés és csoportbeosztás után történik.

2.1) A hallgatók tanulói csoportokba történő beosztását, a nyelvi felmérés és szakmai szempontok alapján a vezető oktató(k) végzi(k).

2.2) Az őszi félévben a szorgalmi időszak első hetének végéig, a tavaszi félévben a szorgalmi időszak első napjáig kell véglegesíteni a tantárgyak meghirdetését és a képzési csoportok órarendjét.

2.3) A tantárgyak meghirdetését és az órarendeket a hirdetőtáblán nyilvánossá kell tenni.

2.4) A tantárgyak meghirdetésének tartalmaznia kell a tantárgy címét, oktatóját, időpontját és helyét, valamint a tananyag témaköreit, a követelményeket és a számonkérés módját.

3) Nyelvóra 4-12 fővel indítható, gyakorlati jellegű óra (szeminárium) 4-12 fővel, elméleti óra (előadás) 4-12 fővel. A létszámkorláttól a képzésért felelős vezető oktató(k) engedélyével lehet eltérni.

4) A hallgató köteles a Képzési tervben előírt mennyiségű és fajtájú tantárgyat felvenni.

5) A választható tantárgy felvételét a hallgató a szorgalmi időszak első két hetében a kurzus vezetőjével egyeztetni.

5.1) Ha egy választható órára az engedélyezetttnél többen kívánnak jelentkezni, akkor a tantárgy oktatója – szakmai szempontok és feltételek alapján – jelöli ki azokat a jelentkezőket, akik felvehetik a választható órát. Ha egy meghirdetett választható óra nem indul el, akkor az arra jelentkezők egy héten belül másik órára jelentkeznek át.

5.2) A képzés résztvevőjének joga van a Képzési tervben előírt választható órákon felül félévenként három további tantárgyat is felvenni. Az ekként felvett tantárgyak teljesítése ugyanúgy történik, mint a kötelező órák esetében.

## III) A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

1) A Képzésben résztvevő a Képzési tervben előírt tantárgyak óráinak látogatásával és a hozzájuk kapcsolódó feladatok elvégzésével, valamint a képzés lezárásához előírt vizsgák sikeres teljesítésével tesz eleget tanulmányi kötelezettségeinek.

2) A hallgató a szorgalmi időszakban köteles részt venni a tanórákon és a meghatározott szakmai programokon. A részvétel vagy távolmaradás tényét a tantárgy oktatója hivatalos módon a Képző intézmény által rendszeresített naplóban rögzíti. A szakmai programok időpontjáról legkésőbb egy héttel a tervezett megvalósulás előtt tájékoztatni kell a résztvevőket.

3) A tanórák 20 százalékáról lehet távol maradni. A hungarológiai tantárgyak esetében az őszi félévben kettő, tavaszi félévben három alkalommal lehetséges a hiányzás.

4) Az engedélyezetttnél magasabb, előre bejelentett és/vagy méltánylandó okkal magyarázható, igazolt hiányzás esetén a tantárgy oktatójának javaslatára a képzésért felelős vezető oktató vagy

vezető oktató-helyettes egyedi elbírálás alapján dönthet. Feltétel, hogy a Képzésben résztvevő a szorgalmi időszak végéig elvégezze a tantárgy, illetve tananyag egység oktatója által előírt többletfeladatot. A többletfeladat teljesítéséhez szükséges időráfordítás arányos a távolmaradásokból származó mulasztással. Az oktató a többletfeladatot értékeli, és az értékelést kötelezően figyelembe veszi a tantárgy érdemjegyének megállapításakor.

5) Az igazolt hiánnyal kapcsolatos ügyintézés az oktatásszervezési előadónak átadott vagy elektronikusan megküldött dokumentummal lehetséges. A figyelembe vehető hiánnyal bejelentésének módja:

- a) formanyomtatványon előre bejelentett hiánnyal, például tervezett orvosi kezelés, utazás, ügyintézés, tanulmányi, szakmai programon való részvétel vagy családi esemény;
- b) utólagosan magyar vagy angol nyelvű orvosi igazolás bemutatása.

6) Amennyiben a hallgató az adott félév nyelvóráinak több, mint 20 százalékán vagy a hungarológiai tantárgyak adott félévre eső összóraszámának több, mint 20 százalékán nem jelenik meg, hiánnyal nem indokolja elfogadható módon és/vagy a többletfeladatot nem teljesíti, a mulasztó ösztöndíjszerződése megszűnik/megszüntethető.

