

**DEBRECENI EGYETEM
ZENEMŰVÉSZETI KAR**



**TANULMÁNYI
TÁJÉKOZTATÓ
2023/2024. tanév**



Tisztelt Hallgatók!

A tájékoztató tartalmaz minden, az egyetemi tanulmányokhoz szükséges információt, ugyanakkor nem helyettesíti az egyetemi szabályzatok és az egyéb, tanulmányokat érintő jogszabályok ismeretét, valamint ezek esetleges módosulása esetén a tájékoztató szövege is változhat!

Tanulmányokkal kapcsolatos legfontosabb szabályzatok:

- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (a továbbiakban Nftv.):
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100204.TV&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3Dnftv>
- 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről (*tanárszakos hallgatók esetében*):
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1300008.EMM&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3D8/2013>
- A Debreceni Egyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ):
<https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/id/4046314>
- A Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata (a továbbiakban: TJSZ):
<https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/id/4046308>

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

A DE Zeneművészeti Karral, valamint a tanulmányokkal és hallgatói étellel kapcsolatos adatok, információk a music.unideb.hu intézményi oldalon elérhetők.



FOGALMAK

1. *aktív félév*: az a félév, amelyre a hallgató érvényesen bejelentkezett a TVSZ rendelkezései szerint.
2. *alapközet, alapképzés (BA)*: Az alapközet 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 záróvizgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet - szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszázötven 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 leckekönyv; 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*: legfeljebb öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.
7. *fogyatékosággal élő hallgató (jelentkező)*: aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
8. *Hallgatói Adminisztrációs Központ*: (a továbbiakban HAK – a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja (HKSZK része) a diákhitel, diákigazolvány igénylések, az ösztöndíjak, költségterítési díjak kiírását, számfejtését, az oklevél, oklevél mellékletek, elektronikus leckekönyvek nyomtatását, a jogviszonnal kapcsolatos igazolások ügyintézését látja el.
9. *hallgatói képzési szerződés*: a felsőoktatási intézmény és az önköltséges képzésre besorolást nyert hallgató között az Nftv. 39. § (3) bekezdése szerint létesített szerződés
10. *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.
11. *képesítési keretrendszer*: a többciklusú képzés egyes végzettségi szintjeinek minden képzési területre vonatkozó általános jellemzői;
12. *képzési idő*: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.



13. *képzési időszak*: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.
14. *képzési és kimeneti követelmények*: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.
15. *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, kreditjöváírással 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, munkatapasztalatot – a törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.
16. *kredit*: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a tárgyleírás alapján meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott
17. *kis létszámú szak*: nemzetközi kötelezettségvállalás, kultúr- és oktatáspolitikai érdekek alapján indított képzés, amelynek éves, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott felvehető létszáma országosan nem haladja meg a húsz főt, továbbá a nemzetiségi képzés
18. *konzultáció*: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is.
19. *levelező képzés munkarendje*: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor.
20. *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
21. *magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató*: magyar állami ösztöndíjjal vagy magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató.
22. *magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés*: a felsőoktatásban a magyar állami ösztöndíjjal vagy a magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzés
23. *mentorprogram*: a képzésnek az a sajátos formája, amelyben a hátrányos helyzetű hallgató, tanuló felkészítéséhez, felkészüléséhez a felsőoktatási intézmény hallgatója, oktatója segítséget nyújt.
24. *mikrotanúsítvány*: tárgyleírást és kreditértéket is tartalmazó olyan igazolás, amely a felsőoktatási intézmény valamely kurzusának, moduljának elvégzése révén megszerzett tanulási eredményt igazoló közokirat.
25. *mesterfokozat, mesterképzés (MA)*: A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A



mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít. A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz 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.

