

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

2012 szeptemberétől tanulmányaikat megkezdő hallgatók részére

Tisztelt Hallgatók!

Az Önök munkáját, tájékozódását megkönnyítendő állítottam össze ezt a listát a jogszabályok, szabályzatok alapján a legfontosabb tudnivalókról, kérem, olvassák el figyelmesen!

Felhívom a figyelmet arra, hogy a tájékoztató nem helyettesíti a jogszabályok és szabályzatok ismeretét, valamint arra, hogy a szabályok változása esetén a tájékoztató honlapra felkerülő szövege is változhat!

Az Önök tanulmányaival kapcsolatos legfontosabb jogszabályok a teljesség igénye nélkül:

- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról
- A Debreceni Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ)
- A Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzata (a továbbiakban: Térítési szabályzat)

Kérvényeik elkészítéséhez használják a különböző kari nyomtatványokat, melyek letölthetők a honlapunkról (btk.unideb.hu/nyomtatványok, űrlapok).

A Tanulmányi Osztály munkatársai nevében is jó tanulást kívánok!

Debrecen, 2012. július 15.

Bartáné Kustár Katalin
tanulmányi osztályvezető

FOGALMAK

1. *alapfokozat, alapképzés (BA)*: Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. Az alapképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban egy félévig tartó szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet - szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet - kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.
2. *állami ösztöndíj*: a támogatott hallgató képzésének teljes képzési költségét az állam viseli (De az állami ösztöndíjas hallgatónak is keletkezhetnek befizetési kötelezettségei a TVSZ-ben megszabott határidők elmulasztása, igazolatlan vizsgahiányzások, stb. miatt, melyek összegét a Térítési szabályzat határozza meg.)
3. *elektronikus index*: az egyetem elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összefűzött leckekönyv; a hallgató tanulmányai alatt az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot
4. *felsőfokú szakképzés (FSZ)*: felsőoktatási intézmények által hallgatói - valamint felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szakközépiskolák által tanulói - jogviszony keretében folytatott szakképzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe, és egyben az Országos Képzési Jegyzékben szereplő felsőfokú szakképesítést ad
5. *intézet*: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység
6. *kar*: egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység
7. *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő
8. *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra
9. *kredit*: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent

10. *levelező tagozat*: részidős képzés, melynek időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka, szakirányú továbbképzés esetén legalább húsz, legfeljebb ötven százalék lehet
11. *magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató*: magyar állami ösztöndíjjal vagy magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató
12. *mesterfokozat, mesterképzés (MA)*: A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév. A mesterfokozatot eredményező képzésre épülő mesterképzésben hatvan kreditet lehet megszerezni, a képzési idő két félév.
13. *minor szak*: az alapszaktól eltérő másik szak 50 kredites modulja, amely a kétszakos tanári mesterképzés második tanári szakképzettségét alapozza meg
14. *nappali tagozat*: teljes idejű képzés, amely félévenként legalább háromszáz tanórából áll; a képzést heti öt naptól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni
15. *önköltséges képzés*: a képzés teljes költségét a hallgató viseli
16. *specializáció*: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés
17. *szakirány*: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés, a szakirány alapszakján tanulmányokat folytató hallgatók választhatják
18. *szakirányú továbbképzés*: A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy féléves.
19. *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak
20. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció)
21. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
22. *tanulmányi idő*: az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt legalább két félévvel meghaladó időszak
23. *végbizonyítvány (abszolutórium)*: a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett
24. *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.
25. *egységes tanulmányi rendszer*: elektronikus tanulmányi rendszer, amely webes hozzáféréssel használható, a Debreceni Egyetemen a Neptun
26. *HSZK*: Hallgatói Szolgáltató Központ, a diákhitel, diákigazolvány, ösztöndíjak, költségtérítési díjak, oklevél, oklevélmellékletek, elektronikus leckeönyvek nyomtatása, jogviszonnal kapcsolatos igazolások ügyintézését látja el

HOZZÁFÉRÉS AZ INFORMÁCIÓKHOZ

Minden fontos tanulmányi információ a kari honlapon (***btk.unideb.hu***), a hallgatókra vonatkozó törvények, rendeletek a <https://kereses.magyarorszag.hu/jogszabalykereso> linken, az intézményi szabályzatok pedig az egyetemi honlapon (***www.unideb.hu*** – Egyetem – *Jogszabályok menüpontban*) érhetőek el.

A tennivalókról, határidőkről **Neptun-üzenetben** és **e-mailben** is értesítjük Önöket, ezért kérjük, hogy folyamatosan nézzék a Neptun-üzeneteiket, illetve gondoskodjanak arról, hogy élő, működő e-mail címük legyen!

BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁCIÓ, ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV

A felvételit követően a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Aki a felvételit követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésre. Beiratkozni **papír alapon egyszer kell** a tanulmányok folyamán, **az első félévben**. Az **utána** következő félévekben a hallgatónak be kell jelentkeznie (**regisztrálnia kell magát**) az elektronikus tanulmányi rendszeren (a továbbiakban: Neptun) keresztül, aktív vagy passzív félévre állítva hallgatói státuszát. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

A hallgató a második félévétől a **félév első két hetében** (regisztrációs hét és a szorgalmi időszak első hete) regisztrálhat **ingyen** és szabadon a Neptunban, a **harmadik hétben** (szorgalmi időszak második hete) csak írásos kérelem alapján a Tanulmányi Osztály munkatársán keresztül, a *Térítési szabályzat* mellékletében előírt **késedelmi pótlék** (4000 Ft/hét) befizetése ellenében.

Tantárgyat, kurzust csak aktív jogviszonnyal rendelkező hallgató tud felvenni. **A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a Neptunban jelentkezni**. A kurzusokra történő jelentkezés a szorgalmi időszak első hetének végéig tart.

A kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet a Neptunban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben a Tanulmányi Osztály vezetőjénél.

A Neptunba történő belépéshez, annak használatához ajánljuk a neptun.unideb.hu/Hallgatók menüpont információit, illetve „A Neptun.Net hallgatói segédlete” című anyagot.

Az egyetem 2011. szeptembertől felmenő rendszerben a Neptun használatával **elektronikus leckekönyv**-vezetést alkalmaz, így a tanulmányi nyilvántartásban a Neptun-beli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. A leckekönyv az **elektronikus tanulmányi rendszerből (Neptunból) kinyomtatott, hitelesített, összetűzött okirat** (C-típusú leckekönyv), amelyet az illetékes kar dékánja és oktatási dékánhelyettese aláírásával hitelesít.

