

TUDNIVALÓK és HATÁRIDŐK a 2019/20/2. félévéhez
(nappali és levelező tagozatos hallgatóknak)

1.) A 2019/20/2. FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA:

II. FÉLÉV	
Regisztrációs hét:	2020. február 3 – február 7. (1 hét)
II. félév szorgalmi időszak:	
II. félévi szorgalmi időszak nem végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat nem 2020 júniusában fejezik be)	2020. február 10 – május 15. (14 hét)
II. félévi szorgalmi időszak végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat 2020 júniusában fejezik be) és a 4-5. évf. osztatlan tanárképzésben szakmai záró szigorlatozó hallgatóknak	2020. február 10 – április 30. (12 hét)
II. félévi konzultációs hét (tavaszi szünet)	2020. március 30 – április 3. (1 hét)
II. félévi vizsgaidőszak:	
II. félévi vizsgaidőszak nem végzős hallgatóknak (akik tanulmányaikat nem 2020 júniusában fejezik be)	2020. május 18 – július 3. (7 hét)
II. félévi vizsgaidőszak* 4-5. évf. osztatlan tanárképzésben szakmai záró szigorlatozó hallgatóknak	2020. május 4 – július 3. (9 hét)
II. félévi vizsgaidőszak* végzős hallgatóknak** (akik tanulmányaikat 2020 júniusában fejezik be)	2020. május 4 – június 12. (6 hét)
Tanévzáró, diplomaosztó ünnepségek:	2020. június 13 – július 5.

*Vizsga és záróvizsga időszak együtt.

** Végzős hallgató az a hallgató, aki tanulmányait abszolutúriummal és/vagy záróvizsgával 2020 júniusában fejezi be.

Diszciplináris mesterszakos felvételi vizsgák tervezett időpontja: 2020. június 15 – 19.

Tanári mesterszakos felvételi vizsgák tervezett időpontja: 2020. június 22 – 26.

2.) BEIRATKOZÁSI IDŐSZAK A 2020K FELVÉTELI ELJÁRÁSBAN FELVETTEKNEK 2019/20/2. FÉLÉVBEN:

Beiratkozási időszaka kizárólag a **2020K** felvételi eljárásban **felvetteknek** van. (A szeptemberben kezdett és felsőbb éves hallgatóknak regisztrációs időszaka van! – lásd a 3.) pontot.)

A beiratkozás írásban történik és **személyesen** az alábbi időpontban és helyszínen:

2020. január 30. (csütörtök) 9.00 - 10.00 óra között, Főépület II. emelet 238. iroda.

A **2020K** és az **intézményi felvételi eljárásokban felvett hallgatók** esetén az **aktív státuszt** az átküldött beiratkozási lapok alapján 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 (őszi) félévtől vonatkozik a regisztrációs kötelezettség. Kérem, ha az adott határidőn belül nem változik státusza felvettről aktívra a Neptunban, a **HAK munkatársait keresse** a probléma megoldása érdekében!

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. február 17. (hétfő) 8.00 óra – február 21. (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 2019/20/2. 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. február 10-én* (hétfőn) kezdődik.

Ingyenes regisztrációs időszak:

2020. január 27. (hétfő) 8.00 óra – február 16. (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 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 2019/20/2. félévtől kizárólag költségterítéses/önköltséges formában folytathatja tanulmányait.

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

2020. február 17. (hétfő) 8.00 óra – február 21. (péntek) 12.00 óra (1 hét)

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

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

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

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

(A 2020 telén 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.)

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

Ingyenes időszak*:

2020. február 3. (hétfő) 11.00 óra – február 16. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)

Ezen belül:

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

2020. február 3. (hétfő) 11.00 óra – február 16. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)

- a **testnevelés** tantárgyak időszaka:

2020. február 5. (szerda) 8.00 óra - február 16. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)

- az intézményi szabadon választható tárgyak időszaka:

2020. február 6. (csütörtök) 12.00 óra – február 16. (vasárnap) 23.59 óra (2 hét)

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

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

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

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

2020. február 17. (hétfő) 8.00 óra – február 21. (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 2019/20/2. félévében **KIZÁRÓLAG** a fenti időszakban a megfelelő nyomtatvány PONTOS kitöltésével, az oktató támogató aláírásával és 1.500 Ft/kurzus térítési díj ellenében kerülhet sor (a nyomtatvány letölthető: www.btk.unideb.hu – Nyomtatványok menüpont).

