

Gyakran Ismétlődő Kérdések (GYIK)

Felvételi eljárással (www.felvi.hu)

Mikor és hol kell beadnom a felvételi jelentkezésemet?
Jelentkezhetek-e bármely, általam kiválasztott szakra?
Milyen dokumentumokat kell benyújtanom, hogyan történik a pontszámítás?

Neptun (Pénzügyek)

Mi a hallgatói gyűjtőszámla száma? Mit kell tudni az utalásról?
Mikor jelenik meg a pénz a gyűjtőszámlán?
Hogyan történik a tétel kiírás?
A Neptunra átutalt összeg nem érkezett meg a számlámra. Mit tegyek?

Neptun (Tárgyfelvétel)

Hogyan tudok tantárgyat felvenni?
Nem tudom felvenni az egyik tantárgyat, pedig benne van a felvehető tárgyak listájában. Miért?
A szorgalmi időszakban nem teljesítettük a felvett tantárgy követelményét. Van-e lehetőségünk utólagos tantárgyleadásra/felvételre?

Neptun (Vizsga, vizsgaidőszak)

Hogyan kell vizsgára jelentkezni a NEPTUN-ban?
Hogyan lehet lejelentkezni a vizsgáról?
Miért nem enged a NEPTUN vizsgára jelentkezni?
Milyen esetben kell ismétlővizsga díjat fizetni és mi ennek a módja?
Javíthatok vizsga jegyet?
A vizsgaidőszakban nem teljesítettük a tárgyat, elégtelent kaptunk, mi a teendő?
Meddig kell a kreditbüntetést befizetni?

Általános Információk (Hallgatói jogviszony, átsorolás)

Államilag támogatott képzésben folytatok tanulmányokat, mennyi államilag támogatott félév áll a rendelkezésemre?
Egy tantárgy a tanulmányi idő alatt hány alkalommal vehető fel?
Mennyi elégtelent szerezhettek a tanulmányi idő alatt?
Milyen esetben kerülhetek át államilag ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre?
Felvehetem-e párhuzamosan az egymásra épülő tárgyakat?
Költségtérítéses/önköltséges hallgató vagyok mennyi költségtérítést/önköltséget kell fizetnem?
Hogyan történik a költségtérítés/önköltség összegének befizetése?
Meddig kell a költségtérítési díjat befizetni?

Nyelvvizsga

Ha már van a nyelvvizsga bizonyítványom, mi a teendőnk?

**Milyen nyelvvizsga követelmény fogadható el az oklevél kiadás feltételéül?
Melyik nyelv tekinthető élő idegen nyelvnek?
Szükséges-e a szóbeli és írásbeli nyelvvizsgák egyesítése?**

Kérvények, kérelmek

**Milyen formanyomtatványon adható be kérelem?
Hol találom a Tárgyfogadási/Átjelentkezési/Dékáni stb. kérvényeket?
Korábban már tanultunk felsőoktatási intézményben és tanultunk hasonló tárgyat.
Elismertethetjük-e a kreditet?
Mit jelent a vizsgakurzus? Hogyan tudom kérvényezni?
Meddig van lehetőség tantárgyfelvételre/-leadásra?
Meddig adható be kérelem utólagos tantárgyfelvételre/-leadásra?
Mikor szüneteltethető a hallgatói jogviszony? (Passzíválás) Meddig adható be kérelem?
Milyen feltételekkel jelentkezhetek a dékáni vizsgahétre?**

Diplomamunka

**Hány példányban kell leadnom majd a diplomamunkámat és hogyan?
Nekem kell témavezetőt találnom vagy a TO segít ebben?
A diplomamunka elbírálása hogyan történik?
Ha a megjelent saját cikkemet dolgozom be a diplomamunkába, az (ön)plágiumnak minősül?
A bírálóknak nekem kell elküldenem a diplomamunkámat?
Hogyan zajlik a diplomamunka védés?
Hogyan zajlik a szóbeli államvizsga?
Az oklevél minősítését hogyan kell kiszámolni?**

Egyéb

**Melyek a fontosabb határidők?
Nappali képzésben résztvevő hallgatóként jár-e egészségbiztosítási ellátás?
Hány alkalommal lehet hiányozni az előadásokról, szemináriumokról, gyakorlatokról?
Hogyan tudok átjelentkezni a Népegészségügyi Karra?
Milyen kondíciókkal szűnhet meg a jogviszonyom?
Utazási igazolás gyakorlati helyszín és lakóhely között?
Mikor van ügyfélfogadás a Tanulmányi Osztályon (eljárásrend)?**

Felvételi eljárással (www.felvi.hu)

Mikor és hol kell beadnom a felvételi jelentkezésemet?

A felsőoktatási felvételi eljárás lefolytatása az Oktatási Hivatal hatáskörébe tartozik, a jelentkezést a felvi.hu felületen kell benyújtani az általános eljárásban az adott év februárjában, a pótfelvételi eljárás során az adott év augusztusában.

Jelentkezhetek-e bármely, általam kiválasztott szakra?

A jelentkezést a megfelelő végzettséggel bármelyik szakra be lehet nyújtani, a felsőoktatási intézmény az előzetes kredit elismerési eljárás során dönt a konkrét jelentkezés elfogadásáról a jelölt szóbeli meghallgatását követően. Az elfogadott szakok listáját az adott szak Képzési és Kimeneti Követelményei határozzák meg.

Milyen dokumentumokat kell benyújtanom, hogyan történik a pontszámítás?

A felvételi eljárás részletes szabályait kormányrendelet, illetve a kari Felvételi Szabályzat tartalmazzák.

