



Magyar Röplabda Szövetség

T.Sz.1.

Tanulmányi Szabályzat

Röplabda Edzői Alapszintű Licenzszerző Tanfolyam

Szervezet neve:	Magyar Röplabda Szövetség
Címe:	1119 Budapest, Vahot utca 10. Fszt. 9 a.
Adószáma:	18158713-2-43
Képviselőre jogosult:	Vatai Gabriella, Elnök
Hatályos:	2025. augusztus 15.



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	6
2.6.	A képzettséggel betölthető munkakörök	6
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.....	9
3.4.	Hallgatói jogviszony	12
3.5.	Tantárgyi követelmények, tantárgyfelvétel.....	14
3.6.	Tantárgyátvitel	15
3.7.	Az ismeretek és gyakorlati képességek ellenőrzése	15
3.8.	Gyakorlati oktatási- és vizsgaalkalmak.....	17
3.9.	Jelenléti feltételek és kedvezmények	18
3.10.	Tantárgy aláírás.....	18
3.11.	A vizsgák rendje, a vizsgaidőszak	19
3.12.	Tanúsítvány	21
3.13.	Tandíjkedvezmény	21
3.14.	Méltányosság gyakorlása	21
3.15.	Jogorvoslati lehetőségek	21
3.16.	A Hallgató és az MRSZ közötti kapcsolattartás szabályai	22
3.17.	Záró rendelkezések	23
1.	Melléklet - Időrendi beosztás a 2025-2026-os tanévre.....	24



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, körülbelül:
 - Egészségtudomány ~ 10%
 - Sportelmélet ~ 10%
 - Sportpedagógia és -pszichológia ~ 10%
 - Sportági elmélet ~ 35%
 - Sportági gyakorlat ~ 35%

2.1.4. Képzés formája: levelező, hallgatók 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, tanszer, ruházat stb.) a hallgatót 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 15 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 15. – 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,
 - Erkölcsi bizonyítvány,
 - 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 az Oktatásszervezés;
 - Meglévő sportszakember végzettség, melyet a hallgató a végzettségét igazoló okirattal bizonyít;
 - Az MRSZ által a röplabda sportági jártasságáról kiállított szakmai ajánlása, melyet szintfelmérő vizsgán lehet megszerezni hallgatói kezdeményezésre;

2.1.12. Képzés indításához szükséges minimális hallgatói létszám: 15 fő

2.2. Jelentkezés

- 2.2.1. A hallgatók 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 regisztrációs díj befizetésével, illetve a regisztrációs felületen kért további kötelező adatok hiánytalan rögzítésével válik hivatalossá.
- 2.2.3. A hallgatónak 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 nem jelentkezik a képzés minimális résztvevői létszámához szükséges hallgató, 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 befizető hallgatók számára.

- 2.2.6. Induló képzés esetén a hallgatókat felvételük tényéről az Oktatásszervezés értesíti a regisztrációkor megadott e-mail címükön, ennek részeként elküldi a tanfolyam Tanulmányi Szabályzatát, melyet a hallgató köteles megismerni.

2.3. Beiratkozás

- 2.3.1. A felvett hallgatók az első félévi tandíj befizetésével iratkoznak be a képzésre. A befizetéssel a hallgató elfogadja a képzés Tanulmányi Szabályzatát.
- 2.3.2. A beiratkozásról visszaigazolást, a befizetésről hivatalos számlát kapnak a hallgatók a regisztráció során megadott e-mail címükre, legkésőbb a befizetés megtörténtét követő 30 napon belül.
- 2.3.3. A beiratkozási feltételeknek eleget tevő hallgatók a tanfolyam teljes jogú résztvevőivé válnak, rájuk a Tanulmányi Szabályzat és annak mellékletei, a képzés helyéül szolgáló intézmény (pl. gyakorlati oktatás során sportsarnok stb.) egyes szabályzata (tűzvédelmi, házirend), valamint az államilag elismert, 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, illetve, ha a meghirdetett képzés az eredetitől lényegesen eltér, és emiatt a hallgató írásban bejelenti, hogy a hallgatói jogviszonyát megszünteti.

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 elvégzését a hallgató megszerzi az MRSZ képzési rendszere szerinti „Alapszintű röplabda edzői” fokozatot, amire hivatkozva az Oktatásszervezés a hallgató részére munkavállalásra jogosító tanúsítványt állít ki.

