

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

2014 szeptemberétől és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók részére

Tisztelt Hallgatók!

Az Önök munkáját, tájékozódását megkönnyítendő állítottam össze ezt a listát a jogszabályok, szabályzatok alapján a legfontosabb tudnivalókról, kérem, olvassák el figyelmesen!

Felhívom a figyelmet arra, hogy a tájékoztató nem helyettesíti a jogszabályok és szabályzatok ismeretét, valamint arra, hogy a szabályok változása esetén a tájékoztató honlapra felkerülő szövege is változhat!

Az Önök tanulmányaival kapcsolatos legfontosabb jogszabályok a teljesség igénye nélkül:

- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról
- A Debreceni Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ)
- A Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzata (a továbbiakban: Térítési szabályzat)

Kérvényeik elkészítéséhez használják a különböző kari nyomtatványokat, melyek letölthetők a honlapunkról (btk.unideb.hu/dokumentumok).

A Tanulmányi Osztály munkatársai nevében is jó tanulást kívánok!

Debrecen, 2014. július 15.

Bartáné Kustár Katalin
tanulmányi osztályvezető

FOGALMAK

1. *alapfokozat, alapképzés (BA)*: 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 száznyolcvan kreditet - szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet - kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.
2. *állami ösztöndíj*: a támogatott hallgató képzésének teljes képzési költségét az állam viseli (De az állami ösztöndíjas hallgatónak is keletkezhetnek befizetési kötelezettségei a TVSZ-ben megszabott határidők elmulasztása, igazolatlan vizsgahiányzások, stb. miatt, melyek összegét a Térítési szabályzat határozza meg.)
3. *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
4. *felsőoktatási szakképzés (FOSZK)*: Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerzhető, melyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. A felsőoktatási szakképzésben legalább százhusz kreditet kell, és legfeljebb százötven kreditet lehet megszerezni. A képzési és kimeneti követelmény tartalmazza a felsőoktatási szakképzésben szerzett krediteknek az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe való beszámítását. A beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb százhusz lehet. A képzési idő legfeljebb öt félév, kivéve, ha az európai uniós jog valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg.
5. *Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja*: (a továbbiakban HKSZK) a diákhitel, diákigazolvány igénylések, az ösztöndíjak, költségtérítési díjak kiírását, számfejtését, az oklevél, oklevélmelléletek, elektronikus leckekönyvek nyomtatását, a jogviszonnal kapcsolatos igazolások ügyintézését látja el.
6. *intézet*: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység
7. *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

8. *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő
9. *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra
10. *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
11. *levelező tagozat*: részidős képzés, melynek időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka, szakirányú továbbképzés esetén legalább húsz, legfeljebb ötven százalék lehet
12. *magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató*: magyar állami ösztöndíjjal vagy magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató
13. *mesterfokozat, mesterképzés (MA)*: 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.
14. *minor szak*: az alapszaktól eltérő másik szak 50 kredites modulja, amely a kétszakos tanári mesterképzés második tanári szakképzettségét alapozza meg
15. *nappali tagozat*: teljes idejű képzés, amely félévenként legalább háromszáz tanórából áll; a képzést heti öt naptól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni
16. *Neptun*: elektronikus tanulmányi rendszer, amely webes hozzáféréssel használható a Debreceni Egyetem hallgatói, oktatói, munkatársai által
17. *önköltséges képzés*: a képzés teljes költségét a hallgató viseli
18. *specializáció*: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés
19. *szakirány*: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés, a szakirány alapszakján tanulmányokat folytató hallgatók választhatják
20. *szakirányú továbbképzés*: A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy féléves.
21. *tanári szakképzettség*: olyan szakképzettség, amely tanárszakonként különböző szakterületi tudást és valamennyi tanárszakon az oktatásra és nevelésre egységes tanári felkészítést ad (*közismereti tanárszak*: az iskolai nevelés-oktatás szakaszában, a szakrendszerű oktatásban tanári munkakör betöltésére készít fel)
22. *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak
23. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció)
24. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
25. *tanulmányi idő*: az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt legalább két félévvel meghaladó időszak
26. *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
27. *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.

HOZZÁFÉRÉS AZ INFORMÁCIÓKHOZ

Minden fontos tanulmányi információ a kari honlapon (btk.unideb.hu), a hallgatókra vonatkozó törvények, rendeletek a <https://kereses.magyarorszag.hu/jogszabalykereso> linken, az intézményi szabályzatok pedig az egyetemi honlapon (www.unideb.hu – Egyetem – Jogszabályok menüpontban) érhetőek el.

A tennivalókról, határidőkről **Neptun-üzenetben** és **e-mailben** is értesítjük Önöket, ezért kérjük, hogy folyamatosan nézzék a Neptun-üzeneteiket, illetve gondoskodjanak arról, hogy élő, működő e-mail címük legyen! (A 2013. június 27-i szenátusi döntés alapján **a hallgatónak a tanulmányaival kapcsolatban Neptunban küldött üzenet hivatalos írásbeli felszólításnak minősül**, ezért a hallgató a jogviszonya ideje alatt köteles az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kísérni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.)

BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁCIÓ, ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV

A felvételit követően a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Aki a felvételit követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésre. Beiratkozni **papír alapon egyszer kell** a tanulmányok folyamán, **az első félévben**. Az **utána** következő félévekben a hallgatónak be kell jelentkeznie (**regisztrálnia kell magát**) az elektronikus tanulmányi rendszeren (a továbbiakban: Neptun) keresztül, aktív vagy passzív félévre állítva hallgatói státuszát. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget, azaz tartozása van az egyetem felé.

A hallgató a második félévétől a kar által meghatározott regisztrációs időszakban, de legkésőbb a **félév első két hetében** (regisztrációs hét és a szorgalmi időszak első hete) regisztrálhat **ingyen** és szabadon a Neptunban, a **harmadik héten** (szorgalmi időszak második hete) csak írásos kérelem alapján a Tanulmányi Osztály munkatársán keresztül, a *Térítési 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 Neptunban jelentkezni**. A kurzusokra történő jelentkezés a kurzusfelvételi időszakban, a tanévbeosztásban szereplő regisztrációs hét kezdetétől a szorgalmi időszak első hetének végéig tart.

A kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet a Neptunban 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 egyetem 2011. szeptembertől felmenő rendszerben a Neptun használatával **elektronikus leckekönyv**-vezetést alkalmaz, így a tanulmányi nyilvántartásban a Neptun-beli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. A leckekönyv az **elektronikus tanulmányi rendszerből (Neptunból) kinyomtatott, hitelesített, összetűzött okirat** (C-típusú leckekönyv), amelyet az illetékes kar dékánja és oktatási dékánhelyettese aláírásával hitelesít.

A tanulmányaikat 2013. január 1. után megkezdők számára, a papír alapú értesítés a hallgató által az elektronikus tanulmányi rendszerből nyomtatott kurzusteljesítési lapon történik. A hallgatói kurzusteljesítési lapot a hallgató köteles a szóbeli számonkérésre magával vinni, illetve írásbeli vizsga esetén köteles az érdemjegyet az oktató által előre meghatározott és közzétett időpontban abba bevezettetni.

Amennyiben a hallgató fenti köteletségének nem tesz eleget, önként lemond a vizsgákról kiadandó írásbeli értesítésről, s ezzel az elektronikus tanulmányi rendszerbe bevezetett érdemjegy utólagos ellenőrzésének a lehetőségéről.

A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél **kifogással élhet**. A kifogásolt érdemjegyet a tanulmányi füzetbe, illetve a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján - ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

Ha a hallgató kifogását a kurzusért felelős oktató/egység nem találja alaposnak, és ezért elutasítja, e döntés ellen a hallgató első fokon a kari Tanulmányi Bizottsághoz, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat.

A hallgató félévente egyszer jogosult ingyenesen kivonatot kapni a Neptunból kinyomtatott leckekönyvről.

Ha a hallgató tanulmányai közben távozik az egyetemről, akkor a jogviszonyt lezáró határozattal együtt ki kell adni a hitelesített, a Neptunból nyomtatott lecke-könyvet vagy a hagyományos lecke-könyvet.

Végzéskor a hallgató hitelesített formában kötelezően megkapja a kinyomtatott, hitelesített, összetűzött lecke-könyvét vagy a hagyományos lecke-könyvét.

ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Egy személy – felsőfokú szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – **12 féléven** át folytathat tanulmányokat magyar állami ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).
2. Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb **két félévvel lehet hosszabb, mint** az adott tanulmányok **képzési ideje** (pl. BA képzési ideje 6 félév, ezért a támogatási idő 6+2=8 félév). Az adott szak támogatási idejében az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon csak önköltséges formában folytathatja. Fogytékossággal élő hallgató esetén a támogatási idő a képzési idő plusz négy félév.
3. Az ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (**párhuzamos**) állami ösztöndíjas **képzés esetén** a támogatási időből félévente a **képzések számának megfelelő számú félévet kell levonni**. (Pl. ha az alapszakos állami ösztöndíjas tanulmányait 2013 szeptemberében megkezdett hallgató 2014-től újabb alapszakon kezdi meg állami ösztöndíjasként tanulmányait, és mindkét szakján aktiválja ugyanazt a félévet, az aktív félév 2 támogatási félévvel csökkenti a rendelkezésére álló 12 félévet.)
4. A felsőoktatási intézmény köteles tanévenként **önköltséges képzésre átsorolni** azt a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó **két olyan félévben**, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, **nem szerezte meg** legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség 50%-át (= **30 kredit**), illetve az intézmény szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot. Az átsorolt hallgató helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.
5. Azt a hallgatót, aki a **tanulmányi idő alatt az adott képzésben nem tudja megszerezni** a tanulmányok lezárását igazoló **végbizonyítványt** (abszolutóriumot), a szakról **el kell bocsátani** (tagozattól és finanszírozási formától függetlenül!).

KI MIKOR FIZET ÖNKÖLTSÉGET (A TOVÁBBIAKBAN: KÖLTSÉGTÉRÍTÉST)?

