

**TUDNIVALÓK a 2020/21/1. félévéhez**  
(nappali és levelező tagozatos hallgatóknak)

**1.) A 2020/21/1. FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA:**

|  |  |
|--|--|
| Tanévnyitó ünnepség:   | 2020. szeptember 8. (kedd)                   |
| <b>I. FÉLÉV</b>  |  |
| Regisztrációs hét:   | 2020. augusztus 31 – szeptember 4. (1 hét)   |
| <b>I. félévi szorgalmi időszak:</b>  |  |
| I. félévi szorgalmi időszak nem végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat nem 2021. januárban fejezik be)   | 2020. szeptember 7 – december 11. (14 hét)   |
| I. félévi szorgalmi időszak a 4-5. évf. osztatlan tanárképzésben szakmai záró szigorlatozó hallgatóknak  | 2020. szeptember 7 – november 27. (12 hét)   |
| I. félévi szorgalmi időszak végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat 2021. januárban fejezik be)   | 2020. szeptember 7 – november 27. (12 hét)   |
| I. félévi konzultációs hét (őszi szünet)   | 2020. november 2 – november 6. (1 hét)       |
| <b>I. félévi vizsgaidőszak:</b>  |  |
| I. félévi vizsgaidőszak nem végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat nem 2021. januárban fejezik be)   | 2020. december 14 – 2021. január 29. (7 hét) |
| I. félévi vizsgaidőszak a 4-5. évf. osztatlan tanárképzésben szakmai záró szigorlatozó hallgatóknak  | 2020. november 30 – 2021. január 29. (9 hét) |
| I. félévi vizsgaidőszak* hét féléves képzési idejű végzős BA-s hallgatóknak (szociális munka szakosak, akik tanulmányaikat 2020 decemberében fejezik be) | 2020. november 30 – december 11. (2 hét)     |
| I. félévi vizsgaidőszak egyéb végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat 2021. januárban fejezik be)   | 2020. november 30 – december 23. (3,5 hét)   |
| I. félévi záróvizsga időszak egyéb végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat 2021. januárban fejezik be)  | 2020. december 28 – 2021. január 15. (3 hét) |

\*Vizsga és záróvizsga időszak együtt.

**2.) BEIRATKOZÁSI IDŐSZAK A 2020/21/1. FÉLÉVBEN:**

Beiratkozási időszaka kizárólag a **2020 nyarán** (2020A, 2020P és intézményi felvételi eljárásokban) **felvetteknek** van. (A felsőbb éves hallgatóknak regisztrációs időszaka van! – lásd a 3.) pontot.)

A beiratkozás írásban történik és **személyesen** az alábbi időpontokban és helyszíneken: [https://btk.unideb.hu/sites/default/files/upload\\_documents/beiratkozassal\\_kapcsolatos\\_tudnivalok\\_2020A.pdf](https://btk.unideb.hu/sites/default/files/upload_documents/beiratkozassal_kapcsolatos_tudnivalok_2020A.pdf).

A **2020A, a 2020P és az intézményi felvételi eljárásokban felvett hallgatók** esetén az **aktív státuszt** a Hallgatói Adminisztrációs Központ (**HAK**) munkatársai állítják be a **beiratkozást követő 24 órán belül a Neptunban** (ennek megtörténtéről automatikus Neptun- és email üzenetet kapnak, ezután tudnak tantárgyakat/kurzusokat felvenni a Neptunban), rájuk a második (tavaszi) félévtől vonatkozik a regisztrációs kötelezettség.

Az ingyenes beiratkozási időszak eleje az adott képzésre vonatkozó központi beiratkoztatás dátumával kezdődik, a vége pedig megegyezik a regisztrációs időszak végdátumával.

A **Késedelmes beiratkozási időszak (5000 Ft / hét térítési díj\* ellenében a Tanulmányi Osztályon):**

**2020. szeptember 14. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 18. (péntek) 12.00 óra (1 hét)**

Kérjük, ha a központi beiratkoztatáson nem tud részt venni, beiratkozása időpontjának megválasztásakor vegye figyelembe azt, hogy a Neptunban tantárgyat, kurzust felvenni csak aktív jogviszonnyal rendelkező hallgató tud!

### 3.) REGISZTRÁCIÓS IDŐSZAK A 2020/21/1. FÉLÉVÉBEN:

Regisztrálnia minden olyan – **legalább második aktív/passzív félévét kezdő – hallgatónak** kell, aki jogviszonnal rendelkezik és még nem fejezte be tanulmányait, azaz gyakorlati jegy, vizsgajegy, szigorlati jegy, testnevelés, tűz- és munkavédelmi aláírás, esetleg szakdolgozati szeminárium teljesítése stb. van még hátra.

Az oktatás (szorgalmi időszak) *2020. szeptember 7-én* (hétfőn) kezdődik.

#### **Ingyenes regisztrációs időszak:**

**2020. augusztus 17. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 13. (vasárnap) 23.59 óra (4 hét)**

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!).

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 félévek száma, akkor az intézmény köteles őt átsorolni, azaz a 2020/21/1. félévtől kizárólag költségterítéses/önköltséges formában folytathatja tanulmányait.