26. *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 biztosítania 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.
27. *nappali tagozat*: teljes idejű képzés, amely félévenként legalább háromszáz tanórából áll; a képzést heti öt naptól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni
28. *Neptun*: elektronikus tanulmányi rendszer, amely webes hozzáféréssel használható a Debreceni Egyetem hallgatói, oktatói, munkatársai által.
29. *osztatlan képzés*: Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.
30. *önköltséges képzés*: a képzés teljes költségét a hallgató viseli
31. *passzív félév*: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel.
32. *projektfeladat*: olyan, tantárgyhoz vagy modulhoz tartozó tanulási és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll, célja az önálló feladatvégzéssel megvalósuló kutatási tevékenység, amelynek végeredménye önálló produktum létrehozása, a probléma meghatározása, megoldása, és ahhoz az összefüggések feltárása
33. *szak*: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.
34. *szakirány*: az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés, a szakirány alapszakján tanulmányokat folytató hallgatók választhatják.
35. *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.
36. *szakképzettség*: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzettségben megszerzhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.
37. *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.
38. *tanári szakképzettség*: olyan szakképzettség, amely tanárszakonként különböző szakterületi tudást és valamennyi tanárszakon az oktatásra és nevelésre egységes tanári felkészítést ad



(közismereti tanárszak: az iskolai nevelés-oktatás szakaszában, a szakrendszerű oktatásban tanári munkakör betöltésére készít fel)

39. *tanév*: legalább tíz, legfeljebb tizenkét hónapból álló oktatásszervezési időszak
 40. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.
 41. *tanszék*: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait
 42. *tanterv*: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.
 43. *tanulmányi idő*: az adott tanulmányok képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési időt legalább két félévvel meghaladó időszak
 44. *végbizonyítvány (abszolutórium)*: a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve 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.
 45. *vizsga*: Az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája, amely projektfeladat megvalósításával is teljesíthető.
-



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, beírni a Neptunba, vagy ha ez nem lehetséges, bejelenteniük a HAK-ban).

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

A TVSZ 3. § (20) bekezdésének értelmében: **“A tanulmányi rendszeren keresztül a hallgatónak tanulmányaival kapcsolatban küldött személyes üzenet hivatalos írásbeli felszólításnak minősül, melyben a mulasztás jogkövetkezményeire a hallgató figyelmét fel kell hívni. Az intézménnyel jogviszonyban álló hallgató a jogviszony ideje alatt köteles a tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kísérni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.”**



BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁCIÓ, ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV

A sikeres 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 hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.” TVSZ 3. § (1)

„Az, aki az egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult hallgatói jogviszonyt létesíteni. Az egyetemre felvételt nyert jelentkező kizárólag abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

A tanulmányait első évfolyamon 2013. szeptemberben – majd ezt követően felmenő rendszerben – megkezdő állami (rész)ösztöndíjas hallgatók nyilatkoznak a képzés feltételeinek¹ vállalásáról, az önköltséges képzésben részt vevő hallgatókkal hallgatói képzési szerződést kell kötni.” TVSZ 3. § (2)

„A hallgató tanulmányai megkezdése előtt köteles személyesen beiratkozni. A beiratkozás a tanulmányok megkezdésekor írásban történik és személyesen.” TVSZ 5. § (1)

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 TJSZ 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, az ezt követő 2 hétben már kizárólag írásos kérelem alapján a Tanulmányi Osztály munkatársain keresztül, a TJSZ 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.

¹ Az állami ösztöndíjas képzésről szóló részletes OH tájékoztató az alábbi oldalon található:
https://music.unideb.hu/sites/default/files/inline-files/magyar-allami-oszondij-reszletes-tajekoztato_20221221_0.pdf



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 vizsgalagra, 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 hallgatónak tanulmányai közben megszűnik a hallgatói jogviszonya, akkor ki kell adni a hitelesített, 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. A nem tanári mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári mesterképzési szakot követően felvett tanárszakon (2 féléves ZMT) folytatott tanulmányok esetén, amely csak a szakterülete szerinti **nem tanári mesterképzési szakra épülően második, további mesterképzési szakon** folyó tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben vehető fel, **a 12 félév támogatási idő további két félévvel lehet hosszabb**, tehát 14 félév.
3. Az Nftv. 2023. június 29-én hatályosult 47. § (6) bekezdés f) pontja alapján a támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni **a 2, 3, valamint a 4 féléves tanári mesterszakon igénybe vett féléveket!** (2 és 4 féléves TMA és ZMT képzések)
Ez azt jelenti, hogy a rövidciklusú tanárképzésben állami ösztöndíjas finanszírozási formában folytathatják tanulmányaikat azok is, akik korábbi tanulmányaik miatt már igénybe vették vagy meg is haladták a számukra biztosított teljes állami ösztöndíjas támogatási időt.
Tehát a kedvezményre való jogosultság független attól, hogy a jelentkezőnek a korábbi felsőfokú tanulmányai alapján rendelkezésre áll-e még támogatási idő.
4. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. (12+4 félév) E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető azzal, hogy az erre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.
5. 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.
6. 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 2022. szeptemberében megkezdett hallgató 2023-tól újabb alapszakon kezdi meg állami ösztöndíjasként tanulmányait, és mindkét szakján aktiválja ugyanazt a félévet, az aktív félév 2 támogatási félévvel csökkenti a rendelkezésére álló 12 félévet.)
7. A 2022/2023. tanévtől kezdődően a tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében vagy azt követően megkezdő állami (rész)ösztöndíjas hallgatót **a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévében nem szerezte meg a két félév átlagában az alábbiakban meghatározott kreditet vagy nem érte el az alábbiakban meghatározott tanulmányi átlagot**. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával. Az átsorolt hallgató helyére önköltséges formában tanulmányokat folytató hallgató léphet.



