

A MAGYAR LOVASTERÁPIA SZÖVETSÉG ALAPÍTVÁNY TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

Magyarázat	1
I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	1
1.§ A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA	1
2.§ A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBE ELJÁRÓ SZERVEZETEK ÉS SZEMÉLYEK.....	2
II. RÉSZ: A KÉPZÉS.....	3
1.§ A KÉPZÉSI RENDSZER	3
2.§ RÉSZVÉTEL A KÉPZÉSBEN	3
3.§ ELŐZETESEN MEGSZERZETT TUDÁS BESZÁMÍTÁSA, FELMENTÉS A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ALÓL	5
4. § A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI	5
III. RÉSZ: TANULMÁNYI SZABÁLYZAT.....	5
1.§ A KÉPZÉSI IDŐSZAKOK ÉS BELSŐ ÜTEMEZÉSÜK RENDJE	5
2.§ A TANULMÁNYOK MEGKEZDÉSE.....	6
3.§ A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI	7
4.§ A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG NEM TELJESÍTÉSE.....	7
IV. RÉSZ: VIZSGASZABÁLYZAT	8
1.§ A TANTÁRGY TELJESÍTÉSE	8
2.§ A HALLGATÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ELLENŐRZÉSE.....	8
3.§ A VIZSGA	9
V. RÉSZ: A KÉPZÉS LEZÁRÁSA: A ZÁRÓDOLGOZATRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	11
1.§ A ZÁRÓDOLGOZAT.....	11
2.§ A ZÁRÓVIZSGA	13
3.§ AZ OKLEVÉL	16
4.§ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK, KÉRELMEK.....	16
5. § PANASZKEZELÉS MÓDJA.....	17

A MAGYAR LOVASTERÁPIA SZÖVETSÉG ALAPÍTVÁNY TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

Magyarázat

- MLTSZ = Magyar Lovasterápia Szövetség Alapítvány = képző intézmény
- tananyagegység = modul
- OB = Oktatási Bizottság
- KSZV = képzés szakmai vezetője
- OSZ = oktatásszervező
- TVSZ = tanulmányi és vizsgaszabályzat
- KP = képzési program
- KSZ = képzési szerződés
- rendelet = Miniszterelnök Kabinetfőnökének 8/2021. (XI.30) MK rendelete a lovasterápiást és a fogyatékos és a sérült személyeknek nyújtott lovas szolgáltatásokat végző személyek képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- hallgató = képzésben résztvevő
- szakdolgozat = záródolgozat

I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

- Az MLTSZ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatának (továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed a képzéseire felvételt nyert és képzési szerződést aláírt résztvevők tanulmányi és vizsgaügyeire, továbbá az MLTSZ oktatóira és vezetőire.
- A képzésben résztvevőknek, az oktatóknak és a vezetőknek egyaránt kötelessége a TVSZ ismerete és betartása.
- A képzésben résztvevő a képzési szerződés aláírásával kijelenti, hogy a TVSZ-t, valamint annak mellékleteit ismeri és magára nézve kötelezően elfogadja az abban foglaltakat.
- A tanulmányi és vizsgaszabályzat a rendelettel és a képzési programokkal összhangban íródott.
- A KP-ban nem érintett kérdéseket, területeket a TVSZ szabályozza részletesen.
- az MLTSZ-nek joga van egyoldalúan módosítani a TVSZT. Évente az MLTSZ OB-a felülvizsgálja a TVSZ-t és szükség esetén módosítja azt. A hatályos TVSZ-ek az érvénybelépés pontos dátumának megjelölésével elérhetőek a hallgatói drive-on. A módosításokról az OSZ e-mailben értesíti a képzésben résztvevő hallgatókat. Minden hallgatóra az a TVSZ vonatkozik, mely érvényben volt a képzési szerződés aláírásának időpontjában.

2.§ A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAÜGYEKBE ELJÁRÓ SZERVEZETEK ÉS SZEMÉLYEK

Oktatási Bizottság, továbbiakban = OB

- A képzésekben résztvevők tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon az OB dönt.
 - Döntéshozatala során egyszerű többséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén a képzés szakmai vezetőjének szavazata a döntő.
 - Hatásköre a következő ügyekre terjed ki:
 - ✓ határidőn túli beiratkozás/bejelentkezés engedélyezése
 - ✓ vizsga halasztások, felmentések engedélyezése
 - ✓ vizsgaidőszakon kívüli vizsga engedélyezése
 - ✓ egyéb tanulmányi kérelmek elbírálása
 - ✓ előzetes tudásmérés, előzetesen szerzett tudás beszámításának elbírálása,
 - ✓ panaszok kezelése, fellebbezés elbírálása
- a beterjesztett ügyekben 15 munkanapon belül dönt.

Képzés szakmai vezetője továbbiakban = K SZV

Döntési jogkör:

- OB összehívása
- oktatásokról beszámoló elkészítése, éves eredmények értékelése, elemzése
- oktatások időzítésének tervezése
- oktatásokkal kapcsolatos döntések előkészítése
- oktatásokkal kapcsolatos tájékoztatók ellenőrzése
- képzési programok, TVSZ stb. összeállítása

Végrehajtási jogkör:

- oktatók felkérése
- javaslatok a képzések, képzési programok továbbfejlesztésére,
- felelősség a képzések szakmai színvonalának emelésért
- a vizsgák megszervezését és lebonyolítását a képzés szakmai vezetője és az OB koordinálja és felügyeli
- oktatók értékelése, fejlesztések, intézkedési tervek, éves eredmények értékelése és elemzése

Együttműködik:

- képzés meghirdetése, indítása, reklám, ügyfélszolgálat, adminisztráció, iratkezelés, személyi feltételek biztosítása, tárgyi feltételek biztosítása, szerződéskötés, panaszkezelés

Oktatásszervező továbbiakban = OSZ

- résztvevők jelentkezési anyagainak, adatainak kezelése az MLTSZ az adatvédelmi szabályzatának megfelelően, mely elérhető az alábbi oldalon https://www.lovasterapia.hu/footer-tartalmak-2023/MLTSZ_adatkezelesi_szabalyzat
- oktatói szerződések, adatok kezelése az MLTSZ az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően,
- képzési szerződések előkészítése, aláírása a képzés szakmai vezetőjével és a képzésben résztvevővel
- vizsgák szervezése, a résztvevők, oktatók értesítése
- adminisztratív feladatok ellátása: a képzésekhez tartozó dokumentáció vezetése (haladási/képzési napló, jelenléti ívek, hiányzások, vizsgalapok, vizsgák dokumentálása stb.)
- minőségbiztosítás