A számonkérésekről a papír alapú értesítés az egyetem logójával ellátott **tanulmányi füzetbe** (sötétzöld színű, míg a hagyományos leckekönyv fekete) történő bejegyzéssel teljesül. Ezt a tanulmányait 2012. szeptembertől megkezdő hallgató beiratkozáskor kapja meg, amelyet köteles a szóbeli számonkérésre magával vinni, illetve írásbeli vizsga esetén köteles az érdemjegyet az oktató által előre meghatározott és közzétett időpontban abba bevezettetni. A „Hallgatói tanulmányi füzet” a hallgatóé, azt a Tanulmányi Osztály nem kezeli.

Amennyiben a hallgató a jegybeiratási kötelességének nem tesz eleget, önként lemond a vizgákról kiadandó írásbeli értesítésről, s ezzel a Neptunba bevezetett érdemjegy utólagos ellenőrzésének a lehetőségéről.

A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél **kifogással élhet**. A kifogásolt érdemjegyet a tanulmányi füzetbe, illetve a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján - ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

Ha a hallgató kifogását a kurzusért felelős oktató/egység nem találja alaposnak, és ezért elutasítja, e döntés ellen a hallgató elsőfokon a kari Tanulmányi Bizottsághoz, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat.

A hallgató félévente egyszer jogosult ingyenesen kivonatot kapni a Neptunból kinyomtatott leckekönyvről.

Ha a hallgató tanulmányai közben távozik az egyetemről, akkor a jogviszonyt lezáró határozattal együtt ki kell adni a hitelesített, a Neptunból nyomtatott leckekönyvet vagy a hagyományos leckekönyvet.

Végzéskor a hallgató hitelesített formában kötelezően megkapja a kinyomtatott, hitelesített, összetűzött leckekönyvét vagy a hagyományos leckekönyvét.

ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJHALLGATÓKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Egy személy – felsőfokú szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – **12 féléven** át folytathat tanulmányokat magyar állami ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).
2. Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb **két félévvel lehet hosszabb, mint** az adott tanulmányok **képzési ideje** (pl. BA képzési ideje 6 félév, ezért a támogatási idő 6+2=8 félév). Az adott szak támogatási idejében az azonos szakon korábban igénybe

vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon csak önköltséges formában folytathatja. Fogyatékosággal élő hallgató esetén a támogatási idő a képzési idő plusz négy félév.

3. Az ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (**párhuzamos**) állami ösztöndíjas **képzés esetén** a támogatási időből félévente a **képzések számának megfelelő számú félévet kell levonni**. (Pl. ha az alapszakos állami ösztöndíjas tanulmányait 2012 szeptemberében megkezdett hallgató 2013-tól újabb alapszakon kezdi meg állami ösztöndíjasként tanulmányait, és mindkét szakján aktiválja ugyanazt a félévet, az aktív félév 2 támogatási félévvel csökkenti a rendelkezésére álló 12 félévet.)
4. A felsőoktatási intézmény köteles tanévenként **önköltséges képzésre átsorolni** azt a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben résztvevő hallgatót, aki az utolsó **két** olyan **félévben**, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, **nem szerezte meg** legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség 50%-át (= **30 kredit**), illetve az intézmény szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot. Az átsorolt hallgató helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.
5. Azt a hallgatót, aki a **tanulmányi idő alatt az adott képzésben nem tudja megszerezni** a tanulmányok lezárását igazoló **végbizonyítványt** (abszolutóriumot), a szakról **el kell bocsátani** (tagozattól és finanszírozási formától függetlenül!).

KI MIKOR FIZET ÖNKÖLTSÉGET (A TOVÁBBIAKBAN: KÖLTSÉGTÉRÍTÉST)?

1. Költségtérítést fizet az **önköltséges finanszírozási formára felvett, átvett vagy átsorolt** hallgató minden aktív félévében, függetlenül az adott félévben felvett tantárgyak, kreditek számától.
2. Költségtérítést fizet az a hallgató, aki állami (rész)ösztöndíjasként kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt (képzési idő + 2 félév), és ezért be nem fejezett tanulmányait csak önköltséges formában folytathatja.

Felhívjuk a hallgatók figyelmét, hogy költségtérítés-fizetési **mentességet** a karnak nem áll módjában engedélyezni. **Egyszeri költségtérítés-csökkentést** csak rendkívül kivételes esetben engedélyezünk (a hallgató és családja életében bekövetkezett tragikus esemény, haláleset, rokkantság stb. miatt).

Levelező tagozatos hallgatók esetén a szak szervezeti egységének vezetője dönt – az oktatási dékánhelyettes jóváhagyásával – a mentesség vagy a költségtérítés-csökkentés lehetséges mértékéről.

A dokumentumokkal alátámasztott kérvényt az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani. A nyomtatvány neve: **Egyéb kérelem**.

Azok a hallgatók, akik kimerítették a támogatási időt (lásd fentebb) és emiatt csak költségtérítéses képzésben folytathatják tanulmányaikat, nem mentesülnek a költségtérítési díj fizetése alól. Kivétel: egyszeri méltányossági alapon maximum **50%-os költségtérítés-csökkentési** engedélyt kaphatnak azok a végzős hallgatók, akiknek az utolsó félévben maximum 2 felvett tárgyat kell teljesíteniük az abszolutórium kiállíthatóságához.

Nyomatékosan felhívjuk a hallgatók figyelmét, hogy a **mentesség egyszeri**, ha a hallgató az adott félévben nem fejezi be tanulmányait, a következő félévben a teljes költségtérítési díjat fizeti!

A kar a részletfizetési kérelmeknek is csak rendkívül indokolt esetben tud helyt adni. A kérvényhez szükséges nyomtatvány letölthető a kari honlapról (btk.unideb.hu). A nyomtatvány neve: **Részletfizetési kérelem**.

Azoknak a hallgatóknak, akik a határidőig nem tesznek eleget a fizetési kötelezettségüknek, a BTK dékánja a TVSZ és a Térítési szabályzat rendelkezési értelmében **megszünteti hallgatói jogviszonyát**.

HOGYAN LEHET ÁTKERÜLNI AZ ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSBŐL AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJASKÉPZÉSBE?

1. A jogszabályok alapján a Tanulmányi Osztály által **hivatalból elkészített rangsor alapján** sorolható át állami ösztöndíjas képzésre. Feltétel: az a hallgató sorolható át, aki
 - a. az utolsó két aktív félévében megszerezte az előírt kreditmennyiség 50%-át (30 kredit);
 - b. akinek az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.

Külön kérelem nem szükséges hozzá, a rangsorolást a Tanulmányi Osztály hivatalból végzi el. Ha az átsorolt hallgatók száma kevés, akkor a feltételeknek megfelelő hallgatók is pályázhatnak a második pont szerint a megüresedett államilag támogatott helyekre.