Neptun (Pénzügyek)

Mi a hallgatói gyűjtőszámla száma? Mit kell tudni az utalásról?

A gyűjtőszámlára történő utaláskor a közlemény rovatban a **Neptun kódot** kell feltüntetni, NK-Neptun kód formátumban (Neptun kód végig nagybetűvel írva, ügyelve az O-0, I-1, Z-2, U-V, H-4 stb. megkülönböztetésére, a betűcsere elkerülésére), valamint a **hallgató nevét!** (példa: NK-AB1234 Vezetéknév Keresztnév). A banki átutalás feldolgozása pontosan kitöltött közlemény rovat esetén az adott napon éjfélig, magyar bankszámlaszámról indított utalásnál a következő munkanapon reggel történik meg. (Ekkor kerül a Neptunban a hallgató gyűjtőszámlás egyenlegére.) Kérjük az átfutási időt vegyék figyelembe pénzügyi tranzakciók előtt, nehogy lekéssenek a befizetési határidőkről!

2021. augusztus 01-től:

A gyűjtőszámla száma: **11738008-21489901** (OTP Bank Nyrt.)

Számlatulajdonos: Debreceni Egyetem

Kedvezményezett neve: DEBRECENI EGYETEM- NEPTUN GYŰJTŐ SZL

IBAN: HU04 1173 8008 2148 9901 0000 0000

SWIFT: OTPVHUHB

Mikor jelenik meg a pénz a gyűjtőszámlán?

A banki átutalás feldolgozása pontosan kitöltött közlemény rovat esetén 1-2 munkanapot vesz igénybe. Az átfutási időt vegyék figyelembe pénzügyi tranzakciók előtt, nehogy lekéssenek a befizetési határidőkről!

Hogyan történik a tétel kiírás?

A Neptunban a *Pénzügyek* -> *Befizetés* menüpontban keresse a *Tétel kiírás* gombot. Itt *ismétlő vizsgadíj* vagy *szolgáltatási jogcím* kiírását választhatja, majd válassza ki az aktuális félévet.

Ismétlő vizsgadíj esetében válassza ki a tárgyat, illetve szolgáltatási jogcím esetében pedig a szolgáltatási jogcímet. Sikeres tételkiírás esetén a *Befizetendő kiírt tételek* között fogja találni az Ön által kiírt tételt, amit a Neptun gyűjtőszámlára utalt összeggel fog tudni kiegyenlíteni.

A Neptunra átutalt összeg nem érkezett meg a számlámra. Mit tegyek?

A Kancellária pénzügyi ügyintézőjéhez fordulhatnak a *gyujtoszamla@unideb.hu* címen. A beérkező leveleket munkaidőben folyamatosan dolgozzák fel, és válaszolnak rá. Az ide érkező levelekben minden esetben tüntessék fel **nevüket, és neptun-kódjukat és az utalás befizetés paramétereit (milyen számlaszámról utalt, mikor, milyen összeget)**! A problémákat elkerülhetik, ha helyesen töltik ki a banki átutaláson a közlemény rovatot: NK- neptunkód, név.

Neptun (Tárgyfelvétel)

Hogyan tudok tantárgyat felvenni?

Mielőtt a tantárgyfelvételt megkezdi, regisztrálja az aktuális félévét:

A Neptunban menjen az *Ügyintézés -> Beiratkozás/Bejelentkezés* felületre, majd keresse a félévek oszlopban a legújabb félévet, a legújabb félév sorának a végén kattintson a + szimbólumra, ahol válassza a *Bejelentkezést*. A *Bejelentkezést* kiválasztva tudja a félév státuszát Aktívra állítani.

A regisztrációt követően:

A *Tárgyak -> Tárgyfelvétel* menüpontban tudja a tantárgyfelvételét intézni. Itt válassza ki az aktuális félévet és a *Mintatantervet/Egyéb szabadon választható tárgyakat/Minden további intézményi tárgyat* annak függvényében, hogy honnan szeretne tárgyat felvenni, majd listázza a kiválasztott szűrések alapján a tárgyakat a *Tárgyak listázására* kattintva. Így listázza a kiválasztott félévre meghirdetett tárgyakat, amelyekből választhatja, hogy mit kíván felvenni. A kiválasztott tárgy sorában kattintson a *Felvesz* gombra utána válassza ki a tárgy kurzusait is és kattintson a *Mentés* gombra. A Neptun visszajelzést ad a tárgyfelvétel sikerességéről.

Nem tudom felvenni az egyik tantárgyat, pedig benne van a felvehető tárgyak listájában. Miért?

Ennek több oka lehet:

1. Nem regisztrált be az aktuális félévre. A Neptunban menjen az *Ügyintézés -> Beiratkozás/Bejelentkezés* felületre, majd keresse a félévek oszlopban a legújabb félévet, a legújabb félév sorának a végén kattintson a + szimbólumra, ahol válassza a *Bejelentkezést*. A *Bejelentkezést* kiválasztva tudja a félév státuszát megválasztani, ami lehet Aktív vagy Passzív.

2. Tartozása van a Neptunban. Ellenőrizhető: A *Pénzügyek* felületen szűrjön *minden félévre* és az *aktív* státuszú kiírt tételekre. Amennyiben van találata a szűrésnek, azt mihamarabb fizesse be.

2. Ellenőrizze, hogy a tárgy létszáma be van-e telve, ha igen vegye fel a kapcsolatot az illetékes, tantárgyat meghirdető oktatóval/intézettel.

