

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

nappali tagozatos hallgatók részére

Tisztelt Hallgatók!

Az Önök munkáját, tájékozódását megkönnyítendő állítottuk össze ezt a listát. Kérjük, olvassák el figyelmesen! Ha úgy gondolják, hogy ez a lista még bővíthető, jelezzék ezt nekünk! Kérjük, kérvényeik elkészítéséhez használják a különböző nyomtatványokat, melyek letölthetők a honlapunkról (btk.unideb.hu/nyomtatványok, űrlapok). Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a jogszabályok és szabályzatok változása alapján a tájékoztató anyaga is változik!

Debrecen, 2011. augusztus 31.

Jó tanulást kívánva:

Bartáné Kustár Katalin
tanulmányi osztályvezető

FOGALMAK

1. *alapfokozat, alapképzés:* 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 záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznolcvan kreditet - szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet - kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.
2. *elektronikus index:* az egyetem elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összefűzött lecke-könyv; a hallgató tanulmányai alatt az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot
3. *felsőfokú szakképzés:* 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
4. *intézet:* több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység
5. *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
6. *képzési idő:* az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő
7. *képzési időszak:* a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra,
8. *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
9. *mesterfokozat, mesterképzés:* 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.
10. *minor szak:* az alapszaktól eltérő másik szak, amely a tanári mesterképzés második tanári szakképzettségét alapozza meg 50 kredit értékben, és amelyet az első évfolyamon tanulmányokat folytató hallgatók a 2. félévben választanak
11. *specializáció, szakirány:* differenciált, speciális ismeretek elsajátítását szolgálja, a szakirányt csak a szakirány alapszakján tanulmányokat folytató hallgatók választhatják

12. *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak
13. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció)
14. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
15. *végbizonyítvány (abszolutorium)*: 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 v
16. *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

HOZZÁFÉRÉS AZ INFORMÁCIÓKHOZ

Minden fontos tanulmányi információ megtalálható a kari honlapon (btk.unideb.hu). A tennivalókról, határidőkről Neptun-üzenetben is 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, TANTÁRGY ÉS KURZUS FELVÉTEL

A felvételt követően a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Aki a felvételt követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésben. **Beiratkozni papír alapon egyszer kell** a tanulmányok folyamán, **az első félévben**. A beiratkozás időpontjáról és helyszínéről a felvett hallgatókat a Tanulmányi Osztály értesíti. **Az utána következő félévekben regisztrálnia kell** magát a hallgatónak az elektronikus tanulmányi rendszeren (Neptun) keresztül, aktív vagy passzív félévre állítva hallgatói státuszát.

A *Tanulmányi és vizsgaszabályzat* alapján a hallgató a **félév első két hetében** (regisztrációs hét és a szorgalmi időszak első hete) regisztrálhat **ingyen** és szabadon a tanulmányi rendszerben (Neptun), a **harmadik hétben** (szorgalmi időszak második hete) csak a Tanulmányi Osztály segítségével, a *Juttatási szabályzat* mellékletében előírt **késedelmi pótlék** (4000 Ft/hét) befizetése ellenében.

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

Kivételes esetben, az oktató támogató javaslata mellett, kérvényre, a szabályzatban meghatározott különeljárási díj megfizetése után a kurzusfelvétel módosítása további egy hétig még kérhető.

A kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet az elektronikus nyilvántartásban 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.

ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV

Az egyetem 2011. szeptembertől felmenő rendszerben az elektronikus tanulmányi rendszer használatával (Neptun) elektronikus leckekönyv vezetést alkalmaz, így a tanulmányi nyilvántartásban az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. A leckekönyv az **elektronikus tanulmányi rendszerből 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** (hallgatói dokumentum) történő bejegyzéssel teljesül. Ezt a tanulmányait 2011. 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.

Amennyiben a hallgató fenti köteletségének nem tesz eleget, önként lemond a vizsgákról kiadandó írásbeli értesítésről, s ezzel az elektronikus tanulmányi rendszerbe bevezetett érdemjegy utólagos ellenőrzésének a lehetőségéről.

A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél **kifogással élhet**. A kifogásolt érdemjegyet a hallgatói dokumentumba, 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** az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott leckekönyvről.

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

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

KI MIKOR FIZET KÖLTSÉGTÉRÍTÉST/TANDÍJAT?