7) Amennyiben a hallgató az adott félév valamely hungarológiai tantárgy összóraszámának 50%-nál többet hiánnyal – a hiánnyal beleértve az előre bejelentett és többletfeladat teljesítésével pótolta órákat is –, az adott tantárgy érdemjeggyel nem értékelhető.

8) Amennyiben a tantárgy oktatójának akadályoztatása miatt nem lehet megtartani a tanórákat az órarendben meghatározott időpontban, akkor kötelezően gondoskodni kell a pótlásról. A pótlóra időpontját egyeztetni kell a hallgatókkal. Az időpontot úgy kell kijelölni, hogy legalább a résztvevők 2/3-a számára megfelelő legyen.

9) Egyéni elbírálás alapján, különösen indokolt esetben a tantárgy oktatója javaslatára a képzésért felelős vezető oktató vagy vezető oktató-helyettes felmentést adhat a kötelező kurzus látogatása alól. Ennek feltétele, hogy a képzésben résztvevő előrehozott vizsgán számot adjon a tantárgy témakörében szerzett kielégítő ismereteiről, valamint, hogy vállalja a tantárgy oktatója által előírt feladat teljesítését a szorgalmi időszak végéig. Az előírt feladat teljesítéséhez szükséges időráfordítás arányos a tantárgy elvégzéséhez szükséges összórással (heti gyakoriságú hungarológiai tantárgy esetében kb. 60 tanóra). A felmentési kérelmet erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani.

10) A Képzésben résztvevő a tanulmányi kötelezettségek teljesítése érdekében köteles magyar nyelvből, a képzési időszak alatt államilag akkreditált és nemzetközileg elismert ECL nyelvvizsgát tenni. A kreditálható nyelvvizsga típusát (minimum követelményként) a Képzési terv írja elő.

11) A „B” és „C” képzési típusban résztvevő a képzési időszak folyamán köteles elkészíteni egy záródolgozatot. A záródolgozat egy általa választott témában, konzulens oktató segítségével elkészített, önálló munkának tekinthető írott dolgozat. A képzésben résztvevő oktatók az első félév szorgalmi időszakában záródolgozati témaköröket és címeket ajánlanak a hungarológiai és magyarságismereti képzésben résztvevőknek. A képzésben résztvevő az első félév szorgalmi időszakában a vezető oktató által kijelölt határidőig, de legkésőbb a szorgalmi időszak végéig formanyomtatvány kitöltésével jelzi dolgozatának tárgyát és (a későbbiek során még módosítható) címét, valamint javaslatot tesz egy konzulens oktatóra. A konzulens oktató személyét a képzésért felelős vezető oktató vagy vezető oktató-helyettes határozza meg.

12) A záródolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeket kivonatolva a Képzési terv, részletesen a Képzésben résztvevők részére átadott Záródolgozati tájékoztató rögzíti. A záródolgozatot készítő a második félévben rendszeresen konzultál konzulensével konzultációs óra keretében. Az elkészült záródolgozatot a második félév vizsgaidőszakának kezdetéig kell leadni elektronikus formában. Amennyiben a záródolgozat írója nem készül el



záródolgozatával a leadási határidőre, a konzulensével történt egyeztetést követően írásban kérvényeznie kell a határidő meghosszabbítását a vezető oktatóknál.

#### IV) SZÁMONKÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

1) A Képzési tervben előírt tudás elsajátítását a tantárgy oktatója írásbeli és/vagy szóbeli számonkéréssel ellenőrzi. Az egyes kurzustípusokhoz tartozó számonkérés módját a Képzési terv rögzíti. A szóbeli vagy írásbeli számonkérés, egész csoportra egységesen alkalmazott formájáról szakmai szempontok szerint a tantárgy oktatója dönt, figyelembe véve a csoport nyelvi felkészültségét.

2) A szorgalmi időszakban nyújtott tanórai teljesítmény és egyéb feladatmegoldás, valamint a számonkérés során bizonyított ismeretanyag alapján a tantárgy oktatója ötfokozatú érdemjeggyel értékeli a hallgató tudását. Az érdemjegyek: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2) és elégtelen (1).

3) Az érdemjegyet a tantárgy oktatója írásban rögzíti és aláírásával hitelesíti az értékelőlapon vagy a vizsgalapon. A gyakorlati jegyet a tantárgy utolsó tanóráján, vagy a vizsgaidőszak első hetében kell közölni a hallgatóval, a vizsga eredményét szóbeli vizsga esetében a vizsga napján, írásbeli és kombinált vizsga esetében egy héten belül.