1. Költségtérítést fizet a
 - a. költségtérítéses, önköltséges finanszírozási formára felvett, átvett vagy átsorolt hallgató minden aktív félévében, függetlenül az adott félévben felvett tantárgyak, kreditek számától.
 - b. hallgató, aki államilag támogatottként vagy állami (rész)ösztöndíjasként kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, és ezért be nem fejezett tanulmányait csak költségtérítéses / önköltséges formában folytathatja.
2. Az arra kötelezett hallgatók a költségtérítési díjat illetve az önköltséget egységesen **október 20. ill. március 20. határidővel** kötelesek befizetni. Részletfizetési engedély birtokában az első részlet befizetési határideje október 20. ill. március 20., a második részlet befizetési határideje november 30. ill. április 30. **A térítési díj határidejére történő meg nem fizetése a hallgatói jogviszony megszűnését vonja maga után**, azzal, hogy a hallgató az adott félévre előírt oktatási jellegű térítési díját köteles megfizetni.
3. A költségtérítéses / önköltséges hallgatóknak nyújtható kedvezmények
 - a. **részletfizetési kérelem**, mely csakis a kirívóan rossz szociális helyzet alapján kérhető, s melyet a hallgatónak igazolnia kell. Az igazolásra alkalmas, beküldendő dokumentumoknak a hallgató által a kérelem indoklás részében leírtakat kell alátámasztania (pl: jövedelemigazolás, halotti anyakönyvi kivonat fénymásolata stb.). A részletfizetésre vonatkozó kérelem legkésőbb a félévkezdés harmadik hetének végéig (regisztrációs hét + két hét) adható be.
 - b. A költségtérítéses képzésben legalább **két aktív félévvel rendelkező** hallgatónak indoklással ellátott kérelme alapján a rektor által átruházott hatáskörben a dékán – levelező tagozatos hallgató esetén figyelembe véve a szak szervezeti egysége intézetigazgatójának, tanszékvezetőjének javaslatát – **költségtérítési díjkedvezményt**, vagy fizetési határidő módosítást adhat az adott félévre tanulmányi teljesítménye alapján.

- c. A 29. § (7) bekezdés figyelembe vételével kérelmet nyújthat be a költségtérítés tanulmányi teljesítmény alapján történő mérséklésére az a hallgató, aki
 - i. legalább két lezárt félévvel rendelkezik és az előző két félévben a kreditindexe legalább 3,51 volt, és
 - ii. az utolsó két félévben legalább 50 teljesített kredittel rendelkezik, és
 - iii. a kérelem beadásáig nem indult ellene fegyelmi, vagy büntetőeljárás.
 - d. a (2) c) bekezdés alapján kérelmet benyújtott hallgató egy félévre megállapítható költségtérítési kedvezmény mértéke a megelőző félév teljesítménye alapján:
 - i. 3,51-4,0 ösztöndíjindex esetén maximum 25 %,
 - ii. 4,01-4,5 ösztöndíjindex esetén maximum 35 %,
 - iii. 4,51-5,0 ösztöndíjindex esetén maximum 50 % lehet.
4. Önköltséges képzésre felvett hallgató képzésének első félévében nem kaphat részletfizetési kedvezményt.
5. **Nem részesülhet költségtérítési díjkedvezményben** az a hallgató,
- a. aki más intézményből került át a DE TEK BTK-ra mindaddig, míg a karon 2 eredményes félévet le nem zárt,
 - b. aki államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjas képzésből nem megfelelő tanulmányi teljesítmény (tantárgyfelvételi lehetőségek számának kimerítése vagy átsorolás) miatt kerül költségtérítéses /önköltséges képzésbe addig, amíg költségtérítéses képzésben 2 aktív félévet le nem zárt.
 - c. aki kimerítette a támogatási időt (lásd fentebb) és emiatt csak költségtérítéses / önköltséges finanszírozási formában folytathatja tanulmányait. Kivétel: egyszeri, maximum 50%-os költségtérítés-csökkentési engedélyt kaphat az a végzős hallgató, akinek az utolsó félévben maximum 2 felvett tárgyat kell teljesítenie az abszolutórium kiállíthatóságához. Amennyiben a hallgató mégsem fejezi be az adott félévben tanulmányait, a következő félévben már nem kaphat további kedvezményt.
6. Annak a hallgatónak, akinek a kar hivatalból
- a. a TVSZ 3. § (10) bekezdése alapján háromszori tárgyfelvétel kimerítése miatt szüneti meg adott félévben az aktívra regisztrált hallgatói jogviszonyát és félévi költségtérítési díja a Neptunban kiírásra került, a törölt státusz beállításával egy időben a költségtérítési díja is törlendő.
 - b. a TVSZ 3. § (12) e) pontja alapján fizetési hátralék miatt szüneti meg jogviszonyát, tartozása továbbra is fennáll, ha a kiírt költségtérítés félévében aktívra regisztrált és tantárgyakat/kurzusokat vett fel. Aktív regisztráció, de nulla felvett kredit esetén a kiírt költségtérítési díj a törölt státusz beállításával egy időben törlendő.
 - c. a TVSZ 3. § (13) bekezdés alapján tanulmányok nem folytatása vagy be nem jelentkezés miatt szüneti meg a jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozását rendeznie kell.
7. Annak a hallgatónak, akinek a kar saját kérésre szüneti meg jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell. Ha a hallgató aktívra regisztrált félévben
- a. jogviszonyának törlését a regisztrációs időszakban kéri, mentesül az adott félévben a költségtérítési díj befizetése alól, az esetleg kiírt díj törlendő.
 - b. jogviszonyának törlését a regisztrációs időszak letelte után, de a költségtérítési díj befizetési határideje (őszi félév esetén október 20., tavaszi félév esetén március 20.) előtt kéri, az adott félévben kiírt költségtérítési díj 50%-át kell megfizetnie.
 - c. jogviszonyának törlését a költségtérítési díj befizetési határideje után kéri, a félévre kiírt költségtérítési díj 100%-át kell megfizetnie.
8. Amennyiben a hallgató nem kéri jogviszonyának megszüntetését, az adott félévre fennálló költségtérítési díj/önköltség fizetési kötelezettsége annak ellenére is fennmarad, hogy ha az adott félévben egyetlen kreditet sem teljesített.

