

104 PASSZÍV FÉLÉV ELŐZETES KÉRELME CSED, GYED ALAPJÁN

Hallgatói tájékoztató

A kérvény elektronikus formában a 2024/25. tanév tavaszi félévében nyújtható be a „205 Passzív félév előzetes kérelme, rendkívüli okból” nevű kérvény helyett, amennyiben a kérvény az összefüggő passzív félévek sorában a harmadik, vagy negyedik félévre vonatkozik és a hallgató részére csecsemőgondozási díjat (CSED), gyermekgondozási díjat (GYED) vagy szülési szolgáltatmentességre tekintettel illetményt folyósítanak összhangban a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2025. február 1. napján hatályba lépő módosításával.

Ki adhatja le?

A törvény feltételeknek eleget tevő, képzésén passzív, jogviszonnal rendelkező hallgató. A törvényi feltételekről a [2011. évi CCIV. törvény](#)ben (45. § (1a) bekezdés), továbbá az intézmény által kiadott [tájékoztató](#)ból tájékozódhat.

Mikor adható le?

Az Egyetemi Tanács által elfogadott féléves időbeosztás tartalmazza a benyújtási időszakot. A 2024/25. tanév tavaszi félévében a „205 Passzív félév előzetes kérelme, rendkívüli okból” kérvénnyel megegyezően, a bejelentkezési időszak végéig nyújtható be a 104-es kérvény.

Milyen adatok szerepelnek a kérvényen?

A kérvényező Neptunban szereplő adatai:

- Hallgató személyes adatai:
 - o név,
 - o Neptun-kód,
 - o e-mail cím,
 - o telefonszám.
- Hallgatói képzési adatai:
 - o kar kódja,
 - o képzés kódja, neve,
 - o képzési jogviszony kezdete,
 - o tanulmányi előadó,
 - o hallgató féléves adatai (státusz, pénzügyi státusz, lezárás dátuma)

A kérvényező által megadandó adatok:

- Feltöltött igazoló dokumentumok (gyermek születési anyakönyvi kivonata, CSED, GYED, szülési szolgáltatmentességre tekintettel illetmény folyósítás igazolása).

Folyamat

Kérvényleadás

A kérvény leadására a hallgatói WEB-en az 'Ügyintézés/Kérvények' menüpont alatt az '104 Passzív félév előzetes kérelme CSED, GYED alapján' megnyitásával van lehetőség.

A kérvény kitöltése során az igazoló dokumentumok feltöltésén és a nyilatkozat elfogadásán kívül nincs teendő. A feltöltendő dokumentumok mérete egyenként legfeljebb 10 Mbyte, formátuma PDF, PNG vagy JPEG lehet.

Kitöltés után a *'Következő oldal'* gomb megnyomása, majd az előnézeti oldalon a *'Kérvény leadása'* gomb megnyomása indítja a leadást. A leadás sikerességéről visszajelző üzenet tájékoztat.

A kérvény leadottnak tekinthető, ha *'Ügyintézés'* státuszba került; melynek ellenőrzésére a hallgatónak az *'Ügyintézés/Kérvények'* menüpont alatt a *'Leadott kérvények'* fülön van lehetősége.

A kérvény benyújtásához szolgáltatási díj fizetési kötelezettség nem kapcsolódik.

Ügyintézés és döntés

A kérvény benyújtása után a hallgató tanulmányi előadója ellenőrzi a dokumentumok megfelelőségét és továbbítja a dékáni hivatalhoz jóváhagyásra.

A kérvény elfogadásakor, annak Neptunban rögzítését követően hivatalos bejegyzés generálódik, melyet a hallgató a *'Tanulmányok / Hivatalos bejegyzések'* menüponton tekinthet meg.

A kérvényező a kérvényfolyamat végén az elfogadásról vagy elutasításról automatikus Neptun (megfelelő beállítás esetén e-mail) üzenetben értesül.