Képzési terület	Képzési szint	Kreditszám	Súlyozott tanulmányi átlag
művészet és pedagógusképzés	alapképzés	15	3,0
	mesterképzés		
	osztatlan		

A magyar állami ösztöndíjjal kapcsolatos információ az alábbi tájékoztatóban található*:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/felsooktatas/hosz/magyar-allami-oszondij-reszletes-tajekoztato_20221221.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. §)*

9. A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül **minden olyan félév, amelyre a hallgató - aktív státuszban - bejelentkezett.**



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, kreditekszámától.
- 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 költségtérítéses/önköltséges hallgatók végbizonyítvány megszerzéséig igénybe vehető, aktív féléveinek számát a Kar nem korlátozza.

A költségtérítéses/önköltséges képzésben tanulmányokat folytató hallgatók **minden aktív félévben kötelesek legalább egy tárgyat felvenni, és félévenként, ha a hallgató a karon meghatározott költségtérítést/önköltséget nem kreditalapon fizeti – amennyiben a felvett tantárgyak kreditértéke nem éri el a 10 kreditet – minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítést/önköltséget fizetni**, mely kiszámításának alapja a szak által az aktuális félévre, 30 kreditértékű tantárgy felvételére meghatározott költségtérítés/önköltség összege.

Amennyiben a hallgató az aktív félévben egyetlen tárgyat sem vesz föl, a képzés adott félévére megállapított költségtérítés/önköltség teljes összegét kell megfizetnie. Ettől a rendelkezéstől a kar a kari mellékletben akkor térhet el, ha az a hallgató számára kedvezőbb. 10 felvett kreditet meghaladóan a karok szabályozzák a fizetendő költségtérítés/önköltség mértékét.

A második, illetve további évfolyamokon a költségtérítés legfeljebb az előző tanévben megállapított költségtérítésnek a Központi Statisztikai Hivatal által az előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet.

Amennyiben a hallgató a tanulmányi ideje alatt szakot vagy tagozatot vált, az új szakra vagy tagozatra előírt költségtérítést, illetve önköltséget köteles a továbbiakban fizetni.

A költségtérítés, illetve az önköltség összegét a megelőző tanév május 31-ig a karon szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Az önköltség összege az adott képzésre tekintettel fennálló hallgatói jogviszony ideje alatt nem módosítható.

A hallgatónak a félévre megállapított költségtérítést, illetve önköltséget a kari kiegészítő rendelkezésekben meghatározott eljárásrend szerint félévenként egyösszegben vagy részletekben kell megfizetni. Részletfizetés lehetősége esetén a költségtérítés, illetve önköltség legalább első részletét, egyösszegű befizetés előírása esetén a költségtérítés, illetve önköltség teljes összegét az őszi félévben legkésőbb október 31-ig, a tavaszi félévben március 31-ig be kell fizetni.

Részletfizetés lehetősége esetén a költségtérítés, illetve önköltség utolsó részletét legkésőbb a vizsgaidőszak kezdete előtt négy héttel kell megfizetni.

