



Magyar Röplabda Szövetség

T.Sz.1.

Tanulmányi Szabályzat

Röplabda Edzői Alapszintű Licenzszerző Tanfolyam

Hatályos 2026. augusztus 14-től

Szervezet neve:	Magyar Röplabda Szövetség
Címe:	1119 Budapest, Vahot utca 10. Fszt. 9 a.
Adószáma:	18158713-2-43
Képviselőre jogosult:	Vatai Gabriella, Elnök
Elfogadva:	2026. augusztus 13.
Elnökségi határozat száma:	49 / 2026.08.14
Hatályos:	2026. augusztus 14.



TARTALOMJEGYZÉK

1. Preambulum	3
2. Képzés leírása	3
2.1. Képzés adatai:	3
2.2. Jelentkezés	5
2.3. Beiratkozás.....	6
2.4. A számonkérés követelményei.....	6
2.5. A végzettség igazolása	7
2.6. A képzettséggel betölthető munkakörök	7
3. Tanulmányi szabályzat.....	7
3.1. A tanulmányi szabályzat hatálya és alapfogalmai.....	7
3.2. Tanterv	9
3.3. A tanulmányi ügyekben eljáró személyek és bizottságok	10
3.4. Felnőttképzési jogviszony	12
3.5. Tantárgyi követelmények, tantárgyfelvétel.....	14
3.6. Tantárgyátvitel	15
3.7. Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése	16
3.8. Gyakorlati oktatási- és vizsgaalkalmak.....	17
3.9. Jelenléti feltételek és kedvezmények	18
3.10. Tantárgy aláírás.....	19
3.11. A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak	20
3.12. Tanúsítvány	21
3.13. Tandíjkedvezmény	22
3.14. Méltányosság gyakorlása	22
3.15. Jogorvoslati lehetőségek	22
3.16. A Képzésben résztvevő és az MRSZ közötti kapcsolattartás szabályai	23
3.17. Záró rendelkezések	24
1. Melléklet - Időrendi beosztás a 2026-2027-es tanévre.....	25



1. PREAMBULUM

A Magyar Röplabda Szövetség a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Sporttv.) 22. § (1) bekezdés a), e) és h) pontjaiban foglalt feladatai teljesítése érdekében, a Sporttv. 23. § (1) bekezdés g) pontjában foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében, a Sporttv. 77. § p) pontjára is figyelemmel, a sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló 157/2004. (V. 18.) Korm. rendelet 5. § (6) bekezdése alapján az alábbi Szabályzatot hozta meg.

2. KÉPZÉS LEÍRÁSA

2.1. Képzés adatai:

2.1.1. A képzés tulajdonosa: Magyar Röplabda Szövetség (továbbiakban: MRSZ);

2.1.2. A képzés elnevezése: MRSZ – Röplabda Edzői Alapszintű Licenzszerző Tanfolyam.

2.1.3. Képzési felépítése:

- A képzés 5 fő modulból épül fel. A modulok tananyagai egymáshoz viszonyítva:
 - Egészségtudomány ~ 10%
 - Sportelmélet ~ 10%
 - Sportpedagógia-Sportpszichológia ~ 10%
 - Sportági elmélet ~ 35%
 - Sportági gyakorlat ~ 35%

2.1.4. Képzés formája: blended képzés, képzésben résztvevők általi költségtérítéssel.

2.1.5. Képzési idő: két félév.

2.1.6. Tanítási egység: egy téma, amelyből több egy tantárgyat épít fel, melyből több egy modult épít fel.

2.1.7. Képzési költségek: minden oktatással közvetlenül nem összekapcsolható költség (utazás, étkezés, tanszfer, ruházat stb.) a képzésben résztvevőt terheli. Az oktatással közvetlenül kapcsolódó költségeket az MRSZ Térítési és Juttatási Szabályzata határozza meg, mely a tanfolyamot támogató Oktatási Rendszerben elérhető.



- 2.1.8. Képzési apparátus: a képzést az MRSZ Oktatásszervezése (továbbiakban: Oktatásszervezés) szervezi, adminisztrálja, koordinálja és vezeti. Az elméleti és gyakorlati képzést az MRSZ „Oktatók Oktatásán” oktatói licenszt szerzett, kiemelkedő tudású hazai röplabda edzők és sporttudományos szakemberek végzik.
- 2.1.9. Képzési célok: A képzési program célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a röplabda sportág oktatásához szükséges kompetenciákat sportági technikai, -taktikai, - gyakorlati területén, valamint megtanulják a korosztályhoz tartozó élettani, edzéselméleti pedagógiai és pszichológiai sajátosságokat. A résztvevők így képessé válnak 16 év alatti versenysportolók, vagy 20 év alatti amatőr sportolók szakszerű edzésére, fizikai és mentális fejlesztésére.
- 2.1.10. A képzés pontos időrendi beosztását az 1. melléklet tartalmazza. Minden naptári évre vetített általános időrendi tervezete:
1. Félév
 - Szorgalmi időszak kezdete: szeptember 1. – október 15. között;
 - Szorgalmi időszak vége: december 31. – január 30. között;
 - Vizsgaidőszakok:
 - november 1. – november 30. között egy kéthetes időszak
 - és január 1. – február 28. között egy egyhónapos időszak.
 2. Félév
 - Szorgalmi időszak kezdete: február 1. - március 1. között
 - Szorgalmi időszak vége: május 15. - június 15. között;
 - Vizsgaidőszakok:
 - március 15. - április 15. között egy kéthetes időszak
 - és május 15. – július 1. között egy egyhónapos időszak.
- 2.1.11. Bemeneti követelmények:
- 18. életév betöltése,
 - Érettségi bizonyítvány,
 - Erkölcsei bizonyítvány, amely igazolja, hogy a résztvevő büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt és nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt,



- Egészségügyi alkalmasság igazolása egyéni felelősségvállalási nyilatkozat kitöltésével,
- Az alábbi szakmai követelmények közül az egyik megléte:
 - 3 év igazolt röplabda sportolói múlt, melyet az MRSZ Back Office-rendszeréből kérdez le a jelentkező;
 - Meglévő sportszakember végzettség, melyet a képzésben résztvevő a végzettségét igazoló okirattal bizonyít;
 - Az MRSZ által a röplabda sportági jártasságáról kiállított szakmai ajánlása, melyet szintfelmérő vizsgán lehet megszerezni a képzésben résztvevő kezdeményezésére.