2. Minden félév elején **kiírjuk a pályázatot**, amellyel az államilag támogatott státuszú megszűnt jogviszonyú hallgatók helyére pályázhatnak az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók. Feltételek: az a hallgató vehető át, aki
 - a. az utolsó két bejelentkezett félévében a két félév teljesítményét együttesen számítva megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át;
 - b. és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején szerepel;
 - c. valamint az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített korrigált kreditindexe;
 - d. vagy országos, illetve nemzetközi szinten kiemelkedő sportteljesítményt nyújt (ez esetben a Sportigazgatóság támogató javaslatát kérjük mellékelni a pályázati űrlaphoz).

Önköltséges képzésre felvett hallgató **két aktív, lezárt félév eltelte után** kérheti átvételét. Nem kérheti átvételét az a hallgató, aki a szakra előírt képzési idő féléveinek számát két félévvel (fogyatékkal élő hallgató esetén négy félévvel) meghaladta. A kérvény beadásának határideje: a pályázati kiírásban szereplő dátum. A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatvány neve: **átvételi kérelem az önköltséges képzésből az államilag finanszírozott képzésbe.**

Levelező tagozatos hallgatók esetében csak akkor lehetséges önköltséges képzésből állami ösztöndíjas képzésre átkerülni, ha az adott szakot azonos képzési ciklusban a kar állami ösztöndíjas és önköltséges finanszírozási formában is meghirdette a felvételi eljárásban, és mindkét finanszírozási formára kerültek be hallgatók.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS, KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK BEFIZETÉSE, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG

1. A költségtérítés **befizetésének határideje** őszi félév esetén **október 20.**, tavaszi félév esetén **március 20.**, (részletfizetés engedélyezése esetén a teljes költségtérítési összeg befizetésének végső határideje őszi félév esetén november 30., tavaszi félév esetén április 30.)
A költségtérítés összegének kiírását a Hallgatói Szolgáltató Központ végzi.

A költségtérítés teljesítésének módja:

- a) **Ha a hallgató maga fizeti a költségtérítést.** A gyűjtőszámlát az OTP Bank kezeli. Erre a gyűjtőszámlára utalják át, fizetik be a hallgatók azt az összeget, amelyet egy bizonyos tanulmányi időszakban előreláthatóan felhasználnak a különböző egyetemi befizetésekre. Ezek lehetnek költségtérítés típusú befizetések vagy utóvizsgadíj, különeljárási díj, szolgáltatás térítése stb. A hallgatók által a gyűjtőszámlára átutalt, és abból az egyetemi számlákra befizetett összegeket a Neptun-rendszer hallgatónként elkülönítve tartja nyilván. Így mindenki naprakészen követheti egyenlege alakulását.

1. lépés: A gyűjtőszámla feltöltése

A gyűjtőszámlát banki átutalással és az OTP fiókjaiban készpénzes befizetéssel is fel lehet tölteni.
A gyűjtőszámla neve és számlaszáma:

DE HALLGATÓI BEFIZETÉSEK ALSZÁMLA
11738008 – 20812827

FONTOS! A banki átutalásnál a közlemény rovatban fel kell tüntetni az **NK - jelölés után** a hallgató **Neptun-kódját és nevét**, pl. NK-ES34JD, Kiss Péter (az NK- szerepeltetése fontos!).

2. lépés: A „Kiírt tétel” teljesítése

„Kiírt tételnek” nevezzük azokat a pénzügyi tételeket, amelyeket a hallgatónak kell fizetnie az egyetemnek. Ilyenek a Tanulmányi Osztály vagy az intézet/tanszék/könyvtár stb. által előírt fizetési kötelezettségek, pl. költségtérítés/különeljárási díj/jegyzettérítés stb. A bankból átutalt pénz 1-2 napon belül rákerül a hallgató egyenlegére a Neptunban. Erről a pénzről azonban a hallgatónak **rendelkeznie kell!** (Magyarul: a megfelelő célra **el kell költenie.**)

1. Lépjen be a saját oldalára és a felső menüsorban keresse meg a „**Pénzügyek**” feliratot. Kattintson rá!
2. Keresse meg a „**Befizetés**” menüpontot és kattintson rá!
3. A Szűréseken belül a féléveket állítsa **Minden félévre**, a státuszt **Aktívra**, majd nyomja meg a Listázás gombot.
4. Az alsó gördítő sávval menjen az ablak jobb szélére, mert csak akkor látszik az aktív tétel kiválasztásához szükséges **jelölőnégyzet**. A teljesíteni kívánt aktív tételhez tartozó jelölőnégyzetet **pipálja be**.
5. Nyomja meg a **Tovább** gombot. Felugró ablak esetén nyomja meg az **OK** gombot. Tovább gomb megnyomása után az utolsó tennivaló a **Befizet** gomb megnyomása. Ha a kiírt tételt sikerült befizetnie, az újabb aktív tételek listázásánál a teljesített tétel már nem jelenik meg.

b) **Ha a munkáltató fizeti a költségtérítést**, a Hallgatói Szolgáltató Központ számlát állít ki az összeg befizetőjének címére. (Számlát csak az összeg befizetőjének tudnak kiadni, ha a hallgató fizeti be és a Neptunban rendezi a képzési költséget, később munkahelye nem kaphat róla számlát.) Kérjük, hogy a munkahely által fizetendő összeget ne utalják a gyűjtőszámlára, várják meg a számlát és a befizető az azon szereplő számlaszámra utalja a pénzt! A számla kiállításához szükséges adatok megadásának módjáról érdeklődjenek a Hallgatói Szolgáltató Központban!

MI A TEENDŐ, HA A HALLGATÓ MÁS OKTATÁSI INTÉZMÉNYBE KÍVÁN ÁTJELENTKEZNI?

Annak, aki más felsőoktatási intézménybe kíván átjelentkezni, annak a **fogadó intézménytől** kell informálódnia az átjelentkezés feltételeiről. Ha átvételi kérelmét a választott intézmény elfogadja, a DE BTK-n az esetleges **pénzügyi tartozások rendezése után** kérnie kell hallgatói jogviszonyának megszüntetését, és az új intézménybe magával kell vinnie az itt eltöltött félévekről szóló igazolást (ezt a Hallgatói Szolgáltató Központ állítja ki).

Állami ösztöndíjas képzésről kilépő hallgató az ösztöndíjas státuszát nem viheti magával, helyére a DE BTK önköltséges hallgatója kerülhet át.

MIKOR SZÜNTETI MEG AZ INTÉZMÉNY HIVATALBÓL A HALLGATÓI JOGVISZONYT?

