



TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

2021/2022. tanév

Tisztelt Hallgatók!

A tájékoztató nem helyettesíti a jogszabályok és szabályzatok ismeretét, valamint a jogszabályok változása esetén a tájékoztató szövege is változhat!

Tanulmányokkal kapcsolatos legfontosabb jogszabályok:

- 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)

Kérvények elkészítéséhez kari nyomtatványokat szükséges használni, melyek letölthetők a Zeneművészeti Kar honlapjáról. (music.unideb.hu – Hallgatóknak – Nyomtatványok).

Debrecen, 2021. július 22.

Tóth Ákos s.k.
tanulmányi osztályvezető

FOGALMAK

1. *aktív félév*: az a félév, amelyre a hallgató érvényesen bejelentkezett a TVSZ rendelkezései szerint.
2. *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.
3. *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 és juttatási szabályzat határozza meg.)
4. *elektronikus index*: az egyetem elektronikus ügyintézési rendszeréből kinyomtatott, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott rend szerint hitelesített és szétválaszthatatlanul összefűzött lecke-könyv; a hallgató tanulmányai alatt az elektronikus tanulmányi rendszerbeli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot.
5. *felmenő rendszer*: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.
6. *félév*: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

7. *Hallgatói Adminisztrációs Központ*: (a továbbiakban HAK – 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.
8. *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.
9. *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.
10. *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.
11. *képzési és kimeneti követelmények*: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.
12. *hallgatói képzési szerződés*: a felsőoktatási intézmény és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés
13. *kreditátvitel*: a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített azon folyamat, amely során egy előzetesen teljesített tantárgy, illetve elsajátított ismeretanyag, képesség a tantervi tanulmányi kötelezettségek során figyelembevételre, és egy vagy több tantárgy alóli teljes vagy részbeni felmentés útján, feltétellel vagy feltétel nélkül, kreditjövávírással elismerésre kerül. Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi. A kreditátviteli bizottság az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztatatot – a törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.
14. *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
15. *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
16. *magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató*: magyar állami ösztöndíjjal vagy magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató
17. *mesterfokozat, mesterképzés (MA)*: A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerzhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerzhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százharminc 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.
18. *mintatanterv*: a hallgató részére felkínált olyan ajánlott tanterv, mellyel a végzettséget az előírt tanulmányi idő alatt lehet megszerezni. A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

19. *nappali tagozat*: teljes idejű képzés, amely félévenként legalább háromszáz tanórából áll; a képzést heti öt naptól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni
 20. *Neptun*: elektronikus tanulmányi rendszer, amely webes hozzáféréssel használható a Debreceni Egyetem hallgatói, oktatói, munkatársai által.
 21. *osztatlan képzés*: Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.
 22. *önköltséges képzés*: a képzés teljes költségét a hallgató viseli
 23. *passzív félév*: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel.
 24. *szakirány*: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés, a szakirány alapszakján tanulmányokat folytató hallgatók választhatják
 25. *szakirányú továbbképzés*: A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy féléves.
 26. *szakképzettség*: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.
 27. *szorgalmi időszak*: a félév kezdőnapjától a vizsgaidőszak kezdőnapjáig tartó időszak, amelynek részét képezik az egyetemi és kari naptárban nevesített oktatási szünetek is. A szorgalmi időszakban lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira.
 28. *tanári szakképzettség*: olyan szakképzettség, amely tanárszakként különböző szakterületi tudást és valamennyi tanárszakként az oktatásra és nevelésre egységes tanári felkészítést ad (*közismereti tanárszak*: az iskolai nevelés-oktatás szakaszában, a szakrendszerű oktatásban tanári munkakör betöltésére készít fel)
 29. *tanév*: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak
 30. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció)
 31. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
 32. *tanulmányi idő*: az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt legalább két félévvel meghaladó időszak
 33. *végbizonyítvány (abszolutorium)*: a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett
 34. *vizsga*: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének - értékeléssel egybekötött - ellenőrzési formája.
-

HOZZÁFÉRÉS AZ INFORMÁCIÓKHOZ

Minden fontos tanulmányi információ a kari honlapon (music.unideb.hu), a hallgatókra vonatkozó törvények, rendeletek a <https://net.jogtar.hu/> linken, az intézményi szabályzatok pedig az egyetemi honlapon (<https://unideb.hu/hu/szabalyzatok>) érhetőek el.

A tennivalókról, határidőkről **Neptun-üzenetben** és a Neptunban megadott **e-mail címre** is értesítjük Önöket, ezért kérjük, hogy folyamatosan nézzék a Neptun-üzeneteiket, illetve gondoskodjanak arról, hogy élő, működő e-mail címük legyen! Ne feledjék, az adataikban bekövetkezett változásokat 8 napon belül be kell jelenteniük (ha a Neptun módot ad rá, beírnia a Neptunba, vagy ha ez nem lehetséges, bejelenteniük a Hallgatói Adminisztrációs Központban – a továbbiakban HAK).

A Tanulmányi Osztály a fontos, tanulmányokkal összefüggő üzenetek tárgyát az alábbi kitételrel kezdi: **ZK-TO**. Kérjük, ezeket az üzeneteket mindenképpen olvassák el!