A (6) és (7) és (8) bekezdések esetében a hallgató az előző félévekre vonatkozó **egyéb fizetési kötelezettségeinek** (pl. nem teljesített kreditek díja, vizsgáról való igazolatlan távolmaradás miatti térítési díj stb.) **eleget kell, hogy tegyen.**

9. Amennyiben a hallgató a karral szemben fennálló tartozásait nem rendezi, az a jogviszony megszűnése / megszüntetése után is – végső esetben – bírósági úton követelhető.

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

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

HOGYAN LEHET ÁTKERÜLNI ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSBŐL ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS KÉPZÉSBE?

1. A jogszabályok alapján a Tanulmányi Osztály által **hivatalból elkészített rangsor alapján** sorolható át állami ösztöndíjas képzésre. Feltétel: az a hallgató sorolható át, aki
 - a. az utolsó két aktív félévében megszerezte az előírt kreditmennyiség 50%-át (30 kredit);
 - b. 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 megfelelő hallgatók is pályázhatnak a második pont szerint a megüresedett államilag támogatott helyekre.

2. Minden félév elején a kar **átvételi pályázatot ír ki**, amellyel az állami ösztöndíjas státuszú megszünt jogviszonyú hallgatók helyére pályázhatnak az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók. Feltételek: az a hallgató vehető 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).

Önköltséges képzésre felvett hallgató **két aktív, 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.

Levelező tagozatos hallgatók esetében csak akkor lehetséges önköltséges képzésből állami ösztöndíjas képzésre átkerülni, ha az adott szakot azonos képzési ciklusban a kar állami ösztöndíjas és önköltséges finanszírozási formában is meghirdette a felvételi eljárásban, és mindkét finanszírozási formára kerültek be hallgatók.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS, KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK BEFIZETÉSE

1. A költségtérítés **befizetésének határideje** őszi félév esetén **október 20.**, tavaszi félév esetén **március 20.**, (részletfizetés engedélyezése esetén a teljes költségtérítési összeg befizetésének végső határideje őszi félév esetén november 30., tavaszi félév esetén április 30.)
A költségtérítés összegének kiírását a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja 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 fiókjában készpénzes befizetéssel is fel lehet tölteni.
A gyűjtőszámla neve és számlaszáma:

DE HALLGATÓI BEFIZETÉSEK ALSZÁMLA

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 Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja 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 a befizető az azon szereplő számlaszámra utalja a pénzt! A számla kiállításához szükséges adatok megadásának módjáról érdeklődjének a HKSZK-ban!

MI A TEENDŐ, HA A HALLGATÓ MÁS OKTATÁSI INTÉZMÉNYBE KÍVÁN ÁTJELENTKEZNI?

Annak, aki más felsőoktatási intézménybe kíván átjelentkezni, annak a **fogadó intézménytől** kell informálódnia az átjelentkezés feltételeiről. Ha átvételi kérelmét a választott intézmény elfogadja, a DE BTK-n az esetleges **pénzügyi tartozások rendezése után** kérnie kell hallgatói jogviszonyának megszüntetését, és az új intézménybe magával kell vinnie az itt eltöltött félévekről szóló igazolást (ezt a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja állítja ki).

Állami ösztöndíjas képzésről kilépő hallgató az ösztöndíjas státuszát nem viheti magával, helyére a DE BTK önköltséges hallgatója kerülhet át.

MIKOR SZÜNTETI MEG AZ INTÉZMÉNY HIVATALBÓL A HALLGATÓI JOGVISZONYT?

A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti a hallgatói jogviszonyát annak a hallgatónak, aki

1. **nem fizeti meg** az aktív félévre esedékes **költségtérítési díjat**,
2. a TVSZ-ben, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
3. egymást követő **harmadik alkalommal nem jelentkezik be** a következő tanulmányi félévre,
4. a hallgatói jogviszony **szünetelését követően** (passzív félév után) **nem kezdi meg tanulmányait**, és
5. egy **adott tantárgy kreditjét három tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg** (az adott tantárgy tárgyfelvételeinek számába a vizsgakurzusként felvett tantárgy is beleszámít; a vizsgaalkalom elhasználnak minősül elégtelen érdemjegy szerzése esetén és akkor is, ha a hallgató feljelentkezik a vizsgára, de azon nem jelenik meg és vizsgahiányzását 3 napon belül a TO-n érdemben nem igazolja).

HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?

A hallgató (fél)évhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a **félév első két hetében kéri** 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 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. (Önköltséges képzés esetén a költségterítés összege azzal az indokkal, hogy a hallgató „nem csinált semmit” az aktív félévben, nem igényelhető vissza!)

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

A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve), azaz BA képzésben 3 (kivétel a szociális munka alapszak: 4 félév), diszciplináris MA és FOSZK képzésben 2, osztott tanári mesterszak nappali tagozatán 3, levelező tagozaton 2 (kivétel a 3 féléves képzés: 2), osztatlan tanári mesterképzésben 10 féléves képzés esetén 5, 11 és 12 féléves képzés esetén 6 passzív félévet vehetnek igénybe a hallgatók. De a halasztás (jogviszony szünetelés) időtartama **összefüggően nem haladhatja meg a két félévet!**

A kérvény beadásának határideje: őszi és tavaszi félév esetén is a félév 3. (beleértve a regisztrációs hetet) 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 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. *A kérelem jogosságát kurzusfelvétel esetén és fizetős kurzus törlése esetén az oktatóval le kell igazoltatni!*

Felvett kurzust csak a félév harmadik (beleértve a regisztrációs hetet) **hetének végéig (péntek 12.00 óra) beadott kérelem alapján törlünk!**

Kérjük, gondolják át jól minden félév elején, mit vállalnak, és mit tudnak teljesíteni, mert ha a felvett kurzust mégsem teljesítik, az egyrészt rontja az ösztöndíj kreditindexüket, másrészt a nem teljesített kreditek miatt a következő aktív vagy passzív félévben térítési díjat fizetnek (1500 Ft/kredit).

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatványok neve: **Tantárgy- és kurzusfelvételi kérelem, Tantárgy- és kurzustörlési kérelem**.

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 részképzésen 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 félévet,
- nappali tagozatos hallgatóként tanítási gyakorlatát tölti, vagy munkát vállalt,
- párhuzamos képzésben vesz részt,
- levelező tagozatos hallgató.

- a. 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 passziválásának lehetőségével élhet a szabályzatban leírtak szerint.

- b. 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.

- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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: *Egyéni tanrend, egyéni vizsgarend kérelmezése.*

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.

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

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.**

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

HOGYAN LEHET FELVENNI / LEADNI MINOR SZAKOT /SPECIALIZÁCIÓT ALAPSZAKOS BA KÉPZÉSBEN?

1. Levelező tagozaton a szakok egy adott 50 kredites modult biztosítanak specializáció formájában (másik szak által biztosított 50 kredites tanári modult a kar levelező tagozaton nem nyújt), ezt kell a hallgatóknak teljesíteniük.
2. Nappali tagozaton a minor szakok / specializációk felvételére leghamarabb az 1. évfolyam tavaszi félévében nyílik lehetőség (a jelentkezési határidő április 15.). A nyomtatványok neve: ***Jelentkezési lap 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 kredit**es modult **elejétől a végéig** teljesít, arra tehát nincs mód, hogy ezt az 50 kreditet különféle modulokból szedegesse össze.

Ha valaki **két 50 kredit**es modult **párhuzamosan** végez, az egyikért fizetnie kell. Az összeg az alapszak 180 kreditjéhez tartozó költségtérítéssel arányos (az aktuális költségtérítés összege a honlapon).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Kari Tanács 2008. május 8-án hozott döntése értelmében költségtérítés ellenében felvenni kívánt 50 kredites modul 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 / specializációt megváltoztatni csak a következő jelentkezés idején lehet (a szisztéma a felvételi rendszerhez hasonló), így tehát bármiféle változás (elhagyás) legalább egy évvel kitolja a tanulmányok végének idejét.

Pótlólagos felvételre csak azok a hallgatók jogosultak, akik másik intézményből kérték átvételüket, és II. vagy III. évfolyamon folytathatják tanulmányaikat.

Emiatt nyomatékosan kérjük az elsőéves hallgatókat, tavasszal nagyon alaposan gondolják végig, milyen minort, specializációt vagy szakirányt kívánnak 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 kitétel:

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**es **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, vegye figyelembe azt, hogy az alábbi mesterszakok is megkövetelik a nyelvi minor 50 kreditjének elvégzése mellett **az adott nyelvből tett**
 - a. **felsőfokú (C1), komplex típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**
 - amerikanisztika,
 - anglisztika,
 - német nyelv, irodalom és kultúra mesterszakok esetén,
 - b. **középfokú (B2), komplex típusú (a szakiránynak megfelelő nyelvből) államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**
 - szlavisztika mesterszak esetén.

HOGYAN LEHET OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSBEN SZAKOT VÁLTANI, ALAPKÉPZÉSRŐL OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSRE BELÉPNI, VAGY OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSBŐL ALAPSZAKRA KILÉPNI?

