

Gazdaságtudományi Kar
Faculty of Business and Economics

Tanterv

Curriculum

**Pénzügy és számvitel felsőoktatási
szakképzés**
Finance and Accounting

Érvényes: 2021. szeptember 1-jétől
Effective from: 1 September, 2021

69/2020-2021.(III.10.) GTK.KT határozat szerint

Szakfelelős: Dr. Fehér Helga

Dékan: Dr. Fehérvölgyi Beáta

1. A szakfelelős adatai

Szakfelelős adatai:

Név: Dr. Fehér Helga

Telefon: 88/624-000/6260

E-mail: feher.helga@gtk.uni-pannon.hu

2. A Szakterületi Bizottság tagjai

A Szakterületi Bizottság tagjai:

- a szakfelelős;
- a képzés törzstárgyainak felelősei közül két fő (a szakfelelős javaslatára, a dékán felkérésére) (SzMR 67§ (2));
- egy hallgatói képviselő (akit PEHÖK delegál) (SzMR 67§ (2)).

3. A képzés alapvető jellemzői

3.1. A képzés célja és fő tartalmi elemei

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméleti és gyakorlati tudásuk birtokában képesek a gazdasági élet legszélesebb területén: a vállalati, a pénzügyi szolgáltató, az államháztartási és a civil (nonprofit) szektorban működő szervezetekben a feladatok ellátására; a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodni tudó, pénzügyi-számviteli gyakorlati ismeretekkel, jártasságokkal és készségekkel rendelkeznek, amely megalapozza az élethossziglan tanulást is.

Vállalkozási szakirány célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik a vállalati – kiemelten a kis- és középvállalati – szektorban képesek általános pénzügyi-számviteli, adózási feladatok ellátására, kiemelten a pénzügyi döntések előkészítésében, a napi likviditáskezelésben, az adóbevallások és különböző időtávú pénzügyi tervek készítésében való részvételre.

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök) /feladatprofil meghatározása/:

- 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)
- 3614 Számviteli ügyintéző
- 3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
- 3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző
- 3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző
- 4121 Könyvelő (analitikus)
- 4129 Egyéb számviteli foglalkozású

3.2. Szakosodási lehetőségek

A hallgatók a Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szakon már a felvételi jelentkezés során megjelölik, hogy melyik szakirányon kívánják tanulmányaikat elkezdni. A hallgatók által választható szakirány

Vállalkozási szakirány (Entrepreneurship)

3.3. A képzési idő, a kreditek száma

A képzési idő a modell tanterv szerint: 4 félév

A megszerzendő kreditek száma: 120

3.4. Végzettségi szint, szakképzettség, a diploma megnevezése

A felsőoktatási szakképzési szak megnevezése:

Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés

A felsőoktatási szakképzési szak angol nyelvű megnevezése:

Finance and Accounting at ISCED level 5

A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

Felsőfokú vállalalkozási közgazdász-asszisztens

A szakképzettség oklevélben történő angol nyelvű megjelölése:

Economist Assistant Specialized in Entrepreneurship

3.5. A képzés főbb tanulmányi területei és kreditpontjai

A) KKM – Kulcskompetencia modul (12 kredit)

Munkaerő-piaci ismeretek, Szakmai idegennyelvi ismeretek, Szakmai és pénzügyi információfeldolgozások, Üzleti kommunikáció

B) KTKM – Képzési terület szerinti közös modul (15 kredit)

Pszichológia, Bevezetés a marketingbe, Gazdasági jog, Európai Unió ismeretek, Üzleti élet társadalmi összefüggései, Tanulási, önismereti és szocializációs tréning, Nemzetközi gazdaságtan

C) KÁKM – Képzési ág szerinti közös modul (6 kredit)

Vállalati gazdaságtan

D) SZTM – Szakmai törzsmodul (42 kredit)

Könyvviteli ismeretek, Vállalati pénzügyek I., Pénzügyi számvitel I, Elemzés módszertana, Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek), Számvitelszervezés, Adózási feladatok ellátása

