

TANREND
2018-2019



A római Szent Anzelm pápai egyetemhez
affiliált hittudományi főiskola

TANREND

ALAPKÉPZÉS
MESTERKÉPZÉS
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
RÉSZISMERETI KÉPZÉS

2018

2019



SAPIENTIA

SZERZETESI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

Felettes egyházi hatóság

Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Fenntartói Konferenciája

Elnök: Hortobágyi T. Cirill OSB, pannonhalmi főapát
Tagok: Dobszay Benedek OFM, tartományfőnök
Labancz Zsolt SchP, tartományfőnök

A Szenátus tagjai

Dr. Várnai Sándor Jakab OFM, rektor, egyetemi tanár
Dr. Szatmári Györgyi, rektorhelyettes, főiskolai tanár
Dr. Fehérváry Jákó OSB, főiskolai docens
Somogyiné Dr. Petik Krisztina, tanszékvezető, főiskolai docens
Dr. Papp Miklós, tanszékvezető, főiskolai docens
Dr. habil. Perendy László SchP, tanszékvezető, egyetemi tanár
Dr. Varga Imre Kapisztrán OFM, főiskolai tanár
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
Számlaszám: 10201006-50062850-00000000
Adószám: 18095166-1-41

Nyomdai munkák: PrintPix Nyomda és Grafikai Stúdió, www.printpix.hu

TARTALOM

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	31
Beiratkozás, tárgy- és vizsgafelvétel a Neptun rendszerben	33
Meghirdetett tanegységek	35
Nappali tagozat	36
Osztatlan mesterképzés	36
Osztatlan tanárképzés	41
Alapképzés	45
Esti tagozat	49
Alapképzés	49
Részismereti képzés	53
Osztatlan tanárképzés	54
Tanári mesterképzések.	55
Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzés	62
Szakirányú továbbképzési szakok.	63
Tanegységleírások.	65
Mutatók	233
Rövidítések, fontos fogalmak	234
Szerzetesrendek rövidítései	236

AZ INTÉZMÉNY RÖVID TÖRTÉNETE

A Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskolát az illetékes szerzeteselöljárók 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 LIII. 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 lelkipásztori 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, gyermekvédelmi és lelkigondozó szakemberek oktatását is központi feladatnáknak tekinti.

A főiskola egész területén tilos a dohányzás.



ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2018

2019



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.erszebet@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:	kedd: 9 ⁰⁰ –12 ⁰⁰ és 14 ⁰⁰ –17 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) 486-4426	
Iroda:	V. emelet 516.	
Pedagógiai gyakorlatok és pedagógus-továbbképzések szervezésével foglalkozó koordinátor:		Kozma Melinda
E-mail:	kozma.melinda@sapientia.hu	
Telefon:	(+36-1) 486-4484	
Iroda:	II. emelet 205.	

KÖNYVTÁR

E-mail:	biblio@sapientia.hu
Telefon:	(+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:	(+36-1) 486-4421

Könyvtárosok: Flier Gergely

E-mail: flier.gergely@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Zsohovszky Márta

E-mail: zsohovszky.marta@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Recepció: Tima Annamária

E-mail: tima.annamaria@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4473

A könyvtár szolgáltatása:

Nyilvános, nem kölcsönző könyvtár.

A 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, JSOTR Essential Collection, ADT, Akadémiai Kiadó folyóiratai és szótárai, L'Harmattan Digitális Adatbázis, Interkönyv), illetve CD-ROM és e-Book használatára.

A könyvtár nyitvatartása:

A nyitvatartás általános rendje igazodik a Főiskola működési periódusához. A könyvtár aktuális és szombati nyitvatartási napjairól információt a könyvtár honlapján olvashat. Figyelje aktuális híreinket a faliújságon és a honlapon!