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 kíséreni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.

BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁCIÓ, ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV

A felvételt követően a hallgatói jogviszony a **beiratkozással** jön létre. Aki a felvételt követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésre. Beiratkozni **papír alapon egyszer kell** a tanulmányok folyamán, **az első félévben**, a Tanulmányi Osztály (TO) által szervezett központi beiratkozáson. 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 bármekkora összegű tartozása van a kar, illetve az egyetem felé.

A hallgató a második félévétől a kar által meghatározott regisztrációs időszakban, de legkésőbb a **szorgalmi időszak második hetének végéig** regisztrálhat **ingyen** és szabadon a Neptunban, a **harmadik héten** már kizárólag írásos kérelem alapján a Tanulmányi Osztály munkatársain keresztül, a *Térítési –és juttatási szabályzat* mellékletében előírt **késedelmi pótlék** (5000 Ft/hét) befizetése ellenében.

Tantárgyat, kurzust csak **aktív** jogviszonnyal rendelkező hallgató tud felvenni. **Az adott félévre felvett és beiratkozott hallgatók** aktív hallgatói jogviszonyát a Hallgatói Adminisztrációs Központ (HAK) munkatársai állítják be a beiratkozást követő 24 órán belül. Az aktiválásról a hallgató automatikus Neptun- és email üzenetet kap, ezt követően tud tantárgyat és kurzust felvenni. **A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt tantárgyakra, kurzusokra a Neptunban jelentkezni.** Az ingyenes tantárgy –és kurzusfelvétel **a szorgalmi időszak második hetének végéig** tart, a harmadik héten már kizárólag írásos kérelem alapján a Tanulmányi Osztály munkatársain keresztül, a *Térítési –és juttatási szabályzat* mellékletében előírt díj (1500 Ft/tantárgy) befizetése mellett engedélyezett.

A kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet a Neptunban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben a Tanulmányi Osztály illetékes munkatársánál.

A Neptunba történő belépéshez, segédlet a <http://neptun.unideb.hu/?page=studhun> menüpontban, illetve „A http://neptun.unideb.hu/download/hweb_hu.pdf” oldalon található.

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 a hallgató tanulmányai befejezésével kézhez kap.

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

Ha a hallgató kifogását a kurzusért felelős oktató 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 ki kell adni a hitelesített, a Neptunból nyomtatott leckekönyvet, amennyiben semmilyen pénzügyi tartozása nincs az egyetem felé.

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

ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Egy személy – felsőfokú szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – **12 féléven** (osztatlan tanárképzésben, ha a képzési idő 10 félévnél hosszabb, legfeljebb 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. Fogyatékossgal élő hallgató esetén a támogatási idő a képzési idő maximum négy félévvel lehet hosszabb.
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 2020 szeptemberében megkezdett hallgató 2021-től újabb alapszakon kezdi meg állami ösztöndíjasként tanulmányait, és mindkét szakján aktiválja ugyanazt a félévet, az aktív félév 2 támogatási félévvel csökkenti a rendelkezésére álló 12 félévet.)
4. A felsőoktatási intézmény köteles a 2016/2017. tanévtől 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, vagy nem érte** el a Kormány rendeletében meghatározottak szerint megállapított súlyozott tanulmányi átlagot. Az előírt átlag **2020. szeptember 1-től 3,5**. Az átsorolt hallgató helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.
5. A magyar állami ösztöndíjjal kapcsolatos információ az alábbi tájékoztatóban található:
https://music.unideb.hu/sites/default/files/upload_documents/magyar-allami-osztondij-reszletes-tajekoztato_20210225.pdf

Az állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeiről bővebben lásd a *Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény XII. Fejezet 28/A. részét (48/A § - 48/S. §)*

KI MIKOR FIZET KÖLTSÉGTÉRÍTÉST/ÖNKÖLTSÉGET?

1. Költségtérítést/önköltséget fizet:
 - a. a költségtérítéses, önköltséges finanszírozási formára felvett, átvett vagy átsorolt hallgató minden aktív félévében, függetlenül az adott félévben felvett tantárgyak, kreditek számától.
 - b. a hallgató, aki államilag támogatottként vagy állami ösztöndíjasként kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, és ezért be nem fejezett tanulmányait csak költségtérítéses/önköltséges formában folytathatja.