4. Nem teljesítette a tantárgy előfeltételét.

A szorgalmi időszakban nem teljesítettük a felvett tantárgy követelményét. Van-e lehetőségünk utólagos tantárgyleadásra/felvételre?

Tantárgyleadásra legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének végéig van lehetőség. A szorgalmi időszak 3. hetében a tantárgyleadás már térítésköteles. (Tantárgy leadás: 3000 Ft / Tantárgy felvétel 1500 Ft)

Neptun (Vizsga, vizsgaidőszak)

Hogyan kell vizsgára jelentkezni a NEPTUN-ban?

A *Vizsgák* -> *Vizsgajelentkezés* felületen tud jelentkezni vizsgára. A *Félévek* szűrő segítségével az aktuális félévet kiválasztva tud vizsgákat felvenni. A vizsgalistán kék színnel látjuk azokat a vizsgákat, amelyekre már jelentkezünk. Vizsgára jelentkezéshez kattintson az adott időpont mellett lévő *Jelentkezés* feliratra. A vizsgajelentkezés sikerességéről, vagy sikertelenségéről tájékoztató üzenetet küld a program.

Hogyan lehet lejelentkezni a vizsgáról?

A *Vizsgák* -> *Felvett vizsgák* felületen azon vizsgaidőpontoknak a listáját és adatait tekintheti meg, amelyekre már korábban feljelentkezett. Abban az esetben, ha egy vizsgára hibásan jelentkezett fel, vagy egyszerűen csak meggondolta magát és le akar jelentkezni, akkor kattintson az adott vizsga melletti + szimbólumra majd a *Leadás* feliratra.

Miért nem enged a NEPTUN vizsgára jelentkezni?

Ennek több oka lehet:

1. A vizsga időpont be van telve. Ellenőrizhető: *Vizsgák* -> *Vizsgajelentkezés* -> *Vizsga Limit*
2. Tartozása van a Neptunban. Ellenőrizhető: A *Pénzügyek* felületen szűrjön *minden félévre* és az *aktív* státuszú kiírt tételekre. Amennyiben van találata a szűrésnek, azt mihamarabb fizesse be.
3. A hallgató a vizsgára csak a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsgát megelőző munkanap déli 12 óráig, a vizsgáról való lejelentkezés pedig a vizsgát megelőző munkanap 0.00 óráig lehetséges. Ha a hallgató vizsgára való jelentkezését törölte, már csak olyan vizsgaidőpontokra jelentkezhet át, ahol van szabad férőhely. Vizsgahalasztások miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megjelölni.
4. Ugyanabból a tárgyból tett harmadik és minden további vizsga térítésköteles, ismételt javítóvizsgának számít, ismételt tantárgyfelvétel esetén is! (Kivéve a sikeres vizsga javítása!)

Milyen esetben kell ismétlővizsga díjat fizetni és mi ennek a módja?

Ugyanabból a tárgyból tett harmadik és minden további vizsga térítésköteles, ismételt javítóvizsgának számít, ismételt tantárgyfelvétel esetén is! (Kivéve a sikeres vizsga javítása!) A Neptunban a *Pénzügyek* -> *Befizetés* menüpontban keresse a *Tétel kiírás* gombot. Itt keresse az *ismétlő vizsgadíj* kiírását, majd válassza ki azt a tárgyat, amelyre szeretné az ismétlő vizsgadíjat kiírni. Sikeres tételkiírás esetén a *Befizetendő kiírt tételek* között fogja találni az Ön által kiírt tételt.

2017. szeptember 1-től az ismételt javítóvizsga díja 3000 Ft-ra módosult!

Javíthatok vizsga jegyet?

Ha a hallgató az érdemjegyet, értékelést javítani akarja, félévenként legfeljebb két tárgyból, tantárgyanként egy alkalommal a vizsgaidőszakon belül újabb vizsgát tehet. A javítóvizsga értékelése végleges, kivéve, ha az eredmény „elégtelen”, amely a sikertelen vizsgára vonatkozó szabályok szerint javítható.

A sikeresen ismételt vizsga érdemjegyét javítani nem lehet! A javító vizsgán gyengébb érdemjegy is szerezhető!

A vizsgaidőszakban nem teljesítettük a tárgyat, elégtelent kaptunk, mi a teendő?

Ebben az esetben a hallgatónak nincsen további teendője. Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központ munkatársai kiírják a kredit büntetést a felvett, de nem teljesített kreditek után, melynek díja: 1700/kredit. A kreditbüntetés az őszi félévben októberben, a tavaszi félévben márciusban kerülnek kiírásra.

Meddig kell a kreditbüntetést befizetni?

A Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központ munkatársa írja ki a kreditbüntetés tételét. A tavaszi félévben nem teljesített tárgyak után a kreditbüntetést az őszi félév októberében írják ki. Az őszi félévben nem teljesített tárgyak után a kreditbüntetést az tavaszi félév márciusában írják ki.

Általános Információk (Hallgatói jogviszony, átsorolás)

Államilag támogatott képzésben folytatott tanulmányokat, mennyi államilag támogatott félév áll a rendelkezésemre?

- Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat állami ösztöndíjas képzésben.
- Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott szak képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. (Pl. új felvétellel ugyanarra a szakra, intézményváltoztatás.)
- Az állami ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte.
- Egy képzési ciklusban több szakon, párhuzamos képzésben tanulmányokat folytató hallgatók esetében a párhuzamosan teljesített féléveket a képzések számának megfelelően külön-külön kell számolni a támogatott félévek meghatározásakor.
- A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje legfeljebb négy félévvel növelhető a hallgató kérésére, a Tanulmányi Bizottság határozata alapján.
- Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja megszerezni az oklevelet, ezen a szakon önköltséges képzésben folytathatja tanulmányait akkor is, ha a tizenkét félév támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

Egy tantárgy a tanulmányi idő alatt hány alkalommal vehető fel?

