

TANREND
2017-2018



A római Szent Anzelm pápai egyetemhez
affiliált hittudományi főiskola

TANREND

ALAPKÉPZÉS
MESTERKÉPZÉS
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
RÉSZISMERETI KÉPZÉS

2017
2018



SAPIENTIA
SZERZETESI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

Felettes egyházi hatóság

Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Fenntartói Konferenciája

Elnök: Dr. Várszegi Asztrik OSB, püspök, pannonhalmi főapát
Tagok: Dr. Dobszay Benedek OFM, tartományfőnök
Labancz Zsolt SchP, tartományfőnök

A Szenátus tagjai

Dr. Várnai Jakab OFM, rektor, egyetemi tanár
Dr. Szatmári Györgyi, rektorhelyettes, főiskolai tanár
Dr. habil. Perendy László SchP, tanszékvezető, egyetemi tanár
Somogyiné Dr. Petik Krisztina, tanszékvezető, főiskolai docens
Dr. Varga Kapisztrán OFM, főiskolai tanár
Dr. Papp Miklós, tanszékvezető, főiskolai docens
Dr. Fehérváry Örs Jákó OSB, főiskolai docens
HÖK elnök
HÖK képviselő

Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola

1052 Budapest, Piarista köz 1.
Levelezési cím: 1364 Budapest, Pf. 235
Telefonszám: (+36-1) 486-4400
E-mail: sapientia@sapientia.hu
Honlap: <http://www.sapientia.hu>
Intézményi azonosító: FI47939
Felnőttképzési nyilvántartási szám: 01-0190-04
Számlasszám: 10201006-50062850-00000000
Adószám: 18095166-1-41

Nyomdai munkák: www.mondat.hu

Az intézmény rövid története	7
Általános tudnivalók	9
Központi szervezeti egységek	10
Hallgatói szolgáltatások	15
Tanszékek	16
Intézetek	19
Képzéseink	20
Sapientia-nap	23
A tanév időbeosztása	24
Hallgatói követelményrendszer	28
Szak- és záródolgozat	28
Díjszabás	34
Beiratkozás, tárgy- és vizsgafelvétel	36
Meghirdetett tanegységek	39
Nappali tagozat	40
Osztatlan mesterképzés	40
Osztatlan tanárképzés	45
Alapképzés	49
Esti tagozat	53
Alapképzések	53
Részismereti képzés	56
Tanári mesterképzések	57
Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzés	65
Szakirányú továbbképzési szakok	66
Tanegységleírások	69
Mutatók	237
Rövidítések, fontos fogalmak	238
Szerzetesrendek rövidítései	240

AZ INTÉZMÉNY RÖVID TÖRTÉNETE

A Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskolát az illetékes szerzeteselőjárók kérésére az Apostoli Szentszék alapította meg 1999. október 27-én, a bencés rend által fenntartott pannonhalmi Szent Gellért Főiskola, a ferences rend által fenntartott Ferences Hittudományi Főiskola, valamint a piarista rend által fenntartott Kalazantinum Piarista Hittudományi és Tanárképző Főiskola egyesítésével. Az alapító okirat szerint a főiskola a szerzetespap növendékek számára létrehozott „Teológiai-Filozófiai Intézetből”, illetve a szerzetesnővérek és laikusok képzésére szolgáló „Vallástudományi Intézetből” áll.

Az 1990-es években Magyarországon a szerzetesi főiskolák integrációját nem csupán a negyvenéves kommunista egyházpolitika okozta szükséghelyzet sürgette. Az összefogás iránti igény a szerzetesi képzésben a világegyház szintjén – főként Latin-Amerikában – is jelentkezett, amelyet a Szerzetesi Kongregáció „A szerzetesi intézmények közötti együttműködés a képzésben” című instrukciójában (1998. XII . 8.) célként határozott meg. Ugyanebben az időben a magyar állami törvények is kedvező körülményeket teremtettek a felsőoktatási integrációs törekvéseknek. Összességében ezek a hatások, valamint a minőségi oktatás biztosításának szándéka vezette az alapító rendeket arra az elhatározásra, hogy szerzeteseik teológiai képzését egy közös intézményben folytassák. Az intézmény állami elismerést az 1999. évi III. törvény által nyert.

A Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola tanulmányi rendjét a Katolikus Nevelés Kongregációja 1999. július 22-én hagyta jóvá. Ugyanez a dikasztérium 2001-ben a bencések római Szent Anzelm Egyetemének (Pontificio Ateneo Sant’Anselmo) Teológiai Karához affiliálta a teológus szakot.

A Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola célja, hogy elsősorban a jogelőd intézmények képzési hagyományaira építve a magyarországi szerzetesség teológiai képzési központjaként működjön, minél szélesebb szerzetesi bázisra támaszkodva.

Az intézmény alapfeladata a teológia oktatása, amellyel férfi szerzetesnövendékeket készít fel a papságra, illetve biztosítja a szerzetesnővérek és testvérek teológiai, kateketikai és lekipásztori kiegészítői képzését. Az alapítása óta eltelt több mint tíz év alatt azonban a társadalom igényeinek megfelelően folyamatosan bővítette képzési kínálatát az egyház és társadalom szolgálatára vállalkozó világiak képzése területén is. Egyik fő feladata a hit-tani és erkölcs-tani tanárképzés, emellett a családsegítő, gyermekvédelemi és lelkigondozó szakemberek oktatását is központi feladatának tekinti.

A főiskola egész területén tilos a dohányzás.



ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2017

2018



KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Rektor: Dr. Várnai Sándor Jakab OFM

E-mail: rektor@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4411

Iroda: II. emelet 203.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

Rektorhelyettes: Dr. Szatmári Györgyi

E-mail: szatmari.gyorgyi@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4441

Iroda: V. emelet 513.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

Főtitkár: Dánielné Zelei Emese

E-mail: danielne.emese@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4428

Iroda: V. emelet 512.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

Rektori titkár: József Margit

E-mail: jozsef.margit@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4411

Iroda: II. emelet 204.

GAZDASÁGI OSZTÁLY

E-mail: gazdasagi.osztaly@sapientia.hu

Gazdasági igazgató: dr. Kutassy Jenő

E-mail: kutassy.jeno@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4420

Iroda: II. emelet 208.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

Horváth Erzsébet	E-mail: horvath.erzsebet@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4417
Vörös Jánosné, Éva	E-mail: voros.janosne@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4419
	Iroda: II. emelet 207.
	Fogadóóra: kedd és csütörtök: 9 ⁰⁰ –12 ⁰⁰ szerda: 13 ⁰⁰ –15 ⁰⁰

TANULMÁNYI OSZTÁLY

	E-mail: tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu
Tanulmányi osztályvezető:	Hernádyné Szemere Rita
	E-mail: szemere.rita@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4414
	Iroda: II. emelet 205.
	Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint
Tanulmányi előadók	
Erdős Zsoltné, Emőke	E-mail: erdos.zsoltne@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4418
Kozma Melinda	E-mail: kozma.melinda@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4484
Tálosi András	E-mail: talosi.andras@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4413
	E-mail: nappalitagozat@sapientia.hu, estitagozat@sapientia.hu
	Iroda: II. emelet 205.