A költségtérítése/önköltséges hallgatók végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető, aktív féléveinek számát a kar nem korlátozza, de a költségtérítéses/önköltséges hallgató minden aktív félévben **köteles az önköltségi díjat befizetni, függetlenül a félévben felvett és teljesített kreditek számától.**
2. Az arra kötelezett hallgatók a költségtérítést illetve az önköltséget egységesen **október 31. ill. március 31. határidővel** kötelesek befizetni. Részletfizetési engedély birtokában az első részlet befizetési határideje őszi félév esetén október 31. ill. tavaszi félév esetén március 31., a második részlet kari befizetési határideje november 30. ill. április 30. **A költségtérítés/önköltség határidőre történő meg nem fizetése a hallgatói jogviszony megszűnését vonja maga után**, azzal, hogy a hallgató az adott félévre előírt oktatási jellegű térítési díjat köteles megfizetni.
3. A költségtérítéses/önköltséges hallgatóknak nyújtható kedvezmények
 - a. **részletfizetési kérelem**, mely csakis a kirívóan rossz szociális helyzet alapján kérhető, s melyet a hallgatónak igazolnia kell. Az igazolásra alkalmas, beküldendő dokumentumoknak a hallgató által a kérelem indoklás részében leírtakat kell alátámasztania (pl.: jövedelemigazolás, halotti anyakönyvi kivonat fénymásolata stb.). A részletfizetésre vonatkozó kérelem legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig adható be.
 - b. A költségtérítéses/önköltséges képzésben legalább **két aktív félévvel rendelkező** hallgatónak indoklással ellátott kérelme alapján a rektor által átruházott hatáskörben a dékán **költségtérítés/önköltség kedvezményt**, vagy fizetési határidő módosítást adhat az adott félévre tanulmányi teljesítménye alapján.
 - c. A 29. § (7) bekezdés figyelembe vételével kérelmet nyújthat be a költségtérítés/önköltség tanulmányi teljesítmény alapján történő mérséklésére az a hallgató, aki
 - legalább két lezárt félévvel rendelkezik és az előző két félévben a kreditindexe legalább 3,51 volt, és
 - az utolsó két félévben legalább 50 teljesített kredittel rendelkezik, és
 - a kérelem beadásáig nem indult ellene fegyelmi, vagy büntetőeljárás.
4. Önköltséges képzésre felvett hallgató képzésének első félévében nem kaphat részletfizetési kedvezményt.
5. **Nem részesülhet költségtérítés/önköltség kedvezményben** az a hallgató,
 - a) aki más intézményből került át a DE Zeneművészeti Karára, míg a karon egy eredményes félévet le nem zárt,
 - b) aki államilag támogatott / állami (rész)ösztöndíjas képzésből nem megfelelő tanulmányi teljesítmény (tantárgyfelvételi lehetőségek számának kimerítése vagy átsorolás) miatt kerül költségtérítéses /önköltséges képzésbe addig, amíg költségtérítéses képzésben 2 aktív félévet le nem zárt. Egyszeri, maximum 50%-os költségtérítés-csökkentési engedélyt kaphat az a végzős hallgató, akinek az utolsó félévben maximum 2 felvett tárgyat kell teljesítenie az abszolutórium kiállíthatóságához. Amennyiben a hallgató mégsem fejezi be az adott félévben tanulmányait, a következő félévben már nem kaphat további kedvezményt.

6. Annak a hallgatónak, akinek a kar hivatalból
 - a. a TVSZ 3. § (10) bekezdése alapján háromszori tárgyfelvelet kimerítése miatt szüneti meg adott félévben az aktívrá regisztrált hallgatói jogviszonyát és a félévi költségterítés/önköltség a Neptunban kiírásra került, a törölt státusz beállításával egy időben a költségterítés/önköltség is törlendő.
 - b. a TVSZ 3. § (12) e) pontja alapján fizetési hátralék miatt szüneti meg jogviszonyát, tartozása továbbra is fennáll, ha a kiírt költségterítés félévében aktívrá regisztrált.
 - c. a TVSZ 3. § (13) bekezdés alapján tanulmányok nem folytatása vagy be nem jelentkezés miatt szüneti meg a jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozását rendeznie kell.
7. Annak a hallgatónak, akinek a kar saját kérésre szüneti meg jogviszonyát, a karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell. Ha a hallgató aktívrá regisztrált félévben
 - a. jogviszonyának törlését a regisztrációs időszakban kéri, mentesül az adott félévben a költségterítés/önköltség befizetése alól, az esetleg kiírt költségterítés/önköltség törlendő.
 - b. jogviszonyának törlését a regisztrációs időszak letelte után, de a költségterítés/önköltség befizetési határideje (őszi félév esetén október 31., tavaszi félév esetén március 31.) előtt kéri, az adott félévben kiírt költségterítés /önköltség 50%-át kell megfizetnie.
 - c. jogviszonyának törlését a költségterítés/önköltség befizetési határideje után kéri, a félévre kiírt költségterítés/önköltség 100%-át kell megfizetnie.
8. Amennyiben a hallgató nem kéri jogviszonyának megszüntetését, az adott félévre fennálló költségterítés/önköltség fizetési kötelezettsége annak ellenére is fennmarad, hogy ha az adott félévben egyetlen kreditet sem teljesített.

A (6) és (7) és (8) bekezdések esetében a hallgató az előző félévekre vonatkozó **egyéb fizetési kötelezettségeinek** (pl. nem teljesített kreditek díja, vizsgáról való igazolatlan távolmaradás miatti térítési díj stb.) **eleget kell, hogy tegyen.**
9. Amennyiben a hallgató a karral, illetve az egyetemmel szemben fennálló tartozásait nem rendezi, az a jogviszony megszűnése/megszüntetése után is – végső esetben – bírósági úton követelhető.
10. Az állami ösztöndíjas képzésből bármely ok miatt önköltséges képzésbe került hallgató az első aktív önköltséges félévében a hallgatói jogviszonya keletkezésekor az akkori első évfolyam azonos képzési szintjére, munkarendjére, szakjára előírt önköltséget köteles fizetni.

