**További tájékoztató a 2024/2025-ös tanév őszi félévének kezdéséről valamennyi tagozaton**

Az alábbi tanévkezdéssel, fizetési határidővel kapcsolatos levelünket kérem, olvassa el figyelmesen!

[FONTOS HATÁRIDŐK](#_Toc176176007)

[TÁJÉKOZTATÁS, TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ, MINTATANTERVEK](#_Toc176176008)

[OKTATÁS](#_Toc176176009)

[KURZUSLEÍRÁSOK, TEMATIKÁK ELÉRHETŐSÉGE](#_Toc176176010)

[LÉTSZÁMBŐVÍTÉS A KURZUSOKON](#_Toc176176011)

[HALLGATÓI JOGVISZONYIGAZOLÁS](#_Toc176176012)

[HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉS](#_Toc176176013)

[DIÁKIGAZOLVÁNY](#_Toc176176014)

[KÉRELMEK BENYÚJTÁSA](#_Toc176176015)

[Tantárgybeszámítási kérelmek leadása](#_Toc176176016)

[FIZETÉSI HATÁRIDŐ, ÖNKÖLTSÉGI DÍJ FIZETÉS](#_Toc176176017)

[ÁTSOROLÁS](#_Toc176176018)

# FONTOS HATÁRIDŐK

Az alábbi beiratkozással kapcsolatos határidőkre hívnám fel a figyelmét ismételten:

|  |  |
| --- | --- |
|   | elsőéves |
|   | **nappali** | **levelező, távoktatás** |
| adategyeztetés, beiratkozási lap nyomtatása leadása | 2024.09.05-ig | 2024. 09.05-ig |
| adategyeztetés, beiratkozási lap nyomtatása leadása pótfelvételin felvételt nyert hallgatóknak | 2024.09.10-ig | 2024.09.10-ig |
| bejelentkezés | 2024.09.05-09.13 | 2024.09.03-09.13 |
| fizetési határidő | 2024.09.04  | 2024.09.04 |
| fizetési határidő pótfelvételin felvételt nyert hallgatóknak | 2024.09.13 | 2024.09.13 |
| tanegységfelvétel | 2024.09.05-09.13 | 2024.09.03-09.13 |

# TÁJÉKOZTATÁS, TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ, MINTATANTERVEK

**Tanulmányi előadók, ügyintézők**

Minden hallgatónak van tanulmányi előadója, ügyintézője. Ezt az információt két helyen is megtalálják. Egyrészt a *Neptun rendszerben a Tanulmányok/Képzési adatok* menüben az Ügyintéző mezőben. Másrészt a vekker.uni-eszterhazy.hu weboldalán az *Információk/Miben segít a TO?* menüpontban vagy Kontaktok menüpontban.

**Tanulmányi tájékoztató, mintatantervek**

Tájékoztatom, hogy az egyes szakok mintatantervei elérhetőek a [www.uni-eszterhazy.hu](http://www.uni-eszterhazy.hu) Hallgatók/Tanulmányi tájékoztatók weboldalon.

**Tájékozódás, további információk**

Az intézményünkben működő elektronikus hallgatói támogató rendszerben (VEKKER) tesszük közzé a hallgatók számára a tanulmányaik megkezdéséhez és sikeres folytatásához, a tanulmányi követelményekkel, valamint a hallgatói szolgáltatásokkal (pénzügyek, ösztöndíjak) és a hallgatói élettel (programok, rendezvények) kapcsolatos valamennyi információt (részletes leírás: [VEKKER](https://io.uni-eszterhazy.hu/download/rHGU6r61OMljnC22xO0Kc9j3rq486hgW0H7tto7a)). A rendszert az alábbi oldalon érheti el: <https://vekker.uni-eszterhazy.hu/login> .

Belépés a Neptun kóddal és a hozzá tartozó jelszóval történik, nem kell külön regisztrálni, csak elfogadni az adatkezelési tájékoztatót. **Felhívom a figyelmét, hogy újabb videóanyagok kerültek feltöltésre a VEKKER rendszer Tanévkezdés menüpontjába. Kérjük, tekintsék meg azokat.**

# OKTATÁS

Első tanítási nap nappali tagozaton: 2024. szeptember 9.

Távoktatás valamint levelező tagozaton a tanegységfelvételt követően kialakult konzultációs rend szerint.

Az oktatás érintő fontos határidőket az egyetem [Oktatási naptár](https://uni-eszterhazy.hu/egyetem/m/oktatas/oktatasi-naptar) tartalmazza.