1. A kétszakos osztatlan tanárképzésben egy alkalommal, a **második lezárt félév végén** a hallgató kérelmezheti a szakpár egyik tanárszakjának megváltoztatását az aktuális felvételi eljárásban meghirdetett tanári szakok közül, amennyiben a választott szak aktuális érettségi vizsgakövetelményeit teljesítette;
2. az osztatlan tanárképzésben a szakterületi modul legalább 60 kreditjének teljesítése esetén a hallgató átvételét kérheti az adott szakterület alapképzési szakjára;

3. az alapképzésre felvett hallgató két lezárt félév után kérelmezheti az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra való átvételét, ha az adott szakterületi modul legalább 45 kreditjét teljesítette;

A szakváltási, illetve átvételi kérelmek a tanárképzésben részt vevő karok (Bölcsészettudományi Kar, Informatikai Kar, Természettudományi és Technológiai Kar) honlapjáról tölthetők le.

A kérelmek benyújtásával kapcsolatban tájékoztatás kérhető az illetékes karok tanulmányi osztályain, illetve a Tanárképzési Központban (Debreceni Egyetem, Főépület, fszt. 18.).

HÁNY KREDITET AJÁNLOTT TELJESÍTENI FÉLÉVENTE, ÉVENTE?

Ahhoz, hogy a hallgató (tagozattól függetlenül) a képzési idő alatt megszerezze a diploma megszerzéséhez szükséges kreditszámot, **félévente átlagosan 30 kredit** teljesítése ajánlott. A 30 kredit a szakos és az egyéb, intézményi szabadon választható kurzusok kreditszámát is tartalmazza.

A **tanévben** (vagy jogviszony szüneteltetés esetén **az utolsó két aktív félévben**) az állami ösztöndíjas hallgatónak **összesen legalább 30 kreditet** (= az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség legalább *ötven százalékát*) kell megszereznie. Ha a hallgató az utolsó két aktív félévben a 30 kreditet nem szerezte meg, tanulmányait a következő tanévben csak **önköltséges** képzésben folytathatja.

HÁNY KREDITET KELL TELJESÍTENI FÉLÉVENTE A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJHOZ?

Tanulmányi ösztöndíjra **az állami ösztöndíjas, nappali tagozatos** hallgatók jogosultak külön pályázat nélkül, az előző félévi tanulmányi eredményük alapján.

Az egyetemre első alkalommal beiratkozott hallgató a beiratkozását követő első félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

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.

KI VIZSGÁZHAT?

Csak az a hallgató vizsgázhat, aki a Neptunban a **tantárgyat/kurzust felvette**, és a hozzá tartozó **vizsgaalkalomra bejelentkezett**, ezért a Neptunból nyomtatott vizsgalapon szerepel a neve. Vizsgára bejelentkezni viszont csak olyan hallgató tud, **akinek nincs pénzügyi tartozása a kar felé**, 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 Neptunban feljelentkezni az alábbi határidők figyelembe vételével:

1. a vizsgára való **jelentkezés** a vizsgát megelőző **munkanap déli 12 óráig** lehetséges,
2. a vizsgáról való **lejelentkezés** a vizsgát megelőző **munkanap 0.00 óráig** lehetséges.

Példák:

A.) szerdai vizsganap esetén:

1. feljelentkezni a vizsgára kedd déli 12 óráig lehet,
2. lejelentkezni a vizsgáról kedd 0.00 óráig (= hétfő 24.00 óra) lehet, tehát a **lejelentkezési határidő 12 órával rövidebb, mint a feljelentkezés.**

B.) hétfői vizsganap esetén:

1. feljelentkezni a vizsgára péntek déli 12 óráig lehet,
2. lejelentkezni a vizsgáról péntek 0.00 óráig (= csütörtök 24.00 óra) lehet.

Kérjük a fentebbiek figyelembe vételét és betartását a vizsgajelentkezések kapcsán!

A hallgató a vizsgán a **személyazonosságot igazoló okmánnyal** (diákigazolvány vagy személyi igazolvány) köteles megjelenni.

A vizsgaidőszak utolsó napját követő napon a hallgató a Neptunon keresztül elektronikus levélben felhívást kap az adott félév kurzusteljesítési adatainak ellenőrzésére.

A **vizsgaidőszak zárását követő két héten a hallgató** a Neptunban 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 tanulmányi füzet 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?

1. **BA-képzés: 180 kredit** (szociális munka szakon 210 kredit), ebből általában 110-120 az alapszak kreditszáma, 50 kredit a BA-n belüli minor/specializáció kreditszáma (kivétel: politológia, pszichológia, szociológia, szociális munka alapszakok), 20 kredit az intézményi szabadon választható kurzusoké, amelyen belül a minor szakot választók esetében 10 kreditnyi a tanári alapozó kurzusok kreditszáma.
2. **Diszciplináris MA-képzés: 120 kredit**, ebből a szakdolgozat 20 kredit.
3. **Kétszakos nappali tagozatos 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.
4. **Egyszakos levelező tagozatos tanári MA-képzés:**
 - főiskolai tanári diplomával rendelkezőknek a diploma egyik szakjával megegyező tanári mesterszakon **60 kredit**, kiegészítve szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével
 - főiskolai kétszakos tanári diplomával rendelkezőknek a diploma mindkét szakjával megegyező tanári mesterszakokon **90 kredit**, kiegészítve szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével
 - tanári mesterfokozattal rendelkezőknek újabb, az alapidiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60 kredit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével
 - egyetemi vagy főiskolai egyszakos tanári oklevéllel rendelkezőknek újabb, az alapidiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60 kredit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével
 - egyetemi bölcsész, illetve diszciplináris mesterszakos oklevéllel rendelkezőknek a bölcsész szaknak vagy a diszciplináris mesterszaknak megfelelő tanári mesterszakon **90 kredit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével

A fentebb szereplő kreditszámokból a szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit.