2.6. A képzettséggel betölthető munkakörök



- 2.6.1. A tanúsítvánnyal a hallgató 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 hallgatók 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) és hallgatóra kötelező érvényű.
- 3.1.3. Alapfogalmak, meghatározások:
- Digitális munkafüzet: olyan írott formátumú, elektronikus, oktatást segítő kiadvány, amelynek használatával a hallgató önállóan el tudja sajátítani a tantárgyhoz tartozó tananyag legalább egy részét;
 - Kombinált videó: olyan elektronikus, oktatást segítő videó, amelynek használatával a hallgató 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 hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos online vagy személyes megbeszélés lehetősége;
 - Gyakorlati óra: olyan tanrendben szereplő kiscsoportos tanóra, amely az oktató irányítása mellett, a hallgató 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 szabályait, így különösen a tantervvvel, 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 hallgató 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 képzéssel egyidejűleg megszerezhető, a képzés tartalmával meghatározott, a röplabda edzői szakma gyakorlására jogosultságot adó dokumentum, amely bizonyítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett;
- Tanév: 9 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, edzés látogatás.
- 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 hallgató 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 hallgatók számára. A hallgatók vizsgát csak vizsgaidőszakon belül tehetnek;
- Oktatási rendszer: a képzés elektronikus oktatási felülete, amelynek használatával történik a hallgatói 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.
- 3.2.3. A tantervben csak – minden hallgató 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 hallgatók felvételi, tanulmányi, vizsga- és adminisztratív ügyeinek kezelése és koordinálása.
- Kijelöli a hallgató által egy periódusban elvégzendő tantárgyakat, ezekhez az Oktatási rendszerben beállítja a hallgató hozzáféréseit.
- Döntési jogköre az alábbi feladatokra terjed ki:



- hallgatók bemeneti követelményeinek ellenőrzése, beiratkozások kezelése;
- jelentkezési-, szorgalmi- és vizsgaidőszakok időbeli ütemezése;
- hallgatói hozzáférések kezelése az elektronikus oktatási rendszerhez;
- hallgatói 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);
- hallgatói tanúsítványok kiadhatóságának elbírálása;
- hallgatói jogviszony 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;
 - A bizottságok 15 napon belül kötelesek megválaszolni a hozzájuk beadott kérvényeket.

3.3.2. Tanulmányi Bizottság

- A hallgatók felvételi, tanulmányi és vizsgaügyeiben a Tanulmányi Bizottság (továbbiakban itt: bizottság) jár el.



- Állandó bizottság.
- A bizottság döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:
 - A tanfolyam tanítási rendjének elfogadása,
 - hallgatók képzési bemeneteire vonatkozó, a Tanulmányi Szabályzat 2.1.11. pontjában meghatározott szakmai ajánláshoz szükséges szintfelmérő vizsga iránti kérelmeinek engedélyezése,
 - hallgatók 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 1 tanulmányi évre 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 kérdéseiről 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 hallgatók 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.
- Kinevezése 1 teljes tanulmányi ciklusra szól.
- 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,
 - döntéshozatal olyan, a modulhoz kapcsolódó tanulmányi kérdésben, amelyben az Oktatásszervezés és a Tanulmányi Bizottság nem tud érdemi határozatot hozni.

3.4. Hallgatói jogviszony

- 3.4.1. Azon hallgató, aki az adott tanfolyamra jelentkezett és beiratkozott, az adott tanfolyamra hallgatói jogviszonyt létesített. A hallgatói jogviszony legfeljebb a képzési idő végéig áll fenn.
- 3.4.2. A hallgatói 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 hallgató kinyilvánítja, hogy a Magyar Röplabda



Szövetség vonatkozó szabályait, valamint a Tanulmányi Szabályzat rá vonatkozó előírásait ismeri, elfogadja, és betartja.

