**TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ**

**2015 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 (http://btk.unideb.hu - Dokumentumok).

A Tanulmányi Osztály munkatársai nevében is jó tanulást kívánok!

Debrecen, 2015. 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 szerezhető, melyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. A felsőoktatási szakképzésben legalább százhúsz 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 százhúsz lehet. A képzési idő legfeljebb öt félév, kivéve, ha az európai uniós jog valamely képzés tekintetében ennél hosszabb időt állapít meg.
5. *Hallgatói Adminisztrációs Központ*: (a továbbiakbanHAK – a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja (HKSZK része) a diákhitel, diákigazolvány igénylések, az ösztöndíjak, költségtérítési díjak kiírását, számfejtését, az oklevél, oklevélmellékletek, elektronikus leckekönyvek nyomtatását, a jogviszonnyal 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 időszakra 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 százhúsz 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 napból 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 százhúsz 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 (abszolutórium):* 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 a kar 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 hétben** (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, és amelyet a hallgató tanulmányai befejezésével kézhez kap.

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 kötelességének 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/egységnél **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 (a HAK-ban kérhető).

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

Végzéskor a hallgató hitelesített formában kötelezően megkapja a kinyomtatott, hitelesített, összetűzött leckekönyvét vagy a hagyományos leckekönyvét.

**ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

1. Egy személy – felsőfokú szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – **12 félév**en (osztatlan tanárképzésben 14 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. Fogyatékossággal 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 2015 szeptemberében megkezdett hallgató 2016-tól 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 **félév átlagában**, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett **legalább tizennyolc** **kreditet**, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított tanulmányi átlagot. Az átsorolt hallgató helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.
5. A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató köteles:

*a)* az általa folyatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott **képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet**, és

*b)* az oklevél megszerzését követő **húsz éven belül** az általa állami (rész**)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban** magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező **munkaviszonyt**, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt **fenntartani** vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (a továbbiakban: hazai munkaviszony),

*c)* átalányként **megfizetni** a hallgató adott képzésére tekintettel a Magyar Állam által folyósított **állami ösztöndíj 50%-ának megfelelő összeget** a Magyar Államnak, ha az *a)* pontban meghatározott határidőn belül nem szerzi meg a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben az oklevelet, vagy

*d)* visszafizetni az adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított magyar állami (rész)ösztöndíjnak - évente a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított éves átlagos fogyasztóiár-növekedés mértékével növelt - összegét a magyar államnak, ha az oklevél megszerzését követően nem tart fenn a *b)* pont szerint hazai munkaviszonyt.

Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátosfeltételeiről bővebben lásd a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény XII. Fejezet 28/A. részét (48/A § - 48/S. §)

**KI MIKOR FIZET ÖNKÖLTSÉGET (A TOVÁBBIAKBAN: KÖLTSÉGTÉRÍTÉST)?**

1. Költségtérítést fizet a
   1. költségtérítéses, önköltséges finanszírozási formára felvett, átvett vagy átsorolt hallgató minden aktív félévében, függetlenül az adott félévben felvett tantárgyak, kreditek számától.
   2. 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 határidőre 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
   1. **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.
   2. 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.
   3. A 29. § (7) bekezdés figyelembe vételével kérelmet nyújthat be a költségtérítés tanulmányi teljesítmény alapján történő mérséklésére az a hallgató, aki
      1. legalább két lezárt félévvel rendelkezik és az előző két félévben a kreditindexe legalább 3,51 volt, és
      2. az utolsó két félévben legalább 50 teljesített kredittel rendelkezik, és
      3. a kérelem beadásáig nem indult ellene fegyelmi, vagy büntetőeljárás.
   4. a (2) c)bekezdés alapján kérelmet benyújtott hallgató egy félévre megállapítható költségtérítési kedvezmény mértéke a megelőző félév teljesítménye alapján:
      1. 3,51-4,0 ösztöndíjindex esetén maximum 25 %,
      2. 4,01-4,5 ösztöndíjindex esetén maximum 35 %,
      3. 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,
   1. aki más intézményből került át a DE TEK BTK-ra mindaddig, míg a karon 2 eredményes félévet le nem zárt,
   2. 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.
   3. 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
   1. a TVSZ 3. § (10) bekezdése alapján háromszori tárgyfelvétel kimerítése miatt szünteti 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.
   2. a TVSZ 3. § (12) e) pontja alapján fizetési hátralék miatt szünteti 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.
   3. a TVSZ 3. § (13) bekezdés alapján tanulmányok nem folytatása vagy be nem jelentkezés miatt szünteti meg a jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozását rendeznie kell.
7. Annak a hallgatónak, akinek a kar saját kérésre szünteti meg jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell. Ha a hallgató aktívra regisztrált félévben
   1. jogviszonyának törlését a regisztrációs időszakban kéri, mentesül az adott félévben a költségtérítési díj befizetése alól, az esetleg kiírt díj törlendő.
   2. 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.
   3. 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**.

