

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/kerelemek, nyomtatványok). Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a jogszabályok és szabályzatok változása alapján a tájékoztató anyaga is változik!

Debrecen, 2011. augusztus 30.

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 leckeönyv; 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. *tanegységes hallgató*: tanulmányait 2001 szeptemberében vagy azelőtt megkezdett hallgató, akinek még nem kellett az elektronikus tanulmányi rendszerben tantárgyakat, kurzusokat felvenni
13. *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak
14. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció)
15. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
16. *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
17. *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, LECKEKÖNYV LEADÁS, ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV MIATTI VÁLTOZÁSOK

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. 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 jogviszonnyal rendelkező hallgató tud felvenni. **A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a tanulmányi rendszerben jelentkezni** (kivétel: a tanegységes hallgatók). A kurzusokra történő jelentkezés a szorgalmi időszak első hetének végéig tart.

Az előző félév jegyeinek leckekönyvbe történő beíratása a tanegységes hallgató kötelessége. A leckekönyv határidőre történő leadása a jegyek és az oktató aláírását is magában foglalja. Hiányos leckekönyv esetén a késedelmi díj (2500 Ft/hét) kiszabásától a kar nem tud eltekinteni.

2011. szeptemberétől a nem tanegységes hallgatók esetében a leckekönyvet a továbbiakban a Tanulmányi Osztály kezeli, a jegyet a hallgató a Tanulmányi füzetbe írathatja be az oktatóval. (Bővebben lásd az Elektronikus leckekönyvről szóló tájékoztató anyagunkat).

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.

Az elektronikus leckekönyv bevezetése érinti a tanulmányaikat már 2011 szeptembere előtt megkezdett hallgatókat is.

A BTK hallgatói a szenátus által 2011. június 22-én elfogadott TVSZ módosítás értelmében 3 csoportba oszthatók:

1. A tanulmányaikat 2001 szeptemberében vagy azelőtt megkezdett nappali tagozatos **tanegységes képzésben** részt vevő hallgatók esetén továbbra is a papíralapú leckekönyv az elsődleges dokumentum. Ez érvényes azokra a levelező tagozatos másoddiplomás illetve kiegészítő képzésben részt vevő hallgatókra is, akikre az elektronikus tanulmányi rendszer

kurzusfelvételi kötelezettsége nem vonatkozott. Ezek a hallgatók továbbra is a **hagyományos leckekönyvet használják**, ebbe veszik fel a tárgyakat, kurzusokat, az oktatók pedig ebbe a leckekönyvbe írják be az aláírást, illetve a hallgató érdemjegyet.

2. 2002 szeptemberében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdett hallgatók esetén a hagyományos, papír alapú **leckekönyv marad, de mozgás nélkül**. Ez azt jelenti, hogy a leckekönyvet a szabályzat szerint a Tanulmányi Osztály nem adja ki a hallgatónak, a leckekönyvbe sem a hallgató, sem az oktató nem ír be semmit. A leckekönyvet a Tanulmányi Osztályon kezelik a tárgyfelvételi és teljesítési lista Neptunból történő kinyomtatásával és leckekönyvbe való beragasztásával, félévenkénti zárással. A leckekönyvet a hallgató a tanulmányai legvégén kapja meg.

A hallgató a leckekönyv helyett a tanulmányi füzetet viszi magával vizsgára, illetve az oktató által megadott időpontra és helyre, az oktató ebbe írja be a jegyet.

Az oktatóknak a kapott jegyet, aláírást tehát rögzíteniük kell

- a. gyakorlati jegy esetén a Neptunból kinyomtatott teljesítéslapon, kollokvium esetén a Neptunból kinyomtatott vizsgalapon,
 - b. a Neptunban
 - c. és a hallgató kérésére a vizsga napján vagy az oktató által megadott időpontban a „Hallgatói tanulmányi füzet”-ben.
3. 2011 szeptemberében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetén **elektronikus leckekönyv** van, papíralapú leckekönyv nincs. A „Hallgatói tanulmányi füzet” a hallgatóé, azt a Tanulmányi Osztály nem kezeli.

A hallgató a leckekönyv helyett a tanulmányi füzetet viszi magával vizsgára, illetve az oktató által megadott időpontra és helyre, az oktató ebbe írja be a jegyet.

Az oktatóknak a kapott jegyet, aláírást tehát rögzíteniük kell

- a. gyakorlati jegy esetén a Neptunból kinyomtatott teljesítéslapon, kollokvium esetén a Neptunból kinyomtatott vizsgalapon,
- b. a Neptunban,
- c. és a hallgató kérésére a vizsga napján vagy az oktató által megadott időpontban a „Hallgatói tanulmányi füzet”-ben.

Amennyiben a 2. és 3. csoportba tartozó hallgató nem vezeti a *Tanulmányi füzetet*, akkor önként lemond a Neptunba bevezetett érdemjegy utólagos ellenőrzésének a lehetőségéről!