Amennyiben a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató az költségtérítés/önköltség teljes összegének vagy részletfizetés esetén legalább egy részletének befizetése után, passzív félév igénybe vételét kéri, vagy hallgatói jogviszonyát megszünteti, a már befizetett önköltség teljes összegét vagy egy részét a dékánhoz benyújtott kérelemmel visszaigényelheti az alábbi szabályok szerint:

- ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 2. hetének végéig kéri, számára a teljes befizetett összeg visszatérítendő;
- ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetének végéig kéri, számára az általa befizetett összeg 50%-a visszatérítendő;
- ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetét követően, de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig
- ha jogviszonyának törlését az őszi félév esetében október 14. után, a



tavaszi félév esetében március 14. után kéri, számára az általa befizetett összeg nem téríthető vissza.

Amennyiben a költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévben aktív hallgatóként regisztrálta magát, de a félév során a hallgatói jogviszonya megszűnik, vagy saját kérésre passzív félévet vesz igénybe, az egyetemmel és a karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell az alábbi szabályok szerint:

- ha jogviszonyának törlését, vagy passzív félév igénybevételét a szorgalmi időszak 2. hetének végéig kéri, mentesül az adott félévben a költségtérítés/önköltség befizetése alól, az esetlegesen már kiírt összeg törölendő;
- ha jogviszonyának törlését, vagy passzív félév igénybevételét a szorgalmi időszak 4. hetének végéig kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 50%-át kell megfizetnie;
- ha jogviszonyának törlését, vagy passzív félév igénybevételét a szorgalmi időszak 4. hetét követően, de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 75%-át kell megfizetnie;
- ha jogviszonyának törlését az őszi félév esetében október 14. után, a tavaszi félév esetében március 14. után kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 100%-át kell megfizetnie.

Amennyiben a hallgató az adott félévben nem kéri jogviszonyának megszüntetését, az adott félévre fennálló fizetési kötelezettségei annak ellenére is fennmaradnak, hogy ha az adott félévben egyetlen kreditet sem teljesített.

A költségtérítés, illetve az önköltség téves megállapítása miatt a hallgató 15 napon belül jogorvoslatot kérhet „*A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendje a Debreceni Egyetemen*” című szabályzatban meghatározottak szerint.

2. A költségtérítéssel/önköltséges hallgatóknak nyújtható kedvezmények

A költségtérítéssel/önköltséges képzésben **legalább egy lezárt félévvel** rendelkező hallgatónak indoklással ellátott kérelme alapján a rektor által átruházott hatáskörben a dékán költségtérítés/önköltség kedvezményt adhat az adott félévre tanulmányi teljesítménye alapján.

A TJSZ 5. § (2) bekezdése alapján költségtérítés/önköltség kedvezményt kérő hallgatónak – amennyiben hivatkozik rá – kirívóan rossz szociális helyzetét igazolnia kell. A kérelemhez minden olyan dokumentum csatolandó, amelynek alapján a kérelmező hitelt érdemlően bizonyítani tudja szociális rászorultságát.

3. 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 költségtérítéssel/önköltséges képzésbe addig, amíg költségtérítéssel/önköltséges képzésben 2 aktív félévet le nem zárt.

- Amennyiben a költségtérítéssel/önköltséges képzésben részt vevő hallgató az költségtérítés/önköltség teljes összegének vagy részletfizetés esetén legalább egy részletének befizetése után, passzív félév igénybe vételét kéri, vagy hallgatói jog- viszonyát megszünteti, a már befizetett önköltség teljes összegét vagy egy részét a dékánhoz benyújtott kérelemmel visszaigényelheti az alábbi szabályok szerint:

- ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 2. hetének végéig kéri, számára a teljes befizetett összeg visszatérítendő;
- ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi



időszak 4. hetének végéig kéri, számára az általa befizetett összeg 50%-a visszaté- rítendő;

- ha jogviszonyának törlését vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetét követően, de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kéri, számára az általa befizetett összeg 25%-a visszatérítendő.
- ha jogviszonyának törlését az őszi félév esetében október 14. után, a tava- szki félév esetében március 14. után kéri, számára az általa befizetett összeg nem téríthető vissza.