A dokumentumokkal alátámasztott kérvényt a Tanulmányi Osztályra, a dékánhoz kell benyújtani. A nyomtatványok neve: **KÉRELEM KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI DÍJ CSÖKKENTÉSÉRE – a kérelem az alábbi oldalon elérhető**

<https://maddock.hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20%20C3%A1rak/Kari%20%20C3%A1rak/ZK/Dokumentumt%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/K%C3%B6lts%C3%A9gt%C3%A9r%C3%A9s/Dt%C3%A9si%20d%C3%ADj%20cs%C3%B6kkent%C3%A9se%20ir%C3%A1nti%20k%C3%A9relem.pdf>

Azoknak a hallgatóknak, akik a határidőig nem tesznek eleget a fizetési kötelezettségüknek, a ZK dékánja a TVSZ és a Térítési szabályzat rendelkezései értelmében **megszüneti hallgatói jogviszonyát.**

EGYÉB, TANULMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ PÉNZÜGYI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS A TARTOZÁS BE NEM FIZETÉSI KÖVETKEZMÉNYE

Az önköltséges finanszírozási formára felvett hallgató önköltséget, térítési díjat fizet. Az állami ösztöndíjas finanszírozási formára felvett hallgató térítési díjat fizet. A lehetséges térítési díjakat részletesen a Debreceni Egyetem Hallgatói térítési és juttatási szabályzatának 3. számú melléklete tartalmazza.

A leggyakoribb térítési díjak:

- regisztráció késedelmes teljesítése,
- vizsgáról való igazolatlan távolmaradás,
- felvett, de nem teljesített kredit díja,
- tantárgyfelvétel késedelme,
- tantárgytörlés késedelme,
- tanulmányi célt szolgáló anyagok késői leadása,
- ismételt javítóvizsga,
- vizsgaidőszak utáni vizsgaengedélyeztetés,
- vizsgára való késedelmes jelentkezés, stb.

A hallgató az adott félévre **akkor regisztrálhat, ha** az egyetemmel szemben fennálló minden korábbi tartozását rendezte, **fizetési kötelezettségeit teljesítette**. Több, azonos vagy különböző karon folytatott képzés esetén az összes fizetési kötelezettség teljesítéséig egyik képzésére sem regisztrálhat, és nem vehet fel tárgyakat.

Az adott félévben aktív státuszú hallgató adott félévben **vizsgára akkor jelentkezhet, ha** az egyetemmel szemben fennálló minden korábbi és az adott félévre vonatkozó tartozását rendezte, **fizetési kötelezettségeit teljesítette**. Ez különösen igaz záróvizsga jelentkezés esetén.

A HAK november, illetve április második hetében írásban, tértivevényes küldemény formájában és a tanulmányi rendszeren keresztül küldött email- és rendszerüzenetben felszólítja a hallgatót, hogy 8 napon belül pótolja fizetési elmaradását vagy igazolja szociális helyzetét. **Amennyiben a hallgató nem tesz eleget a fizetési kötelezettségének** és szociális rászorultságát sem igazolja a fentebbi határidőig, úgy a 9. napon **a kar dékánja** a rektor által átruházott jogkörben **a hallgatói jogviszonyt megszünteti**. *A hallgatói jogviszony megszüntetése nem függ a tartozás összegének nagyságától és nem jár együtt a fizetési kötelezettség megszűnésével!* Az elmaradt tartozást az egyetem a későbbiekben polgári peres úton behajthatja.

A hallgatói jogviszony törléséről szóló határozat keletkezését követő tartozásrendezés nem jelenti a hallgatói jogviszony automatikus visszaállítását, az kizárólag a Jogorvoslati Bizottság pozitív döntése alapján lehetséges.

Az a hallgató, akinek jogviszonya úgy szűnt meg, hogy tartozása maradt az egyetem felé, újabb külső felvételi eljárással létesíthet hallgatói jogviszonyt az egyetemmel, de az új képzésre történő beiratkozást követően tantárgyakat csak abban az esetben vehet fel, ha a korábbi jogviszonyból megmaradt minden tartozását rendezte, fizetési kötelezettségeit teljesítette.

A hallgató az egyetemre történő **beiratkozással egyidejűleg nyilatkozik** arról, hogy hozzájárul ahhoz, hogy amennyiben az egyetemmel szemben fennálló bármilyen fizetési kötelezettségét nem teljesíti, de a gyűjtőszámla egyenlegén a teljesítés fedezete részben vagy egészben rendelkezésre áll, egyenlegéből a fizetési kötelezettségek **automatikusan teljesítésre** kerülnek a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerinti sorrendben.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS/ÖNKÖLTSÉG, TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE

Az arra kötelezett hallgatók a költségtérítési díjat illetve az önköltséget egységesen **október 31. ill. március 31. határidejével** kötelesek befizetni. Részletfizetési engedély birtokában az első részlet befizetési határideje őszi félév esetén október 31. ill. tavaszi félév esetén március 31., a második részlet kari befizetési határideje november 30. ill. április 30. **A költségtérítés/önkölség határidejére történő meg nem fizetése a hallgatói jogviszony megszűnését vonja maga után**, azzal, hogy a hallgató az adott félévre előírt oktatási jellegű térítési díjat is köteles megfizetni.