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő - majd ezt követően felmenő rendszerben - állami ösztöndíjas, részösztöndíjas, önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha - finanszírozási formától függetlenül - egy tárgy kreditjét összesen háromszori tantárgyfelvétel vagy hat vizsgaalkalom után sem szerzimeg.

Mennyi elégtelent szerezhettek a tanulmányi idő alatt?

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő - majd ezt követően felmenő rendszerben - állami ösztöndíjas, részösztöndíjas, önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha - finanszírozási formától függetlenül - egy tárgy kreditjét összesen háromszori tantárgyfelvétel vagy hat vizsgaalkalom után sem szerzimeg.

Milyen esetben kerülhetek át államilag ösztöndíjas képzésről önköltséges képzésre?

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő - majd ezt követően felmenő rendszerben - állami ösztöndíjas, részösztöndíjas hallgatót a tan-év végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg a **két félév átlagában a tizennyolc kreditet, és nem érte el a 3,00 súlyozott tanulmányi átlagot.**

A tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében megkezdő - majd ezt követően felmenő rendszerben - állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet vagy nem érte el a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározott tanulmányi átlagot.

Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat tanulmányokat állami ösztöndíjas képzésben.

Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott szak képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. (Pl. új felvétellel ugyanarra a szakra, intézményváltoztatás.) (2011. évi CCIV. Nftv 47-48. §)

Gyógytornász hallgatók esetében:

Az ápolás és betegellátás alapképzési szak gyógytornász szakirányán (továbbiakban:

gyógytornász-képzés) legkésőbb a 6. szemeszter végéig az alábbi kritérium feltételek teljesítése kötelező a tanulmányaikat 2017. szeptember 1-e előtt megkezdő hallgatók számára:

- az egészségtudomány alapjai szigorlat
- mozgástani alapismeretek szigorlat

Azon hallgatók hallgatói jogviszonyát - finanszírozási formától függetlenül -, akik a kritérium feltétel szigorlatokat nem teljesítik, a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéssel/önköltséges képzésben folytathatja.

Felvehetem-e párhuzamosan az egymásra épülő tárgyakat?

Nem (kivételes esetben méltányosságból egyéni kérelem alapján).

Költségtérítéssel/önköltséges hallgató vagyok mennyi költségtérítést/önköltséget kell fizetnem?

Azoknak a hallgatóknak, akik költségtérítéssel/önköltséges képzésben folytatják tanulmányaikat, valamint azoknak, akik a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 3. §. (2) bekezdésében foglaltaknak nem tesznek eleget, és tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéssel/önköltséges képzésben folytatják, félévenként a felvett tantárgyaknak megfelelően kreditarányosan meghatározott költségtérítési/önköltségi díjat kell fizetni, mely kiszámításának alapja a szak által az aktuális félévre, 30 kredit értékű tantárgy felvételére meghatározott költségtérítési díj összege. Amennyiben a felvett tantárgyak kreditértéke nem éri el a 10 kreditet, a hallgató minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítési díjat fizet. (1 kredit = 10.000 Ft pl.: 16 kredit felvétele esetén $16 \cdot 10.000 \text{ Ft} = 160.000 \text{ Ft}$)

Hogyan történik a költségtérítés/önköltség összegének befizetése?

A költségtérítés összegének a fizetése a Neptun rendszeren keresztül történik. A végleges tantárgyfelvételi időszakot követően a Hallgatói Adminisztrációs Központ munkatársa írja ki a költségtérítés/önköltség összegét. A költségtérítés/önköltség díjat az őszi félévben október elején a tavaszi félévben március elején írják ki.

Meddig kell a költségtérítési díjat befizetni?

Az őszi félévben október 31-i határidőt, a tavaszi félévben március 31-i határidőt jelölnék meg a költségtérítési díj befizetésére.

Nyelvvizsga

Ha már van a nyelvvizsga bizonyítványom, mi a teendőnk?

A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga bizonyítványt a Tanulmányi Osztályon. Ennek elmulasztása esetén a hallgató diplomát nem kaphat.

Milyen nyelvvizsga követelmény fogadható el az oklevél kiadás feltételéül?

Az alapképzés (BSc) megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az egészségügyi menedzser, a komplex rehabilitáció, a népegészségügyi és a táplálkozástudományi mesterképzés (MSc) megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből B2 (korábban középfokú) komplex (írásbeli és szóbeli) (korábban C típusú) államilag elismert

nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges. Az egészségpolitika, tervezés és finanszírozás mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió valamelyik hivatalos nyelvéből egy államilag elismert középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga-bizonyítványt a TO-on. Ennek elmulasztása esetén a hallgató oklevelet nem kaphat.

Melyik nyelv tekinthető élő idegen nyelvnek?

Az élő idegen nyelvek listája itt elérhető: https://nyak.oh.gov.hu/doc/akk_nyelvek.asp

Szükséges-e a szóbeli és írásbeli nyelvvizsgák egyesítése?

Nem.

Kérvények, kérelmek

Milyen formanyomtatványon adható be kérelem?