4) A kijavított írásbeli dolgozatot a hallgató megtekintheti. A szóbeli vizsga a Képző intézmény oktatói és vezetői, illetve a Minisztérium illetékes munkatársai számára nyilvános, de a nyilvánosság a vizsgázó kérésére korlátozható.

5) A tanórán történő írásbeli számonkérés időpontjáról és témaköréről a hallgatókat legalább egy héttel korábban tájékoztatni kell. A hiányzó hallgatók számára két héten belül biztosítani kell egy alkalmat a számonkérés teljesítésére.

6) A vizsgával végződő tantárgyak esetében a vizsgaidőszakban legalább két vizsgaidőpontot kell biztosítani. A vizsgaidőpontokat és a vizsgán ellenőrzött ismeretanyagot egyeztetni kell a hallgatókkal, és a vizsgaidőszak első napjáig, de legalább 15 nappal a tervezett vizsgaidőpont előtt nyilvánossá kell tenni. A vizsgát a tantárgy oktatója tartja, ettől az illetékes vezető oktató döntése alapján lehet eltérni.

#### 7) Írásbeli és szóbeli vizsgák szabályai

7.1) Az írásbeli vizsgához szükséges íróeszközökről és az oktató által engedélyezett segédeszközökről megállapodás szerint a Képző intézmény vagy a vizsgázó gondoskodik.

7.2) Az írásbeli vizsgára tilos bármilyen technikai eszközt (mobiltelefont, PDA-t, iPod-ot, fordítógépet, programozható vagy grafikus számológépet stb.) bevinni – kivéve az oktató engedélyével abban az esetben, ha a számonkérés feladatainak megoldásához ezek használata szükséges. Ha a vizsgázónál engedély nélkül ilyen típusú eszköz van, akkor azt a vizsga megkezdése előtt át kell adnia az oktatóknak. Ha kiderül, hogy a vizsgázónál ilyen típusú eszköz maradt, akkor az oktató azonnal felfüggeszti az adott személy vizsgáját, és a dolgozat, illetve az írásbeli vizsga az adott tantárgyból elégtelen (1) vagy 0 pont.

7.3) Az írásbeli vagy szóbeli vizsgán, amennyiben az biztosítva van, akkor kizárólag az oktató által kiadott feladatlpra, illetve lapra szabad írni. Vázlatot és jegyzetet ebben az esetben csak az oktató által kiadott lapokon lehet készíteni.

7.4) Az írásbeli vizsgán íróeszközként toll használata kötelező és tilos a hibajavító korrektor használata.

7.5) Az írásbeli vizsgán tilos beszélni, más dolgozatát nézni, arról másolni, és meg nem engedett tan- és segédeszközöket, illetve technikai eszközöket használni. Szóbeli vizsga közben tilos másik vizsgálóval beszélni, meg nem engedett tan- és segédeszközöket használni. Ha a vizsgáztató oktató ilyet tapasztal, először figyelmezteti a vizsgázót. A második figyelmeztetésnél felfüggeszti az adott személy vizsgáját, és a dolgozat, illetve a vizsga az adott tantárgyból elégtelen (1), illetve 0 pont.

7.6) Ha a vizsgázó ideiglenesen elhagyja a vizsga helyszínét (pl. rosszullet, mellékhelyiségbe távozás), akkor a kimenetel és a bejövétel időpontját (óra, percben megadva) az oktató rávezeti a dolgozatra, illetve szóbeli vizsga esetén a jegyzőkönyvre.

7.7) Ha az írásbeli vagy a szóbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt növelni kell, illetve a vizsga lebonyolításáért felelős illetékes vezető – a felügyelő oktató értesítését követően – haladéktalanul dönt a vizsga későbbi időpontban történő folytatásáról vagy a vizsga megismétléséről.

7.8) A vizsgák eredményével kapcsolatban a jogorvoslat kizárt. Jogorvoslatra egyebekben az ösztöndíj- és/vagy a képzési szerződésben foglaltak az irányadók

8.) **Távolléti, digitális oktatás esetén** az ismeretek ellenőrzése (ideértve az írásbeli és szóbeli vizsgát, a záróvizsgát) elektronikus úton, kép- és hangátvitelre egy időben alkalmas infokommunikációs eszköz segítségével is sor kerülhet, a Képző intézmény által támogatott felületeken és módokon, így különösen szóbeli vizsgák esetén videóhívás, írásbeli vizsgák esetén támogatott felületen megosztott, elektronikusan kitölthető feladatlapok, online kitölthető tesztek alkalmazásával.

