

ALAPKÉPZÉS, MESTERKÉPZÉS,
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
RÉSZISMERETI KÉPZÉS

2015

2016



SAPIENTIA
SZÉKESFEHÉRVÁRI EGYETEM

TANREND



TANREND
2015-2016



A római Szent Anzelm pápai egyetemhez
affiliált hittudományi főiskola

TANREND

ALAPKÉPZÉS
MESTERKÉPZÉS
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
RÉSZISMERETI KÉPZÉS

2015

2016



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 Sándor Jakab OFM, rektor, egyetemi tanár
Dr. Szatmári Györgyi, rektorhelyettes, főiskolai docens
Dr. Tóth Beáta, tanszékvezető, főiskolai docens
Dr. habil. Perendy László SchP, tanszékvezető, egyetemi tanár
Dr. Papp Miklós, tanszékvezető, főiskolai docens
Somogyiné Dr. Petik Krisztina, 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

TARTALOM

Az intézmény rövid története	8
Általános tudnivalók	11
Központi szervezeti egységek	12
Hallgatói szolgáltatások	18
Tanszékek	19
Intézetek	23
Képzéseink	24
Sapientia-nap	27
A nappali tagozat időbeosztása	28
Az esti tagozat időbeosztása	30
Hallgatói követelményrendszer	32
Szak- és záródolgozati információk	32
Díjszabás	38
Beiratkozás, tárgy- és vizsgafelvétel a Neptun rendszerben	40
Meghirdetett tanegységek	43
Nappali tagozat	44
Osztatlan tanárképzés	44
Katekéta – lelkipásztori munkatárs alapképzés	47
Teológia osztatlan mesterképzés	50
Esti tagozat	55
Katekéta – lelkipásztori munkatárs alapképzés	55
Részismereti képzés	58
Tanári mesterképzések	59
Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzés	74
Posztgraduális képzések	75
Tanegységleírások	77
Mutatók	305
Rövidítések, fontos fogalmak	306
Szerzetesrendek rövidítései	309

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

2015
2016



KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Rektor: Dr. Várnai Sándor Jakab OFM

E-mail: rektor@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4411

Iroda: II. emelet 203.

Fogadóóra: péntek 11⁰⁰–12⁰⁰

Rektorhelyettes: Dr. Szatmári Györgyi

E-mail: szatmari.gyorgyi@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4441

Iroda: V. emelet 513.

Fogadóóra: csütörtök 11⁰⁰–12⁰⁰
valamint előzetes megbeszélés szerint

Főtitkár: Dánielné Zelei Emese

E-mail: danielne.emese@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4430

Iroda: III. emelet 312.

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

Hermányi Mária	E-mail: hermanyi.maria@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4419
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	Hernádyne 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	
Nappali:	hétfő: 13 ⁰⁰ –15 ⁰⁰ kedd és csütörtök: 9 ⁰⁰ –12 ⁰⁰
Esti:	szerda: zárt nap! szerda: zárt nap!

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 szervezésével foglalkozó koordinátor:		Bolberitz-Ködmön Ágota
E-mail:	kodmon.agota@sapientia.hu	
Telefon:	(+36-1) 486-4429	
Iroda:	V. emelet 510.	

KÖNYVTÁR

E-mail:	biblio@sapientia.hu	
Telefon:	(+36-1) 486-4421	
	II. emelet 201.	
További információk a könyvtárról:	http://www.sapientia.hu/hu/hirek/Könyvtar	
Vezető:	Török Beáta	
E-mail:	torok.beata@sapientia.hu	
Telefon:	(+36-1) 486-4421	

Könyvtárosok: Flier GergelyE-mail: flier.gergely@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Tegzes BélaE-mail: tegzes.bela@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Tóth BeátaE-mail: toth.bea@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4422

Recepció: Tima AnnamáriaE-mail: tima.annamaria@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4473

A könyvtár szolgáltatása:

Nyilvános, nem kölcsönző könyvtár.

Beiratkozás: minden érdeklődő számára ingyenes.

A könyvtár legfőbb gyűjtőköre a teológián belül a megszentelt élet irodalma, törekszik továbbá a főiskolán oktatott tudományterületek, valamint az ezekhez kapcsolódó tudományágak szakirodalmának beszerzésére.