Fogadóóra	
	szerda: ZÁRT NAP!
Nappali:	kedd és csütörtök: 9 ⁰⁰ –12 ⁰⁰
Esti:	péntek: 12 ⁰⁰ –18 ⁰⁰
	konzultációs szombat: 8 ⁰⁰ –17 ⁰⁰

KOORDINÁTOROK	
Külföldi hallgatókkal és fogyatékossgal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor:	
	Hernádyné Szemere Rita
E-mail:	szemere.rita@sapientia.hu
Telefon:	(+36-1) 486-4414
Iroda:	II. emelet 205.
Erasmus-koordinátor:	
	Dr. Kék Emerencia
E-mail:	erasmus@sapientia.hu
Telefon:	(+36-1) 486-4464
Pedagógiai gyakorlatok és pedagógus-továbbképzések szervezésével foglalkozó koordinátor:	
	Veress Rita
E-mail:	veress.rita@sapientia.hu
Telefon:	(+36-1) 486-4460
Iroda:	V. emelet 510.

KÖNYVTÁR	
E-mail:	biblio@sapientia.hu
Telefon/fax:	(+36-1) 486-4421
	II. emelet 201.
További információk a könyvtárról	http://www.sapientia.hu/hu/hirek/Könyvtár
Vezető:	Török Beáta
E-mail:	torok.beata@sapientia.hu
Telefon/fax:	(+36-1) 486-4421
Könyvtárosok:	Flier Gergely
E-mail:	flier.gergely@sapientia.hu
Telefon/fax:	(+36-1) 486-4422

Tegzes Béla

E-mail: tegzes.bela@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Zsohovszky Márta

E-mail: zsohovszky.marta@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Recepció:

Telefon: (+36-1) 486-4473

A könyvtár szolgáltatása:

Nyilvános, nem kölcsönző könyvtár.

Beiratkozás: minden érdeklődő számára ingyenes.

A könyvtár legfőbb gyűjtőköre a teológia és határtudományai szakirodalma, törekszik továbbá a főiskolán oktatott tudományterületek, valamint az ezekhez kapcsolódó tudományágak szakirodalmának beszerzésére.

Az olvasóteremben lehetőség van a könyvtár valamennyi dokumentumának helyben használatára, számítógépek használatára, internetes keresésre, fénymásolásra, nyomtatásra, könyvtárközi kölcsönzésre, adatbázisok elérésére (ATLA, NAVA, JSTOR Essential Collection, ADT, Akadémiai Kiadó folyóiratai és szótárai), illetve CD-ROM és e-Book használatára.

A könyvtár nyitva tartása:

hétfő: 11–17 h

kedd: 10–17 h

szerda: 10–17 h

csütörtök: 10–17 h

péntek: 10–14 h (konzultációs szombatot megelőzően 10–16 h)

konzultációs szombat: 11–18 h

A nyitvatartás általános rendje igazodik a Főiskola működési periódusához.

A szombati nyitva tartás napjairól információt lásd a könyvtár honlapján.

Figyelje aktuális híreinket a faliújságon és a honlapon!

KIADVÁNYSZERKESZTÉS

Tipográfus: Vida Márta

E-mail: vida.marta@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4421

Iroda: III. emelet (Könyvtár)

INFORMATIKAI CSOPORT

Informatikusok: Kiss Benedek

Kovács Mihály

E-mail: informatika@sapientia.hu

Demonstrátorok: Hugyi Zoltán

Scultéty Balázs

E-mail: demonstrator@sapientia.hu

oktatástechnikai eszközök

megrendelése: **(a kérés kért teljesítése előtt
min. 24 órával!)**

Telefon: (+36-1) 486-4438

KARRIER- ÉS PÁLYÁZATI IRODA

Pályakövetés és öregdiák-kapcsolatok,
munkavállalással kapcsolatos információk:

Róder Tamásné, Judit

E-mail: roder.tamasne@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4428

Iroda: V. emelet 512.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

Pályakövetés és öregdiák-
kapcsolatokért felelős tanár:

Dr. Révay Edit RSCJ

E-mail: revay.edit@sapientia.hu

Iroda: V. emelet 510.

GONDNOKSÁG

E-mail: gondnoksag@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4400

Gondnok: Balogh András

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

E-mail: hok@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4430

Iroda: III. emelet 312.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

ÉLETVEZETÉSI TANÁCSADÁS (DIÁKTANÁCSADÓ)

Időpont-egyeztetés: Somogyiné Dr. Petik Krisztina
Elekes Szende

E-mail: somogyine.krisztina@sapientia.hu
elekes.szende@sapientia.hu

GYERMEKVÉDELMI JOGI ÉS PSZICHOLÓGIAI TANÁCSADÁS

Időpont-egyeztetés: Fehérné dr. Mészáros Ágnes

E-mail: feherne.agnes@sapientia.hu

LELKIVEZETÉS

Az oktatókkal történő megbeszélés alapján.

„IRÁNYTŰ” – HIVATÁSTISZTÁZÓ KURZUS

Koordinátor: Dr. Petres Lúcia OP

E-mail: iranytu@sapientia.hu

A kurzus időpontjai:
Kéthetente, szerdán 18.00–20.30-ig.

1. félév alkalmai: szeptember 27., október 11., 25., november 8., 22., december 6.
2. félév alkalmai: február 28., március 14., 28., április 11., 25., május 9.

Jelentkezés: e-mailben 2017. szeptember 15-ig.

Felvételi elbeszélgetés: 2017. szeptember 20.