2.1.12. Képzés indításához szükséges minimális létszám: 15 fő. A képzésre befogadható maximális létszám: 30 fő.

2.2. Jelentkezés

- 2.2.1. A leendő résztvevők az MRSZ online edzőképzési felületén (www.edzokepzes.hunvolley.hu) történő regisztráció után jelentkezhetnek a tanfolyamra a tájékoztatóban megadott határidőig.
- 2.2.2. A jelentkezés a az első félév tandíjának befizetésével, illetve a regisztrációs felületen kért további kötelező adatok hiánytalan rögzítésével válik hivatalossá.
- 2.2.3. A képzésben résztvevőnek meg kell adnia személyazonosító adatait, illetve korábban megszerzett végzettségét igazoló okiratainak elektronikus képeit, melyek alapján az Oktatásszervezés meg tudja állapítani a tanfolyam bemeneti követelményeinek (2.1.11. pont) való megfelelést. Az MRSZ a megadott adatok valóságát és hitelességét az eljárás során jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzésre sor kerülhet személyes ügyfélfogadáson vagy elektronikus hírközlő eszköz (például videóhívás) alkalmazásával. Az ellenőrzés során a kérelmezőnek be kell mutatnia a személyazonosságát igazoló okmányt. Az okmány bemutatása az azonosítás céljára szolgál, annak másolata az MRSZ részére nem kerül tárolásra.
- 2.2.4. Ha egy jelentkezési időszakban a képzés indításához szükséges minimális létszámú résztvevő nem jelentkezik, az Oktatásszervezés a Tanulmányi Bizottsággal



egyeztetve eldönti, hogy a képzést elindítja-e.

- 2.2.5. Ha a meghirdetett képzést az Oktatásszervezés nem indítja el, abban az esetben az MRSZ a döntéstől számított 15 munkanapon belül visszautalja a regisztrációs díjakat az azokat befizetők számára.
- 2.2.6. Induló képzés esetén a képzésben résztvevők felvételük tényéről az Oktatásszervezés értesíti a regisztrációkor megadott e-mail címükön, ennek részeként elküldi a tanfolyam Tanulmányi Szabályzatát, melyet a képzésben résztvevő köteles megismerni.

2.3. Beiratkozás

- 2.3.1. A felvett képzésben résztvevők az első félévi tandíj befizetésével iratkoznak be a képzésre. A befizetéssel a képzésben résztvevő automatikusan elfogadja a képzés Tanulmányi Szabályzatát.
- 2.3.2. A beiratkozásról visszaigazolást, a befizetésről hivatalos számlát kapnak a képzésben résztvevők a regisztráció során megadott e-mail címükre, legkésőbb a befizetés megtörténtét követő 8 napon belül.
- 2.3.3. A beiratkozási feltételeknek eleget tevő képzésben résztvevők a tanfolyam teljes jogú résztvevőivé válnak, rájuk a Tanulmányi Szabályzat és annak mellékletei, a képzés helyéül szolgáló intézmény (pl. gyakorlati oktatás során sportcsarnok stb.) egyes szabályzata (tűzvédelmi szabályzat, házirend), valamint a hatályban lévő jogi szabályok érvényesek.
- 2.3.4. Beiratkozást követően a tandíj visszafizetésére a képzést szervező és lebonyolító MRSZ-nek nincs módja, kivéve, ha a képzés a szervezők hibájából elmarad vagy, ha a meghirdetett képzés az eredetitől lényegesen eltér, és emiatt a képzésben résztvevő írásban bejelenti, hogy a jogviszonyát megszünteti. További kivételt képez, ha a képzésben résztvevő a 3.4.5-ös pont alapján vonja vissza jogviszonyát.

2.4. A számonkérés követelményei

- 2.4.1. A számonkérés követelményeiről 3.7 pont *(Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése)* rendelkezik.



2.5. A végzettség igazolása

2.5.1. A képzés sikeres elvégzésével a résztvevő megszerzi az MRSZ képzési rendszere szerinti „Alapszintű röplabda edzői” fokozatot, amire hivatkozva az Oktatásszervezés a képzésben résztvevő részére tanúsítványt állít ki.

2.6. A képzettséggel betölthető munkakörök

2.6.1. A tanúsítvánnyal a képzésben résztvevő az MRSZ mindenkor „Edzői működési engedély szabályzat” szerinti működési engedély kiváltására válik jogosulttá.

3. TANULMÁNYI SZABÁLYZAT

3.1. A tanulmányi szabályzat hatálya és alapfogalmai

3.1.1. A szabályzat hatálya az MRSZ szervezésében folyó „MRSZ – Röplabda Edzői Alapszintű Licenzszerző Tanfolyamban” részt vevő magyar és külföldi állampolgárságú képzésben résztvevők felvételi, tanulmányi és vizsgaügyeire terjed ki.

3.1.2. A szabályzat ismerete és betartása az oktatásban minden közvetve és közvetlenül részt vevő személyre (oktató, adminisztratív munkát végző dolgozó stb.) és képzésben résztvevőre kötelező érvényű.

3.1.3. Alapfogalmak, meghatározások:

- Digitális munkafüzet: olyan írott formátumú, elektronikus, oktatást segítő kiadvány, amelynek használatával a képzésben résztvevő önállóan el tudja sajátítani a tantárgyhoz tartozó tananyag legalább egy részét.
- Kombinált videó: olyan elektronikus, oktatást segítő videó, amelynek használatával a képzésben résztvevő önállóan el tudja sajátítani a tantárgyhoz tartozó tananyag nagy részét.
- Előadás: olyan tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását.
- Konzultáció: a képzés oktatója által a résztvevő részére biztosított, a tanulmányaival kapcsolatos online vagy személyes megbeszélés lehetősége.
- Gyakorlati óra: olyan tanrendben szereplő csoportos tanóra, amely az oktató



irányítása mellett, a képzésben résztvevő aktivitására épül.

