



Tisztelt Hallgató!

REGISZTRÁCIÓS-TÁRGYFELVÉTELI IDŐSZAK A 2025/2026. TANÉV II. FÉLÉVBEN

II. félévi szorgalmi időszak	
nem végzős hallgatóknak nappali és levelező tagozaton	2026. február 9 – május 15.
végzős hallgatóknak nappali és levelező tagozaton	2026. február 9 – április 24.
osztatlan tanárképzésben szakmai zárószigorlatozó hallgatóknak	2026. február 9 – április 24.
Tavaszi szünet: 2026. március 30 – április 3.	
II. félévi vizsgaidőszak	
nem végzős hallgatóknak nappali és levelező tagozaton	2026. május 18 – július 3.
végzős hallgatóknak nappali és levelező tagozaton	2026. április 27 – május 22.
osztatlan tanárképzésben szakmai zárószigorlatozó hallgatóknak	2026. április 27 – június 26.
Záróvizsga időszak	
BSc, MSc nappali és levelező tagozaton	2026. május 26 – június 5.
Diplomamunka/szakdolgozat DEÁ-ba feltöltése	2026. április 24.

REGISZTRÁCIÓS HÉT: 2026. február 2. (hétfő) 8.00 óra – február 8. (vasárnap) 23.59 óra

Regisztrációs időszak a 2025/2026. tanév II. félévben azon hallgatóknak, akik az Oktató Munka Hallgatói Véleményezése kérdőívek legalább 80%-át kitöltötték, a regisztráció és a szakmai tárgyak felvételének lehetősége **2026. február 1. vasárnap 8.00 órakor** nyílik meg.

Regisztrálnia minden olyan hallgatónak kell, aki nem fejezte be tanulmányait, azaz gyakorlati jegy, vizsgajegy, szigorlati jegy, testnevelés aláírás, munkavédelem aláírás, esetleg szakdolgozati szeminárium teljesítése stb. van még hátra. A FIR felé jelentett regisztrációs adatok alapján újraszámolódik a hallgatók felhasznált támogatottféléve. Az adatok folyamatosan változnak. Ha a **regisztrációs időszakban derül ki, hogy a hallgatónak elfogyott a felhasználható állami féléveinek száma**, akkor az intézmény köteles őt átsorolni, azaz a 2025/2026. tanév II. félévtől kizárólag **önköltséges formában folytathatja tanulmányait**.

Nftv. 47. § (1) Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

(3) Az (1) bekezdés szerinti képzésben az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe 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 önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.

A hallgató minden félévben legkésőbb a szorgalmi időszak 2. hetének végéig köteles magát (minden általa végzett szak vonatkozásában) a Neptunon keresztül a következő félévre aktívra vagy passzívra regisztrálni, és a félévben teljesítendő tárgyaira a tanulmányi rendszerben és a szabályzat mellékletében előírt más módon bejelentkezni.

A hallgató a megkezdett aktív félév helyett passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb a tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi jogviszonya szünetelését a **Neptunban elérhető elektronikus kérvény kitöltésével**.

Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét) vagy megszüntetését, a hallgatói jogviszony aktívnak minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem.

A passzív félévek száma nem haladhatja meg a képzési idő felét (páratlan féléves idejű képzéseknél felfelé kerekítve). Ezen belül az összefüggő passzív félévek időtartama nem haladhatja meg a két félévet.

A félévre történő regisztráció és a tantárgyak felvétele a szorgalmi időszak második hetének végéig szabadon módosítható. A hallgató minden félév regisztrációs időszakában köteles ellenőrizni a tanulmányi rendszerben meglévő személyes adatainak, így különösen állandó lakcímének, telefonszámának helyességét.

2026K intézményi felvételi eljárásokban felvett hallgatók esetén az aktív státuszt a Hallgatói Adminisztrációs Központ (HAK) munkatársai állítják be a beiratkozást követő 24 órán belül a Neptunban (ennek megtörténtéről automatikus Neptun- és e-mail üzenetet kapnak, ezután tudnak tantárgyakat/kurzusokat felvenni a Neptunban).

Kérjük, ha a központi beiratkoztatáson nem tud részt venni, beiratkozása időpontjának megválasztásakor vegye figyelembe azt, hogy a Neptunban tantárgyat, kurzust felvenni csak aktív jogviszonnyal rendelkező hallgató tud!

A Neptunban az Ügyintézés – Beiratkozás menüpont alatt tudja a hallgató átállítani az aktív státuszt passzívra.

