

TUDNIVALÓK a 2016/17. tanév I. félévéhez (nappali és levelező tagozatos hallgatóknak)

1.) AZ I. FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA:

Tanévnyitó ünnepség:	2016. szeptember 11. (vasárnap)
I. FÉLÉV	
Regisztrációs hét:	2016. szeptember 12 – szeptember 16. (1 hét)
I. félév szorgalmi időszak:	
I. félévi szorgalmi időszak nem végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat nem 2017. januárban fejezik be)	2016. szeptember 19 – december 23. (14 hét)
I. félévi szorgalmi időszak végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat 2017. januárban fejezik be)	2016. szeptember 19 – december 9. (12 hét)
I. félévi konzultációs hét	2016. október 31 – november 4. (1 hét)
I. félévi vizsgaidőszak:	
I. félévi vizsgaidőszak nem végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat nem 2017. januárban fejezik be)	2016. december 27 – 2017. február 10. (7 hét)
I. félévi vizsgaidőszak* hét féléves képzési idejű végzős BA-s hallgatóknak (szociális munka szakosak, akik tanulmányaikat 2016. decemberben fejezik be)	2016. december 12 – december 23. (2 hét)
I. félévi vizsgaidőszak* végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat 2017. januárban fejezik be)	2016. december 12 – 2017. január 20. (6 hét)

*Vizsga és záróvizsga időszak együtt.

2.) REGISZTRÁCIÓS IDŐSZAK A 2016/2017. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN:

Ingyenes regisztrációs időszak:

2016. augusztus 22. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 25. (vasárnap) 23.59 óra (5 hét)

Az oktatás 2016. szeptember 19-én (hétfőn) kezdődik.

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 2016A (általános) felvételi eljárásban felvett hallgatók esetén a féléves státuszt a Tanulmányi Osztály által szervezett beiratkozás után a Hallgatói Adminisztrációs Központ (HAK, volt HSZK) munkatársai állítják a Neptun rendszerben aktívra vagy passzívra, rájuk a második (tavaszi) 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 honlapról letöltött *Halasztási kérelem* nyomtatványt is adják le, vagy küldjék be a Tanulmányi Osztályra!).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy regisztrálni – akár aktív, akár passzív félévre – csak az a hallgató tud, akinek **semmilyen pénzügyi tartozása nincs** a kar és az egyetem felé!

A korai regisztrációra azért van szükség, mert az **Oktatási Hivatal** az intézmény által a FIR felé jelentett regisztrációs adatok alapján **kiszámolja a hallgató eddig felhasznált támogatott féléveinek számát**. A támogatott félévek számába beleszámítja a bármely más felsőoktatási

intézményben elhasznált féléveket is. A frissített adatok betöltődnek a Neptunba, és ha az OH jelzése alapján a hallgatónak elfogyott a felhasználható állami féléveinek száma, akkor az intézmény köteles őt átsorolni, azaz a 2016/17/1. félévtől kizárólag költségtérítéssel/önköltséges formában folytathatja tanulmányait.

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

2016. szeptember 26. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 30. (péntek) 12.00 óra (1 hét)

A késedelmes regisztrációt csak a Tanulmányi Osztály munkatársa tudja elvégezni a beadott kérelem alapján, amelyet az oktatási dékánhelyettes engedélyezhet (az *Egyéb kérelem* elnevezésű nyomtatvány letölthető: www.btk.unideb.hu – Dokumentumok menüpont).

A késedelmes regisztráció iránti kérelemre is vonatkozik az a szabály, hogy csak az a hallgató regisztrálható – akár aktív, akár passzív félévre – késedelmesen, akinek **semmilyen pénzügyi tartozása nincs** a kar és az egyetem felé!

(*A térítési díj kiírását a Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzatának 28. § (1) – (3) bekezdése, jogcímeit és összegeit a 3. számú melléklet írja elő.)

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

Ingyenes időszak*:

2016. szeptember 12. (hétfő) 11.00 óra – szeptember 25. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)

*A korábbi gyakorlattal ellentétben az idén az ETIK – a karral egyeztetve – határozta meg az időszakot!

Ezen belül:

- a szakos tantárgy- és kurzusfelvételi, tantárgy- és kurzustörlési időszak:

2016. szeptember 12. (hétfő) 11.00 óra – szeptember 25. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)

- az intézményi szabadon választható tárgyak időszaka:

2016. szeptember 13. (kedd) 12.00 óra – szeptember 23. (péntek) 23.59 óra

- a testnevelés tantárgyak időszaka:

2016. szeptember 14. (szerda) 6.00 óra – szeptember 23. (péntek) 23.59 óra

A hallgató térítési díj nélkül a Neptunban a megadott időszakban szabadon vehet fel és törölhet szakos és általános 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.).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy tantárgyat, kurzust **csak aktív félévre regisztrált hallgató tud felvenni!**

Térítési díj ellenében történő késedelmes tantárgy- és kurzusfelvételi, tantárgy- és kurzustörlési időszak:

2016. szeptember 26. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 30. (péntek) 12.00 óra (1 hét)