KIADVÁNYSZERKESZTÉS

Tipográfus: Vida Márta

E-mail: vida.marta@sapientia.hu

Telefon/fax: (+36-1) 486-4421

III. emelet (Könyvtár)

INFORMATIKAI CSOPORT

Informatikusok: Hugyi Zoltán
Kiss Benedek
Kovács Mihály

Rendszerszintű kérdésekben
e-mail: informatika@sapientia.hu

Technikai segítségnyújtás
e-mail: help@sapientia.hu

Oktatástechnikai eszközökkel
kapcsolatban eszköz@sapientia.hu
(a kérés kért teljesítése előtt
e-mail: 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

HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK

ÉLETVEZETÉSI TANÁCSADÁS
(DIÁKTANÁCSADÓ)Időpont-egyeztetés: Somogyiné Dr. Petik Krisztina
Asztalosné Elekes SzendeE-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: Fecske Orsolya SSS

E-mail: iranytu@sapientia.hu

A kurzus időpontjai:

Kéthetente, szerdán 18⁰⁰–20³⁰

2018. szeptember 26., október 10., 24., november 7., 21., december 5.

2019. február 27., március 13., 27., április 10., 24., május 8.

Jelentkezés: e-mailben 2018. szeptember 15-ig.

További információk: <http://www.sapientia.hu/hu/iranytu><http://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.kapisztran@sapientia.hu
Dr. Szabó Bertalan OP, adjunktus	✉ szabo.bertalan@sapientia.hu
Gérecz Imre OSB, óraadó oktató	✉ gerecz.imre@sapientia.hu

EGYHÁZJOG TANSZÉK	V. emelet 513. Telefon: 486-4441
Tanszékvezető:	Dr. Orosz Lóránt OFM, egyetemi tanár ✉ orosz.lorant@sapientia.hu
Dr. Gerencsér Balázs, óraadó oktató	✉ gerencser.balazs@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
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. habil. Bakos Gergely OSB, főiskolai docens ✉ bakos.gergely@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
Mb. tanszékvezető:	Dr. Pákozdi István, főiskolai tanár ✉ pakozdi.istvan@sapientia.hu
Dr. Tomka Ferenc, professzor emeritus	✉ 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
Gazdag Gemma SSND, nyelvtanár	✉ gazdag.gemma@sapientia.hu
Tengan Sebastian SVD, óraadó oktató	✉ tengan.sebastian@sapientia.hu
Udvardi Gabriella, gyakornok	✉ udvardi.gabriella@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
Héjj Tibor, óraadó oktató	✉ hejj.tibor@sapientia.hu
Dr. Szilas Roland, óraadó oktató	✉ szilas.roland@sapientia.hu
Dr. Tóth Gergely, óraadó oktató	✉ toth.gergely@sapientia.hu
Tóth József, óraadó oktató	✉ toth.jozsef@sapientia.hu

PEDAGÓGIA TANSZÉK	V. emelet 510. Telefon: 486-4429
Mb. tanszékvezető:	Mervay Miklós, adjunktus ✉ mervay.miklos@sapientia.hu
Vizvárdy Rita SSS, tanársegéd	✉ vizvardy.rita@sapientia.hu
Dohány Edit, óraadó oktató	✉ dohany.edit@sapientia.hu
Dr. Pálvolgyi Ferenc, óraadó oktató	✉ palvolgyi.ferenc@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
Asztalosné Elekes Szende, tanársegéd	✉ kezdy.aniko@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. Héliš Katalin, óraadó oktató	✉ helisz.katalin@sapientia.hu
dr. Hörcsik Edit, óraadó oktató	✉ horcsik.edit@sapientia.hu
Martosné Dulácska Csilla, óraadó oktató	✉ dulacska.csilla@sapientia.hu
Dr. Nagy Krisztina, óraadó oktató	✉ nagy.krisztina@sapientia.hu
Dr. Urbán Szabolcs, óraadó oktató	✉ urban.szabolcs@sapientia.hu
Vida Zsuzsanna, óraadó oktató	✉ vida.zsuzsanna@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: 486-4484

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

Kozma Melinda, képzési koordinátor ✉ kozma.melinda@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,
tudományos munkatárs ✉ baan.izsak@sapientia.hu

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

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

KÉPZÉSEINK

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 szakirányok: 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 katolikus hittanár-nevelőtanár.

Etikatanár (MA-E)

Tanári mesterképzés.