- Amennyiben a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató az adott félévben aktív hallgatóként regisztrálta magát, de a félév során a hallgatói jogviszonya megszűnik, vagy saját kérésre passzív félévet vesz igénybe, az egyetemmel és a Karral szemben fennálló tartozásait rendeznie kell az alábbi szabályok szerint:

- ha jogviszonyának törlését, vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 2. hetéig kéri, mentesül az adott félévben a költségtérítés/önköltség befizetése alól, az esetlegesen már kiírt összeg törlendő;

- ha jogviszonyának törlését, vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetéig kéri, az adott félévre kiírt költségtérítési díj/önköltség 50%-át kell megfizetnie;

- ha jogviszonyának törlését, vagy passzív félév igénybe vételét a szorgalmi időszak 4. hetét követően, de őszi félév esetén október 14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 75%-át kell megfizetnie;

- ha jogviszonyának törlését az őszi félév esetében október 14. után, a tavaszi félév esetében március 14. után kéri, az adott félévre kiírt költségtérítés/önköltség 100%- át kell megfizetnie.

Amennyiben a hallgató az adott félévben nem kéri jogviszonyának megszüntetését, az adott félévre fennálló fizetési kötelezettségei annak ellenére is fennmaradnak, hogy ha az adott félévben egyetlen kreditet sem teljesített.

4. 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://mads->

[hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20t%C3%A1rak/Kari%20t%C3%A1rak/ZK/Dokumentumt%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/K%C3%B6lts%C3%A9gt%C3%A9r%C3%A9s%C3%A9rt%C3%A9si%20d%C3%ADj%20cs%C3%B6kkent%C3%A9se%20ir%C3%A1nti%20k%C3%A9relem.pdf](https://mads-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20t%C3%A1rak/Kari%20t%C3%A1rak/ZK/Dokumentumt%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/K%C3%B6lts%C3%A9gt%C3%A9r%C3%A9s%C3%A9rt%C3%A9si%20d%C3%ADj%20cs%C3%B6kkent%C3%A9se%20ir%C3%A1nti%20k%C3%A9relem.pdf)



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. 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/önkölség határidőre 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 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:

Számlaszám: 11738008-21489901 (OTP BANK)

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.
6. Az egyetemmel szemben fennálló, határidőre nem teljesített fizetési kötelezettségei a gyűjtőszámla egyenlegéből automatikusan teljesítésre kerülnek /amennyiben a szükséges összeg részben vagy egészben rendelkezésre áll.

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 FELSŐOKTATÁSI 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 behajtathatja 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? (TVSZ 3. §)

Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott, állami ösztöndíjas, állami részösztöndíjas képzésben és költségtérítéses, önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni, azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,
- ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor által átruházott jogkörében a dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,
- a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,
- a tanulmányaikat első évfolyamon 2012. szeptemberben megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt, Nftv.-ben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján.
- ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az Nftv. 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

A tanulmányaikat első évfolyamon 2012. szeptemberben – majd ezt követően felmenő rendszerben – megkezdő hallgatók esetében a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki

- a jelen szabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányok banvaló előrehaladásával kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- a passzív félévet követően nem kezdte meg tanulmányait.

Mindhárom esetben a döntés meghozatala előtt a hallgatót előzetesen írásban fel kell hívni arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget, és tájékoztatni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről.



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.

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 mesterszakok esetében 2 féléves képzésben **1 félév**, 4 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 **passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve)**. Méltánylást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet. A dékán a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését két félévnél hosszabb összefüggő időtartamban is, vagy a már megkezdett képzési időszak végéig az adott képzési időszakra vonatkozóan, ha a hallgató szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.”

TVSZ 3. § (7)

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://matter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Szervezeti%20%C3%A1rak/Kari%20%C3%A1rak/Z/K/Dokumentum%20%C3%A1r/Nyomtatv%C3%A1nyok/Halaszt%C3%A1si%20k%C3%A9relem.pdf>](https://mad-</p></div><div data-bbox=)



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://mads-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://mads-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 félévet
 - nappali tagozatos hallgatóként tanítási gyakorlatát tölti, vagy munkát vállalt
 - párhuzamos képzésben vesz részt
 - levelező tagozatos hallgató
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.