Hallgatói Adminisztrációs Központ intézi: II. Kollégium alagsora hak@unideb.hu

Jogviszony igazolás, tanulmányi teljesítésekről (pl. pályázatokhoz) igazolás, **Pénzügyek (térítési díj, ösztöndíj, számla kiállítás, diákhitel ügyintézés, diákigazolvány.**

Késedelmes regisztráció: 2026. február 23 - 27. péntek 12.00 óráig 5000 Ft / hét különjárás díj ellenében, a Neptunban elérhető „Általános kérelem” elnevezésű elektronikus kérelem kitöltésével kérhető <https://ttk.unideb.hu/>

TANTÁRGY-ÉS KURZUSFELVÉTELI, TANTÁRGY-ÉS KURZUSTÖRLÉSI IDŐSZAK:
(betelt kurzus létszám esetén **létszámemelést a tantárgy/kurzus oktatójától kérhet**)

2026. február 2. (hétfő) 8.00 óra – február 22. (vasárnap) 23.59 óra

SZAKOS tantárgy- és kurzusfelvételi, tantárgy- és kurzustörlési időszak:

2026. február 2. (hétfő) 8.00 óra – február 22. (vasárnap) 23.59 óra

intézményi **SZABADON VÁLASZTHATÓ tárgyak** felvételi időszaka:

2026. február 5. (csütörtök) 9.00 óra – február 22. (vasárnap) 23.59 óra

TESTNEVELÉS tantárgy felvételi időszaka (fizetős órák is):

2026. február 3. (kedd) 9.00 óra – február 22. (vasárnap) 23.59 óra

Minden kurzushirdetést, feltétel beállítást és létszámbeállítást a DE Sporttudományi Koordinációs Intézet végez. A Tanulmányi Osztály ebben nem illetékes! A **testnevelés kurzus létszám bővítését e-mailben kérhetik Sűvöltősné Sággy Annamária** (DE Sporttudományi Koordinációs Intézet) kolléganőnél saghy.annamaria@sport.unideb.hu

A hallgató **köteles 2026. február 22. vasárnap éjfélig, a felvett kurzusait a NEPTUN hallgatói nyilvántartó rendszerben rögzíteni. Ezen időszak alatt a hallgató a tárgyait szabadon le is adhatja, módosíthatja.**

Késedelmes (utólagos) tárgyfelvétel: 2026. február 23 - 27. péntek 12.00 óráig

Felhívom figyelmét, hogy a **Tárgyfelvételi kérelem és az Utólagos tárgyfelvételi/tárgyleadási kérelem** leadásának helye a Neptunban **megváltozott.**

A 2025/26. tanév II. félévtől kezdve ez a három kérelem a hallgatói Neptunba belépve a

Tárgyak - Tárgyhoz kapcsolódó kérvények

menüpontban található meg.

Ezeket a kérelmeket kizárólag azok a hallgatók töltsék ki, akiknek valamilyen okból akadályoztatva van a tárgyfelvele (pl. párhuzamos tárgyfelvele).

A kérelemben csak olyan tárgyakat lehet kérvényezni, amelyek a hallgató mintatantervében megtalálható.

2026. február 28. után a tantárgyfelvétel tekintetében semminemű változtatásra nincs lehetőség.

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.

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. Az igénybe vehető vizsgák száma nincs korlátozva, de mivel egy félévben egy adott tárgyból maximum 3 vizsgajelentkezés engedélyezett, ezért a max. 6 tárgyfelvételhez max. 18 vizsga tartozhat.

A felvett, de nem teljesített kreditek díja és az igazolatlan vizsgahiányzások díja központilag kerül kiírásra az érintett hallgatóknak a Neptunban.

VIZSGAKURZUS

Vizsgakurzus csak előadáshoz hirdethető.

Amennyiben a vizsgakurzussal teljesítendő tárgy előfeltételként szerepel más tárgynál, a ráépülő tárgy ugyanazon félévben történő felvétele csak elektronikus kérelem „*Tárgyfelvételi kérelem*” benyújtásával, az intézet (oktató, oktatási felelős) hozzájárulásával engedélyezhető.

Vizsgakurzusra csak az jelentkezhet, aki már megelőzően felvette a tárgyat, megszerezte az aláírást és van legalább egy eredménytelen vizsgája. A vizsgakurzusra történő jelentkezés tantárgyfelvételnek minősül, így annak számába beszámít.

A vizsgakurzus felvétele a következő adminisztrációs lépésekkel történik: A hallgatók a vizsgakurzus hirdetését közvetlenül az oktatótól kérhetik szóban, az oktató pedig maga eldöntheti, kíván-e vizsgakurzust hirdetni az adott tárgyból. A hallgatók kérelem beadása nélkül maguk felvehetik a meghirdetett vizsgakurzust, mert az elektronikus tanulmányi rendszer csak az arra jogosult hallgatóknak fogja elfogadni a tárgyfelvételt.

