

PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM
KÁNONJOGI POSZTGRADUÁLIS INTÉZET

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT



BUDAPEST
2022

PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM KÁNONJOGI POSZTGRADUÁLIS INTÉZET

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§. A jelen TVSZ az Intézet minden hallgatójára (rendes, vendéghallgatókra), valamint a képzésben résztvevő oktatókra és adminisztratív feladatokat ellátókra terjed ki.

2.§ Az esetlegesen nyitva maradt kérdésekben vagy az Intézeti Tanács hoz határozatot, mely ellen fellebbezésnek helye nincs; vagy a Pázmány Péter Katolikus Egyetem egyéges Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata szerint kell eljárni, beleértve a Jog- és Államtudományi Kar (PPKE JÁK) egyedi kiegészítő rendelkezéseit, melyek alkalmazásáról az Intézet elnöke tanácsa véleményét meghallgatva határoz.

3.§ Jelen Szabályzat 2022. szeptember 1-től lép hatályba.

A TANULMÁNYI ÜGYEK INTÉZÉSE ÉS AZOK FÓRUMAI

4.§ A Kánonjogi Posztgraduális Intézet hallgatóinak tanulmányi ügyeiben az Intézeti Tanács, az elnök, az Elnök Tanácsa, vagy annak arra felhatalmazott tagja, a Kreditátviteli Tanács, valamint az Intézet Titkársága jár el az alábbi feladatmegosztásban:

4.1.§ Az elnök

- döntés a jelentkezők felvételéről, a hallgatói státusz besorolásról;
- felmentési, vizsgahalasztási kérelmek elbírálása;
- a tandíj három részletben történő befizetésére, vagy egyetemi tanulmányi ösztöndíj ügyében (a hallgató beadott kérelme alapján) dönt;
- méltányossági kérelmek elbírálása;
- egyéni tanrend engedélyezése;

4.2.§ Az Intézeti Tanács dönt:

- doktori eljárásban,
- fegyelmi ügyekben
- minden egyéb, az előző fórumokon el nem dönthető ügyben. Kreditátviteli Bizottság, Tanulmányi Bizottság az Intézet olyan döntéshozó egysége, amely a hatályos vonatkozó állami jogszabályok, a PPKE egységes SzMSz-nek és az egységes egyetemi szintű szabályoknak megfelelően jár el. Tagjait az elnök nevezi ki.

4.3.§ Titkárság:

- a hallgatók felvétele körüli teljes adminisztráció és szervezési feladatok ellátása (beérkező személyi anyagok összegyűjtése, felvételi beszélgetés megszervezése, a hallgatók értesítése);
- az új félévre szóló órarend összeállítása, az elnökkel és az egyes professzorokkal egyeztetve;
- az adott félévre érvényes tanulmányi- és órarendről a hallgatók tájékoztatása szóban, telefonon, elektronikusan és a Neptun-rendszeren keresztül;

- tanulmányokkal és tandíjjal kapcsolatos ügyekben beadott kérelmek összegyűjtése, ill. elbírálásuk után a hallgatók tájékoztatása;
- különböző igazolások kiadása;
- a hallgatók által leadott baccalaureátus-, licenciat- és doktori témák, ill. témavázlatok, bibliográfiák számontartása, archiválása;
- licenciat-szigorlatok, doktori védések, habilitációs eljárás megszervezése, lebonyolítása;
- törzskönyvek kezelése
- a beiratkozás adminisztratív lebonyolítása, a ténylegesen beiratkozókra lista készítése;
- hallgatói jogviszony igazolás kiadása;
- diákigazolvány matrica kiadása

4.4.§ A PPKE KJPI Titkársága szorosan együttműködik az adatszolgáltatás terén a Központi Tanulmányi Osztállyal és a Hittudományi Kar munkatársaival.

A HALLGATÓK FELVÉTELE

5.§ Szükséges dokumentumok:

- kitöltött jelentkezési lap (tiszta hitéleti képzésről lévén szó, az Intézet saját jelentkezési lapjának kitöltése szükséges, mely letölthető a KJPI honlapjának „Hirdetménye” linkjéről);
- diploma (esetleg diplomák) másolatai);
- főpásztori, előjárói engedély (klerikusok ill. szerzetesek), illetve plébánosi ajánlás (laikusok);
- önéletrajz;
- felvételi kérelem;
- nyelvvizsga-bizonyítvány másolata (amennyiben rendelkezik ilyennel).

A dokumentumok, ill. a felvételi kérelem beadásának határideje a FELVI-felületen és a KJPI honlapján is közzétételre kerül, az elnök döntése alapján.