E) SZI – Szakirány szerinti speciális modul (15 kredit)

Controlling, Ellenőrzési alapismeretek, Pénzügyi és számviteli informatika, Számvitel és adózás digitális környezetben

3.6. Szaknyelvi kompetenciák fejlesztése

A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szakon gazdasági és üzleti szaknyelvi képzés folyik angol és német nyelven. A szaknyelvi képzés célja olyan szakemberek képzése, akik munkájuk során legalább egy idegen nyelven képesek tárgyalni, ismerik a feladataikhoz elengedhetetlen szakmai kifejezéseket megfelelő szakmai írásbeli és szóbeli kommunikációs képességeik révén. Ugyancsak célként jelenik meg, hogy a végzett hallgatók alapképzéseken sikeresen tudjanak továbbtanulni.

A szaknyelvi órák látogatásáért a második félévben nem jár kreditpont. A hallgatók félév végi aláírást kapnak a félévi követelmények teljesítéséért.

A szaknyelvi oktatás előfeltétele, hogy a hallgató nyelvi szintfelmérőn részt vegyen. A részvétel célja a megfelelő szintű nyelvi csoportokba történő besorolás.

A hallgatók a szaknyelvi képzés lezárásaként, a tanult szaknyelvből szaknyelvi záróvizsgát tehetnek.

Azok a hallgatók, akik tanulmányuk megkezdésekor már rendelkeznek egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, gazdasági és üzleti szaknyelvi vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgával vagy ezekkel

egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, az adott szaknyelvi képzés alól felmentést kaphatnak.

3.7. Szakmai gyakorlat

A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak hallgatói intézményen kívüli szakmai gyakorlaton vesznek részt.

A szakmai gyakorlat 30 kreditpontot ér.

A szakmai gyakorlatok megszervezését és lebonyolítását külön minőségügyi eljárás szabályozza (Szakmai gyakorlat eljárási utasítás).

4. Az ismeretek ellenőrzési rendszere

A képzés egyaránt tartalmaz elméleti és gyakorlati elemeket. A képzés módszereinek a problémamegoldó- és gyakorlatorientált oktatást kell szolgálni. Az elméleti ismeretek átadása mellett a hallgatók tudását olyan kompetenciákkal kell kiegészíteni, hogy képesek legyenek megfelelni a munkaerő-piaci elvárásoknak.

A hallgatók az ismereteket előadások formájában szerzik meg, míg társas készségeik, munkaszervezési technikáik csoportos tapasztalati tanulásra épülő képzési módszerek segítségével kerülnek fejlesztésre. A képzés céljainak megfelelően a kompetenciafejlesztésben a gyakorlati oktatási módok kapnak kiemelt szerepet az elméleti ismeretátadással szemben. Kiemelten fontos a modern információszerzési- és kezelési technikák (IKT) alkalmazása és a gyakorlat során szerzett kompetenciák validálása.

Alkalmazott módszerek: előadás és prezentáció, egyéni tanulás, feladatmegoldás, esettanulmányok feldolgozása és megbeszélése, helyzetgyakorlatok, számítógépes szimulációk és üzleti játékok, projektmunka és csoportmunka, céglátogatások, e-learning gyakorlat és szakmai gyakorlatok.

A modulokon belül az egyes tárgyak értékelése a mindenkori Hallgatói Követelményrendszer szerint történik.

A szakmai gyakorlat értékelése a Szakmai gyakorlat eljárási utasítás alapján történik.

4.1. A tanulmányi átlagszámítás módja

A tanulmányi átlag az előző félévben teljesített tárgyak eredményének kreditponttal súlyozott számtani átlaga.