8.1) Az online (infokommunikációs eszközök igénybevételével lebonyolított) szóbeli vizsga során a vizsgázónak személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvánnyal kell igazolnia magát, ha erre a vizsgáztató felszólítja.

8.2) A online szóbeli vizsga során a vizsgázótól elvárható követelmény a képátvitelre használatos eszköz (kamera) használata.

8.3) A vizsgázótól megkövetelhető a fül- és fejhallgató használatának mellőzése, amennyiben felmerül annak gyanúja, hogy azt a vizsgán nem jelenlévő személlyel történő kommunikációra használja.

8.4) Az online (infokommunikációs eszközök igénybevételével lebonyolított) vizsga során beálló technikai zavar szándékos előidézése vizsgacsalásnak minősül, így ez esetben az oktató haladéktalanul felfüggeszti a vizsgázó vizsgáját, és a dolgozat, illetve a vizsga az adott tantárgyból elégtelen (1), illetve 0 pont.

8.5) Amennyiben a technikai zavar beállása nem szándékos magatartás eredménye, úgy az oktató és a vizsgázó közösen kötelesek a technikai zavar elhárítása érdekében eljárni.

8.6) A technikai zavar, amennyiben a vizsgakérdés ismertetését megelőzően történt, annak ésszerű időn belüli elhárítása után a vizsgát folytatni lehet. Amennyiben a technikai zavar a vizsgakérdés ismertetését követően áll be, a vizsgát folytatni lehet és az oktató jogosult új vizsgakérdést feltenni.

8.7) Amennyiben a technikai zavar ésszerű időn belül nem hárítható el, a vizsga új időpontban való megtartására lehetőséget kell biztosítani.

## 9) Vizsgamulasztás, vizsgahalasztás

### 9.1) Egy konkrét időpontra meghirdetett vizsga esetén

a) betegség vagy egyéb rendkívüli ok miatt – a Képzés résztvevőjének írásban benyújtott kérelme alapján – a vizsga lebonyolításáért felelős illetékes vezető vizsgahalasztást engedélyezhet.

b) a vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a vizsgázó csak a vizsga lebonyolításáért felelős illetékes vezető engedélyével tehet vizsgát az adott tantárgyból.

9.2) Vizsgaidőszakban több alternatív időpontra meghirdetett vizsga esetén a vizsgahalasztási szándékot a vizsga időpontjánál legalább két nappal korábban kell bejelenteni a vizsga szervezőjénél. Halasztás legfeljebb kétszer kérhető. Halasztás miatt újabb vizsgaidőpontot biztosítani nem kötelező.

## 10) A vizsgák adminisztrációja

10.1) A vizsgázó személyazonosságának ellenőrzése érdekében a vizsgáztató jogosult elkérni a vizsgázó személyes iratait.

10.2) A vizsgáról írásos jegyzőkönyvet (vizsgalap) kell vezetni. A jegyzőkönyvnek minden esetben tartalmaznia kell a vizsga helyszínét, időpontját, a vizsga eredményét, továbbá a vizsgáztató oktató(k) és ha van, akkor a vizsgabizottság elnökének aláírását.

10.3) Amennyiben a vizsga egy bizottság előtt zajlik, a vizsgaeredményt a bizottság a vizsgáztatás befejezése után, eredményhirdetés keretében közli a vizsgázókkal.

11) A sikertelen vizsga megismétlésére két alkalommal kell lehetőséget biztosítani javítóvizsgák formájában, melyeket a vizsgaidőszak utolsó hetében kell tartani. A Képzésben résztvevő a vizsgát szervező oktatónál kezdeményezheti, hogy javítóvizsgáját bizottság előtt tehesse le. A bizottság tagjait a képzésért felelős vezető oktató vagy vezető oktató-helyettes kéri fel.

12) Amennyiben a hallgató elégedetlen a megajánlott érdemjeggyel, a tantárgy oktatójánál kezdeményezheti a javítási lehetőséget. Az oktató a hallgató addigi teljesítményének ismeretében dönt, hogy lehetőséget biztosít-e a javításra. A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

13) Amennyiben a hallgató az első félévben bármelyik tantárgyat elégtelen érdemjeggyel zárja vagy nem abszolválja, a képzésért felelős vezető-oktató javaslatára a hallgató jogviszonya megszüntethető.


14) A Képzési tervben megadott típusú nyelvvizsga letételére a második félévben kerül sor.

