

## TUDNIVALÓK a 2009/10-es tanév II. félévéhez (nappali, levelező és távoktatás tagozatos hallgatóknak)

### 1.) A 2009/2010-ES TANÉV II. FÉLÉVÉNEK IDŐBEOSZTÁSA:

Regisztrációs hét:	2010. február 1–5.
Szorgalmi időszak:	
II. félévi szorgalmi időszak nem végzős hallgatóknak:	2010. február 8. – május 21. (15 hét)
II. félévi szorgalmi időszak az ötéves képzésben <b>végzős hallgatók</b> részére:	2010. február 8. – április 30. (12 hét)
II. félévi szorgalmi időszak a <b>III. évfolyam BA képzésben részt vevő hallgatók</b> részére:	2010. február 1. – április 30. (13 hét)
II. félévi konzultációs hét:	2010. március 29. – április 2. (1 hét)
Vizsgaidőszak:	
II. félévi vizsgaidőszak az őszi vizsgaidőszakra <b>nem</b> jogosultaknak (2007 szeptemberében vagy azt követően tanulmányaikat megkezdett hallgatók esetében):	2010. május 24. – július 9. (7 hét)
II. félévi vizsgaidőszak az őszi vizsgaidőszakra jogosultaknak:	2010. május 24. – július 2. (6 hét)
II. félévi vizsgaidőszak* a <b>végzős</b> hallgatóknak	2010. május 3. – június 11.
Tanévzáró, diplomaosztó ünnepek:	2010. június 25. – július 4.
Őszi vizsgaidőszak (tanulmányaikat 2006 szeptemberében vagy azelőtt megkezdett hallgatók részére):	2010. augusztus 23. – szeptember 3. (2 hét)

\* Vizsga- és záróvizsgaidőszak együtt.

## 2.) REGISZTRÁCIÓS IDŐSZAK A 2009/2010-ES TANÉV II. FÉLÉVÉBEN:

**2010. január 25. (hétfő) 0.01 óra – február 14. (vasárnap) 24.00 óra (3 hét)**

Regisztrálnia minden olyan hallgatónak kell, aki nem fejezte be tanulmányait, azaz gyakorlati jegy, vizsgajegy, szigorlati jegy, testnevelés aláírás, esetleg szakdolgozati szeminárium teljesítése stb. van még hátra.

A keresztfélévben induló képzésre felvett hallgatók esetén a féléves státuszt a szervezett beiratkozás után a Hallgatói Szolgáltató Központ munkatársai állítják a Neptun-rendszerben aktívra vagy passzívra, rájuk a második félévtől vonatkozik a regisztrációs kötelezettség!

Regisztrálni a **Neptunban** az **Ügyintézés – Beiratkozás** menüpont alatt tud a hallgató, aktívra vagy passzívra állítva jogviszonyát (passzív jogviszony esetén kérjük, hogy a halasztási lehetőségekre vonatkozó TVSZ. 3.§. (7) (8) bekezdését tanulmányozzák át, és a passzív regisztrálással párhuzamosan a [btk.unideb.hu](http://btk.unideb.hu) honlapról letöltött *Halasztási kérelem* nyomtatványt is adják le vagy küldjék be a Tanulmányi Osztályra!).

**Késedelmes regisztráció (4000 Ft / hét** különjárási díj ellenében a Tanulmányi Osztályon keresztül):

**2010. február 15. (hétfő) 8.00 óra – február 26. (péntek) 12.00 óra (2 hét)**

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a hallgatók által befizetett különjárási díj összege nem a Tanulmányi Osztály bevételi forrása, a befolyt összeg 90%-a fölött a Hallgatói Önkormányzat, 10%-a fölött pedig a Kar rendelkezik!**

## 3.) TANTÁRGY- ÉS KURZUSFELVÉTELI, TANTÁRGY- ÉS KURZUSTÖRLÉSI IDŐSZAK:

**2010. január 25. (hétfő) 0.01 óra – február 14. (vasárnap) 24.00 óra (3 hét)**

A hallgató különjárási díj nélkül a Neptunban a megadott időszakban szabadon vehet fel és törölhet szakos tantárgyat és hozzá tartozó kurzust.

