

# Egészségtudományi Kar

## TÁJÉKOZTATÓ 2023



**DEBRECENI  
EGYETEM**



# TARTALOMJEGYZÉK

- Hallgatói jogviszony (3-4)
- Az állami ösztöndíjas hallgató kötelezettségei (5-6)
- Önköltségi díj (7)
- Egyetemi hallgatói gyűjtőszámla (8-9)
- Passzív félévek (10-11)
- Átsorolás (12)
- Jogviszony megszüntetése (13-15)
- Üzenetek (16)
- Késedelmi díjak (17)
- Validáció (18)
- Tantárgyelfogadás (19)
- A vizsgáztatás rendje (20-21)
- Hallgatói észrevétel (22)
- Vizsgakurzus (23)
- Tanulmányi átlageredmények (24)
- Diplomamunka (25-26)
- Záróvizsga (27)
- Oklevél (28)
- Hasznos linkek (29)
- Elérhetőségek (30-32)



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# HALLGATÓI JOGVISZONY

A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozási lapon a hallgató kérheti az adatok pontosítását és aláírásával igazolja az adatok helyességét.

## Adatok:

A hallgató minden félév regisztrációs időszakában köteles ellenőrizni a tanulmányi rendszerben meglévő személyi adatainak, így különösen adóazonosító jelének, társadalombiztosítási azonosítójának, állandó lakcímének, e-mail címének, telefonszámának, korábban megadott bankszámlaszámának meglétét és helyességét.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# HALLGATÓI JOGVISZONY

Az állami ösztöndíjas hallgató nyilatkozik a képzés feltételének vállalásáról, az önköltséges képzésben résztvevő hallgatóval hallgatói képzési szerződést köt az egyetem. Ez a szerződés, mely mindkét fél által aláírásra kerül, a beiratkozási lap melléklete.

A hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat a diákigazolvány, melyet a hallgatói Neptun rendszeren keresztül kell igényelni. (Kormányablak – NEK azonosító)



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓ KÖTELEZETTSÉGEI

- **Oklevélszerzési kötelezettség:** a képzési idő másfélszerese alatt.
- **Munkavállalási kötelezettség:** a sikeres oklevélszerzést követő 20 éven belül az igénybe vett állami ösztöndíjas félévekkel megegyező időtartamú hazai munkaviszonyt köteleles fenntartani.
- **Visszafizetési kötelezettség:** ha az előbbi két kötelezettség valamelyikének nem tesz eleget a hallgató, a jogszabály szankciókat határoz meg, ugyanakkor a hallgató ezen esetekben is többféle kérelmezési lehetőséggel élhet.



# AZ ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓ KÖTELEZETTSÉGEI

A Magyar Állami Ösztöndíjas konstrukció kínálta lehetőségek:

- Főszabályként 12 félévet térít az állam a hallgatóknak (mely több képzésből is állhat).
- Az egyes képzéseknél a támogatási idő a képzési idő + 2 félév.

A magyar állami ösztöndíjról részletes tájékoztatót talál az Oktatási Hivatal honlapján!

<https://www.oktatas.hu/magyar-allami-osztondij>



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**



# ÖNKÖLTSÉGI DÍJ

A félévre esedékes önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

Félévenként minimum 10 kreditnek megfelelő önköltségi díjat kell fizetni.

A kreditarányos díj számítása: 1 kredit díja a hallgató felvételének évében az adott szakra megállapított féléves költségtérítés összege/30.

(Kedvezmények: részletfizetési, szociális, kiváló tanulmányi eredmény alapján).

Nem jelentkezhet be és nem vehet fel tárgyat az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségének nem tett eleget!



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# EGYETEMI HALLGATÓI GYŰJTŐSZÁMLA

A befizetési kötelezettségek (képzési költség, kollégiumi díj, stb.) az egyetem hallgatói gyűjtőszámláján keresztül teljesíthetők. A gyűjtőszámla 2021.08.01-től érvényes adatai:

- A gyűjtőszámla száma: **11738008-21489901 (OTP Bank Nyrt.)**
- Számlatulajdonos: Debreceni Egyetem
- Kedvezményezett neve: **DEBRECENI EGYETEM- NEPTUN GYŰJTŐ SZL**
- IBAN: **HU04 1173 8008 2148 9901 0000 0000**
- SWIFT: **OTPVHUHB**



**DEBRECENI  
EGYETEM**



# EGYETEMI HALLGATÓI GYŰJTŐSZÁMLA

A gyűjtőszámlára történő utaláskor a közlemény rovatban a Neptun kódot kell feltüntetni, NK-Neptun kód formátumban (Neptun kód végig nagybetűvel írva, ügyelve az 0-0, I-1, Z-2, U-V, H-4 stb. megkülönböztetésére, a betűcsere elkerülésére), valamint a hallgató nevét! (példa: NK-AB1234 Vezetéknév Keresztnév).



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# PASSZÍV FÉLÉVEK

A hallgató kérelmére a beiratkozást követően a dékán engedélyezheti hallgatói jogviszonya szüneteltetését, ha szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt önhibáján kívül nem tud eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.