15) Záróvizsgát a záródolgozatot készítő hallgatók tesznek. A záródolgozatot a konzulens szövegesen értékeli és javaslatot tesz az érdemjegyre. A záróvizsgára a vizsgaidőszak második felében kerül sor. A záróvizsga szóban történik, legalább kétfelős bizottság előtt. A bizottság tagjait a képzésért felelős illetékes vezető kéri fel. A bizottság tagja a záródolgozatot értékelő konzulens. A záróvizsgán a vizsgázó dolgozatának témájához kapcsolódóan, az adott területen szerzett ismereteiről ad számot. A vizsgázó záródolgozatát, a konzultációt és a szóbeli feleletét a vizsgabizottság külön-külön ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. E három részjegy átlaga adja

a záróvizsga végleges érdemjegyét. A részjegyeket és a végleges jegyet a bizottság elnöke a vizsgalapon rögzíti. A záróvizsga nyilvános, de a nyilvánosság a vizsgázó kérésére korlátozható.

#### V) A VÉGZETTSÉGET TANÚSÍTÓ DOKUMENTUM

- 1) A képzési időszak végén a Minisztérium illetékes szervezeti egysége a Képzésben résztvevőknek tanulmányi eredményeikről kérésükre igazolást állíthat ki.
- 2) A PTE a Képzésben résztvevőknek kreditigazolást állít ki.
- 3) A Képzési tervben előírt államilag akkreditált és nemzetközileg elismert nyelvvizsgát külön bizonyítvány igazolja.



---

**Horváth Csilla**

Ügyvezető

**KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.**

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
1107 Budapest, Ceglédi utca 2.  
Cégjegyzékszám: 01-09-203215  
Adószám: 14163241-2-42  
Banksz.: 10403181-50526554-4849100\*

*1. számú melléklet:*

## KÉPZÉSI TERV

### Magyar nyelvi és hungarológiai képzés

#### *1. A képzés általános leírása*

A komplex magyar nyelvi és hungarológiai képzés célja, hogy kiegészítse a külföldi egyetemeken megszerzett nyelvtudást és hungarológiai ismereteket. A Pécsi Tudományegyetem akkreditált kihelyezett részképzéseként működő program három különböző típusa 26/46/53 ECTS-típusú kredit megszerzését teszi lehetővé. A képzést a Külgazdasági és Külügyminisztérium (továbbiakban Minisztérium) koordinálja. A képzések lebonyolítását a Minisztérium megbízásából képző intézményként a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. végzi.

A képzésre nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok jelentkezhetnek, akik egyetemi hallgatók vagy felsőfokú diplomával rendelkeznek, és még nem töltötték be a 35. életévüket. A képzés egyfelől magyar nyelvi előismereteket, másfelől külföldi egyetemen vagy egyéb felnőttképzésben szerzett, legalább alapfokú hungarológiai ismereteket feltételez.

A képzés, a hallgatók eltérő nyelvtudásához alkalmazkodik, és nyelvi szintek szerint három képzési típusra oszlik. Az A-típusú képzésben a kezdő nyelvtudású hallgatók magasabb óraszámban tanulják a magyar nyelvet, a B-típusú képzésben a haladó nyelvtudású hallgatók előbb a magyar nyelvet, majd a hungarológiai tantárgyakat tanulják intenzívebben, a C-típusú képzés a középfokú nyelvtudással érkező hallgatók számára mindkét szemeszterben magasabb óraszámban kínál hungarológiai tantárgyakat. A hallgatói csoportok kialakítása – tehát a képzési típusokon belüli további differenciálás – szintén a nyelvtudás alapján történik. Minden képzési típusban az oktatás magyar nyelven folyik.

A tíz hónapos képzés két szemeszterből áll. Az A-típusú képzésen az első szemeszter 17 hetes szorgalmi időszakból áll, a második szemeszter 15 hetes szorgalmi időszakból és négyhetes vizsgaidőszakból. A B- és a C-típusú képzésen az egyes szemeszterek 13/15 hetes szorgalmi időszakra és négyhetes vizsgaidőszakra tagolódnak. A szorgalmi időszakban tantermi kontaktórákon kell részt venni, a vizsgaidőszakban vizsgákat kell teljesíteni. A képzés során a hallgatók szervezett formában vesznek részt külső helyszínen megvalósuló kulturális programokon.

A nyelvtudás fejlesztése a képzés hangsúlyos része, az intenzív nyelvoktatás heti 12–28 órában, 4–12 fős csoportokban történik. A nyelvi képzés államilag akkreditált, nemzetközileg elismert komplex ECL-nyelvvizsgálóval zárul (közép-, illetve felsőfok), amely 10/15 kredit értékű.