A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a hallgatói jogviszonyát annak a hallgatónak, aki

1. **nem fizeti meg** az aktív félévre esedékes **költségtérítési díjat**,
(Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a fennálló tartozás a hallgatói jogviszony megszüntetésével nem törölődik, az továbbra is fennáll. Tájékoztatjuk továbbá, hogy a Neptunban kiírt díjak teljesítésének elmulasztását nem a Bölcsészettudományi Kar, hanem a TEK Gazdasági Igazgatósága követi nyomon. A különböző díjak befizetése érdekében az Igazgatóság felkérésére az Egyetem jogásza polgári bírósági per keretén belül jogosult eljárni.)
2. a TVSZ-ben, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
3. egymást követő **harmadik alkalommal nem jelentkezik be** a következő tanulmányi félévre,
4. a hallgatói jogviszony **szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait**, és
5. akinek adott tantárgyból tett sikertelen javító és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt (= az adott **tárgy kreditjét összesen 6 vizsgaalkalom elhasználásával sem szerzi meg**; a vizsgaalkalom elhasználtnak minősül elégtelen érdemjegy szerzése esetén és akkor is, ha a hallgató feljelentkezik, de nem megy el a vizsgára és vizsgahiányzását 3 napon belül a TO-n érdemben nem igazolja).

HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?

A hallgató (fél)évhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a **félév első két hetében kérelmezi** tanulmányainak halasztását és hallgatói státuszát **passzívra állítja** a Neptun rendszerben. A harmadik héten ugyanezt késedelmi díj ellenében teheti meg.

Ha a hallgató az első két hétben aktív státuszt állított be a Neptunban, és az adott félév harmadik hetének végéig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem. (Önköltséges képzés esetén a költségtérítés összege azzal az indokkal, hogy a hallgató „nem csinált semmit” az aktív félévben, nem igényelhető vissza!)

Ha a hallgató a soron következő időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel.

Alap és mesterképzésben valamint felsőfokú szakképzésben (BA, MA, FSZ) részt vevő hallgatók esetén a **passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a képzési idő felét**, azaz BA képzésben 3, MA és FSZ képzésben 2 passzív félévet vehetnek igénybe a hallgatók. De a halasztás (jogviszony szünetelés) időtartama **összefüggően nem haladhatja meg a két félévet!**

A kérvény beadásának határideje: őszi és tavaszi félév esetén is a félév 3. hetének vége. A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatvány neve: **Halasztási kérelem**.

HOGYAN LEHET A TANTÁRGYAK FELVÉTELET MÓDOSÍTANI (kurzusfelvétel és -törlés)?

A hallgató a tárgyak felvételéről, törléséről szabadon rendelkezhet a **félév első két hetében**. A kurzusfelvétel és -törlés a harmadik hétben csak kivételes esetben, eljárási díj (kurzusfelvétel esetén 1500 Ft, kurzustörlés esetén 3000 Ft) fizetése ellenében módosítható a Tanulmányi Osztályon keresztül. *A kérelem jogosságát kurzusfelvétel esetén és fizetős kurzus törlése esetén az oktatóval le kell igazoltatni!*

Felvett kurzust csak a félév harmadik hetének végéig (péntek 12.00 óra) beadott kérelem alapján törölünk!

Kérjük, gondolják át jól minden félév elején, mit vállalnak, és mit tudnak teljesíteni, mert ha a felvett kurzust mégsem teljesítik, az egyrészt rontja az ösztöndíj kreditindexüket, másrészt a nem teljesített kreditek miatt a következő aktív vagy passzív félévben térítési díjat fizetnek (1500 Ft/kredit).

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatványok neve: **Tantárgy- és kurzusfelvételi kérelem, Tantárgy- és kurzustörlési kérelem**.

HOGYAN ÉS MIKOR KERÜLHET ÁT VALAKI EGYÉNI TANRENDES KÉPZÉSBE?

A Tanulmányi Bizottság a hallgató indokolt kérelmére az adott félévre kedvezményes tanulmányi rendet és/vagy vizsgarendet adhat. Kedvezményes tanulmányi rendre **az a hallgató kaphat engedélyt, aki**

- az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményben részképzésben vesz részt államközi vagy egyetemközi ösztöndíj program alapján, a külföldi tartózkodás idejére,
- különös méltánylást érdemlő esetet (szülés, családi indok) igazol és az addig teljesített félévekre előírt kreditek legalább 80%-át teljesítette.

Nem részesülhet kedvezményes tanulmányi rendben az a hallgató, aki

- magánúton, munkavállalóként vagy munkahelyi kiküldetésben tölti külföldön a félévet,
- nappali tagozatos hallgatóként tanítási gyakorlatát tölti, vagy munkát vállalt,
- párhuzamos képzésben vesz részt,
- levelező tagozatos hallgató.

a. Tanítási gyakorlat, súlyos betegség esetén a hallgató az óralátogatás egy része alól kérhet felmentést az adott Intézet, Tanszék vezetőjétől, ha a hiányzás mértéke túllépi a szabályzatban meghatározott mértéket. Súlyos betegség esetén, ha a hiányzások száma meghaladja az órák számának 50%-át, a hallgató a félév utólagos passzivilásának lehetőségével élhet a szabályzatban leírtak szerint.

b. A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató hivatalos külföldi kinn tartózkodása idején mentesül az órák látogatásának kötelezettsége alól, az egyéb indok alapján kedvezményes tanulmányi rendre jogosult hallgató esetében azonban a kedvezményes tanulmányi rend nem jelenti egyben az óralátogatás alóli teljes mentességet.

Mindkét esetben a kedvezményes tanulmányi rendre és/vagy vizsgarendre jogosult hallgató az aktuális félévre felvett tantárgyainak/kurzusainak listáját – a pozitívan elbírált kérelmének fénymásolatával együtt – köteles az Intézetnek, Tanszéknek megküldeni, amely lista alapján az Intézet, Tanszék vezetője – konzultálva az adott oktatókkal – rendelkezik az egyes tantárgyak/kurzusok teljesítésének módjáról, írásban informálva erről a hallgatót, az érintett oktatókat és az engedélyezőt.

c. A kedvezményes tanulmányi rend, illetőleg vizsgarend iránti indokolt kérelmet legkésőbb az adott szorgalmi időszak **második hetének végéig** kell benyújtani az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, mely a kari honlapról tölthető le. A kitöltött nyomtatványhoz csatolni kell a kérelmet alátámasztó dokumentumok fénymásolatát. A mellékletekkel nem rendelkező, illetőleg hiányosan kitöltött kérelmeket a TB érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

- d. Amennyiben a kedvezményes tanulmányi rendre illetve vizsgarendre okot adó körülmény év közben merült fel, az ok felmerülésétől számított 8 napon belül jogosult a hallgató a kedvezményes tanulmányi rend és/vagy vizsgarend iránti kérelmet benyújtani a b) pontban meghatározott formai követelmények szerint.
- e. A kedvezményes tanulmányi és kedvezményes vizsgarend iránti kérelem külön-külön is benyújtható. A TB jogosult arra, hogy a kedvezményes tanulmányi és vizsgarendet igénylő hallgatót kizárólag kedvezményes tanulmányi rendben illetve kizárólag kedvezményes vizsgarendben részesítse. Kizárólag kedvezményes tanrendre jogosult hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesülhet.
- f. A kedvezményes tanulmányi rendet illetőleg kedvezményes vizsgarendet megadó engedély visszavonható, ha
- a kérelmet alátámasztó ok megszűnik,
 - a hallgató ezt kéri,
 - bebizonyosodik, hogy a kérelem megadása érdekében a hallgató valótlan adatokat szolgáltatott a TB-nek. Ebben az esetben a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell indítani.
- g. Kedvezményes tanulmányi rendre és/vagy kedvezményes vizsgarendre jogosult hallgató a félév végén nem teljesített tantárgyak és vizsgák alapján kirótt térítési díjak befizetése alól nem mentesül.