A késedelmes tantárgy- és kurzusfelvétel térítési díja: **1.500 Ft / kurzus.**

A hallgató ezen időszak alatt már nem tud a Neptunban felvenni és törölni tárgyat, csak a Tanulmányi Osztály munkatársa tudja elvégezni a felvételt és törlést **a beadott írásbeli kérelmek alapján, amennyiben az oktatási dékánhelyettes engedélyezi.**

Késedelmes tantárgy- és kurzusfelvételre 2016/2017. I. félévében **KIZÁRÓLAG** a fenti időszakban a megfelelő nyomtatvány PONTOS kitöltésével, az oktató támogató aláírásával és 1.500 Ft/kurzus térítési díj ellenében kerülhet sor (a nyomtatvány letölthető: www.btk.unideb.hu – Nyomtatványok menüpont).

A késedelmes tantárgy- és kurzustörlés térítési díja: 3.000 Ft / kurzus.

Késedelmes kurzustörlés 2016/2017. I. félévében **KIZÁRÓLAG** a fenti időszakban lehetséges a megfelelő nyomtatvány PONTOS kitöltésével, 3.000 Ft/kurzus térítési díj ellenében (a nyomtatvány letölthető: www.btk.unideb.hu – Kérelmek, nyomtatványok menüpont).

FONTOS! A tantárgyfelvétellel kapcsolatban felhívjuk a figyelmét arra, hogy ha a félévben egy adott **tárgyat már 3. alkalommal vesz fel**, igyekezzen azt **teljesíteni** (legalább elégséges érdemjegyet szerezve), különben **a nem teljesítés a hallgatói jogviszony megszűnését vonhatja maga után!**

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint annak BTK melléklete 2015 decemberében változott a tárgyfelvételek lehetséges számának, valamint az igénybe vehető vizsgák számának kapcsán. A vonatkozó szabályozás az alábbi:

a) A tanulmányait 2012 szeptembere előtt megkezdett és azt
- **költségtérítéses** finanszírozási formában folytató hallgató egy tantárgy kreditjét **legfeljebb hat tantárgyfelvétellel, összesen tizenkét vizsgával** teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti;

- **államilag támogatott** finanszírozási formában folytató hallgató egy tárgy kreditjét **legfeljebb három tantárgyfelvétellel, összesen hat vizsgával** teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti. **Nem szűnik meg a jogviszony akkor, ha a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéses formában folytatja.**

Az államilag támogatott finanszírozási formáról költségtérítéses finanszírozási formára kerülő hallgató finanszírozási formáiban a tantárgyfelvételek és a vizsgaalkalmak száma összeadódik. Az ilyen hallgató jogviszonyát a dékán akkor szünteti meg, ha a hallgató a tárgy kreditjét finanszírozási formától függetlenül összesen hat tárgyfelvétel, vagy tizenkét vizsga után sem szerzi meg.

b) A tanulmányait 2012 szeptemberében vagy azt követően megkezdett és azt

- **önköltséges** finanszírozási formában folytató hallgató egy tárgy kreditjét **legfeljebb hat tantárgyfelvétellel, összesen legfeljebb hat vizsgával** teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti;

- **állami ösztöndíjas** finanszírozási formában folytató hallgató egy tárgy kreditjét **három tárgyfelvétellel, összesen legfeljebb hat vizsgával** teljesítheti, ellenkező esetben hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti. **Nem szűnik meg a jogviszony akkor, ha a hallgató – amennyiben tárgyfelvételeinek számát kimerítette, de a hat vizsgaalkalmat nem használta el – saját kérésére tanulmányait önköltséges finanszírozási formában folytatja.**

Az állami ösztöndíjas finanszírozási formáról önköltséges finanszírozási formára kerülő hallgató finanszírozási formáiban a tantárgyfelvételek és a vizsgaalkalmak száma összeadódik. Az ilyen hallgató jogviszonyát a dékán akkor szünteti meg, ha a hallgató a tárgy kreditjét finanszírozási formától függetlenül összesen hat tárgyfelvétel, vagy hat vizsga után sem szerzi meg.

Tájékoztatjuk, hogy ha jogosult rá, a negyedik, ötödik és hatodik tárgyfelveteleket a kari Tanulmányi Osztály munkatársa adminisztrálja a Neptunban a hallgató által benyújtott – a honlapról letöltött nyomtatvány – írásos kérelem ellenében.

4.) KÉRELMEK LEADÁSÁNAK VÉGSŐ HATÁRIDEJE:

2016. szeptember 30. (péntek) 12.00 óra

A tanulmányokkal összefüggő bármilyen (halasztási, kurzusfelvételi, kurzustörlési, kreditelismerési, 50 kredites modul leadása, stb.) kérelemre vonatkozik a fentebbi határidő (kivétel: hallgatói jogviszony megszüntetése iránti kérelem).

