



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

**A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
VÍZTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNJÁNAK**

1/2024. SZÁMÚ

INTÉZKEDÉSE

**a külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett alap- és
mesterképzésre történő felvétel szabályairól**

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Felvételi Szabályzat 52. § (1) bekezdése, az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 27. § (2) bekezdés a) pontja, a belső szabályozás és a jogi koordináció rendjéről szóló 36/2019. számú rektori utasítás 2. § (2) bekezdése, az Egyetem

- Felvételi Szabályzata,
- Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata,
- Elismerési Szabályzata

vonatkozó rendelkezései alapján a külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett képzésekre történő felvételi eljárás Víztudományi Karon (a továbbiakban: Kar) történő végrehajtására az alábbi intézkedést (a továbbiakban: intézkedés) adom ki.

I. Általános rendelkezések

1. §

(1) A jelen intézkedés célja a külföldi állampolgárok felsőoktatási felvételi eljárásának megszervezése, továbbá a Kari Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB) tagjainak, valamint feladatainak meghatározása.

(2) A jelen intézkedés tárgyi és időbeli hatálya a tárgyév szeptemberében induló külföldi állampolgárok számára meghirdetett idegen nyelvű képzések felvételi eljárásaira terjed ki. A jelen intézkedés személyi hatálya az ezen felvételi eljárásokban résztvevőkre terjed ki.

II. A meghirdetett képzések adatai

2. §

Képzés megnevezése	környezetmérnöki	építőmérnöki	vízügyi üzemeltetési mérnöki	nemzetközi vízpolitika és vízdiplomácia
Végzettségi szint	alap (BSc)	alap (BSc)	alap (BSc)	mester (MA)
Képzés nyelve	angol vagy magyar	angol vagy magyar	angol	angol

Képzés munkarendje	nappali	nappali	nappali	nappali/levelező
Képzés költségvetési formája	ösztöndíjas* vagy önköltséges	ösztöndíjas* vagy önköltséges	önköltséges	ösztöndíjas* vagy önköltséges

* Stipendium Hungaricum (SH) vagy Scholarship for Christian Young People (SCYP) vagy Diaszpóra Scholarship (DS)

III. A felvételi eljárás folyamata

3. §

A felvételi eljárás tekintetében az Egyetem hatályos Felvételi Szabályzatában, valamint jelen intézkedésben meghatározottak irányadók.

1. A felvételi jelentkezés határideje, benyújtás módja és helye

4. §

(1) A felvételi jelentkezés határideje:

A jelentkezés minden esetben DreamApply felületen történik:

- SH: apply.stipendiumhungaricum.hu, határidő (hi): 2024. január 15.
- SCYP: apply.scyp.hu, hi: 2024. január 15.
- DS: apply.diasporascholarship.hu, hi: 2024. január 30.
- önköltséges: apply.uni-nke.hu, hi: 2024. április 30.

(2) A felvételi jelentkezés benyújtásának módja és formája:

A felvételi jelentkezés a DreamApply felületeken benyújtott jelentkezési kérelem, továbbá a kérelemmel egyidejűleg benyújtandó dokumentumok feltöltésével történik.

(3) A felvételi jelentkezési felületen a jelentkező az alábbi adatokat köteles megadni:

- a) személyes adatok: név; születési név; anyja leánykori neve; születési hely, idő; nem; állampolgárság; útlevélszám; útlevél lejárati dátuma; lakcím; e-mail cím; telefonszám,
- b) személyes elérhetőségek: lakcím, e-mail cím – arra vonatkozó figyelmeztetés, hogy a további kapcsolattartás ezen a címen zajlik –; telefonszám; a felvételi vizsgához használt online elérési adat,
- c) amennyiben releváns, az aktuális munkahelyre vonatkozó adatok: intézmény neve; címe; jelentkező beosztása, munkaterülete,
- d) iskolai/felsőfokú végzettség adatai: intézmény neve; címe; végzettség szintje; tanulmányi terület; minősítés, okirat kelte,
- e) angol oktatási nyelv esetén az angol, magyar oktatási nyelv esetén a magyar nyelvtudást igazoló nyelvvizsga bizonyítvány adatai: típusa; szintje; elért eredménye; további nyelvvizsga bizonyítványok típusa(i); szintje(i), elért eredménye(i). Kiváltható, ha a középiskolai vagy egyetemi tanulmányait bizonyítottan a választott oktatási nyelven teljesítette a jelentkező.

