

KI MIKOR FIZET KÖLTSÉGTÉRÍTÉST/ÖNKÖLTSÉGET ÉS MENNYIT?

1. Költségtérítést/önköltséget fizet a
 - a. költségtérítéses, önköltséges finanszírozási formára felvett, átvett vagy átsorolt hallgató minden aktív félévében, függetlenül a félévben felvett tantárgyak, kreditek számától,
 - b. hallgató, aki államilag támogatottként vagy állami ösztöndíjasként kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, és ezért be nem fejezett tanulmányait csak költségtérítéses/önköltséges formában folytathatja.
 - c. Az arra kötelezett hallgatók a költségtérítést illetve az önköltséget egységesen **október 31. ill. március 31. határidővel** kötelesek befizetni. Részletfizetési engedély birtokában az első részlet befizetési határideje őszi félév esetén október 31. ill. tavaszi félév esetén március 31., a második részlet kari befizetési határideje november 30. ill. április 30. **A költségtérítés/önköltség határidőre történő meg nem fizetése a hallgatói jogviszony megszűnését vonja maga után**, azzal, hogy a hallgató az adott félévre előírt oktatási jellegű térítési díjat köteles megfizetni.

A TJSZ. 36. §. (2) bekezdése értelmében a költségtérítéses/önköltséges képzésben tanulmányokat folytató hallgatók **minden aktív félévben kötelesek legalább egy tárgyat felvenni**. Amennyiben a felvett tantárgyak kreditértéke nem éri el a 10 kreditet – minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítést/önköltséget köteles fizetni, mely kiszámításának alapja a szak által az aktuális félévre, 30 kreditértékű tantárgy felvételére meghatározott költségtérítés/önköltség összege. *Tehát, ha a felvett kredit ≤ 10 kredit, a hallgató a költségtérítési/önköltségi díj 1/3-át fizeti.* Amennyiben a hallgató az aktív félévben **egyetlen tárgyat sem vesz föl**, a képzés adott félévére megállapított költségtérítés/önköltség **teljes összegét** kell megfizetnie. A **legalább 11 kreditet** felvett hallgató az adott félévben a költségtérítés/önköltség **teljes összegét** köteles megfizetni. Az a legfeljebb 10 kreditet felvett hallgató, aki a csökkentett költségtérítés/önköltség összeg Neptun-beli kiírása után nyújt be tantárgy- és kurzusfelvételi kérelmet, pozitív döntés esetén, ha a felvett tárgyainak kreditszáma meghaladja a 10 kreditet, a költségtérítés/önköltség teljes összegét köteles megfizetni. A kiírt költségtérítés/önköltség összegének esetleges módosítását a Tanulmányi Osztály munkatársa kezdeményezi a Hallgatói Adminisztrációs Központ felé. A félév során akkreditált tárgyak kreditjei nem számítanak bele a felvett kreditek számába.

Amennyiben a hallgató tanulmányi ideje alatt szakot vagy tagozatot vált, az új szakra vagy tagozatra előírt költségtérítést, illetve önköltséget köteles a továbbiakban fizetni.

2. A költségtérítéses/önköltséges hallgatóknak nyújtható kedvezmények:

A költségtérítéses/önköltséges képzésben legalább két aktív félévvel rendelkező hallgatónak indoklással ellátott kérelme alapján a rektor által átruházott hatáskörben a dékán – levelező tagozatos hallgató esetén figyelembe véve a szak szervezeti egysége intézetigazgatójának, tanszékvezetőjének javaslatát – a költségtérítés/önköltség fizetési kötelezettség teljesítéséhez **részletfizetési, halasztási engedményt** adhat *szociális helyzet alapján*. *Nappali tagozatos hallgatónak írásbeli kérelemre a dékán **költségtérítés/önköltség-csökkentési kedvezményt** adhat az adott félévre **tanulmányi teljesítménye alapján***. Az engedélyek csak az adott félévre vonatkoznak. Az a hallgató, aki az adott félévben legfeljebb 10 kreditet vesz fel és ezért a költségtérítés/önköltség összegének 1/3-át fizeti, további költségtérítés/önköltség-csökkentési kedvezményt nem kérhet és kaphat.

 - a. Kérelmet nyújthat be a költségtérítés/önköltség tanulmányi teljesítmény alapján történő mérséklésére az a nappali tagozatos hallgató, aki
 - i. legalább két lezárt félévvel rendelkezik és az előző két félévben a kreditindexe átlaga legalább 3,51 volt, és
 - ii. az utolsó két félévben legalább 50 teljesített kredittel rendelkezik, és
 - iii. a kérelem beadásáig nem indult ellene fegyelmi, vagy büntetőeljárás.
 - b. A kérelmet benyújtott hallgató egy félévre megállapítható költségtérítés/önköltség-csökkentési kedvezmény mértéke a megelőző félév teljesítménye alapján:

- i. 3,51-4,0 ösztöndíjindex esetén maximum 25 %,
- ii. 4,01-4,5 ösztöndíjindex esetén maximum 35 %,
- iii. 4,51-5,0 ösztöndíjindex esetén maximum 50 % lehet.

Az a nappali tagozatos hallgató, aki az adott félévben legfeljebb 10 kreditet vesz fel és ezért a költségtérítés/önköltség összegének 1/3-át fizeti, tanulmányi teljesítmény alapján nem kérhet és kaphat költségtérítés/önköltség-csökkentési kedvezményt.

