

HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?

A hallgató félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a **félév ingyenes regisztrációs időszakában** (regisztrációs hét és a szorgalmi időszak első két hete) a hallgatói státuszát **passzívra állítja** a Neptun rendszerben. A negyedik hét kezdetétől a hallgató már nem tudja félévet passzívra állítani a Neptunban, ezért a Neptunban kell a Halasztási kérelmet kérvényeznie. A késedelmes regisztráció térítési díját a TO munkatársa írja ki, melyet a hallgató köteles befizetni.

Aktív félévre regisztrált/beiratkozott 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 a Neptunban benyújtott kérvénnyel. Ha a hallgató ezen időpontig 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. Az ingyenes regisztrációs határidő letelte utáni halasztási kérelem beadása *késedelmes regisztrációnak* számít, és *térítési díj fizetési kötelezettséggel* jár (kivéve a méltányolható vis maior eseteket).

Az aktív félév

- állami ösztöndíjas finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgató esetén a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő kötelezettségeket, vagy
- önköltséges finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgató esetén a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket

keletkeztet a tanulmányi kötelezettség teljesítésére való tekintet nélkül.

(Önköltséges képzés esetén aktív félévben a költségtérítés összege azzal az indokkal, hogy a hallgató „nem csinált semmit” az aktív félévben, nem igényelhető vissza!)

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

A **passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét** (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve), azaz

- BA képzésben 3 (kivételesen a szociális munka alapszak: 4) félév,
- diszciplináris MA képzésben 2 félév,
- rövid ciklusú tanári mesterszak (levelező tagozat) esetében két féléves képzésben 1, négy féléves képzésben 2 félév
- osztatlan tanári mesterképzésben 10 féléves képzés esetén 5 félév.

A halasztás (jogviszony-szünetelés) időtartama **összefüggően nem haladhatja meg a két félévet**, kivéve, ha a hallgatónak csecsemőgondozási díjat, gyermekgondozási díjat vagy – szülési szolgálatmentességre tekintettel – illeményt folyósítanak, melynek tényét a hallgató köteles igazolni a TVSZ törzsrészének 3. § (7a) bekezdésében meghatározott dokumentumokkal. Gyermekgondozásra való tekintettel a hallgató egybefüggően négy félévig szüneteltetheti jogviszonyát.

Annak a költségtérítéssel/önköltséges hallgatónak, aki az adott félévben aktívra 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 igénybevételét az őszi félév esetén október 14. után, a tavaszi félév esetén március 14. után kéri, a félévre kiírt költségtérítés/önköltség 100%-át kell megfizetnie.

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.

Mindkét esetben 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.

A kérvény beadásának határideje: lásd fentebb. A módja: Neptunban benyújtott kérvény, melynek címe: Halasztási kérelem vagy Méltányossági halasztási kérelem.