

BEJELENTKEZÉS, A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELTETÉSE (TVSZ III. FEJEZET 17-18. ALCÍM)

A HALLGATÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE, BEIRATKOZÁS ÉS REGISZTRÁCIÓ

A bejelentkezés

A hallgatónak kötelessége a regisztrációs hét végéig eldönteni, hogy bejelentkezik-e aktív félévre, azaz folytatja-e tanulmányait, vagy szünetelteti azt és passzív féléven lesz.

A bejelentkezését az őszi félévben október 14-ig, tavaszi félévben március 14-ig indoklás nélkül visszavonhatja, ekkor féléve passzív lesz. Ezt követően bejelentkezni nem tud.

Ha a hallgató nem jelentkezik be a regisztrációs hét végéig, akkor féléve passzív félévnek fog minősülni. Ezt a Neptunban leadott kérvénnyel a második oktatási hét végéig díj ellenében utólagosan aktiválhatja.

Érvénytelen az aktív félévre tett bejelentkezés, ha a félévet megelőzően a hallgató egyéni támogatási ideje elfogyott, és az így önköltséges képzésre átsorolt hallgató a regisztrációs időszak végéig nem írja alá a képzési szerződést.

Az adatkezelő az első oktatási hét végéig megállapítja a regisztrált (aktív és passzív státuszú) hallgatók névsorát és a Neptunon keresztül értesíti azokat, akiknek a bejelentkezését érvénytelenítette (hivatalból passzív félévvé nyilvánítás).

Az anyakar

Az anyakar az a kar, ahol a hallgató az adott Egyetemen először létesített hallgatói jogviszonyt.

Az Egyetemen létesített több hallgatói jogviszony esetén (felvétel, átvétel), az anyakar nem változik. Az egyes tanulmányi, illetve a tanulmányi ügyeket közvetlenül nem érintő ügyekben az anyakar az illetékes.

Ha a hallgató jogviszonya az anyakarán megszűnik, akkor az új anyakara az lesz, ahol a másik jogviszonya van. Ez három vagy több párhuzamos jogviszony esetén az, ahol a legrégebben fennáll az aktív jogviszonya.

Az anyakar a hallgató kérelmére nem módosítható.

A HALLGATÓI JOGVISZONY SZÜNETELÉSE

A hallgató hallgatói jogviszonyának szüneteltetését erre irányuló nyilatkozattal közli az Egyetemmel a bejelentkezéskor.

A hallgató köteles a lejárt határidejű tartozásait kifizetni vagy kérelmet leadni a fizetés határidejének hosszabbítására a regisztrációs időszak utolsó előtti munkanapján 23:59-ig.

Ha ezt nem teszi meg, akkor jogviszonya szünetel (passzív státusz).

Passzív félév esetén csak a könyvtár és a tantárgy- és kurzusfelvétel teljes időszakában számítógépterem-használatra jogosult.

Rendkívüli helyzetben (szülés, baleset, betegség vagy más, önhibán kívüli váratlan ok) a hallgató egész tanulmányi félévében kérhet passzív félévet. Ezt személyesen vagy meghatalmazott által, vagy a Neptunban kérvény útján kérvényezheti a Kari Tanulmányi Bizottságnál. A kérvényhez csatolni kell az okot igazoló eredeti dokumentumokat. Amennyiben valaki utólagosan passzív félévet kér, a Kari Tanulmányi Bizottságnak rendelkeznie kell a befizetett költségtérítés, önköltség, valamint kifizetett ösztöndíjak, juttatások visszafizetésének módjáról és mértékéről.

Passzív félévet a beiratkozást követő 1. félévben is lehet kérni.

Egymást követően csak maximum 2 passzív félév vehető igénybe. Indokolt esetben ezt a Kari Tanulmányi Bizottság meghosszabbíthatja.

Ígénybe vehető passzív félévek száma képzési szintenként:

- BSc és MSc: 4-4 félév
- Osztatlan képzés: 6 félév

A hallgató adatkezelője köteles értesíteni a hallgatót a szünetelés második félévében, legkésőbb a 9. oktatási végéig, hogy a következő passzív félév kikérése esetén elbocsájtják az Egyetemről.

Súlyos fegyelmi vétség esetén, ha eltávolítják a hallgatót tanulmányaitól, akkor minden szakján szünetel a hallgatói jogviszony. A hallgatói jogviszony szünetelését követően a hallgatóra a beiratkozásakor érvényes tanulmányi rend (mintatanterv) vonatkozik a változásoktól függetlenül. A hallgató kérelmére a Kari Tanulmányi Bizottság engedélyével ettől eltérhet.

A korábban teljesített kreditek érvényességéről és elismerhetőségéről a Kari Kreditátviteli Bizottság dönt.

Kapcsolódó Neptun kérvények

- 031 Kérelem félév utólagos passzíválására
- 031/A Bejelentkezés visszavonása
- 032 Elbocsátás saját kérésre
- 036B Kérelem a passzív félévek megengedett számának emelésére
- 070A - Részletfizetési/Halasztási/Mentességi kérelem kollégiumi fizetési kötelezettség(ek)re
- 076 Részletfizetési kérelem – lejárt kintlévőségekre
- 101/1 Kérelem önköltségi díj befizetési határidejének módosítására
- 101/2 Kérelem DIÁKHITELBŐL fedezendő TANDÍJ befizetési határidejének a módosítására
- 102 Kérvény félév utólagos aktíválására