1. 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*** [***ké******relem.***](file:///W:\Documents%20and%20Settings\Documents%20and%20Settings\Kati\Local%20Settings\Temp\01-Költségcsökkentés.doc)

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

**HOGYAN LEHET ÁTKERÜLNI ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSBŐL ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS KÉPZÉSBE?**

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

1. az utol­só két bejelentkezett félévében a két félév teljesítményét együttesen számítva megszerezte az ajánlott tan­tervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át;
2. és az összesített korrigált kreditindex alapján lét­rehozott hallgatói rangsor elején szerepel;
3. valamint az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél el­he­lyezkedő hallgató összesített korrigált kreditindexe;
4. vagy országos, illetve nemzetközi szinten ki­emel­kedő sport­teljesítményt nyújt.
5. Kari követelmények:
   1. legalább 2 aktív félév teljesítése költségtérítéses/önköltséges képzésben
   2. az utolsó két félév sikeres teljesítése, ezen belül:
      1. a két félévben összesen legalább 40 kredit megszerzése,
      2. a két félév átlagában min. 3,00 értékű korrigált kreditindex;
      3. elégtelen tanulmányi teljesítmény miatt költségtérítéses képzésbe került hallgató esetén további feltétel annak a tárgynak a sikeres teljesítése, amely miatt a hallgató költségtérítéses képzésbe került, vagy
   3. országos illetve nemzetközi szinten kiemelkedő sportteljesítmény (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, illetve üresedett meg állami ösztöndíjas hely.

**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 Központjavégzi.

**A költségtérítés teljesítésének módja:**

a) **Ha a hallgató maga fizeti a költségtérítést.** A gyűjtőszámlát az Magyar Államkincstár 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 lehet feltölteni.

A gyűjtőszámla neve és számlaszáma:

|  |
| --- |
| **NEPTUN gyűjtő számla**  **10034002-00282871-01120008**  IBAN: HU32 1003 4002 0028 2871 0112 0008  SWIFT: HUSTHUHB |

**FONTOS!** A banki átutalásnál a **közlemény rovatban** fel kell tüntetni a Neptun-kódot és nevet a következő formátumban: **NK-Neptun-kód Vezetéknév Keresztnév**, pl. NK-ES34JD, Kiss Péter. Az NK- szerepeltetése fontos, mert ennek hiányában az utalt összeg nem fog automatikusan a hallgató egyenlegére kerülni. Az ebből adódó problémákat a *gyujtoszamla@unideb.hu* címen lehet jelezni.

**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 érdeklődjenek a HKSZK-ban!

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

Annak, aki más felsőoktatási intézménybe kíván átjelentkezni, az **átvevő intézménynél** kell informálódnia az átjelentkezés feltételeiről.

Sikeres átvételi eljárás esetén a választott intézménybe történt beiratkozást követően az átvevő intézmény hivatalból értesíti a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Karát az átvételről, és a beiratkozás dátumáról. A DE-BTK ezen értesítés alapján szűnteti meg a hallgatói jogviszonyt. Ezért kérjük, ha átjelentkezik másik intézménybe, az eljárás alatt ne szüntesse meg jogviszonyát, mert az átvételi eljárás feltétele a **folyamatos jogviszony**, és a megszűnt jogviszony az átvételt is semmissé teheti!

Átvett hallgató is köteles a karral szemben fennálló **pénzügyi tartozásait rendezni!** Amennyiben nem rendezi tartozását, a Debreceni Egyetem polgári peres úton behajtathatja azt.

Az átvételhez szükséges leckekönyv-kivonatot/kreditigazolást és jogviszony igazolást a HAK állít ki.

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

Átvételre az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor.