Aki a 2006/2007-es tanévben vagy az után kezdte (kezdi) tanulmányait (BA-képzés, MA képzés, felsőfokú szakképzés), annak 12 félévig ingyenesek a tanulmányai (ha minden képzés esetén államilag támogatott helyre vették fel), de ez a keretszám az esetleges felsőfokú szakképzésre (2), a BA-képzésre (6) és az MA-képzésre (4) *összesen* vonatkozik. Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje (pl. a BA-képzésben a 12 félévből csak $6 + 2 = 8$ félév használható fel, tehát ha valaki ennyi idő alatt nem végez, a **9. félévtől** kezdve költségtérítést fizet).

DE! Aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonyítványt (abszolutóriumot) szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben, azaz pl. egy államilag támogatott BA képzés után újabb BA államilag támogatott képzésben már nem vehet részt.

A TVSz 3. §. (10) bekezdése szerint, ha az államilag támogatott hallgató egy tárgy kreditjét **háromszori tantárgyfelvétellel**, de legfeljebb **hat vizsgaalalom** elhasználásával sem tudja teljesíteni, annak hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, vagy saját kérésére tanulmányait költségtérítéses formában folytathatja tovább (az egyetemi szintű képzésben részt vevő hallgató kérheti átvételét BA képzésbe). Ehhez részletesebben lásd a *Mi a teendő, ha valaki túl van a megengedett három tantárgyfelvételen és/vagy a hat vizsgaalalmon?* c. részt!

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). A kérvényt az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani.

Azok a hallgatók, akik kimerítették az államilag finanszírozott/támogatott képzési 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 a félévben csak a szakdolgozati szemináriumot és/vagy egyetlen tárgyat kell teljesíteniük.

További elmaradt testnevelés, értelmiségi modul, tanári tárgy, szakos tárgy esetén nem jár a mentesség.

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 szabályzatban meghatározott határidőig nem tesznek eleget a fizetési kötelezettségüknek, a BTK dékánja a *Tanulmányi és vizsgaszabályzat* és a *Hallgatói térítési és juttatási szabályzat* rendelkezési értelmében **megszünteti a hallgatói jogviszonyát**.

HOGYAN LEHET ÁTKERÜLNI AZ ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSBŐL AZ ÁLLAMILAG FINANSZÍ-

ROZOTT KÉPZÉSBE?

1. **Aki a 2007/2008-as tanévben vagy azt követően kezdte (kezdi) meg tanulmányait az első évfolyamon** (és legalább két aktív félévet teljesített): a jogszabályok alapján a Tanulmányi Osztály által **hivatalból** elkészített rangsor alapján kerülhet át államilag támogatott képzésre. Feltétel: az a hallgató kerülhet át, aki
 - a. az utolsó két aktív félévében megszerezte az előírt kreditmennyiség 50%-át (30 kredit);
 - b. és akinek az összesített korigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korigált 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 megfelelt ezen hallgatók is pályázhatnak a megüresedett államilag támogatott helyekre.
2. Minden félév elején **kiírjuk a pályázatot**, amellyel a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók az államilag támogatott státuszú megszűnt jogviszonyú hallgatók helyére pályázhatnak. Feltételek: az a hallgató kerülhet 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 korigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején szerepel;
 - c. valamint az összesített korigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített korigált kreditindexe;
 - d. vagy országos, illetve nemzetközi szinten kiemelkedő sportteljesítményt nyújt (ez esetben a Sportigazgatóság támogató javaslatát kérjük mellékelni a pályázati űrlaphoz).Részletesebben: TVSz 3 § (17).

Költségtérítéses képzésre felvett hallgató **két 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.**

Figyelem! Levelező tagozaton csak költségtérítéses képzés van, ott az átvétel nem lehetséges.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS , KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK BEFIZETÉSE, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG

1. A költségtérítés **befizetésének határideje** őszi félév esetén **október 20.**, tavaszi félév esetén **március 20.**
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 az azon szereplő számlaszámra utalják a pénzt! A számla kiállításához szükséges adatok megadásának módjáról érdeklődjének a Hallgatói Szolgáltató Központban!