5. **Osztatlan tanárképzés:** két általános iskolai szak (képzési idő: 10 félév) esetén **300 kredit**; általános- és középiskolai szakpár (képzési idő: 11 félév) esetén **330 kredit**; két középiskolai szak esetén **360 kredit**. Ezen belül a *szakos kreditek* száma a képzési időtől függően szakonként legalább 100, legfeljebb 130 kredit, a tanári felkészítés kreditszáma képzési időtől függetlenül 100 kredit. Nappali tagozaton az összefüggő, egyéni iskolai gyakorlat 2 félév. A szakdolgozat kreditértéke 8 kredit a szakterületi krediteken belül. A *tanári felkészítés* 100 kreditjének megoszlása: pedagógiai, pszichológiai elméleti és gyakorlati ismeret: 28 kredit, szakmódszertan szakonként 8 kredit, tanítási gyakorlatok szakonként 2 kredit, közösségi pedagógiai gyakorlat értéke 2 kredit, összefüggő egyéni iskolai gyakorlat 50 kredit, a portfólió 2 kredit, a szabadon választható tantárgyak képzési időtől függően: 12, 13 vagy 15 kredit.
6. **Felsőoktatási szakképzés:** 120 kredit.
7. **Szakirányú továbbképzés:** két féléves képzés esetén **60 kredit**, négy féléves képzés esetén **120 kredit**.

MILYEN NYELVVIZSGA SZÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

1. **Alapképzésben (BA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:**

Általában egy élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

Kivételek:

 - nyelvszakon a záróvizsga letétele a nyelvvizsga-követelmény teljesítését igazolja,
 - történelem szakon beszámítható a latin nyelvből tett nyelvvizsga,

– ókori nyelvek és kultúrák szakon: csak angol vagy német vagy francia vagy olasz vagy orosz vagy spanyol nyelvből tett nyelvvizsga fogadható el. (Részletesebben: 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet.)

2. Osztott tanári mesterképzésben (MA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Egy idegen nyelvből 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.

3. Osztatlan tanárképzésben (OMA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén: az Európai Unió és az Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) hivatalos nyelveiből legalább egy, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

4. Diszciplináris mesterképzésben (MA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

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.

Digitális bölcsészet: 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 angol, német vagy francia nyelvből.

Esztétika: 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.

Fordító és tolmács: A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél és egy másik idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél.

Hungarológia: mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel 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 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.

5. Felsőoktatási szakképzésben (FOSZK) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Nincs nyelvvizsga követelmény

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 **utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.**

A 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról:

1. 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 általános, egynyelvű komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg. A külföldi oklevél az elismert vagy honosított szakképzettség alapján, illetve az a külföldi bizonyítvány, amely olyan szakképzettséget tanúsít, amely Magyarországon megszerezhető, érettségi vizsgához kötött szakképesítésként ismertek el, államilag elismert szaknyelvi, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg.

Az érettségi bizonyítvány vagy diploma nyelvvizsga-bizonyítványként való elismeréséről szóló igazolást az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjától kell kérni. (Honlap: www.ekvivalencia.hu, tel: 06-1-374-22-00)

2. A **magyar nyelven folytatott és befejezett** tanulmányokat igazoló, államilag elismert, **külföldi közoktatási intézményben szerzett érettségi** bizonyítvány az **adott külföldi**

állam hivatalos nyelve szerinti államilag elismert általános, egynyelvű, **komplex típusú középfokú nyelvvizsgának felel meg.**

3. A magyarországi vagy külföldi felsőoktatási intézményben élő, vagy holt idegen nyelv szakon szerzett bölcsész, valamint élő vagy holt idegen nyelv és irodalom szakos tanári, nyelvtanári, idegennyelv-szakos mesterfokozattal rendelkező tanári, továbbá tanító szakon idegen nyelv műveltségterületen szerzett tanítói oklevél, kizárólag a tanult idegen nyelv szempontjából felel meg államilag elismert, általános,
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.
4. Az idegennyelv-**alapszakos** bölcsész idegen nyelv szakképzettséget igazoló oklevél, a szakképzettségben jelölt nyelv szempontjából felel meg államilag elismert,
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.
5. Az alapszakos bölcsész idegen nyelv szakirányt jelölő oklevél, a szakirányban tanult nyelv szempontjából, a **képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvi kimeneti szintnek megfelelő szintű,**
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű.

(A jogszabály alapján tehát az anglisztika (3. pont), germanisztika, romanisztika (4. pont) alapszakos oklevél felsőfokú (C1) komplex nyelvvizsgával egyenértékű, az ókori nyelvek és kultúrák, valamint szlavisztika (4. pont) alapszakos oklevél pedig középfokú (B2) komplex nyelvvizsgával egyenértékű.)

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 alacsony fokú „C” típusú,

államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratnak minősül.