- 3.4.4. A képzés regisztrációs díjának befizetése a mindenkor félév tandíjának határidőre történő megfizetése nélkül a felvétel elutasítását vonhatja maga után.
- 3.4.5. A felvételt nyert hallgató a hallgatói jogviszonyt a képzési időszak megkezdését követő egy hónapon belül, írásban visszavonhatja. Ebben az esetben az MRSZ a félévre befizetett tandíj 70%-át visszautalja a hallgatónak. A regisztrációs díjat a hallgató nem kapja vissza. Ha a képzés az MRSZ felelősségéből nem tud elindulni, a hallgató tandíjat (és az abba beszámított regisztrációs díjat) teljes egészében visszakapja.
- 3.4.6. A beiratkozás a jelentkezési időszakban történik, amit minden félévben a Tanulmányi Bizottság által elfogadott tanítási rend határoz meg, és az Oktatásszervezés által kerül publikálásra, valamint megküldésre a hallgatók részére.
- 3.4.7. A hallgató 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 hallgató a félévre való beiratkozást és a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettség teljesítését követően jogosult:
 - hozzáférni az aktuális tanítási időszak tananyagaihoz,
 - a tanítási rendben 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 napon belül érdemi választ kapni,
 - a képzés szervezői által nyújtott támogatásokért, kedvezményekért folyamodni,
 - további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíteni.
- 3.4.9. Megszűnik a hallgatói jogviszony az alábbi esetekben:



- ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- ha a hallgató hallgatói jogviszonyát — fizetési hátralék miatt — az Oktatásszervezés a hallgató 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 hallgató nem felel meg a vizsgakövetelményeknek olyan tantárgyból, amelyre más tantárgyak épülnek, és azok teljesítésére a hallgatónak már nem marad elég ideje a tanítási rend szerint, a feltételként szolgáló tantárgy utolsó sikertelen vizsgájának napján.
- ha a hallgató a képzés ideje alatt nem tudja teljesíteni az összes tantárgy vizsgakövetelményeit.

3.4.10. A képzést végző intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- a hallgató a fizetési kötelezettségének az előírt határidőig nem tesz eleget, feltéve minden esetben, hogy a hallgató 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 hallgatóknak az adott szorgalmi- és vizsgaidőszakban teljesítendő tantárgyait a tanterv, a befogadott tantárgyak, valamint a hallgatók mindenkor tanulmányi előmenetele alapján az Oktatásszervezés veszi fel.

3.6. Tantárgyátvitel

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

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.

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 hallgatónak 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 online, önálló tesztel témánként, időben kötetlenül, gyakorlati tantárgyak esetén a tanórán tett gyakorlati bemutatóval;



- A szorgalmi időszak utolsó két hetében online, önálló teszttel tantárgyanként, időhöz kötötten,
 - vizsgaidőszakban: személyes jelenléte igénylő beugró elméleti vizsgával, személyes jelenléte igénylő elméleti és gyakorlati modulzáró vizsgával.
- 3.7.2. A tananyag ismeretének értékelése valamennyi ellenőrzési formában kétfokozatú: „megfelelt” és „nem felelt meg”.
- 3.7.3. Ha egy tantárgyhoz olyan témák tartoznak, amikhez önálló teszt áll rendelkezésre, a hallgató 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 két hétben teszi elérhetővé. A hallgatónak ebben az időszakban kell minden kiírt tantárgyzáró tesztet teljesíteni.
- 3.7.5. A hallgató 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 hallgató 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 hallgatónak a gyakorlati oktatáson kell bemutatnia, és azt az oktatást tartó szaktanár minősíti meghatározott szempontok szerint. „Nem felelt meg” minősítés esetén a hallgató maximum egyszer mutathatja be újra a feladatot az adott oktatási alkalmon. Az ilyen tantárgyból a hallgató 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 hallgató egy modul összes tanulmányi feltételét teljesítette, aláírást szerez, melyet az Oktatásszervezés adminisztrál az Oktatási rendszerben. A hallgató csak akkor tehet modulzáró vizsgát, ha az aláírást megszerezte.
- 3.7.9. A modulzáró vizsgajegy megállapítása elméleti tantárgyak esetén személyes



jelenlétet igénylő 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 időpontjait a tanítási rendben rögzíti, melyeket a szorgalmi időszak alatt folyamatosan pontosít.

3.8.2. A végleges oktatási alkalmakat az Oktatásszervezés az Oktatási rendszerben meghirdeti azok időpontja előtt legkésőbb 14 nappal, megjelölve az oktatási alkalom helyszínét is.

3.8.3. Az Oktatásszervezés az oktatási alkalom dátuma előtt értesíti a hallgatókat 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 hallgatókat.

3.8.4. Az Oktatásszervezés a tanítási rend szerint gyakorlati tantárggyal érintett vizsgaidőszak kezdetéig legalább kettő gyakorlati vizsgaalkalmat hirdet meg. Ezek közül a hallgatónak legalább egy alkalomra kell jelentkeznie.