2. **Költségtérítés-fizetés alóli teljes mentességet** a kar az intézetek, tanszékek állásfoglalása alapján **nem engedélyez**. Levelező és távoktatás tagozatos hallgatók esetében az intézet/tanszék/szak dönt a költségtérítés csökkentésének esetleges lehetőségéről, valamint a részletfizetés lehetőségéről. Részletfizetési igény esetén a honlapról (btk.unideb.hu / *kérelmek, nyomtatványok* menüpont) letölthető kérelmet az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani. **Részletfizetés** engedélyezése esetén a teljes költségtérítési összeg befizetésének végső határideje őszi félév esetén **november 30.**, tavaszi félév esetén **április 30.**

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

Annak, aki más felsőoktatási intézménybe kíván átjelentkezni, annak a **fogadó intézmény** követelményeiről érdemes tájékozódnia. Ha átvételi kérelmét a választott intézmény elfogadja, a DE BTK-n kérnie kell hallgatói jogviszonyának megszüntetését, és az új intézménybe magával kell vinnie az itt eltöltött félévekről szóló igazolást. Államilag támogatott képzésről kilépő hallgató az államilag támogatott státuszát nem viheti magával, helyére a DE BTK költségtérítéssel hallgatója kerülhet át.

HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?

A hallgató félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a félév megkezdését követő két hét során kérelmezi tanulmányainak halasztását és hallgatói státuszát passzívra állítja a Neptun rendszerben. A harmadik hétben ugyanezt késedelmi díj ellenében teheti meg, írásbeli kérelmére a Tanulmányi Osztály állítja be a státuszt. 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. (Költségtérítéssel képzés esetén a költségtérítés összege azzal az indokkal, hogy a hallgató „nem csinált semmit” az aktív félévben, nem igényelhető vissza!)

A karra felvett hallgató a beiratkozással egy időben vagy az után kérheti tanulmányainak szüneteltetését. A halasztás időtartama **összefüggően** nem haladhatja meg a **két félévet**. Alap és mesterképzésben valamint felsőfokú szakképzésben (BA, MA, FSZ) részt vevő hallgatók esetén a passzív félévek időtartama összefüggően nem haladhatja meg a képzési idő felét, azaz BA képzésben 3, MA és FSZ képzésben 2 passzív félévet vehetnek igénybe a hallgatók. (Részletesebben: TVSz 3. §, bölcsészkar melléklet 2. §.)

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

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

A hallgató a tárgyak felvételéről, törléséről szabadon rendelkezhet a Neptunban a **félév első két hetében** (regisztrációs hét és a szorgalmi időszak első hete). A kurzusfelvétel és -törlés a harmadik hétben (szorgalmi időszak második hete) csak kivételes esetben, eljárási díj (kurzusfelvétel esetén 1500 Ft, kurzustörlés esetén 3000 Ft) fizetése ellenében módosítható (a hallgató a Neptunban már nem tud változtatni, a módosítást a Tanulmányi Osztály végzi el (részletesebben TVSz. 5. §)). *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! Ha a felvett kurzust mégsem teljesítik, az rontja az ösztöndíj kreditindexüket, illetve térítési díjakat fizetnek utána (pl.: nem teljesített kreditek után 1500 Ft/kredit, vizsgáról való igazolatlan távolmaradás után 4000 Ft/vizsgaalkalom).

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatványok neve: **kurzusfelvételi kérelem, kurzustörlési kérelem, előfeltétellel kapcsolatos 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 részképzésen 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.
- 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 passzivalásának lehetőségével élhet a szabályzatban leírtak szerint.
 - b. A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató hivatalos külföldi kinntartózkodása 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: *átvételi kérelem nappali tanrendről egyéni tanrendre.*

MI A TEENDŐ, HA VALAKI TÚL VAN A MEGENGEDETT HÁROM TANTÁRGYFELVÉTELEN ÉS/VAGY A HAT VIZSGAALKALMON?

Annak az **államilag finanszírozott** hallgatónak, akinek egy tárgy kreditjét háromszori tárgyfelvétellel, de legfeljebb hat vizsgával sem sikerült megszereznie,

1. hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, vagy
2. saját kérésére tanulmányait költségtérítéses képzésben folytathatja (az űrlap letölthető a kari honlapról, beadási határidő: szorgalmi időszak első két hete).

Annak a hallgatónak, aki tanulmányai kezdetétől fogva **költségtérítéses képzésben** vesz részt, és egy tárgy kreditjét háromszori tárgyfelvétellel, de legfeljebb hat vizsgával sem sikerült megszereznie, a hallgatói jogviszonya megszűnik.