A nyomtatvány neve: *Egyéni tanrend, egyéni vizsgarend kérelmezése.*

HOGYAN ÉS MIKOR KÉRHET VALAKI EGYÉNI VIZSGARENDET?

A TB a hallgató indokolt kérelmére az adott félévre kedvezményes vizsgarendet adhat.

Kedvezményes vizsgarendre **az a hallgató kaphat engedélyt**, aki

- az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményben részképzésen vesz részt államközi vagy egyetemközi ösztöndíj program alapján,
- különös méltánylást érdemlő esetet (szülés, családi indok) igazol és az addig teljesített félévekre előírt kreditek legalább 80%-át teljesítette.

A kedvezményes vizsgarend iránti kérelem benyújtására az előző pontban foglaltak az irányadók.

A kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató vizsgáit a vizsgaidőszakban illetve az engedélyben megadott időpontig az oktatóval előzetesen egyeztetett külön időpontban is leteheti. A kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató az engedélyében foglaltak szerint a vizsgaidőszakon túl is vizsgázhat, **tavaszi félév esetén július 31-ig, őszi félév esetén február 28-ig.**

Kizárólag kedvezményes vizsgarendre jogosult hallgató az aláírás, gyakorlati jegy megszerzése alól semmilyen kedvezményben nem részesül.

HOGYAN LEHET FELVENNI / LEADNI MINOR SZAKOT / SZAKIRÁNYT / SPECIALIZÁCIÓT ALAPSZAKOS BA KÉPZÉSBEN?

1. Levelező tagozaton a szakok egy adott 50 kredites modult biztosítanak specializáció formájában (másik szak által biztosított 50 kredites tanári modult a kar levelező tagozaton nem nyújt), ezt kell a hallgatóknak teljesíteniük.
2. Nappali tagozaton a minor szakok / szakirányok / specializációk felvételére leghamarabb az 1. évfolyam tavaszi félévében nyílik lehetőség (a jelentkezési határidő április 15.). A nyomtatványok neve: ***Jelentkezési lap szakirány/specializáció/minor szak felvételére és Összesítő adatlap az 50 kredites képzési formák felvételére.*** (Mindkét nyomtatványt ki kell tölteni, a jelentkezési lapokat az adott tanszékre/intézetbe, az összesítő adatlapot pedig a Tanulmányi Osztályra az évfolyamfelelősnek kell leadni!)

A BA-képzést (andragógia, anglisztika, germanisztika, kommunikáció és médiatudomány, magyar, néprajz, ókori nyelvek és kultúrák, pedagógia, romanisztika, szabad bölcsészet, szlavisztika és történelem szakokon) csak úgy lehet lezárni, ha a hallgató (legalább) **egy 50 kredites modult elejétől a végéig** teljesít, arra tehát nincs mód, hogy ezt az 50 kreditet különféle modulokból szedegesse össze.

Ha valaki **két 50 kredites modult párhuzamosan** végez, az egyikért fizetnie kell. Az összeg az alapszak 180 kreditjéhez tartozó költségtérítéssel arányos (az aktuális költségtérítés összege a honlapon).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Kari Tanács 2008. május 8-án hozott döntése értelmében költségtérítés ellenében felvenni kívánt 50 kredités modul esetén is meg kell felelni a kar/intézetek/tanszékek által előírt felvételi követelményeknek. A képzést leadni a félév első két hete után csak az első félév költségtérítésének befizetése után lehet (ok: a kari költségvetés számol a befizetendő költségtérítéssel, mint bevételi forrással).

A minor szakot / szakirányt / specializációt megváltoztatni csak a következő jelentkezés idején lehet (a szisztéma a felvételi rendszerhez hasonló), így tehát bármiféle változás (elhagyás) legalább egy évvel kitolja a tanulmányok végének idejét.

Pótlólagos felvételre csak azok a hallgatók jogosultak, akik másik intézményből kérték átvételüket, és II. vagy III. évfolyamon folytathatják tanulmányaikat.

Emiatt nyomatékosan kérjük az elsőéves hallgatókat, tavasszal nagyon alaposan gondolják végig, milyen minort, specializációt vagy szakirányt kívánnak felvenni!

Fontos! Amennyiben azért választott nyelvi minort, mert

1. kétszakos **tanári mesterszakon** szeretné tanulmányait folytatni az alapszak befejezése után, kérem, vegye figyelembe az alábbi jogszabályi kitélt:

A 15/2006. (IV.3.) OM rendelet Tanári mesterképzési szakról szóló 4. számú melléklete módosításának 11.2.2 pontja a második - nyelvtanári - tanári szakképzettség választásának feltételeként az **50 kredités angol** vagy **német** vagy **francia** vagy **olasz** vagy **orosz** vagy **lengyel minor teljesítése mellett előírja az adott nyelvből tett felsőfokú, C típusú államilag elismert nyelvvizsgát.**

Tehát **tanári mesterszakra** nyelvi minor esetén az adott nyelvből tett felsőfokú C típusú nyelvvizsga is **a mesterszakra történő felvétel feltétele!**

2. az adott nyelvhez kapcsolódó **diszciplináris mesterszakon** szeretné folytatni tanulmányait az alapszak befejezése után, vegye figyelembe azt, hogy az alábbi mesterszakok is megkövetelik a nyelvi minor 50 kreditjének elvégzése mellett **az adott nyelvből tett**

a. **felsőfokú (C1), komplex típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**

- amerikanisztika,
- anglisztika,
- német nyelv, irodalom és kultúra mesterszakok esetén,

b. **középfokú (B2), komplex típusú (a szakiránynak megfelelő nyelvből) államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**

- szlavisztika mesterszak esetén.

HÁNY KREDITET AJÁNLOTT TELJESÍTENI FÉLÉVENTE, ÉVENTE?

Ahhoz, hogy a hallgató (tagozattól függetlenül) a képzési idő alatt megszerezze a diploma megszerzéséhez szükséges kreditszámot, **félévente átlagosan 30 kredit** teljesítése ajánlott. A 30 kredit a szakos és az egyéb, intézményi szabadon választható kurzusok kreditszámát is tartalmazza.