3.8.5. A hallgatónak a gyakorlati tantárgy „Megfelelt” minősítését a vizsgaidőszak utolsó napjának végéig kell megszereznie gyakorlati vizsga során.

3.8.6. „Nem megfelelt” minősítés javítására a hallgatónak egy lehetősége van az adott vizsgaidőszak végéig.

3.8.7. Amennyiben a hallgató a vizsgaidőszak utolsó napjáig sem tudja megszerezni a „Megfelelt” minősítést, akkor - a „Nem megfelelt” minősítés tantárgyteljesítési lapra történő bejegyzése mellett - a tantárgy újrafelvételére kényszerül. Az újrafelvétel ideje a tantárgy ismételt meghirdetésének időszaka.



- 3.8.8. A vizsga egészségügyi vagy egyéb rendkívüli okokból történő késedelmes bemutatásra a Tanulmányi Bizottság adhat engedélyt.

3.9. Jelenléti feltételek és kedvezmények

- 3.9.1. A gyakorlati tantárgyak tanóráin való részvétel a tantárgyi aláírás feltétele. A megtartott gyakorlatok és előadások 80 százalékán való részvétel szükséges az aláírás megszerzéséhez. A tanórán való részvételt az oktató regisztrálja, és átadja az Oktatásszervezésnek, aki rögzíti az Oktatási rendszerben. Ez alól az Oktatásszervezés a Tanulmányi vezető és az illetékes modulfelelős véleményének figyelembevételével adhat felmentést.
- 3.9.2. Az oktató köteles legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjának végéig a hallgatót tájékoztatni arról, hogy az adott tantárgy óralátogatási kötelezettségeit elfogadta-e.
- 3.9.3. Amennyiben a hiányzás oka állampolgári kötelezettség (pl. hatósági idézésre megjelenés, Európai kupaszereplés, Magyar Kupa, Extraliga vagy NB-s bajnoki mérkőzésen történő részvétel vagy zárójelentéssel igazolt kórházi ápolás), a hallgató hatósági igazolással, MRSZ-igazolással, illetőleg kórházi zárójelentéssel a féléves össz-óraszám 33 százalékáig mentheti ki magát. A hiányzásokat legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig az Oktatásszervezésnél kell igazolni.
- 3.9.4. Az Oktatásszervezés a Tanulmányi vezetővel és az illetékes modulfelelőssel való egyeztetés alapján a hallgató részére, kérelemre, különösen indokolt esetben félévenként az össz-óraszám 50 százalékáról távolmaradást engedélyezhet a gyakorlati tantárgyak esetén.
- 3.9.5. Amennyiben a hallgató egy adott tantárgy foglalkozásairól a megengedett mértéknél többet hiányzott, a tantárgyra nem adható aláírás, így azt a tantárgyat a hallgató nem teljesítette.

3.10. Tantárgy aláírás

- 3.10.1. Amennyiben a hallgató 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 téma- és tantárgyzáró teszten, vagy 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 feltételül.

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 hallgatók számára.

3.11.2. Az Oktatásszervezés az adott vizsgaidőszak első napjáig modulonként legalább kettő vizsgaalkalmat hirdet meg (az addig a tanrend szerint befejezhető vizsgákra). Ezek közül a második a hallgató adott modulra értelmezett ismétlővizsga alkalma. Ha a hallgató 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 hallgatóknak az Oktatási rendszeren belül, online kell jelentkezni a vizsga előtt legkésőbb 48 óráig. A jelentkezést legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 48 órával díjmentesen vissza lehet vonni. Ezen belüli visszavonás esetén az adott vizsgaalkalmat a hallgatónak az Oktatásszervezés „nem megfeleltként” regisztrálja, és csökkenti a hallgató felhasználható vizsgaalkalmainak számát.