KI MIKOR FIZET KÖLTSÉGTÉRÍTÉST/TANDÍJAT?

a) Aki az 1999/2000-es tanévben vagy az előtt kezdte tanulmányait, annak az első diploma megszerzéséig *ingyenesek* a tanulmányai, függetlenül attól, hány évet tölt az intézményben.

b) Aki 2000/2001 és 2005/2006 között kezdte meg tanulmányait

– ha 8 féléves képzési idejű *egyszakos bölcsész*:

8 félévig állami juttatásban részesül; 3 félévig nem kap ösztöndíjat, de nem is fizet;

a **12. félévtől** kezdve költségtérítést fizet

– ha 10 féléves képzési idejű *egyszakos bölcsész* (pszichológus, szociológus, politológus, szociálpolitikus):

10 félévig állami juttatásban részesül; 3 félévig nem kap ösztöndíjat, de nem is fizet;

a **14. félévtől** kezdve költségtérítést fizet

– ha *egyszakos tanár*:

10 félévig állami juttatásban részesül; 3 félévig nem kap ösztöndíjat, de nem is fizet;

a **14. félévtől** kezdve költségtérítést fizet

– ha *kétszakos, tanár + bölcsész szakon*:

ha egyszerre végez a két szakon: 10 + 3 félév ingyenes, a **14. félévtől** fizet költségtérítést

ha előbb végez tanárszakon: 10 + 3 félév ingyenes, de a **diploma megszerzése után** fizet

- ha előbb végez bölcsészszakon: 8 + 3 félév ingyenes, de a **diploma megszerzése után** fizet
– ha kétszakos, tanár + tanár szakon:
ha egyszerre végez mind a két szakon: 10 + 3 félév ingyenes, a **14. félévtől** fizet
ha nem egyszerre végez mind a két szakon: 10 + 3 félév ingyenes, a **14. félévtől** fizet

c) **Aki a 2006/2007-es tanévben vagy az után kezdte 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 (az egyetemi képzés ebből a szempontból = BA + MA).

d) **Aki párhuzamosan vesz részt egyetemi és BA-képzésben:** mivel a BA 12 államilag támogatott féléve felülírja az egyetemi 10 + 3 ingyenes félévet, a **13. félévtől**, illetve az első alapképzés befejezése után költségtérítést fizet.

Aki a kredites képzésből átkerül a BA-képzésbe: – ha 1. évfolyamra kerül: a d) pont vonatkozik rá;
– ha 2. vagy 3. évfolyamra kerül: a c) pont vonatkozik rá.

DE! Az a)-d) pontokra vonatkozik a TVSz 3. §. (10) bekezdése, mely szerint, ha az államilag támogatott hallgató egy tárgy kreditjét **háromszori tantárgyfelvétellel**, de legfeljebb **hat vizsgaalkalom** 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 vizsgaalkalmon?* 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 hallgatók, akiknek

- az egyetemi képzésben az adott félévben már csak
 - a) a tanítási gyakorlatot és/vagy a szakdolgozati szemináriumot kell teljesíteniük, vagy
 - b) egy szigorlatot és/vagy a szakdolgozati szemináriumot kell teljesíteniük;
- a BA-képzésben szakdolgozati szemináriumot és/vagy egyetlen tantárgyat 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 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 FINANSZÍROZOTT KÉPZÉSBE?

Aki a 2006/2007-es tanévben vagy korábban kezdte meg tanulmányait az első évfolyamon (és legfeljebb nyolc aktív félévet használt el): minden félév elején **kiírjuk a pályázatot**, amellyel 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 korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején szerepel; c) valamint az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített korrigált 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.**

Aki a 2007/2008-as tanévben vagy azt követően kezdte 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) s akinek az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált 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.

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/külo neljárási 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 fél éveket 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 fél évekről szóló igazolást (ezt a Hallgatói Szolgáltató Központ állítja ki). Államilag támogatott képzésről kilépő hallgató az államilag támogatott státuszát nem viheti magával, helyére a DE BTK költségtérítéses hallgatója kerülhet át.

HOGYAN LEHET A KREDITES ÉS A TANEGYSÉGES EGYETEMI KÉPZÉSBEN SZAKOT LEADNI?

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatvány neve: **szakleadási kérelem**. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy ha leadja önálló szakját, társított szakját a 129/2001. (VII.13.) kormányrendelet 1. számú melléklet 4. d. pontja alapján legfeljebb abszolutóriummal zárhatja, diplomát a szak nem eredményez, mert a társított szak első alapképzésben csak kétszakos képzés keretében végezhető el és az oklevél kiadásának feltétele a másik szakon is a záróvizsga sikeres letétele. A Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Karának Tanácsa 2008. június 26-án tartott tanácsülésén hozott határozatával fenntartja a szakok társításáról szóló kormányrendeleti szabályozást, azaz nem határozott meg a képesítési követelményekben megfogalmazottaktól eltérő rendelkezéseket, vö. 289/2005. (XII. 22.) kormányrendelet 16. §. (2) bekezdése.

Társított szakok a 2002/2003. tanévtől hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók esetében: elméleti nyelvészet, finn nyelv és irodalom, finnugor nyelvészet, kommunikáció és médiatudomány, latin nyelv és irodalom, lengyel nyelv és irodalom, művelődésszervező, néderlandisztika, néprajz, ógörög nyelv és irodalom, pedagógia, valamint a történelem tanári szak.

Egyszakos képzés esetén a szakleadás egyben a hallgatói jogviszony megszűnését is jelenti!

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. 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. (Költségtérítéses 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**. Egyetemi képzésben részt vevő hallgató összesen **négy félévet** halaszthat. 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 FELVÉTELET MÓDOSÍTANI (kurzusfelvétel és -törlés)?

A hallgató a tárgyak felvételéről, törléséről szabadon rendelkezhet a **félév első két hetében**. A kurzusfelvétel és -törlés a harmadik hétben csak kivételes esetben, eljárási díj (kurzusfelvétel esetén 1500 Ft, kurzustörlés esetén 3000 Ft) fizetése ellenében módosítható a Tanulmányi Osztályon keresztül (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!

Egyetlen kivétel az 5 éves egyetemi képzésben, amikor egy tárgyat és annak előfeltételét ugyanabban a félévben veszi fel a hallgató, és az előfeltétel nem sikerül, a ráépülő felvett tárgyat méltányosságból az oktatási dékánhelyetteshez benyújtott és *az intézet/tanszék által leigazolt* kérelem alapján töröljük.