- Képzési idő: a végzettségi szint megszerzéséhez szükséges idő.
- Képzési program: az MRSZ komplex képzési dokumentuma, amely tartalmazza a tanfolyam részletes képzési és tanulmányi követelményeit, a képzés tervét, a képzés részletes szabályaival, így különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.
- Abszolutórium: a képzés összes modulját sikerrel teljesítő képzésben résztvevő abszolutóriumot szerez, mely a Tanúsítvány kiállításának feltétele.
- Kötelező oktatási nap: a képzési tervben kijelölt, intenzív tanítási nap, melynek oktatási programjában kötelező tantárgyak szerepelnek.
- Tanúsítvány: a képzés teljesítésével egyidejűleg megszerezhető, a képzés tartalmával meghatározott, a röplabda edzői szakma gyakorlására jogosultságot adó dokumentum, amely bizonyítja, hogy a képzésben résztvevő a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
- Tanév: 10 hónapból álló oktatásszervezési időszak, amely szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll.
- Tanóra: a tananyag elsajátításához és a szorgalmi időszakon belüli ellenőrzéséhez szükséges, oktató közreműködését nem feltétlenül igénylő idő. A tanóra típusai: önálló ismeretanyag feldolgozás, online előadás, konzultáció, tornatermi előadás, tornatermi gyakorlat, edzéstárogatás (hospitálás).
- Oktatásszervezés: az MRSZ azon szervezeti egysége, amely a meghatározott döntési- és hatáskörrel ellátja a képzéssel kapcsolatos adminisztratív, koordinációs, szervezési feladatokat.
- Önálló tesztelés: az önállóan feldolgozható témák-esetén a képzésben résztvevő önkéntesen ellenőrizheti tudását online tesztelés formájában az Oktatási Rendszerben.
- Téma: a tananyag legkisebb tanegysége, a tantárgyak témákból épülnek fel.
- Tantárgy: a tananyag közepes szintű tanegysége, a modulok tantárgyakból épülnek fel.
- Modul: a tananyag legnagyobb tanegysége, több tantárgyat és azokon belül témát



tartalmaz.

- Tanterv: MRSZ által publikált képzési dokumentum, mely tartalmazza az egyes modulok és tantárgyak oktatási ütemezését, tanóráinak időzítését, és a vizsgaidőszakokat. Rögzíti a tanév tantárgyi elvárásainak technikai előírásait, továbbá tartalmazza a részletes oktatási és tanulmányi követelményeket. A tanterv egyoldalú módosításának jogát az MRSZ fenntartja.
- Téma- és tantárgyzáró önálló teszt: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének — értékeléssel egybekötött - kötelező, online ellenőrzési formája.
- Modulzáró vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének — értékeléssel egybekötött — kötelező ellenőrzési formája, mely lehet írásbeli, szóbeli formátumú, online vagy személyes jelenlétet igénylő vizsga.
- Vizsgaidőszak: a modulzáró vizsgák elvégzésére szánt időbeli keret, melyen belül az Oktatásszervezés vizsgaalkalmakat hirdet meg a képzésben résztvevők számára. A képzésben résztvevők vizsgát csak vizsgaidőszakon belül tehetnek.
- Oktatási Rendszer: a képzés elektronikus oktatási felülete, amelynek használatával történik a képzésben résztvevő profil létrehozása, képzésekre való jelentkezés, díjfizetés, oktatási anyagok megosztása, tesztelés és vizsgázás stb. Az Oktatási Rendszer Moodle-rendszerű.

3.2. Tanterv

- 3.2.1. A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg.
- 3.2.2. A tanterv összeállítása magyar röplabdás és sporttudományos szakemberek által történt. A tanterv elnyerte az Európai Röplabda Szövetség (CEV) szakmai elismerését, akkreditációját.
- 3.2.3. A tantervben csak – minden képzésben résztvevő számára - kötelező tantárgyak szerepelnek, azok a tanúsítvány megszerzésének előfeltételei.
- 3.2.4. A tanterv az Oktatási Rendszerben érhető el online formában.



3.3. A tanulmányi ügyekben eljáró személyek és bizottságok

3.3.1. Oktatásszervezés

- Az Oktatásszervezés feladata a képzésben résztvevők felvételi, tanulmányi, vizsga- és adminisztratív ügyeinek kezelése és koordinálása.
- Kijelöli a képzésben résztvevő által egy periódusban elvégzendő tantárgyakat, ezekhez az Oktatási Rendszerben beállítja a képzésben résztvevő hozzáféréseit.
- Döntési jogköre az alábbi feladatokra terjed ki:
 - képzésben résztvevők bemeneti követelményeinek ellenőrzése, beiratkozások kezelése;
 - jelentkezési-, szorgalmi- és vizsgaidőszakok időbeli ütemezése;
 - képzésben résztvevői hozzáférések kezelése az elektronikus Oktatási Rendszerhez;
 - képzésben résztvevői előtanulmányi rendek és tantárgyfelvételek kezelése;
 - oktatói konzultációk és gyakorlati tanórák időbeli ütemezése;
 - konzultációk és gyakorlati tanórák megszervezése: kapcsolattartás sportcsarnok üzemeltetővel, oktatókkal, adminisztráció (pl. szerződés előkészítése);
 - képzésben résztvevői tanúsítványok kiadhatóságának elbírálása;
 - képzésben résztvevő jogviszonyának egyoldalú megszüntetése;
 - a 3.9. fejezetben foglalt pontok szerinti jelenléti kedvezmények megadása.
- Bizonyos feladatok ellátására az Oktatásszervezés ideiglenes és állandó bizottságo(ka)t hozhat létre, melyek közös jellemzői:
 - Az ideiglenes bizottságok egy-egy meghatározott feladat ellátására jönnek létre, amelyek megoldása után a bizottságokat az Oktatásszervezés megszünteti;
 - Az állandó bizottságok mandátuma egy tanfolyam idejére szól, feladatuk a teljes képzési idő alatt ugyanaz;
 - A bizottságok feladatait, tevékenységi- és hatáskörét, személyi összetételét az Oktatásszervezés javaslatára az MRSZ Főtitkára állapítja



meg;

- A bizottságok megbízatásuk ideje alatt munkájukról legalább félévenként egy alkalommal az MRSZ Főtitkárának kötelesek beszámolni írott vagy szóbeli formában;
- A bizottságok 15 napon belül kötelesek megválaszolni a hozzájuk beadott kérvényeket.