- felkészülés az ellenőrzésekre, szükséges anyagok összeállítása
- beszámolók készítése a képzésekről
- kérvények összegyűjtése, OB döntéseiről az érintettek tájékoztatása
- képzések meghirdetése
- képzési anyagok előkészítése a honlapra
- formanyomtatványok, sablonok elkészítése, aktualizálása
- egyebek: tájékoztatás résztvevői, oktatói oldalra; előadások, vizsganyagok megosztása a résztvevőkkel
- be- és kifizetések kezelése, számlázással kapcsolatos ügyintézés
- oktatási blokkok előkészítése, szervezése

II. RÉSZ: A KÉPZÉS

1.§ A KÉPZÉSI RENDSZER

- A képzés az egyes képzésekhez (melyeket a 8/2021. (XI.30) MK rendelet szabályoz) kapcsolódó képzési programoknak megfelelően történik.
- A képzési programok a 8/2021. (XI.30) MK rendeletnek megfelelően a korábbi képzési programok MLTSZ általi átdolgozásával készültek.
 1. Lovasterapeuta képzés gyógypedagógiai lovaglás és lovastorna szakágon
 2. Lovasterapeuta képzés hippoterápia szakágon
 3. Lovasterapeuta képzés pszichológiai lovasterápia szakágon
 4. Fogyatékos személyek szabadidős- és lovassport oktatójának vagy edzőjének képzése
 5. Lovasterápiás segítő képzés

2.§ RÉSZVÉTEL A KÉPZÉSBEN

1. Jelentkezés feltételei

- Képzésre történő jelentkezési határideje: minden év szeptember 1.
- A jelentkezés pontos feltételei részletezve az egyes képzési programoknál
- a jelentkező rendelkezzen
 - ✓ az egyes képzési programoknál meghatározott végzettséggel
 - ✓ a vezetői engedélyhez szükséges elsősegély vizsgával (ennek hiányában a vezetői engedélytől független elsősegély vizsgával) - amennyiben ez nincs, a képzés végéig meg kell szerezni, mert ennek megléte az oklevél kiadásának feltétele (kivéve a Lovasterápiás segítő képzés)
 - ✓ a Fogyatékos személyek szabadidős- és lovassport oktatója, vagy edzője elnevezésű képzéshez sportorvosi vizsgálat szükséges
 - ✓ alapfokú lovas tudást bizonyító vizsga teljesítése az MLTSZ szervezésében (kivétel a Fogyatékos személyek szabadidős- és lovassport oktatója, vagy edzője, valamint a Lovasterápiás segítő képzés)

2. Jelentkezés menete:

- ✓ a honlapról letölthető kitöltött és aláírt **jelentkezési lap** formanyomtatvány beküldése
- ✓ a képzés megkezdéséhez előírt feltételeket - amelyek egyben jelentkezési feltételek is - igazoló dokumentumok másolatainak beküldése

- ✓ a már meglévő lovas vizsgák, vagy lovas tudás teljesítését igazoló dokumentumok másolatainak - ha van ilyen- beküldése a gbozori@lovasterapia.hu email címre
 - ✓ az egyes képzéseknél feltüntetett nyilatkozatok aláírása, beküldése
 - ✓ egészségügyi nyilatkozat: a jelentkező nyilatkozatot tesz arról, hogy a képzés elvégzésére egészségügyileg, fizikailag és mentálisan alkalmas, valamint nincs tudomása olyan betegségről, ami kizárná, vagy veszélyeztetné az elméleti és a gyakorlati órákon történő részvételét, kizárná a lovaglást, vagy akadályozná a lovas vizsgák letételében.
- a beküldött anyagokat az MLTSZ áttekinti, hogy a jelentkező megfelel-e a KP-ban és a rendeletben meghatározott feltételeknek,
 - 30 napon belül a jelentkezést visszaigazolja, és a jelentkezőt tájékoztatja a felvételi eljárásról
 - 90 napon belül lefolytatja a felvételi eljárást és a jelentkezővel közli a felvételre vonatkozó döntését
 - sikeres felvétel esetén tájékoztatást ad a képzéssel kapcsolatos tudnivalókról, különösen a vizsgakövetelményekről
 - sikertelen felvételi esetén tájékoztatást ad annak indokairól

3. Felvételi vizsga

- a rendelet által szabályozott képzések és a hozzájuk kapcsolódó képzési programok szerint (kivéve a Fogyatékos személyek szabadidős- és lovassport oktatójának vagy edzőjének képzése)

Lovas felvételi vizsga

- az MLTSZ OB által meghatározott helyszínen és időpontban minden év szeptemberében
- a lovas felvételi vizsgára az MLTSZ biztosít lovat és szükséges felszerelést (kivéve kobak, kesztyű, pálca)
- igény esetén előre jelezve saját lóval is lehet felvételi vizsgát tenni, ebben az esetben az alábbi dokumentumok szükségesek: lóútlevél, az előírásoknak megfelelő eü. státusz, oltások, féreghajtás igazolásával, (a lóra saját felszerelést kell hozni, a lószállítás és a szervezés költsége a résztvevőt terheli, a helyszínen a lovat csak a kijelölt helyen veheti le a lószállítóról és kötheti ki az ápolás/szerelés időtartamára. A résztvevő köteles a lovardára vonatkozó egyéb szabályok betartására **(lásd Házirend)**)
- lovas felvételi vizsga díja minden esetben: 10.000 Ft
- Követelmény: A lovas tudjon három alapjármódban, osztályban vagy egyénileg biztonsággal lovagolni. Ismerje a lovardai szabályokat, a lovardai alakzatokat és patanyomfigurákat.
- Sikertelen lovas felvételi vizsga az OB által kijelölt időpontban egyszer ismételfő egy felvételi időszakban, díja: 10.000 Ft

Segítő képzés

- A felnőttképzésre jelentkező felvételi vizsgát tesz, melynek követelménye: motivációs levél készítése írásban, melyben a képzésre jelentkező kifejti az alábbiakat: miért jelentkezik a képzésre, mik az ezzel kapcsolatos további tervei, milyen előzetes lovas tudással, kapcsolódó tapasztalattal rendelkezik.