**Késedelmes regisztráció (5000 Ft / hét** térítési díj\* ellenében a Tanulmányi Osztályon keresztül):

**2020. szeptember 14. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 18. (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](http://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.)

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

A Neptunban tantárgyat, kurzust felvenni csak aktív jogviszonnal rendelkező hallgató tud.

*A 2020 nyarán felvett és beiratkozott hallgatók aktív státuszát a Hallgatói Adminisztrációs Központ (HAK) munkatársai állítják be a beiratkozást követő 24 órán belül, ennek megtörténtéről a hallgatók Neptun- és email üzenetet kapnak – ezt követően tudnak tantárgyat, kurzust felvenni.*

#### **Ingyenes időszak\*:**

**2020. augusztus 31. (hétfő) 11.00 óra – szeptember 13. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)**

Ezen belül:

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

**2020. augusztus 31. (hétfő) 11.00 óra – szeptember 13. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)**

- a **testnevelés** tantárgyak időszaka:

**2020. szeptember 2. (szerda) 8.00 óra – szeptember 13. (vasárnap) 23.59 óra**

**- az intézményi szabadon választható tárgyak időszaka:**

**2020. szeptember 3. (csütörtök) 8.00 óra – szeptember 13. (vasárnap) 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.).

A tantárgy/kurzus felvétel kapcsán tájékoztatjuk, hogy betelt kurzus létszám esetén létszámemelést a tantárgy/kurzus oktatójától, vagy a szak oktatásszervezőjétől kérhet, a TO nem illetékes az ügyben!

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** (kivéve az intézményi szabadon választható tárgyakat, ahol a tárgyfelvétel szeptember 20-án zárul):

**2020. szeptember 14. (hétfő) 8.00 óra – szeptember 18. (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 2020/21/1. 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](http://www.btk.unideb.hu) – Nyomtatványok menüpont).

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

Késedelmes kurzustörlés 2020/21/1. 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](http://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 legkésőbb a **2011/2012. tanévben vagy az előtt megkezdett** és azt **- költségtérítéssel** 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.

b) A tanulmányait **a 2012/2013. tanévben 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 tárgyfelvevétel, vagy hat vizsga után sem szerzi meg.

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

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

**2020. szeptember 18. (péntek) 12.00 óra**

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az átvételi kérelmekre (pl. tagozatváltás) külön határidő vonatkozik, a jogszabályi határidő őszi féléve esetén:**

**2020. szeptember 15. (kedd) 12.00 óra**

A tanulmányokkal összefüggő bármilyen (halasztási, kurzusfelvételi, kurzustörlési, kreditelismerési, 50 kredit modul leadása, stb. – *kivéve az átvételi kérelmet*) 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](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 238. számú irodájában adhatják le iktatásra (Főépület II. emelet),
- b. postai úton a DE Bölcsészettudományi Kar Tanulmányi Osztály címére (DE-BTK TO 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 KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ HALLGATÓK FIGYELMÉBE:**

**A költségtérítés/önköltség befizetésének határideje:**

**2020. október 31. (szombat)**

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:**

**2020. november 30. (hétfő)**

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](http://btk.unideb.hu) honlapon, illetve a [www.unideb.hu](http://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:**

**2020. október 30. (péntek) 12.00 óra**

A nyomtatványt minden végzős – az utolsó aktív félévében abszolváló és záróvizsgázó, vagy előző félévekben abszolváló, de a 2020/20/1. 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](http://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!

Ha az adott félévben Ön tanulmányait befejezi, de nem kíván záróvizsgát tenni, akkor abszolutóriumot kell kérnie a hallgatói jogviszonya lezárásához. Ennek feltétele: megszerezte a tantervben előírt szemináriumokhoz (beleértve a szakdolgozati szemináriumot is), vizsgákhoz, szakmai gyakorlathoz tartozó krediteket (kivétel lehet a szakdolgozat kreditértéke). Teendő: **vizsgaidőszakának befejezése után** letölteni a honlapról és kitölteni az **abszolutóriumot igénylő kérelem** Önre vonatkozó formáját, és **a szakos igazolás(ok) után leadni azt** a Tanulmányi Osztályon az évfolyamfelelősének, hogy tanulmányait abszolutóriummal lezárhassuk. (A nyomtatvány letölthető a [btk.unideb.hu](http://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.) A TANULMÁNYI OSZTÁLY MUNKATÁRSAI (KÉPZÉS-FEDELŐSÖK):**

**BERTALAN IBOLYA**, ügyvivő-szakértő

- a mesterképzésben (diszciplináris és tanári MA) részt vevő hallgatók,
- osztatlan tanárképzésben (OMA) részt vevő hallgatók,
- a szakirányú továbbképzésben (SI) részt vevő hallgatók,
- a részismereti képzésben (RI) 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

**KATONA JUDIT**, ügyvivő-szakértő

- az alapképzésben (BA) részt vevő hallgatók, valamint
- az egyetemi és főiskolai képzésben részt vett, záróvizsgázott, de nyelvvizsga hiányos hallgatók felelőse.

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

**E-mail:** katona.judit@arts.unideb.hu

**VÁRHEGYI LÁSZLÓ TIBOR**, ügyvivő-szakértő

- a NEPTUN felelőse.

**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!

2020. július 27.

Bartáné Kustár Katalin s. k.  
tanulmányi osztályvezető