3.3.2. Tanulmányi Bizottság

- A képzésben résztvevők felvételi, tanulmányi és vizsgaügyeiben a Tanulmányi Bizottság (továbbiakban itt: bizottság) jár el.
- Állandó bizottság.
- A bizottság döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:
 - A képzésben résztvevők képzési bemeneteire vonatkozó, a Tanulmányi Szabályzat 2.1.11. pontjában meghatározott szakmai ajánláshoz szükséges szintfelmérő vizsga iránti kérelmeinek engedélyezése,
 - képzésben résztvevők tantárgy-befogadási kérelmeinek engedélyezése,
 - méltányossági kedvezmény engedélyezése,
 - egyéb tanulmányi ügyek.
- A bizottság legalább két, de legfeljebb négy főből áll, melyek közül az egyik fő a testület elnöki feladatait látja el.
- A Tanulmányi Bizottság tagjainak kinevezése határozatlan időre szól.
- A bizottság a döntéseit szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- A Tanulmányi Bizottság szükség szerint ülésezik, amennyiben az Oktatásszervezés saját hatáskörben nem tudja a beérkezett kérdést elbírálni.

3.3.3. Tanulmányi vezető

- Az a személy, aki az MRSZ Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az edzői állomány képzésének sportszakmai kérdéseikért felelős.
- Döntési jogköre az alábbi feladatokra terjed ki:
 - tanterv kidolgozása és szakmai elfogadtatása,
 - a tantárgyi követelmények meghatározása,



- a tantárgyi adatlapok elkészítése.

3.3.4. Vizsgabizottság

- A vizsgabizottság az Oktatásszervezés által felkért szakemberekből álló, a vizsgáztatási tevékenységek lebonyolításáért felelős testület, amely a vonatkozó jogszabályokkal, valamint Tanulmányi Szabályzattal összhangban végzi munkáját.
- Ideiglenes bizottság, melyet az egyes vizsgák idejére állít fel az Oktatásszervezés.
- Döntési jogköre az alábbi feladatokra terjed ki:
 - az írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgák alkalmával a képzésben résztvevők szakmai színvonalú értékelése,
 - a vizsgáztatási tevékenységek lebonyolításának és rendjének felügyelete,
 - a vizsgáztatási eljárás dokumentálása.

3.3.5. Modulfelelős

- A modulfelelős az Oktatásszervezés által felkért, az adott modul tananyagát illetően magas szintű szakmai kompetenciával rendelkező szakember, aki az adott modulra vonatkozóan szakmai kérdésekben eljár.
- Döntési jogköre az alábbi feladatokra terjed ki:
 - felelős az adott modul tananyagtartalmának szakmai helytállóságáról, koherenciájáról és naprakészségéről,
 - közreműködés a tantervi követelmények kialakításában és felülvizsgálatát illetően;
 - javaslattétel az oktatás módszertani kereteire, a tanulmányi kimenetekre, valamint a számonkérés formáira.

3.4. Felnőttképzési jogviszony

- 3.4.1. Azon képzésben résztvevő, aki az adott tanfolyamra jelentkezett és beiratkozott, az adott tanfolyamra felnőttképzési jogviszonyt létesített. A felnőttképzési jogviszony legfeljebb a képzési idő végéig áll fenn.



- 3.4.2. A felnőttképzési jogviszony a beiratkozással jön létre és a tanfolyam sikeres elvégzését bizonyító Tanúsítvány kiállításáig vagy a jogviszony megszűnéséről szóló határozat közléséig tart. A jogviszony megszűnésének eseteit a 3.4.9. pont tartalmazza.
- 3.4.3. A félévre történő beiratkozással a képzésben résztvevő kinyilvánítja, hogy a Magyar Röplabda Szövetség vonatkozó szabályait, valamint a Tanulmányi Szabályzat rá vonatkozó előírásait ismeri, elfogadja, és betartja.
- 3.4.4. A mindenkori félév tandíjának határidőre történő megfizetésének elmulasztása a felvétel elutasítását vonhatja maga után.
- 3.4.5. A felvételt nyert képzésben résztvevő a felnőttképzési jogviszonyt a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, írásban visszavonhatja. Ebben az esetben az MRSZ a félévre befizetett tandíj 70%-át visszautalja a képzésben résztvevőnek. Ha a képzés az MRSZ felelősségéből nem tud elindulni, a képzésben résztvevő tandíjat teljes egészében visszakapja.
- 3.4.6. A beiratkozás a jelentkezési időszakban történik, amit minden félévben az Időrendi Beosztás határoz meg, és az Oktatásszervezés által kerül publikálásra, valamint megküldésre a képzésben résztvevők részére.
- 3.4.7. A képzésben résztvevő az adataiban bekövetkező változásokat köteles legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított 5 munkanapon belül módosítani az Oktatási Rendszerben. Ennek elmulasztásából származó hátrányokat viselni köteles.
- 3.4.8. A képzésben résztvevő a félévre való beiratkozást és a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettség teljesítését követően jogosult:
- hozzáférni az aktuális tanítási időszak tananyagaihoz,
 - a Tanulmányi vezető által meghatározott tanórákat, foglalkozásokat látogatni és vizsgákat tenni,
 - az oktatási intézmény, vagy vele szerződésben lévő partnerek létesítményeit látogatni,
 - tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
 - a tanulmányokhoz kapcsolódó javaslattal élni, kérdést intézni a képzés



vezetőihez, és erre harminc naptári napon belül érdemi választ kapni,

- a képzés szervezői által nyújtott támogatásokért, kedvezményekért folyamodni,
- további (párhuzamos) felnőttképzési jogviszonyt létesíteni.