(4) A jelentkezési kérelemmel egyidejűleg benyújtandó, a kérelem mellékleteként csatolandó dokumentumok:

- a) Europass önéletrajz és motivációs levél angol nyelven;
- b) angol oktatási nyelv esetén angol, magyar oktatási nyelv esetén magyar nyelvből államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvány vagy azzal a magyar jogszabályok szerint egyenértékű okirat;

- c) alapképzésre történő jelentkezés esetén a magyar jogszabályok szerint középfokú végzettségi szintet igazoló okiratként elismerhető érettségi bizonyítvány;
- d) mesterképzésre történő jelentkezés esetén a magyar jogszabályok szerint legalább alapképzés szintű felsőfokú végzettségi szintet igazoló okiratként elismerhető oklevél; amennyiben a felsőfokú oklevél nem tartalmazza az oklevél minősítését, az oklevelet kiállító felsőoktatási intézmény által kiállított, az oklevél minősítését tartalmazó igazolás;
- e) alapképzésre történő jelentkezés esetén a középiskolai végzettség szerinti két utolsó év eredményeiről tanulmányi igazolás és leírás (Records of the final two years in Secondary School);
- f) Transcript of Records - korábbi tanulmányi eredményekről kredit-igazolás;
- g) útlevelel vagy személyazonosító okmány;
- h) az adott ország érettségi bizonyítvány/oklevél minősítési rendszerét leíró dokumentum – amennyiben elérhető;
- i) igazolás a képzés nyelvéről, amennyiben a középfokú oktatás nyelve angol vagy magyar oktatási nyelv esetén magyar volt;
- j) 3 hónagnál nem régebbi orvosi igazolás arról, hogy a jelentkező egészségi állapota megfelelő annak igazolására, hogy a jelentkező nem szenved az alábbi betegségek valamelyikében: AIDS, Hepatitis A, B, C, vagy más fertőző betegség. Az orvosi igazolást az ösztöndíjas jelentkezőknek a DA rendszerben megadott jogvesztő határidőig föl kell tölteniük, az önköltséges hallgatók pedig, amennyiben nem töltik föl a DA rendszerbe, legkésőbb a beiratkozáskor kell, hogy bemutassák.;
- k) önköltséges jelentkező esetén az intézményi eljárási díj megfizetéséről szóló igazolás;
- l) szülői beleegyező nyilatkozat, amennyiben az érettségi bizonyítvánnyal rendelkező jelentkező még nem töltötte be 18. életévét;
- m) mesterképzésre történő jelentkezés esetében a korábbi tanulmányok során megszerzett kreditek elismeréséhez szükséges, a teljesített kompetenciákat igazoló dokumentumok.

(5) Amennyiben a csatolandó dokumentumok nem vagy csak részben angol nyelvűek, a jelentkezőnek az előírt dokumentumokat angol nyelvű fordításban kell csatolnia azzal, hogy az adott országban fordítóiroda által kiállított, pecséttel ellátott, ellenjegyzett fordítás szükséges. Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott dokumentumokat kizárólag angol nyelven kell benyújtani.

(6) A jelentkező az előírt dokumentumokat az eredeti dokumentumokról készített elektronikus másolat formájában csatolja. A sikeres felvételi eljárást követően a beiratkozás során a felvett jelentkező minden a felvételi jelentkezés során csatolt dokumentum eredeti példányát köteles bemutatni.

(7) Az Egyetem által külföldi állampolgárok számára idegen nyelven meghirdetett önköltséges képzésre jelentkező, a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott harmadik országbeli, vízumköteles állampolgár a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak szerint intézményi eljárási díjat köteles fizetni (HTJSZ 77/A. § (1) bek.).

(8) Az elektronikus úton beérkezett felvételi jelentkezési kérelmek nyilvántartását rendelem el a Felvételi Szabályzat 43. §-a alapján. A nyilvántartásért a Nemzetközi Osztály felelős.

2. A felvételi jelentkezési kérelmek feldolgozása

5. §

- (1) A felvételi jelentkezési kérelmek feldolgozásáért a Nemzetközi Osztály felelős.
- (2) A felvételi határozatok meghozatalának határideje: tárgyév május 24. napja.
A felvételi határozatok kiküldésének határideje: tárgyév május 31. napja.
- (3) A külföldi jelentkezők teljes felvételi anyagának DreamApply rendszerből történő letöltését a Nemzetközi Osztály végzi.
- (4) A Nemzetközi Osztály ellenőrzi a megküldött dokumentumokat, az esetleges hiányosságokra felhívja a jelentkezők figyelmét. A benyújtandó dokumentumok pótlásáról – amennyiben azok a jelentkezés időpontjában még nem állnak rendelkezésre (*nem kapta még az érettségi bizonyítványát, nyelvvizsga-bizonyítványát, útlevelét stb.*) a jelentkező minden év augusztus 1-ig gondoskodhat. Amennyiben a hiánypótlási felhívásnak a jelentkező határidőben nem vagy nem megfelelően tesz eleget, a kérelem elutasításra kerül. A beérkezett felvételi kérelmek formai elbírálásáért a Nemzetközi Osztály felelős.
- (5) Amennyiben a jelentkező előzetes kreditelismerési kérelmet nyújt be, a kari Kreditátviteli és Validációs Bizottság az Elismerési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően jár el.
- (6) Az adatkezelésért a Nemzetközi Osztály felel.