Az államilag támogatott képzésből elégtelen tanulmányi teljesítmény miatt **költségtérítéses képzésbe kerülő** hallgatók képzési formáiban a tantárgyfelvételi és vizsgaalkalmak száma összeadódik. Az ilyen hallgatók jogviszonyát a kar akkor szünteti meg, ha a hallgató a tárgy kreditjét képzési formától függetlenül összesen hat tárgyfelvétel, illetőleg tizenkét vizsga után sem szerzi meg. (TVSZ. BTK melléklet 3. §.)

A kar elsőfokú határozata ellen a hallgató jogorvoslati kérelemmel élhet „A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendje a Debreceni Egyetemen” című szabályzatban leírtak alapján.

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

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 kredités 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 kredités képzést elejétől a végéig** teljesít, arra tehát nincs mód, hogy ezt az 50 kreditet különféle képzésekből szedegesse össze.

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

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Kari Tanács 2008. május 8-án hozott döntése értelmében költségtérítés ellenében felvenni kívánt 50 kredités képzés 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 megtoldja a képzés idejét.

Pótlólagos felvételre csak azok a hallgatók jogosultak, akik a) a tanév elején kerülnek át a kredités képzésből a BA II. vagy III. évfolyamára, vagy b) másik intézményből kérték átvételüket, és II. vagy III. évfolyamon folytathatják tanulmányaikat.

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

HÁNY KREDITET AJÁNLOTT TELJESÍTENI FÉLÉVENTE?

Annak a hallgatónak, aki tanulmányait 2007 szeptemberében vagy utána kezdte (kezdi) meg, a **tanév két aktív szemeszterében összesen legalább 30 kreditet kell szerezni**. Ha a hallgató az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább *ötven százalékát*, tanulmányait a következő tanévben csak a **költségtérítéses** képzésben folytathatja. (Részletesebben: TVSz 3 §, 9. bekezdés.)

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

HÁNY KREDITET KELL TELJESÍTENI FÉLÉVENTE A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJHOZ?

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. Tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók az előző félévi tanulmányi eredményük alapján jogosultak külön pályázat nélkül. Az egyetemre első alkalommal beiratkozott hallgató a beiratkozását követő első félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

KI VIZSGÁZHAT?

Csak az a hallgató vizsgázhat, aki a tanulmányi rendszerben az adott vizsgaalalomra 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 tanulmányi rendszerben jelentkezni, a jelentkezését legkésőbb **a vizsgát megelőző munkanap 12 óráig** módosíthatja.

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

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

A **vizsgaidőszak zárását követő két hétben a hallgató** a tanulmányi rendszerben 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 hallgatói dokumentum 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:** legalább **180 kredit**, ebből 110-120 az alapszak kreditszáma, 50 kredit a BA-n belüli minor/specializáció/szakirány kreditszáma (kivétel: politológia, pszichológia, szociológia, szociális munka alapszakok), 20 kredit a szabadon választható kurzusoké, amelyen belül 10 kreditnyi lehet a tanári alapozó kurzusok kreditszáma (kivétel a politológia és szociális munka szakok).
2. **Diszciplináris MA-képzés:** legalább **120 kredit**, ebből a szakdolgozat a legtöbb szak esetén 20 kredit.
3. **Tanári MA-képzés:** legalább **150 kredit**, ebből az első tanári szakképzettséghez legalább 30 kreditet kell, a második tanári szakképzettség megszerzéséhez legfeljebb 50 kreditet lehet

megszerezni (ehhez jön még a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok 3-3 kreditje), 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. **Felsőfokú szakképzés:** 120 kredit.

MILYEN NYELVVIZSGA SZÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

1. **Aki 2006 szeptemberében vagy az után kezdte (kezdi) meg tanulmányait (BA-képzés):** Általában: egy élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél.

Kivételek:

- Nyelvszakon a záróvizsga letétele a nyelvvizsga-követelmény teljesítését igazolja.
- Történelem szakon beszámítható a latin is.
- Ókori nyelvek és kultúrák szakon: csak angol vagy német vagy francia vagy olasz vagy orosz vagy spanyol nyelv lehet. (Részletesebben: 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet.)

2. **Aki tanári mesterszakon (MA) folytatja tanulmányait:**

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. **Aki diszciplináris mesterszakon (MA) folytatja tanulmányait:**

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 alapképzés megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

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

Hungarológia: A 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 alapképzés 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. **Aki felsőfokú szakképzésben (FSZ) folytatja tanulmányait:**

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 (azaz adott év december 31-ig) 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:

– 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)

- Magyarországi vagy külföldi felsőoktatási intézményben élő vagy holt idegen nyelv szakon szerzett bölcsész, valamint élő vagy holt idegen nyelv és irodalom szakos tanári, nyelvtanári, illetve tanító szakon idegen nyelv műveltségterületen szerzett tanítói oklevél kizárólag a tanult idegen nyelv szempontjából felel meg államilag elismert komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.