A magyarságtudományokat interdiszciplinárisan képviselő hungarológiai tantárgyak a magyar kulturális örökségről és a mai Magyarországról adnak átfogó, sokoldalú ismereteket. A kötelező előadások és szemináriumok mellett a hallgatók egyéni érdeklődésüknek megfelelően választható szemináriumokon is részt vesznek. A hungarológiai tantárgyak kreditértéke összesen 16/36/38 kredit.

## 2. A képzés tantárgyszerkezete

### 2.1. A-típusú képzés

Az A-típusú képzésben az első szemeszter kizárólag a nyelvtudás intenzív fejlesztését szolgálja, hogy a hallgatók a második szemeszterben már képesek legyenek a speciális tudásanyagot feldolgozó hungarológiai kurzusokon való részvételre. A képzés összesen 26 kredit értékű.

Első szemeszter				
A tantárgy neve	A kurzus típusa	Heti óra-sz.	Kredit	A számonkérés módja
Magyar nyelv I.	Nyelvóra	28	0	Belső vizsga

Második szemeszter				
A tantárgy neve	A kurzus típusa	Heti óra-sz.	Kredit	A számonkérés módja
Magyar nyelv II.	Nyelvóra	14	10	ECL nyelvvizsga (B2)
A magyar irodalom története	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar történelem	Előadás	2	2	Vizsga
Magyarország földrajza	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar irodalom	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Magyar nyelvészet	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Mai magyar kulturális élet	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Mai magyar társadalom	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)

### 2.2. B-típusú képzés

Az B-típusú képzésben az első szemeszterben magasabb óraszám szolgálja a nyelvtudás intenzív fejlesztését, míg a második szemeszterben a hallgatók már megfelelő nyelvi készségek birtokában és magasabb óraszámokban vesznek részt a speciális tudásanyagot feldolgozó hungarológiai kurzusokon. A képzés összesen 46/51 kredit értékű.

Első szemeszter				
A tantárgy neve	A kurzus típusa	Heti óra-sz.	Kredit	A számonkérés módja
Magyar nyelv I.	Nyelvóra	16	0	Belső vizsga
A magyar irodalom története I.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar történelem I.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyarország földrajza	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar irodalom	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Magyar nyelvészet	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szakszeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)

Második szemeszter				
A tantárgy neve	A kurzus típusa	Heti óra-sz.	Kredit	A számonkérés módja
Magyar nyelv II.	Nyelvóra	12	10/ 15	ECL nyelvvizsga (B2 vagy C1)
A magyar irodalom története II.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar történelem II.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar művészettörténet	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar néprajz	Előadás	2	2	Vizsga
Mai magyar társadalom	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Mai magyar kulturális élet	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szakszeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Záródolgozat	Konzultáció	2	4	Záróvizsga

### 2.3. C-típusú képzés

A C-típusú képzésben a középfokhoz közeli nyelvtudással érkező hallgatók mindkét szemeszterben lényegében azonos tantárgyszerkezet szerint folytatják tanulmányaikat. A képzés összesen 53 kredit értékű.

Első szemeszter				
A tantárgy neve	A kurzus típusa	Heti óra-sz.	Kredit	A számonkérés módja
Magyar nyelv I.	Nyelvóra	12	0	Belső vizsga
A magyar irodalom története I.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar történelem I.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar néprajz	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar irodalom	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Mai magyar társadalom	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Mai magyar kulturális élet	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szakszeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)

Második szemeszter				
A tantárgy neve	A kurzus típusa	Heti óra-sz.	Kredit	A számonkérés módja
Magyar nyelv II.	Nyelvóra	12	15	ECL nyelvvizsga (C1)
A magyar irodalom története II.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar történelem II.	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar művészettörténet	Előadás	2	2	Vizsga
Magyarország földrajza	Előadás	2	2	Vizsga
Magyar nyelvészet	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Választható szakszeminárium	Szeminárium	2	2	Beszámoló(k)
Záródolgozat	Konzultáció	2	4	Záróvizsga

### **3. Követelmények**

#### **3.1. Tantárgyi tudásellenőrzés**

A nyelvórákon a hallgatók előmenetelének szóbeli és írásbeli ellenőrzése folyamatos. Emellett a hallgatók néhány kijelölt témából önálló, kontaktórán kívüli munkát igénylő írásbeli és/vagy szóbeli prezentációkat készítenek. A tantárgy lezárása a képzési tervnek megfelelő típusú nyelvvizsgálattal történik.