A felvétel a benyújtott dokumentumok, valamint a felvételi beszélgetés alapján az Intézetvezető határozatával történik. A felvételi beszélgetésre általában június folyamán, pótfelvételeire augusztus 15-e után kerül sor, hacsak az elnök másképpen nem rendelkezik.

6.§ A felvett hallgatókról az Intézet titkársága személyi adatlapot és névsort állít össze.

7.§ A felvételtől és a beiratkozás időpontjairól, szabályairól a KJPI titkársága a felvételt nyert jelentkezőt e-mailben értesíti. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.

A TANULMÁNYOK RENDJE

Képzési formák

8.§ A Kánonjogi Posztgraduális Intézetben a képzés két szinten nappali tagozaton folyik mesterképzés és doktori képzés formájában. Utóbbinak első szakasza a licenciat - ciklus. Az Intézetünkben folyó baccalaureátusi képzést a MAB 2006-ban elismerte bolognai rendszerű katolikus kánonjogász master szaknak (MA), amely összhangban van a római Apostoli Szentszék Nevelésügyi Kongregációja 392/2005. számú körlevelében foglalt ajánlásokkal.

9.§ Katolikus kánonjogász MA képzésre vehető fel az a jelentkező, akinek főiskolai, vagy BA szintű katolikus tisztán hitéleti diplomája van, és nincs emellett jogi egyetemi végzettsége. A képzés végén MA szintű diploma és kánonjogi baccalaureátus szerezhető.

10.§ Doktori képzésre vehető fel az a jelentkező, aki legalább katolikus teológusi baccalaureatussal, vagy katolikus tisztán hitéleti MA szintű (egyetemi szintű) végzettséggel, vagy jog- és államtudományi egyetemi diplomával (legalább cum laude minősítésű) rendelkezik. A doktori képzés első szakasza (licencia-ciklus) végén kánonjogi licencia-fokozat, majd ez után doktori (PhD) fokozat szerezhető.

Hallgatói státuszok

11.§ Az Intézet hallgatói rendes, vagy vendéghallgatók.

11.1.§ Vendéghallgatónak minősül az a hallgató, aki valamely katolikus teológiai főiskolán, vagy a PPKE HTK-n, vagy valamely egyetem jog- és államtudományi fakultásán hallgatói jogviszonnyal rendelkezik. A vendéghallgató egyénileg döntheti el, hogy az adott félévben mely előadásokat hallgatja, és mely vizsgákat teszi le. Kánonjogi végzettséget (baccalaureátus, licenciátus vagy doktori fokozatot) csak akkor kaphat, ha alapidiplomája megszerzése után rendes hallgatóként felvételt nyer a KJPI-be, s a Kreditátviteli Tanács döntését követően, a fokozatok megszerzéséhez szükséges, korábban még fel nem vett, vizsgával nem lezárt tantárgyakat teljesíti és a szabályzatban előírt egyéb feltételeknek is megfelel.

11.2.§ Rendes hallgatónak minősül az a hallgató, aki a felvétel feltételeinek mindenben megfelel.

Költségtérítés

12.§ A rendes hallgatók, akik magyar, európai-uniós, illetve magyar igazolvánnyal rendelkező állampolgárok, és az Ftv. által szabályozott államilag finanszírozott félévek számát a magyar felsőoktatásban még nem használták fel, azok képzése állami ösztöndíjas formában történik. Ezen idő alatt a hallgatók jogosultak minden más, az államilag finanszírozott státuszhoz kötődő állami támogatásra (ösztöndíj, tankönyvtámogatás, stb).

13.§ Azon hallgatók, akik már felhasználták a felsőoktatásban államilag finanszírozott félévek számát, azok az Intézeti Tanács által az adott tanévre megszabott költségtérítést kötelesek fizetni, megtartva a hatályos Ftv. és az egyetemi HTJSz előírásait.

Ugyanígy az Intézeti Tanács által az adott tanévre megszabott költségtérítést kötelesek fizetni a doktori képzésre felvett hallgatók (az állami doktori ösztöndíjban részesítettek kivételével), állampolgárságtól függetlenül.

A hallgatói jogviszony

14.§ A hallgatói jogviszony az aktuális félévre történő beiratkozással jön létre. A hallgatónak a képzési időszakot megelőzően – az adott tanulmányi félév időbeosztásában meghatározott határidőig – a Neptun rendszeren be kell jelentenie, hogy az adott félévben folytatni kívánja-e tanulmányait (aktív félév), avagy a félévben hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév). Amennyiben a hallgató az előírt határidőig nem jelentkezik be, halasztott bejelentkezési kérelmet nyújthat be a Neptun rendszeren keresztül, indoka igazolásának csatolásával, a

szorgalmi időszak második hetének végéig. Ha a hallgató az előírt határidőn belül sem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel (passzív).