A hallgató minden félév elején a második oktatási hét végéig a Neptun tanulmányi rendszerben köteles nyilatkozni arról, hogy tanulmányait folytatja, vagy passzív félévet vesz igénybe. Félévhalasztást legkésőbb október 14-ig és március 14-ig kérhet.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# PASSZÍV FÉLÉVEK

A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét. Méltánylást érdemlő esetben a dékán egy félévvel meghosszabbíthatja ezt az időszakot. Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# ÁTSOROLÁS

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.

Képzési terület	Képzési szint	Kreditszám	Súlyozott tanulmányi átlag
orvos- és egészségtudomány	alapképzés	15	2,5
	mesterképzés	15	2,5
pedagógusképzés	alapképzés	15	3,0
	mesterképzés	15	3,0
társadalomtudomány	alapképzés	15	3,0
	mesterképzés	15	3,0



**DEBRECENI  
EGYETEM**

# JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉS

Annak az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak a hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató kérelmére tanulmányait költségtérítéses/önköltséges képzésben folytathatja, aki egy tárgy kreditjét nem szerzi meg, vagy a tantervben előírt követelményt nem teljesíti négy tárgyfelvétel után.

Azon hallgatók számára, akik tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses/önköltséges képzésben folytatják, az elmaradt tantárgy pótlására újabb két tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉS

Annak a költségtérítéses/önköltséges hallgatónak a hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, aki egy tárgy kreditjét nem szerzi meg, vagy a tantervben előírt követelményt nem teljesíti hat tárgyfelvétel után.

A finanszírozási formát váltó hallgatók esetében az azonos tantárgy felvételeinek száma összeadódik.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**



# JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉS

A kar megszünteti annak a hallgatónak a jogviszonyát, aki:

- a) a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előre haladásával kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- c) a passzív félévet követően nem kezdte meg tanulmányait,
- d) amennyiben a hallgató nem tesz eleget fizetési kötelezettségének.

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.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# ÜZENETEK

Az elektronikus 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 az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül érkező hivatalos írásbeli értesítéseket figyelemmel kíséreni, és az értesítés tartalmának megfelelően eljárni.

**Az Egészségtudományi Kar tanulmányi ügyekkel kapcsolatos e-mailjeit az „ETK T0” tárgyú üzenettel küldi!**



**DEBRECENI  
EGYETEM**

# KÉSEDELMI DÍJAK

A hallgatók a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, illetve más szabályzatban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén díjat köteles fizetni, melynek mértékét a Térítési és Juttatási Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

Pl.:

- Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás: 4500 Ft.
- Ismételt javítóvizsga(melyet a hallgató saját magának ír ki): 3000 Ft.
- Felvett, de nem teljesített kredit díja: 1700 Ft/kredit (egy félévben legfeljebb 12 kreditnyi díj írható ki.
- Tantárgyfelvétel késedelme: 1500 Ft.
- Tantárgytörlés késedelme: 3000 Ft.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# VALIDÁCIÓ

(ABE-ápoló, ABE-mentőtiszt)

A DE-ETK lehetőséget ad munkatapasztalatok és egyéb, nem felsőoktatási törvény hatálya alá eső képzésekben teljesített követelmények elismerésére.

A szorgalmi időszak első hetének végéig van lehetőség kérelmet beadni. Amennyiben megállapítható, hogy a hozott tudás megfelel az elvárt követelményeknek a kérelmező mentesül a meghatározott tantárgy ill. gyakorlat teljesítése alól. Ezeket a tárgyakat a meghirdetés fél évében fel kell venni, de az elektronikus leckekönyvbe a „Felmentve” bejegyzés kerül.

(Az eljárás díja: 1.000 Ft./kredit, de minimum 10.000 Ft.)



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

<https://etk.unideb.hu/validacio-1>

# TANTÁRGYELFOGADÁS

A korábban – felsőoktatási intézményben - teljesített tárgyak elismertetése. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 %-os.

A tantárgyelfogadási kérelmet a NEPTUN-rendszer kérvénykezelő felületén kell leadni.

A tantárgyelfogadáshoz szükséges a hallgató leckekönyvének/tárgyak teljesítését igazoló hivatalos dokumentum fénymásolata, az elfogadtatni kívánt tantárgy tematikája.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

A vizsgáztatás szóban vagy írásban, vagy elektronikusan a Moodle rendszerben vagy online történhet.

A hallgató csak olyan tárgyból tehet vizsgát, melyre a félév elején az előírásoknak megfelelően bejelentkezett.

A hallgató egy vizsgaidőszakban tantárgyanként legfeljebb háromszor vizsgázhat.

Az „A” és „B” vizsga ingyenes, ezt követően ha nem sikerült teljesíteni a vizsgát ismételt javítóvizsga díjat köteles a hallgató saját magának kiírni és befizetni a Neptun rendszeren keresztül, ezt követően tud „C” vizsgára feljelentkezni.