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 díjat fizetnek utána (1500 Ft/kredit).

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatványok neve: **kurzusfelvételi kérelem, kurzustörlési kérelem, előfeltétellel kapcsolatos kurzustörlési kérelem**.

HOGYAN LEHET ÁTKERÜLNI A KREDITES (EGYETEMI) KÉPZÉSBŐL A BA-KÉPZÉSBE?

a) Egyszakos kredites hallgató. A dékánhelyettes a benyújtott kérelem alapján meghatározza, hogy a hallgató átkerülhet-e a BA-képzésbe. Pozitív döntés esetén a kredites tanulmányi teljesítmény alapján az illetékes tanszék/intézet határozza meg, hogy

- a hallgatót I., II. vagy III. évfolyamra veszik-e át,
- milyen kurzusokat írnak jóvá az új képzésben,
- milyen egyéb (még nem teljesített) BA-s követelményt írnak elő a hallgató részére.

b) Két önálló szakos kredites hallgató. A dékánhelyettes a benyújtott kérelem alapján meghatározza, hogy a hallgató az egyik (választott) szakkal – az adott tanszék/intézet jóváhagyásával – átkerülhet-e a BA-képzésbe (a jóváírás menete ugyanaz, mint az előző pontban). A másik szakot a hallgató folytathatja kreditrendszerű egyetemi képzésben, vagy leadhatja azt.

c) Önálló szak + társított szak. Az önálló szak esetén az eljárás menete ugyanaz, mint az előző pontokban. A társított szak vagy elvész, vagy pedig – szaktól függően – minorra, ill. specializációvá lehet átváltani, amennyiben az elvégzett kurzusok a BA-képzés kurzusainak megfeleltethetőek.

Azok a hallgatók, akik ilyen módon kerülnek át a BA-képzésbe, jogosultak pótlólagosan minor szakot vagy specializációt felvenni.

A kérvény beadásának határideje: a félév első három hete. A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatvány neve: **átvételi kérelem kreditrendszerű képzésből alapszakos (BA) képzésbe**.

A kredités és tanegységes képzésben önálló szak:

- a) tanárképes:** angol nyelv és irodalom, filozófia, francia nyelv és irodalom, magyar nyelv és irodalom, német nyelv és irodalom, olasz nyelv és irodalom, orosz nyelv és irodalom, pszichológia, szociológia;
- b) nem tanárképes:** politológia, szociálpolitika, történelem.

Társított szak (csak más szakkal együtt ad diplomát):

- a) tanárképes:** finn nyelv és irodalom, latin nyelv és irodalom, lengyel nyelv és irodalom, néprajz, ógörög nyelv és irodalom, pedagógia, történelem;
- b) nem tanárképes:** elméleti nyelvészet, finnugor nyelvészet, kommunikáció és médiatudomány, művelődésszervező, néderlandisztika.

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 részképzésben 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 félévét,
 - nappali tagozatos hallgatóként tanítási gyakorlatát tölti, vagy munkát vállalt,
 - párhuzamos képzésben vesz részt.
- 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.
 - A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató hivatalos külföldi kinn tartózkodása 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.*

HOGYAN ÉS MIKOR KÉRHET VALAKI EGYÉNI VIZSGARENDET?

A TB a hallgató indokolt kérelmére az adott félévre kedvezményes vizsgarendet adhat. Kedvezményes vizsgarendre **az a hallgató kaphat engedélyt, aki**

- az adott félévben külföldi felsőoktatási intézményben részképzésen vesz részt államközi vagy egyetemközi ösztöndíj program alapján,
- különös méltánylást érdemlő esetet (szülés, családi indok) igazol és az addig teljesített félévekre előírt kreditek legalább 80%-át teljesítette.

b) A kedvezményes vizsgarend iránti kérelem benyújtására az előző pontban foglaltak az irányadók.

c) A kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató vizsgáit a vizsgaidőszakban illetve az engedélyben megadott időpontig az oktatóval előzetesen egyeztetett külön időpontban is leteheti. A kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató az engedélyében foglaltak szerint a vizsgaidőszakon túl is vizsgázhat, **tavaszi félév esetén július 31-ig, őszi félév esetén február 28-ig. Ha a hallgató jelen szabályzat szerint jogosult őszi vizsgaidőszakra, legkésőbb a vizsgaidőszakot követő második hét utolsó napjáig vizsgázhat.**

d) Kizárólag kedvezményes vizsgarendre jogosult hallgató az aláírás, gyakorlati jegy megszerzése alól semmilyen kedvezményben nem részesül.

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, a) hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, vagy **saját kérésére** tanulmányait **költségtérítéses képzésben folytathatja** (az űrlap letölthető a kari honlapról, beadási határidő: a félév harmadik hetének vége); b) a tanulmányait 5 éves egyetemi képzésben folytató hallgató átkérheti magát az egyetemi szakjának megfelelő BA képzésbe.

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. §.)

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

Ha valaki **két 50 kredites 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 kredites 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 kredites 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!

Fontos! Amennyiben azért választott nyelvi minort, mert

1. kétszakos **tanári mesterszakon** szeretné tanulmányait folytatni az alapszak befejezése után, kérem, vegye figyelembe az alábbi jogszabályi kitélt:

A 15/2006. (IV.3.) OM rendelet Tanári mesterképzési szakról szóló 4. számú melléklete módosításának 11.2.2 pontja a második - nyelvtanári - tanári szakképzettség választásának feltételeként az **50 kredit** angol vagy német vagy francia vagy olasz vagy orosz vagy lengyel minor teljesítése mellett előírja az adott nyelvből tett felsőfokú, C típusú államilag elismert nyelvvizsgát.