Egy szak tananyagának szerkezete, a kurzusok egymásra épülése miatt, vannak olyan kitüntetett, alapozó jellegű tárgyak, amelyekből nem hirdethető vizsgakurzus. Ezeket a kurzusokat minden szakon az érintett oktatók, a szak szakfelelőse és az intézet oktatási felelőse együtt határozza meg.

Rendkívüli esetben (pl. a képzési időt meghaladó tanulmányi idő, hosszabb betegség, kórházi ápolás stb.) az ilyen tárgyakból a hallgató Neptunon keresztül elektronikus kérelmet nyújthat be vizsgakurzus hirdetésre – Általános kérelem. Pozitív elbírálás esetén a hallgatót a Tanulmányi Osztály jelentkezteti be a vizsgakurzusra.

A Tanulmányi Osztály a tárgyfelvételi időszakot követően ellenőrizni és törölni fogja a jogosulatlanul felvett vizsgakurzusokat!

TÁRGYELFOGADÁSI KÉRELEM

Leadási határidő tavaszi félévben **a szorgalmi időszak második hetének vége, 2026. február 20. péntek 12.00 óráig Tanulmányi Osztályon** Gyenge Éva gyenge.eva@science.unideb.hu és Surányi Júlia suranyi.julia@science.unideb.hu kolléganőknek.

Tantárgyelfogadási kérelmet a hallgató egyszer adhat le, az első aktívra regisztrált félévben, felsorolva benne az összes olyan tárgyat, amit el kíván fogadtatni.

A kérelem megtalálható a Kar honlapján. **A határidőt követően a kérelem nem kerül elfogadásra!**

VÉGZŐS HALLGATÓKNAK

A tárgyfelvételi időszakban feltétlenül ellenőrizték le a mintatantervük alapján, hogy minden tárgyat felvették-e, mert ha a záróvizsga előtt derül ki, amikor abszolutórium ellenőrzést végzünk, már nincs lehetőség tárgyfelvételre.

Amennyiben **Ön a 2025/26. tanév II. félévben (nyári) záróvizsgára szeretne jelentkezni**, saját érdekében, tegye meg a szükséges lépéseket **még a félév elején**, melyben a TO munkatársa segítségével lesz Gyenge Éva gyenge.eva@science.unideb.hu és Surányi Júlia suranyi.julia@science.unideb.hu

Az egy féléves **szaknyelvi kurzus** (6. modul) teljesítése (2 kredit) az alapképzésben (BSc) résztvevő minden TTK-s alapszakos hallgató számára kötelező. A szaknyelvi kurzus felvétele a 3. félévnél előbb nem lehetséges. A szaknyelvi félév

finanszírozott formában zajlik, az óralátogatás kötelező. A 2 kredit a szabadon választható kreditek terhére elszámolható. **A szaknyelvi kurzus követelmény teljesítése a végbizonyítvány (abszolutorium) kiállításának feltétele.**

A Debreceni Egyetem alapképzésben (BSc) résztvevő hallgatóinak két féléven keresztül heti egy alkalom (2 óra) testnevelés, mesterképzésben (MSc) részt vevő hallgatóinak egy féléven keresztül, az osztatlan képzésben részt vevő hallgatóinak három féléven keresztül heti két óra testnevelés foglalkozáson való részvétel kötelező. **A testnevelési követelmények teljesítése a végbizonyítvány (abszolutorium) kiállításának feltétele.**

Teljesítés ellenőrzés: Minden hallgatóra a képzésbe való belépésekor érvényes tantervi háló (mintatanterv) követelményei vonatkoznak és abból a **tantárgycsoportonként** (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható) meghatározott **krediteket** kell teljesíteni. (Mivel nem kell minden tantárgyat teljesíteni a mintatantervből, emiatt lehetnek fekete sorok, „nem teljesített” tárgyak amintatantervben.) Fentiek miatt kérjük Önt, hogy a **Neptunban, a web-en** a teljesített tantárgyait ellenőriznisziveskedjék.

Ezt két helyen szükséges megtennie:

Tanulmányok-leckekönyv, félév kiválasztásával (javasolt ellenőrzési módszer!)

Tanulmányok- mintatanterv (mintatanterv kiválasztása – listázás)

Amennyiben kredithiány mutatkozik az ellenőrzés során, még van lehetősége a tárgyfelvételi időszakban a szükséges tárgya/ka/t felvenni!

Tanári MSc esetében a Záró szigorlat felvétele is csak a tárgyfelvételi időszakban lehetséges!

