

KTH hírlevél potenciálisan záróvizsgázó hallgatóknak – 2017/18/2 félév

Kedves Hallgató!

A záróvizsga-időszak közeledte a hallgatók részéről is több adatellenőrzési feladat elvégzését és határidő nyomon követését teszi szükségessé. Azért, hogy feladatainak áttekintésében segítsük, hírlevelünkben összefoglaltuk a záróvizsga jelentkezéssel, adatellenőrzéssel és a hallgatói jogviszony megszűnésével kapcsolatos legfontosabb információkat és feladatokat.

1. A záróvizsga szándék bejelentése

Azon szándékát, hogy a 2017/18/2 félévben záróvizsgázni szeretne, **a Neptun hallgatói web Ügyintézés/Záróvizsgák felületén kell jeleznie a Kar által meghirdetett záróvizsga-időszakra történő jelentkezéssel.**

1.1. záróvizsga-időszakra jelentkezés lépései:

a) záróvizsga-időszak kiválasztása:

Az Ügyintézés/Záróvizsgák felületen minden olyan időszak megjelenik, amihez a Kar a képzését/szakját/specializációját (szakirányát) hozzárendelte. **Az időszakok közül Önnek azt kell kiválasztania, amelyik az Ön által elvégzett képzés/specializáció (szakirány) megnevezését tartalmazza, vagy aminek nevében az a tanszék került megjelölésre, ahol Ön záróvizsgát tesz.**

A záróvizsga-időszaknál látható az időszak nevének felül a Záróvizsga időszak kezdetének és végének dátuma, a Modul név oszlopban a képzés neve vagy a specializáció neve attól függően, hogy a Kar képzéshez vagy specializációhoz rendelte hozzá a záróvizsga-időszakot. Szintén itt látszik a Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete és vége.

A **2017/18/2 félévben** Karonként az alábbi **jelentkezési időszakok** kerültek meghirdetésre:

Kar megnevezése	Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete	Záróvizsga jelentkezési időszak vége
Építőmérnöki Kar	2018.05.14. 00:01	2018.06.03. 23:59
Gépészmérnöki Kar	2018.05.14. 00:01	2018.06.08. 23:59
Építészmérnöki Kar	2018.05.21. 08:00	2018.06.11. 23:59
Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar	2018.05.07. 08:00	2018.06.10. 23:59
Villamosmérnöki és Informatikai Kar	2018.05.02. 00:01	2018.05.31. 23:59
Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar	2018.05.07. 06:00	2018.05.31. 18:00

Kar megnevezése	Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete	Záróvizsga jelentkezési időszak vége
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar	2018.04.10. (kivéve pszichológia mesterszak kognitív pszichológia specializáció, ahol 2018.04.18.; műszaki szakoktató alapszak, ahol 2018.04.23., továbbá műszaki menedzser, pénzügy, MBA, marketing, vezetés és szervezés és számvitel mesterszakok, ahol 2018.05.23. 08:00)	2018.05.06. 23:59 (kivéve pszichológia mesterszak kognitív pszichológia specializáció, ahol 2018.05.28 23:59; műszaki menedzser, pénzügy, MBA, marketing, vezetés és szervezés mesterszakok, ahol 2018.06.03. 23:59; továbbá számvitel mesterszak, ahol 2018.06.29. 23:59)
Természettudományi Kar	2018.04.18. 00:01 vagy 2018.04.19. 00:01	2018.05.28. 23:59

b) jelentkezés a GPK-n és a VBK-n kérvény leadásával:

Az időszak kiválasztását követően **az időszak során állva a + (Lehetőségek) opción belül a Jelentkezés/Jelentkezés módosítása opciót kell** kiválasztania. A kiválasztást követően **megjelenik egy Záróvizsga jelentkezés fejlécű ablak. Az ablak bal alsó sarkában található Mentés gombra szíveskedjék kattintani először (annak ellenére, hogy a Felvett záróvizsga tárgyak és a hozzá tartozó vizsgáknál nem jelez találatot a rendszer), hogy megjelenjen a Karnak vagy a Karnak és képzésnek megfelelő záróvizsga jelentkezés kérvény. A kérvény kitöltése után a Következő gombra kattintással léphet tovább, amikor is megjelenik a kitöltött kérvény előnézete, ami a kitöltött kérvény tartalmának ellenőrzését segíti. Amennyiben véglegesnek tekinthető a kérvény kitöltése, akkor a Kérvény leadása gombra kattintva adható le.** Amennyiben módosítás szükséges a kitöltésen, akkor az Előző gombra kattintással térhet vissza a kérvénysablon kitöltéséhez.