**MIKOR SZÜNTETI MEG AZ INTÉZMÉNY HIVATALBÓL A HALLGATÓI JOGVISZONYT?**

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

1. többszöri Neptun-beli felszólítás ellenére **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**;
5. egy **adott tantárgy kreditjét** **összesen hat vizsga után sem szerzi meg** (a vizsgaalkalom elhasználtnak 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).

Megmarad a jogviszonya annak az állami ösztöndíjas hallgatónak – ha egy tárgy kreditjét három tárgyfelvétel után sem szerezte meg, de a hat vizsgaalkalmat még nem használta el –, aki kérelmezi tanulmányainak önköltséges formában történő folytatását. Ha az állami ösztöndíjas hallgató nem él ezzel a lehetőséggel, hallgatói jogviszonya megszűnik.

**HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?**

A hallgató félhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a **félév első két hetében** **kérelmezi** tanulmányainak halasztását **és** hallgatói státuszát **passzívra állítja** a Neptun rendszerben. A harmadik héten ugyanezt késedelmi díj ellenében teheti meg.

Aktív félévre regisztrált / beiratkozott hallgató a megkezdett aktív félév helyett félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szü­ne­te­lé­sét, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem tesz ele­get egyetlen tan­terv tanulmányi követelményeinek sem.

Az aktív félév

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

keletkeztet a tanulmányi kötelezettség teljesítésére való tekintet nélkül.

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

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

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

* BA képzésben 3 (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: ***Ha***­***lasz***­***t******ási k******érelem.***

**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 ké******re******l******em, Tantárgy- és kurzus­tö******r******­lé­si k******érelem******.***

**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.

1. 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.
2. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. 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 BA 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 kredites modult **elejétől a végéig** teljesít, arra tehát nincs mód, hogy ezt az 50 kreditet különféle modulokból sze­de­ges­se össze.

Ha valaki **két 50 kredites 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 (őszi félévben szeptember 15-ig kerülhet rá sor.)

*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 az adott nyelvhez kapcsolódó **diszciplináris mesterszakon** szeretné folytatni tanulmányait az alapszak befejezése után, vegye figyelembe azt, hogy az alábbi mesterszakok megkövetelik a nyelvi minor 50 kredit­jének elvégzése mellett **az adott nyelvből tett**

* 1. **felsőfokú (C1), komplex típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát:**
* amerikanisztika,
* anglisztika,
* német nyelv, irodalom és kultúra mesterszakok esetén,
  1. **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?**

Az osztatlan tanárképzésben a hallgató számára az alábbi változtatási lehetőségek biztosítottak:

1. **A szakpár egyik tanárszakjának megváltoztatása**. – A kétszakos osztatlan tanárképzésben a hallgató a második lezárt félév végén kérelmezheti egyik tanárszakjának megváltoztatását az aktuális felvételi eljárásban meghirdetett tanári szakok közül, amennyiben a választott szak előírt felvételi vizsgakövetelményeit teljesítette. Az első tanárszakot kizárólag elsőre, a második tanárszakot elsőre vagy másodikra is cserélheti.
2. **Átvételi kérelem az egyik tanárszak szerinti alapképzési szakra**. – A hallgató átvételi kérelmet adhat be az adott szakterület alapképzési szakjára abban az esetben, ha a választott alapszaknak megfelelő tanári szak szakterületi (szakos) kreditjeiből legalább 60 kreditet teljesített.
3. **Átvételi kérelem az alapképzés szerinti osztatlan kétszakos tanárszakra**. – Átvételi kérelmet az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra abban az esetben adhat be a hallgató, ha két lezárt félév után az adott szak legalább 45 kreditjét teljesítette. A teljesített krediteknek az új képzésbe való beszámíthatóságát a kreditellenőrzési bizottság dönti el. Az átvétel előfeltétele, hogy a felvenni kívánt tanári szak az aktuális felvételi eljárásban meghirdetésre került, továbbá, hogy a hallgató az aktuális felvételi eljárásban rögzített követelményeknek eleget tett (pl. emelt szintű érettségi, alkalmassági vizsga, nyelvvizsga). Az osztatlan tanárszakra való átvételt a 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklet további feltételhez kötheti.

A kérelmeket a választott szaknak megfelelő kar tanulmányi osztályára kell benyújtani, döntést a dékán hoz, a választott szaknak megfelelő intézetigazgató/tanszékvezető véleményének figyelembe vételével. A hallgató a szakváltás engedélyezését követően tanulmányait az új szakjának megfelelő karon folytatja, a szakváltást követő tanévre kiadott oklevél-követelmények alapján.