15.§ A hallgató nem jelentkezhet be, és féléve passzív lesz, amennyiben az Intézet felé – bármely okból – lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn. Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató adott szakra történő bejelentkezése érvénytelen, amennyiben az adott szak vonatkozásában a rá irányadó önköltség teljes – vagy az intézménytől kapott esetleges részletfizetési kedvezmény esetén a más hallgatók számára a teljes önköltség befizetésének határidejéig esedékes – összegét, továbbá az önköltség esetleges késedelmes megfizetése miatt előírt késedelmi díjat az előírt befizetési határidőn belül nem fizeti meg, vagy határidőben nem teljesíti az ezekhez kapcsolódó pénzügyi adminisztrációs kötelezettségeit. Az aktív hallgatói jogviszonyhoz fűződő jogosultságok – ide nem értve a tárgyfelvételhez fűződő jogot – gyakorlásának feltétele az irányadó önköltség esedékes összegének megfizetése.

16.§ Az a hallgató, aki két passzív félév után elmulasztja a bejelentkezést a következő félévre, annak jogviszonya törlésre kerül.

TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

Tantárgyfelvétel

17.§ A tantárgyakat, illetve az azok teljesítését szolgáló kurzusokat a hallgatók a tantárgyfelvételi időszakban, a Neptun rendszeren keresztül maguk veszik fel. Tantárgyak, illetve kurzusok felvételére csak az a hallgató jogosult, aki az adott szakon érvényesen bejelentette, hogy tanulmányait a félévben folytatni kívánja, és hallgatói jogviszonya nem szünetel. Amennyiben a hallgató bejelentkezését az erre irányadó határidőn belül visszavonja, úgy az általa az adott szakon felvett tárgyakat a Tanulmányi Osztály hivatalból törli. A tantárgyfelvételi időszakot a félév időbeosztásában kell rögzíteni. A tantárgyfelvételi időszak nem fejeződhet be hamarabb, mint a szorgalmi időszak első hetének utolsó napja.

18.§ A hallgató a felvett tantárgyakat köteles teljesíteni. Amennyiben a hallgató a felvett tantárgyat nem teljesíti, úgy nem teljesített tantárgya keletkezik. A nem teljesített tantárgyat a hallgató a későbbi félévekben jogosult újra felvenni. Korábban teljesített tantárgy nem vehető fel még egyszer.

19.§ Amennyiben a hallgató a tantárgyfelvételi időszakban valamely okból nem vesz fel egy tantárgyat, illetve kurzust, úgy legkésőbb a tárgyfelvételi időszak utolsó napját követő hat munkanapon belül kérheti a tantárgy, illetve kurzus felvételét a Titkárságon. Ugyanez vonatkozik a leadni kívánt tantárgyra is.

Vizsgarend, vizsgafegyelem

20.§ Az ismeretek ellenőrzésének tantárgyankénti formáját a tanterv határozza meg. A hallgató teljesítménye értékelhető:

- *öt-fokozatú rendszerben*: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítéssel,
- *háromfokozatú rendszerben*: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítéssel.

Elégtelennél jobb, illetve legalább megfelelt minősítéssel teljesített tantárgy a hozzárendelt kreditpontokat eredményezi.

21.§ A vizsga típusú számonkérés megszervezhető különösen:

- szóbeli vizsgaként,
- írásbeli vizsgaként,
- kombinált vizsgaként
- elektronikus vizsgaként

22.§ Megajánlott jegyet az oktató – legkésőbb a szorgalmi időszak végéig – a Neptun rendszeren keresztül adhat, amit a hallgató szintén a Neptun rendszeren keresztül fogadhat vagy utasíthat el, de csak akkor, ha a tárgyféleven nincs az adott tárgyból érvényes vizsgajelentkezése.

23.§ A vizsgák időpontját az Intézet Titkársága az oktatókkal és a hallgatókkal történt konzultáció után (a vizsgák száma és időpontja tekintetében) írja ki.

A vizsgát – az elektronikus vizsga kivételével – az egyetem hivatalos helyiségében kell lefolytatni, tanítási napon 08.00 és 18.00 óra között.

