

Kedves új Hallgatónk!

Gratulálunk felvételéhez a Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kar molekuláris biológia mesterszakára!

Az egyetemtől már kapott központi elektronikus értesítést, amiből hasznos tudnivalókról tájékozódhat, ez a levél specifikusan a molekuláris biológia mesterszakra felvett hallgatók számára tartalmaz információt.

A beiratkozás ideje: **2025. szeptember 2. (kedd) 8. óra**  
helye: **Élettudományi Központ 008-009 terem**

Kérjük, feltétlen pontosan jelenjen meg a beiratkozáson, ezzel elkerülhetőek a késedelem miatti kellemetlenségek.

#### A beiratkozás menete:

- a tanulmányi ügyintézőnél leadja a hozott dokumentumokat  
Az iratkozások után a Tanulmányi Osztály megkezdheti a dokumentumok feldolgozását, akié elvihető, üzenetet fog majd kapni róla, várhatóan szeptember-október folyamán.
- az önköltséges képzésre jelentkezők szerződést írnak alá
- a Tanulmányi Osztály (TO) az összes hallgató beiratkoztatása után a 2025/2026/1. félévre beregisztrálja a beiratkozott hallgatókat a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben.
- A tantárgyfelvételt a hallgatók intézik, a félévi regisztrálás után kerülhet sor rá (aznap 16 óra után már biztosan)

#### Jogviszony igazolás igénylése a félévi regisztráció után:

- A Hallgatói Adminisztrációs Központtól (HAK) Neptun kérvénnyel lehet jogviszony igazolást igényelni (kérvény neve: "HAK Hallgatói jogviszony-igazolás igénylése")
- A Tanulmányi Osztálytól személyesen a 110-es irodában vagy elektronikusan (e-mail: akarcza@med.unideb.hu)

#### A Tanulmányi Osztály kérése a most felvett hallgatók felé:

**1) A Neptunban a „Saját adatok” menü minden pontjában levő adatok ellenőrzése, módosítása és pótlása**

Aminek bent kell lenni a Neptunban a valóságnak megfelelő adatokkal:

- személyazonosító igazolvány (Saját adatok → Személyes adatok menü → Okmányok fül)
- lakcím (Saját adatok → Elérhetőségek menü → Címek fül) - Új felvitel gomb, ha nincs még cím vagy változott időközben
- TAJ szám (Saját adatok → Személyes adatok)
- adószám (Saját adatok → Személyes adatok) - ha még nincs, sürgősen intézni kell
- számlaszám (Pénzügyek → Beállítások menü → Számlaszámok menü) - Új bankszámlaszám gomb, ha nincs bent a Neptunban.  
Ha még nincs saját névre szóló számlaszám, sürgősen intézni kell.
- elérhetőségek: e-mail cím, telefonszám (Saját adatok → Elérhetőségek menü)

2.) Iratkozási lap nyomtatása /az 1.) pont végrehajtása, azaz a hiányzó adatok bevitele után!/

Neptun: Információ→Általános nyomtatványok: BEIRATKOZÁSI LAP\_AOK → a sor végi + jelre kattintva Nyomtatás

(Akinak már volt korábbi képzése az egyetemen, ügyeljen rá, hogy a megfelelő képzés alól nyomtassa a Beiratkozási lapot.

A képzést a képernyő bal felső sarkánál lehet váltani a "képzés" szóra kattintva.)

Nyomtatás után a lapot ellenőrizni kell, ha szükséges javítani az adatokat, akkor újra nyomtatni. Majd aláírni és feltétlenül elhozni a beiratkozásra.

**Figyelem! Nyomatékosításként még egyszer: Az iratkozási lap kitöltésére NEM a beiratkozáson kerül sor, azt mindenki kitöltve, aláírva hozza magával!**

Az iratkozási lap az adatok mellett két nyilatkozatot is tartalmaz:

- tűz-, munka- és polgári védelmi oktatás megtekintése  
<https://elearning.unideb.hu/enrol/index.php?id=10152&lang=hu>  
Aki már egyszer részt vett a Debreceni Egyetemen ezen az oktatáson egy korábbi képzésén és ez a Neptunban is rögzítve lett valamilyen munkavédelmi tantárgy teljesítése formájában, nem szükséges ismételni. A *Munkavédelem* tárgyat ez esetben is fel kell venni.
- magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek elfogadása (önköltséges hallgatók esetében ez nincs az iratkozási lapon, ők képzési szerződést írnak alá)  
Bővebben: 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

([https://www.oktatas.hu/felsooktatas/magyar\\_allami\\_osztondij](https://www.oktatas.hu/felsooktatas/magyar_allami_osztondij) )