DEBRECENI EGYETEM
ZENEMŰVÉSZETI KAR

DEBRECENI EGYETEM ZENEMŰVÉSZETI KAR

4032 Debrecen, Nagyerdei körút 82.

Tel.: 52/512-900, e-mail: music@music.unideb.hu

A nyomtatvány neve: ***KÉRELEM KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) TANREND/KEDVEZMÉNYES (EGYÉNI) VIZSGAREND 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 TANÁRKÉPZÉSBEN SZAKOT VÁLTANI, ALAPKÉPZÉSRŐL OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSRE BELÉPNI, VAGY OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉSBŐL ALAPSZAKRA KILÉPNI? (TVSZ 17. § (7))

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 tanárszakra.** – Átvételi kérelmet az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra abban az esetben adhat be a hallgató, ha **két lezárt félév** után az adott szak **legalább 45 kreditjét** teljesítette. A teljesített krediteknek az új képzésbe való beszámíthatóságát a kreditellenőrzési bizottság dönti el. Az átvétel előfeltétele, hogy a felvenni kívánt tanári szak az aktuális felvételi eljárásban meghirdetésre került, továbbá, hogy a hallgató az aktuális felvételi eljárásban rögzített követelményeknek eleget tett.
4. A kérelmeket a választott szaknak megfelelő Kar tanulmányi osztályára kell benyújtani, döntést a dékán hoz, a választott szakért felelős Tanszék véleményének figyelembevételével. A hallgató a szakváltás engedélyezését követően tanulmányait az új szakjának megfelelő Karon folytatja, a szakváltást követő tanévre kiadott képzési- és kimeneti követelmények alapján.

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

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

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



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 30 kreditet** (= két félév átlagában 15 kreditet) kell teljesítenie. Ha a hallgató az utolsó két aktív félévben a 30 kreditet nem szerezte meg, tanulmányait a következő tanévben csak **önköltséges** képzésben folytathatja.

A TVSZ a művészet és pedagógusképzés (OMA) képzési területen a 30 kredit teljesítésén kívül az alábbi tanulmányi átlag elérését is előírja az állami ösztöndíjas státuszt megtartásához:

2023. szept. 1-től: 3,00

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 30 kreditet (függetlenül az elért átlagtól), valamint azt is, akik nem éri el a meghatározott tanulmányi átlagot (2023. szeptember 1-től: 3,00 - 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, TVSZ-ben szereplő feltételeket.

Külföldi felsőoktatási intézményben teljesített félév esetén a tanulmányi ösztöndíjra való jogosultság feltétele az adott intézményben összesen **15 kredit** teljesítése.

Azokban a félévekben, amikor az adott besorolási csoportban az előző félévi ajánlott mintatanterv szerint **18, ezen belül 15 szakmai kreditnél kevesebb vehető fel**, a hallgatók akkor részesülhetnek tanulmányi ösztöndíjban, ha az előző félévben az **ajánlott mintatanterv szerint haladtak**.



KI VIZSGÁZHAT?

Csak az a hallgató vizsgázhat, aki a Neptunban a **tantárgyat/kurzust felvette**, és a hozzá tartozó **vizsgaalkalomra bejelentkezett**, ezért a Neptunból nyomtatott vizsgalapon szerepel a neve. Vizsgára bejelentkezni viszont csak olyan hallgató tud, **akinek nincs pénzügyi tartozása a Kar illetve az egyetem felé**, ezért kérjük, hogy a – bármely félévre – kiírt aktív tételeket szíveskedjenek a Neptunban a Pénzügyek, Befizetések címszó alatt teljesíteni.

“A hallgató a vizsgára a tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsgát megelőző munkanap déli 12 óráig, a vizsgáról való lejelentkezés pedig a vizsgát megelőző munkanap 0.00 óráig lehetséges. Ha a hallgató vizsgára való jelentkezését törölte, már csak olyan vizsgaidőpontokra jelentkezhet át, ahol van szabad férőhely. Vizsgahalasztások miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megjelölni.” **TVSZ 19. § (3)**

Tehát a hallgató köteles a vizsgára a Neptunban feljelentkezni az alábbi határidők figyelembevételével:

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 fentiek figyelembevételét és betartását a vizsgajelentkezések kapcsán.

A **vizsgaidőszak zárását követő két hétben a hallgató** a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél **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 SÜKSÉGES A DIPLOMÁHOZ?

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



KI MIKOR ABSZOLVÁLHAT?