# KURZUSLEÍRÁSOK, TEMATIKÁK ELÉRHETŐSÉGE

Minden félév elején az oktatók a neptunban közzéteszik az adott tárgy tematikáját, mely tartalmazza a féléves követelményeket, kötelező irodalmakat, a kurzus heti/féléves beosztását, az oktató fogadóórájának időpontját stb. A tematikát a neptunban 2024. szeptember 9-től az alábbi helyen elérhetőek : Tárgyak/Felvett kurzusok/Kurzus adatoknál az Alapadatok fülön Webcím mező.

# LÉTSZÁMBŐVÍTÉS A KURZUSOKON

**A kurzusok meghirdetésével és létszámbővítésével** kapcsolatban a tárgyat meghirdető tanszéki/intézeti adminisztrátorokat kell keresni. Az adott tanegységet meghirdető tanszék/intézet neve megtekinthető a Neptun rendszerben. Kérem, kattintson a Tárgy nevére, majd ezt követően az Alapadatok fülön a Szervezeti egység mezőben megtekintheti, hogy mely egység gondozásában van a tárgy.

A tanszéki/intézeti adminisztrátorok elérhetőségei megtalálható: <https://uni-eszterhazy.hu/egyetem/m/hallgatok/tanulmanyi-ugyek/szervezet/tanszekek>

# HALLGATÓI JOGVISZONYIGAZOLÁS

A hallgatói jogviszony-igazolást a Hallgatói Támogató és Szolgáltató Központ (HTSZK) állítja ki, az egység weboldalán sok hasznos információ és természetesen az elérhetőségek is megtalálhatók: <https://uni-eszterhazy.hu/htszk>

A nappalisok és a levelezősök számára külön kérvény áll majd rendelkezésre a Neptunban.

Az alábbiak szerint kérhetik a dokumentumot:

* a gólyák (jelenleg még „Felvett” státuszúak) a beiratkozást és tanegység-felvételt követően
	+ ezen belül a nappalisok a szorgalmi időszak első napjától a szorgalmi időszak utolsó napjáig csak személyesen
	+ a levelezősök a teljes tanévben kérvényben és személyesen is (a HTSZK ügyfélszolgálatán)

A HTSZK ügyfélszolgálati rendje: (Almagyardombi Kollégium fsz. - Eger, Leányka utca 10.)

<https://uni-eszterhazy.hu/htszk/m/igy-talalsz-meg-minket>

# HALLGATÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉS ESETEI

**Az Egyetem az alábbi esetek fennállás esetén egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki:**

* egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre, vagy a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
* a tanulmányi idő lejártával,
* a tanulmányok megkezdését követő első két félévben nem teljesít legalább tizenöt kreditet, a második félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig,
* az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, tanulmányi eredménye nem érte el a 2,0 súlyozott tanulmányi átlagot,
* a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
* mesterképzésben az első két félév alatt nem teljesíti a bemeneti követelményként előírt tantárgyakat,
* az **azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt**.

# DIÁKIGAZOLVÁNY

**Új diákigazolvány igényléséről** részletes tájékoztató elérhető a VEKKER rendszer Tanévkezdés/Egyéb hasznos információk/Diákigazolvány ügyintézés menüpontjában.

**Új diákigazolvány átvétele:**

Azon hallgatók, akik értesítést kapnak a neptun-rendszeren keresztül, hogy diákigazolványuk megérkezett az egyetemre személyesen a Hallgatói Támogató és Szolgáltató Irodában (Almagyardombi Kollégium) vehetik át ügyfélfogadási időben.

# KÉRELMEK BENYÚJTÁSA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kérelem/beadvány típusok | Benyújtási határidő/ időszak | Mellékelt dokumentumok | Beadás módja |
| Adatváltozás bejelentése | folyamatos | adatváltozást igazoló dokumentum másolata | Neptun rendszeren keresztül |
| Hallgatói jogviszony szüneteltetése regisztrációs időn túl | október 14. |  | Neptun rendszeren keresztül |
| Esélyegyenlőségi kérelmek | folyamatos | a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumok | Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály |
| Hallgatói jogviszony megszüntetése  | folyamatos | - | Neptun rendszeren keresztül |
| Félévközi passziválás (Hallgatói jogviszony szünetelése betegség, baleset, vagy egyéb más váratlan ok miatt) | október 15-január 25. | kérelmet alátámasztó dokumentumok | Neptun rendszeren keresztül |
| Határidőn túli beiratkozás/bejelentkezés | szeptember 20-ig | - | Neptun rendszeren keresztül |
| Jogorvoslati kérelmek  | folyamatos | a jogorvoslati kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumok | Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály |
| Kedvezményes tanulmányi rend | szeptember 15. | Tanulmányi és vizsgaszabályzat alapján | Neptun rendszeren keresztül |
| Méltányossági kérelmek | folyamatos | a méltányossági kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumok | Neptun rendszeren keresztül |
| Szakirány/specializáció/ műveltségi területi modul (továbbiakban modul) változtatása, további modulok felvétele | a modul választás félévében a vizsgaidőszak utolsó munkanapja | - | Neptun rendszeren keresztül |
| Tanegység felvételének / törlésének engedélyezése határidőn túl | szeptember 14-október 4. | - | Neptun rendszeren keresztül |
| Kérelem korábbi tanulmányok beszámításához | szeptember 15. | hitelesített tantárgyi tematikák, hitelesített leckekönyv másolat/kivonat vagy hitelesített törzslap kivonat | Illetékes Dékáni Hivatal |
| Számlakérő | augusztus 25. | Kötelezettségvállalási nyilatkozat | Neptun rendszeren keresztül |
| Költségtérítés/önköltség/térítési díj befizetésének elhalasztására kérelem  | szeptember 12. | - | Neptun rendszeren keresztül |
| Kérelem/beadvány típusok | Benyújtási határidő/ időszak | Mellékelt dokumentumok | Beadás módja |
|