3) A beiratkozáson a következő dokumentumokat kérjük majd leadni:

- Neptunból kinyomtatott és aláírt beiratkozási lap
- aláírt eskü Tanulmányi Osztály számára készült példánya (az eskü a levélhez csatolva)
- eredeti érettségi- és nyelvvizsga bizonyítvány, oklevél, a többletpontokat igazoló dokumentumok
- a nem magyarországi középiskolában végzettek esetében szükséges egy magyar nyelvű, vagy idegen nyelv esetén hiteles fordítással is kiegészített igazolás az iskola / tagozat és az érettségi vizsgák nyelvéről, azaz, hogy az oktatás milyen nyelven folyt.  
Az igazolást az oktatást végző iskola állítsa ki. Erre annak megállapításához van szükség, hogy a külföldi középiskolában tett érettségi középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsgának minősül-e.
- másolat: személyi azonosító kártya mindkét oldala, adókártya, TAJ kártya, lakcím kártya, egy lapra másolva. A lapo(ka)t kérjük aláírással ellátni.
- másolat: saját névre szóló bankszámla-szerződésnek vagy bankszámla-kivonatnak a nevet és a számlaszámot tartalmazó oldala. A lapot kérjük aláírással ellátni.
- 2 db 3x4-es méretű igazolványkép. A fényképek hátoldalán kérjük a nevet feltüntetni.
- aki esetleg nem kezdi el azonnal a tanulmányait, tehát a 2025/2026-os tanévet passzív státuszban szeretné töltetni, kérjük, hozzon erről egy kérvényt (Neptun: Ügyintézés → Kérvények → „AOK MSc, BSc dékáni kérelem” nevű kérvény)
- akinek nem csak a születéskori állampolgársága van, igazolás szükséges a további állampolgárság kezdetéről

**Az iratkozási lap, az eskü, az eredeti érettségi- és nyelvvizsga bizonyítvány, oklevél, továbbá másolatban a személyigazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, adókártya és számlaszám leadása a beiratkozás feltétele!**

(Külföldről érkezők a lakcímkártyát, TAJ kártyát, adókártját és a számlaszámot később is bemutatathatják.)

4) Tantárgyfogadási kérvény leadása (amennyiben szükséges és lehetséges)

Neptun kérvény formájában lehet megtenni, a kérvény máris kitölthető. A kérvény neve: "AOK Kreditelfogadási kérelem BSc - MSc 2025/2026/1"

Kérem, a [tantárgyfogadás ismertetőjében](#) olvassák el figyelmesen, mit lehet elfogadtatni.

További ismertető a [GYIK menüben](#) „Hogyan lehet más képzésen teljesített tantárgyakat elfogadtatni?” címszó alatt.

Az előző képzés(ek) túlteljesítését szabadon választott kreditként elfogadtatni a II. évben érdemes, amikor már pontosan látszik, hogy mennyi szab. vál. kreditre lesz még szükség az abszolutóriumhoz.

Kérjük, figyeljék a Neptunban nyilvántartott e-mail címüket, a kapcsolattartás és tájékoztatás főként a Neptun rendszeren keresztül fog történni. A Neptun üzenetek többsége e-mail címre is elmegy, de mivel nem mindegyik, a Neptunban is folyamatosan, pár naponta ellenőrizni kell a kapott üzeneteket.

Amit mindenképpen érdemes tanulmányozni, megismerni:

- [a képzés felelős oktatói](#) (szak honlapja FELVÉTELIZŐKNEK menü)
- [tájékoztató a legalapvetőbb felsőoktatási tudnivalókról](#) (szak honlapja FELVÉTELIZŐKNEK menü)
- [mintatanterv](#) (szak honlapja → MINTATANTERVEK menü)
- [a szak honlapján a GYIK menü](#)
- [térkép](#) (szak honlapja → FELVÉTELIZŐKNEK menü)
- [szaki tájékoztató](#) (szak honlapja → SZAKI TÁJÉKOZTATÓK menü, pl. intézetek, oktatók, tantárgyleírások, irodalom)
- [tanév beosztása, határidők](#) (szak honlapja → HIRDETMÉNYEK menü)
- [az első év feladatai](#)

Köszönjük a segítséget és az együttműködést, várjuk 2025. szeptember 2-án!

Üdvözlettel:

Karcza Anikó

tanulmányi ügyintéző

DE ÁOK Dékáni Hivatal

Tanulmányi Osztály

telefon: +36 52 258-022, +36 52 411-717 / 58022 mellék

e-mail: akarcza@med.unideb.hu

levelezési cím: Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kar

Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály

4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 94.