Felhívjuk figyelmét, hogy a „**Munkavedelem**” tantárgy felvétele a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül lehetséges minden félév tárgyfelvételi időszakában. **A tárgy felvétele kötelező, nem teljesítés esetén az abszolutorium nem állítható ki!**

A végzős hallgatókat a tanulmányaik lezárásával kapcsolatos további teendőikről a félév során Neptun-on keresztül e-mail üzenetben értesítjük.

ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSBE RÉSZT VEVŐ HALLGATÓK FIGYELMÉBE

Az önköltségi díj, különeljárás díjak befizetésének határideje: **2026. március 31.**

A **2025/2026-os tanév II. félévre vonatkozó önköltség díjakat** a Hallgatói Adminisztrációs Központ írja ki Neptunon keresztül. Az önköltség/költségtérítés díjak összegéről és a jelenleg érvényes szabályokról a kari honlapról tájékozódhat: <https://ttk.unideb.hu/teritesi-dijak>

A kar valamennyi képzése esetén az önköltségi díj a felvett kreditpontok figyelembe vételével, **kérelem benyújtása nélkül kerül kiírásra központilag** az alábbi szabály alapján:

Az önköltséges képzésben tanulmányokat folytató hallgatók minden aktív félévben kötelesek legalább egy tárgyat felvenni. Amennyiben a hallgató az aktív félévben egyetlen tárgyat sem vesz föl, a képzés adott félévére megállapított önköltség teljes összegét kell megfizetnie.

1-10 felvett kreditértékig az önköltség kiszámításának alapja a szak által az aktuális félévre, 30 kreditértékű tantárgy felvételére meghatározott önköltség összege.

1 kreditértékért fizetendő összeg az önköltség osztva harminccal. Amennyiben a felvett tantárgyak kreditértéke nem éri el a 10 kreditet, abban az esetben is minimum 10 kreditértéknek megfelelő önköltséget köteles fizetni a hallgató.

11-20 felvett kreditértékig az önköltség 75%-a fizetendő,

21- felvett kreditértéktől az önköltség 100%-a kerül kiírásra.

Az önköltséges képzésre felvételt nyert hallgató mentesül az önköltség megfizetése alól, ha az első aktív félévben kizárólag akkreditált tárgyai vannak.

Nem részesülhet önköltség kedvezményben az a hallgató, aki más intézményből került át a DE TTK-ra mindaddig, míg a karon 2 eredményes félévet le nem zárt.

Részletfizetést Neptunon keresztül elektronikus kérelemmel lehet igényelni a tárgyfelvételi időszak lezárását követően. (Külön tájékoztató kerül kiküldésre.)

Amennyiben a hallgató jogviszonya úgy szűnt meg, hogy az egyetemmel szemben fennálló tartozása maradt, majd azt követően külső felvételi eljárással ugyanazon vagy másik képzésen, karon ismételt hallgatói jogviszonyt létesít, az új képzésre történő első beiratkozást követően vizsgára/záróvizsgára akkor jelentkezhet, ha a korábbi jogviszonyaiból megmaradt minden tartozását rendezte, fizetési kötelezettségeit teljesítette.

TTK Tanulmányi Osztály (Kémiai épület 1. emelet)

Tóthné Karászi Krisztina: felvételi, beiratkozás, átjelentkezések

központi telefonszám	+3652512900, +3652512939
telefon mellék	62641
email cím	karaszi.krisztina@science.unideb.hu

Surányi Júlia: tanulmányi ügyek, (tárgyfogadás, záróvizsga, oklevél)

központi telefonszám	+3652512900
telefon mellék	62369
email cím	suranyi.julia@science.unideb.hu

Gyenge Éva: tanulmányi ügyek, (tárgyfogadás, záróvizsga, oklevél)

központi telefonszám	+3652512900
telefon mellék	63355
email cím	gyenge.eva@science.unideb.hu

Sáriné Kókó Edina: hallgatói kérelmek, 4-6 hetes szakmai gyakorlat

központi telefonszám	+3652512900
telefon mellék	62587
email cím	sarine.koko.edina@science.unideb.hu

Csatáry Alexandra: külföldi hallgatók ügyintézése

központi telefonszám	+3652512900
telefon mellék	23351
email cím	acsatary@unideb.hu

Kerekes Ildikó osztályvezető

központi telefonszám	+3652512900
telefon mellék	63352
email cím	kerekes.ildiko@science.unideb.hu dettkto@science.unideb.hu

Eredményes munkát kívánunk a 2025/2026. tanév II. félévére!

DE TTK Tanulmányi Osztály
dettkto@science.unideb.hu