A költségtérítés/önkölség összegének kiírását a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja végzi.

A költségtérítés/önkölség teljesítésének módja:

a) **Ha a hallgató maga fizeti a költségtérítést/önkölséget.** 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, térítési 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 gyűjtőszámla száma 2021.08.01-től:

11738008-21489901

Számlatulajdonos neve: Debreceni Egyetem

Kedvezményezett: DEBRECENI EGYETEM- NEPTUN GYŰJTŐ SZL

IBAN: HU04 1173 8008 2148 9901 0000 0000

SWIFT: OTPVHUB

A banki átutalás feldolgozása pontosan kitöltött közlemény rovat esetén 1-2 munkanapot vesz igénybe. Az átfutási időt vegyék figyelembe pénzügyi tranzakciók előtt, nehogy lekéssenek a befizetési határidőkről!

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-123ABC, Minta Oszkár. 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 az ETIK vagy a Tanulmányi Osztály vagy az intézet/tanszék/könyvtár stb. által előírt fizetési kötelezettségek, pl. költségtérítés/különeljárás 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 meg- nyomása 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.

Ha a munkáltató fizeti a költségtérítést/önköltséget, a Hallgatói Adminisztrációs Központ 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 HAK-ban!

MI A TEENDŐ MÁS FELSOOKTATÁSI INTÉZMÉNYBE VALÓ ÁTJELENTKEZÉSKOR?

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 Zeneművészeti Karát az átvételről, és a beiratkozás dátumáról.

A DE-ZK a hivatalos értesítés alapján szünteti 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, illetve az egyetemmel szemben fennálló **pénzügyi tartozásait rendezni!**

Amennyiben nem rendezi tartozását, a Debreceni Egyetem polgári peres úton behajthatja azt.

Az átvételhez illetve a későbbi tárgy/kredit elismertetéshez szükséges **törzskönyvi-kivonatot/kreditigazolást** és jogviszony igazolást a HAK állít ki, de csak abban az esetben kaphatja kézhez a hallgató, ha minden egyetemmel szemben fennálló **pénzügyi tartozását rendezte!**

Állami ösztöndíjas képzésről kilépő hallgató az ösztöndíjas státuszát nem viheti magával, Helyére a DE-ZK 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** és az egyéb – a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben keletkezett **térítési 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 elhasználnak minősül elégtelen érdemjegy szerzése esetén és akkor is, ha a hallgató feljelentkezik a vizsgára, de azon nem jelenik meg és vizsgahiányzását 3 napon belül a TO-n érdemben nem igazolja), illetve ha az állami ösztöndíjas hallgató három, az önköltséges hallgató pedig hat tárgyfelvevéllel nem teljesíti a tantárgyat.

Megmarad a jogviszonya annak az **állami ösztöndíjas hallgatónak** – ha **egy tárgy kreditjét három tárgyfelvevél 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 jogviszonyát a kar hivatalból megszünteti.

Az önköltséges hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, ha **az utolsó két aktív félév átlagában nulla kreditet teljesít** (kivéve, ha a félévben nulla kredit értékű, érdemjegy nélküli, aláírás köteles tantárgyat teljesít).

HOGYAN LEHET ÉVET / FÉLÉVET HALASZTANI?

Első évfolyamos hallgatók az 1. félévben félévhalasztást kizárólag kérvény beadása mellett tudnak kezdeményezni.

A 2. félévtől a hallgató félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a **félév regisztrációs időszakában** (szorgalmi időszak 2. hetének végéig) hallgatói státuszát **passzívra állítja** a Neptun rendszerben. A harmadik héten ugyanezt késedelmi díj (5000 Ft/hét) ellenében teheti meg. A hallgató csak abban az esetben regisztrálhat passzív félévre (a TO is csak abban az esetben regisztrálhatja), ha nincs semmilyen pénzügyi tartozása (kivételez az Életmódfejlesztési Klub Tagsági Díj). Ellenkező esetben féléve „nem jelentkezett be” státuszú lesz, annak minden jogkövetkezményével, illetve a kar tartozás miatt megszüntetheti a hallgatói jogviszonyt.

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. (Az ingyenes regisztrációs határidő letelte utáni halasztási kérelem beadása *késedelmes regisztrációnak* számít, és *térítési díj fizetési kötelezettséggel* jár.) 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. A regisztrációs időszakon kívüli kérelem térítési díj fizetési kötelezettséget von maga után (kivéve a vis maior eseteket).

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 aktív félévben 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 félév,
- művész MA képzésben 2 félév,
- rövid ciklusú tanári mesterszak esetében két féléves képzésben 1, négy féléves képzésben 2 félév
- osztatlan tanári mesterképzésben 10 féléves képzés esetén 5 félévet, 12 féléves képzés esetén 6 passzív félévet vehetnek igénybe a hallgatók.