A kérvényleadással megtörténik a záróvizsga-időszakra jelentkezés. Amennyiben sikeresen jelentkezett, egy üzenőablakban visszaigazolásra kerül a jelentkezés részeként leadott Neptun kérvény azonosítója, valamint „Sikeresen jelentkezett a záróvizsga időszakra!” tartalmú visszaigazolást is kap a Neptuntól. Sikeres jelentkezés esetén az időszak, amire jelentkezett, félkövérrel szedve jelenik meg és a jelentkezett oszlopban egy zöld színű pipa látható. A

jelentkezés során leadott kérvény megjelenik az Ügyintézés/Kérvények/Leadott kérvények felületen is Ügyintézés alatt státusszal. **A kérvény a záróvizsgára előkészítést követően - általában 1-2 nappal a záróvizsga előtt - kerül csak lezárásra, addig Ügyintézés alatt/Végrehajtás alatt/Szünetel marad a státusza.**

c) jelentkezés az ÉMK-n, az ÉPK-n, a KJK-n, a GTK-n, a TTK-n és a VIK-en (kérvény nélkül):

Ezekon a Karokon a jelentkezésnél nem kell kérvényt kitölteni. **A jelentkezéshez az időszak kiválasztását követően a + (Lehetőségek) opció belül a Jelentkezés/Jelentkezés módosítása opcióra szíveskedjék kattintani. Amennyiben sikeresen jelentkezett, egy üzenőablakban „Sikeresen jelentkezett a záróvizsga időszakra!” tartalmú visszaigazolást kap a Neptuntól. Sikeres jelentkezés esetén az időszak, amire jelentkezett, félkövérrel szedve jelenik meg és a jelentkezett oszlopban egy zöld színű pipa látható.**

Amennyiben sikertelen lenne a jelentkezés, javasolt ellenőrizni a jelentkezéshez esetlegesen beállított feltétel(ek) teljesülését. A záróvizsga jelentkezési időszak kiválasztását követően a sor végi + (Lehetőségek) opció belül a Bővebb opciót választva megjelenő Záróvizsga jelentkezés ablakban az Alidőszakoknál a Leírás/Jelentkezési feltétel mezőben látható a Kar által a jelentkezéshez beállított feltétel szövegesen (pl.„A Szakdolgozat-készítés c. tárgy teljesítése vagy felvétele”).

1.2. lejelentkezés a záróvizsga-időszakról:

A Kar dönt arról, hogy engedélyezi-e a záróvizsga-időszakról lejelentkezést Neptunon keresztül. Amennyiben engedélyezi, az időszakon állva + (Lehetőségek) opció belül a Lejelentkezés opcióra kattintva jelentkezhet le a záróvizsga-időszakról. A lejelentkezés a záróvizsga jelentkezési időszak alatt tehető meg, amíg a tanszék nem osztotta be záróvizsgára.

Ha a Kar nem engedélyezi a hallgató Neptunon történő lejelentkezését a záróvizsga-időszakról, vagy a záróvizsga jelentkezési időszakot követően szeretné visszavonni jelentkezését, a záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb huszonnégy órával a záróvizsgát szervező tanszéknek küldött e-mailben vagy személyesen teheti meg. Ebben az esetben a tanszéki adminisztrátor jelentkezteti le az időszakról és a záróvizsgáról. Kérjük, a záróvizsgáról való lejelentkezésről KTH-s ügyintézőjét is szíveskedjék értesíteni.

1.3. záróvizsga-időszakkal kapcsolatos egyéb információk:

Az Ügyintézés/Záróvizsgák felületen a jelentkezett időszak + (Lehetőségek) opcióján belül a Bővebb opciót kiválasztva megjelenő Záróvizsga jelentkezés ablakban a Záróvizsgaidőszak információ megnevezésű sáv előtti lefelé mutató dupla nyílra klikkelve az információs sáv megnyitásra kerül és láthatóvá válnak azok az információk, amiket a Kar a záróvizsga-időszak és a

záróvizsga jelentkezési időszak meghirdetésénél megadott. A Záróvizsga időszakkal kapcsolatos információk mezőben látható például a Kar által a záróvizsgával kapcsolatban közölt tájékoztató.