3. A felvételi pontszámítás módszere

6. §

- (1) A Nemzetközi vízpolitika és vízdiplomácia mesterképzés esetében a felvételi eljárás menetét, a pontszámítás módszerét a Felvételi Szabályzat 52-54. § határozza meg.
- (2) Az építőmérnöki, környezetmérnöki, vízügyi üzemeltetési mérnöki alapszakok esetén a pontszámítás a jelentkező által benyújtott dokumentumok, valamint a 9. §-ban meghatározott pályaalkalmassági orientációs beszélgetésen vizsgált szempontrendszer alapján történik azzal, hogy az elérhető pontszám legfeljebb 100 pont, amiből a jelentkező az érettségi bizonyítvány minősítése alapján legfeljebb 30 pontot, a pályaalkalmassági orientációs beszélgetés során legfeljebb 70 pontot szerezhet.

4. A Kari vizsgáztató bizottság

7. §

- (1) A bizottság elnöke a nemzetközi osztály osztályvezetője, tagjaira javaslatot tesz a dékán részére. A dékáni jóváhagyást követően a nemzetközi osztályvezető szervezi a felvételi eljárás lefolytatását. Az elnök távolléte esetén helyettesítéséről gondoskodik.
- (2) A vizsgabizottság tevékenységének adminisztratív támogatását a Nemzetközi Osztály látja el.
- (3) A szóbeli vizsgáztató bizottságok feladata a Felvételi Szabályzat VII. Fejezet 53. §-ban foglaltakra figyelemmel a külföldi állampolgárok alap- és mesterképzésre történő felvételi

eljárásának részét képező a szóbeli (on-line) pályaaalkalmassági orientációs beszélgetés lefolytatása és értékelése (önköltséges és SCYP jelentkezők esetén), vagy a DreamApply felületen rögzített felvételi videó és/vagy a motivációs levél értékelése (SH és DS jelentkezők esetén).

5. A mesterképzésre vonatkozó felvételi vizsga

8. §

(1) A felvételi szóbeli (on-line) beszélgetés, valamint a DreamApply felületén elérhető felvételi interjú rögzítési időpontja tárgyév március 1. és május 31. között, az egyes ösztöndíjprogramok kezelőinek megadott ütemezése szerint történik. A motivációs beszélgetések részletes ütemezéséről (nap, óra, perc szerinti beosztásáról) az önköltséges és az SCYP jelentkezőket a DreamApply rendszeren keresztül az NO tájékoztatja.

(2) A felvételi motivációs beszélgetés, felvételi videó interjú nyelve megegyezik a jelentkező által választott képzési nyelvvel (magyar vagy angol).

(3) A vizsgáztató bizottságoknak a felvételi eljárás során a következő szempontok alapján szükséges az értékelést kialakítani:

- a) személyes kompetenciák, motiváció, pályaaorientáció, a jelentkező szakmai irányultságának felmérése;
- b) szakmai és tanulmányi előzmények felmérése;
- c) szakmai gyakorlat;
- d) közéleti és szakmai tevékenység;
- e) jelentős szakmai, tanulmányi, kutatási tevékenység;
- f) a megszerzendő oklevél jövőbeli hasznosulása;
- g) szakmai tájékozottság, általános tájékozottság az aktuális hazai és nemzetközi folyamatokról;
- h) a felvételi feltételt meghaladó többlet nyelvtudás, hátrányos szociális helyzet, fogyatékoság.

(4) A fenti szempontok figyelembevételével az alábbi pontok kerültek megállapításra a felvételi interjúk (beszélgetés, videók) elbírálásakor, ami a motivációs levél tartalmi elemeivel is megegyezik:

1. Szakmai életút, tapasztalat (bemutatkozás, képességek, erősségek, eddigi tanulmányok összefoglalása, szakmai gyakorlat) **10 pont**
2. Pályaaorientáció (tervek és elvárások az egyetemi tanulmányokkal kapcsolatban, motivációs, szakmai irányultság) **10 pont**
3. Szakmai kérdés megválaszolása (kutatási tevékenység, közéleti és szakmai tevékenység) **20 pont**
4. Intézményi pont (felvételi feltételt meghaladó nyelvtudás, közigazgatási, vagy vízügyi, vízipari munkatapasztalat, magyarországi kötődés (pl. családi-, rokon kapcsolat, korábbi magyarországi hallgatói- vagy munkaviszony, fogyatékoság) **10 pont**

(5) Aki a motivációs beszélgetésen nem jelenik meg / nem tölti föl a rögzített videót az Egyetem által megjelölt időpontban, és nem igazolja dokumentumokkal megfelelően alátámasztva, hogy távolmaradása neki fel nem róható okból történt, „nem felelt meg” minősítést kap.