3.§ ELŐZETESEN MEGSZERZETT TUDÁS BESZÁMÍTÁSA, FELMENTÉS A TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ALÓL

A képzési programban meghatározottak az alábbiakkal egészülnek ki:

- A résztvevő az adott modul, vagy a képzés megkezdése előtt kérheti az előzetesen megszerzett tudás beszámítását, illetve felmentését a tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése alól.
- A felmentésről és a beszámítható tudásról az MLTSZ OB-a dönt a tematika, a tartalom, az óraszám és a teljesített tananyagegység/vizsga figyelembevételével
- A felmentés és az előzetesen megszerzett tudás beszámítás iránti kérelmet írásban az erre **rendszeresített nyomtatványon**, a tantárgy megjelölésével, indokolással ellátva, a kérelem megalapozottságát alátámasztó dokumentumok (elismertetni kívánt korábbi tanulmány részletes tantárgyi és vizsgakövetelményét, valamint az ennek teljesítést igazoló okirat) másolatával kell benyújtani:
 - ✓ elektronikus úton a gbozori@lovasterapia.hu címre, vagy
 - ✓ postai úton a Magyar Lovasterápia Szövetség Alapítvány 1066 Budapest, Teréz krt. 24., I/1 levelezési címére küldve, vagy
 - ✓ személyesen a Nemzetközi Gyermekmentő Szolgálat Lovasterápiás és Oktató Központjában (2151 Fót, Vörösmarty tér 2.) található ügyfélszolgálati irodába.
- A kérelem hiányos benyújtása esetén legfeljebb 8 napos hiánypótlási határidő biztosítható a képzésben résztvevőnek. A késve, vagy hiányosan benyújtott kérelem nem bírálható el.
- Az OB 15 munkanapon belül döntést hoz, és az oktatásszervező értesíti a résztvevőt az OB határozatáról.
- Elismerés esetén az érintett tárgy érdemjegyének megállapításakor a hozott minősítést kell beszámítani.

4. § A KÉPZÉS SZERKEZETI ÉS TARTALMI EGYSÉGEI

- az egyes képzések célját, a képzés során megszerzhető kompetenciákat, a képzés szerkezetét, a képzésbe való bekapcsolódás feltételeit, a tematikai egységeket, a tantárgyakat, az óraszámokat, a megengedett hiányzás mértékét, a mentességeket, a számonkérések módját és értékelését, a képzés teljesítésének és az oklevél/igazolás kiadásának feltételeit a rendeletnek megfelelően az egyes KP-ok tartalmazzák
- a képzések moduljai egymásra épülnek, azok sorrendje nem cserélhető fel
- egy adott modul csak akkor kezdhető el, ha az előfeltételét képező tananyagegységet /modult a képzésben résztvevő sikeresen teljesítette

III. RÉSZ: TANULMÁNYI SZABÁLYZAT

1.§ A KÉPZÉSI IDŐSZAKOK ÉS BELSŐ ÜTEMEZÉSÜK RENDJE

1. A képzés időbeosztása

- A tanév illetve az adott képzés időbeosztását – az oktatási időpontokat, vizsgaidőszakokat és időpontokat, a gyakorlatok időpontját és helyszínét, a záróvizsgák, lovasvizsgák időpontjait tanévenként az OB a képzés szakmai vezetőjével együtt határozza meg
- A félév/adott képzés időbeosztását a képző intézmény legkésőbb minden év január végéig nyilvánossá teszi honlapján: <https://www.lovasterapia.hu/tevekenysegunk/Kepzesek>

2. A tanórák beosztása

- A tanórák időtartama 45 perc, a gyakorlati órák esetében 60 perc
- Lehetőség van az egymást követő tanórák egybefüggő megtartására (összevonás) az oktatás folyamatossága érdekében

2.§ A TANULMÁNYOK MEGKEZDÉSE

1. Hallgató beiratkozási kötelezettsége, a képzési szerződés aláírása

- A sikeres felvételt követően a képzésben résztvevő képzési szerződést ír alá,
- A beiratkozás alkalmával az MLTSZ minden résztvevő számára elérhetővé teszi egy belső tanulmányi rendszerben
 - ✓ a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, a hozzá tartozó mellékleteket, nyomtatványokat, valamint a hallgatókat érintő szabályzatokat, házirendet
 - ✓ az adott képzés céljait, illetve képzési és kimeneti követelményeit tartalmazó képzési ismertetőt,
 - ✓ bizonyos oktatási segédanyagokat, a lovas vizsgák rendjét és követelményeit
- A résztvevő köteles a képző intézménynél szereplő adatait ellenőrizni és az azokban bekövetkezett változásokat bejelenteni. A változásokat a képzés során haladéktalanul be kell jelenteni, ennek mulasztásából származó hátrány a résztvevőt terheli.

2. A képzés díja

- Az MLTSZ képzései államilag nem támogatott képzések, a résztvevőknek képzési díjat, valamint a TVSZ által szabályozott esetekben és mértékben vizsgadíjat, pót- és javítóvizsgadíjat kell fizetni, mely a képzési szerződésben kerül meghatározásra.
- A résztvevők által befizetett képzési díj nem fedezi teljes mértékben a képzés költségeit, a képzéseket az MLTSZ támogatja.
- A képzésben résztvevő köteles a teljes képzési díjat, vagy annak első részletét befizetni a képzési szerződés aláírásának napjáig. A fennmaradó két részletet legkésőbb a 2. és a 3. modul kezdetéig köteles befizetni.
- A Lovasterápiás segítő képzésben résztvevő köteles a teljes képzési díjat befizetni a képzési szerződés aláírásának napjáig.

3. Óralátogatás alóli felmentés

- az OB az adott oktató/oktatók egyetértésével a képzésben résztvevő kérelmére komoly indokkal, méltányossági alapon, egyéni elbírálás alapján felmentést adhat **az elméleti órákra vonatkozóan az óralátogatás** alól, feltéve, hogy a képzésben résztvevő képzési kötelezettségeinek (szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt) önhibáján kívül nem tud eleget tenni
- az óralátogatás alóli felmentés nem mentesít a számonkérések, vizsgák teljesítése alól
- gyakorlati órák látogatása alól az OB nem ad felmentést

4. Képzésre vonatkozó jogviszony, képzési szerződés érvényessége

- A jogviszony a képzési szerződés aláírásától kezdődik és az első záróvizsga időszakban a kihirdetett záróvizsga napján ér véget.
- A képzési jogviszony további feltétele, hogy a képzésben résztvevő köteles a teljes képzési díjat, vagy annak első részletét befizetni a képzési szerződés aláírásának napjáig. A fennmaradó két részletet legkésőbb a 2. és a 3. modul kezdetéig köteles befizetni.