A szakváltoztatás a képzés során kizárólag egy alkalommal engedélyezhető. Második szakváltoztatás kizárólag külső (országos) felvételi eljárás következtében lehetséges.

A szakváltás kérelmének beadási határideje az adott tanév tavaszi félévében július 15.

A kérelmek benyújtásával kapcsolatban tájékoztatás kérhető a Tanárképzési Központban (Debreceni Egyetem, Főépület, fszt. 18.), valamint a kari Tanulmányi Osztályon.

**OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSEN MIKOR ÉS MILYEN FELTÉTELEKKEL LEHET A TANÁRI SZAKKÉPZETTSÉGEK (ÁLTALÁNOS ISKOLAI VAGY KÖZÉPISKOLAI TANÁR) KÖZÖTT VÁLASZTANI?**

Az általános iskolai és középiskolai közismereti tanárszak adott szakterületen közös képzési szakaszra épül. Ha a közismereti tanárszakon középiskolai és általános iskolai tanári szakképzettség is szerezhető, a hallgató a közös képzési szakasz követelményeinek teljesítésekor – a **képzés 6. aktív félévében** - választhat, hogy általános iskolai tanári szakképzettséget vagy középiskolai tanári szakképzettséget szerez. Ezt a döntését a hallgató a továbbiakban nem módosíthatja.

Az osztatlan kétszakos képzésben a közös képzési szakasz kreditértéke 180 kredit, amelyből a szakterületi elemek tekintetében, a szakpárban történő előrehaladás érdekében arányos elosztásban, legalább 150 kreditet kell összegyűjteni. (A tanárszak szerinti szaktudományos tudás mindkét szakon 75 kredit, a pedagógiai, pszichológiai tudás 30 kredit.) A választás kérelmének beadási határideje az adott tanév tavaszi félévében június 30.

A választott általános iskolai vagy középiskolai tanári szak a mintatantervben meghatározott 180 kredit 83%-ának, **150 kreditnek a teljesítését követő félévben kezdhető el**. A tanárszak szerinti **szaktudományos** tudásból szakonként **minimum 65–65 kredit**, a **pedagógiai, pszichológiai tudásból minimum 20 kredit** teljesítendő. Ameddig a hallgató ezeket a feltételeket nem teljesíti, nem léphet tovább a képzés második szakaszába.

A 6. félév végi kreditellenőrzést az egyetem Tanárképzési Központja végzi.

**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:

* 1. 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 hétben 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 alapdiploma szakjától eltérő tanári mesterszakon **60** **kre­dit**, kiegészítve a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlat 3 kreditjével
   * egyetemi vagy főiskolai egyszakos tanári oklevéllel rendelkezőknek újabb, az alapdiploma 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.

1. **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 ismeretet: 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.
2. **Felsőoktatási szakképzés**: 120 kredit.
3. **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.)
  1. **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 pszi**­**cho**­**ló**­**giá**­**nak** **tudományos szakirodalma van.** Tehátaz alapképzés oklevél kiadásának feltételéül 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.

* 1. **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.
  2. **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 idegeny 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 diplomaszerzés 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.

* 1. **Felsőoktatási szakképzésben (FOSZK) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:**

A **kommunikáció és média** szak esetén

* alapfokú (B1) szakmai komplex (C) típusú, vagy
* középszintű (B2) szóbeli (A) típusú általános nyelvvizsga vagy
* középszintű (B2) írásbeli (B) típusú általános nyelvvizsga szükséges.

**Szociális és ifjúsági munka** szak 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)***

1. A **magyar nyelven folytatott** és befejezett tanulmányokat igazoló, államilag elismert, **külföldi közoktatási intézményben szerzett érettségi** bizonyítvány az **adott külföldi állam hivatalos nyelve szerint**iállamilag elismert általános, egynyelvű, **komplex típusú középfokú nyelvvizsgának felel meg.**
2. 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,
   1. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
   2. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,

komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.

1. Az idegennyelv-**alapszakos** bölcsész idegen nyelv szakképzettséget igazoló oklevél, a szakkép­zett­ségben jelölt nyelv szempontjából felel meg államilag elismert,
   1. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
   2. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,

komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.