Pedagógus diplomára építve, képzési idő: 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 Università 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 konferencián a hallgatók képzésének része, ezért a főiskola hallgatói számára a részvétel kötelező.

A 2018-2019. tanév konferenciáinak időpontjai

2018. november 17. (szombat)

2019. március 23. (szombat)

A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

A 2018–2019. tanév I. félévének időbeosztása	
Veni Sancte:	2018. szeptember 8. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tanévnyitó tájékoztató nappali tagozaton: esti tagozaton:	2018. szeptember 10. (hétfő) 12 ³⁰ 2018. szeptember 8. (szombat) 13 ³⁰
Szorgalmi időszak:	2018. szeptember 8. (szombat) – december 14. (péntek)
Őszi szünet:	2018. október 29. (hétfő) – november 2. (péntek)
Sapientia-nap:	2018. november 17. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2018. december 15. (szombat) – 2019. január 21. (hétfő)
Portfólióvédés:	2019. január 19. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2019. január 22. (kedd) – január 26. (szombat)
Ünnepi szentmise / Diplomaosztó:	2019. február 2. (szombat) 16 ⁰⁰

HATÁRIDŐK A 2018–2019. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN	
<ul style="list-style-type: none"> Regisztráció, leckönyv felvétele ill. leadása a Tanulmányi Osztályon; Kurzusfelvétel a Neptun rendszerben; Bankszámlaszám megadása a Neptun-rendszerben (I. évfolyam);* Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben: Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat! 	2018. augusztus 27. 8 ⁰⁰ – szeptember 15. 16 ⁰⁰ -ig
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:**	2018. szeptember 21-ig
Szakedolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:*** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2018. november 14. 17 ⁰⁰ -ig
Önköltség második részletének befizetése:**	2018. november 21-ig
Leckönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2018. november 24-től
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2019. január 5-ig
Leckönyv 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 igénylő lapok leadási határideje: 2018. szeptember 19. (szerda) 14⁰⁰

A 2018–2019. tanév II. félévének időbeosztása

Szorgalmi időszak:	2019. február 2. (szombat) – május 17. (péntek)
Ünnepi szentmise:	2019. február 2. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tájékoztató	
nappali tagozaton:	2019. február 4. (hétfő) 12 ³⁰
esti tagozaton:	2019. február 2. (szombat) 13 ³⁰
Sapientia-nap:	2019. március 23. (szombat)
Húsvéti szünet:	2019. április 15. (hétfő) – április 26. (péntek)
Vizsgaidőszak:	2019. május 18. (szombat) – június 22. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2019. június 24. (hétfő) – június 29. (szombat)
Te Deum / Diplomaosztó:	2019. július 6. (szombat) 10 ⁰⁰
Nyári lelki gyakorlat (elsőéves KLM és teológus hallgatóknak):	2019. július 8-ával kezdődő héten (pontos időpont később)

HATÁRIDŐK A 2018–2019. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN	
<ul style="list-style-type: none"> Regisztráció, leckönyv felvétele ill. leadása a Tanulmányi Osztályon; Kurzusfelvétel a Neptun rendszerben; Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben: Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!	2019. január 28. 8 ⁰⁰ – február 10. 16 ⁰⁰ -ig
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:*	2019. február 15-ig
Szakdolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2019. április 13. 17 ⁰⁰ -ig
Önköltség második részletének befizetése:*	2019. április 15-ig
Leckönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2019. április 27-től
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2019. május 25-ig
Leckönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszak végén:	az utolsó vizsga után, de legkésőbb 2019. június 29-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 igénylő lapok leadási határideje: 2019. február 14. (csütörtök) 14⁰⁰

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 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 ír. A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni.

A főiskolán beadott minden írásbeli munka, így a szakdolgozat 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 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 utolsó oldalaként bekötve kell leadni.

A szakdolgozati konzultációs napló és témavezetői jóváhagyás

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

Elektronikus formátum

A szak-, illetve záródolgozatot elektronikus formában is be kell nyújtani. A dolgozatot – valamennyi részével (címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, függelék stb.) együtt – egyetlen pdf fájlban CD-n kell leadni. Ez alól kivételt képeznek a Pasztorális tanácsadás, a Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus és a Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzések olyan jegyzőkönyvei és nyilatkozatai, amelyek a szakdolgozat 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: címlap, 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: címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 50–80 oldal.