- A Lovasterápiás segítő képzésben résztvevő köteles a teljes képzési díjat befizetni a képzési szerződés aláírásának napjáig.
- A képzést a képzésben résztvevőnek a képzési szerződés aláírásától kezdve 4 éven belül be kell fejeznie (sikeres záróvizsga és lovasvizsga)
- Ha egy tanegységet/ modult lezáró vizsga (javító és/vagy pótvizsga) sikertelen, a résztvevő képzési jogviszonya megszűnik. Erről az MLTSZ OB-a írásban értesít a résztvevőt. Ebben az esetben a következő évfolyamba beiratkozva folytathatja a tanulmányait, kérheti a már teljesített modul/ tananyagegység, előzetesen megszerzett tudás beszámítását valamint ezzel arányosan a képzési díj csökkentését.

3.§ A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Tantárgyi követelmények

- A tantárgyi követelményeket a tantárgy oktatója határozza meg a KP-nak megfelelően
- A **tantárgyi követelményeknek** a következőket kell különösen tartalmaznia:
 - ✓ tanórákon való részvétel előírásait,
 - ✓ félévközi tanulmányi értékelés követelményeit, számát, (beadandó dolgozatok)
 - ✓ vizsgára bocskítás feltételeit,
 - ✓ érdemjegy kialakításának módját,
 - ✓ kötelező és ajánlott irodalom jegyzékét,
 - ✓ hiányzások pótlásának feltételeit, időpontját és módját,
 - ✓ vizsgák és beszámolók rendszerét, módját (szóbeli/írásbeli stb.).

2. Óralátogatás, késés, hiányzás

- Az órákon való részvétel kötelező.
- A tanórákon kizárólag az oktató beleegyezésével lehet hang- vagy videófelvételt készíteni. Ha az oktató engedélyt ad hang- vagy videófelvétel készítésére, az akkor is csak saját célú felhasználásra vonatkozik. Saját célú felhasználás azt is jelenti, hogy a felvett anyag nem osztható meg az interneten, sem egyéb információhordozó eszközön olyan személyekkel, akik nem a képző intézmény hallgatói.
- A jelenlétet jelenléti ív aláírásával dokumentálja a résztvevő. A résztvevő a KP-ban, illetve a rendeletben meghatározott arányban hiányozhat az órákról. A hiányzást nem kell igazolni. A meghatározott hiányzási keret túllépése esetén a modult/tantárgyat nem teljesítettnek kell tekinteni.
- A hiányzások nyilvántartása az oktatásszervező hatáskörébe tartozik.

4.§ A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG NEM TELJESÍTÉSE

- A képző intézmény a képzésben résztvevő jogviszonyát egyoldalúan megszünteti, ha a résztvevő a KSZ-ben, a TVSZ-ben, és a KP-ban rögzített, tanulmányokban való előre haladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti, erről a döntéséről a képzésben résztvevőt írásban tájékoztatja
- A képző intézmény fizetési hátralék esetében a résztvevő eredménytelen felszólítása után felbontja a képzési szerződést.
- A képző intézmény egyoldalú határozattal megszünteti annak a résztvevőnek a képzési szerződését, akinek az azonos tantárgyból tett sikertelen (javító, és ismétlő javító vizsgákkal együtt) vizsgáinak összesített száma eléri a hármat. Lásd 2.§ 4 pont

IV. RÉSZ: VIZSGASZABÁLYZAT

1.§ A TANTÁRGY TELJESÍTÉSE

1. A tantárgy, tananyagegység teljesítése

- A tantárgyat, tananyagegységet teljesítettnek kell tekinteni, ha a résztvevő a tantárgyi illetve a tananyagegységre vonatkozó követelményeknél előírt minősítést megszerezte.
- Nem teljesítette a tantárgyat, tananyagegységet a résztvevő
 - ✓ ha az előírt számonkérés során elégtelen, vagy nem felelt meg minősítést szerzett,
 - ✓ ha a tantárgy/tananyagegység teljesítését nem kísérelte meg,
 - ✓ ha a vizsgán nem jelent meg,
 - ✓ ha vizsga esetén nem kísérelte meg a vizsga letételét,
 - ✓ vagy egyéb más ok miatt értékelhetetlen a teljesítménye.

2.§ A HALLGATÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ELLENŐRZÉSE

1. Az ismeretek ellenőrzésének fajtái

- Az ismeretek ellenőrzésének módja képzésenként a KP-ban modulonként meghatározott.
- Az egy tanulmányi időszakot, illetve modult átfogó számonkérés fajtái:
 - ✓ *vizsga* – valamely tantárgy egy tanulmányi időszakot átfogó anyagának szóbeli és/ vagy írásbeli számonkérése. A vizsga minősítése érdemjeggyel, vagy megfelelt illetve nem felelt meg minősítéssel történik.
 - ✓ *gyakorlat* – teljesítése aláírással történik, jelenléti ív alapján
 - ✓ *gyakorlati vizsga* – a vizsga minősítése érdemjeggyel, vagy megfelelt illetve nem felelt meg minősítéssel történik
 - ✓ *gyakorlati jegy* – valamely tantárgy egy tanulmányi időszakot átfogó teljes anyagának számonkérése a szorgalmi időszakban, melynek megszerzése legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig előírt. Minősítése érdemjeggyel történik.
 - ✓ *házi dolgozat* – a szorgalmi időszakban kiadott és teljesítendő, részben vagy teljesen tanórán kívül elkészítendő, meghatározott formában benyújtandó, gyakorlati, vagy hospitálási napló, egyéb témájú dolgozat. A dolgozatot, a tantárgyi követelményben előírt határidőre kell benyújtani. A házi dolgozat csak számítógépen készítve adható be, és az oktató a dolgozatot kinyomtatott és elektronikus adatrögzítőn benyújtott formában egyaránt kérheti. A dolgozat értékelése ötfokozatú minősítéssel, vagy megfelelt, nem felelt meg minősítéssel történik. A nem felelt meg minősítésű dolgozat kijavítására egy alkalommal, az oktató által meghatározott új határidőig lehetőséget kell biztosítani.
 - ✓ a lovasvizsgákat, a gyakorlati vizsgákat és a gyakorlatokat csak személyes jelenléttel lehet teljesíteni

2. A tanulmányi teljesítmény minősítése

- Érdemjeggyel való minősítés alkalmazásakor:

Megfelelt minősítés:

- 90 – 100 % teljesítmény esetén jeles (5),
- 80 – 89 % teljesítmény esetén jó (4),
- 65 – 79 % teljesítmény esetén közepes (3),
- 50 – 64 % teljesítmény esetén elégséges (2),

Nem megfelelt minősítés:

- 49 % vagy az alatti teljesítmény esetén elégtelen (1) minősítést kell adni.
- Írásbeli vizsga esetén a hallgató kérésére az oktatásszervező köteles megmutatni a kiértékelt dolgozatot, melyet a képző intézmény 8 évig őriz.
- Írásbeli számonkérés közben meg nem engedett segédeszköz használata („puskázás”) vagy más személy segítségnek igénybevétele („súgás”) esetén a dolgozat elégtelen.
- A záródolgozatra, a házi dolgozatra szintén elégtelen minősítést kell adni, ha értékelésekor bebizonyosodik, hogy a hallgató plágiumot követett el.