Kérjük, hogy az intézet/tanszék/szak gyakorlatának megfelelően járjanak el tantárgy- és kurzusfelvétel esetén (pl.: egyeztessen az oktatóval, ha szükséges stb.).

**Késedelmes tantárgy- és kurzusfelvétel (1.500 Ft / kurzus** különjárási díj ellenében a Tanulmányi Osztályon keresztül):

**2010. február 15. (hétfő) 8.00 óra – február 26. (péntek) 12.00 óra (2 hét)**

A hallgató ezen időszak alatt már nem tud a Neptunban felvenni és törölni tárgyat, csak a Tanulmányi Osztály munkatársai tudják elvégezni a felvételt és törlést.

Késedelmes tantárgy- és kurzusfelvételre 2009/2010. I. félévében **KIZÁRÓLAG** a fenti időszakban a megfelelő nyomtatvány PONTOS kitöltésével, az oktató támogatásával és 1.500 Ft/kurzus késedelmi díj ellenében kerülhet sor (a nyomtatvány letölthető: [www.btk.unideb.hu](http://www.btk.unideb.hu) – Kérelmek, nyomtatványok menüpont).

**Késedelmes tantárgy- és kurzustörlés (3.000 Ft / kurzus különjárási díj ellenében a Tanulmányi Osztályon keresztül):**

**2010. február 15. (hétfő) 8.00 óra – február 26. (péntek) 12.00 óra (2 hét)**

Késedelmes kurzustörlés 2009/2010. I. félévében KIZÁRÓLAG a fenti időszakban lehetséges a megfelelő nyomtatvány PONTOS kitöltésével, 3.000 Ft/kurzus késedelmi díj ellenében a hallgató tanulmányi ügyintézőjénél (a nyomtatvány letölthető: [www.btk.unideb.hu](http://www.btk.unideb.hu) – Kérelmek, nyomtatványok menüpont)

#### **4.) LECKEKÖNYVEK VÉGSŐ LEADÁSI HATÁRIDEJE:**

**2010. február 5. (péntek) 12.00 óra**

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a leckekönyvbe leadás előtt a félév során megszerzett érdemjegyeket az oktatóval be kell íratni, hiányzó jegy helyére „nem teljesítette” bejegyzés kerül. Kérjük, ellenőrizték le a Neptunban is, hogy az adott tárgynál szerepel-e a megszerzett jegy, aláírás, és ha nem, jelezzék azt az oktátónak, mert a hiányzó jegyeket a TO munkatársainak nem áll módjában pótolni!

(TVSZ. 19.§ (9): A vizsgáztató a vizsga értékelése után köteles a leckekönyvbe és a vizsgalapra az érdemjegyet bevezetni és gondoskodni arról, hogy a vizsgát követő harmadik munkanap végéig az érdemjegy tanulmányi rendszerben történő regisztrálása is megtörténjen. TVSZ. BTK melléklet 5. §.: A leckekönyvbe történő bejegyzésre (aláírás, érdemjegy) a tantárgy oktatóján kívül az oktató tanszékvezetője, intézetigazgatója, illetve a tanszékvezető-helyettes, intézetigazgató-helyettes jogosult.)

**Késedelmes leckekönyv leadás: 2.500 Ft / hét késedelmi díj**

#### **5.) KÉRELMEK LEADÁSÁNAK VÉGSŐ HATÁRIDEJE:**

**2010. február 26. (péntek) 12.00 óra**

A tanulmányokkal összefüggő bármilyen (halasztási, kurzusfelvételi, kurzustörlési, kreditelismerési stb.) kérelemre vonatkozik a fentebbi határidő.

A megadott **határidő után benyújtott kérelmeket a Tanulmányi Osztály nem fogadja el!** Kérjük, használják a [btk.unideb.hu](http://btk.unideb.hu) kari honlapon lévő nyomtatványokat, és azokat pontosan töltsék ki! Csak akkor fogadunk el kézzel ill. géppel írt kérvényt, ha a kérvény tartalmának megfelelő nyomtatvány a kari honlapon nem áll rendelkezésre.