4.2. A záródolgozat követelményei és a hozzá rendelt kreditek száma

A záródolgozat egy, a felsőoktatási szakképzési szak diszciplínáihoz kapcsolódó, gyakorlatorientált, a szakmai gyakorlathoz kapcsolható, önálló elemző munka. A záródolgozatnak bizonyítania kell, hogy

- a hallgató képes a képzési idő alatt elsajátított elméleti és gyakorlati tudásának szintetizálására, illetőleg a szakmai gyakorlata során szerzett tapasztalatok hasznosítására;
- a hallgató képes önálló problémamegoldó és elemző munka elvégzésére;
- a hallgató birtokában van olyan gyakorlati tapasztalatoknak, készségeknek, amelyek közvetlenül hasznosíthatók a munkaerőpiacon.

A záródolgozat a záróvizsga kritérium-követelménye, kreditértékkel nem rendelkezik.

A záródolgozat elkészítésére a képzési idő utolsó félévében kerül sorkonzultációk során, a dolgozat témavezetőjének irányításával.

A záródolgozat elkészítési folyamatát külön minőségügyi eljárás szabályozza (Záródolgozat készítési rendje).

4.3. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények

NAPPALI TAGOZATON:

Alapszintű idegennyelvtudás, a Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő és a Gazdasági és üzleti szaknyelv II. tárgyak teljesítése.

A hallgatók a szaknyelvi képzés lezárásaként, a tanult szaknyelvből szaknyelvi záróvizsgát tehetnek.

LEVELEZŐ TAGOZATON:

Alapszintű idegennyelvtudás, a Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő tárgy teljesítése.

4.4. Hallgatói jogállás fenntartásának feltétele

- A harmadik aktív félév végéig a mintatanterv első félévének kötelező tárgyainak teljesítése (HKR 44. §).
- A harmadik aktív félév végéig legalább 45 kreditpont teljesítése (HKR 44. §).
- Az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma nem éri el az ötöt. (HKR 57. §).

A hallgatói jogállás további feltételeiről a HKR 39. §-a rendelkezik.

4.5. Az abszolutórium megszerzése és a záróvizgára bocsátás feltételei

- Az előírt számú és összetételű kreditpont megszerzése.
- Az aláírással záruló tárgyak és a kritériumkövetelmények teljesítése.
- A szakmai gyakorlat teljesítése az eljárási utasítás szerint.
- A záródolgozat elkészítése az eljárási utasítás szerint.

4.6. A záróvizsga lebonyolítása

A hallgató Záróvizsga Bizottság előtt teszi le a következő két részből álló záróvizsgát:

- A záródolgozat megvédése.
- Komplex vizsga a képzési szak közös és szakirány szerinti ismeretanyagából.

A komplex vizsga vagy a záródolgozat elégtelen minősítése esetén a záróvizsga sikertelennek tekintendő, így a záróvizsga minden részét az intézményi szabályzatban rögzítetteknek megfelelően meg kell ismételni.

4.7. Oklevél követelmények

Az oklevél eredmény számítási módja:

$$OM = \frac{ZV + ZD}{2}$$

ahol:

OM = oklevél minősítése

ZV = a komplex vizsgára kapott érdemjegy

ZD = a záródolgozatra kapott érdemjegy (a Záróvizsga Bizottság állapítja meg a bíráló által javasolt érdemjegy és a szóbeli védés alapján)

Az oklevél minősítését a Hallgatói Követelményrendszer szabályozza.