3.§ A VIZSGA

1. A vizsgaidőszak megszervezésének rendje

Minden tananyagegység = modul vizsgaidőszakkal zárul.

- A vizsgák megszervezését és lebonyolítását a képzés szakmai vezetője és az OB koordinálja és felügyeli.
- A vizsgák szervezését a hallgatók, oktatók értesítését, a vizsgalapok elkészítését, vizsgák dokumentálását az oktatásszervező végzi.
- Az OB a vizsga időpontja előtt legalább három héttel közzé teszi az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a felkészülést segítő témaköröket, kérdéseket.
- A kedvezményes tanulmányi rend alapján tanulmányokat folytató résztvevő részére, vagy más egyéb méltánylást igénylő esetben a vizsga napján belül az oktató a vizsga időpontját csoportosan vagy személyre lebontva is kijelölheti.
- Az oktató felel a meghirdetett vizsgák megtartásáért, illetve a távolléte miatt elmaradt vizsgaidőpontok pótlásáért.
- Ha a vizsga a vizsgáztató hibájából marad el, az oktató – az OB-vel egyeztetve – gondoskodik a vizsga pótlásáról, amely a résztvevők számára hátrányos következményekkel nem járhat.

2. Vizsgára bocsátás feltételei

- A KP-ban előírtaknak megfelelően részvétel az elméleti és a gyakorlati órákon
- Vizsgára kizárólag az a résztvevő bocsátható, aki tandíjfizetési kötelezettségének eleget tett és térítési/különeljárási díj tartozását rendezte.
- A lovasvizsgára történő jelentkezéshez a **Jelentkezés lovasvizsgára** elnevezésű nyomtatványt kötelező kitölteni és visszaküldeni a gbozori@lovasterapia.hu e-mail címre minden év szeptember 15-ig. (Vagy az OB által kijelölt határidőig.)

- A lovasvizsgán történő részvételhez kérjük kitöltve, aláírva a fenti e-mail címek egyikére elküldeni vagy személyesen benyújtani az **Igazolás lovasvizsgára való felkészülésről** elnevezésű nyomtatványt legkésőbb egy héttel a lovasvizsga időpontja előtt. Ennek elmulasztása esetén a képzésben résztvevő nem vehet részt a lovasvizsgán.

3. A vizsgáztatás rendje

- A képzésben résztvevő köteles a kiírt időpontban a vizsgán személyazonosság igazolására alkalmas okirattal megjelenni, és a vizsgát letenni.
- A vizsgáztató jogosult a vizsgán résztvevők személyazonosságát ellenőrizni.
- A szóbeli vizsgát a tantárgy előadója, vagy helyettesítője előtt kell letenni. Az írásbeli vizsgát az oktató javítja ki.
- Ha a résztvevő a vizsgán, gyakorlaton nem jelent meg, a vizsgára/gyakorlatra az oktató **„nem jelent meg”** bejegyzést ad.
- Ha a résztvevő a gyakorlat követelményeit nem teljesítette az oktató: **„nem teljesítette”** bejegyzést ad
- Adott vizsganapon a szóbeli vizsgázás lehetősége lezárul, ha a szóbeli vizsga meghirdetett kezdő időpontjától számított 30 percen belül egy résztvevő sem jelenik meg vizsgázás céljából. Ugyanígy lezárul a vizsgázás lehetősége, ha az utolsó vizsgázót követő 30 perc elteltével a szóbeli vizsgára nem jelenik meg újabb résztvevő. Az ezt követően érkezők a vizsgán való megjelenést elmulasztották.
- Írásbeli vizsgán a vizsgázás lehetősége lezárul az írásbeli vizsga meghirdetett kezdő időpontjától számított 30 perc elteltével. A kezdéstől számított 30 percen belül érkező résztvevő az írásbeli vizsgát még megkezdheti, de vizsgája ugyanúgy a meghirdetett időpontban fejeződik be. Azt ezt követően vizsgára érkező résztvevő az írásbeli vizsgán való megjelenést elmulasztotta.
- Igazolt távolléadás vizsgahalasztásnak minősül. Kizárólag az a távollét igazolt, amely a résztvevő önhibáján kívül, külső, igazolható körülmények miatt következett be. Az igazolást az elmulasztott vizsganapot követő 5 munkanapon belül kell elküldeni/leadni az OB-nak, vagy OSZ-nek
- Szóbeli vizsgán lehetőség van a tételszerű vizsgáztatásra – ebben az esetben amennyiben a képzésben résztvevő igényli, lehetővé kell tenni számára a felelet előtti rövid felkészülést
- Szóbeli vizsgán lehetőség van a kötetlen beszélgetésre, ebben az esetben nem kell felkészülési időt biztosítani a vizsgázó számára
- Sikertelenség esetén a vizsga letételét ugyanabban a vizsgaidőszakban még kétszer lehet megkísérelni (**javítóvizsga, illetve ismétlő javítóvizsga**).

4. Pótvizsga, javítóvizsga

- Az ismétlő javítóvizsga díjköteles, melyet a résztvevőnek a vizsga előtt kell befizetni
- Az oktatóknak biztosítani kell, hogy a sikertelen vizsgázók vizsgáikat 2 alkalommal előre egyeztetett időpontban megismételhessék az adott időszakon belül
- bármely tárgy pótvizsga, vagy javítóvizsga díja alkalmanként 10.000 Ft
- a Lovas bánásmód vizsga díja: 5000 Ft (uez. vonatkozik a javító, vagy pótvizsgára is)
- az RA lovasvizsgák díja bármely szinten: 5000 Ft (uez. vonatkozik a javító, vagy pótvizsgára is)
- a **lovasvizsgák** ismétlésére vonatkozó külön szabályok:
 - ✓ a Német Lovas Szövetség vizsgarendszere alapján az MLTSZ által szervezett lovas vizsgák teljesítésére egy vizsgaidőszakban csak egyszer van lehetőség (évente októberben)
 - ✓ a sikertelen vizsga, vagy vizsgarész leghamarabb 3 hónap elteltével ismétélhető meg Németországban

- ✓ Magyarországon, csak a következő év októberében van lehetőség újra a vizsga, vagy a hiányzó vizsgarész ismétlésére,
- ✓ Magyarországon a sikeres részvizsga eredményt csak a következő évben teljesített vizsgán lehet elismertetni. Amennyiben a vizsgázó a sikertelen lovasvizsgarészt nem ismétli meg a következő évben, úgy a sikeres részvizsga is érvényét veszíti. A későbbi (egy éven túli) lovasvizsgák során a korábbi sikeres részvizsga eredmény nem kerül elismerésre, beszámításra, tehát a teljes vizsgát ismételni kell.