**A pontatlanul vagy hiányosan kitöltött nyomtatványokat a kar érdemi elbírálás nélkül elutasítja.**

A pontosan kitöltött (szükség esetén az oktatóval aláíratott) nyomtatványokat

- a. személyesen a Tanulmányi Osztály 333. számú irodájában adhatják le iktatásra (Főépület III. emelet, Kaszáné Dobi Erika),
- b. postai úton a DE Bölcsészettudományi Kar címére (4010 Debrecen, Pf. 38.) küldhetik el.

A beiktatott kérvényeket a kolléganő juttatja el a döntéshozókhoz.

A jogviszonyt és pénzügyi kérdéseket érintő döntésekről (halasztás engedélyezése, átvétel, költségtérítéssel összefüggő kérelmek, kreditelismerés, szakleadás, jogviszony megszüntetés stb.) a hallgatót postán értesítjük a Neptunban szereplő állandó címén.

## **6.) KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ HALLGATÓK FIGYELMÉBE:**

A költségtérítés-mentesség igénybevételéhez szükséges gyes, gyed, gyet, tgyás igazolást (melyen szerepel a név, szak, évfolyam, a hallgató születési dátuma, Neptun-kód) a **Hallgatói Szolgáltató Központ címére** kell eljuttatniuk (4032 Debrecen, Egyetem tér 1. Kossuth Kollégium alagsor) az általuk meghatározott határidőig.

## **7.) VÉGZŐS HALLGATÓK NYILATKOZATÁNAK LEADÁSI HATÁRIDEJE:**

**2010. március 16.**

A nyomtatványt minden végzős hallgató pontosan kitöltve (a személyes adatoknak meg kell egyeznie a személyigazolvány adataival), és a személyi igazolvány bemutatása mellett adja le évfolyamfelelősének, hogy tanulmányait a TO lezárhassa abszolutóriummal.

A nyomtatványt megtalálja a [btk.unideb.hu](http://btk.unideb.hu) – Kérelmek, nyomtatványok menüpont alatt „Végzős hallgatók nyilatkozata (nappali vagy levelező vagy BA)” címmel.

## **8.) ÉVFOLYAMFELELŐSÖK:**

### **BERTALAN IBOLYA**, előadó

- az alapképzésben (BA) a nappali és levelező tagozatos III. évfolyam felelőse;
- a mesterképzésben (diszciplináris és tanári MA) részt vevő hallgatók, valamint
- a felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók felelőse.

**Elérhetősége:** Főépület, II. emelet 238. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 22555

**E-mail:** bibolya@puma.unideb.hu

### **DOBOS IMRÉNÉ**, előadó

- az alapképzésben (BA) a nappali és levelező tagozatos I. és II. évfolyam felelőse.

**Elérhetősége:** Főépület, III. emelet 333. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 22290

**E-mail:** dobosne@delfin.unideb.hu

### **LANKUS ISTVÁNNÉ**, tanügyiigazgatási munkatárs

- egyetemi és főiskolai képzésben részt vevő nappali, levelező és távoktatásos hallgatók, valamint
- a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatók felelőse

**Elérhetősége:** Főépület, III. emelet 335/a. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 22171

**E-mail:** lankusne@delfin.unideb.hu

### **VÁRHEGYI LÁSZLÓ TIBOR**, ügyvivő-szakértő, NEPTUN-felelős.

**Elérhetősége:** Főépület, III. emelet 335/a. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 23382

**E-mail:** varhegyi@puma.unideb.hu

### **KASZÁNÉ DOBI ERIKA**, előadó - nyilvántartás, iktatás, postázás felelőse.

**Elérhetősége:** Főépület, III. emelet 333. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 22570

**E-mail:** kaszane@dragon.unideb.hu

## **A TANULMÁNYI OSZTÁLY FOGADÓÓRÁI:**

Hétfő: 8 – 12 óra

Kedd: 8 – 12 óra

Szerda: 8 – 12 óra

Csütörtök: 8 – 12, 13 – 15 óra

Péntek: 8 – 13 óra

Mindenkinek sikeres félévet kívánunk!

2010. január

Tanulmányi Osztály