5. Modell tanterv

5.1. Törzsanyag

1. FÉLÉV (Semester)										
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	Lev.	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL	
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Corresp.	Dept.	R.	Prerequisite	
Üzleti élet társadalmi összefüggései	The Social Relations of Business	VEGTTUB112U	3	2	0	10	TU	V	-	
Tanulási, önismereti és szocializációs tréning	Learning, self-awareness and socialization training	VEGTVB122T	3	0	2	10	VE	É	-	
Európai Uniós ismeretek	European Studies	VEGTNGB112E	3	2	0	10	NG	V	-	
Gazdasági jog	Business Law	VEGTGAB112J	3	2	0	10	VG	K	-	
Munkaerő-piaci ismeretek	Labour Market Studies	VEGTVEF122M	3	0	2	10	VE	F	-	
Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek)	Finance (Macroeconomic Finance)	VEGTPTB112P	3	2	0	10	SP	K	-	
Pszichológia	Psychology	VEGTMEB112P	3	2	0	10	VE	V	-	
Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozási alapismeretek	IT basics for professional and financial information processing	VEMIVIF133SP	3	0	2	20	MIK	F	-	
Üzleti kommunikáció	Business Communication	VEGTMEB122K	3	1	1	10	VE	F	-	
Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő (angol vagy német nyelven)	English for Economic and Business Studies Preparatory course / Business German I.	VEGTLEF123AG VEGTLEF123NG	3	0	2	10	-	F	-	
			30							

2. FÉLÉV (Semester)										
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	Lev.	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL	
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Corresp.	Dept.	R.	Prerequisite	
Bevezetés a marketingbe	Introduction to Marketing	VEGTMIB212M	3	2	0	10	MAR	K	-	
Bevezetés a marketingbe gyakorlat	Introduction to Marketing practices	VEGTMIB222M	3	0	2	10	MAR	F	-	
Vállalati gazdaságtan	Corporate Economics	VEGTGAB144A	6	2	2	20	VG	K	-	
Nemzetközi gazdaságtan	International Economics	VEGTNGB244K	6	2	2	20	NG	V	-	
Könyvviteli ismeretek	Accountancy Knowledge	VEGTSCB244K	6	2	2	20	SP	V	-	
Számvitel-szervezés	Accounting Process Management	VEGTSCB222S	3	0	2	10	SP	F	-	
Gazdasági és üzleti szaknyelv II. (angol vagy német nyelven)*	Business English and German II.	VEGTLEB222A VEGTLEB222N	0	0	2	10	-	A	VEGTLEF123AG VEGTLEF123NG	
Gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga (angol vagy német nyelven)**	Business English or German Final Exam	VEGTLEB1X0A VEGTLEB1X0N	0	-	-	-	-	ZV	VEGTLEB222A VEGTLEB222N	
			27							

* Levelező tagozatos hallgatóknak választható tárgy

** A hallgatók (nappali és levelező tagozaton is) a szaknyelvi képzés lezárásaként, a tanult szaknyelvből szaknyelvi záróvizsgát tehetnek.

3. FÉLÉV (Semester)										
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	Lev.	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL	
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Corres p.	Dept.	R.	Prerequisite	
Elemzés módszertana	Methodology of the analysis	VEGTSCB124E	6	0	4	20	SP	F	VEGTSCB244K	
Pénzügyi számvitel I.	Financial Accounting I.	VEGTSCB446S	9	0	6	30	SP	F	VEGTSCB244K	
Adózási feladatok ellátása	Tax Management	VEGTSCB124A	6	0	4	20	SP	F	VEGTSCB244K	
			21							

Vállalkozási szakirány									
2. FÉLÉV									
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	Lev.	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Corres p.	Dept.	R.	Prerequisite
Vállalati pénzügyek I.	Corporate Finance I.	VEGTPTB212P	3	2	0	10	SP	V	-
Controlling	Controlling	VEGTSCB312C	3	0	2	10	SP	F	-

3. FÉLÉV									
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	Lev.	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Corres p.	Dept.	R.	Prerequisite
Számvitel és adózás digitális környezetben	Accounting and Taxation in the Digital World	VEGTSCB324K	6	0	4	20	SP	F	VEGTSCB244K

4. FÉLÉV									
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	Lev.	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Corres p.	Dept.	R.	Prerequisite
Az elemzés gyakorlata	Analysis in Practice	VEGTSCF122E	0	-	-	-	SP	A	legalább 72 megszerzett kredit
Szakmai gyakorlat	Internship	VEGTSCF30XS	30		-	-	SP	É	legalább 72 megszerzett kredit

A nappali tagozatos hallgatóknak a fenti óraszámokat két féléven keresztül heti kettő óra testnevelés növeli (teljesítése kritérium-követelmény, kreditpont nem jár érte). Egyéb esetekben a HKR 44§-a rendelkezik.