A kérelem nyomtatványok a Népegészségügyi Kar honlapján az alábbi linken találhatóak: <https://nk.unideb.hu/hu/nyomtatvanyok>

A kérelmeket nyomtatott nagybetűkkel vagy nyomtatott formában kitöltve fogadjuk el, előzetes időpont foglalás után a Tanulmányi Osztályon, vagy postai úton beküldve - 4028, Debrecen Kassai út 26/B - Debreceni Egyetem Népegészségügyi Kar Tanulmányi Osztály!

Hol találom a Tárgyelfogadási/Átjelentkezési/Dékáni stb. kérvényeket?

A Népegészségügyi Kar honlapján az alábbi linken: <https://nk.unideb.hu/hu/nyomtatvanyok>

Korábban már tanultunk felsőoktatási intézményben és tanultunk hasonló tárgyat. Elismertethetjük-e a kreditet?

Lehetőség van a korábbi tanulmányok alatt teljesített kreditek elismertetésére a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmében, abban az esetben, ha a tantárgyi tematika 75%-ban megegyezik a beszámítandó tantárggyal. A [Tantárgyelfogadási kérvény az NK kreditátviteli albizottsághoz](#) kérvényen lehet kérelmet benyújtani a Népegészségügyi Kar Tanulmányi Bizottságnak. Mellékelni kell a beszámítás alapjául szolgáló leckeönyv megfelelő oldalának másolatát, valamint, a tantárgyi tematikát úgy, hogy az érintett tantárgyfelelős oktató előzetesen írásban véleményezte. A hiányosan vagy késedelmesen benyújtott kérelmeket a TB elutasítja érdemi vizsgálat nélkül.

Az NK TB elé terjesztett kérelmekhez az érintett szakfelelős/szakirányfelelős, illetve tantárgyfelelősök véleményét a hallgatónak mellékelnie kell.

Csak az aktuális félévben meghirdetett tantárgyakra vonatkozóan adható be tantárgyelfogadási kérvény!

A kérvényt csak az első Tanulmányi Bizottsági ülésre lehet leadni!

A kérvény leadásának a határideje: A szorgalmi időszak első hetének péntekén 12.00 óra. határidővel papír alapon a Tanulmányi Osztályon.

A Tantárgyelfogadási kérvény a Népegészségügyi Kar honlapjáról - letölthető a *Hallgatók -> Nyomtatványok felületről*.

Link: <https://nk.unideb.hu/hu/nyomtatvanyok>

Mit jelent a vizsgakurzus? Hogyan tudom kérvényezni?

A Népegészségügyi Kar magyar és angol nyelvű alap- és mesterképzési szakjain vizsgakurzust a kollokviummal záruló tantárgyra lehet hirdetni. A vizsgakurzus azon hallgatók számára biztosított vizsgalehetőség, akik már korábban teljesítették adott tárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit, de nem vizsgáztak, vagy a vizsgájuk sikertelen volt. A vizsgakurzus keretében meghirdetett tantárgyak esetében tanórák nem kerülnek meghirdetésre.

A hallgató a vizsgakurzus meghirdetésére és felvételére vonatkozó kérelmet nyújt be a tavaszi szemeszterre vonatkozó vizsgakurzus esetén legkésőbb a téli vizsga- időszak utolsó napjáig, az őszi félévre vonatkozó vizsgakurzus esetén július 31. napjáig. A kérelem engedélyezéséről a kar dékánja dönt. A hallgató a vizsgakurzusként felvett tantárgyból a szorgalmi időszak első két hetében vizsgát tenni köteles, melynek sikeres teljesítése esetén az aktuális félévben meghirdetett tantárgyak közül felveheti azt a (ráépülő) tárgyat/tárgyakat, melynek előkövetelménye a vizsgakurzus keretében teljesített tantárgy. A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít, a félév (a vizsgakurzus nem, vagy sikertelen teljesítése esetén is) aktív félévnek minősül. A félév első két hetére a vizsgakurzusban felvett tantárgyakra az oktató három vizsgaalkalmat köteles meghirdetni.

Meddig van lehetőség tantárgyfelvételre/-leadásra?

A félévre történő regisztráció és a tantárgyak felvétele a szorgalmi időszak második hetének végéig szabadon módosítható.

A tantárgyfelvételi kérelmek benyújtási határideje a szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapja. A tantárgyfelvételi kérelmek elbírálása a releváns tantárgyfelelős és a szakfelelős/szakirányfelelős egyetértésével történik a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.

A szorgalmi időszak 3. hetében a tantárgyleadás már térítésköteles. (Tantárgy leadás: 3000 Ft / Tantárgy felvétel 1500 Ft)

Meddig adható be kérelem utólagos tantárgyfelvételre/-leadásra?

Utólagos tantárgyfelvételre/-leadásra a szorgalmi időszak 3. hetének végéig van lehetőség.

A Kérvény határidőn túli tantárgyfelvételhez, -leadáshoz itt található:

<https://nk.unideb.hu/hu/nyomtatvanyok>

Mikor szüneteltethető a hallgatói jogviszony? (Passzíválás) Meddig adható be kérelem?

A hallgató minden félév elején - a második oktatási hét végéig - az elektronikus nyilvántartó rendszerben köteles nyilatkozni arról, hogy tanulmányait folytatja (aktív félév) vagy passzív félévet vesz igénybe. Passzív félévnek minősül az is, ha a hallgató nem jelentkezik be az adott félévre, és ez nem eredményezi jogviszonya megszűnését. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét) vagy megszüntetését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve) Méltánylást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet. A dékán a hallgató kérelmére engedélyezhet két félévnél hosszabb összefüggő időtartamot is, ha a hallgató szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.