- 1.) A vizsgázónak a vizsga helyszínére a vizsga kezdő időpontjára meg kell érkeznie, ellenkező esetben úgy kell tekinteni, hogy a vizsgán nem jelent meg.
- 2.) A meghirdetett vizsga lebonyolítása a vizsgáztató, valamint az őt foglalkoztató oktatási szervezeti egység vezetőjének felelőssége.
- 3.) Vizsgázni csak az a hallgató jogosult, aki az adott vizsgára a Neptun rendszeren keresztül feljelentkezett.
- 4.) Vizsgára csak az a hallgató jelentkezhet, aki az adott kurzust felvette, és az esetleges félévközi tanulmányi követelményeket teljesítette.
- 5.) Amennyiben a hallgató úgy vizsgázik le, hogy érvényes vizsgajelentkezéssel nem rendelkezett, illetve nem jelentkezhetett volna, úgy a vizsgája – eredményétől függetlenül – érvénytelen, és az azzal kapcsolatos bejegyzéseket törölni kell a Neptun rendszerből. A hallgató egy adott kurzus vonatkozásában egyidejűleg csak egy vizsgaalkalomra lehet feljelentkezve.
- 6.) Vizsgajelentkezését a hallgató a vizsga napját megelőző nap 12.00 óráig jogosult következmények nélkül visszavonni. Ebben az esetben a hallgató jogosult másik vizsgaidőpontra jelentkezni, amennyiben helyet talál.
- 7.) Amennyiben a hallgató a vizsgán nem jelenik meg, illetve azt nem kezdi meg, úgy teljesítménye nem értékelhető.
- 8.) A vizsga akkor minősül sikeresnek, amennyiben a hallgató elégtelennél jobb, illetve legalább megfelelt minősítést kapott. A sikertelen vizsga kijavításának első kísérlete javítóvizsgának, minden további kísérlete pedig ismétlő javítóvizsgának (együtt: vizsga) minősül.
- 9.) A sikertelen vizsgát a hallgató azonos tanulmányi félévben csak egy alkalommal kísérrelheti meg újra letenni. Amennyiben a hallgató a sikertelen vizsgát nem javítja ki, vagy a javítóvizsga nem sikeres, úgy a hallgató a kurzust a későbbi tanulmányi félévekben jogosult ismét felvenni, és az általános szabályok szerint teljesíteni. -A sikertelen vizsga, azonos tanulmányi féléven belül történő javítása esetén a hallgató legkorábban csak a legutolsó vizsgaidőpont végidőpontjától jelentkezhet újabb vizsgaidőpontra. A két vizsgaalkalom kezdőidőpontjai között legalább 4x24 órának kell eltelni.

Egyéni tanulmányi- és vizsgarend

24.§ Megfelelő indokok alapján az elnök egyéni tanulmányi és/vagy egyéni vizsgarendet engedélyezhet a hallgatónak.

Abszolutórium

25.§ Végbizonyítványt (abszolutóriumot) annak a hallgatónak kell kiállítani MA szakon, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket – a nyelvvizsga letétele, a baccalaurea dolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte.

Baccalaureátusi fokozat megszerzése

26.§ A baccalaureátus elnyeréséhez szükséges kötelező kurzusok (legalább 4 félév) és az előírt teológiai tárgyak, valamint 1 különelőadás, 2 szeminárium elvégzése, záróvizsga (baccalaureatus-i szigorlat), a baccalaureátusi dolgozat (szakdolgozat) benyújtása, valamint egy államilag elfogadott, C típusú középfokú nyelvvizsga vagy a Jog- és Allamtudományi Kar szabályzata által elfogadott – a C típusú középfokú nyelvvizsgával egyenértékű – nemzetközi típusú nyelvvizsga szükséges a diploma kiadásához.

27.§ A dolgozat témavezetője általában az Intézet valamely főállású oktatója, de egyedi esetben az elnök engedélyével és egy főállású oktató másodbírálónak való kijelölésével más oktató is felkérhető a moderálásra. A dolgozat témáját és vázlatát a témavezető fogadja el és értékeli.

A dolgozatot a jelölt köteles CD-n is benyújtani, melyet az Intézet Titkársága archivál.

A dolgozat címét és vázlatát (bacca bejelentő lap) a titkárság erre a célra rendszeresített mappában tartja nyilván.

28.§ A baccalaureátus elnyerésének további feltétele a záróvizsga sikeres letétele, mely háromtagú bizottság előtt történik. A szóbeli záróvizsgát köteles a vizsgabizottság abban az esetben megszakítani, ha bizonyos, hogy a benyújtott dolgozat plágiumot tartalmaz. Az így megszakított záróvizsgára és a dolgozat újabb benyújtására, az adott személy tekintetében, négy hónapon belül nem kerülhet sor.