1.4. a tanszéken külön is jelentkezni kell:

A szakdolgozat/diplomaterv témát kiadó, ill. amennyiben eltér, a záróvizsgát szervező tanszék a Neptun hallgatói weben való jelentkezésen felül egyéb jelentkezési formát is előírhat. Kérjük, a jelentkezés egyéb formájáról a tanszéken tájékozódjék.

2. Féléves adatok ellenőrzése

A 2017/18/2 félév teljesítését követően kérjük, szíveskedjék ellenőrizni, bekerültek-e eredményei (aláírás, évközi jegy, vizsgajegy) a Neptunba. Amennyiben hiányosságot talál, szíveskedjék a tanszéket az eredmény bejegyzése miatt megkeresni. Ha van olyan tantárgy, amelyet biztosan nem fog teljesíteni, és a tantárgy nem feltétele az abszolutórium megszerzésének, akkor kérjük KTH-s ügyintézőjét e-mailben tájékoztatni.

Szintén javasolt a kötelezően teljesítendő 0 kredit tantervi előírások, mint pl. Testnevelés tantárgyak, Munkavédelem, vagy Szakmai gyakorlat, stb. teljesítése bejegyzésének ellenőrzése.

A tantervben előírt valamennyi tanulmányi- és vizsgakövetelmény teljesítését követően kerül sor az abszolutórium megszerzésének vizsgálatára. Az ügyintézők – a záróvizsgázók nagy száma és a feladat összetettsége, valamint időigénye miatt – jellemzően a záróvizsga időpontok szerinti sorrendben végzik az abszolutórium megállapítását és a státusz abszolváltra állítását. Az előzőek miatt előfordulhat, hogy a státuszát csak a záróvizsgát megelőző 1-2 napban módosítják abszolváltra.

3. Személyes adatok ellenőrzése

A személyes, előképzettség és nyelvvizsga adatok ellenőrzését a Neptun hallgatói weben a **Saját adatok/Személyes adatok illetve a Képzettségek/Képzettségek és Nyelv** füléken szíveskedjék elvégezni. (Az említett felületeken a Bővebb opciót választva válik láthatóvá valamennyi mező tartalma.) Amennyiben eltérést talál, akkor a „888 Adateltérés bejelentése, Személyes adat változtatási kérelem” elektronikus kérvényen jelezze. Ha a kimeneti követelményben meghatározott nyelvvizsgája a Neptunban nincs bejegyezve, akkor ügyfélfogadási időben a KTH-ban, az információs pultnál tudja eredeti nyelvvizsga-bizonyítványát bemutatni (Az információs pult az R. ép. aulájában található).

A záróvizsga-időszakot megelőzően a hallgató személyi anyagában fellelhető dokumentumok alapján az ügyintézők is ellenőrzik az adatok helyességét, és kérdés esetén felveszik a hallgatóval a kapcsolatot. A kapcsolatfelvételhez elengedhetetlen, hogy adatai (telefonszám, e-mail) a legfrissebbek legyenek, ezért kérjük, hogy azokat ellenőrizze, szükség szerint aktualizálja. Továbbá kérjük, szíveskedjék Neptun- és e-mail üzeneteit rendszeresen nyomon követni.

4. Tartozásmentesség ellenőrzése

Esetleges tartozását a Neptun hallgatói web **Pénzügyek/Befizetés és Visszafizetés** felületén ellenőrizheti úgy, hogy a Félévek választóablakban a **Minden félévet**, a **Státusz** választóablakban az **Aktív státuszt** állítja be, majd megnyomja a **Listázás** gombot. Kérjük a kiírásokat, valamint a könyvtári, ill. a BME egyéb szervezeti egységeivel (pl. kollégium)

szemben fennálló tartozásait figyelemmel kísérni, mert a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban: BME TVSZ) 149. § (5) a) pontja és a Térítési és Juttatási Szabályzat 31. §. (2) bekezdése értelmében „**Nem bocsátható záróvizsgára, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget**”. Továbbá a **BME TVSZ 149. § (5) b) pontja alapján akkor sem bocsátható a hallgató záróvizsgára, ha az Egyetem tulajdonát képező, általa használatra átvett eszközöket (pl. könyvtári könyvet) nem adta vissza.**

5. Diákigazolvány leadása

Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 38. § (1) a) pontja szerint a felsőoktatási intézmény köteles a diákigazolványt haladéktalanul bevonni, és ennek érdekében a hallgatót a korábban kiadott diákigazolványának beszolgáltatására felszólítani, amennyiben az igazolványra jogosító hallgatói jogviszony megszűnik.