A hallgatói jogviszony szüneteltetése külön kérelmet nem igényel! A hallgató abban az esetben nem tudja passzíváltatni a hallgatói jogviszonyát amennyiben tartozása van!

Milyen feltételekkel jelentkezhetnek a dékáni vizsgahétre?

Dékáni méltányossági vizsgát a vizsgaidőszak utolsó hetét követő héten tehet egy alkalommal az a hallgató, akinek a felvett kötelező tantárgyakból csak egy vizsgája/érdemjegye hiányzik. Dékáni méltányossági vizsgaként javítóvizsga nem tehető. A hallgatók tanulmányaik során két alkalommal kaphatnak engedélyt időntúli vizsga letételére, azonban

- amennyiben az időntúli vizsgát sikeresen teljesíti a hallgató, a két vizsgaalalom ismételtlen rendelkezésére áll,
- amennyiben a hallgató nem megy el az időntúli vizsgára, vagy nem sikerül teljesítenie a vizsgát, akkor elveszít egy vizsgalehetőséget,
- abban az esetben, ha második alkalommal sem megy el az időntúli vizsgára, vagy nem teljesíti a vizsgát, tanulmányai során a továbbiakban nem kaphat időntúli vizsgaengedélyt.

A dékáni vizsgahétre való jelentkezés paramétereiről a hallgatót aktuálisan a Népegészségügyi Kar Tanulmányi Osztálya idejében informálja a Neptunon keresztül.

Diplomamunka

Hány példányban kell leadnom majd a diplomamunkámat és hogyan?

A diplomamunkát 1 bekötött példányban és elektronikusan (PDF formátumban) kell beadni az NK Tanulmányi Osztályán, valamint elektronikusan a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus archívumába (DEA) kell feltölteni. A diplomamunkába bele kell köttetni:

- a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája (plágium nyilatkozat),
- a Turnitin plágiumszűrő szolgáltatás által igazolt eredményt (a témavezető ellenőrzi az egyezést),
- a DE elektronikus archívuma és a szakdolgozatot készítő közötti „Elhelyezési nyilatkozatot” és (ha indokolt) a „Titkosítási mellékletet”,
- és a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a papír alapú, az elektronikus, valamint a plágiumszűrő szolgáltatáson átfuttatott forma mindenben megegyezik.

Terjedelme (irodalomjegyzék, ábrák és táblázatok nélkül) 6-8000 szó legyen. A számítógéppel írt diplomamunkát esztétikus formában, bekötve kell beadni. Alul, felül 2,5 cm-es, bal és jobb oldalon 3 cm-es margót kell hagyni.

A diplomamunkának szerkezetében a következőknek kell megfelelnie: A diplomamunka típusa szerint lehet saját kísérletes vizsgálat; lehet elemzés (népegészségügyi, illetve epidemiológiai vagy egyéb, a képzéséhez kapcsolódó elemzés), irodalmi összefoglaló, audiovizuális oktatási anyag/eszköz, többszerzős projektmunka, modell vagy számítógépes program is. Nem fontos, hogy új tudományos eredményt tartalmazzon, azonban legyen a szerző önálló munkájának eredménye. A nem önálló eredmények forrását pontosan meg kell jelölni. A diplomamunka eredetiségéről a hallgató büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik. Amennyiben a diplomamunkába változás nélkül átemelt szövegrész (az irodalomjegyzék kivételével) együttesen meghaladja a teljes szöveg 30%-át, a diplomamunka nem fogadható el. A címlap tartalmazza a diplomamunka címét, a diplomamunka műfajának típusát a szerző(k) nevét, a témavezető nevét és aláírását, a témavezető affiliációját, a Népegészségügyi Kar megnevezését, valamint az elkészítés évét. A diplomamunka csak abban az esetben fogadható el, ha a címlapja a kar honlapjára feltöltött, aktuális sablon szerint készült. (nk.unideb.hu-Hallgatóknak-Nyomtatványok- Diplomamunka fedlap)

A diplomamunka külön fejezeteit képezik az absztrakt, a bevezetés, a munka célkitűzései, a módszerek leírása, az eredmények, a megbeszélés és az összefoglaló fejezet. Az összefoglaló

fejezet tartalmazza a dolgozat rövid bemutatását, a szélesebb olvasóközönség számára tudománynépszerűsítés céljából (szóközzel min. 2000 max. 4500 karakter terjedelemben). Ezt követi az irodalomjegyzék. A többszerzős projektmunka esetén külön fejezetet képez a szerzői önértékelés is. Az irodalmi hivatkozások szöveg közben történő megjelenítésére, illetve az irodalomjegyzék összeállítására a nemzetközileg elfogadott (Harvard vagy Vancouver) citációs szabályrendszerek valamelyikét kell alkalmazni. Az irodalmi hivatkozások száma lehetőleg ne legyen 20-nál kevesebb, illetve 50-nél több. Internetes hivatkozások esetében a hivatkozásnak tartalmaznia kell a honlap pontos címét, illetve a letöltés dátumát.

Nekem kell témavezetőt találnom vagy a TO segít ebben?

A diplomamunkák témái a témavezetők neve alatt a kari tájékoztatóban és a kar honlapján kerülnek közzétételre, de témaválasztás a témavezetővel történő előzetes egyeztetés alapján a szakfelelős hozzájárulása esetén, a hallgató javaslatára is történhet. Téma és/vagy témavezető változása esetén a hallgató köteles a változást írásban, haladéktalanul dokumentálni az NK TO-án.