Tehát **tanári mesterszakra** nyelvi minor esetén az adott nyelvből tett felsőfokú C típusú nyelvvizsga is **a mesterszakra történő felvétel feltétele!**

2. az adott nyelvhez kapcsolódó **diszciplináris mesterszakon** szeretné folytatni tanulmányait az alapszak befejezése után, az alábbi mesterszakok is megkövetelik a nyelvi minor 50 kreditjének elvégzése mellett **az adott nyelvből tett**
 - a. **felsőfokú, C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**
 - amerikanisztika,
 - anglisztika,
 - német nyelv, irodalom és kultúra mesterszakok esetén,
 - b. **középfokú, C típusú (a szakiránynak megfelelő nyelvből) államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**
 - szlavisztika mesterszak esetén.

HÁNY KREDITET AJÁNLOTT TELJESÍTENI FÉLÉVENTE?

- a) A kreditrendszerű egyetemi államilag finanszírozott képzésben a képzés első hat aktív szemeszterére előírt rögzített tartalmú 180 kreditet tíz aktív félév alatt kell megszerezni.
- b) Annak a hallgatónak, aki tanulmányait 2007 szeptemberében vagy utána kezdte 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 vizsgálhat, aki a tanulmányi rendszerben az adott vizsgaalkalomra bejelentkezett, ezért a Neptunból nyomtatott vizsgalapon szerepel a neve. Vizsgára bejelentkezni viszont csak olyan hallgató tud, **akinek nincs pénzügyi tartozása a kar felé** (kivételem: 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/egységénél **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?

a) Tanegységes képzés: nincs kreditszám, az előírt tanegységeket kell teljesíteni. „A” szak esetén az abszolutóriumhoz vagy egy másik szakot, vagy tanári képzést, vagy specializációt kell elvégezni. Egyszakos hallgatónak 15, kétszakos hallgatónak 8 értelmiségi modult kell teljesítenie.

b) Kredites képzés:

– egyetemi és főiskolai (8/10 féléves) képzésben *egyszakos (bölcész vagy tanár)* hallgató esetén: **240 kredit** (ebből 140 szakos kredit, 100 pedig egyéb, amelybe beszámít a specializáció, a tanári képzés, valamint bármely szabadon választható kurzus kreditszáma). *Figyelem! Az egyes intézetek a szakos és nem szakos kreditek arányát ettől eltérően is előírhatják, ezért kérjük, tájékozódjanak az adott intézet(ek)ben!*

– egyetemi (10 féléves) képzésben *egyszakos pszichológus, szociológus, politológus, szociálpolitikus* hallgató esetén: **300 kredit**, (ebből 210 szakos kredit – kivétel a politológia! –, a többi egyéb);

– egyetemi *kétszakos (bölcész + bölcész)* hallgató esetén: **300 kredit** (ebből 2 x 140 szakos kredit, a többi egyéb);

– egyetemi *kétszakos (bölcész + tanár, tanár + tanár)* hallgató esetén: **330 kredit** (ebből 2 x 140 szakos kredit, 40 vagy 50 tanári, a többi egyéb).

A szakdolgozat 25 kreditje a szakos 140 / 210 kreditbe számít bele!

c) BA-képzés: 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).

d) Diszciplináris MA-képzés: 120 kredit, ebből a szakdolgozat 20 kredit.

e) Tanári MA-képzés: 150 kredit, ebből az első tanári szakképzettséghez legalább 30 kreditet kell, a második tanári szakképzettség megszerzéséhez legfeljebb 50 kreditet lehet megszerezni, 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.

f) Felsőfokú szakképzés: 120 kredit.

MILYEN NYELVVIZSGA SZÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

a) Aki 2002 szeptembere előtt kezdte tanulmányait (tanegységes képzés)

Egy élő nyelvből középfokú C típusú, egy másikból alapfokú C típusú nyelvvizsga (beleértve az eszperantót, lovárit és a latint is). A nyelvvizsga lehet: államilag elismert nyelvvizsga vagy az Idegennyelvi Lektorátuson letett vizsga (ez utóbbi esetben az I. nyelvi záróvizsga egy, a II. nyelvi záróvizsga két tanegységet ér). A szociális munka és szociálpolitika szakon egy idegen nyelvből A vagy B vagy C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga szükséges. (Részletesebben: 2001. évi TVSz. 8. §.)

b) Aki 2002 szeptembere és 2005 szeptembere között kezdte tanulmányait (kredites képzés)

- Bölcsész szakokon: egy élő idegen nyelvből C típusú középfokú, egy másiktól C típusú alacsonyabb fokú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga. Két idegen nyelven folytatott tanulmányok eredményes lezárását követően a hallgató mentesül a nyelvvizsga-követelmény alól. Egy idegen nyelven folytatott tanulmányok eredményes lezárását követően a hallgatónak egy élő idegen nyelvből kell alacsonyabb fokú C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tennie.
- Szociálpolitika szakon egy idegen nyelvből C típusú középfokú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga.
- Politológia szakon: egy idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga.

(Részletesebben: 77/2002. (IV. 13.) Korm. rendelet 2. és 11. melléklet, 121/2002. (V. 15.) Korm. rendelet.)

c) Aki 2006 szeptemberében vagy az után kezdte 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.)

d) Aki tanári mesterszakon (MA) folytatja tanulmányait

– 2010 szeptembere előtt tanulmányait megkezdő hallgatók esetén:

Államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex típusú, illetve ezzel egyenértékű nyelvvizsga letétele szükséges, azaz az alapképzési 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.