További információ: <http://www.sapientia.hu/hu/iranytu>
<https://www.facebook.com/IranytuHivatastisztazoMuhely>

TANSZÉKEK

BIBLIATUDOMÁNY TANSZÉK	V. emelet 513. Telefon: 486-4441 ✉ biblikum@sapientia.hu
Tanszékvezető	Dr. Szatmári Györgyi, főiskolai tanár ✉ szatmari.gyorgyi@sapientia.hu
Szabó Mária SSS, mb. főiskolai docens	✉ szabo.maria@sapientia.hu
Szabó Xavér OFM, adjunktus	✉ szabo.xaver@sapientia.hu
Balogh Katalin, nyelvtanár	✉ balogh.katalin@sapientia.hu

DOGMATIKA TANSZÉK	V. emelet 520. Telefon: 486-4426
Tanszékvezető:	Dr. Tóth Beáta, főiskolai docens ✉ toth.beata@sapientia.hu
Dr. Deák Hedvig OP, egyetemi tanár	✉ deak.hedvig@sapientia.hu
Dr. Lukács László SchP, professor emeritus; III. emelet 301/B. Telefon: 486-4424	✉ lukacs.laszlo@sapientia.hu
Dr. Varga Kapisztrán OFM, főiskolai tanár	✉ varga.kapisztrán@sapientia.hu
Dr. Szabó Bertalan OP, adjunktus	✉ szabo.bertalan@sapientia.hu
Dr. Versegi Beáta Mária CB, adjunktus	✉ versegi.beata-maria@sapientia.hu

EGYHÁZJOG TANSZÉK	V. emelet 513. Telefon: 486-4441
Tanszékvezető:	Dr. Orosz Lóránt OFM, egyetemi tanár ✉ orosz.lorant@sapientia.hu
Gulyásné dr. Kovács Erzsébet, óraadó oktató	✉ kovacs.erszebet@sapientia.hu

EGYHÁZTÖRTÉNELEM TANSZÉK	V. emelet 514. Telefon: 486-4461
Tanszékvezető	Dr. habil. Perendy László SchP, egyetemi tanár ✉ perendy.laszlo@sapientia.hu
Magyar Mirjam OP, tanársegéd	✉ magyar.mirjam@sapientia.hu
Tömördi Viktor OFM, tanársegéd	✉ tomordi.viktor@sapientia.hu
Dr. Györök Tibor, óraadó oktató	✉ gyorok.tibor@sapientia.hu

FILOZÓFIA TANSZÉK	V. emelet 515. Telefon: 486-4425
Tanszékvezető	Dr. Bakos Gergely OSB, főiskolai docens ✉ bakos.gergely@sapientia.hu
Dr. Petres Lúcia OP, főiskolai docens	✉ petres.lucia@sapientia.hu

Dr. Janka Ferenc, főiskolai docens	✉ janka.ferenc@sapientia.hu
Dr. Harai Levente SJ, adjunktus	✉ harai.levente@sapientia.hu
Dr. Szeiler Zsolt, óraadó oktató	✉ szeiler.zsolt@sapientia.hu

FUNDAMENTÁLIS TEOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 520. Telefon: 486-4426
Tanszékvezető	Dr. Várnai Jakab OFM, egyetemi tanár ✉ varnai.jakab@sapientia.hu
Bagyinszki Ágoston OFM, adjunktus	✉ bagyinszki.agoston@sapientia.hu

GYAKORLATI TEOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 514. Telefon: 486-4461
Tanszékvezető	Dr. Pákozdi István, főiskolai tanár ✉ pakozi.istvan@sapientia.hu
Dr. Tomka Ferenc, egyetemi tanár	✉ tomka.ferenc@sapientia.hu
Dr. Fehérvári Jákó OSB, főiskolai docens	✉ fehervary.jako@sapientia.hu
Nobilis Márió, adjunktus	✉ nobilis.mario@sapientia.hu
Bajnóczi Szilvia Sára CB, gyakorlati oktató	✉ bajnoczi.sara@sapientia.hu
Buza Patrik, óraadó oktató	✉ buza.patrik@sapientia.hu
Egerszegi Anna, óraadó oktató	✉ egerszegi.anna@sapientia.hu
Gazdag Gemma SSND, nyelvtanár	✉ gazdag.gemma@sapientia.hu

MORÁLTEOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 520. Telefon: 486-4426
Tanszékvezető	Dr. Papp Miklós, főiskolai docens ✉ papp.miklos@sapientia.hu
Dr. Baritz Laura OP, adjunktus	✉ baritz.laura@sapientia.hu
Dr. Kék Emerencia, adjunktus	✉ kek.emerencia@sapientia.hu
Szabó Ráhel OP, tanársegéd	✉ szabo.rahel@sapientia.hu
Dr. Baranyi Árpád, óraadó oktató	✉ baranyi.arpad@sapientia.hu
Dabóczi Gergely, óraadó oktató	✉ daboczi.gergely@sapientia.hu
Dr. Dabóczi Kálmán, óraadó oktató	✉ daboczi.kalman@sapientia.hu
Dr. Farkas Edit, óraadó oktató	✉ farkas.edit@sapientia.hu
Karacs Ágnes, óraadó oktató	✉ karacs.agnes@sapientia.hu
Dr. Kocsis Tamás, óraadó oktató	✉ kocsis.tamas@sapientia.hu
Dr. Lentner Csaba, óraadó oktató	✉ lentner.csaba@sapientia.hu
Dr. Nyirkos Tamás, óraadó oktató	✉ nyirkos.tamas@sapientia.hu
Dr. Szilas Roland, óraadó oktató	✉ szilas.roland@sapientia.hu
Dr. Zsóka Ágnes, óraadó oktató	✉ zsoka.agnes@sapientia.hu

PEDAGÓGIA TANSZÉK	V. emelet 510. Telefon: 486-4429
Mb. tanszékvezető:	Mervay Miklós, adjunktus ✉ mervay.miklos@sapientia.hu
Dr. Pálvölgyi Ferenc, főiskolai docens	✉ palvolgyi.ferenc@sapientia.hu
Farkas István SchP, adjunktus	✉ farkas.istvan@sapientia.hu
Vizvárdy Rita SSS, tanársegéd	✉ vizvardy.rita@sapientia.hu
Dohány Edit, óraadó oktató	✉ dohany.edit@sapientia.hu
Galambos Szilvia, óraadó oktató	✉ galambos.szilvia@sapientia.hu
Dr. Hernádi Mária, óraadó oktató	✉ hernadi.maria@sapientia.hu
Körmendy Károly, óraadó oktató	✉ kormendy.karoly@sapientia.hu
Svajcsikné Pál Bernadette, óraadó oktató	✉ sne-pal.bernadette@sapientia.hu
Szentváry-Lukács Erika, óraadó oktató	✉ szentvary@sapientia.hu
Szűcsné Tihanyi Gyöngyi, óraadó oktató	✉ szucsne.gyongyi@sapientia.hu

PSZICHOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 511. Telefon: 486-4460
Tanszékvezető:	Somogyiné Dr. Petik Krisztina, főiskolai docens ✉ somogyine.krisztina@sapientia.hu
Elekes Szende, tanársegéd	✉ elekes.szende@sapientia.hu
Dr. Pataki Ágnes SSS, tanársegéd	✉ pataki.agnes@sapientia.hu
Csókay László, óraadó oktató	✉ csokay.laszlo@sapientia.hu
Fehérné dr. Mészáros Ágnes, óraadó oktató	✉ feherne.agnes@sapientia.hu
Góczán-Szabó Ildikó, óraadó oktató	✉ goczan.ildiko@sapientia.hu
Gulyás József, óraadó oktató	✉ gulyas.jozsef@sapientia.hu
dr. Hélisz Katalin, óraadó oktató	✉ helisz.katalin@sapientia.hu
dr. Hörcsik Edit, óraadó oktató	✉ horcsik.edit@sapientia.hu
Kály-Kullai Károly, óraadó oktató	✉ kaly-kullai.karoly@sapientia.hu
Martosné Dr. Dulácska Csilla, óraadó oktató	✉ dulacska.csilla@sapientia
Szabóné Dr. Kármán Judit, óraadó oktató	✉ szabone.judit@sapientia.hu

SZOCIOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 510. Telefon: 486-4429
Dr. Révay Edit RSCJ, főiskolai docens	✉ revay.edit@sapientia.hu

INTÉZETEK

CSALÁDTEOLÓGIAI INTÉZET

V. emelet 512. Telefon: 486-4428
<http://csaladteologia.sapientia.hu> ✉ csaladteologia@sapientia.hu

Intézetvezető: Dr. Papp Miklós, főiskolai docens

Róder Tamásné, Judit, munkatárs

NEVELÉSTUDOMÁNYI INTÉZET

V. emelet 510. Telefon: 486-4429

Mb. intézetvezető: Mervay Miklós, adjunktus
✉ mervay.miklos@sapientia.hu

Veress Rita, képzési koordinátor ✉ veress.rita@sapientia.hu

ETIKAI INTÉZET

V. emelet 512. Telefon: 486-4484

Intézetvezető: Dr. Papp Miklós, főiskolai docens
✉ papp.miklos@sapientia.hu

Kozma Melinda, titkár ✉ kozma.melinda@sapientia.hu

SZERZETESTEOLÓGIAI INTÉZET

V. emelet 514. Telefon: 486-4461
<http://www.szerzetes.hu> ✉ gratuitas@sapientia.hu

Intézetvezető: Dr. Várnai Jakab OFM, egyetemi tanár
✉ varnai.jakab@sapientia.hu

Dr. Baán Zsolt Izsák OSB, ✉ baan.izsak@sapientia.hu
tudományos munkatárs

Dr. Bartók Tibor SJ, ✉ bartok.tibor@sapientia.hu
tudományos munkatárs

Tózsér Endre SchP, ✉ tozser.endre@sapientia.hu
tudományos munkatárs

MINDEN KÉPZÉS ÁLLAMILAG ELISMERT DIPLOMÁT NYÚJT.

Teológia

Osztatlan mesterképzés elsősorban szerzetes- és papnövendékek számára. Világiak részére 10, szerzetes- és papnövendékek számára 12 féléves képzés, amely a római Szent Anzelm Pápai Egyetem (Pontificio Ateneo Sant'Anselmo) affiliációjával rendelkezik.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles teológus*.

Katekéta–lelkipásztori munkatárs

Alapképzés. Képzési idő: 6 félév.

Választható specializációk: katekéta, illetve lelkipásztori munkatárs.

Megszerezhető szakképzettség: *katekéta – lelkipásztori munkatárs*.

Osztatlan kétszakos tanárképzés

Képzési idő a szakpártól függően 10, illetve 11 félév.

Választható szakok:

Hittanár-nevelőtanár szakképzettség megszerzésére irányuló képzés párban az alábbi szakokkal:

- Etikatanár (Sapientia)
- Angol nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Biológiateanár (Egészségtan) (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Bolgár és nemzetiségi bolgár nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Ének-zene tanár (ELTE)
- Fizikatanár (Természettudományos gyakorlatok) (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Földrajztanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Francia nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Holland nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Horvát és nemzetiségi horvát nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Informatikatanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Kémiateanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Kínai nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Latin nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Lengyel és nemzetiségi kultúra tanára (ELTE)
- Magyaratanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Matematikatanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Média-, mozgókép- és kommunikációtanár (ELTE)

- Német és nemzetiségi német nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Német nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Olasz nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Orosz nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Portugál nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Román és nemzetiségi román nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Spanyol nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szerb és nemzetiségi szerb nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szlovák és nemzetiségi szlovák nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szlovén és nemzetiségi szlovén nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Természetismeret – környezettan tanár (ELTE)
- Történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Ukrán és nemzetiségi ukrán nyelv és kultúra tanára (ELTE)

Az osztatlan hittanár-nevelőtanár – etikatanár szakpáros képzés a Sapientia Főiskola önálló képzése, a többi szakpár az ELTE-vel közös képzésben végezhető. A hallgatói jogviszonya minden esetben a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskolával jön létre. A közismereti tanárszak ismeretanyagát az ELTE-n vendéghallgatói jogviszony keretében sajátítja el.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles hittanár-nevelőtanár – etikatanár, illetve okleveles hittanár-nevelőtanár – közismereti szak tanára.*

Hittanár-nevelőtanár

Tanári mesterképzés.

Pedagógus diplomára építve, előképzettségtől függően 2–5 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles hittanár-nevelőtanár.*

Etikatanár (MA-E)

Tanári mesterképzés.

Pedagógus diplomára építve, előképzettségtől függően 2–4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles etikatanár*

Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés (MA-PT)

Mesterképzés. Képzési idő: 4 félév.

Választható specializációk: pasztorális tanácsadás (lelkigondozás), illetve pasztorális szervezetfejlesztés.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles pasztorális tanácsadó és szervezetfejlesztő szakember.*

Részismereti képzés (RI)

50 kredites teológiai felkészítő modul (MA pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés képzéshez).

Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus (CSGYSZ)

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 2 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus*.

Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó (GYIT)

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó*.

Keresztény társadalmi elvek a gazdaságban (KETEG)

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

A képzés a római székhelyű Pápai Szent Tamás Egyetem (Pontificia Universit' San Tommaso d'Aquino / Angelicum) Társadalomtudományi Karával és a Budapesti Corvinus Egyetem Közgazdaságtudományi Karával együttműködésben valósul meg. Megszerezhető szakképzettség: *keresztény társadalmi elvek gazdasági alkalmazásának szakembere*.

Gyakorlatvezető mentortanár (szakvizsgára felkészítő képzésként is)

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 2 félév; szakvizsgára felkészítő képzésként 4 félév.

A szakvizsgára felkészítő képzés az ELTE-vel együttműködésben valósul meg.

Megszerezhető szakképzettség: *gyakorlatvezető mentortanár, illetve szakvizsgázott pedagógus (gyakorlatvezető mentortanári szakterületen)*.