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

A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő: 11–18 h

Kedd: 10–17 h

Szerda: 10–18 h

Csütörtök: 10–17 h

Péntek: 10–14 h

Konzultációs szombat: 11–18 h

A nyitva tartás általános rendje igazodik a Főiskola működési periódusához. Figyelje aktuális híreinket a faliújságon és a honlapon!

KIADVÁNYSZERKESZTÉS

Szerkesztő-tipográfus:	Vida Márta
E-mail:	vida.marta@sapientia.hu
Telefon/fax:	(+36-1) 486-4491
	IV. emelet 410.

INFORMATIKAI CSOPORT

Informatikusok:	Kiss Benedek Kovács Mihály
Demonstrátor:	Hugyi Zoltán
E-mail:	sos@sapientia.hu
oktatástechnikai eszközök megrendelése:	eszkoz@sapientia.hu (a kérés kért teljesítése előtt min. 24 órával!)
Telefon:	(+36-1) 486-4438
Gépterem	IV. emelet 415.
Nyitva tartás:	
hétfő–péntek:	9 ⁰⁰ –16 ⁰⁰
konzultációs szombat:	9 ⁰⁰ –16 ⁰⁰

KARRIER- ÉS PÁLYÁZATI IRODA

Pályakövetés és öregdiák-kapcsolatok, munkavállalással kapcsolatos információk:	Róder Tamásné, Judit
E-mail:	roder.tamasne@sapientia.hu
Telefon:	(+36-1) 486-4442
Iroda:	IV. emelet 419.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint
Pályakövetés és öregdiák-kapcsolatokért felelős tanár:	Dr. Révay Edit RSCJ
E-mail:	revay.edit@sapientia.hu
Iroda:	V. emelet 512.

GONDNOKSÁG

E-mail: gondnoksag@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4400

Gondnok: Balogh András

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

E-mail: hok@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4439

Iroda: IV. emelet 417.

Fogadóóra: megbeszélés szerint

HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK

ÉLETVEZETÉSI TANÁCSADÁS (DIÁKTANÁCSADÓ)

Időpont-egyeztetés: Somogyiné Dr. Petik Krisztina
Dr. Kézdy Anikó
Elekes Szende

E-mail: somogyine.krisztina@sapientia.hu
kezdy.aniko@sapientia.hu
elekes.szende@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 18⁰⁰–20³⁰-ig.

2015. október 7., október 21., november 4., november 18., december 2.,
december 16.

2016. március 2., március 16., március 30., április 13., április 27., május 11.

Jelentkezés: e-mailben 2015. szeptember 21-ig.

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

TANSZÉKEK

BIBLIATUDOMÁNY TANSZÉK	V. emelet 513. Telefon: 486-4441
Tanszékvezető	Dr. Szatmári Györgyi, főiskolai docens ✉ 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 515. Telefon: 486-4425
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 docens	✉ varga.kapisztran@sapientia.hu
Dr. Szabó Bertalan OP, adjunktus	✉ szabo.bertalan@sapientia.hu
Dr. Versegi Beáta Mária CB, adjunktus	✉ versegi.beata-maria@sapientia.hu

EGYHÁZJOG TANSZÉK	III. emelet 309. Telefon: 486-4427
Mb. tanszékvezető	Maklár Ákos, adjunktus ✉ maklary.akos@sapientia.hu
Dr. Gerencsér Balázs, óraadó oktató	✉ gerencser.balazs@sapientia.hu

EGYHÁZTÖRTÉNELEM TANSZÉK	III. emelet 311. Telefon: 486-4492
Tanszékvezető	Dr. habil. Perendy László SchP, egyetemi tanár ✉ perendy.laszlo@sapientia.hu
Dr. Papp Szabolcs, adjunktus	✉ papp.szabolcs@sapientia.hu
Magyar Mirjam OP, tanársegéd	✉ magyar.mirjam@sapientia.hu
Tömördi Viktor OFM, tanársegéd	✉ tomordi.viktor@sapientia.hu