– 2010. szeptemberében vagy azután tanulmányait megkezdő hallgató esetén:

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.

e) Aki diszciplináris mesterszakon (MA) folytatja tanulmányait

24/2010. (V. 14.) OKM rendelet 2. §. (1): az idegen nyelvi követelmények megjelölésére vonatkozó előírásokat a **2010. május 31-én hallgatói jogviszonyban állókra is alkalmazni kell** (kivétel a szociológia mesterszak, ahol a 2010/2011-es tanévben első évfolyamra felvételt nyert és beiratkozott hallgatókra kell felmenő rendszerben először alkalmazni).

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.

Eszttika: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy, az alacsonyabb fokozat 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 alacsonyabb fokozat 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 alacsonyabb fokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő

további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel 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 alapfok 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 szociológia MA végzettséget tanúsító oklevél megszerzésének feltétele: két idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú állami nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, amelyikből az egyik angol, francia vagy német.

2010/2011-ben felvett és tanulmányait megkezdő hallgatók esetében: 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.

f) 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 legalább a 40. életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azokra alkalmazható utólag, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

A 71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról:

– az idegen nyelven folytatott és befejezett tanulmányokat igazoló államilag elismert külföldi közoktatási intézményben szerzett érettségi bizonyítvány, illetve államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben

szerezett oklevél az oktatás nyelve szempontjából államilag elismert egynyelvű C típusú felsőfokú nyelv-
vizsgának felel meg;

- 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 C 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 alapfokú „C” típusú,

államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratnak minősül.

Összefoglalva:	Tanegységes képzés:	egy középfokú + egy alapfokú nyelvvizsga. (kiválthatók a tanulmányok alatt letett nyelvi záróvizsgákkal)
	Kredites képzés:	egy középfokú C + egy alapfokú C nyelvvizsga.
	BA-képzés:	egy középfokú C nyelvvizsga.
	Tanári MA-képzés:	egy középfokú C nyelvvizsga.
	Felsőfokú szakképzés:	egy középfokú C nyelvvizsga.
	Diszciplináris MA-képzés:	lásd fentebb.

Kredites egyetemi, FSZ, BA és MA-képzés esetén a nyelvvizsga csak államilag elismert vagy azzal egyenértékű lehet!

Figyelem: egyetemi nyelvvizsga tanegységes hallgatók esetén csak az abszolutórium megszerzése előtt tehető!

HÁNY SZAKDOLGOZATOT KELL ÍRNI?

- **Tanegységes** egyszakos és kétszakos hallgató **egy** szakdolgozatot köteles készíteni, a kétszakos hallgató választhat, hogy melyik szakjához kapcsolódóan írja meg. A kétszakos hallgató, ha külön-külön diplomát kér önálló szakjaiból, mindkét szakján köteles szakdolgozatot írni.
- Tanegységes és kredites szakkal is rendelkező hallgatónak a kredites szakján kötelező szakdolgozatot írnia. Ha külön-külön diplomát kér önálló szakjaiból, mindkét szakján köteles szakdolgozatot írni.
- **Mindkét szakján kredites** egyetemi képzésű hallgató **minden szakján** köteles szakdolgozatot készíteni, tehát a kétszakos hallgatónak **két** szakdolgozatot kell írnia.
- **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 az egyetemi vagy alapszakos vagy mesterszakos tanulmányait és elkészítette szakdolgozatát. Az abszolutórium megszerzésének feltételei:

- a) a szakos tanegységek, kreditek megszerzése;
- b) értelmiségi modulok, egyéb, szabadon választható tárgyak kreditjeinek megszerzése;
- c) a testnevelési tantárgy teljesítése (egyetemi szakon 4 féléven keresztül, BA képzésben 2 féléven keresztül, MA képzésben 1 féléven keresztül kötelező a testnevelési foglalkozáson való részvétel);
- d) a tűz- és munkavédelem előadáson való részvétel.

Záróvizsgára **minden vizsgaidőszakban** sor kerülhet, az időpontokat a tanszékekkel kell egyeztetni. Az abszolutórium megszerzése és a záróvizsga letétele közötti korábbi időkorlát megszűnt, annyi kötöttség maradt, hogy *hét év* elteltével az egyetem előzetes vizsgához kötheti a záróvizsga letételét.

Felsőfokú szakképzés esetén a hallgató **szakmai vizsgát** tesz. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- középiskolai érettségi bizonyítvány;
- a vizsgát megelőző oktatás eredményes elvégzése;
- 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 államvizgázik, annak hallgatói jogviszonya a diplomaosztó napjával szűnik meg. Aki az abszolutórium megszerzését követően nem az első záróvizsga-időszakban vizgázik, 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 záróvizgázik, hogy **vizsgaidőszakának befejezte után** töltsse 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?

Az **egyetemi és főiskolai szakok esetében** az oklevél minősítését a záróvizsga, a szakdolgozat, az alapvizsga/alapvizsgák, illetve a szigorlatok eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

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) az államvizsga 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.

- a) Aki az abszolutórium megszerzését követő első államvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, az a diplomáját / bizonyítványát ünnepélyes keretek között kapja meg a diplomaosztó ünnepélyen.
- b) 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 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 kiállítása iránti igényt, de az oklevelet nem a TO állítja ki, hanem a HSZK, akinek tehát sürgősen van szüksége a diplomára, a HSZK-nál sürgesse 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.