5. Vizsgahalasztás

- Vizsgahalasztás miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megadni. Méltánylást érdemlő, igazolt ok esetén, ha erre még a vizsgaidőszak végéig lehetőség van, vizsgaidőpontot kell biztosítani a résztvevőknek.

6. Modul teljesítése

- Mivel a képzési modulok egymásra épülnek, így a modulok halasztására nincs lehetőség.
- Amennyiben a képzésben résztvevő egy képzési modult nem teljesít, úgy képzési szerződése megszűnik. Ebben az esetben a következő évfolyamba beiratkozva folytathatja képzést az adott modul ismétlésével. Kérheti a korábban teljesített tárgyak, tananyag egységek beszámítását, valamint ezzel arányosan a képzési díj csökkentését.

V. RÉSZ:

A KÉPZÉS LEZÁRÁSA: A ZÁRÓDOLGOZATRA, A ZÁRÓVIZSGÁRA ÉS AZ OKLEVÉLRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

(kivéve a Lovasterápiás segítő képzés)

1.§ A ZÁRÓDOLGOZAT

1. A záródolgozat célja

- A résztvevőknek a képzés végén a záróvizsgára bocsátás feltételeként záródolgozatot kell készítenie. (Kivételek a Lovasterápiás segítő képzés)
- A záródolgozat a témavezető irányítása mellett saját munkára épülő, egy adott téma önálló vizsgálatokon, felméréseken, elemzéseken alapuló, új vagy újszerű feldolgozása, vagy egy adott téma tudományos publikációkon és szakirodalmon keresztül történő áttekintése, feldolgozása. A dolgozattal a jelöltnek bizonyítani kell, hogy képes a tananyagon túlmenően – tanulmányaira alapozva – önálló szakmai munka végzésére, és az eredmények írásos összefoglalására, ennek során az elsajátított ismeretanyag alkalmazására. A dolgozat mindezek során alkotó jellegű, önálló eredményt mutat be, igazolja a jelölt kritikai érzékét és önálló véleményalkotási képességét.
- A záródolgozat készítése önálló munkát igényel, amelynek során tilos más szellemi termékével való visszaélés (plágium).

2. Témaválasztás

- A képzésben résztvevő a képző intézmény (MLTSZ) által ajánlott vagy saját maga által választott, de a témavezető által elfogadott témát dolgozza fel.
- A záródolgozati témákat és témaköröket legkésőbb szakmai elméleti modul során kell kiadni
- A képzésben résztvevő az OB által megadott határidőig köteles záró dolgozatának témáját kiválasztani, és az erre kiadott **Záródolgozat témabejelentő** formanyomtatványon záródolgozata címét, a témavezető nevét az OB-nak írásban bejelenteni a gbozori@lovasterapia.hu e-mail címre.

3. Témavezető

- A záródolgozat elkészítésében a képzésben résztvevőt a témavezető irányítja.
- A témavezetői felkérés visszautasítható.
- Külsős témavezető az OB engedélyével választható, mely esetben egy belső témavezetőt is ki kell jelölni.
- A (külsős) témavezető a szakdolgozat értékelésében részt vesz.
- A témavezető **Konzultációs nyilatkozat** nyomtatványon írásban igazolja, hogy a záródolgozat írója min. 3 alkalommal részt vett a záródolgozattal kapcsolatos konzultáción.
- Ezt az igazolást a záródolgozat készítője befűzi a záródolgozatba.

4. A záródolgozat benyújtása

- A záródolgozatot **két példányban** (egy nyomtatott és egy elektronikus) kell benyújtani
- **A nyomtatott szövegszerkesztett** – bekötött vagy spirálozott – példányt, postai úton a Magyar Lovasterápia Szövetség Alapítvány 1066 Budapest, Teréz krt. 24., I/1 levelezési címére címezve, vagy
- személyesen a Nemzetközi Gyermekektől Szolgálat Lovasterápiás és Oktató Központjában (2151 Fót, Vörösmarty tér 2.) található ügyfélszolgálati irodába kérjük beadni
- továbbá **egy végleges elektronikus változatot** (pdf formátumban) e-mailben a gbozori@lovasterapia.hu e-mail címre kell elküldeni
- A Lovasterapeuta képzés pszichológiai lovasterápia szakág hallgatóinak a fentiekén kívül a záródolgozat rövidített angol nyelvű változatát is be kell adni elektronikus formában a fentiekben megadott módon.
- A benyújtandó záródolgozat egyéb formai követelményeit a **Záródolgozat tartalmi és formai követelményei** című melléklet tartalmazza.
- A záródolgozathoz kérjük csatolni a kitöltött, aláírt **Eredetiségi nyilatkozatot** az erre rendszeresített formanyomtatványon.
- A záródolgozatot a (záróvizsga napját megelőzően legalább 50 nappal előbb), legkésőbb szeptember 1.-ig elektronikusan és nyomtatott formában kell benyújtani.
- A határidő mulasztása esetén a résztvevő írásos kérelmére az OB adhat haladékat a résztvevőnek a záródolgozat leadására, mely határozatot írásban közli vele.

5. A záródolgozat bírálata

- A záródolgozatot a témavezető mellett minimum egy bíráló (opponens) is értékeli. A bírálót/ bírálókat az OB jelöli ki, kéri fel.
- Szükség esetén más felsőfokú intézmény oktatója vagy kutatója, vagy az adott terület felsőfokú végzettséggel rendelkező kompetens szakembere is felkérhető bírálónak.
- A bírálónak és a témavezetőnek 1 hónap áll rendelkezésre bírálata megírásához. A bírálatot az erre **rendszeresített formanyomtatványon** kell elkészíteni, aláírással és érdemjeggyel ellátni.

- A képzésben résztvevő legalább két héttel a záróvizsga előtt megkapja dolgozata opponensi és témavezetői véleményét e-mailben, abból a célból, hogy meg tudja védeni munkáját.