Ha a 2017/18/2 félév végéig abszolutóriumot szerez és ezáltal a hallgatói jogviszonya megszűnik, akkor 2018. október 31-ig jogosult a diákigazolványra. Október 31-ét követően a KTH visszavonja a diákigazolványát a Neptun rendszerben, az igazolványt nem kell leadnia a KTH-ban.

Amennyiben a hallgatói jogviszony megszűnését követően a diákigazolvány érvényességi idején belül új jogviszonyt létesít a BME-vel (pl. BSc/BA képzésen végzett hallgató MSc/MA képzésre felvételt követően újra beiratkozik) – és a diákigazolványon feltüntetett adattartalom változatlanul megfelel a valóságnak – a diákigazolványt nem kell bevonni, az a továbbiakban is érvényes marad.

6. Azoknak, akik jelentkeztek a 2018. évi általános felsőoktatási felvételi eljárásban: az oklevél megszerzéséről szóló igazolás kiállítása, átvétele, feltöltése a felvételi jelentkezéshez

A felvételi eljárásról szóló szabályozás alapján a **felvételi kérelem benyújtását követően megszerzett dokumentumok másolatának végső benyújtási határideje 2018. július 11.**, az ezt követően benyújtott dokumentummásolatokat nem lehet figyelembe venni. **Amennyiben július 11-ig az oklevél nem kerül kiállításra, akkor a szabályozás szerint a jelentkezőnek a felsőoktatási intézmény által használt kötelező formanyomtatványon kiállított oklevél-igazolását kell feltöltenie, miszerint a jelentkező záróvizsgáit teljesítette, rendelkezik az oklevél kiállításához szükséges nyelvvizsgabizonyítvánnyal, vagyis az oklevél kiállítása folyamatban van.** A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 51.§ (3) bekezdése alapján az oklevél-igazolás csak akkor fogadható el, amennyiben azt a jelentkező számára a záróvizsga napjától vagy a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított legfeljebb harminc napban állították ki, a korábban oklevelet szerettek kötelesek az oklevél másolatát benyújtani.

Az oklevél megszerzéséről szóló igazolást a többi dokumentumhoz hasonlóan a jelentkezőnek kell feltöltenie. Az igazolást ügyfélfogadási időben az R. ép. aulájában akkor veheti át, ha a Tanszék megküldte a záróvizsga anyagát a KTH-ba, azt feldolgoztuk, és a Neptun Tanulmányok/Képzés adatok felületén a Státusz Diplomát szerzett-re módosul, valamint az oklevél eredménye, száma és ideje kitöltésre került.

Az oklevél megszerzéséről szóló igazolás a felvételi eljárásban a végzettségi szint megállapításához szükséges, az oklevél minősítéséről vagy a záróvizsga eredményéről kiállított egyéb igazolás nem helyettesíti azt.

A felvételi eljárásban kötelezően feltöltendő oklevél-igazoláson felül – kérés esetén – a KTH az oklevél minősítését, a záróvizsga eredményét és az utolsó 4 aktív félév féléves adatait,

valamint a halmozott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlagot tartalmazó igazolást is kiállítja, ami szintén feltölthető a felvételi jelentkezéshez, amennyiben pl. másik felsőoktatási intézmény mesterképzésére (is) jelentkezett. Ezen igazolás feltöltése fakultatív, **a sorszámozott formanyomtatványon kiállított, oklevél megszerzéséről szóló igazolást viszont kötelező feltöltenie.**

Júniusban bővebb ügyfélfogadási időben állunk rendelkezésre. Az adott napi ügyfélfogadási időről a KTH honlapján (<http://kth.bme.hu/>) talál majd tájékoztatást.

Az igazolás átvételéhez kérjük, szíveskedjék magával hozni személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványát. Az igazolás meghatalmazással is átvehető. A meghatalmazáshoz használható űrlap letölthető a KTH honlapján a Hirdetmények/E-ügyintézés (http://www.kth.bme.hu/document/929/original/Meghatalmazas_2013.pdf) felületről.

Az oklevél megszerzéséről szóló igazolás (kérésre) angol nyelven is átvehető a magyarral együtt.