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?

- **BA-képzésben egy** szakdolgozatot kell készíteni. Kivétel: párhuzamos képzésben részt vevő hallgatónak annyi szakdolgozatot kell készítenie, ahány BA szakja van.
- Diszciplináris vagy tanári **mesterszakon egy** szakdolgozatot kell készíteni. Kivétel: párhuzamos képzésben részt vevő hallgatónak annyi szakdolgozatot kell készítenie, ahány MA szakja van.
- **Felsőfokú szakképzésben egy** szakdolgozatot kell készíteni.

KI MIKOR ZÁRÓVIZSGÁZHAT?

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki az abszolutóriumot megszerezte, azaz befejezte alapszakos vagy mesterszakos tanulmányait, elkészítette szakdolgozatát és arra legalább elégséges jegyet kapott. Az abszolutórium megszerzésének feltételei:

a) a szakos tanegységek, kreditek megszerzése;

b) értelmiségi modulok, egyéb, szabadon választható tárgyak kreditjeinek megszerzése;

c) a testnevelési tantárgy teljesítése (BA képzésben 2 féléven keresztül, MA képzésben 1 féléven keresztül kötelező a testnevelési foglalkozáson való részvétel);

d) a tűz- és munkavédelem előadásán való részvétel (mentesülnek alóla azok a mesterszakon tanulmányokat folytató hallgatók, akik alapszakos tanulmányaikat a Debreceni Egyetem bármely karán folytatták, és alapszakos tanulmányaik alatt már igazolhatóan részt vettek az előadáson).

Záróvizsgára **minden vizsgaidőszakban** sor kerülhet, az időpontokat a tanszékekkel kell egyeztetni.

Az abszolutórium megszerzése és a záróvizsga letétele között nincs időkorlát, a jogszabály annyit mond, hogy *hét év* elteltével az egyetem előzetes vizsgához kötheti a záróvizsga letételét.

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.

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 záróvizsgaidőszakban vizsgázik, hanem eltolja azt későbbre, annak hallgatói jogviszonya az első záróvizsga-időszak utolsó napján (általában június, ill. január végén) szűnik meg (ok: a fentebb említett időkorlát megszűnése).

Kérünk minden olyan hallgatót, aki befejezi tanulmányait, azaz megszerezte a tantervben előírt szemináriumokhoz (beleértve a szakdolgozati szemináriumot is), vizsgákhoz, szakmai gyakorlathoz tartozó krediteket (kivétel lehet a szakdolgozat kreditértéke), de az utolsó vizsgaidőszakában nem záróvizsgázik, hogy **vizsgaidőszakának befejezte után** töltsen ki az **abszolutóriumot igénylő kérelem** rá vonatkozó formáját (letölthető a btk.unideb.hu „Nyomtatványok és 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.

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 DIPLOMÁT / BIZONYÍTVÁNYT ÉS HOGYAN VEHET RÉSZT A DIPLOMAOSZTÓN?

A diplomaszerezés feltételei:

- a) az abszolutórium megszerzése;
- b) a szakdolgozat elkészítése és legalább elégséges érdemjegy szerzése;
- c) **az előírt nyelvvizsga követelmény teljesítése és az eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatása a Tanulmányi Osztályon;**
- d) záróvizsga sikeres teljesítése.

Felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató **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.

Aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, az a diplomáját / bizonyítványát ünnepélyes keretek között kapja meg a diplomaosztó ünnepélyen.

Aki nyelvvizsgahiány miatt nem kaphat diplomát, az a megszerzett eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány Tanulmányi Osztályon való bemutatása után

- az első ünnepélyes diplomaosztón veheti át oklevelét, vagy a bemutatást követő 30 napon belül
- személyesen veheti át a Tanulmányi Osztályon, vagy
- kérheti a lakcímre való tértivevényes postázását.

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

kiállítására iránti igényt, de az oklevelet nem a TO állítja ki, hanem a HSZK, akinek tehát sürgősen van szüksége a diplomára, a HSZK-nál sűrűsse 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.