6. A záródolgozat minősítése:

- Megfelelt minősítés: 90 – 100 % teljesítmény esetén jeles (5), 80 – 89 % teljesítmény esetén jó (4), 65 – 79 % teljesítmény esetén közepes (3), 50 – 64 % teljesítmény esetén elégséges (2),
- Nem megfelelt minősítés: 49 % vagy az alatti teljesítmény esetén elégtelen (1)
- A záródolgozatot a fentiek szerint minősítik, és részletes indokolással látják el.
- Amennyiben a bíráló és a témavezető minősítésében 3 jegy különbség van, fel kell kérni egy harmadik (kompetens) személyt a záródolgozat bírálására
- Amennyiben a bíráló és a témavezető is „nem felelt meg” minősítést ad a záródolgozatra, akkor azt újra kell írni, a dolgozat nem pótolható/ javítható abban a záróvizsga időszakban.
- Amennyiben a záródolgozat, „nem felelt meg” minősítésű, a résztvevő nem tehet szóbeli záróvizsgát.
- A záródolgozat értékelését és érdemjegyét tartalmazó bíráló(ka)t a képző intézmény 8 évig megőrzi.

7. A záródolgozat megvédése

- A záródolgozat megvédése a záróvizsga keretén belül történik.
- A záródolgozat védeése során a hallgatónak a záróvizsga bizottság tagjai előtt kell röviden a dolgozat tartalmát ismertetnie, a bírálatok észrevételeire érdemben válaszolnia, a két bírálatban szereplő kérdésekre megfelelnie, és amennyiben válaszát a témavezető és a bíráló elfogadta, a bizottság többi tagjának kérdéseire kielégítően válaszolnia.
- A záróvizsgát követően a bekötött példány az MLTSZ tulajdona. Az MLTSZ a záródolgozatot a továbbiakban állományba vett könyvként kezeli, azonban csak helyszíni használatra adhatja ki.

8. A záródolgozat titkosításával kapcsolatos szabályokat A titkosított záródolgozatra vonatkozó sajátos szabályok című nyomtatvány tartalmazza.

2.§ A ZÁRÓVIZSGA

1. A záróvizsga részei, feltételei

- A záróvizsga során a jelöltnek tanúságot kell tennie, hogy a képesítéshez szükséges tudással rendelkezik, és a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.
- A záróvizsgára bocsátás feltételei:
 - a hallgató részt vett a képzési programban megállapított kötelező óraszámmon (elméleti órák esetén a 80%, gyakorlati oktatás esetén a 90%)
 - sikeresen teljesítette a modulokat lezáró vizsgákat (kivéve Lovasterápiás segítő képzés)
 - teljesítette a záródolgozat beadási kötelezettségét (kivéve Lovasterápiás segítő képzés)
- A záróvizsga a részei:
 - írásbeli záródolgozat beadása a képzőhely felé legalább a záróvizsga napját megelőző 50 nappal, vagy szeptember 1.-ig (kivéve Lovasterápiás segítő képzés)
 - ✓ szóbeli vizsga (a záródolgozat megvédése, kiegészítő komplex szakmai kérdésekkel) amennyiben a szóbeli vizsgarész tétel-szerűen zajlik, úgy a felkészülést segítő tételeket, témaköröket a szóbeli záróvizsga előtt legalább 2 héttel elérhetővé kell tenni a záróvizsgázók számára,
 - ✓ gyakorlati vizsga: a KP szerint

- A záróvizsga részei időben elkülönülhetnek egymástól.
 - ✓ Akkor tehet a résztvevő **szóbeli záróvizsgát**, ha a záródolgozatra „megfelelt” minősítést kapott. (Kivéve Lovasterápiás segítő képzés)
- A képzésben résztvevőnek a következő évben a sikertelen záróvizsga részek közül (záródolgozat, vagy gyakorlati vizsga) csak azt a záróvizsgarészt kell megismételnie, ami az előző évben „nem felelt meg” minősítésű volt. A halasztott, vagy javított záródolgozatra is V. fejezet 1§-ban leírt szabályok vonatkoznak. (Kivéve Lovasterápiás segítő képzés)
- Egy záróvizsga-időszakban csak egy alkalommal lehet záróvizsgát tenni
- A záróvizsga a képzési jogviszony kezdetétől 4 éven belül az érvényes képzési követelmények szerint letehető.

Lovasterápiás segítő képzésre vonatkozó szabályokat lásd a *Képzési Programban*.

2. Záróvizsgára jelentkezés módja (Kivéve Lovasterápiás segítő képzés)

- A képzésben résztvevő a záróvizsgára a záródolgozata leadásával jelentkezik.
- A képzési szerződés aláírásával keletkezett jogviszony megszűnését követően, a volt hallgató az OB felé írásban köteles jelezni a záróvizsgán való részvételi szándékát legkésőbb adott év szeptember 1.-ig

3. Záróvizsga megszervezése és lebonyolítása (Kivéve Lovasterápiás segítő képzés)

- A záróvizsgát a hallgató az OB által felkért, és kijelölt háromtagú bizottság előtt teszi le. A záróvizsgabizottság valamennyi tagja legalább felsőfokú végzettséggel, és/vagy a képzési szakterületnek megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató, vagy az OB által felkért kompetens külsős szakember.
- Az elméleti záróvizsga-bizottság tagjai: az elnök, a bíráló, a témavezető és esetlegesen további tagok.
- A záróvizsga-bizottságok elnökeit és tagjait a képzés szakmai vezetője, illetve az OB kéri fel.
- A **záróvizsgáról jegyzőkönyvet** kell készíteni az erre hitelesített formanyomtatványon. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a záróvizsga eredményét, illetve rövid szöveges értékelését. A jegyzőkönyvet az elnök és a további bizottsági tagok hitelesítik aláírásukkal.
- A záróvizsga helyszínéről, lebonyolításának tárgyi, technikai és személyi feltételeiről az OB és OSZ gondoskodik.
- * A *Lovasterapeuta képzés pszichológiai lovasterápia szakágon* elnevezésű képzés záróvizsgáján részt vesz 1 fő gyermek és 1 fő felnőtt klinikus is.

4. A záróvizsga értékelése

Az írásbeli záródolgozat értékelése:

- Megfelelt minősítés:
 - 90 – 100 % teljesítmény esetén jeles (5),
 - 80 – 89 % teljesítmény esetén jó (4),
 - 65 – 79 % teljesítmény esetén közepes (3),
 - 50 – 64 % teljesítmény esetén elégséges (2),
- Nem felelt meg minősítés:
 - 49 % vagy az alatti teljesítmény esetén elégtelen (1)

A szóbeli vizsga értékelése: a vizsgabizottság döntése alapján

- Megfelelt minősítés: jeles, jó, közepes, elégséges
- Nem felelt meg minősítés: elégtelen.