Előadás típusú tantárgyak esetében a hallgatók előmenetelének szóbeli ellenőrzése a szorgalmi időszakban folyamatos. Emellett, a kurzusleírásnak megfelelően a hallgatók egy vagy két dokumentált dolgozatot írhatnak a kontaktórák alatt. A tantárgy lezárása a vizsgaidőszakban írásbeli és/vagy szóbeli vizsgával történik. A vizsgán a hallgatók számot adnak az előadáson elhangzott tananyag ismeretéről, valamint az előírt szakirodalomból elsajátítható ismeretekről.

Szeminárium típusú tantárgyak esetében az oktató határozza meg a beszámoló(k) módját (szóbeli vagy írásbeli). A beszámolók formája lehet szóbeli prezentáció (kiselőadás), szóbeli beszámoló, házidolgozat, esszé, zárthelyi dolgozat, teszt, valamint a hallgatók órai munka keretében folyamatosan bizonyítják a szemináriumokon elhangzott ismeretanyag elsajátítását.

#### **3.2. A képzés lezárása**

A hallgatók a képzés végén nyelvvizsgán vesznek részt, valamint B- és C-típusú képzés esetén hungarológiai témából záródolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek. A képzés sikeres elvégzését a PTE kreditigazolás kiállításával igazolja.

A hallgató az A-típusú képzés végén középfokú (kreditet érő szint: B2) nyelvvizsgát tesz, a B-típusú képzés végén közép- (kreditet érő szint: B2) vagy felsőfokút (kreditet érő szint: C1), a C-típusú képzés végén felsőfokút (kreditet érő szint: C1). Az államilag elismert komplex nyelvvizsga ECL típusú.

A záródolgozat a hallgató által, konzulens oktató segítségével önállóan elkészített munka. A dolgozat témája a magyar kultúrához, illetve Magyarországhoz kapcsolódik. A dolgozat elkészítésével a hallgató számot ad arról, hogy magyar nyelvű források feldolgozásával képes megbízható ismereteket gyűjteni, azokat rendszerezni, összefüggéseibe helyezni, valamint, hogy az így szerzett tudást képes a magyar nyelv grammatikai és stilisztikai szabályainak megfelelően, az adott tudományterület formai és szakmai követelményeit követve írásban megfogalmazni. A dolgozat B-típusú képzés esetében 25.000–40.000 karakter terjedelmű, C-típusú képzés esetében 35.000–60.000 karakter terjedelmű. A dolgozat elkészítését a képzésben részt vevő oktatók közül kijelölt konzulens segíti.

A hungarológiai záróvizsga szóban történik, vizsgabizottság előtt. A záróvizsgán a hallgató záródolgozatának témájához kapcsolódóan az adott területen szerzett ismereteiről ad számot.



2. számú melléklet:

**Záródolgozati tájékoztató  
a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram  
Magyar nyelvi és hungarológiai képzésén  
záródolgozatot író hallgatók részére**

## 1. A ZÁRÓDOLGOZAT MEGHATÁROZÁSA

A záródolgozatot a hallgató témavezető segítségével önállóan készíti el. A dolgozat témája a magyar kultúrához, illetve Magyarországhoz kapcsolódik. A dolgozat elkészítésével a hallgató számot ad arról, hogy magyar nyelvű források feldolgozásával képes megbízható ismereteket gyűjteni, azokat rendszerezni, összefüggéseibe helyezni, valamint, hogy az így szerzett tudást képes a magyar nyelv grammatikai és stilisztikai szabályainak megfelelően írásban megfogalmazni. A szövegszerkesztővel írt dolgozat B-típusú képzésnél 25.000-40.000 karakter terjedelmű, C-típusú képzésnél 35.000–60.000 karakter.

## 2. TARTALMI ELVÁRÁSOK

A dolgozatnak tartalmaznia kell – lehetőleg a megadott sorrendben – a következő szerkezeti egységeket:

(1.) *Tartalomjegyzék* (a *fedőlap* után)

(2.) *Bevezetés*

- A dolgozat tárgyának, a kutatási témának a világos meghatározása. A témaválasztás indoklása.
- A kutatási terv leírása: problémafelvetés; kérdések, hipotézisek megfogalmazása; a kutatási módszerek ismertetése.
- Az anyaggyűjtés leírása: a felhasznált szakirodalom és források rövid jellemzése.
- A dolgozat rövid szerkezeti áttekintése.