A diplomamunka elbírálása hogyan történik?

A bírálók feladata a dolgozat logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát, az alkalmazott módszereket, az eredmények ismertetésének pontosságát mérlegelni.

A beérkezett diplomamunkát alap- és mesterképzés esetén az NK TB a szakvezetők javaslatait figyelembe véve 2 hivatalos bírálónak adja ki, melyből alapképzési szakon egyik bíráló a témavezető.

A bíráló az írásos véleményét a diplomamunka kézhezvételét követően három héten belül köteles elkészíteni.

A diplomamunka ötfokozatú érdemjeggyel értékelhető, és ennek függvényében védelemre bocsátható, átdolgozásra javasolható, vagy elutasítható.

Ha az egyik bíráló elégtelenre értékeli a diplomamunkát, a hallgató köteles azt átdolgozni, figyelembe véve a bíráló kritikai megjegyzéseit. Az átdolgozott diplomamunkát legkésőbb a diplomavédelem előtt három héttel vissza kell juttatni mindkét bírálóhoz ismételt bírálatra.

Ha mindkét bíráló elégtelenre értékelt a diplomamunkát, a hallgatónak újra kell írnia a dolgozatát, melynek beadására és bírálatára legkorábban a következő záróvizsga időszak előtt kerülhet sor a 14. §. 4. bekezdésének megfelelően.

A bírálók írásos véleményüket 2 aláírt példányban az NK Tanulmányi Osztályára juttatják el, aki továbbítja a hallgatónak. A hallgató a bírálatokra írásban köteles válaszolni. A bírálóknak írásban kell jelezniük a válasz elfogadását. Ha a dolgozatot mindkét bíráló elfogadja, akkor kerülhet sor a szóbeli védelemre.

Ha a megjelent saját cikkemet dolgozom be a diplomamunkába, az (ön)plágiumnak minősül?

A saját cikk bedolgozása a diplomamunkába akkor minősül plágiumnak, ha a hallgató nem hivatkozik a cikkére. Ha megfelelően hivatkozik és feltünteti forrásként a cikket, akkor nem minősül plágiumnak.

A bírálóknak nekem kell elküldenem a diplomamunkámat?

Nem, a diplomamunkát a Tanulmányi Osztály elektronikus úton adja ki a bírálóknak.

Hogyan zajlik a diplomamunka védés?

A diplomamunkát abban az OSZE-ben kell megvédeni, ahol a témát meghirdették. A védés 3 tagú bizottság előtt történik, melynek tagjai a dékán vagy az általa kijelölt vezető oktató (elnök) és a bírálók. A védésre a témavezetőt is meg kell hívni. A bizottság zárt ülésen értékeli a diplomamunka védését. A védésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a hallgató nevét, a diplomamunka címét, a védés helyét és időpontját, a bizottság tagjai által feltett kérdéseket és a bizottság által elfogadott érdemjegyet. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálatok és a bírálatokra adott válaszok.

Hogyan zajlik a szóbeli államvizsga?

A záróvizsga legalább 3 tagú vizsgáztató bizottság előtt történik. Elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja vagy ne álljon az Nftv. szerint foglalkoztatási jogviszonyban az egyetemmel, vagy az egyetem másik karának/szakjának oktatója legyen. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a záróvizsgák videokonferencia formájában is megtarthatók. A videokonferencia formájában zajló záróvizsgáról a Tanulmányi Osztály elektronikus jegyzőkönyvet készít.

A záróvizsga (ZV) írásbeli és szóbeli részből áll. A gyógytornász-képzésben a záróvizsga írásbeli és szóbeli része gyakorlati vizsgával egészül ki.

A ZV sorrendje: a diplomamunka megvédése, írásbeli-, gyakorlati- (gyógytornász-és dietetikus képzésben), és szóbeli vizsga, melyek pontos időpontját a kar dékánja határozza meg.

Az oklevél minősítését hogyan kell kiszámolni?

Az oklevél minősítésének meghatározásában alap- és mesterképzési szakokon az előírt tantárgyak érdemjegyeinek átlaga, a diplomamunka érdemjegye és a ZV eredménye egyforma súllyal szerepel.

$$OM = \frac{Sx + Dm + ZV}{3}$$

ahol:

OM= az oklevél minősítésének alapjául szolgáló szám

Sx= az előírt tantárgyak érdemjegyeinek átlaga

Dm = diplomamunka érdemjegye

ZV= a záróvizsga minősítésére szolgáló számérték:

$$\frac{\text{írásbeli ZV} + \text{szóbeli ZV}}{2}$$

Gyógytornász és dietetikus képzésben:

$$\frac{\text{írásbeli ZV} + \text{szóbeli ZV} + \text{gyakorlati ZV}}{3}$$

Az oklevél minősítésébe beszámítandó tantárgyak listáját képzésenként a Kari Tájékoztatóban és a kari honlapon fellelhető melléklet tartalmazza.

Egyéb

Melyek a fontosabb határidők?

A legfontosabb határidőkkel kapcsolatban a Népegészségügyi Kar Tanulmányi Osztálya idejében kiértésíti a hallgatókat a Neptunon keresztül.

Nappali képzésben résztvevő hallgatóként jár-e egészségbiztosítási ellátás?

A felsőoktatási intézmény nappali képzésben résztvevő hallgatói jogosultak egészségbiztosítási ellátásra, ha jogviszonyuk aktív, vagy szünetel. Igen, amennyiben a beiratkozást követően helyesen felölti az Egészségbiztosítási kártya (TAJ kártya) adatait.