3.11.4. Vizsgára jelentkezés nélkül a hallgató 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 hallgatónak 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. Távolmaradás esetén a hallgatót a Térítési és Juttatási Szabályzat szerinti díjtétel terheli.
- 3.11.8. A gyakorlati vizsgák helyét és időpontját a vizsgáztató tanárral konzultálva az Oktatásszervezés jelöli ki.
- 3.11.9. Gyakorlati vizsga során az oktató a hallgató teljesítményét meghatározott szempontrendszer alapján értékeli. Az értékelést rövid indoklással együtt a hallgató 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 az Oktatási rendszerben.
- 3.11.10. Sikertelen vizsga után a hallgató modulonként egy ismétlővizsgára jelentkezhet az adott vizsgaidőszakban. Ha az ismétlővizsgát sem tudja teljesíteni, akkor a hallgatói jogviszony megszűnik jelen szabályzat 3.4.9. pontja szerint.
- 3.11.11. Az értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a döntés ellentétes a Tanulmányi szabályzatában foglaltakkal, vagy a vizsgáztatásra vonatkozó rendelkezésekkel. A hallgató jogorvoslat iránti kérelmét írásban, e-mail útján nyújthatja be az Oktatásszervezésnek, a Tanulmányi Vezetőnek címezve, a 3.15. pontban foglaltaknak megfelelően.
- 3.11.12. A hallgató tanulmányai során egy tantárgyat összesen két alkalommal vehet fel és minden alkalommal, sikertelen vizsga esetén egy javítási lehetőséggel rendelkezik.
- 3.11.13. Az ismétlővizsgát a Térítési és Juttatási Szabályzatban előírt vizsgaismétlési díj befizetése után lehet letenni a vizsgaidőszakra kiírt időpontokban.
- 3.11.14. Az egy napon vizsgáztatható minimális és maximális hallgatói létszámot a vizsgáztató tanár határozza meg.
- 3.11.15. 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 elnöke írja alá.
- 3.12.2. A hallgató kérésére angol, német és francia nyelvű tanúsítvány melléklet adható ki, amely a tanulmányi kötelezettségek legfontosabb adatairól és a tanulmányi eredményekről ad tájékoztatást. A tanulmányi melléklet kiállítását a hallgatónak kell kérvényezni az Oktatásszervezéstől.
- 3.12.3. A képzésről kiállított tanúsítvány — jogszabályban meghatározottak szerint — munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

3.13. Tandíjkedvezmény

- 3.13.1. A hallgatók 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 hallgató 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 hallgató jogorvoslati kérelmét kizárólag írásban, az edzo@hunvolley.hu e-mail címen jelezheti.
- 3.15.2. Az Oktatásszervezés és a Tanulmányi Bizottság a hallgatóval kapcsolatos döntéseit írásban, a hallgató e-mail címére küldött üzenetben közli a hallgatóval. Az olyan döntéseket, amelyekkel szemben jogorvoslatnak vagy bírósági felülvizsgálatnak van



helye, térítvényes postai küldeményként kell közölni. A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos, az MRSZ jelen szabályzat 3.15.1. pontjában rögzített, valamint a hallgató 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 hallgató 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 hallgató észrevételeit írásban, e-mail útján nyújthatja be az Oktatásszervezéshez. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, 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 hallgatót kérésére meg kell hallgatni.
- 3.15.6. A másodfokú döntés ellen jogorvoslatért bírósági eljárást lehet kezdeményezni.
- 3.16. A Hallgató és az MRSZ közötti kapcsolattartás szabályai
- 3.16.1. A kapcsolattartás fő szabály szerint a Hallgató 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 Hallgató a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos valamennyi kérelmét e-mail útján köteles előterjeszteni (ideértve a méltányossági kérelmeket és a jogorvoslati kérelmeket is).
- 3.16.3. A Hallgató 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 10 nap alatt dönt. A kérelemről szóló döntést az MRSZ e-mail útján közli a Hallgatóval.

3.17. Záró rendelkezések

3.17.1. Jelen szabályzat értelmezéséről az Oktatásszervezés jogosult állásfoglalás kibocsátására.



1. MELLÉKLET - IDŐRENDI BEOSZTÁS A 2025-2026-OS TANÉVRE

A 2025-2026-os tanév időrendi tervezete:

1. félév

- Szorgalmi időszak kezdete: 2025. szeptember 15.;
- Szorgalmi időszak vége: 2025. december 31.;
- Vizsgaidőszakok:
 - 2025. november 1. – november 15.;
 - 2026. január 1. – január 31.

2. félév

- Szorgalmi időszak kezdete: 2026. február 1.;
- Szorgalmi időszak vége: május 15.;
- Vizsgaidőszakok:
 - 2026. március 15. - március 31.;
 - 2026. május 15. – június 15.