Bibliai kultúra

40 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam.

Erkölcstan oktatására felkészítő tanfolyam

30, illetve 60 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam, amely felkészít erkölcstan oktatására 1–4., illetve 5–8. évfolyamokon.

SAPIENTIA-NAP

A főiskola intézményi szintű nyilvános szakmai konferenciája.

A konferencia a hallgatók képzésének része, ezért a főiskola hallgatói számára a részvétel kötelező.

A 2017–2018. tanév konferenciáinak időpontjai

2017. november 18. (szombat)

2018. március 17. (szombat)

A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

A 2017–2018. tanév I. félévének időbeosztása	
Veni Sancte:	2017. szeptember 9. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tanévnyitó tájékoztató: nappali tagozaton: esti tagozaton:	2017. szeptember 11. (hétfő) 12 ³⁰ 2017. szeptember 9. (szombat) 13 ³⁰
Szorgalmi időszak:	2017. szeptember 9. (szombat) – december 15. (péntek)
Őszi szünet:	2017. október 30. (hétfő) – november 3. (péntek)
Sapientia-nap:	2017. november 18. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2017. december 16. (szombat) – 2018. január 22. (hétfő)
Portfólióvédés:	2018. január 20. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2018. január 23. (kedd) – január 27. (szombat)
Ünnepi szentmise / Diplomaosztó:	2017. február 3. (szombat) 16 ⁰⁰

HATÁRIDŐK A 2017–2018. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN

<ul style="list-style-type: none"> • Regisztráció, leckekönyv felvétele, ill. leadása a Tanulmányi Osztályon; • Kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben; • Bankszámlaszám megadása a Neptun-rendszerben (I. évfolyam);* • Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben: <p>Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!</p>	2017. augusztus 28. 8 ⁰⁰ – szeptember 16. 16 ⁰⁰ -ig
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:**	2017. szeptember 23-ig
Szakedolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:*** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2017. november 15. 17 ⁰⁰ -ig
Leckekönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2017. december 2-től
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2018. január 6-ig
Leckekönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszak végén:	az utolsó vizsga után

* Ha a hallgató számlaszáma megváltozik, kérjük, a változást jelezze a Neptun-rendszerben!

** Befizetés a Neptun-rendszeren keresztül a 10404089–49554951–56541018 számú hallgatói gyűjtőszámlára.

*** Beadandó:

- 2 bekötött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt szakdolgozati nyilatkozat;
- 1 CD-ROM-on pdf formátumban rögzített példány;
- szakdolgozati konzultációs lap a témavezető hozzájárulási nyilatkozatával.

A szociális és a lakhatási támogatás ügyintézése

A HÖK–irodában (III. emelet 312.).

Az igénylőlapok leadási határideje: 2017. szeptember 20. (szerda) 14⁰⁰-ig

A 2017–2018. tanév II. félévének időbeosztása

Szorgalmi időszak:	2018. február 3. (szombat) – május 18. (péntek)
Ünnepi szentmise:	2018. február 3. (szombat) – 16 ⁰⁰
Hallgatói tájékoztató nappali tagozaton: esti tagozaton:	2018. február 5. (hétfő) 12 ³⁰ 2018. február 3. (szombat) 13 ³⁰
Sapientia-nap:	2018. március 17. (szombat)
Húsvéti szünet:	2018. március 26. (hétfő) – április 6. (péntek)
Vizsgaidőszak:	2018. május 19. (szombat) – június 23. (szombat)
Portfólióvédés:	2018. június 23. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2018. június 25–30. (hétfő–szombat)
Te Deum / Diplomaosztó:	2018. július 7. (szombat) 10 ⁰⁰ óra
Nyári lelki gyakorlat (elsőéves KLM és teológus hallgatóknak):	2018. július 9-ével kezdődő héten (pontos időpont később)

HATÁRIDŐK A 2017–2018. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN

<ul style="list-style-type: none"> • Regisztráció, leckekönyv felvétele, ill. leadása a Tanulmányi Osztályon; • Kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben; • Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben: <p>Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!</p>	2018. január 29. 8 ⁰⁰ – február 10. 16 ⁰⁰ -ig
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:*	2018. február 17-ig
Szakdolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2018. április 24. 17 ⁰⁰ -ig
Leckekönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2018. május 5-től
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2018. május 26-ig
Leckekönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszak végén:	az utolsó vizsga után, de legkésőbb 2018. június 30-ig

* Befizetés a Neptun-rendszeren keresztül a 10404089–49554951–56541018 számú hallgatói gyűjtőszámlára.

** Beadandó:

- 2 bekötött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt szakdolgozati nyilatkozat;
- 1 CD-ROM-on pdf formátumban rögzített példány;
- szakdolgozati konzultációs lap a témavezető hozzájárulási nyilatkozatával.

A szociális és a lakhatási támogatás ügyintézése

A HÖK-irodában (III. emelet 312.).

Az igénylőlapok leadási határideje: 2018. február 15. (csütörtök) 1400-ig

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A hallgatók kötelezettségeit meghatározó rendelkezéseket a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza, amelynek I–VIII. része letölthető a honlapról (www.sapientia.hu/hu/letolthetodokumentumok/Szervezeti+és+Működési+Szabályzat).

SZAK- ÉS ZÁRÓDOLGOZAT

I. A szakdolgozatok / záródolgozatok követelményrendszere

Általános követelmények

Minden hallgató a szak lezárásaként – a képzési és kimeneti követelményekkel, illetve a képesítési követelményekkel összhangban, e követelményrendszer által meghatározott kereten belül választott témából – szakdolgozatot / záródolgozatot ír. A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot / záródolgozatot köteles írni.

A főiskolán beadott minden írásbeli munka, így a szakdolgozat / záródolgozat formai követelményeit is a főiskola szabályzatának mellékletét képező *Dolgozatírási szabályzat* határozza meg. A szabályzat letölthető a honlapról vagy beszerezhető a könyvtárban.

Rezümé

A szak-, illetve záródolgozat végén a hallgatóknak egy 10–12 soros, de legfeljebb fél oldal terjedelmű rezümét (összefoglalót) kell írniuk. E szövegnek tükröznie kell a dolgozat tényleges tartalmát, fel kell sorolnia a tárgyalt jelentős témákat és fogalmakat.