7. Záróvizsga-időszakok, hallgatói jogviszony megszűnésének dátuma

A 2017/18/2 félévi záróvizsga-időszakot a Karok az alábbiak szerint hirdették meg:

Kar megnevezése	Záróvizsga-időszak
Építőmérnöki Kar	2018. június 18. – 29.
Gépészmérnöki Kar	2018. június 26. – 2018. július 2.
Építészmérnöki Kar	2018. június 18. – 29.
Vegyészmérnöki és Biomérnöki Kar	2018. június 18. – 29.
Villamosmérnöki és Informatikai Kar	<p><u>Az elkülönített záróvizsgák időszaka:</u> BSc képzés: 2018. június 5. (közös az MSc felvétellel) 5 éves egyetemi képzés: 2018. június 4 – 8.</p> <p><u>Záróvizsgák, védések:</u> BSc képzés: 2018. június 12 – 29. MSc és 5 éves egyetemi képzések: 2018. június 11 – 29.</p>
Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar	2018. június 11. – 25.
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar	2018. május 29. – 2018. június 29.
Természettudományi Kar	2018. május 29. – 2018. június 29.

Felhívjuk figyelmét, hogy a táblázatban megadott záróvizsga-időszakok nem minden esetben foglalják magukban az elkülönített záróvizsgákat, valamint a közös BSc záróvizsga és MSc felvételi időpontjait. Mindenképpen javasolt előzetesen a záróvizsgáztató Tanszéken tájékozódnia.

A végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésével megszűnik a **hallgatói jogviszony**, a jogviszony **megszűnésének dátuma a BME TVSZ 67. § (1) bekezdése alapján az adott**

képzési ciklust követő első záróvizsga-időszak utolsó napja. A 2017/2018-as tanév időbeosztásáról szóló 2/2017. (I.31.) sz. Rektori Utasítás alapján a záróvizsga-időszak utolsó napja a 2017/18/2 félévben 2018. július 2., ezért **a hallgatói jogviszony 2018. július 2-án szűnik meg.**

A záróvizsga letételének határideje a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 50. § (3) és a BME TVSZ 149. § (2) – (4) bekezdései alapján:

„A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik záróvizsga-időszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető.

A végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után záróvizsga akkor tehető, ha a szakfelelős – a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetője és a specializációfelelős (ha van) véleményének ismeretében – a szakdolgozat (diplomaterv, diplomamunka) témáját aktuálisnak elfogadja. A korszerűtlennek minősített téma esetén a záróvizsgára jelentkezőnek új szakdolgozatot (diplomatervet, diplomamunkát) kell készíteni. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.”

8. Záróvizsga időpontja, helyszíne, záróvizsgán jelenlét, ill. távolmaradás

A záróvizsgát szervező tanszék osztja be a záróvizsga-alkalomra, majd értesíti a záróvizsga pontos időpontjáról és helyszínéről, valamint a tanszéken tájékozódhat a záróvizsga menetrendjéről is.

Amennyiben a záróvizsgán nem jelenik meg, teljesítménye nem értékelhető. A záróvizsgáról lejelentkezésre a *1.2 lejelentkezés a záróvizsga-időszakról:* c. bekezdésben leírtak szerint van lehetősége.

Amennyiben a záróvizsgán nem tud megjelenni és arról előzetesen nem jelentkezik le, a BME TVSZ 151. § (4) bekezdése alapján a záróvizsgáról történő távolmaradást a záróvizsgát követő nyolc napon belül az azt szervező tanszéknél igazolnia kell. Az egyetemi szabályozás szerint igazolatlan távolmaradás esetén a záróvizsga megismétlésére rendelkezésre álló záróvizsga alkalmak száma eggyel csökken.

9. Saját ügyintéző elérése

Amennyiben a záróvizsgával kapcsolatban további kérdése van és szeretné felvenni a kapcsolatot ügyintézőjével, nevét a Neptun hallgatói web **Tanulmányok/Képzés adatok** felületén találja meg. Az ügyintéző elérhetőségéről a KTH honlapján (www.kth.bme.hu) tájékozódhat a Magunkról/Munkatársak felületen.