3. **Nem részesülhet költségtérítés/önköltség kedvezményben** az a hallgató,
 - a. aki más intézményből került át a DE BTK-ra mindaddig, míg a karon 2 eredményes félévet le nem zárt,
 - b. aki államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésből nem megfelelő tanulmányi teljesítmény (tantárgyfelvételi/vizsga lehetőségek számának kimerítése vagy átsorolás) miatt kerül költségtérítéses/önköltséges képzésbe addig, amíg költségtérítéses/önköltséges képzésben 2 aktív félévet le nem zárt, és amíg az adott tárgyat nem teljesíti.
4. Annak a hallgatónak, akinek a kar hivatalból
 - a. a TVSZ 3. § (12) e) pontja alapján fizetési hátralék miatt szünteti meg jogviszonyát, tartozása továbbra is fennáll, ha a kiírt költségtérítés félévében aktívrá regisztrált;
 - b. a TVSZ 3. § (13) bekezdés alapján tanulmányok nem folytatása vagy be nem jelentkezés miatt szünteti meg a jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozását rendeznie kell.
5. Annak a hallgatónak, akinek a **kar saját kérésre szünteti meg jogviszonyát**, a karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell az alábbi szabályok szerint: ha a hallgató az aktívrá regisztrált félévben
 - a. jogviszonyának törlését a szorgalmi időszak 2. hetéig kéri, mentesül az adott félévben a költségtérítés/önköltség befizetése alól, az esetleg kiírt költségtérítés/önköltség törlendő;
 - b. jogviszonyának törlését a szorgalmi időszak 4. hetéig kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 50%-át kell megfizetnie;
 - c. jogviszonyának törlését a szorgalmi időszak 4. hetét követően, de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kéri, az adott félévben kiírt költségtérítés/önköltség 75%-át kell megfizetnie;
 - d. jogviszonyának törlését az őszi félév esetén október 14. után, a tavaszi félév esetén március 14. után kéri, a félévre kiírt költségtérítés/önköltség 100%-át kell megfizetnie.
 - e. Amennyiben a hallgató az adott félévben nem kéri jogviszonyának megszüntetését, az adott félévre fennálló fizetési kötelezettségei annak ellenére is fennmaradnak, hogy az adott félévben egyetlen kreditet sem teljesített.

Amennyiben a hallgató nem kéri jogviszonyának megszüntetését, az adott félévre fennálló költségtérítés/önköltség fizetési kötelezettsége annak ellenére is fennmarad, hogy ha az adott félévben egyetlen kreditet sem teljesített.

6. Annak a hallgatónak, aki az adott félévben aktívrá regisztrált, de a félév során **saját kérésre passzív félévet vesz igénybe**, a karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell az alábbi szabályok szerint:
 - a. ha passzív félév igénybevételét a szorgalmi időszak 2. hetéig kéri, mentesül az adott félévben a költségtérítés/önköltség befizetése alól, az esetleg kiírt költségtérítés/önköltség törlendő;
 - b. ha passzív félév igénybevételét a szorgalmi időszak 4. hetéig kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 50%-át kell megfizetnie;
 - c. ha passzív félév igénybevételét a szorgalmi időszak 4. hetét követően de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kéri, az adott félévben kiírt költségtérítés/önköltség 75%-át kell megfizetnie;

- d. ha passzív félév igénybe vételét az őszi félév esetén október 14. után, a tavaszi félév esetén március 14. után kéri, a félévre kiírt költségtérítés/önköltség 100%-át kell megfizetnie.
7. Amennyiben a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató az költségtérítés/önköltség teljes összegének vagy részletfizetés esetén legalább egy részletének befizetése után, passzív félév igénybe vételét kéri, vagy hallgatói jogviszonyát megszünteti, a már befizetett önköltség teljes összegét vagy egy részét a dékánhoz benyújtott kérelemmel visszaigényelheti az alábbi szabályok szerint:
- a. ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 2. hetéig kéri, számára a teljes befizetett összeg visszatérítendő;
 - b. ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetéig kéri, számára az általa befizetett összeg 50%-a visszatérítendő;
 - c. ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetét követően, de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kéri, számára az általa befizetett összeg 25%-a visszatérítendő.
 - d. ha jogviszonyának törlését az őszi félév esetében október 14. után, a tavaszi félév esetében március 14. után kéri, számára az általa befizetett összeg nem téríthető vissza.

Az 5-8. pontok esetében a hallgató az előző félévekre vonatkozó **egyéb fizetési kötelezettségeinek** (pl. nem teljesített kreditek díja, vizsgáról való igazolatlan távolmaradás miatti térítési díj stb.) **eleget kell, hogy tegyen**. Nem fizetés esetén az Egyetem polgári peres úton eljárhat a tartozások beszedése érdekében.

8. Az állami ösztöndíjas képzésből bármely ok miatt önköltséges képzésbe került hallgató az első aktív önköltséges félévében a hallgatói jogviszonya keletkezésekor az akkori első évfolyam azonos képzési szintjére, munkarendjére, szakjára előírt önköltséget köteles fizetni.

A dokumentumokkal alátámasztott kérvényt az oktatási dékánhelyetteshez kell benyújtani. A nyomtatványok neve: ***Költségtérítés csökkentési kérelem, Részletfizetési kérelem.***

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