A **tanévben** (vagy jogviszony szüneteltetés esetén **az utolsó két aktív félévben**) az állami ösztöndíjas hallgatónak **összesen legalább 30 kreditet** (= az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség legalább *ötven százalékát*) kell megszereznie. Ha a hallgató az utolsó két aktív félévben a 30 kreditet nem szerezte meg, tanulmányait a következő tanévben csak **önköltséges** képzésben folytathatja.

HÁNY KREDITET KELL TELJESÍTENI FÉLÉVENTE A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJHOZ?

Tanulmányi ösztöndíjra **az állami ösztöndíjas, nappali tagozatos** hallgatók jogosultak külön pályázat nélkül, az előző félévi tanulmányi eredményük alapján.

Az egyetemre első alkalommal beiratkozott hallgató a beiratkozását követő első félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

A hallgatók akkor részesülhetnek tanulmányi ösztöndíjban, ha az előző félévben **legalább 20 kreditet**, ezen belül legalább 15 szakmai kreditet szereztek, valamint teljesítették a tanulmányi ösztöndíjra vonatkozó, tanulmányi és vizsgaszabályzatban szereplő feltételeket. Külföldi felsőoktatási intézményben teljesített félév esetén a tanulmányi ösztöndíjra való jogosultság feltétele az adott intézményben összesen 15 kredit teljesítése.

KI VIZSGÁZHAT?

Csak az a hallgató vizsgázhat, aki a Neptunban a **tantárgyat/kurzust felvette**, és a hozzá tartozó **vizsgaalkalomra bejelentkezett**, ezért a Neptunból nyomtatott vizsgalapon szerepel a neve. Vizsgára bejelentkezni viszont csak olyan hallgató tud, **akinek nincs pénzügyi tartozása a kar felé** (kivétel: kollégiumi díj), ezért kérjük, hogy a – bármely félévre – kiírt aktív tételeket szíveskedjenek a Neptunban a Pénzügyek, Befizetések címszó alatt teljesíteni. (A teljesítés technikai lebonyolításához segítséget nyújt a btk.unideb.hu Aktuális menüpontja alatt megtalálható „Fizetési kötelezettségek teljesítése” című összefoglalónk.)

A hallgató köteles a vizsgára a Neptunban feljelentkezni az alábbi határidők figyelembe vételével:

1. a vizsgára való **jelentkezés** a vizsgát megelőző **munkanap déli 12 óráig** lehetséges,
2. a vizgáról való **lejelentkezés** a vizsgát megelőző **munkanap 0.00 óráig** lehetséges.

Példák:

A.) szerdai vizsganap esetén:

1. feljelentkezni a vizsgára kedd déli 12 óráig lehet,
2. lejelentkezni a vizgáról kedd 0.00 óráig (= hétfő 24.00 óra) lehet, tehát a **lejelentkezési határidő 12 órával rövidebb, mint a feljelentkezés.**

B.) hétfői vizsganap esetén:

1. feljelentkezni a vizsgára péntek déli 12 óráig lehet,
2. lejelentkezni a vizgáról péntek 0.00 óráig (= csütörtök 24.00 óra) lehet.

Kérjük a fentebbiek figyelembe vételét és betartását a vizsgajelentkezések kapcsán!

A hallgató a vizsgán a **személyazonosságot igazoló okmánnyal** (diákigazolvány vagy személyi igazolvány) köteles megjelenni.

A vizsgaidőszak utolsó napját követő napon a hallgató a Neptunon keresztül elektronikus levélben felhívást kap az adott félév kurzusteljesítési adatainak ellenőrzésére.

A **vizsgaidőszak zárását követő két héten a hallgató** a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységnél **kifogással élhet**, aki/amely három munkanapon belül dönt. A kifogásolt érdemjegyet a vizsgalap, illetve a dolgozatra írt érdemjegy, továbbá a tanulmányi füzet alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az oktató, illetve távollétében az érintett egység vezetőjének levele alapján a Tanulmányi Osztály végzi el. A hallgató kifogásának elutasítása esetén elsőfokon a kari Tanulmányi Bizottság, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága dönt.

HÁNY KREDIT KELL A DIPLOMÁHOZ?

1. **BA-képzés: 180 kredit** (szociális munka szakon 210 kredit), ebből általában 110-120 az alapszak kreditszáma, 50 kredit a BA-n belüli minor/specializáció/szakirány kreditszáma (kivétel: politológia, pszichológia, szociológia, szociális munka alapszakok), 20 kredit az intézményi szabadon választható kurzusoké, amelyen belül a minor szakot választók esetében 10 kreditnyi a tanári alapozó kurzusok kreditszáma.
2. **Diszciplináris MA-képzés: 120 kredit**, ebből a szakdolgozat 20 kredit.
3. **Kétszakos nappali tagozatos tanári MA-képzés: 150 kredit**, ebből az első tanári szakképzettséghez legalább 30 kreditet kell, a második tanári szakképzettség megszerzéséhez legfeljebb 50 kreditet lehet megszerezni, a tanári szakterületi ismeretek (pedagógiai, pszichológiai elméleti és gyakorlati ismeretek) kreditértéke 40 kredit, ebből a szakmódszertani ismeretek kreditértéke legalább 7 kredit, a szakdolgozathoz rendelhető kreditérték pedig 5 kredit. Az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke 30 kredit.
4. **Egyszakos levelező tagozatos tanári MA-képzés:**
 - főiskolai tanári diplomával rendelkezőknek a diploma egyik szakjával megegyező tanári mesterszakon **60 kredit**, kiegészítve szaktárgyi-diszciplináris zárószerzővel 3 kreditjével
 - főiskolai kétszakos tanári diplomával rendelkezőknek a diploma mindkét szakjával megegyező tanári mesterszakokon **90 kredit**, kiegészítve szaktárgyi-diszciplináris zárószerzővel 3 kreditjével
 - tanári mesterfokozattal rendelkezőknek újabb, az alapidiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60 kredit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószerzővel 3 kreditjével

- egyetemi vagy főiskolai egyszakos tanári oklevéllel rendelkezőknek újabb, az alapdiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60 kredit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével
- egyetemi bölcsész, illetve diszciplináris mesterszakos oklevéllel rendelkezőknek a bölcsész szaknak vagy a diszciplináris mesterszaknak megfelelő tanári mesterszakon **90 kredit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével

A fentebb szereplő kreditszámokból a szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit.

5. **Felsőfokú szakképzés:** 120 kredit.

6. **Szakirányú továbbképzés:** két féléves képzés esetén **60 kredit**, négy féléves képzés esetén **120 kredit**.

MILYEN NYELVVIZSGA SZÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

1. Alapképzésben (BA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Általában egy élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

Kivételek:

- nyelvszakon a záróvizsga letétele a nyelvvizsga-követelmény teljesítését igazolja,
- történelem szakon beszámítható a latin nyelvből tett nyelvvizsga,
- ókori nyelvek és kultúrák szakon: csak angol vagy német vagy francia vagy olasz vagy orosz vagy spanyol nyelvből tett nyelvvizsga fogadható el. (Részletesebben: 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet.)