Hány alkalommal lehet hiányozni az előadásokról, szemináriumokról, gyakorlatokról?

A tantárgyfelelős oktató az előadások 50%-ának látogatását kötelezővé teheti. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja a Kar által kiadott „Kari Tájékoztató” - ban található. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a Kar az óralátogatási kötelezettségre vonatkozó speciális követelményeket léptethet életbe.

A szemináriumokon és gyakorlati foglalkozásokon való részvétel (a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően) kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja a Kar által kiadott „Kari Tájékoztató” - ban található. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet és egészségügyi veszélyhelyzet idején a Kar átmeneti hatállyal az egyes tantárgyak teljesítésére vonatkozó speciális követelményeket léptethet életbe.

Hogyan tudok átjelentkezni a Népegészségügyi Karra?

Az NK-ra más felsőoktatási intézmény orvos-és egészségtudományi képzésében részt vevő hallgatója, illetve az egyetemen belül, orvos-és egészségtudományi képzésben részt vevő hallgató más karról, szakról, szakirányról, illetve munkarendről átvételét kérheti. Fentiek mellett az NK-ra más felsőoktatási intézményből, vagy az egyetem más karáról, vagy az NK másik szakjáról az a hallgató vehető át,

- aki legalább két érvényesen lezárt félévvel és legalább 3,00 ösztöndíj-index-szel rendelkezik,
- a két utolsó félévben a kötelező tantárgyakból minimum 30 kreditpontot szerzett, és
- akinek hallgatói jogviszonya nem szünetel, hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn,

szak/szakirányváltás esetén továbbá:

- ápolás és betegellátás alapképzési szak gyógytornász szakirányára az, aki legalább 4,5 átlaggal (matematikai) rendelkezik az alábbi tantárgyakból: Anatómia, Alkalmazott egészségtudományi ismeretek I-II., Epidemiológia alapjai, Élettan I. és Fizioerápiás ismeretek alapjai, vagy a KAB által ezekkel ekvivalensnek minősített tantárgyakból,
- ápolás és betegellátás alapképzési szak dietetikus szakirányára az, aki legalább 4,5 átlaggal (matematikai) rendelkezik az alábbi tantárgyakból: Anatómia, Alkalmazott egészségtudományi ismeretek I-II., Epidemiológia alapjai, Élettan I. és Fizioerápiás ismeretek alapjai, vagy a KAB által ezekkel ekvivalensnek minősített tantárgyakból,
- egészségügyi gondozás és prevenció alapképzési szak népegészségügyi ellenőr

szakirányára az, aki legalább 3,5 átlaggal (matematikai) rendelkezik az alábbi tantárgyakból: Anatómia, Alkalmazott egészségtudományi ismeretek I-II., Epidemiológia alapjai, Élettan I. és Fizioerápiás ismeretek alapjai, Egészségügyi informatika, vagy a KAB által ezekkel ekvivalensnek minősített tantárgyakból.

Átvételi kérelem az NK TB-hoz az adott félévre vonatkozóan szeptember 1-ig és február 1-ig nyújtható be. Később benyújtott kérelmek csak a következő félévre vonatkozhatnak. Átvételre az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor. Az NK-ra történő átvételi kérelemhez mellékelni kell az átadó intézmény kurrikulumát (tanrendjét), a tantárgyak leírását, és a teljesített vizsgák eredményét tartalmazó dokumentumot, idegen nyelvű dokumentum esetén annak hiteles magyar nyelvű fordítását, valamint indokolt esetben a magyarországi befogadó intézménynek közjegyző által hitelesített „Befogadó Nyilatkozatát”. A hiányosan dokumentált átvételi kérelmet az NK TB elutasítja.

A Kreditátviteli Albizottság a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadja el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év. (Hat év eltelte után a kreditfogadás mérlegelhető.)

Milyen kondíciókkal szűnhet meg a jogviszonyom?

A hallgatói jogviszony kérelemre bármikor megszüntethető. Kérvényezni kell a [Kérvény az NK Tanulmányi Bizottságához](#) nevű nyomtatványon, dátummal és indoklással ellátva.

Utazási igazolás gyakorlati helyszín és lakóhely között?

Igen, létezik utazási igazolás. A Tanulmányi Osztályon és a Hallgatói Adminisztrációs Központban igényelhető.

Mikor van ügyfélfogadás a Tanulmányi Osztályon (eljárásrend)?

hétfő, szerda, péntek 9.⁰⁰ - 12.³⁰ óráig
kedd, csütörtök 12.³⁰ - 15.⁴⁵ óráig

Előzetes időpontfoglalás szükséges az e-learning rendszeren keresztül!

A Népegészségügyi Karon folyó tanulmányaival kapcsolatos levelét, kérdéseit kizárólag az Ön képzésének megfelelő, az alábbi táblázatban szereplő Tanulmányi Osztályos e-mail címre szíveskedjen megküldeni:

e-mail cím	képzés
nell@sph.unideb.hu	népegészségügyi ellenőr BSc
diet@sph.unideb.hu	dietetika BSc
gyt@sph.unideb.hu	gyógytornász BSc
mester@sph.unideb.hu	egészségügyi menedzser, komplex rehabilitáció, népegészségügyi, és táplálkozástudományi mesterképzési szak
nkszolnok@sph.unideb.hu	SZOLNOK KÉPZŐHELY: gyógytornász BSc, népegészségügyi ellenőr BSc, dietetika BSc, egészségügyi menedzser MSc
szakir@sph.unideb.hu	szakirányú továbbképzési szakok