# Tantárgybeszámítási kérelmek leadása

A beszámítási kérelem formanyomtatványa az egyetem honlapjáról letölthető a [Kérelem korábbi tanulmányok beszámításához](https://uni-eszterhazy.hu/egyetem/m/hallgatok/tanulmanyi-ugyek/ugyintezes/formanyomtatvanyok) linkről. Kérem a nyomtatványt nyomtatott nagybetűvel vagy szövegszerkesztővel kitölteni.

A kérelmet az egri képzési helyen az illetékes kari dékáni hivatalba, Jászberényi Campuson az oktatási csoporthoz postai úton kell benyújtani 2024. szeptember 13-ig.

A beszámítás, kreditátvitel történhet más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben teljesített tanegység alapján vagy az EKKE-n korábban teljesített tanegység alapján.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kérelem szükséges | Hitelesített tematikát kell csatolni a kérelemhez  | Hitelesített leckekönyv szükséges | Díjfizetés | A beszámítandó tanegységet a neptun rendszerben fel kell venni |
| Más intézményben teljesített tárgy beszámítása | Igen | Igen | Igen | 500 Ft/beszámítandó tanegység | Igen |
| EKKE jogelőd intézményeiben teljesített tárgy beszámítása | Igen  | Nem | Nem kell hitelesíteni, de leckekönyvi másolat szükséges | Nincs | Nem |

A kreditátvitel részletes szabályozása megtalálható a Hallgatói követelményrendszer Tanulmányi és vizsgaszabályzatának (TVSZ) 17. §-ában.

A Hallgatói követelményrendszer értelmében a korábbi tanulmányok elismerése igazgatási díj ellenében történhet. A benyújtott kérelem alapján az igazgatási díjat a félév során a dékáni hivatal fogja kiíratni a Neptun rendszerbe a hallgatók számára.

Továbbá tájékoztatom, hogy a TVSZ 30. § (26) bekezdése értelmében a hallgató részére az egyetem biztosítja, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel vagy e tárgyak helyett önkéntes tevékenységben vehessen részt. A fentiek alapján lehetőség van az egyetem képzési kínálatában nem szereplő szabadon választható tanegység vagy önkéntes tevékenység beszámítására is. Részletes szabályozás megtalálható a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 30. § (26), (27) bekezdésében.

# FIZETÉSI HATÁRIDŐ, ÖNKÖLTSÉGI DÍJ FIZETÉS

Az önköltségi díj első részletének befizetési határideje: **neptun kiírás szerint**

Az önköltségi díj második részletének befizetési határideje: **2024. október 31.**

Mivel az önköltségi díjat két összegben kell befizetni, további részletfizetési kérelmek beadására nincs lehetőség.

1. **Magánszemély (hallgató) befizetése esetén**

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetemen a **Neptun rendszerben történő gyűjtőszámlás befizetést** kötelesek alkalmazni a hallgatók. Ha pénzt utalt a gyűjtőszámlára, a Pénzügyek menüpontban tudja nyomon követni a gyűjtőszámla-egyenlegét. Gyűjtőszámla egyenleg feltöltése (a kívánt összeget a következő számlaszámra kell utalni):

#### **11739009-23916463**

**A kedvezményezett neve:** Eszterházy Károly Katolikus Egyetem

**Közlemény:** Neptun kód és Név (példa: NK-AB1234 Kis Aladár)

A gyűjtőszámlára utalt összegek a banki átutaláskor 1-2 munkanap alatt érkeznek meg, ezért azt javasoljuk, hogy mindig tartson annyi pénzt a gyűjtőszámláján, amennyi kisebb tételek (pl. IV díj) befizetéséhez szükséges. A rendszer csakis a banki átutalással teljesített befizetéseket tudja fogadni!

