



## 031 – UTÓLAGOS PASSZÍV FÉLÉV KÉRÉSE

### Alapvető tudnivalók

A hallgató minden félév elején köteles nyilatkozni, hogy az adott félévben aktív vagy passzív státusszal kíván bejelentkezni. Az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig a korábban tett bejelentkezés visszavonható. Ezt követően az adott félévre bejelentkezni nem lehetséges, illetve azt visszavonni csak rendkívüli esetekben lehetséges a félév utólagos passziválásával.

Az utólagos passzív félév kérése kérelemmel rendkívüli esetekben a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 57. § (6) bekezdése alapján a hallgató kérheti félévének utólagos passziválását őszi félévben október 14, tavaszi félévben március 14 után is. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 45.§ (2) bekezdése alapján rendkívüli esetnek számít:

- a) várandósság vagy gyermek születése,
- b) szociális helyzet megváltozása,
- c) egészségügyi helyzet megváltozása (baleset, betegség),
- d) egyéb, a hallgató önhibáján kívüli váratlan ok.

A passzív státuszú félév a hallgatói jogviszony szünetelését jelenti. A TVSZ 60. § paragrafusára alapján a hallgatói jogviszony szünetelésére az alábbi szabályok vonatkoznak:

1. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje legfeljebb 2 félév lehet;
2. A passzív félévek száma összesen osztott képzésen (BSc, MSc) legfeljebb 4 félév lehet;

A hallgatói jogviszony szünetelése alatt a hallgató nem jogosult valamennyi hallgatói juttatásra, így különösképpen:

- teljesítményalapú ösztöndíjakra (pl. tanulmányi ösztöndíj),
- szociális alapú ösztöndíjakra,
- kollégiumi férőhelyre,
- diákigazolványt érvényesítő matrica átvételére,
- diákhitelre.

Amennyiben részesült a hallgató a félév során bármely hallgatói juttatásban, úgy azt köteles visszatéríteni.

### Jogosultak köre

A kérelmet az Egyetem bármely hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója leadhatja, aki az adott félévre aktív státusszal jelentkezett be.



## Leadás menete

Az utólagos passzív félév kéréséhez a NEPTUN rendszerben az *Ügyintézés / Kérvények* menüpont alatt a *031 Utólagos passzív félév kérése* kérvényt szükséges benyújtani. A leadás menete a következő:

1. A kérvény benyújtása során először meg kell adni a képzési és személyes adatokat – ezeket a NEPTUN automatikusan kitölti, azonban fontos ezeket leellenőrizni.

031 Utólagos passzív félév kérése

Azonosító: KTH- \$AZONOSITO

A BME szabályzatai alapján alulírott

Neptunkód:

Kar:

Képzés:

Képzéskód:

Kérem a  félév utólagos passzíválását. Amennyiben a jelenlegi félévre onkoltsági díj került kiírásra, kérem annak a BME TJSZ 10. § (9) pontja alapján történő rendezését.

2. Ezt követően egyértelműen nyilatkozni kell arról, hogy a hallgató élt-e a hallgatói jogviszonyból fakadó jogaival (mint pl. jogviszony igazolás kikérése, diákigazolvány matrica felvétele, ideiglenes diákigazolvány kérése).

Nyilatkozat

Hallgatói jogviszony igazolást a fenti félévben

Diákigazolványt és/vagy érvényesítő matricát a fenti félévben

Ideiglenes diákigazolványt a fenti félévben

Az eddigi passzív féléveim száma a fenti képzésen

A kérelmezett félévet megelőző (egymást követő) két félévem státusza passzív volt

Pénzügyi státuszom a fenti képzésen Állami ösztöndíjas, kötött felhasználású diákhitel (Diákhitel 2) igénylő vagyok

(Igen válasz esetén a kérelemhez a diákhitel szerződés hitel felvevő és az intézmény által aláírt első oldalának becsatolása PDF formátumban kötelező.)

3. A kérvény legfontosabb része az indoklás. Itt maximum 500 karakterben meg kell indokolni a kérvény leadásának okát, a körülményt, ami az utólagos passzív félév kéréséhez vezetett. Fontos, hogy a kérelemben minden olyan tényező szerepeljen, amely a hallgatót az tanulmányainak folytatásában hátráltatta.

Az alábbi mezőben indokolhatja kérését: (max.500 karakter)

4. Az indoklásban megfogalmazott okokat és körülményeket **minden esetben igazolni szükséges**. Az igazolásokat a kérelemhez szükséges mellékletként csatolni.
  - a. Ha egészségügyi okról van szó, akkor annak rövid leírása és igazolás feltöltése szükséges. Az igazolás lehet orvosi igazolás, orvos által hitelesített igazolás, nyilatkozat vagy bármilyen egyéb hiteles dokumentum.
  - b. Ha szociális szükséghelyzet áll fenn, akkor annak a rövid leírása és igazolás feltöltése amennyiben van rá mód. Az igazolás lehet munkaszerződés, jövedelem igazolás, szülő által hitelesített nyilatkozata vagy bármilyen egyéb hiteles dokumentum.



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

- c. Ha egyéb okról van szó, akkor az okok, okfolyamat leírása, és arra vonatkozó igazolás feltöltése. Az igazolás lehet nyilatkozat, oktatói támogatás, levelező fiókból kiexportált képernyő fotó vagy bármilyen egyéb hiteles dokumentum.

### Leadási időszak

A kérelem őszi félév esetén október 14. után, tavaszi félév esetén március 14. után bármikor, a félév utolsó napjáig leadható.

### Leadás díja

A kérvény leadása díjmentes.

### Egyéb tudnivalók

- Az utólagos passzív félév kérésének szabályzati háttérét a TVSZ 57.§-a taglalja.
- A kérelmet a Kari Tanulmányi Bizottság (KTB) bírálja el.
- A kérelmet a KTB általános eljárásban 15 napon belül bírálja el.
- A kérelem elfogadása esetén:
  - az adott félévre érvényesített diákigazolványt a KTH-ban le kell adni;
  - a passzív jogviszonyt be kell jelenteni mindenhol, ahová aktív hallgatói jogviszonyról szóló igazolás leadásra került;
  - az adott félévre folyósított juttatásokat vissza kell fizetni;
  - az adott félévre felvett tantárgyak törlésre kerülnek.
- A kérelem elfogadása esetén az Egyetem az adott félévre fizetett önköltségi és kreditdíjakat visszafizeti.