Az abszolutórium megszerzésének feltételei:

1. a szakos tantárgyak, kreditek megszerzése (beleértve az összefüggő szakmai gyakorlatok kreditszámát is);
2. egyéb, szabadon választható tárgyak kreditjeinek megszerzése;
3. a testnevelés tantárgy teljesítése (BA, OMA és művész MA képzésben 2 féléven keresztül)
4. a tűz- és munkavédelem tantárgy 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:
 - szakmai zárószigorlat(ok)/zárószigorlati hangverseny teljesítése
 - összefüggő egyéni tanítási gyakorlat teljesítése
 - portfólió benyújtása és feltöltése a Tanárképzési Központ által meghatározott tárhelyre.

TVSZ 29. § (3) A záróvizsgára bocsátás feltételeit és a záróvizsgát a szakra vonatkozó követelmények határozzák meg. **A tanulmányait 2007. szeptembertől megkezdő hallgató nem bocsátható záróvizsgára, ha az egyetemmel – annak bármely karával, egyéb szervezeti egységével – szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.** Ezt a rendelkezést 2007 szeptemberétől felmenő rendszerben kell alkalmazni.

Nem bocsátható záróvizsgára a hallgató, ha az egyetem leltári tárgyait (kölsönzött könyvek, sporteszközök, a 4. számú kari sajátosságokat tartalmazó mellékletben meghatározott egyéb tárgyak) nem adta le. A leadásról szóló igazolást (un. kikörözést) a hallgatónak a záróvizsgát megelőző munkanapig a kar tanulmányi osztályán le kell adni.

“A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató – majd ezt követően felmenő rendszerben – **a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelményeknek megfelelően tehet záróvizsgát.** Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a karok által meghatározott feltételek szerint tehető záróvizsga. **A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.**” **TVSZ 29. § (6)**



**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
2. tartozásokról szóló igazolás* leadása a Tanulmányi Osztályon

Az alapszakon, mesterszakon, osztatlan tanárszakon, szakirányú továbbképzésben tanulmányaikat befejező hallgatók közül az, aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban minden feltételt teljesít, diplomáját ünnepélyes keretek között veheti át a diplomaosztó ünnepélyen.

Az Nftv. 2022. december 20-án hatályosult változásai alapján a Zeneművészeti Kar gondozásában lévő képzések vonatkozásában a 2021. augusztus 31. után sikeres záróvizsgát tett hallgatók esetében a nyelvvizsga már nem feltétele az oklevél kiadásának.

* [https://music.unideb.hu/sites/default/files/inline-files/20-Igazolás-tartozásról-végzős-hallgatók-részére_2023.pdf](https://music.unideb.hu/sites/default/files/inline-files/20-Igazolas-tartozasrol-vegzo-s-hallgatók-részére_2023.pdf)



**TESTNEVELÉS ÉS MUNKAVÉDELEM TANTÁRGYAK TELJESÍTÉSE A 2022/23.
TANÉVTŐL:**

A testnevelés és munkavédelem tárgyak teljesítésére vonatkozóan a TVSZ 8. § (8) bekezdésében foglaltak az irányadók:

„A hallgató számára a kötelezően előírt, a **szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározottakon túlmenően további, kredittel elismert tárgyak felvételét írhatja elő az egyetem** a képzési idő bármely szakaszában. Ezen teljesített és a tanulmányi rendszerben elismert tárgyak két fokozatú (teljesített/kiválóan megfelelt, nem teljesített/nem felelt meg) értékelést kapnak. Az így kapott kredit és érdemjegy a 2021/22. tanév tavaszi szemesztere előtti időszakra nem számít be az átsorolás feltételeként meghatározott kreditszámba és súlyozott tanulmányi átlagba, és nem számít bele az ösztöndíjindexbe.”

A fentiek értelmében e két tantárgy teljesítése az egyetem minden képzésében kötelező, de **nem számít bele a szakon előírt, az abszolutórium megszerzéséhez előírt kreditek számába**, azonban **mind kreditértéküket, mind értékelésüket figyelembe kell venni az állami ösztöndíjas képzésből önköltséges képzésbe soroláskor, valamint az ösztöndíjjogosultság megállapításakor a 2021/2022. tanév tavaszi szemesztere után.**

A szakon előírt tanulmányi kötelezettsége teljesítése érdekében mind a kötelező, mind a szabadon választható tárgyak felvételekor a fentiekre tekintettel szükséges eljárni, **mert azok körében a munkavédelem és a testnevelés nem számolható el.**