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

levelező és távoktatás tagozatos hallgatók részére

Tisztelt Levelező és Távoktatás tagozatos (a továbbiakban levelező tagozatos) 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/kerelemek, nyomtatványok). 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 záróvizgára 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 leckekönyv; 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. *specializáció, szakirány:* differenciált, speciális ismeretek elsajátítását szolgálja, a szakirányt csak a szakirány alapszakján tanulmányokat folytató hallgatók választhatják
11. *tanév:* tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak

12. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció)
13. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
14. *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
15. *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, ezért kérjük, hogy folyamatosan nézze a Neptun-üzeneteit, illetve gondoskodjon arról, hogy élő, működő **e-mail** címe legyen!

BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁCIÓ, LECKEKÖNYV LEADÁS

A felvételit követően a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Aki a felvételit követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésben. Beiratkozni papír alapon egyszer kell a tanulmányok folyamán, az első félévben. 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** (kivétel: a tanegységese hallgatók). A kurzusokra történő jelentkezés a szorgalmi időszak első hetének végéig tart.

Az előző félév jegyeinek leckekönyvbe történő beíratása a hallgató kötelessége, amennyiben a kurzusokat nem kellett tanulmányai alatt a Neptunban felvennie. A leckekönyv határidőre történő leadása a jegyek és az oktató aláírását is magában foglalja. Hiányos leckekönyv esetén a késedelmi díj (2500 Ft/hét) kiszabásától a kar nem tud eltekinteni.

2011. szeptemberétől a Neptunban tárgyakat felvevő hallgatók esetében a leckekönyvet a továbbiakban a Tanulmányi Osztály kezeli, a jegyet a hallgató a Tanulmányi füzetbe írathatja be az oktatóval. (Bővebben lásd az Elektronikus leckekönyvről szóló tájékoztató anyagunkat).

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.

Az elektronikus leckekönyv bevezetése érinti a tanulmányaikat már 2011 szeptembere előtt megkezdett hallgatókat is.

A BTK hallgatói a szenátus által 2011. június 22-én elfogadott TVSZ módosítás értelmében 3 csoportba oszthatók:

1. Azok a levelező tagozatos másoddiplomás illetve kiegészítő képzésben részt vevő hallgatók, akik az elektronikus tanulmányi rendszer kurzusfelvételi kötelezettsége nem vonatkozott, továbbra is a **hagyományos leckekönyvet használják**, ebbe veszik fel a tárgyakat, kurzusokat, az oktatók pedig ebbe a leckekönyvbe írják be az aláírást, illetve a hallgató érdemjegyét.

2. Azok a hallgatók, akik a Neptun-beli kurzusfelvétel alól nem mentesültek, a hagyományos, papír alapú **leckeönyv marad, de mozgás nélkül**. Ez azt jelenti, hogy a leckeönyvet a szabályzat szerint a Tanulmányi Osztály nem adja ki a hallgatónak, a leckeönyvbe sem a hallgató, sem az oktató nem ír be semmit. A leckeönyvet a Tanulmányi Osztályon kezelik a tárgyfelvételi és teljesítési lista Neptunból történő kinyomtatásával és leckeönyvbe való beragasztásával, félévenkénti zárással. A leckeönyvet a hallgató a tanulmányai legvégén kapja meg.

A hallgató a leckeönyv helyett a tanulmányi füzetet viszi magával vizsgára, illetve az oktató által megadott időpontra és helyre, az oktató ebbe írja be a jegyet.

Az oktatóknak a kapott jegyet, aláírást tehát rögzíteniük kell

- gyakorlati jegy esetén a Neptunból kinyomtatott teljesítéslapon, kollokvium esetén a Neptunból kinyomtatott vizsgalapon,
 - a Neptunban
 - és a hallgató kérésére a vizsga napján vagy az oktató által megadott időpontban a „Hallgatói tanulmányi füzet”-ben.
3. 2011 szeptemberében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetén **elektronikus leckeönyv** van, papíralapú leckeönyv nincs. A „Hallgatói tanulmányi füzet” a hallgatóé, azt a Tanulmányi Osztály nem kezeli.

A hallgató a leckeönyv helyett a tanulmányi füzetet viszi magával vizsgára, illetve az oktató által megadott időpontra és helyre, az oktató ebbe írja be a jegyet.

Az oktatóknak a kapott jegyet, aláírást tehát rögzíteniük kell

- gyakorlati jegy esetén a Neptunból kinyomtatott teljesítéslapon, kollokvium esetén a Neptunból kinyomtatott vizsgalapon,
- a Neptunban,
- és a hallgató kérésére a vizsga napján vagy az oktató által megadott időpontban a „Hallgatói tanulmányi füzet”-ben.

Amennyiben a 2. és 3. csoportba tartozó hallgató nem vezeti a *Tanulmányi füzetet*, akkor önként lemond a Neptunba bevezetett érdemjegy utólagos ellenőrzésének a lehetőségéről!

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS 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, különjárás 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**.

3. A „**kismama**” hallgatók költségtérítés-mentessége 2007 szeptemberétől megszűnt. Kifutó jelleggel az a hallgató részesülhet benne, akire az alábbi hármas feltétel **egyszerre** igaz:
– 2006. december 31. előtt már a DE BTK-n hallgatói jogviszonyt létesített, vagyis egy konkrét szakra, szakképzésre felvételt nyert és arra beiratkozott, és már ebben az időpontban TGYÁS, GYED, GYES, GYNT ellátásban részesült,
– költségtérítéses képzésben vesz részt és
– az adott félév első napján ugyanazon szak, szakképzés hallgatójaként továbbra is részesül a TGYÁS, GYED, GYES, GYNT ellátásban.

A költségtérítés-mentességre való jogosultságot a hallgatónak a **folyósító szervtől kapott eredeti dokumentummal** kell igazolnia a **Hallgatói Szolgáltató Központ felé a Központ által meghatározott határidőig és módon** (honlapcímük: hszk.tek.unideb.hu).

HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?

A hallgató félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha **félév megkezdését követő két hét** során kérelmezi tanulmányainak halasztását, és hallgatói státuszát passzívra állítja a Neptun rendszerben. A harmadik héten ugyanezt késedelmi díj ellenében teheti meg. Ha a hallgató az első két hétben aktív státuszt állított be a Neptunban, és az adott félév első hónapjának 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 (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. Az I. évfolyam megkezdése előtt a képzési rend jellege miatt csak évhalasztás kérhető. A halasztás időtartama **összefüggően nem haladhatja meg a két félévet**. Alap- (BA) és mesterképzésben (MA) a passzív félévek időtartama összesen nem haladhatja meg a képzési idő felét. A kérvény beadásának határideje: őszi és tavaszi félév esetén is a szorgalmi időszak 4. 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 Neptunban a tárgyak felvételéről, törléséről szabadon rendelkezhet a félév első két hetében. A kurzusfelvétel és törlés a harmadik hétben csak kivételes esetben, eljárási díj (kurzusfelvétel esetén 1500 Ft, kurzustörlés esetén 3000 Ft) fizetése ellenében módosítható a Tanulmányi Osztályon keresztül (részletesebben TVSz. 5. §). *A kérelem jogosságát az oktatóval le kell igazoltatni!*

Felvett kurzust csak a félév harmadik hetének végéig (péntek 12.00 óra) leadott kérelem alapján törölünk!

A kérvény beadásának határideje: a szorgalmi időszak 4. hetének vége (péntek 12.00 óra). A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatványok neve: *kurzusfelvételi kérelem, kurzustörlési kérelem, előfeltétellel kapcsolatos kurzustörlési kérelem.*

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

Annak a költségtérítéses hallgatónak, akinek egy tárgy kreditjét háromszori tárgyfelvétellel, de legfeljebb hat vizsgával sem sikerült megszereznie, hallgatói **jogviszonyát a kar megszünteti**. Másoddiplomás képzés esetén a hallgató kérheti átvételét a szaknak megfelelő BA szakra. A kérvény beadásának határideje: a félév első két hete. A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatvány neve: *átvételi kérelem kreditrendszerű képzésből alapszakos (BA) képzésbe.*

KI VIZSGÁZHAT?

Csak az a hallgató vizsgázhat, aki a tanulmányi rendszerben az adott vizsgaalkalomra 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?

- BA-képzés: 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).
- Diszciplináris MA-képzés: 120 kredit**, ebből a szakdolgozat 20 kredit.
- Tanári MA-képzés:**
 - főiskolai tanári diplomával rendelkezőknek a diploma egyik szakjával megegyező tanári mesterszakon **60 kredit**,

- főiskolai kétszakos tanári diplomával rendelkezőknek a diploma mindkét szakjával megegyező tanári mesterszakokon **90** kredit,
 - tanári mesterfokozattal rendelkezőknek újabb, az alapidiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60** kredit,
 - egyetemi vagy főiskolai egyszakos tanári oklevéllel rendelkezőknek újabb, az alapidiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60** kredit,
 - egyetemi bölcsész, illetve diszciplináris mesterszakos oklevéllel rendelkezőknek a bölcsész szaknak vagy a diszciplináris mesterszaknak megfelelő tanári mesterszakon **90 kredit**.
- A fentebb szereplő kreditszámokból a szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit.

MILYEN 50 KREDITES VÁLASZTÁSI LEHETŐSÉG VAN BA-SZAKOKON?

BA alapképzésben a szakok levelező tagozaton egy 50 kredites képzést biztosítanak specializáció formájában (másik szak által biztosított 50 kredites tanári modul a kar levelező tagozaton nem nyújt).

MILYEN NYELVVIZSGA SZÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

a) Aki 2002 szeptembere előtt kezdte tanulmányait

Egy élő nyelvből középfokú, egy másiktól alapfokú nyelvvizsga (beleértve az eszperantót, lovárit és a latin is). A nyelvvizsga lehet: államilag elismert nyelvvizsga vagy az Idegennyelvi Lektorátuson letett vizsga (ez utóbbi esetben az I. nyelvi záróvizsga egy, a II. nyelvi záróvizsga két tanegységet ér).

A szociális munka és szociálpolitika szakon egy idegen nyelvből A vagy B vagy C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga szükséges. (Részletesebben: 2001. évi TVSz. 8. §.)

b) Aki 2002 szeptembere és 2005 szeptembere között kezdte tanulmányait

– Bölcsész szakokon: egy élő idegen nyelvből C típusú középfokú, egy másiktól C típusú alapfokú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga. Két idegen nyelven folytatott tanulmányok eredményes lezárását követően a hallgató mentesül a nyelvvizsga-követelmény alól. Egy idegen nyelven folytatott tanulmányok eredményes lezárását követően a hallgatónak egy élő idegen nyelvből kell alapfokú C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tennie.

– Általános szociális munka főiskolai szakon egy idegen nyelvből alapfokú C típusú illetve középfokú A vagy B típusú államilag elismert, illetve azzal egyenértékű nyelvvizsga.

– Szociálpolitika szakon: egy idegen nyelvből C típusú középfokú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga. (Részletesebben: 77/2002. (IV. 13.) Korm. rendelet 2. és 11. melléklet, 121/2002. (V. 15.) Korm. rendelet.)

c) Aki 2006 szeptemberében vagy az után kezdte 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.)

d) Aki tanári mesterszakon (MA) folytatja tanulmányait

– 2010 szeptembere előtt tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetén:

Államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex típusú, illetve ezzel egyenértékű nyelvvizsga letétele szükséges, azaz az alapképzési 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.