A halasztás (jogviszony-szünetelés) időtartama összefüggően nem haladhatja meg a két félévet!

A kérvény beadásának határideje: őszi és tavaszi félév esetén is a szorgalmi időszak 3. hetének vége. A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatvány neve: **Halasztási kérelem** – az alábbi oldalon található:

<https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20%C3%A1rak/Kari%20%C3%A1rak/ZK/Dokumentumt%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/Halaszt%C3%A1si%20k%C3%A9relem.pdf>

HOGYAN LEHET A TANTÁRGYAK FELVÉTELÉT MÓDOSÍTANI (kurzusfelvétel és törlés)?

A hallgató a tárgyak felvételéről, törléséről szabadon rendelkezhet a **szorgalmi időszak első két hetében**. A kurzusfelvétel és törlés a harmadik héten 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 kurzus csak a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig (péntek 12.00 óra) beadott kérelem alapján kerül törlésre!

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

A nyomtatvány letölthető a kari honlapról. A nyomtatványok neve:

Tantárgy- és kurzusfelvételi kérelem – az alábbi oldalon található:

<https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20%C3%A1rak/Kari%20%C3%A1rak/ZK/Dokumentumt%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/Tant%C3%A1rgy-%20%C3%A9s%20kurzusfelv%C3%A9teli%20k%C3%A9relem.pdf>

Tantárgy- és kurzustörlési kérelem: - az alábbi oldalon található:

<https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20%C3%A1rak/Kari%20%C3%A1rak/ZK/Dokumentumt%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/Tant%C3%A1rgy-%20%C3%A9s%20kurzust%C3%B6rl%C3%A9si%20k%C3%A9relem.pdf>

HOGYAN ÉS MIKOR KAPHAT VALAKI KEDVEZMÉNYES TAN –ÉS VIZSGARENDET?

A TB-től átruházott jogkörben a dékán 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.

A Karon egyéni tanrend szerinti oktatásban részesülhet minden, legalább 2 lezárt félévvel rendelkező hallgató. Az egyéni tanrend iránti kérelmet a hallgató a főtárgy tanár és a tanszékvezető írásbeli támogató nyilatkozatával nyújthat be a dékánnak.

A dékán írásos választ küld a hallgatónak. Az egyéni tanrendre irányuló kérelmet az előző félév vizsgaidőszakának végéig kell benyújtani. Ezzel egyidejűleg a tanszékvezetőnek jóvá kell hagyni a hallgató egyéni tanulmányi tervét. Az egyéni tanrend megadásáról szóló dékáni engedély a képzésben résztvevő minden érintett oktatóra nézve kötelező érvényű.

Indokolt esetben az egyéni tanulmányi rendre vonatkozó engedély visszavonható.

Nem részesülhet kedvezményes tanulmányi rendben az a hallgató, aki

- magánúton, munkavállalóként vagy munkahelyi kiküldetésben tölti külföldön a félévét,
- nappali tagozatos hallgatóként tanítási gyakorlatát tölti, vagy munkát vállalt,
- párhuzamos képzésben vesz részt,
- levelező tagozatos hallgató.

- a. 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 a Tanszéknek megküldeni, amely lista alapján a Tanszék vezetője – konzultálva az adott oktatókkal – rendelkezik az egyes tantárgyak/kurzusok teljesítésének módjáról, írásban informálva erről a hallgatót, az érintett oktatókat és az engedélyezőt.
- b. 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 az a) pontban meghatározott formai követelmények szerint.
- c. A kedvezményes tanulmányi és kedvezményes vizsgarend iránti kérelem külön-külön is benyújtható. A dékán 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.
- d. 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. Ebben az esetben a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell indítani.
- e. 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.

HOGYAN ÉS MIKOR KÉRHET VALAKI KEDVEZMÉNYES VIZSGARENDET?

A TB-től átruházott jogkörben a dékán 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.

A nyomtatvány neve: **KÉRELEM KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) TANREND/KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) VIZSGARENDE IGÉNYBEVÉTELÉRE** – a kérelem az alábbi oldalon található:

https://music.unideb.hu/sites/default/files/upload_documents/09-Kedvezmenyes%2CEgyeni_tanrend_vizsgarend.pdf

HOGYAN LEHET OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSBE SZAKOT VÁLTANI, ALAPKÉPZÉS RŐL OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSRE BELÉPNI, VAGY OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉS BŐL 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 és átlagban **legalább 4.00 ösztöndíjindexet** ért el. 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).

A kérelmeket a választott szaknak megfelelő kar tanulmányi osztályára kell benyújtani, döntést a dékán által átruházott hatáskörben az oktatási dékánhelyettes 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 szakváltás a képzés során kizárólag egy alkalommal engedélyezhető. Második szakváltás 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.

HÁNY KREDITET AJÁNLOTT TELJESÍTENI FÉLÉVENTE, ÉVENTE?

Ahhoz, hogy a hallgató (tagozattól és finanszírozási formától függetlenül) a képzési idő alatt teljesítse a diploma megszerzéséhez szükséges kreditszámot, **félévente átlagosan 30 kredit** (± 3 kredit) teljesítése ajánlott. A 30 kredit a **szakos** kötelező, kötelezően vagy szabadon választható, és az egyéb, **intézményi** szabadon választható kurzusok kreditszámát is tartalmazza.