5.2. A modell tantervben alkalmazott rövidítések

- Folyamatos számonkérés (F): Folyamatos számonkérésen alapuló érdemjegy vizsgaidőszakon belüli javítási lehetőséggel.
- Félévközi jegy (É): Folyamatos számonkérésen alapuló érdemjegy vizsgaidőszakon belüli javítási lehetőség nélkül (amikor a vizsgaidőszakban a javítás lehetősége laboratóriumi gyakorlatok, féléves gyakorlati feladat, vagy a tanítási gyakorlat pótlását jelentené). Elégtelen osztályzat esetén a tantárgyat meg kell ismételni.
- Kollokvium (K): Vizsgaidőszakon belüli számonkérésen alapuló érdemjegy - lehet írásbeli, szóbeli vagy a kettő kombinációja.
- Vizsga (V): Félévközi és vizsgaidőszakon belüli számonkérés kombinációja - a félévközi teljesítmény a vizsgán kialakult osztályzat részét képezi.
- Aláírás (A): A kurzus aláírása azt igazolja, hogy a hallgató a tantervben előírt tantárgyak elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított kötelezettségeket teljesítette.

6. A felsőoktatási szakképzés és az alapszak tárgyainak megfeleltetése

6.1. Azonos alapszakon

Pénzügy és számvitel FOKSz	Kp	Pénzügy és számvitel BSc	Kp	Kód
Adózási feladatok ellátása	6	Adózási feladatok ellátása	6	VEGTSCB124A
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122A
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222A
Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0A
Bevezetés a marketingbe	3	Bevezetés a marketingbe	3	VEGTMIB212M
Bevezetés a marketingbe gyakorlat	3	Bevezetés a marketingbe gyakorlat	3	VEGTMIB222M
Controlling	3	Controlling	3	VEGTSCB312C
Elemzés módszertana	6	Elemzés módszertana	6	VEGTSCB124E
Európai Uniós ismeretek	3	Európai Uniós ismeretek	3	VEGTNGB112E
Gazdasági jog	3	Gazdasági jog	3	VEGTGAB112J
Munkaerő-piaci ismeretek	3	szabadon választható	3	
Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122N
Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222N
Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0N
Nemzetközi gazdaságtan	6	Nemzetközi gazdaságtan	6	VEGTNGB244K
Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek)	3	Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek)	3	VEGTPTB112P
Pénzügyi számvitel I.	9	Pénzügyi számvitel I.	9	VEGTSCB446S
Pszichológia	3	Pszichológia	3	VEGTMEB112P

Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés
Tanterv 2021

Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozások	6	szabadon választható	6	VEMIINF124F
Számvitel és adózás digitális környezetben	6	Számvitel és adózás digitális környezetben	6	VEGTSCB324K
Könyvviteli ismeretek	6	Könyvviteli ismeretek	6	VEGTSCB244K
Számvitelszervezés	3	Számvitelszervezés	3	VEGTSCB222S
Üzleti élet társadalmi összefüggései	3	Üzleti élet társadalmi összefüggései	3	VEGTTUB112U
Tanulási, önismereti és szocializációs tréning	3	Tanulási, önismereti és szocializációs tréning	3	VEGTVEB122T
Üzleti kommunikáció	3	Üzleti kommunikáció	3	VEGTMEB122K
Vállalati gazdaságtan	6	Vállalati gazdaságtan	6	VEGTGAB144A
Vállalati pénzügyek I.	3	Vállalati pénzügyek I.	3	VEGTPTB212P
	90		90	