– 2010. szeptemberében vagy azután tanulmányait megkezdő hallgató esetén:

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**, azaz 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.

e) Aki diszciplináris mesterszakon (MA) folytatja tanulmányait

24/2010. (V. 14.) OKM rendelet 2. §. (1): az idegen nyelvi követelmények megjelölésére vonatkozó előírásokat a *2010. május 31-én hallgatói jogviszonyban állókra is alkalmazni kell (kivételek a szociológia mesterszak, ahol a 2010/2011-es tanévben első évfolyamra felvételt nyert és beiratkozott hallgatókra kell felmenő rendszerben először alkalmazni).*

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.

Eszttika: 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.

Filozófia: 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.

Finnugor: 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.

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 alapfok 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 szociológia MA végzettséget tanúsító oklevél megszerzésének feltétele: két idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú állami nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, amelyikből az egyik angol, francia vagy német.

2010/2011-ben felvett és tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében: 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 alpfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

f) A kivételekről:

– Életkor alapján mentesülnek:

Kifutó egyetemi és főiskolai képzés esetén: amennyiben a képesítési követelmények általános nyelvvizsgát írnak elő, mentesülnek azok a hallgatók, akik a megkezdett tanulmányaik során a szak képesítési követelményeiben meghatározott képzési idő alatt betöltik a 40. életévüket az abszolutórium megszerzéséig. Ez a rendelkezés azokra alkalmazható utólag, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

BA és MA képzés esetén azok a hallgatók mentesülnek, akik tanulmányaik – első évfolyamon történő – megkezdésének évében legalább a 40. életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azokra alkalmazható utólag, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.

– Mentésülnek a nyelvvizsga-követelmények alól azok a **főiskolai szintű általános szociális munkás** szakra felvett hallgatók, akik a szociális felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 6/1996. (I. 18.) Korm. rendelet hatálybalépése előtt létesített, a közalkalmazottak által betölthető egyes munkakörök közalkalmazotti osztályba sorolásáról szóló **18/1992. (VII. 14.) NM rendelet** hatálya alá tartozó közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkeznek, illetve szociális és egészségügyi tevékenységet vagy család-, gyermek- és ifjúságvédelmet ellátó szervezetnél munkaviszonnyal rendelkeznek.

– Mentésülnek a nyelvvizsga-követelmények alól azok a kifutó egyetemi **szociálpolitika szakon** tanulmányokat folytató hallgatók, akik újabb oklevél megszerzésére irányuló képzésben vesznek részt. (77/2002 (IV. 13.) Korm. rendelet 11. számú melléklete)

A 71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról:

– 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 egynyelvű C típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg;

– 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 C 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 nyelvtanító 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 alpfokú „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.

KI MIKOR ZÁRÓVIZSGÁZHAT?

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki az abszolutóriumot megszerezte, azaz befejezte az egyetemi tanulmányait és elkészítette szakdolgozatát.

Az abszolutórium megszerzése és a záróvizsga letétele közötti korábbi időkorlát megszűnt, annyi kööttség maradt, hogy *hét év* elteltével az egyetem előzetes vizsgához kötheti a záróvizsga letételét.

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

MIKOR SZŰNIK MEG A HALLGATÓI JOGVISZONY A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE UTÁN?

Aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban államvizsgázik, annak hallgatói jogviszonya a diplomaosztó napjával szűnik meg. Aki az abszolutórium megszerzését követően nem az első záróvizsga-időszakban 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** töltsse 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 KÉPEZI AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSÉT?

Az **egyetemi és főiskolai szakok esetében** az oklevél minősítését a záróvizsga, a szakdolgozat, az alapvizsga/alapvizsgák, illetve a szigorlatok eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

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 zárószigorlat 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,
- pedagógia-pszichológia felelet,
- szakdolgozat (kivéve levelező tagozaton a 2 féléves, 60 kredites képzésében, ahol szakdolgozat nincs),
- 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 ÉS HOGYAN VEHET RÉSZT A DIPLOMAOSZTÓN?

A diplomaszerezés feltételei:

- az abszolutorium megszerzése;
- a szakdolgozat elkészítése és legalább elégséges érdemjegy szerzése;
- **az előírt nyelvvizsga követelmény teljesítése és az eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatása** a Tanulmányi Osztályon;
- az államvizsga sikeres teljesítése.

- a) Aki az abszolutorium megszerzését követő első államvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, az a diplomáját ünnepélyes keretek között kapja meg a diplomaosztó ünnepélyen.
- b) Aki nyelvvizsgahiány miatt nem kaphat diplomát, az a megszerzett eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány Tanulmányi Osztályon való bemutatását követő
 - első ünnepélyes diplomaosztón veheti át oklevelét, vagy 30 napon belül
 - személyesen veheti át a Tanulmányi Osztályon, vagy
 - kérheti a lakcímre való tértivevényes postázását.

Minden végzős hallgatónak ki kell töltenie a **végzős hallgatók nyilatkozatát**, 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 honlapról. A leadáskor hozza magával személyi igazolványát az adategyeztetés miatt, illetve szakvizsgás, szakirányos hallgatónak az előző oklevele másolatát is be kell nyújtania (ok: a szakirányos diplomában az alapdiploma adatai is szerepelnek).

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 (ezt a Tanulmányi Osztály állítja ki). Aki nem akar továbbtanulni, annak sikeres boldogulást kívánunk az életben.

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról vagy kérhető a TO-s évfolyamfelelőstől. A nyomtatvány neve: **kérelem a hallgatói jogviszony megszüntetésére**. Az átadáshoz szükséges kitölteni c. nyomtatványt is!