Az állami ösztöndíjas hallgatónak a **tanévben** (vagy jogviszony szüneteltetés esetén **az utolsó két aktív félévben**) **összesen legalább 36 kreditet** (= két félév átlagában 18 kreditet) kell teljesítenie. Ha a hallgató az utolsó két aktív félévben a 36 kreditet nem szerezte meg, tanulmányait a következő tanévben csak **önköltséges** képzésben folytathatja.

A 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a 36 kredit teljesítésén kívül az alábbi tanulmányi átlag elérését is előírja az állami ösztöndíjas státuszt megtartásához:

2020. szept. 1-től: 3,50

Át kell tehát sorolni önköltséges képzésbe azt a hallgatót, aki vagy az egyik, vagy a másik feltételt nem teljesíti, azaz aki nem éri el a 36 kreditet (függetlenül az elért átlagtól), valamint azt is, akik nem éri el a meghatározott tanulmányi átlagot (2020. szeptember 1-től: 3,50 - függetlenül a megszerzett kreditszámtól).

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 18 kreditet**, ezen belül legalább 15 szakmai kreditet szereztek, valamint teljesítették a tanulmányi ösztöndíjra vonatkozó, ta- 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 vizsgálható, 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 illetve az egyetem felé**, ezért kérjük, hogy a – bármely félévre – kiírt aktív tételeket szíveskedjenek a Neptunban a Pénzügyek, Befizetések címszó alatt teljesíteni. (A teljesítés technikai lebonyolításához segítséget nyújt a btk.unideb.hu Aktuális menüpontja alatt megtalálható „Fizetési kötelezettségek teljesítése” című összefoglalónk.)

A hallgató köteles a vizsgára a Neptunban feljelentkezni az alábbi határidők figyelembe vételével:

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

lehetséges. Példák:

A.) szerdai vizsganap esetén:

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

B.) hétfői vizsganap esetén:

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

óra) lehet. Kérjük a fentebbiek figyelembe vételét és betartását a vizsgajelentkezések kapcsán!

A hallgató a vizsgán a **személyazonosságát igazoló okmánnal** (diákigazolvány vagy személyi igazolvány) köteles megjelenni.

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

A **vizsgaidőszak zárását követő két héten a hallgató** a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységnél **kifogással élhet**, aki/amely három munkanapon belül dönt. A kifogásolt érdemjegyet a vizsgalap, illetve a dolgozatra írt érdemjegy, továbbá a tanulmányi füzet alapján

– ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az oktató, illetve távollétében az érintett egység vezetőjének levele alapján a Tanulmányi Osztály végzi el. A hallgató kifogásának elutasítása esetén elsőfokon a kari Tanulmányi Bizottság, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága dönt.

HÁNY KREDIT KELL A DIPLOMÁHOZ?

1. **BA-képzés: 180 kredit**
2. **MA-képzés: 120 kredit**
3. **Rövid ciklusú tanári MA-képzés:**
 - 2 féléves képzésben **60 kredit**,
 - 4 féléves képzésben **120 kredit**
4. **Osztatlan tanárképzés:**
 - 10 féléves képzés esetén **300 kredit**;
 - 12 féléves képzés esetén **360 kredit**.
5. **Szakirányú továbbképzés: 120 kredit.**

MILYEN NYELVVIZSGA SZÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

1. Alapképzésben (BA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Az alapképzés megkezdéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges. (15/2006. (IV. 3.) OM rendelet.)

2. Tanári mesterképzésben (MA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

Egy idegen nyelvből államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex típusú illetve ezzel egyenértékű nyelvvizsga letétele szükséges olyan nyelvből, amelyen a szakképzettség tudományterületének, a pedagógiának és a pszichológiának tudományos szakirodalmában van. Tehát az alapképzés oklevél kiadásának feltételül támasztott középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, oklevél megszerzésével ez a kritérium teljesül, továbbnyelvvizsgát nem kér a jogszabály, amennyiben a hallgató alapszakos oklevelét nem eszperantó vagy lovári nyelvből tett nyelvvizsga alapján kapta meg.

3. Osztatlan tanárképzésben (OMA) tanulmányokat folytató hallgatók esetén:

az Európai Unió és az Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) hivatalosnyelveiből legalább egy, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

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

(klasszikus hangszerművész, klasszikus énekművész, kóruskarnagy, karmester – fúvószenekari karnagy): A mesterképzés megkezdéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

A nyelvvizsgával egyenértékűnek elfogadható dokumentumok:

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

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 megszerzhető, érettségi vizsgához kötött szakképesítésként ismertek el, államilag elismert szaknyelvi, egynyelvű, **komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának** felel meg.
2. A **magyar nyelven folytatott és befejezett** tanulmányokat igazoló, államilag elismert, **külföldi közoktatási intézményben szerzett érettségi bizonyítvány** az **adott külföldi állam hivatalos nyelve szerinti** államilag elismert általános, egynyelvű, **komplex típusú középfokú nyelvvizsgának felel meg**. A külföldi középfokú oktatási intézményben az adott állam hivatalos nyelvén bármely közismereti tantárgyból legalább két tanévig folytatott és

eredményesen befejezett tanulmányok teljesítése az adott külföldi állam hivatalos nyelve szempontjából államilag elismert általános, egynyelvű, komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának felel meg (a felsőfokú nyelvvizsgaként való elismeréshez a középiskola igazolása szükséges).