2. Tanári mesterszakon (MA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Egy idegen nyelvből államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex típusú, illetve ezzel egyenértékű nyelvvizsga letétele szükséges olyan nyelvből, **amelyen** a szakképzettség tudományterületének, a **pedagógiának és a pszichológiának tudományos szakirodalma van**. Tehát az alapképzés oklevél kiadásának feltételül támasztott középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, oklevél megszerzésével ez a kritérium teljesül, további nyelvvizsgát nem kér a jogszabály, amennyiben a hallgató alapszakos oklevelét nem eszperantó vagy lovári nyelvből tett nyelvvizsga alapján kapta meg.

3. Diszciplináris mesterszakon (MA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Andragógia: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Anglisztika: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből – az angol kivételével – államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Amerikanisztika: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből – az angol kivételével – államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Digitális bölcsészet: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy egy, az alapszak megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges angol, német vagy francia nyelvből.

Esztétika: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alapszak megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Filozófia: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alapszak megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Finnugor: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alapfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Hungarológia: mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Klasszika-filológia: A mesterfokozat megszerzéséhez az angol, német, francia, olasz, orosz vagy spanyol nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél, vagy egy, az alapfok megszerzéséhez szükséges idegen nyelvtől eltérő további nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Kommunikáció- és médiatudomány: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alapfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Magyar nyelv és irodalom: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alapfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Német nyelv, irodalom és kultúra: A mesterfokozat megszerzéséhez az alapfokozat megszerzéséhez szükséges idegen nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Néprajz: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alapfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Neveléstudomány: A diplomaszerezés követelménye középfokú (B2) komplex típusú államilag elismert nyelvvizsga letétele.

Pszichológia: A mesterfokozat megszerzéséhez két idegen nyelvből – melyek közül az egyik az angol – államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Szlavisztika: A mesterfokozat megszerzéséhez az alapfokozat megszerzéséhez szükséges idegen nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Szociálpolitika: A mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió valamelyik hivatalos nyelvéből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

Szociológia: A mesterfokozat megszerzéséhez angol, francia vagy német nyelvek valamelyikéből és még egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

Történelem: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy egy, az alapfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

4. Felsőfokú szakképzésben (FSZ) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Idegennyelvi kommunikátor: A képzés nyelvének megfelelő nyelvből középfokú (B2) komplex típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

A kivételekről: BA és MA képzés esetén azok a hallgatók mentesülnek, akik tanulmányaik – első évfolyamon történő – megkezdésének évében legalább a 40. életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azokra alkalmazható **utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.**

A 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról:

1. Az **idegen nyelven folytatott és befejezett** tanulmányokat igazoló, államilag elismert, külföldi közoktatási intézményben szerzett érettségi bizonyítvány, illetve államilag elismert, külföldi felsőoktatási intézményben szerzett oklevél, az oktatás nyelve szempontjából, államilag elismert általános, egynyelvű komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg. A külföldi oklevél az elismert vagy honosított szakképzettség alapján, illetve az a külföldi bizonyítvány, amely olyan szakképzettséget tanúsít, amely Magyarországon megszerezhető, érettségi vizsgához kötött szakképesítésként ismertek el, államilag elismert szaknyelvi, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

Az érettségi bizonyítvány vagy diploma nyelvvizsga-bizonyítványként való elismeréséről szóló igazolást az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjától kell kérni. (Honlap: www.ekvivalencia.hu, tel: 06-1-374-22-00)

2. A magyarországi vagy külföldi felsőoktatási intézményben élő, vagy holt idegen nyelv szakon szerzett bölcsész, valamint élő vagy holt idegen nyelv és irodalom szakos tanári, nyelvtanári, idegennyelv-szakos mesterfokozattal rendelkező tanári, továbbá tanító szakon idegen nyelv műveltségterületen szerzett tanítói oklevél, kizárólag a tanult idegen nyelv szempontjából felel meg államilag elismert, általános,
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.
3. Az idegennyelv-**alapszakos** bölcsész idegen nyelv szakképzettséget igazoló oklevél, a szakképzettségben jelölt nyelv szempontjából felel meg államilag elismert,
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.
4. Az alapszakos bölcsész idegen nyelv szakirányt jelölő oklevél, a szakirányban tanult nyelv szempontjából, a **képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvi kimeneti szintnek megfelelő szintű**,
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű.

(A jogszabály alapján tehát az anglisztika (3. pont), germanisztika, romanisztika (4. pont) alapszakos oklevél felsőfokú (C1) komplex nyelvvizsgával egyenértékű, az ókori nyelvek és kultúrák, valamint szlavisztika (4. pont) alapszakos oklevél pedig középfokú (B2) komplex nyelvvizsgával egyenértékű.)

A 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról:

A vizsgázó érettségi bizonyítványa, tanúsítványa, ha idegen nyelvből, illetve a nyelvoktató kisebbségi oktatásban nemzeti és etnikai kisebbségi nyelvből emelt szintű érettségi vizsgát tett, és sikeresen teljesítette az érettségi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgáit, azoknak minden vizsgarészét a részletes követelményekben meghatározott módon,

a) ha legalább 60%-ot ért el, középfokú „C” típusú,

b) 40–59% elérése esetén alacsony fokú „C” típusú,

államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratnak minősül.

HÁNY SZAKDOLGOZATOT KELL ÍRNI?

Minden képzésen és szakon (BA, MA, FSZ, SZI) **egy** szakdolgozatot kell készíteni.

Kivétel:

- párhuzamos képzésben részt vevő hallgatónak annyi szakdolgozatot kell készítenie, ahány szakja van,
- a 2 féléves levelező tanári mesterszakon nem kell szakdolgozatot készíteni, csak portfóliót.

KI MIKOR ZÁRÓVIZSGÁZHAT?

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki az abszolutóriumot megszerezte, azaz befejezte alapszakon, mesterszakon, vagy szakirányú továbbképzésben folytatott tanulmányait és elkészítette szakdolgozatát. Az abszolutórium megszerzésének feltételei:

- a szakos tanegységek, kreditek megszerzése;
- értelmiségi modulok, egyéb, szabadon választható tárgyak kreditjeinek megszerzése;
- a testnevelési tantárgy teljesítése (BA képzésben 2 féléven keresztül, MA képzésben 1 féléven keresztül kötelező a testnevelési foglalkozáson való részvétel) – *kivéve levelező tagozatos hallgatók*;
- a tűz- és munkavédelem előadáson való részvétel – *kivéve levelező tagozatos hallgatók*.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, vagy a hallgatói jogviszony megszűnése után, **két éven belül**, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséget. A TVSZ a végbizonyítvány kiállításától számított **második év letelte után** a záróvizsga letételét **feltételhez kötheti**. A hallgatói jogviszony megszűnését követő **ötödik év eltelté után záróvizsga nem tehető**.