29.§ *A dolgozat formai követelményei:*

- min. 50, max. 75 oldal;
- Times New Roman betűtípus;
- 12 pontos betűnagyság, 1, 5 sorköz;
- 3500 karakter oldalanként;
- lábjegyzetek, bibliográfia.

30.§ *Tartalmi követelmények:*

-az adott témáról szóló legfontosabb szakirodalom – beleértve a releváns idegen nyelvű szakirodalmat is – ismerete;

-egy tudományos kérdés alapos felvázolása, vélemények, meglátások ismertetése;

A dolgozatot a témavezető értékeli 1-5 érdemjeggyel.

A dolgozat leadásának határideje: a kiírt baccalaureatus-i szigorlat időpontja előtt legkésőbb négy héttel. A dolgozatot két bekötött példányban kell a titkárságon leadni.

Az oklevél

31.§ A kánonjogi baccalaureátusi oklevelet (okleveles katolikus kánonjogász) a PPKE HTK Tanulmányi Osztálya adja ki az Intézet kérésére évente egyszer, minden év októberében. Az

oklevél minősítése a kötelezően előírt vizsgák, a záróvizsga és a dolgozat érdemjegyének átlaga alapján kerül megállapításra a következő módon:

a szigorlati jegy 2x + a dolgozat eredménye+ az összes kollokviummal lezárt tárgy átlaga

4

A számítás alapján az oklevél minősítése:

-4,51 és felette: „summa cum laude”

-4,01-4,50: „magna cum laude”

-3,01-4,00: „cum laude”

-2,00-3,00: „rite”

Licenciátusi fokozat megszerzése

32.§ A licencia fokozat megszerzése része a Hittudományi Doktori Iskola Kánonjogi Programjának. A fokozat megszerzési ideje a *Novo Codice* rendelkezés alapján 6 félév (azaz 3 év), amely alól a szentszéki előírások értelmében felmentés nem adható.

A licencia fokozat alapvető feltétele a katolikus teológiai vagy kánonjogi bakkalaureatus-i, egyetemi katolikus teológus vagy más katolikus hitéleti MA szintű, illetve jog- és államtudományi diploma. További feltétel egy, a tudományos kutatás körében alkalmazható idegen nyelvből szerzett C típusú, legalább középfokú államilag elismert – vagy azzal egyenértékű – nyelvvizsga.

33.§ A licenciátusi kurzus minden kötelező kurzusának elvégzése és legalább „elégséges” vizsgával történő lezárása, 3 különelőadás, 4 szeminárium elvégzése, a licenciátusi dolgozat benyújtása és annak elfogadása, a licenciátusi szigorlat megfelelő letétele.

34.§ A dolgozat

Az Intézet tanszékei kiadhatnak választható dolgozati témákat, a hatályos egyetemes jog köréből, de nyitva áll annak lehetősége is, hogy a kiadott témáktól eltérően válasszon valaki feldolgozásra alkalmas hatályos jogi területet. Mind a kiírt, mind az egyénileg választott témák esetén szükséges, hogy a tanszék vezetője elfogadja a választást. Témavezető elsősorban tanszékvezető lehet, de az elnök beleegyezésével lehetőség van más konzulens felkérésére is. Ezt a beleegyezést a tanszékvezetővel is közölni kell. A dolgozat témáját és vázlatát a témavezető fogadja el és értékeli. A címet és a vázlatot a témavezető aláírásával a titkárság az erre létesített formalon (licencia jelentő lap) tartja nyilván. A dolgozatot a jelölt köteles CD-n is benyújtani, melyet az Intézet Titkársága archivál.

35.§ *A dolgozat formai követelményei:*

- min. 75, max. 150 oldal;
- Times New Roman betűtípus;
- 12 pontos betűnagyság, 1, 5 sorköz;
- 3500 karakter oldalanként;
- lábjegyzetek, bibliográfia;

36.§ *Tartalmi követelmények:*

-az adott témáról szóló legfontosabb idegen nyelvű szakirodalom alapos ismerete (legalább egy nagy nyugati nyelven elérhető!);

- lábjegyzetekkel, forrás- és irodalomjegyzékkel ellátva (az irodalomjegyzékben a magyar és latin nyelvű műveken kívül legalább egy nagy nyugati nyelven írt műveknek is szerepelniük kell!);
- egy tudományos kérdés alapos felvázolása, vélemények, meglátások, a problematikus, vitatott rész kérdések ismertetése;
- esetlegesen az önálló vélemény kifejtése.