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

Késedelmes kurzustörlés 2019/20/2. félévében **KIZÁRÓLAG** a fenti időszakban lehetséges a megfelelő nyomtatvány PONTOS kitöltésével, 3.000 Ft/kurzus térítési díj ellenében (a nyomtatvány letölthető: www.btk.unideb.hu – Kérelmek, nyomtatványok menüpont).

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

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

a) A tanulmányait 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 vizsgaalikalmat 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 vizsgaalikalmak száma összeadódik. Az ilyen hallgató jogviszonyát a dékán akkor szünteti meg, ha a hallgató a tárgy kreditjét – finanszírozási formától függetlenül – összesen hat tárgyfelvétel, vagy hat vizsga után sem szerzi meg.

Tájékoztatjuk, hogy ha jogosult rá, a negyedik, ötödik és hatodik tárgyfelvételeket 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. február 21. (péntek) 12.00 óra

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

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az átvételi kérelmekre (pl. tagozatváltás) külön határidő vonatkozik, a jogszabályi határidő az adott félévben:

2020. február 14. (péntek) 12.00 óra.

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

Kérjük, használják a btk.unideb.hu kari honlapon lévő nyomtatványokat, és azokat pontosan töltsék ki! Csak akkor fogadunk el kézzel, ill. géppel írt kérvényt, ha a kérvény tartalmának megfelelő nyomtatvány a kari honlapon nem áll rendelkezésre.

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

A pontosan kitöltött (szükség esetén az oktatóval aláíratott) nyomtatványokat

- 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. március 31. (kedd)

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. április 30. (csütörtök)

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

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

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

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

6.) VÉGZŐS HALLGATÓK NYILATKOZATÁNAK LEADÁSI HATÁRIDEJE:

2020. március 31. (kedd) 12.00 óra

A nyomtatványt minden végzős – az utolsó aktív félévében abszolváló és záróvizsgázó, vagy előző félévekben abszolváló, de a 2019/20/2. félévben záróvizsgázó – hallgató pontosan kitöltve (a személyes adatoknak meg kell egyeznie a személyigazolvány, lakcímkártya adataival), és a személyi igazolvány bemutatása mellett adja le képzésfelelősének.

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

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

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

Kérünk minden olyan hallgatót, aki a félévben befejezi tanulmányait, azaz megszerzi a tantervben előírt

- szemináriumokhoz (beleértve a szakdolgozati szemináriumot is), vizsgákhoz, szakmai gyakorlathoz tartozó krediteket,
- nappali tagozaton teljesíti az előírt számú testnevelés tantárgyat,
- nappali tagozaton teljesíti a tűz- és munkavédelem című tantárgyat,

de **az utolsó vizsgaidőszakában nem záróvizsgázik**, hogy **vizsgaidőszakának befejezése után** töltsse ki az **abszolutoriumot igénylő kérelem** rá vonatkozó formáját, **és a szakos igazolás(ok) után adja le azt** a Tanulmányi Osztályon az évfolyamfelelősének, hogy tanulmányait abszolutoriummal lezárhassuk! (A nyomtatvány letölthető a btk.unideb.hu - Dokumentumok menüpont alól.)

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

7.) A TANULMÁNYI OSZTÁLY MUNKATÁRSAI (KÉPZÉS-FELELŐSÖK):

BERTALAN IBOLYA, ügyvivő-szakértő

- a mesterképzésben (diszciplináris és tanári MA) részt vevő hallgatók,
- osztatlan tanárképzésben (OMA) részt vevő hallgatók,
- felsőoktatási szakképzésben (FOSZK) 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
- 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. január 13.

Bartáné Kustár Katalin s. k.
tanulmányi osztályvezető