Felsőfokú szakképzés esetén a hallgató az abszolutórium megszerzése után **szakmai vizsgát** tesz. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- középiskolai érettségi bizonyítvány;
- a vizsgát megelőző oktatás eredményes elvégzése;
- Idegennyelvi kommunikátor felsőfokú szakképzés esetén a képzés nyelvének megfelelő nemzetközi vagy államilag elismert „B2” tudásszintet (= középfokú (B2) komplex típusú) tanúsító nyelvvizsga megléte.

Mivel a 2005. évi felsőoktatási törvény alapján nyilvántartásba vett felsőfokú szakképzést utoljára a 2012/2013-as tanévben indíthattak a felsőoktatási intézmények, a már megkezdett, illetve a 2012 szeptemberében megkezdett képzések változatlan feltételek mellett kifutó rendszerben – de **legfeljebb a 2015/2016-os tanévben – fejezhető be**.

MIKOR SZÚNIK MEG A HALLGATÓI JOGVISZONY A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE UTÁN?

Aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban záróvizsgázik, annak hallgatói jogviszonya a diplomaosztó napjával szűnik meg. Aki az abszolutórium megszerzését követően nem az első záróvizsga-időszakban záróvizsgázik, hanem eltolja azt későbbre, annak hallgatói jogviszonya az első záróvizsga-időszak utolsó napján (általában június, ill. január végén) szűnik meg.

Kérünk minden hallgatót, aki az adott félévben befejezi tanulmányait, azaz megszerzi/megszerezte a tantervben előírt

1. szemináriumokhoz (beleértve a szakdolgozati szemináriumot is),
2. vizsgákhoz,
3. szakmai gyakorlathoz tartozó krediteket (kivétel lehet a szakdolgozat kreditértéke),

de az utolsó vizsgaidőszakában nem záróvizsgázik, hogy **vizsgaidőszakának befejezése után** töltse ki az **abszolutóriumot igénylő kérelem** rá vonatkozó formáját (letölthető a btk.unideb.hu „Nyomtatványok, űrlapok” menüpont alól), és **adja le azt** a Tanulmányi Osztályon az évfolyamfelelősének, hogy tanulmányait abszolutóriummal lezárhassuk.

MI HATÁROZZA MEG AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSÉT?

A kétciklusú képzés **alapképzési (BA) és diszciplináris mesterképzési (MA) szakjai** esetében az oklevél minősítésének részét képezi:

1. a hallgató képzése során az aktív tanulmányi félévekhez tartozó ösztöndíj-kreditindexek átlaga
2. a záródolgozat érdemjegyének és a záróvizsga érdemjegyének átlaga.

Az így kapott két részeredmény számtani átlaga képezi az oklevél minősítését.

$$\text{A diploma minősítése} = \frac{\frac{\Sigma \text{ ösztöndíj-kreditindex}}{\text{aktív félévek száma}} + \frac{\text{záródolgozat jegye} + \text{záróvizsga jegye}}{2}}{2}$$

Tanári mesterszakon az oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok és a tanári záróvizsga érdemjegyének átlaga képezi.

A tanári záróvizsga összesített érdemjegye az alábbi részjegyek (egyenlő súllyal vett) átlaga két tizedesre kerekítve:

- szakmódszertani felelet az első tanári szakképzettségéből,
- szakmódszertani felelet a második tanári szakképzettségéből,
- pedagógia-pszichológia felelet,
- szakdolgozat,
- portfólió.

Szakirányú továbbképzés esetén az oklevél minősítését általában a következő 3 részjegy átlaga adja:

- a. a szakdolgozat érdemjegye
- b. a prezentációra kapott érdemjegy
- c. a kifejtős kérdés(ek)re adott válasz(ok)ra kapott érdemjegy.

A diploma minősítése:

kiváló minősítésű diploma	4,81 – 5,00
jeles minősítésű diploma:	4,51 – 4,80
jó minősítésű diploma:	3,51 – 4,50
közepes minősítésű diploma:	2,51 – 3,50
megfelelt minősítésű diploma:	2,00 – 2,50

KI MIKOR KAPHAT OKLEVELET (DIPLOMÁT) / BIZONYÍTVÁNYT ÉS HOGYAN VEHET RÉSZT A DIPLOMAOSZTÓN?

Felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató nem jogszabály szerint nem oklevelet, hanem **szakmai vizsgabizonyítványt** kap, ha a szakmai vizsga minden vizsgarészének követelményeit teljesítette és rendelkezik a képzés nyelve szerinti középfokú (B2) komplex típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával és azt bemutatta a Tanulmányi Osztályon.

A Kari Tanács 2011. október 13-ai határozata alapján a felsőfokú szakképzésben bizonyítványt szerző hallgatók bizonyítványukat a **szakmai vizsga napján** kapják kézhez a vizsga elnökének és a kar dékánjának vagy oktatási dékánhelyettesének jelenlétében.

Az oklevél / bizonyítvány szerzés feltételei:

1. az abszolutórium megszerzése;
2. a szakdolgozat elkészítése és legalább elégséges érdemjegy szerzése;
3. **az előírt nyelvvizsga követelmény teljesítése és az eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatása a Tanulmányi Osztályon;**
4. a záróvizsga / szakmai vizsga sikeres teljesítése.

Az alapszakon, mesterszakon, és szakirányú továbbképzésben tanulmányaikat befejező hallgatók közül az,

1. aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, diplomáját ünnepélyes keretek között veheti át a diplomaosztó ünnepélyen,
2. aki nyelvvizsgahiány miatt nem kaphat oklevelet, a megszerzett eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány Tanulmányi Osztályon való bemutatása után az első ünnepélyes diplomaosztón veheti át oklevelét, vagy 30 napon belül
 - személyesen vagy írásos meghatalmazottja útján a Tanulmányi Osztályon, vagy
 - kérheti az oklevél lakcímrre való postázását (tértivevényes levélként küldjük).

Tájékoztatunk minden hallgatót, aki nyelvvizsga hiány miatt nem kap diplomát, hogy az eredeti nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása után a Tanulmányi Osztály elindítja a Hallgatói Szolgáltató Központ felé az oklevél kiállítása iránti igényt, de az oklevelet nem a TO állítja ki, hanem a HSZK, akinek tehát sürgősen van szüksége a diplomára, a HSZK-nál sürgesse azt!

Minden végzős hallgatónak ki kell töltenie *a végzős hallgatók nyilatkozata* című nyomtatványt, amely a diploma kitöltéséhez szükséges adatok pontosítását, egyeztetését szolgálja. A nyilatkozat leadásának határideje: tavaszi félévben **március 15**, őszi félévben **október 15**. A nyomtatvány letölthető a kari honlapról.