37.§ A szigorlatra való jelentkezés a dolgozat leadásával történik, legkésőbb a szigorlat időpontja előtt 4 héttel. A licencia dolgozatot 2 bekötött példányban kell beadni, ebből 1 példányt kap a HTK Kari Könyvtára, 1 példány pedig az Intézet Titkárságán marad.

38.§ A dolgozatot a témavezető értékeli 1-5 érdemjeggyel. Az Intézet vezetője, vagy az Intézet más oktatója is kérheti elolvasásra a dolgozatot, javaslatot tehet a munka értékelésére.

39.§ A szigorlat 3 tagú bizottság előtt folyik, hallgatónként körülbelül 60 percet vesz igénybe. A 3 csoportba osztott tételekből a hallgató egy-egy tételt (összesen tehát hármat), valamint a jogesetekből (kázus) egyet húz, majd körülbelül 15 perc áll rendelkezésére, hogy felkészüljön a feleletre. Minden tételről 7-8 percig kell tudnia beszélni. A bizottság egyes tagjai kérdéseket tehetnek fel a szigorlati tételjegyzék teljes anyagából. A tétel kidolgozásához az íróeszközön kívül csak a latin nyelvű CIC és CCEO használható.

40.§ A licencia szigorlat csak elégtelen osztályzat esetén ismételhető, és a vizsgázó a második alkalommal már nem kaphat ötös, a harmadik alkalommal pedig legfeljebb kettes érdemjegyet szerezhet. További utóvizsga semmilyen címen nem lehetséges, javítóvizsga nincs.

41.§ A felelet végeztével a bizottság értékeli (egész vagy fél jeggyel) azt. A licencia minősítéséhez szükséges átlagot a következő módon számítjuk:

a szigorlati jegy 2x + a dolgozat eredménye + az összes kollokviummal lezárt tárgy átlaga

4

Az oklevél

42.§ A kánonjogi licencia oklevelet a PPKE HTK Tanulmányi Osztálya adja ki az Intézet kérésére évente egyszer, minden év októberében

A számítás alapján az oklevél minősítése:

-4,51 és felette: „summa cum laude”

-4,01-4,50: „magna cum laude”

-3,01-4,00: „cum laude”

-2,00-3,00: „rite”

MELLÉKLETEK

Licencia tételsor

Bacca tételsor A

Bacca tételsor B

Bacca tételsor C

Baccalaureátusi dolgozat értékelő lap

Licencia dolgozat értékelő lap

Bejeéltető lap doktori disszertációhoz

Licencia tételsor

1. Bevezető kánonok a CIC-hez és a CCEO-hoz (1-6.kk.)
2. Az egyházi törvények (7-28.kk.)
3. Az általános határozatok és utasítások, egyedi közigazgatási intézkedések (29-58.kk.)
4. A leiratok, a kiváltságok (59-84.kk.)
5. A felmentések, a szabályzatok és rendtartások és a természetes személyek (85-112.kk.)
6. A jogi személyek, a jogcselekmények (113-129.kk.)
7. A kormányzati hatalom,(129-144.kk.)
8. Az egyházi hivatalok (145-183.kk.)
9. Az egyházi hivatal elvesztése, az elévülés és az időszámítás (184-203.kk.)
10. A krisztushívők, a világiak (204-231.kk.)
11. A klerikusok (232-264.kk.)
12. A klerikusok hovatartozása, a klerikusok kötelezettségei és jogai, klerikusi állapot elvesztése (265-293.kk.)
13. A személyi prelatúrák, a krisztushívők társulásai (294-229.kk.)
14. Az egyház legfőbb hatósága (330-367.kk.)
15. A részegyházak és csoportjaik, a megyéspüspök (368-402.kk.)
16. A koadjutorok és segédpüspökök, a szék üresedése, akadályoztatása (403-430.kk.)
17. A részegyházak csoportjai (431-459.kk.)
18. A részegyházak belső rendje (460-514.kk.)
19. A plébániák, a plébánosok, az esperesek, templomigazgatók, lelkészek (515-572.kk.)
20. A megszentelt élet intézményeire vonatkozó közös szabályok (573-606.kk.)
21. A szerzetes intézmények (607-662.k.)
22. A szerzetes intézmények tagjainak kötelességei és jogai, apostoli tevékenységük, a tagok kiválása (662-709.kk.)
23. A világi intézmények, az apostoli élet társaságai (710-746.kk.)
24. Az egyház tanító feladata, az isteni ige szolgálata (747-792.kk.)
25. A katolikus nevelés, a tömegtájékoztatási eszközök, a hitvallás (793-833.kk.)
26. Az egyház megszentelő feladata, a szentségek és a keresztség (834-878.kk.)
27. A bérmálás, az eucharisztia (879-933.kk.)
28. Az eucharisztia őrzése, a misepénz (934-958.kk.)
29. A bűnbánat szentsége, a búcsúk, a betegek kenete (959-1007.kk.)
30. Az egyházi rend (1008-1039.kk.)