1. Az alapszakos bölcsész idegen nyelv szakirányt jelölő oklevél, a szakirányban tanult nyelv szempontjából, a **képzési és kimeneti követelményekben meghatározott nyelvi kimeneti szintnek megfelelő szintű**,
   1. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
   2. 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 alap­fokú „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 portfoliót.

Osztatlan tanárképzésen: a két tanárszakon egyidejűleg folyó képzésben egy – szakterületi vagy szakmódszertani – szakdolgozatot kell benyújtani és azt a záróvizsga részeként, a szakmai zárószigorlat keretében kell megvédeni.

**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.
5. osztatlan tanárképzés esetében további követelmény:
   1. szakmai zárószigorlat(ok) letétele (szakonként egy szigorlat)
   2. összefüggő egyéni tanítási gyakorlat teljesítése
   3. portfólió benyújtása és feltöltése a Tanárképzési Központ által meghatározott tárhelyre, továbbá annak sikeres megvédése.

Az abszolutórium meg­szer­zé­sének feltételei:

* + a szakos tan­egy­sé­gek, kreditek megszerzése (beleértve az összefüggő szakmai gyakorlatok kreditszámát is);
  + 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 kurzus teljesítése – *kivéve levelező tagozatos hallgatók.*

A teljesítéseknek a Neptunban szerepelniük kell!

**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 záróvizsga időszak utolsó napjával szűnik meg.

Aki az abszolutórium megszerzését követően nem az első zá­ró­vizsga-időszakban záróvizsgázik, hanem eltolja azt későbbre, annak hallgatói jogviszonya az abszolutórium feltételeinek teljesítése napjával szűnik meg. A TO a teljesítést követő 20 napon belül állítja ki az abszolutóriumot.

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),
4. teljesítette a testnevelés és tűz- és munkavédelem kurzusokat,

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. Ha a hallgató nem adja le a kérelmet, de a kreditszám alapján a TO teljesítettnek véli a képzést, az abszolutórim kiállítását hivatalból elindítja, és a szakos igazolások megléte esetén a jogviszonyt abszolvált státusszal lezárja!

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Σ ösztöndíj-kreditindex | + | záródolgozat jegye + záróvizsga je­gye |
| A diploma minősítése = | aktív félévek száma | 2 |
|  | 2 |  |

**Osztott tanári mesterszakon** az oklevél minősítéséta 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 szakképzettségből,

- szakmódszertani felelet a második tanári szakképzettségből,

- pedagógia-pszichológia felelet,

- szakdolgozat,

- portfolió.

**Osztatlan tanári mesterszakon** a tanári oklevél minősítését a szaktárgyi-diszciplináris zárószigorlatok és a tanári záróvizsga összesített ér­demjegyének átlaga képezi.

A tanári záróvizsga minősítéseaz alábbi részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve:

– portfolióvédés,

– szakdolgozatvédés (a bemutatást, védést szakmai bizottság minősíti önálló érdemjeggyel),

– pedagógia-pszichológia felelet,

– szakmódszertani felelet az első tanári szakból,

– szakmódszertani felelet a második tanári szakból.

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

* 1. a szakdolgozat érdemjegye
  2. a prezentációra kapott érdemjegy
  3. a kifejtős kérdés(ek)re adott válasz(ok)ra kapott érdemjegy.

**Felsőoktatási szakképzése** esetén az oklevél minősítést a

1. hallgató képzése során az aktív tanulmányi félévekhez tartozó ösztöndíj-kreditindexek átlaga
2. és a záróvizsga érdemje­gyének

átlaga adja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Σ ösztöndíj-kreditindex | + | záróvizsga jegye |
| A diploma minősítése = | aktív félévek száma |
|  | 2 |  |

**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. a záróvizsga / szakmai vizsga sikeres teljesítése, valamint
    2. **az előírt nyelvvizsga követelmény teljesítése és** az **eredeti** nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatása a Tanulmányi Osztályon.

Az alapszakon, mesterszakon, osztatlan tanárszakon, szakirányú továbbképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben 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, ha saját maga vagy meghatalmazottja a diplomaosztó ünnepség főpróbáján jelen van;
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 Adminisztrációs Központ felé az oklevél kiállítása iránti igényt, de az oklevelet nem a TO állítja ki, hanem a HAK, akinek tehát sürgősen van szüksége a diplomára, a HAK-nál sürgesse azt!

**Min­den végzős hallgatónak** ki kell töltenie ***a végzős hallg******atók 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.