

031-Utólagos passzív félév kérése

Alapvető tudnivalók

Ezzel a kérvénnyel a félév passzíváltatását kérvényezheti a hallgató. A passzív státuszú félév a hallgatói jogviszony szünetelését jelenti.

A hallgató minden félév elején köteles nyilatkozni, hogy az adott félévben aktív vagy passzív státusszal kíván bejelentkezni. Az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig a korábban tett bejelentkezés visszavonható. Ezt követően az adott félévre nem lehetséges a bejelentkezés, illetve a félév utólagos passzíváltatása csak rendkívüli esetekben lehetséges.

A BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 57. § (6) bekezdése alapján a hallgató kérheti félévének utólagos passzíválását őszi félévben október 14, tavaszi félévben március 14 után is “utólagos passzív félév kérése” kérelemmel rendkívüli esetekben.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 45.§ (2) bekezdése alapján rendkívüli esetnek számít:

- a) várandóság vagy gyermek születése,
- b) szociális helyzet megváltozása,
- c) egészségügyi helyzet megváltozása (baleset, betegség),
- d) egyéb, a hallgató önhibáján kívüli váratlan ok.

A TVSZ 60. § paragrafusa alapján a hallgatói jogviszony szünetelésére az alábbi szabályok vonatkoznak:

1. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje legfeljebb 2 félév lehet;
2. A passzív félévek száma összesen osztott képzésen (BSc, MSc) legfeljebb 4 félév lehet;

A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató nem jogosult valamennyi hallgatói juttatásra, így különösképpen:

- teljesítményalapú ösztöndíjakra (pl. tanulmányi ösztöndíj),
- szociális alapú ösztöndíjakra,
- kollégiumi férőhelyre,
- diákigazolványt érvényesítő matrica átvételére,
- diákhitelre.

Amennyiben részesült a hallgató a félév során bármely hallgatói juttatásban, úgy azt köteles visszatéríteni.

Jogosultak köre

Az Egyetem minden olyan hallgatója jogosult leadni a kérvényt, amennyiben az adott félévre aktív státusszal jelentkezett be.

Leadás Menete

Az utólagos passzív félév kéréséhez a NEPTUN rendszerben az Ügyintézés / Kérvények menüpont alatt a 031 Utólagos passzív félév kérése kérvényt szükséges benyújtani. A leadás menete a következő:

1. A kérvény benyújtása során először meg kell adni a képzési és személyes adatokat – ezeket a NEPTUN automatikusan kitölti, azonban fontos ezeket leellenőrizni.
2. Ezt követően egyértelműen nyilatkozni kell arról, hogy a hallgató élt-e a hallgatói jogviszonyból fakadó jogaival (mint pl. jogviszony igazolás kikérése, diákigazolvány matrica felvétele, ideiglenes diákigazolvány kérése).
3. A kérvény legfontosabb része az indoklás. Itt maximum 500 karakterben meg kell indokolni a kérvény leadásának okát, a körülményt, ami az utólagos passzív félév kéréséhez vezetett. Fontos, hogy a kérelemben minden olyan tényező szerepeljen, amely a hallgatót az tanulmányainak folytatásában hátráltatta.

4. Az indoklásban megfogalmazott okokat és körülményeket minden esetben igazolni szükséges. Az igazolásokat a kérelemhez szükséges mellékletként csatolni.
 - a) Ha egészségügyi okról van szó, akkor annak rövid leírása és igazolás feltöltése szükséges. Az igazolás lehet orvosi igazolás, orvos által hitelesített igazolás, nyilatkozat vagy bármilyen egyéb hiteles dokumentum.
 - b) Ha szociális szükséghelyzet áll fenn, akkor annak a rövid leírása és igazolás feltöltése amennyiben van rá mód. Az igazolás lehet munkaszerződés, jövedelem igazolás, szülő által hitelesített nyilatkozata vagy bármilyen egyéb hiteles dokumentum.
1. Ha egyéb okról van szó, akkor az okok, okfolyamat leírása, és arra vonatkozó igazolás feltöltése. Az igazolás lehet nyilatkozat, oktatói támogatás, levelező fiókból kiexportált képernyő fotó vagy bármilyen egyéb hiteles dokumentum.

Leadási időszak

A kérelem őszi félév esetén október 14. után, tavaszi félév esetén március 14. után bármikor, a félév utolsó napjáig leadható.

Leadás díja

A kérvény leadása díjmentes.

Egyéb tudnivalók

- Az utólagos passzív félév kérésének szabályzati háttérét a TVSZ 57.§-a taglalja. A kérelmet a Kari Tanulmányi Bizottság (KTB) bírálja el.
- A kérelmet a KTB általános eljárásban 15 napon belül bírálja el.
- A kérelem elfogadása esetén:
 - az adott félévre érvényesített diákigazolványt a KTH-ban le kell adni;
 - a passzív jogviszonyt be kell jelenteni mindenhol, ahová aktív hallgatói jogviszonyról szóló igazolás leadásra került;

- az adott félévre folyósított juttatásokat vissza kell fizetni;
- az adott félévre felvett tantárgyak törlésre kerülnek.
- A kérelem elfogadása esetén az Egyetem az adott félévre fizetett önköltségi és kreditdíjakat visszafizeti.