Szakdolgozat alapképzésen

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

Szakdolgozat szakirányú továbbképzési szakon

Terjedelme: címlap, 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 követelmény-rendszerét 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 alaposságú bemutatása, elemzése, értékelése vagy a tanításhoz szükséges segédlet készítése.

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

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.

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.

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)	120 000
	Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus	120 000
	Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó	120 000
	Keresztény társadalmi elvek a gazdaságban	180 000
II. évfolyam	Katekéta–lelkipásztori munkatárs BA	140 000
	Teológia MA	250 000
	Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár	155 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár	400 000
	Pasztorális tanácsadás	160 000
	Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó	120 000
III. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	160 000
	Teológia MA	220 000
	Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár	200 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – erkölcsstan- és etikatanár szakpár hittanár–nevelőtanár – bölcsészstanár szakpár	330 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – természettudományos szakos tanár szakpár hittanár–nevelőtanár – informatikatanár szakpár	365 000
IV. évfolyam	Teológia MA	220 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – erkölcsstan- és etikatanár szakpár hittanár–nevelőtanár – természettudományos szakos tanár szakpár	300 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – bölcsészstanár szakpár	315 000
V. évfolyam	Teológia MA	160 000
	Tanárképzés osztatlan MA	300 000

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
Beléptetőkértő használata díj (Csak az állami ösztöndíjas képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	3 000
Diákigazolvány igénylés díja	0
Ismételt vizsgadíjak	Ft/alkalom
Javítóvizsga díj (sikeres vizsga ismétlésének díja)	3 000
Vizsgadíj (sikertelen vizsga ismétlésének díja)	
Különeljárás díjak	Ft/alkalom
Vizsgamulasztási díj (Vizsgára bejelentkezett, de meg nem jelent hallgatókra vonatkozik.)	3 000
Felvett, de nem teljesített tanegység díja (Nappali tagozaton II., esti tagozaton III. félévtől fizetendő.)	
Határidőn túli leckeönvleadás díja	
Határidőn túli beiratkozási díj	
Adminisztrációs különeljárás díj	
Felvételi és átvételi kérelem díja	
Rektori méltányossági kérelem díja	
Jogorvoslati kérelem díja	6 000
Kreditigazolás díja tanegységeírás nélkül hallgatói jogviszonnal rendelkezők részére	3 000
végzett hallgatók részére	6 000
Kreditigazolás díja tanegységeírással	10 000
Kredittúllépési díj (Fizetendő a végbizonyítvány megszerzésekor a mintatantervben előírt összes kredit + 10% kreditmennyiséget meghaladó felvett kreditekért.)	2 000 / kredit
Kérvényhez kötött szolgáltatások díja	Ft/alkalom
Tanegység-újravétel díja	3 000
Beléptetőkértő pótlásának díja	
Zárvizsgadíj (Csak az önköltséges / költségtérítéses képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	6 000
Zárvizsga ismétlésének díja	
Leckeönv pótlásának díja	10 000
Leckeönvmásodlat kiállításának díja	
Oklevélmásodlat kiállításának díja	
Oklevélmásodlat kiállításának díja	5 000
Késedelmi díjak	Ft/alkalom
Határidőn túli önköltség-befizetési díj	3 000

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: Ne + a születési dátum 8 számjegye, pl. Ne19710203; (az első bejelentkezés-kor ezt a jelszót meg kell változtatni; érdemes egy személyes saját jelszót használni. Jelszóváltoztatáskor a felső sorba az eredeti jelszót kell írni, az újonnan választott 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 tárgyakat, 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 Felvesz gombra, a felugró ablakban jobb szélen 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, amit 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 a „Tárgy kódja” szerint (az oszlopfőre kattintva).

Kattintsunk a felveendő tárgy melletti Felvesz gombra, a felugró ablakban jobb szélen 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.