Szakdolgozati plágiumnyilatkozat

A dolgozat a hallgató önálló munkája, amelyben be kell tartani a hivatkozások és idézések szabályait. A főiskolán beadott bármilyen írásbeli munka (szemináriumi dolgozat, egyéb írásbeli feladatok, szakdolgozat, záródolgozat) plágium esetén elégtelenre értékelendő, és a dolgozat benyújtóját további súlyos, akár az intézményből való kizárásig terjedő következmények sújthatják. A hallgatóknak – ahogy a tanulmányok elején –, úgy a szakdolgozat / záródolgozat benyújtásakor is nyilatkozniuk kell arról, hogy tudatában vannak, hogy mi számít plágiumnak, továbbá tudomásul veszik annak esetleges következményeit. **A szakdolgozati plágiumnyilatkozatot, amely letölthető a főiskola honlapjáról, a szakdolgozat / záródolgozat utolsó oldalaként bekötve kell leadni.**

A szakdolgozati / záródolgozati konzultációs napló és témavezetői jóváhagyás

A szakdolgozat / záródolgozat benyújtásának feltétele a témavezető által ellenjegyzett, a konzultációs időpontokat rögzítő konzultációs napló leadása, amelyen a témavezető hozzájárul a szakdolgozat / záródolgozat benyújtásához. **Ennek hiányában a szakdolgozatot / záródolgozatot a Tanulmányi Osztály nem fogadhatja be.**

Elektronikus formátum

A szak-, illetve záródolgozatot elektronikus formában is be kell nyújtani. A dolgozatot – valamennyi részével (címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, függelék stb.) együtt – egyetlen pdf fájlban CD-n kell leadni. Ez alól kivételt képeznek a Pasztorális tanácsadás, Család- és gyermekvédő tanárszak, valamint Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus és Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzések olyan jegyzőkönyvei és nyilatkozatai, amelyek a szakdolgozat / záródolgozat kiegészítői, de amelyeket a személyiségi jogok védelme érdekében a dolgozattól külön kell kezelni.

A Pasztorális tanácsadás szakon írt szakdolgozat elektronikus változatában a dolgozat többi részét tartalmazó, CD-re írt pdf fájlban a kliensek beleegyező nyilatkozatai és a jegyzőkönyvek NE szerepeljenek!

A CD-re rá kell írni a dolgozat címét, a készítő teljes nevét és az évszámot.

II. Szakdolgozat az egyes képzéseken

Szakdolgozat osztatlan teológia szakon

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 50–80 oldal.

Szakdolgozat osztatlan tanárképzésben

A 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet 4.5. pontjának megfelelően főiskolánkon az osztatlan szakpáros tanárképzésben résztvevő hallgatók a tanulmányok lezárásaként egy, a két képzési terület egyikén írt szakdolgozatot, valamint a szakmai gyakorlatokat is bemutató és feldolgozó portfóliót készítenek.

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 50–80 oldal.

Szakdolgozat alapképzésben

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 30–50 oldal.

Szakdolgozat szakirányú továbbképzési szakon

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 30–50 oldal.

Szakdolgozat osztott rendszerű tanárképzésben

Azok a – **képzésüket 2017. szeptember 1. előtt kezdő** – hallgatók, akik intézményünkben szerzik meg a tanári szakképesítést, a képzés lezárásaként portfóliót készítenek és szakdolgozatot írnak, amelynek követelményrendszerét a 15/2006. (IV.3.) az OM rendelet 4. számú mellékletének 8.5. pontja határozza meg. A portfólióra vonatkozó elvárásokat lásd a Meghirdetett tanegységek között a Portfólió leírásában.

Célja és tartalma

A szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a munkája szempontjából lényeges tudományos eredményeket, szakirodalomból szerzett ismereteket összegyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási–tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni.

A szakdolgozat a gyakorlat során szerzett tapasztalatoknak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposágú bemutatása, elemzése, értékelése vagy a tanításhoz szükséges segédlet készítése.

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 50–80 oldal.

Szakdolgozat pasztorális tanácsadás (lelkigondozás) specializáción a pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzésen

Célja és tartalma

A szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató rendelkezik megfelelő gyakorlati felkészültséggel, szakismerettel és spirituális önismerettel. Ezt a három tényezőt képes munkája során integrálni és alkalmazni, valamint képes azt saját szakmai identitását, pasztorális tanácsadói „hitvallását” tükröző módon írásba foglalni. A szakdolgozatnak tartalmaznia kell a téma választásának szakmai indoklását, a téma gyakorlati jelentőségét, elméleti háttérének, kutatástörténetének szakirodalomra támaszkodó, érvekre alapozott bemutatását. A szakdolgozatban szereplő példák a hallgató témához kapcsolódó konkrét gyakorlati tevékenységére kell, hogy támaszkodjanak. A szakdolgozatban ezért szerepeljenek a hallgató által a beszélgetésekről készített jegyzőkönyvek idézetei is a vonatkozó etikai szabályok (a vizsgált személy(ek) anonimitásának biztosítása; a vizsgált személy(ek) írásbeli nyilatkozattal megerősített beleegyezése) figyelembevételével.

A szakdolgozathoz – külön spirálózva – csatolni kell a kliens(ek) beleegyező nyilatkozatát, valamint a jegyzőkönyveket, melyeket a személyiségi jogok védelme érdekében a szakdolgozattól különválasztva, elzártan őrzünk.

Terjedelme: Címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 50–80 oldal.

III. Záródolgozat tanárképzésen

Azok a – **képzésüket 2017. szeptember 1. előtt kezdő** – hallgatók, akik már tanári szakképzettség birtokában vesznek részt főiskolánk tanári mesterképzésén, a képzés lezárásaként portfóliót készítenek és záródolgozatot írnak, amelynek követelményrendszerét a Szenátus 1046/F82/3/1/2009. (XII. 18.) számú határozatával fogadta el.

Záródolgozat család- és gyermekvédő tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésen

Célja és tartalma

A záródolgozat célja, hogy a szakképzettség képzési és kimeneteli követelményekben meghatározott szakterületi-szakmódszertani ismeretek egy részére fókuszálva bizonyítsa a hallgató az elsajátított ismeretekben való jártasságát és az ismeretek gyakorlati alkalmazásának képességét.

Szakterületi ismeretek

1. Szociológiai és szociálpolitikai alapismeretek: az egyenlőtlenségek, a mobilitás problémái, társadalmi, oktatási és szociálpolitikai megoldások a jóléti társadalmakban és a hazai gyakorlatban.
2. A család- és gyermekvédelem jogi háttere, alapvető jogi ismeretek, a gyermekvédelem jogi szabályozása. A gyermekvédelmi szakellátás rendszere és kapcsolata a közoktatási intézményekkel.
3. A pedagógiai mentálhigiéné és prevenció: a szocializációs szinterek kielégítő működésének mentálhigiénés feltételei, az iskola mentálhigiénés feladatai, módszerei.
4. Családp pszichológiai és családszociológiai ismeretek, a családi működés rendszerszemléletű megközelítései, családi életciklusok áttekintése, családi krízisek. A családi konfliktusok kríziskezelő mechanizmusai.
5. A gyermek- és serdülőkorai érzelmi, tanulási és beilleszkedési zavarok háttere, a károsodás tünetei, okai, a deviáns életút, magatartásforma felismerése és a beavatkozás módszerei. A szociális inadaptáció kezelésének iskolai lehetőségei.
6. Az otthon nyújtó bentlakásos gyermekvédelmi intézményekben folyó pedagógiai munka sajátosságainak megismerése.