3. A magyarországi vagy külföldi felsőoktatási intézményben **élő, vagy holt idegen nyelv szakon szerzett** bölcsész, valamint élő vagy holt idegen nyelv és irodalom szakos tanári, nyelvtanári, idegennyelv-szakos mesterfokozattal rendelkező tanári, továbbá tanító szakon idegen nyelv műveltségterületen szerzett tanítói **oklevél**, kizárólag a tanult idegen nyelv szempontjából felel meg államilag elismert, általános,
 - a. Magyarországon szerzett oklevél esetén általános, kétnyelvű,
 - b. külföldön szerzett oklevél esetén általános, egynyelvű,**komplex típusú felsőfokú nyelvvizsgának.**

KI MIKOR ABSZOLVÁLHAT?

Az abszolutórium megszerzésének feltételei:

1. a szakos tanegységek, kreditek megszerzése (beleértve az összefüggő szakmai gyakorlatok kreditszámát is);
2. egyéb, szabadon választható tárgyak kreditjeinek megszerzése;
3. a testnevelési tantárgy teljesítése (BA, OMA és művész MA képzésben 2 féléven keresztül)
4. a tűz- és munkavédelem kurzus teljesítése

A teljesítéseknek a Neptunban szerepelniük kell!

Az abszolutórium kiállításához a hallgató által le –és kitöltött „**Végzős hallgatói nyilatkozat**”-ot kell leadni a Tanulmányi Osztályon. A TO pedig ellenőrzi, hogy eleget tett-e a hallgató az előírt követelményeknek, illetve megszerezte-e az oklevélhez előírt kreditszámot. A nyilatkozat leadásának határideje:

1. őszi félév esetén **november 30.**
2. tavaszi félév esetén **április 30.**

Az **abszolutórium kiállításával** nem kell újabb félévre regisztrálni, mert **megszűnik a hallgatói jogviszonya.**

A hallgatói jogviszony megszűnése után **két éven belül** bármelyik záróvizsga időszakban tehet **záróvizsgát.** Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a kar által meghatározott feltételek szerint tehető záróvizsga. A hallgatói jogviszony megszűnését követő **ötödik év elteltével nem tehető záróvizsga.**

KI MIKOR ZÁRÓVIZSGÁZHAT?

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki

1. az abszolutóriumot megszerezte, azaz befejezte alapszakon, mesterszakon, vagy szakirányú továbbképzésben folytatott tanulmányait és
2. elkészített szakdolgozatát a DEA-ba feltöltötte (kizárólag osztatlan tanári képzés és alkotóművészet –és muzikológia BA esetében!),
3. nincs könyvtári tartozása,
4. nincs a Debreceni Egyetem bármely karával szemben fennálló fizetési hátraléka.
5. osztatlan tanárképzés esetében további követelmény:
 - a. szakmai zárószigorlat(ok)/zárószigorlati hangverseny teljesítése
 - b. összefüggő egyéni tanítási gyakorlat teljesítése
 - c. portfólió benyújtása és feltöltése a Tanárképzési Központ által meghatározott tárhelyre.

A TVSZ 2012. november 9-étől hatályos rendelkezése szerint a tanulmányait 2007. szeptembertől megkezdő hallgató **nem bocsátható záróvizsgára, ha az egyetemmel** (tehát nemcsak a ZK-val, hanem a Debreceni Egyetem bármely karával) **szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem**

tett eleget, illetve ha az egyetem **leltári tárgyait** (kölszönzött könyvek) **nem adta le**. A könyvtári tartozások (kari és egyetemi is) rendezésére a kari könyvtár munkatársainál van lehetőség.

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 lehetősé. A TVSZ alapján a kar 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?

Megszűnik a hallgatói jogviszony azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte.

KI MIKOR KAPHAT OKLEVELET (DIPLOMÁT) / BIZONYÍTVÁNYT, ÉS HOGYAN VEHET RÉSZT A DIPLOMAOSZTÓN?

Az oklevél / bizonyítvány szerzés feltételei:

1. a (tanári) záróvizsga/záróvizsga-hangverseny 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 tanulmányaikat befejező hallgatók közül az,

1. aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, diplomáját ünnepélyes keretek között veheti át a diplomaosztó ünnepélyen,
2. aki nyelvvizsgahiány miatt nem kaphat oklevelet, annak a megszerzett eredeti nyelvvizsga-bizonyítvány Tanulmányi Osztályon történő bemutatását követő 30 napon belül állítja ki a kar az oklevelet és azt átveheti
 - a. a kiállítást követő első ünnepélyes diplomaosztón, vagy
 - b. személyesen illetve írásos meghatalmazottja útján a Tanulmányi Osztályon, vagy
 - c. kérheti az oklevél laccímre postázását (tértivevényes levélként küldjük).