3.4.9. Megszűnik a felnőttképzési jogviszony az alábbi esetekben:

- ha a képzésben résztvevő bejelenti, hogy megszünteti a felnőttképzési jogviszonyát, a bejelentés napján,
- ha a képzésben résztvevő felnőttképzési jogviszonyát — fizetési hátralék miatt — az Oktatásszervezés a képzésben résztvevő eredménytelen felszólítása után megszünteti (pl. a képzés második félévére vonatkozó tandíj fizetésének elmaradása miatt), a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- ha a képzésben résztvevő nem felel meg a vizsgakövetelményeknek olyan tantárgyból, amelyre más tantárgyak épülnek, és azok teljesítésére a képzésben résztvevőnek már nem marad elég ideje az Oktatásszervező által közzétett tanterv szerint, a feltételként szolgáló tantárgy utolsó sikertelen vizsgájának napján,
- ha a képzésben résztvevő a képzés ideje alatt nem tudja teljesíteni az összes tantárgy vizsgakövetelményeit,

3.4.10. A képzést végző intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a képzésben résztvevőnek a felnőttképzési jogviszonyát, aki

- a képzésben résztvevő a fizetési kötelezettségének az előírt határidőig nem tesz eleget, feltéve minden esetben, hogy a képzésben résztvevő figyelmét — legalább egy alkalommal — írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatták a fizetési mulasztás következményeiről;
- súlyos fegyelmi vagy etikai vétség esetén, mely az MRSZ és a magyar röplabda sportág jó hírének és reputációjának negatív megítélését vonhatja maga után.

3.5. Tantárgyi követelmények, tantárgyfelvétel

3.5.1. Az Oktatásszervezés valamennyi tantárgyról külön tájékoztatót (tantárgyi adatlapot)

publikál az Oktatási Rendszerben a képzés indulása előtt. Az adatlapnak egyértelműen ki kell térnie:

- a tantárgy tanulmányi tematikájára,
- a kötelező és ajánlott irodalomra,
- a tanítás típusára (önállóan teljesíthető / gyakorlati), módszertanára, a gyakorlati oktatási alkalmak, konzultációk tervezett időpontjaira,
- a megengedett hiányzások szabályaira és következményeire,
- a sikertelen teljesítés javításának módjára és lehetőségeire,
- a tantárgy lezárását jelentő ellenőrzési formára (online vagy gyakorlati vizsga).

3.5.2. A tantárgyi követelmények elkészítéséért a Tanulmányi Vezető a felelős. A tájékoztatóban foglaltakat az adott oktatási időszakban nem lehet megváltoztatni.

3.5.3. A képzésben résztvevőknek az adott szorgalmi- és vizsgaidőszakban teljesítendő tantárgyakhoz kapcsolódó tananyagait az Oktatásszervezés teszi elérhetővé a tanterv alapján.

3.6. Tantárgyátvitel

3.6.1. A más tanintézményekből hozott tantárgyak befogadását, elismerését illető szakmai döntéseket a Tanulmányi Bizottság (továbbiakban itt: bizottság) hozza meg.

3.6.2. A bizottság döntési köre az alábbiakra terjed ki:

- más oktatási intézményben korábban teljesített tantárgy megfeleltetése, befogadása vagy elutasítása,
- külföldi tanulmányok alatt teljesített tantárgyak befogadása vagy elutasítása,
- MRSZ – Röplabda Edzői Alapszintű Licenzszerző vagy Kiegészítő Tanfolyamon teljesített tantárgyak befogadása vagy elutasítása

3.6.3. A tantárgy befogadása – a befogadandó tantárgy programja alapján - kizárólag az azonos, vagy magasabb szintű képzés során teljesített tantárgy tanítási óraszámának és tananyagának összevetésével történik, melyhez a képzésben résztvevőknek az Oktatásszervezés kérésére be kell tudnia mutatnia a befogadandó tantárgy adatlapját.

3.6.4. A tantárgyat akkor lehet befogadni, ha annak tananyaga legalább 70%-ban egyezik

a képzés releváns tantárgyának tantárgyi adatlapjában foglaltakkal.

3.6.5. A bizottság határozatával szemben fellebbezésnek nincs helye.

3.7. Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése

3.7.1. Az ismeretek ellenőrzése történhet:

- A szorgalmi időszakban elméleti tantárgyak esetén írásbeli beadandóval, online, önálló teszttel témánként, időben kötetlenül, gyakorlati tantárgyak esetén a tanórán tett gyakorlati bemutatóval;
- A szorgalmi időszak utolsó négy hetében online, önálló teszttel tantárgyanként, időhöz kötötten;
- Vizsgaidőszakban: elméleti modul esetén online, időben kötött teszttel; személyes jelenlétet igénylő beugró elméleti vizsgával, személyes jelenlétet igénylő elméleti- írásbeli vagy szóbeli és gyakorlati bemutató modulzáró vizsgával.

3.7.2. A tananyag ismeretének értékelése valamennyi ellenőrzési formában kétfokozatú: „megfelelt” és „nem felelt meg”. A „megfelelt” fokozat értéke az ellenőrzési forma függvényében legalább:

- Írásbeli beadandó esetén – 60%
- Online témazáró tesztek esetén – 90%
- Online tantárgy- és modulzáró tesztek esetén – 80%
- Személyes tanórai gyakorlati bemutató esetén – 60%
- Személyes beugró elméleti vizsga esetén – 80%
- Személyes elméleti modulzáró esetén – 60%
- Személyes gyakorlati bemutató modulzáró vizsga esetén – 60%

3.7.3. Ha egy tantárgyhoz olyan témák tartoznak, amikhez önálló teszt áll rendelkezésre, a képzésben résztvevő a tantárgyból csak akkor vizsgázhat, ha a tantárgyhoz tartozó összes témában sikerrel teljesítette az önállóan kitölthető online tesztet.

3.7.4. A tantárgyzáró teszteket az Oktatásszervező a vizsgaidőszakokat megelőző négy hétben teszi elérhetővé. A képzésben résztvevőnek ebben az időszakban kell minden kiírt tantárgyzáró tesztet teljesíteni.