HÁNY SZAKDOLGOZATOT KELL ÍRNI?

Minden képzésen (kétszakos osztott vagy osztatlan tanárképzésben is) **egy** szakdolgozatot kell készíteni.

Kivétel:

- párhuzamos képzésben részt vevő hallgatónak annyi szakdolgozatot kell készítenie, ahány képzésben részt vesz,
- a 2 féléves levelező tanári mesterszakon nem kell szakdolgozatot készíteni, csak portfóliót.

KI MIKOR ZÁRÓVIZSGÁZHAT?

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki

1. az abszolutóriumot megszerezte, azaz befejezte felsőoktatási szakképzésben, alapszakon, mesterszakon, vagy szakirányú továbbképzésben folytatott tanulmányait és
2. elkészített szakdolgozatát a DEA-ba feltöltötte,
3. nincs könyvtári tartozása,
4. nincs a Debreceni Egyetem bármely karával szemben fennálló fizetési hátraléka.

Az abszolutórium megszerzésének feltételei:

- a szakos tanegységek, kreditek megszerzése;
- értelmiségi modulok, egyéb, szabadon választható tárgyak kreditjeinek megszerzése;

- a testnevelési tantárgy teljesítése (BA képzésben 2 féléven keresztül, MA képzésben 1 féléven keresztül kötelező a testnevelési foglalkozáson való részvétel) – *kivéve levelező tagozatos hallgatók;*
- a tűz- és munkavédelem előadáson való részvétel – *kivéve levelező tagozatos hallgatók.*

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, vagy a hallgatói jogviszony megszűnése után, **két éven belül**, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A TVSZ a végbizonyítvány kiállításától számított **második év letelte után** a záróvizsga letételét **feltételhez kötheti**. A hallgatói jogviszony megszűnését követő **ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető**.

MIKOR SZŰNIK MEG A HALLGATÓI JOGVISZONY A TANULMÁNYOK BEFEJEZÉSE UTÁN?

Aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban záróvizsgázik, annak hallgatói jogviszonya a diplomaosztó napjával szűnik meg. Aki az abszolutórium megszerzését követően nem az első záróvizsga-időszakban záróvizsgázik, hanem eltolja azt későbbre, annak hallgatói jogviszonya az első záróvizsga-időszak utolsó napján (általában június, ill. január közepén) szűnik meg.

Kérünk minden hallgatót, aki az adott félévben befejezi tanulmányait, azaz megszerzi/megszerezte a tantervben előírt

1. szemináriumokhoz (beleértve a szakdolgozati szemináriumot is),
2. vizsgákhoz,
3. szakmai gyakorlathoz tartozó krediteket (kivétel lehet a szakdolgozat kreditértéke),

de az utolsó vizsgaidőszakában nem záróvizsgázik, hogy **vizsgaidőszakának befejezése után** töltse ki az **abszolutóriumot igénylő kérelem** rá vonatkozó formáját (letölthető a btk.unideb.hu „Nyomtatványok, űrlapok” menüpont alól), és **adja le azt** a Tanulmányi Osztályon az évfolyamfelelősének, hogy tanulmányait abszolutóriummal lezárhassuk.

MI HATÁROZZA MEG AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSÉT?

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.

Szakirányú továbbképzés esetén az oklevél minősítését általában a következő 3 részjegy átlaga adja:

- a. a szakdolgozat érdemjegye
- b. a prezentációra kapott érdemjegy
- c. a kifejtős kérdés(ek)re adott válasz(ok)ra kapott érdemjegy.

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 OKLEVELET (DIPLOMÁT) / BIZONYÍTVÁNYT ÉS HOGYAN VEHET RÉSZT A DIPLOMAOSZTÓN?

Az oklevél / bizonyítvány szerzés feltételei:

1. az abszolutórium megszerzése;
2. a szakdolgozat elkészítése és legalább elégséges érdemjegy szerzése;
3. **az előírt nyelvvizsga követelmény teljesítése és az eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatása a Tanulmányi Osztályon;**
4. a záróvizsga / szakmai vizsga sikeres teljesítése.

Az alapszakon, mesterszakon, és szakirányú továbbképzésben tanulmányaikat befejező hallgatók közül az,

1. aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, diplomáját ünnepélyes keretek között veheti át a diplomaosztó ünnepélyen,
2. aki nyelvvizsgahiány miatt nem kaphat oklevelet, a megszerzett eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány Tanulmányi Osztályon való bemutatása után az első ünnepélyes diplomaosztón veheti át oklevelét, vagy 30 napon belül
 - személyesen vagy írásos meghatalmazottja útján a Tanulmányi Osztályon, vagy
 - kérheti az oklevél lakcímre való postázását (tértivevényes levélként küldjük).

Tájékoztatunk minden hallgatót, aki nyelvvizsga hiány miatt nem kap diplomát, hogy az eredeti nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása után a Tanulmányi Osztály elindítja a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja felé az oklevél kiállítására iránti igényt, de az oklevelet nem a TO állítja ki, hanem a HKSZK, akinek tehát sürgősen van szüksége a diplomára, a HKSZK-nál sűrűsse 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 31.**, őszi félévben **október 31.** A nyomtatvány letölthető a kari honlapról.