Szakmódszertani ismeretek

A család- és gyermekvédelmi munka módszertani alapjai. Az elméleti és a gyakorlati ismeretek szintetizálása az eredményes (egyéni és kooperációban történő) módszertani eljárások elsajátítása érdekében. Tapasztalatcserre, esetelemzés.

A dolgozat típusa szerint lehet

- a. Esetfeldolgozás: elméleti bevezetést követően a segítő munka konkrét eseten / eseteken való bemutatása. (Nem csak saját tapasztalatokon alapuló esetfeldolgozás lehetséges.)
- b. Tematikus: szakterületi ismeretanyaghoz kapcsolódó irodalom (monográfiák, értekezések, tanulmányok, cikkek) tematikus feldolgozása.

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 30–60 oldal.

Záródolgozat etikatanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésen

Szakterületi ismeretek

1. Etikai tradíciók. A filozófiatörténet jelentős irányzatainak és gondolkodóinak etikaspecifikus megközelítése és ezek egy részének elmélyült feldolgozása. A nagy világvallások írásos hagyományaiból és élő gyakorlatából levezethető erkölcsi tanítások átfogó ismerete. A kortárs magatartásméletek és személyiség-etikák ismerete.
2. Etikai argumentáció. Az erkölcsi dilemmák feloldásának legfontosabb módjai. A szándékokra és a következményekre apellálás, általánosíthatóság, alapértékek. Az erkölcsi elvek megalapozásának különféle módjai. Válaszok az erkölcsi relativizmusra.
3. A mai társadalom morális kérdései. Demokratikus alapértékek, emberi jogok, multikulturalizmus, környezetvédelem, a globalizáció kihívásai, társadalmi egyenlőtlenség, bioetikai és szociáletikai kérdések. Az erkölcsi hagyományok szerepe a gyorsan változó világban.
4. Alkalmazott etikák. Az egyes tevékenységi körökhöz kötődő speciális etikai kérdések ismerete (orvosetika, etika és nevelés, üzleti etika).

Szaktárgyszertani ismeretek

Nem kötelező jelleggel a dolgozatnak lehet része vagy kizárólagos témája az etika tanításának szaktárgyszertana.

A dolgozat típusa szerint lehet

- a. Tematikus: az etika egy témájának szakspecifikus feldolgozása szakirodalom alapján (alaplívek, tanulmányok, cikkek).
- b. Szaktárgyszertani kutatás: az etikaoktatás metodikájának kutatása (az etika oktatásához specifikusan illeszkedő módszertani eljárások, játékok, szemléltető anyagok kidolgozása, stb.).

Terjedelme: címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 40–70 oldal.

Záródolgozat hittanár-nevelőtanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésen

Célja és tartalma

A záródolgozat célja, hogy a hallgató bizonyítsa egy, a hittanár-nevelőtanár szakon szerzett szakterületi ismeretekből választott témakörben való jártasságát. Elvárás, hogy a záródolgozatban a hallgató a szakfogalmakat pontosan és magabiztosan alkalmazza, s bizonyítsa, hogy a tanultakat, a feldolgozott szakirodalmat vagy a gyakorlati úton gyűjtött adatokat megfelelően elemezni, értékelni tudja, vagy képes a feldolgozott anyaggal szemben kellően alátámasztott kritikát megfogalmazni.

Szakterületi ismeretek

A hallgató valamennyi, a szakon hallgatott tárgy ismeretanyagát tekintheti munkája kiindulópontjának, egyedül a pedagógia-pszichológia tárgyak nem képezhetik a dolgozat kizárólagos alapját. Mivel a hittanár-nevelőtanár mesterképzés a katekéta-lelkipásztori munkatárs alapszakra épül, a hallgató választhatja valamely, kizárólag az alapszak során hallgatott teológiai tárgy ismeretanyagát is záródolgozata témájául.

Szaktárgyszertani ismeretek

Nem kötelező jelleggel a dolgozatnak lehet része, vagy kizárólagos témája a hitoktatás szaktárgyszertana.

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 40–70 oldal.

Párhuzamos képzésen részt vevő hallgatók

Az a hallgató, aki két tanári szakképzettség megszerzése érdekében párhuzamosan (szakpárban) folytat intézményünkben tanulmányokat, egy dolgozatot ír. A hallgató választhat, hogy a dolgozatot melyik szakképzettség szakmai területén írja, kivéve, ha hittanár–nevelő tanár képzésen is részt vesz és más képzési szinten még nem szerzett hittanár–nevelő tanári szakképzettséget. Portfóliót azonban minden szakképzés esetében külön kell készíteni.

A képzésüket 2017. szeptember 1-én kezdő tanári mesterképzésben részt vevő hallgatóknak a 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet 1. melléklete 4.5. pontjának megfelelően **nem kell szak-, vagy záródolgozatot készíteniük.** Esetükben a záróvizsga szakdolgozati eleme a portfólió. A portfólióra vonatkozó elvárásokat lásd a Meghirdetett tanegységek között a Portfólió leírásában.

DÍJSZABÁS

Önköltségek nappali és esti tagozaton		Ft / félév
I. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	140 000
	Teológia MA	250 000
	Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár	155 000
	Tanárképzés osztott MA etikatanár	300 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár – nevelőtanár	160 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – etikatanár szakpár	300 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár	400 000
	Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés MA	160 000
	Részismereti képzés (teológiai felkészítő)	140 000
	Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus	120 000
Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó	120 000	
II. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	160 000
	Teológia MA	220 000
	Tanárképzés osztott MA – hittanár–nevelőtanár	200 000
	Tanárképzés osztott MA – etikatanár	300 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – erkölcs- és etikatanár szakpár hittanár–nevelőtanár – bölcsésztanár szakpár	330 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár – természettudományos szakos tanár szakpár hittanár–nevelőtanár – informatikatanár szakpár	365 000
	Részismereti képzés (teológiai felkészítő)	160 000
	Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó	120 000
	Keresztény társadalmi elvek a gazdaságban	180 000
III. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	160 000
	Teológia MA	220 000
	Tanárképzés osztott MA	200 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – erkölcs- és etikatanár szakpár hittanár – természettudományos szakos tanár szakpár	300 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – bölcsésztanár szakpár	315 000
IV. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	155 000
	Teológia MA	185 000
	Tanárképzés osztatlan MA	300 000
V. évfolyam	Teológia MA	160 000