- 3.7.5. A képzésben résztvevő kizárólag akkor bocsátható modulzáró vizsgára, ha a modulhoz tartozó összes tantárgyzáró, illetve a tantárgyakhoz tartozó összes témazáró, önállóan kitölthető online tesztjét vagy gyakorlati bemutatóját sikerrel teljesítette.
 - 3.7.6. Az önálló téma- és tantárgyzáró teszteket a képzésben résztvevő tetszőleges alkalommal töltheti ki az Oktatási Rendszer által meghatározott és engedélyezett idő feltételekkel.
 - 3.7.7. Ha egy tantárgy témáinak teljesítéséhez gyakorlati bemutató szükséges, azt a képzésben résztvevőnek a gyakorlati oktatáson kell bemutatnia, és azt az oktatást tartó Oktató minősíti meghatározott szempontok szerint. „Nem felelt meg” minősítés esetén a képzésben résztvevő maximum egyszer mutathatja be újra a feladatot az adott oktatási alkalmon. Az ilyen tantárgyból a képzésben résztvevő csak akkor vizsgázhat, ha a tantárgyhoz tartozó összes gyakorlati bemutatójára „megfelelt” minősítést ért el. A minősítéseket az Oktató az Oktatásszervezésnek az oktatási alkalmat követően legkésőbb 48 órával átadja, aki az Oktatási Rendszerben adminisztrálja azokat.
 - 3.7.8. Ha a képzésben résztvevő egy modul összes tanulmányi feltételét teljesítette, aláírást szerez, melyet az Oktatásszervezés tart nyilván. A képzésben résztvevő csak akkor tehet modulzáró vizsgát, ha az aláírást megszerezte.
 - 3.7.9. A modulzáró minősítés megállapítása elméleti tantárgyak esetén személyes jelenlétet igénylő írásbeli vagy szóbeli, gyakorlati tantárgyak esetén személyes gyakorlati vizsgán mutatott teljesítmény alapján történik. A gyakorlati vizsgát az annak tartalmára vonatkozó elméleti ismeretekből beugró vizsga előzheti meg, melynek sikeres teljesítése feltétele a gyakorlati vizsga teljesítésének.
 - 3.7.10. A vizsgázás folyamatát a 3.11-es pont (A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak) rögzíti részletesen.
- 3.8. Gyakorlati oktatási- és vizsgaalkalmak
- 3.8.1. Az Oktatásszervezés a képzés indítása előtt a gyakorlati oktatási alkalmak tervezett időpontjairól legkésőbb a tanfolyam első napján tájékoztatja a résztvevőket. Az



időpontokat a szorgalmi időszak alatt folyamatosan pontosítja.

- 3.8.2. A végleges oktatási alkalmakról az Oktatásszervezés tájékoztatja a résztvevőket azok időpontja előtt legkésőbb 14 nappal, megjelölve az oktatási alkalom helyszínét is.
- 3.8.3. Az Oktatásszervezés az oktatási alkalom dátuma előtt értesíti a képzésben résztvevőket annak pontos programjáról. Az Oktatásszervezés kivételes esetben dönthet úgy, hogy az oktatási alkalmat egy másik napon tartja meg. Erről legkésőbb a tervezett időpont előtt 2 nappal értesíti a képzésben résztvevőket.
- 3.8.4. Az Oktatásszervezés a gyakorlati tantárggyal érintett vizsgaidőszak kezdetéig legalább kettő rendes és egy ismétlő gyakorlati vizsgaalkalmat hirdet meg. Ezek közül a képzésben résztvevőnek legalább egy alkalomra kell jelentkeznie. Az ismétlő gyakorlati vizsgán csak az vehet részt, aki egy alkalommal egy korábbi gyakorlati vizsgán „Nem megfelelt” minősítést szerzett és megfizette az ehhez kapcsolódó ismétlővizsgadíjat, melynek mértékét a mindenkor érvényben lévő Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.
- 3.8.5. A képzésben résztvevőnek a gyakorlati tantárgy „Megfelelt” minősítését a vizsgaidőszak utolsó napjának végéig kell megszereznie gyakorlati vizsga során.
- 3.8.6. „Nem megfelelt” minősítés javítására a képzésben résztvevőnek egy lehetősége van az adott vizsgaidőszak végéig modulonként.
- 3.8.7. A modulzáró vizsga egészségügyi vagy egyéb rendkívüli okokból történő késedelmes teljesítésére a Tanulmányi Bizottság adhat engedélyt a résztvevő kérvényezésére. A résztvevő által benyújtott kérvényhez kötelező az alátámasztó dokumentáció csatolása.

3.9. Jelenléti feltételek és kedvezmények

- 3.9.1. A gyakorlati tantárgyak tanóráin való részvétel a tantárgyi aláírás feltétele. A tanfolyam során megtartott gyakorlatok és előadások 80 százalékán való részvétel szükséges az aláírás megszerzéséhez. A tanórán való részvételt az Oktató regisztrálja, és átadja az Oktatásszervezésnek, aki azt rögzíti. Ez alól az Oktatásszervezés a Tanulmányi vezető és az illetékes modulfelelős véleményének



figyelembevételével adhat felmentést.

- 3.9.2. Az Oktatásszervező köteles legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjának végéig a képzésben résztvevőt tájékoztatni arról, hogy az adott tantárgy óralátogatási kötelezettségeit elfogadta-e.
- 3.9.3. Amennyiben a hiányzás oka állampolgári vagy sportági kötelezettség (pl. hatósági idézésre megjelenés, Európai kupaszereplés, Magyar Kupa, Extraliga, NB-s bajnoki vagy U20-U22-es mérkőzésen történő részvétel vagy zárójelentéssel igazolt kórházi ápolás), a képzésben résztvevő hatósági igazolással, MRSZ-igazolással, illetőleg kórházi zárójelentéssel a tanfolyam megtartott gyakorlati alkalmainak össz-óraszámának 50 százalékáig mentheti ki magát. A hiányzásokat legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig az Oktatásszervezésnél kell igazolni.
- 3.9.4. Az Oktatásszervezés a Tanulmányi Bizottsággal való egyeztetés alapján a képzésben résztvevő részére, kérelemre, különösen indokolt esetben tanfolyam megtartott gyakorlati alkalmak össz-óraszámának 50 százalékáról távolmaradást engedélyezhet a gyakorlati tantárgyak esetén.
- 3.9.5. Amennyiben a képzésben résztvevő egy adott tantárgy foglalkozásairól a megengedett mértéknél többet hiányzott, a tantárgyra nem adható aláírás, így azt a tantárgyat a képzésben résztvevő nem teljesítette.

