



## 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 igazolványkép**
- **eredeti érettségi bizonyítvány és fénymásolata(!)**  
(MA szakra jelentkezők esetében az eredeti Oklevél és fénymásolata)
- **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 (állami ösztöndíjas képzésre felvetteknek)**
- **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 **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 2017/2018. tanév I. félévének órarendjéről várhatóan 2017. augusztus 22. után a <http://drhe.hu/orarend> linken tájékozódhat.

## **Kivonat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat vonatkozó pontjaiból:**

### **A tanév időbeosztása**

#### **10. §**

(1) Az oktatás féléves rendszerben folyik, a tanév egy őszi félévből és egy tavaszi félévből áll. A DRHE képzéseit hétfőtől szombatig szervezi. Intézményi rendezvények (egyetemi, közgyűlések, évnyitók, évvárók, csendesnapok stb.) valamint az egyházi alkalmazott képzésekhez kapcsolódó tanulmányi kötelezettségek vasárnap és egyéb munkavégzés nélküli napokon is szervezhetők.

(2) A félévnek két része van: a szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak. A szorgalmi időszak hossza mindkét félévben 13–15 hét, a vizsgaidőszaké legalább 6 hét. A tanév időbeosztását (határnapok) évenként a Szenátus állapítja meg. A tavaszi félévben a vizsgaidőszakon túl, azt követően egy hét időtartamú záróvizsga-időszakot is kell biztosítani.

(3) A szorgalmi időszak kezdetéig van lehetőség a regisztrálásra és a tantárgyfelvételre. A szorgalmi időszak első és második hetében – az oktatással párhuzamosan, csak jelen szabályzat 11. § (3) bekezdése szerint van lehetőség a regisztrálásra és a tantárgyfelvételre. A vizsgaidőszak utolsó hete a sikertelen vizsgák megismétlésére és a javítóvizsgákra van fenntartva.

(4) Karácsony, Virágvasárnap, Nagypéntek, Húsvét, a Mennybemenetel ünnepe, Pünkösöd, valamint a Reformáció ünnepe, mint egyházi ünnep, tanítási szünnapok, ezeken a napokon az oktatás és a vizsgáztatás szünetel. Az egyházi ünnepek a DRHE-n – az egyházi alkalmazott képzések keretében teljesítendő szakmai gyakorlatoktól eltekintve – tanítási szünnapok és munkavégzés nélküli napok.

(6) A levelező, az esti tagozatos hallgatók külön konzultációs rend szerint járnak a foglalkozásokra. A konzultációs rendet az adott szakért felelős intézet vezetője köteles összeállítani, és azt legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetéig a hallgatókhoz eljuttatni.

### **A félévenkénti regisztráció és a tantárgyak felvételének rendje**

#### **11. §**

(1) A hallgató köteles tanulmányai folytatásának vagy tanulmányai szüneteltetésének szándékát az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül jelezni. Ezt a hallgató legkésőbb a szorgalmi időszak kezdetéig 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) a Tanulmányi Osztályon érvényesített diákigazolványát.

(3) A tantárgyfelvétel menete részletesen:

- a) A tanszékek által meghirdetett kurzusok és a tantárgyfelosztás alapján elkészült órarendet a regisztráció kezdő napjáig az oktatási rektorhelyettes utasítására nyilvánosságra kell hozni. A kurzusok időpontja és helyszíne a szorgalmi időszak első napjától kizárólag az oktatási rektorhelyettes engedélyével módosítható.
- b) A szorgalmi időszak első hetében reguláris oktatás van, de az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer még nyitva áll a kurzusok limitjeinek módosítására, valamint – szolgáltatási díj fejében – a hallgatói regisztrációra, tantárgyfelvételre és a tantárgyfelvételek módosítására.
- c) A szorgalmi időszak második hetében – szolgáltatási díj fejében – már csak azok a hallgatók regisztrálhatnak és vehetnek fel tantárgyakat, akik két, egymást követő passzív félévről térnek vissza, és akiknek erre vonatkozó, írásbeli kérelmét az oktatási rektorhelyettes jóváhagyja.
- d) A leckekönyvet a hallgató a szorgalmi időszak utolsó hetében a Tanulmányi Osztályról kikéri, és abba a felvett tantárgyakat az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerrel egyezően beírja.
- e) A leckekönyvet a hallgatónak a vizsgaidőszak végéig le kell adnia a Tanulmányi Osztályon.

(4) A (2)–(3) bekezdés szerint felvett tantárgyak kreditértéke egy adott félévben nem lehet több mint a mintatantervben szereplő átlagos félévi érték + 10. A 40 kredit feletti tárgyfelvételt egyedi elbírálás alapján – kizárólag külföldi részképzésben teljesített kreditek befogadása alapján vagy végzős hallgató esetében – az oktatási rektorhelyettes engedélyezheti.