A gyakorlati vizsga értékelése: az oktató döntése alapján

- Megfelelt minősítés: jeles, jó, közepes, elégséges
- Nem felelt meg minősítés: elégtelen.

A Lovasterápiás segítő képzésnél:

A gyakorlati vizsga értékelése a (minimum) 2 tagú vizsgabizottság döntése alapján

- jól megfelelt
- megfelelt
- nem felelt meg

5. A záróvizsga eredményének kiszámítása (Kivéve a Lovasterápiás segítő képzés)

- A kapott érdemjegyek egyszerű számtani átlaga adja a záróvizsga eredményét. Törtjegy esetén a gyakorlati záróvizsga eredménye felé kell kerekíteni.
- Amennyiben a záróvizsga valamelyik részjegye elégtelen, úgy a záróvizsga sikertelen.
- A záróvizsga abban az esetben sikeres, ha mindhárom záróvizsgarész megfelelt minősítésű
- A záróvizsga bizottság zárt tanácskozás keretében, egyszerű szótöbbséggel állapítja meg a záróvizsga értékelését. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki, közvetlenül a záróvizsga utolsó részegységét követően.
- A sikeres záróvizsga után a képző intézmény a képzésben résztvevő számára a meghatározott feltételek szerint oklevelet állít ki.
- A Lovasterápiás segítő képzés elvégzéséről a Magyar Lovasterápia Szövetség Alapítvány, mint a képzés alapítója és indítója igazolást állít ki.

A záróvizsgát a vizsgabizottság

- kiválóan megfelelt 5,00-4,51
- jól megfelelt 4,50-4,00
- megfelelt 3,99-2,00
- nem felelt meg 1,99-0

minősítéssel értékeli. (Kivéve a Lovasterápiás segítő képzés)

6. A sikertelen záróvizsga megismétlése

- Javító záróvizsga külön eljárási díj befizetését követően tehető. Ennek díja: 10.000 Ft, ezt a résztvevő a javító záróvizsga előtt köteles befizetni.
- Sikertelen záróvizsga esetén a résztvevő összesen két alkalommal tehet ismételt záróvizsgát, az OB által meghatározott időpontban.
- Évente egy záróvizsga időszak áll a résztvevők rendelkezésére, egy záróvizsga időszakban egy alkalommal lehet záróvizsgát tenni.
- Ha a záróvizsga több vizsgából áll, a résztvevőnek azt a záróvizsga egységet kell megismételnie, melyre elégtelen minősítést kapott.

3.§ AZ OKLEVÉL (Kivéve a Lovasterápiás segítő képzés)

1. Az oklevél kiadásának feltételei

- Sikeres záróvizsga alapján a képző intézmény a képzésben résztvevő számára oklevelet állít ki a KP-ban meghatározott feltételeknek megfelelően.
- A képzés elvégzését igazoló oklevél kiadója a Magyar Lovasterápia Szövetség Alapítvány, mint a képzés alapítója és indítója.
- Az oklevelet a sikeres záróvizsgát követő harminc napon belül kell kiállítani és kiadni, ha a képzésben résztvevő előzőleg teljesítette a Képzési Programban előírt követelményeket és az oklevél kiadásával kapcsolatos feltételeket.
- Az elvesztett oklevél hiteles másodlatát – külön eljárási díj (10.000 Ft) befizetését követően – az OB adja ki, és azt a képzés szakmai vezetője írja alá.
- A Hallgató kérésére a képző intézmény a megszerzett oklevél angol nyelvű változatát közvetlenül a záróvizsga után ingyenesen kiállítja. Későbbi igénylés, vagy pótlás esetén 10.000.-Ft különjárási díj fizetése ellenében kerül kiállításra az angol nyelvű oklevél.

2. Oklevéllel kapcsolatos tartalmi és formai előírások:

- a résztvevő neve, anyja neve, születési ideje, alapképzettsége, oklevél száma
- képzés elnevezése, engedélyszáma, egyedi azonosítószáma, óraszám, ideje
- képző adatai: név, cím, nyilvántartási szám, dátum, aláírás, pecsét

4.§ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK, KÉRELMEK

A képzésben résztvevőknek a tanulmányi- és vizsgaügyeiket érintő valamennyi kérelmet az OB-nak címezve írásban, indokolással a kérelem formai szabályainak megfelelő módon kell benyújtaniuk.

- ✓ elektronikus úton a gbozori@lovasterapia.hu címre, vagy
- ✓ postai úton a Magyar Lovasterápia Szövetség Alapítvány 1066 Budapest, Teréz krt. 24., I/1 levelezési címére címezve, vagy
- ✓ személyesen a Nemzetközi Gyermekmentő Szolgálat Lovasterápiás és Oktató Központjában (2151 Fót, Vörösmarty tér 2.) található ügyfélszolgálati irodába.
- ✓ lásd a TVSZ- hez kapcsolódó nyomtatványok
- A kérelemhez csatolni kell a kérelem alapjául szolgáló szkennelt igazolást, dokumentumot.
- E szabályzat által érintett ügyekben hozott döntést írásbeli határozatba kell foglalni.
- A hallgató kérelmére a képzési időn belül két alkalommal indokolt esetben méltányossági engedélyt kaphat a bármely TVSZ-szel összefüggő ügyben az erre rendszeresített **Méltányossági kérelem** formanyomtatványon.
- Nincs helye méltányosságnak a felvételt elutasító döntés felülbírálatára, ha a hallgató saját felróható magatartása miatt kerül rendkívüli helyzetbe, a képzési és kimeneti, tantervi követelmények alóli felmentésre, a tanulmányok értékelésének felülbírálatára, a képzési idő meghosszabbítására, költségtérítés/önköltségi díj csökkentésére vonatkozóan.

5. § PANASZKEZELÉS MÓDJA

Panasz bejelentési lehetőségek:

Az erre rendszeresített formanyomtatványon: **Panaszlap**

- személyes panasztétel
- írásbeli panasztétel
- elektronikus formában, e-mailben történő panasztétel

Panaszok kivizsgálásának és kezelésének módja:

- Panasz beérkezése szóban, vagy írásban: szóbeli panasztétel esetén a felelős személy rögzíti ezt a panaszlapon, írásbeli panasztétel esetén megtörténik a panasz regisztrálása.

A panasz továbbítása a szakmai vezető felé.

- A szakmai vezető megvizsgálja a panaszt, egyeztet az ügyben érintett felekkel.
- Amennyiben a vizsgálat során a panaszt jogosnak ítéli, megkezdi a szükséges intézkedéseket.
- A szakmai vezető döntéséről minden esetben írásban tájékoztatja a panaszost.

Érvényes: 2024. szeptember 1-től.