3.10. Tantárgy aláírás

- 3.10.1. Amennyiben a képzésben résztvevő nem teljesítette a tantárgyi adatlapban meghatározott tantárgyi követelményeket, úgy az Oktató megtagadja a tantárgy aláírását, és erről haladéktalanul tájékoztatja az Oktatásszervezést.
- 3.10.2. Az aláírás teljesítésének feltételeit az Oktató határozza meg. Az aláírás feltétele lehet:
 - írásbeli vagy szóbeli kérdések sikeres megválaszolása önállóan elvégzendő online téma- és tantárgyzáró teszten, vagy személyes gyakorlati oktatási alkalmon,
 - meghatározott gyakorlati követelmények teljesítése,
 - gyakorlati feladatok, hospitálások teljesítése,



- óralátogatás teljesítése,
- szóbeli vagy írásbeli beszámoló készítése.

3.10.3. A fenti módzatok közül bármelyik külön-külön és együttesen is előírható a tantárgy aláírás feltételéül.

3.11. A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak

3.11.1. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál. A vizsgaidőszakokat az Oktatásszervezés a tanfolyam első két hetében jelöli ki a képzésben résztvevők számára.

3.11.2. Az Oktatásszervezés az adott vizsgaidőszak első napjáig modulonként legalább kettő rendes és egy ismétlő vizsgaalkalmat hirdet meg (az addig a tanrend szerint befejezhető vizsgákra). Az ismétlővizsgán csak az vehet részt, aki egy alkalommal egy korábbi modulzáró vizsgán „Nem megfelelt” minősítést szerzett és megfizette az ehhez kapcsolódó ismétlővizsgadíjat, melynek mértékét a mindenkori Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza. Ha a képzésben résztvevő az első vizsgaalkalmat sikerrel teljesíti, nem kötelező a második vizsgaalkalmat kihasználnia. Ha ennek ellenére mégis új vizsgát tesz, az új vizsgaeredménye felülírja az előzőt.

3.11.3. A vizsgára a képzésben résztvevőknek az Oktatási Rendszeren belül, online kell jelentkezni online modulzáró esetén a vizsga előtt legkésőbb 48 óráig, személyes jelenlétet igénylő modulzáró vizsga esetén a vizsga előtt legkésőbb 2 hétig. A jelentkezést online modulzáró vizsga esetén legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 48 órával, személyes jelenlétet igénylő modulzáró vizsga esetén a vizsga előtt legkésőbb 2 héttel díjmentesen vissza lehet vonni. Ezen belüli visszavonás esetén az adott vizsgaalkalmat a képzésben résztvevőnek az Oktatásszervezés „Nem megfeleltként” regisztrálja, és csökkenti a képzésben résztvevő felhasználható vizsgaalkalmainak számát.

3.11.4. Vizsgára jelentkezés nélkül a képzésben résztvevő nem vizsgázhat. A vizsga csak akkor tehető le, ha az adott modul követelményének teljesítése aláírással igazolt.

3.11.5. Gyakorlati vizsga esetén a választott vizsgaidőpontban a képzésben résztvevőnek a vizsgán személyesen meg kell jelennie, elméleti vizsgát online tehet az Oktatási



Rendszerben a vizsgára való felcsatlakozás után.

- 3.11.6. A vizsga sikertelen teljesítése, vagy arról való távolmaradás esetén a vizsgalapra a „nem felelt meg” bejegyzés kerül, ami az adott vizsgalehetőségek számát csökkenti.
 - 3.11.7. A gyakorlati vizsgák helyét és időpontját a Tanulmányi vezetővel konzultálva az Oktatásszervezés jelöli ki.
 - 3.11.8. Gyakorlati vizsga során az Oktató a képzésben résztvevő teljesítményét meghatározott szempontrendszer alapján értékeli. Az értékelést rövid indoklással együtt a képzésben résztvevő kérése esetén köteles megosztani a vizsgaalkalom után. A vizsganap után az Oktató az Oktatásszervezés számára 48 órán belül megküldi az adott vizsganap eredményeit, aki rögzíti azokat.
 - 3.11.9. Sikertelen vizsga után a képzésben résztvevő modulonként egy ismétlővizsgára jelentkezhet az adott vizsgaidőszakban. Ha az ismétlővizsgát sem tudja teljesíteni, akkor a felnőttképzési jogviszony megszűnik jelen szabályzat 3.4.9. pontja szerint.
 - 3.11.10. Az értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a döntés ellentétes a Tanulmányi szabályzatában foglaltakkal, vagy a vizsgáztatásra vonatkozó rendelkezésekkel. A képzésben résztvevő jogorvoslat iránti kérelmét írásban, e-mail útján nyújthatja be az Oktatásszervezésnek címezve, a 3.15. pontban foglaltaknak megfelelően.
 - 3.11.11. Az ismétlővizsgát a Térítési és Juttatási Szabályzatban előírt ismétlővizsgadíj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt időpontban.
 - 3.11.12. Az egy napon vizsgáztatható minimális és maximális résztvevői létszámot az Oktatásszervezés a Tanulmányi vezetővel közösen határozza meg.
 - 3.11.13. A vizsgára nem jelentkezők, a távolmaradók és a vizsgaismétlők kezdeményezése ellenére, az Oktatásszervezés nem köteles növelni az előzetesen kiírt vizsgaalkalmak számát.
- 3.12. Tanúsítvány
- 3.12.1. A vizsgakötelezettségek sikeres teljesítése alapján az MRSZ a jelölt számára tanúsítványt állít ki. A tanúsítványt az MRSZ Főtitkára írja alá.