A megadott **határidő után benyújtott kérelmeket a Tanulmányi Osztály csak nagyon indokolt esetben fogadja el!**

Kérjük, használják a 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

- személyesen a Tanulmányi Osztály 238. számú irodájában adhatják le iktatásra (Főépület II. emelet),
- postai úton a DE Bölcsészettudományi Kar Tanulmányi Osztály címére (DE-BTK 4002 Debrecen, Pf. 400.) 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 vagy email-ben értesítjük a kérvényen szereplő elérhetőségen.

5.) KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES/ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSSEN RÉSZT VEVŐ HALLGATÓK FIGYELMÉBE:

A költségtérítés/önköltség befizetésének határideje:

2016. október 31. (hétfő)

A költségtérítés/önköltség összegének kiírását a Hallgatói Adminisztrációs Központ munkatársai végzik.

Költségtérítés/önköltség-fizetés alóli **teljes mentességet** a kar az intézetek, tanszékek állásfoglalása alapján **nem engedélyez.**

Levelező tagozatos hallgatók esetében az intézet/tanszék/szak dönt a költségtérítés/önköltség csökkentésének esetleges lehetőségéről, valamint a részletfizetés lehetőségéről.

Részletfizetési engedély esetén a költségtérítés/önköltség befizetésének végső határideje:

2016. november 30. (szerda)

A hallgatónak a Hallgatói Adminisztrációs Központ munkatársaival kell felvennie a kapcsolatot, ha

- a **munkáltatója fizeti** a költségtérítési/önköltségi díjat, a számlakiállítással kapcsolatban,
- **diákhitelből** kívánja finanszírozni a tanulmányait.

2012. december 21-től hatályos a Debreceni Egyetem hallgatói térítési és juttatási szabályzatának BTK melléklete, amelyet elolvashat a btk.unideb.hu honlapon, illetve a www.unideb.hu – Egyetem – Szabályzatok menüpont alatt.

A részletfizetési kérelem és a költségtérítési díj csökkentése iránti kérelem nyomtatványa elérhető a kari honlapon. A kérvényeket a Tanulmányi Osztály 238. számú irodájában kell leadni!

6.) VÉGZŐS HALLGATÓK NYILATKOZATÁNAK LEADÁSI HATÁRIDEJE:

2016. október 31. (hétfő) 12.00 óra

A nyomtatványt minden végzős – az utolsó aktív félévében abszolváló és záróvizsgázó, vagy előző félévekben abszolváló, de a 2016/17/1. félévben záróvizsgázó – hallgató pontosan kitöltve (a személyes adatoknak meg kell egyeznie a személyigazolvány, lakcímkártya adataival), és a személyi igazolvány bemutatása mellett adja le évfolyamfelelősének.

A nyomtatványt a személyi igazolvány és a lakcímkártya másolatával együtt postai úton vagy emailben is el lehet küldeni a Tanulmányi Osztály munkatársának.

A nyomtatványt megtalálja a btk.unideb.hu – Dokumentumok menüpont alatt *Végzős hallgatók nyilatkozata (nappali vagy levelező vagy BA stb.)* címmel.

A nyomtatvány leadása azért fontos, mert csak a nyomtatványt leadó hallgató jelentkezhet a Neptunon keresztül záróvizsga-időszakra!

Kérünk minden olyan hallgatót, aki befejezi tanulmányait, azaz megszerzi 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 befejezése után** töltse ki az **abszolutoriumot igénylő kérelem** rá vonatkozó formáját, és **adja le azt** a Tanulmányi Osztályon az évfolyamfelelősének, hogy tanulmányait abszolutoriummal lezárhassuk. (A nyomtatvány letölthető a btk.unideb.hu - Dokumentumok menüpont alól.)

A végzős hallgatókat a tanulmányaik lezárásával kapcsolatos további teendőkről a félév során Neptun és email üzenetben értesítjük, kérjük, olvassák el a BTK TO üzenet tárgyú leveleiket!

7.) ÉVFOLYAMFELELŐSÖK:

BERTALAN IBOLYA, ügyvivő-szakértő

- a mesterképzésben (diszciplináris és tanári MA) részt vevő hallgatók,
- osztatlan tanárképzésben részt vevő hallgatók,
- a felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók,
- a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatók,
- a részismereti képzésben részt vevő hallgatók felelőse, valamint a
- nyilvántartás, iktatás, postázás felelőse.

Elérhetősége: Főépület, II. emelet 238. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 62555

E-mail: bertalan.ibolya@arts.unideb.hu

LIPTAI DÓRA JUDIT, ügyvivő-szakértő

- egyetemi és főiskolai képzésben részt vevő hallgatók, valamint
- az alapképzésben (BA) részt vevő hallgatók felelőse.

Elérhetősége: Főépület, III. emelet 333. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 22171

E-mail: liptai.dora@arts.unideb.hu

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

Elérhetősége: Főépület, III. emelet 333. szoba, **Tel.:** (52) 512-900 / 23382

E-mail: varhegyi.laszlo@arts.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 – 12 óra

Mindenkinek sikeres félévet kívánunk!

2016. július 25.

Bartáné Kustár Katalin
tanulmányi osztályvezető