Ismételt javítóvizsga díja: 3000 Ft.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**



# A VIZSGÁZTATÁS RENDJE

A hallgató vizsgáról való távolmaradását három munkanapon belül igazolhatja a Tanulmányi Osztályon.

Ebben az esetben a „nem jelent meg a vizsgán” és az „igazoltan távol” bejegyzéseket együttesen alkalmazzuk. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető.

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. Bármely tárgyból a hatodik vizsgát legalább 2 tagú bizottság előtt kell tenni.**



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# HALLGATÓI ÉSZREVÉTEL

A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységnél kifogással élhet. A kifogásolt érdemjegyet a leckekönyvbe, a hallgatói dokumentumba/teljesítési lapra, illetve a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján - ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

A hallgató kifogásának elutasítása esetén, első fokon a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága dönt.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# VIZSGAKURZUS

Azon hallgatók számára biztosított vizsgalehetőség, akik már korábban teljesítették adott tárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit, de nem vizsgáztak, vagy a vizsgájuk sikertelen volt. A vizsgakurzus keretében meghirdetett tantárgyak esetében tanórák nem kerülnek meghirdetésre.

A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnak minősül, így annak számába beszámít.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# TANULMÁNYI ÁTLAGEREDMÉNYEK

- A korrigált kreditindex és az ösztöndíjindex a vizsgaidőszak lezárását követően kerülnek meghatározásra.
- Tanulmányi átlageredményként a súlyozott tanulmányi átlagot kell figyelembe venni.
- Ösztöndíjindex a hallgató munkájának mennyiségét és minőségét is értékeli.
- A hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# DIPLOMAMUNKA

- A záróvizsgára bocsátás feltételeként szakdolgozatot /diplomamunkát kell készíteni.
- A szakdolgozat elkészítésének szabályait „A szakdolgozat elkészítésének általános rendje a Debreceni Egyetem Egészségtudományi Karán” c. szabályzat tartalmazza.
- A szakdolgozati témákat a tanszékek minden évben március 15-ig illetve október 15-ig közzé teszik a Neptun rendszerben.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# DIPLOMAMUNKA

- A diplomamunkát papíralapon (spirálozott) és elektronikus formában kell elkészíteni és benyújtani. A diplomamunka elektronikus pdf formátumú változatát a hallgató köteles feltölteni a DE Elektronikus archívumában (DEA).

Amennyiben a bírálók egyértelműen elégtelenre minősítették a diplomamunkát, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható és új diplomamunkát kell készítenie.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**



# ZÁRÓVIZSGA

A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése után tanulmányait záróvizsgával fejezi be. Amennyiben a záróvizsga bármelyik része elégtelen, a záróvizsgát meg kell ismételni.

Ismételt záróvizsga legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehető le. Az Egészségtudományi Kar az őszi és a tavaszi vizsgaidőszakban is szervez záróvizsgát.

A képzésekre vonatkozóan a záróvizsgára bocsátás feltételét, a záróvizsga részeket, valamint a záróvizsga sorrendjét a Képzési program tartalmazza.

**Nappali tagozaton a testnevelési követelmények teljesítése a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele.**



**DEBRECENI  
EGYETEM**

# OKLEVÉL

A sikeres záróvizsgát tett hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül az oklevél kiadásra kerül. Az oklevelet magyar és angol nyelven készül, mely mellé oklevélmellékletet is kiállítunk szintén magyar és angol nyelven.



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# HASZNOS LINKEK:

- Egészségtudományi Kar honlapja: <https://etk.unideb.hu/>
- Debreceni Egyetem Hallgató Önkormányzata:  
<https://dehok.unideb.hu/>
- Szabályzatok: <https://unideb.hu/szabalyzatok>
- Neptun: <https://neptun.unideb.hu/>
- 2011. évi CCIV. Törvény a nemzeti felsőoktatásról  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100204.tv>



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**

# ELÉRHETŐSÉGEINK:

4400, Nyíregyháza, Sóstói u. 2-4.

- Telefon: (42) 404-411 /78135 mellék
- Dékáni Hivatal e-mail: [info@detk.unideb.hu](mailto:info@detk.unideb.hu)
- Tanulmányokkal kapcsolatos ügyek: [to@detk.unideb.hu](mailto:to@detk.unideb.hu)



**DEBRECENI  
EGYETEM**



# ELÉRHETŐSÉGEINK:

4028 Debrecen, Kassai út 26. (A Népegészségügyi Iskola épületében)

Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 400.

Telefon: +36 52 512 768



**DEBRECENI**  
**EGYETEM**



# ELÉRHETŐSÉGEINK:

Központi telefonszám: +36 56 510 300

E-mail: [szolnokcampus@unideb.hu](mailto:szolnokcampus@unideb.hu)



**DEBRECENI  
EGYETEM**



**TANULMÁNYAIKHOZ JÓ EGÉSZSÉGET ÉS  
SOK SIKERT KÍVÁNUNK!**