A képzés kezdetén fizetendő díjak		Ft / alkalom
Beiratkozási díj a tanulmányok elején, egyszeri alkalommal (Csak az önköltséges képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)		12 000
Beléptetőkártya használati díj (Csak az állami ösztöndíjas képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)		1400
Diákigazolvány igénylés díja		0
Ismételt vizsgadíjak		Ft / alkalom
Javítóvizsga díj (sikeres vizsga ismétlésének díja)		3000
Vizsgadíj (sikertelen vizsga ismétlésének díja)		
Különeljárási díjak		Ft / alkalom
Vizsgamulasztási díj (Vizsgára bejelentkezett, de meg nem jelent hallgatókra vonatkozik.)		3000
Felvett, de nem teljesített tanegység díja (Nappali tagozaton II., esti tagozaton III. félévtől fizetendő.)		
Határidőn túli leckeönnyvleadás díja		
Határidőn túli beiratkozási díj		
Adminisztrációs különeljárási díj		
Felvételi és átvételi kérelem díja		
Rektori méltányossági kérelem díja		
Jogorvoslati kérelem díja		6000
Kreditigazolás díja tanegységleírás nélkül hallgatói jogviszonnyal rendelkezők részére végzett hallgatók részére		3000
		6000
Kreditigazolás díja tanegységleírással		10 000
Kredittúllépési díj (Fizetendő a végbizonyítvány megszerzésekor a mintatantervben előírt összes kredit + 10% kreditmennyiséget meghaladó felvett kreditekért.)		2000 / kredit
Kérvényhez kötött szolgáltatások díja		Ft / alkalom
Tanegység-újrafelvétel díja		3000
Beléptetőkártya pótlásának díja		
Záróvizsgadíj (Csak az önköltséges / költségtérítéses képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)		6000
Záróvizsga ismétlésének díja		10 000
Leckekönyv pótlásának díja		
Leckekönyvmásodlat kiállításának díja		
Oklevélmásodlat kiállításának díja		5000
Késedelmi díjak		Ft / alkalom
Határidőn túli önköltség / költségtérítés befizetési díj		3000

BEIRATKOZÁS, TÁRGY- ÉS VIZSGAFELVÉTEL A NEPTUN ELEKTRONIKUS TANULMÁNYI RENDSZERBEN

A Neptun-rendszer Mozilla Firefox keresőre optimalizált, ezért előfordulhat, hogy az Internet Explorer böngészőben hibásan vagy hiányosan működik a program.

1. Belépés a Neptun-rendszerbe

www.sapientia.hu

Neptun – *Hallgatói bejelentkezés*

FIGYELEM! Ha a számítógép tanúsítványhibát jelez, lépünk tovább a nem biztonságos helyre vagy adjuk hozzá a kivételt.

Azonosító: (a hallgató saját NEPTUN kódja, 6 karakter)

Jelszó: (első bejelentkezéskor születési dátum ééééhhnn formában, tehát 8 számjegy, pl. 19710203; ezt a jelszót érdemes megváltoztatni egy személyes saját jelszóra. Jelszóváltoztatáskor ugyanezt a számsort kell írni a felső sorba, a kívánt jelszót a középső és az alsó sorba).

Aki több képzésben tanul vagy tanult, a bal felső sarokban a Képzés gombbal keresse meg azt a képzést, amelyikre beiratkozik és a tanegységeit felveszi.

2. Beiratkozás és regisztráció a félévek elején

Ügyintézés – *Beiratkozás / Bejelentkezés* (Nem baj, hogy még nem vettünk fel tárgyat, a folytatásra kattintsunk.)

FIGYELEM! Erre a lépésre minden aktív félév megkezdéséhez szükség van.

3. Tárgyak felvétele

Tárgyak – *Tárgyfelvétel*

Csak a meghirdetett tárgyak: jelöljük be!

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

Tárgytípus: Mintatanterv tárgyai (jelöljük be!)

Mintatanterv: a megfelelő lehetőséget válasszuk ki!

Tárgyak listázása

Rendezzük a táblázatot az „Tárgy kódja” szerint (az oszlopfőre kattintva).

Kattintsunk a felveendő tárgy melletti *Felvez* gombra, a felugró ablakban jobb szélén jelöljük be pipával a kurzust, majd *Mentés!*

FIGYELEM! A Neptun minden tanegységet felajánl, amely előfordulhat a képzés során, ám mivel ez a lista olyan tanegységeket is tartalmaz, amelyeket a hallgatónak nem kell elvégeznie, ezért minden esetben a jelen Tanrend Meghirdetett tanegységek fejezetének megfelelő listája a mérvadó.

4. Egyéb meghirdetett tárgyak

Előfordulhat, hogy a tárgyfelvétel során mindent a 3. pontban leírtak szerint tettünk, a listában mégsem jelenik meg egy-egy tárgy, amelyet a Tanrend megfelelő listája szerint fel kellene vennünk. Ebben az esetben az alábbiakat tegyük:

Tárgyak – *Tárgyfelvétel*

Csak a meghirdetett tárgyak: jelöljük be!

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

Tárgytípus: Minden további intézményi tárgy (jelöljük be!)

Tárgyak listázása

Rendezzük a táblázatot az „Tárgy kódja” szerint (az oszlopfőre kattintva)!

Kattintsunk a felveendő tárgy melletti *Felvez* gombra, a felugró ablakban jobb szélén jelöljük be pipával a kurzust, majd *Mentés!*

FIGYELEM! Mivel hosszú a lista, célszerű az *Oldalméret* felirat mellett az egy lapon megjelenített tárgyak számát 500-ra bővíteni.

5. A felvett tárgyak ellenőrzése

Tárgyak – *Felvett tárgyak*

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

Listázás

6. Vizsgajelentkezés

Vizsgák – *Vizsgajelentkezés*

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

Tárgyak: „Összes tárgy” esetén minden vizsgaidőpont megjelenik, egy kiválasztott tárgy esetében csak az adott tárgyhoz kapcsolódó időpontokat sorolja a rendszer.

Listázás

A vizsgaidőpont sorvégi „+” jelére (*Lehetőségek*) kattintva – Jelentkezés.

7. Vizsgáról történő lejelentkezés

Vizsgák – *Felvett vizsgák*

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

Listázás

A vizsgaidőpont sorvégi „+” jelére (*Lehetőségek*) kattintva – Leadás.

A Neptun Tanulmányi Rendszer további funkcióinak használatához tájékoztató anyagok a Neptun belépő felületén a *Dokumentációk* oszlopban találhatóak.