6.2. Nem azonos alapszakon

	Kp		Kp	Kód
Európai Uniós ismeretek	3	Európai Uniós ismeretek	3	VEGTNGB112E
Üzleti élet társadalmi összefüggései	3	Üzleti élet társadalmi összefüggései	3	VEGTTUB112U
Tanulási, önismereti és szocializációs tréning	3	Tanulási, önismereti és szocializációs tréning	3	VEGTVEB122T
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122A
Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122N
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222A
Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222N
Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0A
Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0N
Gazdasági jog	3	Gazdasági jog	3	VEGTGAB112J
Bevezetés a marketingbe	3	Bevezetés a marketingbe	3	VEGTMIB212M
Bevezetés a marketingbe gyakorlat	3	Bevezetés a marketingbe gyakorlat	3	VEGTMIB222M
Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozások	6	szabadon választható	6	VEMIINF124F
Üzleti kommunikáció	3	Üzleti kommunikáció	3	VEGTMEB122K
Vállalati gazdaságtan	6	Vállalati gazdaságtan	6	VEGTGAB144A
	39		39	

Változáskezelés

Módosítás sorszáma	Határozatszám	Hatálya/ Bevezetés módja	Bekezdés sorszáma	Módosítás címe	Oldal
1.0	69/2020-2021.(III.10.) GTK.KT	felmenő 2021. 09.01-től		Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés tanterv elfogadása	
2.0	adminisztratív módosítás	azonnali		2. A Szakterületi Bizottság tagjai A 2022. januártól életbe lépett új Szervezeti és Működési Rend 67.§ (2) pontja rendelkezik a szakterületi bizottságokról, ezért a hivatkozási pont javításra került.	2
3.0	adminisztratív módosítás	2022.09.08.		Adózási feladatok ellátása (VEGTSCB124A) tárgy angol nevének módosítása	6
4.1	67/2022-2023.(IV.19.) GTK. KT	2023. szeptembertől felmenő rendszerben	3.6	3.6. Szaknyelvi kompetenciák fejlesztése A szaknyelvi órák látogatásáért nem jár kreditpont. helyett: A szaknyelvi órák látogatásáért a második félévben nem jár kreditpont.	2
4.2	67/2022-2023.(IV.19.) GTK. KT	2023. szeptembertől felmenő rendszerben	4.3	4.3. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények Nappali tagozaton: Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő (a szaknyelv I. helyett) és a Gazdasági és üzleti szaknyelv II. teljesítése. Új elemként bekerül: Levelező tagozaton: Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő tárgy teljesítése.	4
4.3	67/2022-2023.(IV.19.) GTK. KT	2023. szeptembertől felmenő rendszerben	5.	5. Modelltanterv: 1. félév: Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek tárgy 6 kreditről 3 kreditre változik → ÚJ KÓD (VEMIVIF133SP) Törlésre kerül a Gazdasági és üzleti szaknyelv I. (0+2, 0 kredit) Bevezetésre kerül a Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő tárgy 3 kreditért (0+2) → ÚJ KÓD (VEGTLEF123AG / VEGTLEF123NG)	6

				<p>2. félév:</p> <p>A Gazdasági és üzleti szaknyelv II. előfeltétele a Gazdasági és üzleti szaknyelvi előkészítő tárgy lesz.</p> <p>A Gazdasági és üzleti szaknyelv II. jelmagyarázata (*): Levelező tagozatos hallgatóknak választható tárgy.</p> <p>A Gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga jelmagyarázata (**): A hallgatók (nappali és levelező tagozaton is) a szaknyelvi képzés lezárásaként, a tanult szaknyelvből szaknyelvi záróvizsgát tehetnek.</p>	
5.0	adminisztratív módosítás	azonnali	5.	<p>5. Modelltanterv</p> <p>A PT (Pénzügytan Intézeti Tanszék) és SC (Számvitel és Controlling Intézeti Tanszék) tárgyfelelős tanszékek helyett a két tanszék összeolvadása miatt az új szervezeti egység kódja, SP kerül (Számvitel és Pénzügy Intézeti Tanszék).</p>	6-7