**Befizetés Neptun rendszerben**

Befizetés menüpont alatt tekintheti meg a már teljesített és a befizetendő (vagyis aktív) fizetési kötelezettségeinek listáját. Itt lehetősége van a Neptunban az Ön számára rendelkezésre álló fizetési módok segítségével a kötelezettségeinek teljesítésére is. Ezen a felületen listázhatja fizetési kötelezettségeit (Befizetés fül). A szűrések részen kiválaszthatja, hogy az aktuális félév beállítása után a kiírt tételek közül melyek jelenjenek meg: aktív, teljesített. A listában megjelenő tételek tartalmazzák a kiírt tétel nevét, típusát, mely információk segítenek visszamenőlegesen is beazonosítani a kiírt tételeket. A kiírt tétel bővebb adatai között a "Diákhitel státusz" mezőben látható, hogy történt-e diákhitel engedményezés a kiírásra. Az engedményezés státusza lehet: Leadva, Diák-hitelnek feladva, Elfogadva, Visszautasítva.

**TÉTEL BEFIZETÉSE** A befizetetlen (vagyis aktív), kiírt tételeinek befizetéséhez pipálja be a teljesítendő tétel(ek) mellett található „Befizet" jelölőnégyzetet, majd kattintson a „Tovább" –„ befizet" – „tovább" gombra. (vagyis: Befizetések – aktuális félév kiválasztása – listázás – aktív tétel kijelölése – tovább – befizet – tovább)

Aktív tételeket csak a gyűjtőszámlája egyenlegéig tud teljesíteni.

1. **Munkáltató vagy más magánszervezet befizető esetén**

Abban az esetben, ha a hallgató **önköltségi díját átvállalja a munkáltató, esetleg más magánszervezet, a számla igényt a befizetés teljesítése előtt kell jelezni.** Ezt a Neptun rendszerben **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban megtalálható „Számlakérő" adatlap kitöltésével és a honlapon megtalálható cégszerű aláírással ellátott szkennelt formanyomtatvány feltöltésével tudja igényelni. A formanyomtatvány letölthető az alábbi linken [Kötelezettségvállalási nyilatkozat](https://uni-eszterhazy.hu/egyetem/m/hallgatok/tanulmanyi-ugyek/ugyintezes/formanyomtatvanyok). A számlakérő elektronikus kérvény beérkezési határideje: **2024. szeptember 10.** Ezen esetben a befizetést a befizető nevére kiállított számlán szereplő bankszámlára kell teljesíteni. Ezekkel a befizetésekkel a hallgatónak nincs teendője, a befizetést az EKKE belső feladással fogja teljesíteni. A határidő után beérkezett kérelmeket nem áll módunkban A fizetési kötelezettségekről a tételek kiírása után azonnal el kell készíteni a számlát, ezt követően nem tudunk kötelezettségvállalót elfogadni. **Ezért nincs lehetőségünk arra, hogy a már kiállított számlákat módosítsuk!**

1. **Diákhitel2:**

Neptun rendszerben a Pénzügyek-beállítások menüpontban a Diákhitel2 szerződésszám rögzítése címszó alatt a Diákhitel2 szerződésszám négyzetbe írja be a diákhitel szerződésének számát, majd kattintson a „mentés" gombra. Következő lépésként pénzügyek – befizetések menüpontban a **2024/2025/1** félévet listázva a + jelre klikkelve a Diákhitel2 gombra kattintva ide is rögzítse be a szerződése számát. Figyelem! Annyi tételnél kell a fenti műveletet elvégeznie, ahány tételt a Diákhitel2 segítségével kíván megfizetni. Ezen adat megadása után a diákhitel megérkezése napjáig fizetési határidő módosítást fogunk engedélyezni önnek.

# ÁTSOROLÁS

Önköltséges/költségtérítéses finanszírozási formára való átsorolásra hivatalból 3 okból kerül sor:

* az utolsó két olyan félévben, amelyben a hallgató hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább 25 kreditet vagy súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el a 2,75-öt,
* Nftv. 47.§ (3) alapján, ha a hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott támogatási idő + 2 félév alatt tanulmányait nem tudja befejezni, tanulmányait költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti maximum 12 félév állami támogatási időt egyébként még nem merítette ki.
* Nftv. 47.§ (1) bekezdés szerinti maximum 12 államilag támogatható félévet túllépi.

Eger, 2024. szeptember 2.

Varga Csilla sk.

 osztályvezető