6. Az alapképzésre vonatkozó felvételi vizsga

9. §

(1) A felvételi szóbeli (on-line) beszélgetés, valamint a DreamApply felületén elérhető felvételi interjú rögzítési időpontja tárgyév március 1. és május 31. között, az egyes ösztöndíjprogramok kezelőinek megadott ütemezése szerint történik. A felvételi eljárás részletes ütemezéséről (nap, óra, perc szerinti beosztásáról) az önköltséges és az SCYP jelentkezőket a DreamApply rendszeren keresztül tájékoztatjuk.

(2) A felvételi eljárás, felvételi videó interjú nyelve megegyezik a jelentkező által választott képzési nyelvvel (magyar vagy angol).

(3) Az alapképzéseken a pályaalalmassági orientációs beszélgetés témaköreit a szakfelelősök és az NO dolgozza ki.

(4) A vizsgabizottság a felvételi eljárás eredményét a jelentkezővel a DreamApply rendszerben közli.

(5) Aki a felvételi eljáráson nem jelenik meg / nem tölti föl a rögzített videót az Egyetem által megjelölt időpontban, és nem igazolja dokumentumokkal megfelelően alátámasztva, hogy távolmaradása neki fel nem róható okból történt, „nem felelt meg” minősítést kap.

7. Felvételi döntés

10. §

A felvételi döntés meghozatalának határideje: tárgyév május 24. napja.

IV. Beutazás

11. §

(1) Beutazás és beiratkozás csak érvényes vízummal és egészségügyi igazolással lehetséges. Amennyiben a vízumkérelem elutasításra kerül, a hallgatói jogviszony létesítése nem lehetséges. Ez ellen jogorvoslatnak helye nincs.

(2) A felvett jelentkezők a beutazás előtt 10 nappal kötelesek jelezni írásban (e-mailben) a megérkezés várható idejét, valamint a kollégiumi elhelyezési igényüket a képzés kapcsolattartójának.

(3) A felvett jelentkezők megérkezésének határideje tárgyév szeptember 1. , de az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 7. § (1) j) pontja alapján a beiratkozás, bejelentkezés engedélyezése legkésőbb a regisztrációs időszakot követő 5. munkanapig, tárgyév szeptember 6-ig lehetséges.

(3) A kapcsolattartás az international.fws@uni-nke.hu e-mail címen a Nemzetközi Osztállyal történik.

V. A beiratkozás menete

12. §

(1) A beiratkozás a megérkezést követően személyesen lehetséges a Tanulmányi Osztállyal egyeztetett időpontban és helyszínen. A felvételi határozat kézhezvételét követően a regisztrációs időszakban, a képzési időszak megkezdése előtt kell a Neptun-rendszeren bejelentkezni és a félévet aktiválni, önköltséges hallgató esetén az önköltség első részletének befizetését követően. A személyes beiratkozásra a regisztrációs időszakban van lehetőség szeptember 6-ig.

- (2) A beiratkozás során a felvett jelentkezőnek az alábbi dokumentumokat kell bemutatnia:
- alapszak esetén: eredeti érettségi bizonyítványt és egy másolati példányát, MA szak esetén: eredeti főiskolai/egyetemi oklevelet és egy másolati példányát, kreditigazolást, leckekönyvet és annak másolatát, nyelvvizsga bizonyítvány(ok) eredeti és egy másolati példányát;
 - 3 hónapnál nem régebbi, büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítványt eredeti példányban;
 - útlevelet;
 - orvosi igazolást eredetiben;
 - 1 db igazolványképet (szabvány méretű – 35*45 mm), melynek hátoldalán fel van tüntetve a hallgató neve;
 - elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerből (a továbbiakban: Neptun-rendszer) nyomtatott, majd hiányzó adataival kitöltött és aláírt beiratkozási lapot egy példányban;
 - a hallgatói fogadalmat és a tűzvédelmi nyilatkozatot 1-1 példányban kitöltve, aláírva;
 - hallgatói képzési szerződést a hiányzó adataival kitöltve, aláírva 3 példányban, melyet a Neptun rendszerből kell kinyomtatni.

(3) A beiratkozás határideje a regisztrációs időszak végét követő 5. munkanap, A felvett jelentkező köteles jelezni, amennyiben a határidő végéig nem tud beiratkozni.

(4) A beiratkozási követően a nem tanulmányi jellegű ügyek intézése (különösen a tartózkodási engedéllyel kapcsolatos ügyek, bankkártya ügyintézés, TAJ-kártya ügyintézés, biztosítás, orvosi ellátás) a Nemzetközi Osztály feladata.

VI. Záró rendelkezés

13. §

Jelen intézkedés az aláírást követő napon lép hatályba.

Baja, 2024. március 27.