31. A szabálytalanságok és akadályok (1040-1054.kk.)
32. A házasság (bevezető kánonok és előkészület) (1055-1072.kk.)
33. Az érvénytelenítő akadályok általában és sajátosan (1073-1094.k.)
34. A házassági beleegyezés és hiányosságai (1095-1107.kk.)
35. A házasság megkötésének formája, a vegyes házasságok (1108-1133.kk.)
36. A házasság jogi következményei, a házasság érvényesítése (1134-1165.kk.)
37. A többi istentiszteleti cselekmény: szentelmények, zsolozsma, egyházi temetés (1166-1185.kk.)
38. A szentek, szentképek és ereklyék tisztelete, a fogadalom és az eskü, a szent helyek és idők (1186-1253.kk.)
39. A vagyoni jog alapelvei és a javak szerzése (1254-1272.kk.)
40. A javak kezelése, a javak elidegenítése, kegyes célok (1273-1310.kk.)
41. Büntető rendelkezések az egyházban (1311-1330.kk.)
42. A büntetések és más büntető intézkedések, a büntetések alkalmazása, megszűnése (1331-1363.kk.)
43. Az egyes bűncselekmények (1364-1399.kk.)
44. A perek általában, az illetékes bíróság, (1400-1445.kk.)
45. A bíróságok fegyelme (1446-1475.kk.)
46. A peres felek, képviselők, ügyvédek, kerestek, kifogások (1476-1500.kk.)
47. A rendes egyházi peres eljárás (1500-1525.kk.)
48. A bizonyítékok, mellékes ügyek (1526-1597.kk.)
49. A periratok közzététele, a perbezárás, a tárgyalás, a bíró döntései, az ítélet megtámadása (1598-1640.kk.)
50. A jogerő, az előbbi állapotba való visszahelyezés, perköltségek, az ítélet végrehajtása, szóbeli peres eljárás (1641-1670.kk.)
51. Egyes különleges eljárások (1671-1716.kk.)
52. A büntetőeljárás és a közigazgatási felfolyamodások, a plébános elmozdítása (1717-1752.kk.)
53. A Keleti Kódex jelentősége, kialakítása, formai és tartalmi jellemzői
54. 'Ecclesia sui iuris'/rítus/tradíció, a sajátjogú egyházak tipológiája
55. A sajátjogú autonómia specifikus jegyei és a szinódusok mint azok gyakorlási fóruma
56. A bérmálás és a gyónás szentségének interrituális vonatkozásai
57. A házasság szentségének interrituális vonatkozásai

Bacca tételsor

A

1. Az Egyház tanító feladata I (395-410. oldal)
2. Az Egyház tanító feladata II (410-424. oldal)
3. Általános tudnivalók a házasságról és a házasság lelkipásztori előkészítése (503-523. o)
4. A házassági akadályok (523-545. oldal)
5. A szentségek általában, a keresztség és a bérmálás (427-448. oldal)
6. Az Eucharisztia (449-468. oldal)
7. A kiengesztelődés szentségei (468-483. oldal)
8. A klerikusok képzése (225-238. oldal)
9. A klerikusok jogi helyzete (238-254. oldal)
10. A szent rend (483-500. oldal)
11. Képesség a házassági beleegyezésre (545-566. oldal)
12. A beleegyezés kinyilvánítása és a vegyes házasságok (565-580. oldal)
13. A házasság jogi hatásai és a kötelék felbontása (580-592. oldal)
14. Az Egyház büntetőjoga (601-627. oldal)
15. A büntetések alkalmazása (627-638. oldal)
16. Az egyes bűncselekmények és büntetések I (639-648. oldal)
17. Az egyes bűncselekmények és büntetések II (649-659. oldal)
18. Az egyes bűncselekmények és büntetések III (659-670. oldal)
19. A sajátos peres eljárások I (787-797. oldal)
20. A sajátos peres eljárások II (797-810. oldal)
21. A katolikus egyház vagyonejoga I (1254-1272. kánonok magyarázata)
22. A katolikus egyház vagyonejoga II (1273-1298. kánonok magyarázata)