3.12.2. A képzésben résztvevő kérésére magyar, angol vagy német nyelvű tanúsítvány melléklet adható ki, amely a tanulmányi kötelezettségek legfontosabb adatairól és a tanulmányi eredményekről ad tájékoztatást.

3.12.3. A képzés az Európai Röplabda Szövetség (CEV) által akkreditált edzőképzés. A képzés sikeres teljesítését igazoló, a röplabda sportág megjelölésével kiállított tanúsítvány a 157/2004. (V. 18.) Korm. rendelet mellékletének 4. pontja alapján edzői tevékenység végzésére és sportolók versenyre történő felkészítésére jogosító, nemzetközi sportszövetség által akkreditált edzőképzésben szerzett végzettséget igazol. A tanúsítvány birtokosa az MRSZ Edzői Működési Engedély Szabályzatában meghatározott licenckategória és működési terület szerint kérelmezheti az edzői működési engedély kiadását.

3.13. Tandíjkedvezmény

3.13.1. A képzésben résztvevők tandíjkedvezményben részesülhetnek: amennyiben tanulmányaikat két éven belül az „MRSZ - Röplabda Edzői Középszintű Licenzszerző Tanfolyamán” folytatják, úgy annak 1. félévi tandíjából 50% kedvezményt kapnak.

3.14. Méltányosság gyakorlása

3.14.1. A képzésben résztvevő kérésére, méltányossági kérelem írásbeli benyújtását követően a Tanulmányi Bizottság méltányosságot gyakorolhat.

3.14.2. Tanulmányi ügyekben — a tanfolyam teljes ideje alatt — csak egy alkalommal gyakorolható méltányosság.

3.14.3. Méltánylást érdemlő esetben az Oktatásszervezésnek rendelkezni kell az engedély feltételeiről, és utalni kell arra, hogy a továbbiakban méltányossági alapon kedvezmény nem adható.

3.15. Jogorvoslati lehetőségek

3.15.1. A képzésben résztvevő jogorvoslati kérelmét kizárólag írásban, az edzo@hunvolley.hu e-mail címen jelezheti.



- 3.15.2. Az Oktatásszervezés és a Tanulmányi Bizottság a képzésben résztvevővel kapcsolatos döntéseit írásban, a képzésben résztvevő e-mail címére küldött üzenetben közli a képzésben résztvevővel. Az olyan döntéseket, amelyekkel szemben jogorvoslatnak vagy bírósági felülvizsgálatnak van helye, tértivevényes postai küldeményként kell közölni. A felnőttképzési jogviszonnyal kapcsolatos, az MRSZ jelen szabályzat 3.15.1. pontjában rögzített, valamint a képzésben résztvevő által regisztrált e-mail cím közötti üzenetváltásokat kézbesítettnek kell tekinteni azok elküldését követő 2 napon (kézbesítési vélelem), kivéve, ha az adott e-mail üzenetre ennél rövidebb idő alatt válaszol a másik fél. Ebben az esetekben a kézbesítési vélelem a válasz elküldését megelőző percben áll be.
- 3.15.3. A képzésben résztvevő az Oktatásszervezés és a Tanulmányi Bizottság döntése ellen, amennyiben a jogorvoslatra jelen Tanulmányi Szabályzat lehetőséget ad, a közléstől számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet. A képzésben résztvevő észrevételeit írásban, e-mail útján nyújthatja be az Oktatásszervezéshez. A jogorvoslati eljárásban a képzésben résztvevő, továbbá meghatalmazottja járhat el.
- 3.15.4. A jogorvoslati kérelem tárgyában a Tanulmányi Bizottság dönt, amelyet ekkor az MRSZ által felkért jogász bevonásával bővíteni kell.
- 3.15.5. A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. A döntés előtt a képzésben résztvevőt kérésére meg kell hallgatni.
- 3.15.6. A másodfokú döntés ellen jogorvoslatért bírósági eljárást lehet kezdeményezni.
- 3.16. A Képzésben résztvevő és az MRSZ közötti kapcsolattartás szabályai
- 3.16.1. A kapcsolattartás fő szabály szerint a képzésben résztvevő által a regisztráció során kötelezően megadott e-mail címen, valamint az MRSZ által jelen szabályzatban megjelölt e-mail címen keresztül történik. Felek az e-mailes kapcsolattartást hivatalosnak tekintik.
- 3.16.2. A képzésben résztvevő a felnőttképzési jogviszonnyal kapcsolatos valamennyi kérelmét e-mail útján köteles előterjeszteni (ideértve a méltányossági kérelmeket és a jogorvoslati kérelmeket is).
- 3.16.3. A képzésben résztvevő által előterjesztett kérelemnek tartalmaznia kell:



- a konkrét igény megnevezését
- indoklást,
- az igény elbírálásához szükséges (támogató) dokumentumokat

3.16.4. A beérkezett kérelmek felől – amennyiben a Tanulmányi Szabályzat eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a kérelem elbírálására jogosult 15 munkanap alatt dönt. A kérelemről szóló döntést az MRSZ e-mail útján közli a képzésben résztvevővel.

3.17. Záró rendelkezések

3.17.1. Jelen szabályzat értelmezéséről az Oktatásszervezés jogosult állásfoglalás kibocsátására.



1. MELLÉKLET - IDŐRENDI BEOSZTÁS A 2026-2027-ES TANÉVRE

A 2026-2027-es tanév időrendi tervezete:

1. félév

- Szorgalmi időszak kezdete: 2026. szeptember 1.;
- Szorgalmi időszak vége: 2026. december 31.;
- Vizsgaidőszakok:
 - 2026. november 1. – november 15.;
 - 2027. január 1. – január 31.

2. félév

- Szorgalmi időszak kezdete: 2027. február 1.;
- Szorgalmi időszak vége: 2027. május 31.;
- Vizsgaidőszakok:
 - 2027. március 15. - március 31.;
 - 2027. június 1. . – június 30.