10. Oklevél, oklevélmelléklet átvétele, törzslap-kivonat igénylése végzett hallgatóként

Az oklevél kiadásának feltétele a sikeres záróvizsga, továbbá a képzési és kimeneti követelményben előírt nyelvvizsga letétele. Ha a záróvizsga időpontjában rendelkezik az előírt nyelvvizsgával, akkor az oklevél kibocsátásának határideje a sikeres záróvizsga napjától számított 30. nap. Az oklevél személyesen vagy meghatalmazott útján lesz átvehető a KTH-ban ügyfélfogadási időben „oklevél ügyek végzeteknek” sorszámossal (kérjük, előtte érdeklődjön az oklevel@kth.bme.hu címen), az oklevéllel együtt vehető át az oklevélmelléklet is. Amennyiben nem kíván élni a KTH-ban történő átvétellel, akkor a Dékáni Hivatal által szervezett diplomaátadó ünnepségen kapja kézhez oklevelét. Az adott évi diplomaátadó ünnepségek időpontjai megtekinthetők a KTH honlapján a hirdetések (<http://www.kth.bme.hu/hivatal/hirdetmenyek/aktualis/1824/>) között. A diplomaátadó ünnepségre meghívót a Dékáni Hivaltaltól fog kapni.

Amennyiben oklevelét az ünnepélyes diplomaátadó előtt a KTH-ban már átvette, és szeretne részt venni a diplomaátadón, oklevelét a Dékáni Hivatalban kell leadnia. A leadás határidejéről ott tájékozódhat.

Ha a képzési és kimeneti követelményben előírt nyelvvizsgát a sikeres záróvizsgát követően teljesíti, az oklevél kiállításához a nyelvvizsga bizonyítványt ügyfélfogadási időben a KTH információs pultjánál az R. épület aulájában be kell mutatnia. Az oklevél kiállításához csak az eredeti nyelvvizsga bizonyítvány fogadható el, a nyelvvizsga hely által kiadott igazolás alapján az oklevél kiállítása nem kérvehető. Az oklevél kibocsátásának határideje a nyelvvizsga bizonyítvány bemutatását követő 30. nap.

Amennyiben az abszolutórium megszerzését/záróvizsga letételét/oklevél megszerzését követően törzslap-kivonatot szeretne igényelni, igénylését a Neptun hallgatói web Ügyintézés/Kérvények/Kitölthető kérvények felületén a *028/B Törzslap-kivonat kérése végzett hallgatóknak* kérvény leadásával nyújthatja be. A törzslap-kivonat első példánya ingyenes, a további példány(ok)ért 500 Ft/példány szolgáltatási díj fizetendő.

A teljesített tantárgyokról angol nyelven is igényelhet kivonatot. Az igénylésre a *028/A Angol nyelvű leckeönyv másolat kérése végzett hallgatóknak* Neptun kérvény szolgál. Az angol nyelvű dokumentum első példánya ingyenes, a további példány(ok)ért 500 Ft/példány szolgáltatási díj fizetendő.

11. Magyar állami ösztöndíjas finanszírozású hallgatók oklevélszerzési határideje

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 48/A. § a) pontja alapján a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató köteles a képzési és kimeneti követelményekben (a továbbiakban: KKK) meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a KKK-ban meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet. Amennyiben nem teljesíti ezt a feltételt, úgy az igénybe vett állami ösztöndíj 50%-ának megfelelő összeggel visszafizetési kötelezettsége keletkezik a Magyar Állam felé. A visszafizetési kötelezettségről az Oktatási Hivatal határozatban értesíti a hallgatót.

A fenti jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez a kiállított oklevél szükséges, nem elegendő a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése, vagy a záróvizsga sikeres letétele. Az oklevél megszerzésének dátuma az oklevél kiállítás dátumát jelenti. (Az oklevél kiállítás dátuma a Neptun hallgatói web Tanulmányok/Képzés adatok felületen az oklevél ideje mezőben tekinthető meg.) Az oklevélszerzés határideje a KKK szerinti képzési időtől és az esetleges passzív félévek számától függően adott év augusztus 31. vagy március 31. Amennyiben a KKK szerinti képzési idő másfélszerese szerinti utolsó félév őszi félévre esik (pl. szeptemberi kezdésű 7 féléves alapképzések), akkor a hallgató a következő év március 31-ig köteles megszerezni az oklevelet. Ha tavaszi félévre esik a képzési idő másfélszerese szerinti utolsó félév (pl. szeptemberi kezdésű 4 féléves mesterképzések), akkor a hallgatónak adott év augusztus 31-ig kell az oklevelet megszereznie. A passzív félévek nem számítanak bele a KKK szerinti képzési idő másfélszerese szerinti határidőbe, a passzív félévek kitolják az oklevélszerzési határidőt. (További információk: www.oktatas.hu >> Felsőoktatás >> Állami ösztöndíj)

Együttműködését megköszönve, sikeres záróvizsgát kíván:

Központi Tanulmányi Hivatal