Bacca tételsor

B

1. Az egyházi törvény hatályossági köre (81-90. oldal)
2. Az egyházi törvény fogalma és fajtái; kötelező ereje és magyarázata (91-103. oldal)
3. Az egyedi közigazgatási intézkedések (111-127. oldal)
4. A személyek és a jogcselekmények (130-159. oldal)
5. A kormányzati hatalom (150-159. oldal)
6. Az egyházi hivatalok (160-193. oldal)
7. A krisztushívők (204-225. oldal)
8. A klerikusok (225-254. oldal)
9. Az egyház legfőbb hatósága (269-305. oldal)
10. A részegyházak (306-345. oldal)
11. A részegyházak belső rendje (346-384. oldal)
12. Az Egyház tanító feladata I (395-410. oldal)
13. Az Egyház tanító feladata II (410-424. oldal)
14. A szentségek általában, a keresztség és a bérmálás (427-448. oldal)
15. Az Eucharisztia (449-468. oldal)
16. A kiengesztelődés szentségei (468-483. oldal)
17. A szent rend (483-500. oldal)
18. Az egyház büntetőjoga (601-627. oldal)
19. Az egyes bűncselekmények és büntetések (639-670. oldal)
20. A peres eljárás előfeltételei (681-725. oldal)
21. A peres eljárás lefolyása I (726-757. oldal)
22. A peres eljárás lefolyása II (757-782. oldal)

Bacca tételsor

C

1. Az egyházi törvénykönyv hatályossági köre (81-90. oldal)
2. Az egyházi törvény fogalma és fajtái; kötelező ereje és magyarázata (91-103. oldal)
3. Az egyedi közigazgatási intézkedések (111-127. oldal)
4. A személyek és a jogcselekmények (130-159. oldal)
5. A kormányzati hatalom (150-159. oldal)
6. Az egyházi hivatalok (160-193. oldal)
7. A krisztushívők (204-225. oldal)
8. A klerikusok (225-254. oldal)
9. Az egyház legfőbb hatósága (269-305. oldal)
10. A részegyházak (306-345. oldal)
11. A részegyházak belső rendje (346-384. oldal)
12. Általános tudnivalók a házasságról és a házasság lelkipásztori előkészítése (503-523oldal)
13. A házassági akadályok (523-545. oldal)
14. A szentségek általában, a keresztség és a bérmálás (427-448. oldal)
15. Az Eucharisztia (449-468. oldal)
16. A kiengesztelődés szentségei (468-483. oldal)
17. A szent rend (483-500. oldal)
18. Képesség a házassági beleegyezésre (545-566. oldal)
19. A beleegyezés kinyilvánítása és a kötelék felbontása (565-590. oldal)
20. A peres eljárás előfeltételei (681-725. oldal)
21. A peres eljárás lefolyása I (726-757.oldal)
22. A peres eljárás lefolyása II (757-782. oldal)

BACCALAUREÁTUSI DOLGOZAT ÉRTÉKELŐ LAP

I.

A hallgató neve:.....

Tanszék:.....

Konzulens neve:.....

A dolgozat címe:.....

.....

.....

A téma elfogadva:

dátum:.....

.....

tanszékvezető aláírása

II.

A konzulens értékelése:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Érdemjegy:.....

.....

konzulens aláírása

Budapest,.....

LICENCIA DOLGOZAT ÉRTÉKELŐ LAP

I.

A hallgató neve:.....

Tanszék:.....

Konzulens neve:.....

A dolgozat címe:.....

.....

.....

A téma elfogadva:

dátum:.....

.....

tanszékvezető aláírása

II.

A konzulens értékelése:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Érdemjegy:.....

.....

konzulens aláírása

Budapest,.....

Bejelentőlap doktori disszertációhoz

Hallgató tölti ki:

Doktorandusz neve:.....

Választott témavezető neve:

A doktori disszertáció tervezett címe:

.....

.....

.....

Bejelentés dátuma:

Hallgató aláírása

A bejelentőhöz csatolni kell a disszertáció részletes vázlatát (kb. 3 oldal) és a bibliográfiát!
Amennyiben már foglalkozott a témával, 3-4 oldal összefoglalást is kérünk.

Témavezető tölti ki:

A tervezett disszertáció címét és témavázlatát megfelelőnek ítélem meg, a
dolgozat moderálását vállalom / a következő feltételekkel vállalom*:

.....

.....

.....

.....

*megfelelő aláhúzendó

Elfogadás dátuma:

Témavezető aláírása