



## DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektor: *Dr. Bölskei Gusztáv (PhD, dr. habil), egyetemi tanár*  
H-4026 Debrecen, Kálvin tér 16. Tel: +36-52/518-536, +36-52/518-515;  
e-mail: csikos.judit@drhe.hu; kustar.zoltanne@drhe.hu

### Beiratkozási tudnivalók

**A beiratkozás pontos időpontját, helyszínét valamint a Neptun tanulmányi rendszerhez szükséges azonosítót és jelszót a felvételi kiértesítő levélben találja.**

A felvételt nyert hallgatók beiratkozásához szükséges iratok:

- **2 db 4 x 4 cm-es fénykép** az indexbe
- **eredeti érettségi bizonyítvány és fénymásolata(!)**  
(MA szakra jelentkezők esetében az eredeti Oklevél)
- **eredeti nyelvvizsga bizonyítvány** (ha van) **és fénymásolata(!)**
- **oklevél fénymásolata** (ha van)
- **felsőfokú szakképzésben szerzett bizonyítványok fénymásolata** (ha van)
- **kitöltött iratkozási lap** (a honlapról letölthető lesz augusztus 20. után)
- **személyi igazolvány, lakcímkártya fénymásolata**
  - **Külföldi hallgatóknak: külföldi útlevél**, Magyar igazolvány (ha van), magyar útlevél (ha van), **tartózkodási cím bejelentésének igazolása**
- **adóazonosító, TAJ szám, (OM azonosító – ha van) fénymásolata**
- **bankszámlaszám**
- **NEK adatlap fénymásolata**
- **Ügyfélkapu regisztráció igazolása**

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy amennyiben nem rendelkezik **adóazonosítóval** és **bankszámlával** (bankkártyával együtt) még **a tanév kezdete előtt** feltétlenül pótolja ezeket! (Külföldi hallgatók is!)

A *Diákigazolvány igényléshez* fel kell keresnie egy okmányirodát, ahol be kell szerezni egy ún. *NEK adatlapot*. (A magyarországi bejelentett tartózkodási hellyel nem rendelkező külföldi állampolgárok részére a diákigazolványt abba az Okmányirodába postázzák ki, ahol a NEK adatlapot **igényelte**.) A NEK adatlap fénymásolatát a beiratkozáskor hozza magával.

Az állami ösztöndíjas képzéssel kapcsolatos tudnivalókat kérjük nagyon figyelmesen tanulmányozza végig, mert a beiratkozással létrejön a szerződés a hallgató és az állam között, mely bizonyos esetekben pénz visszafizetési kötelezettségekkel is járhat a hallgatóra nézve.

Minden beiratkozott hallgatónak *Ügyfélkapu regisztrációval* kell rendelkezni, melyet a Kormányablakoknál lehet díjmentesen kezdeményezni. Az *Ügyfélkapu regisztrációról* szóló igazolást a beiratkozáskor be kell mutatni!

A 2015/16-os tanév I. félévének órarendjéről 2015. szeptember 1. után a <http://drhe.hu/orarend> linken tájékozódhat. Az órarend megváltoztatásának jogát az intézmény fenntartja!



## DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektor: *Dr. Bölskei Gusztáv (PhD, dr. habil), egyetemi tanár*  
H-4026 Debrecen, Kálvin tér 16. Tel: +36-52/518-536, +36-52/518-515;  
e-mail: csikos.judit@drhe.hu; kustar.zoltanne@drhe.hu

### A Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. sz. melléklete

#### A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat beiratkozással kapcsolatos rendelkezései:

**10§ (3)** A szorgalmi időszak első hete a regisztrációs hét, amely a beiratkozásra, a regisztrálásra és a kurzusok felvételére, továbbá a (fél-)évkezdő és a csendes napok lebonyolítására szolgál. Ezen a héten oktatás nincs. A szorgalmi időszak első három hete a regisztrációs időszak, amelynek második és harmadik hetében – az oktatással párhuzamosan, jelen szabályzat keretei között – van lehetőség a regisztrálásra és a tantárgyfelvételre. A vizsgaidőszak utolsó hete a sikertelen vizsgák megismétlésére és a javítóvizsgákra van fenntartva.

**11§(1)** A hallgató köteles tanulmányai folytatásának vagy tanulmányai szüneteltetésének szándékát az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül jelezni. Ezt legkésőbb a regisztrációs hét végéig, levelező és esti tagozaton pedig az első konzultáció napján köteles megtenni. Az a hallgató, aki az oktatási rektorhelyettes engedélyével a vizsgaidőszakon kívüli időben vizsgázott, az utolsó sikeres vizsgát követő 2 munkanapon belül külön engedély nélkül regisztrálhat.

(2) A regisztrációs időszak során a hallgató

- a) az elektronikus nyilvántartó rendszerben pontosítja a beiratkozás során rögzített, időközben megváltozott adatait,
- b) elektronikusan felveszi a tantárgyakat,
- c) az illetékes Tanulmányi Osztályon érvényesítteti diákigazolványát.