(3.) [a dolgozat fejezetei]

- A témát világos szerkezetben, a gondolatmenetnek megfelelően címekre, szükség esetén alcímekre és ezen belül bekezdésekre kell tagolni. A címeket és az alcímeket/alfejezeteket számozással kell jelölni.

Pl.: 2. Mátyás király uralkodása

2.1. Mátyás király személye

2.1.2. Mátyás király a népmesékben stb.

(4.) *Összegzés*

- A kutatási téma összefoglaló bemutatása; eredmények, következtetések megfogalmazása. A téma további kutatásának lehetőségei.

(5.) *A felhasznált források és szakirodalom jegyzéke (bibliográfia)*

(6.) *Mellékletek / képek / ábrák jegyzéke*

(7.) *Rezümé* a hallgató anyanyelvén / származási országának nyelvén (1 oldal, a dolgozat végén)

### 3. SZERKESZTÉSI KÖVETELMÉNYEK

A dolgozat számítógépes szövegszerkesztővel készüljön, lehetőleg az alábbi formai követelmények alapján:

- a) betűtípus: Times New Roman,
- b) betűnagyság: 12-es,
- c) sorköz: másfeles (1,5),
- d) igazítás: sorkizárt,
- e) margók: balról 3 cm, jobbról 2 cm,
- f) lapszám: felül, középen.

#### A fedőlap

A fedőlapon az alábbi információkat kell feltüntetni:

- (1.) *cím* (középen, nagyobb betűmérettel és félkövér betűtípussal),
- (2.) műfaji megjelölés:

#### Záródolgozat

#### Magyar nyelvi és hungarológiai képzés

#### Külgazdasági és Külügyminisztérium – Balassi Bálint-ösztöndíjprogram

- (3.) *évszám*,
- (4.) *a dolgozat készítőjének neve, csoportja*
- (5.) *a dolgozat témavezetőjének neve* (esetleges tudományos fokozattal).

#### Hivatkozás

A szószerinti idézeteket, az átvett adatokat, ismereteket, tartalmi összegzéseket hivatkozással kell megjelölni.

A további formai követelményeket (hivatkozás módja, szakirodalmi jegyzék formája) a témavezető határozza meg, az adott tudományterületen elfogadott hazai gyakorlatot követve.

### 4. A DOLGOZAT ÉRTÉKELÉSE

A dolgozatot a témavezető írásban értékeli és javaslatot tesz a záródolgozat érdemjegyére.

A dolgozat értékelésénél a témavezető figyelembe veszi, hogy a dolgozatíró

- releváns témát választott-e;
- feldolgozta-e a témára vonatkozó legfontosabb nyomtatott, illetve online elérhető szakirodalmat, melyet a témavezetővel is egyeztetett;
- a szakirodalom ismertetésén túl megfogalmazott-e egyéni kérdéseket, problémafelvetéseket, következtetéseket, és megfelelően ismertette-e személyes tapasztalatait és kutatásának eredményeit;
- a kérdésfelvetés megválaszolása szempontjából megfelelően választotta-e meg a feldolgozandó forrásokat, illetve elegendő adatot gyűjtött-e (nyelvi korpusz, interjúk stb.);
- csoportbeosztásának megfelelő nyelvi szinten írta-e meg a dolgozatot;
- javította-e a témavezető által jelzett helyesírási, szó- és nyelvhasználati illetve stiláris hibákat;
- a dolgozatban jól elkülönítette-e a saját fogalmazású szövegegységeket a hivatkozással ellátott szakirodalomból, illetve forrásokból vett idézetektől, gondolatoktól.

- teljesítette a dolgozattal szemben támasztott terjedelmi és formai követelményeket.

A dolgozat érdemjegye akkor elégtelen, ha nem felel meg a záródolgozattal szemben támasztott minimális tartalmi és formai elvárásoknak, illetve ha terjedelme jelentősen elmarad az előírt minimumtól.

A dolgozatot a vizsgaidőszakban egy bizottság előtt meg kell védeni. **A záródolgozat végső jegyét a bizottság 3 jegyből állapítja meg:**

1. a témavezető által megajánlott jegy;
2. a záródolgozat megírását, a konzultációs folyamatot értékelő jegy, amelyet nagyban befolyásol a konzultációs folyamatban való részvétel és a kitűzött határidők betartása;
3. a záródolgozat szóbeli védésére adott jegy.

A záródolgozatra meghatározott kreditet a hallgató akkor kapja meg, ha a konzultációt látogatja és értékelhető dolgozatot készít.