FILOZÓFIA TANSZÉK	IV. emelet 418. Telefon: 486-4440
Tanszékvezető	Dr. Bakos Gergely OSB, főiskolai docens ✉ bakos.gergely@sapientia.hu
Dr. Petres Lúcia OP, főiskolai docens	✉ petres.lucia@sapientia.hu
Harai Levente SJ, adjunktus	✉ harai.levente@sapientia.hu
Szeiler Zsolt, óraadó oktató	✉ szeiler.zsolt@sapientia.hu

FUNDAMENTÁLIS TEOLÓGIA TANSZÉK	III. emelet 309. Telefon: 486-4427
Tanszékvezető	Dr. Várnai Jakab OFM, egyetemi tanár ✉ varnai.jakab@sapientia.hu
Bagyinszki Ágoston OFM, adjunktus	✉ bagyinszki.agoston@sapientia.hu

GYAKORLATI TEOLÓGIA TANSZÉK	III. emelet 311. Telefon: 486-4492
Tanszékvezető	Dr. Pákozdi István, főiskolai tanár ✉ pakozdi.istvan@sapientia.hu
Dr. Tomka Ferenc, egyetemi tanár	✉ tomka.ferenc@sapientia.hu
Dr. Áment Lukács OSB, főiskolai tanár	✉ ament.lukacs@sapientia.hu
Dr. Fehérvári Jákó OSB, főiskolai docens	✉ fehevary.jako@sapientia.hu
Nobilis Márió, adjunktus	✉ nobilis.mario@sapientia.hu
Bajnóczi Szilvia Sára CB, gyakorlati oktató	✉ bajnoczi.sara@sapientia.hu
Angyal Mónika, nyelvtanár	✉ angyal.monika@sapientia.hu
Dr. Bóna Judit, óraadó oktató	✉ bona.judit@sapientia.hu
Buza Patrik, óraadó oktató	✉ buza.patrik@sapientia.hu
Szoliva Gábor OFM, óraadó oktató	✉ szoliva.gabriel@sapientia.hu

MORÁLTEOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 516. Telefon: 486-4464
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
Dr. Farkas Edit, óraadó oktató	✉ farkas.edit@sapientia.hu
Héjj Tibor, óraadó oktató	✉ hejj.tibor@sapientia.hu
Karacs Ágnes, óraadó oktató	✉ karacs.agnes@sapientia.hu
Dr. Kocsis Tamás, óraadó oktató	✉ kocsis.tamas@sapientia.hu
Dr. Nyirkos Tamás, óraadó oktató	✉ nyirkos.tamas@sapientia.hu
Dr. Szilas Roland, óraadó oktató	✉ szilas.roland@sapientia.hu
Dr. habil. Zsóka Ágnes, óraadó oktató	✉ zsoka.agnes@sapientia.hu

PEDAGÓGIA TANSZÉK	
	V. emelet 510. Telefon: 486-4429
Tanszékvezető	Dr. Nagy Krisztina, főiskolai docens ✉ nagy.krisztina@sapientia.hu
Dr. Pálvolgyi Ferenc, főiskolai docens	✉ palvolgyi.ferenc@sapientia.hu
Farkas István SchP, adjunktus	✉ farkas.istvan@sapientia.hu
Mervay Miklós, adjunktus	✉ mervay.miklos@sapientia.hu
Bolberitz-Ködmön Ágota, tanársegéd	✉ kodmon.agota@sapientia.hu
Vizvárdy Rita SSS, tanársegéd	✉ vizvardy.rita@sapientia.hu
Dohány Edit, óraadó oktató	✉ dohany.edit@sapientia.hu
Fekete Anna, óraadó oktató	✉ fekete.anna@sapientia.hu
Dr. Hernádi Mária, óraadó oktató	✉ hernadi.maria@sapientia.hu
Kató Csaba, óraadó oktató	✉ kato.csaba@sapientia.hu
Koenig Zsófia, óraadó oktató	✉ koenig.zsofia@sapientia.hu
Körmendy Károly, óraadó oktató	✉ kormendy.karoly@sapientia.hu
Svajcsikné Pál Bernadette, óraadó oktató	✉ sne-pal.bernadette@sapientia.hu

PSZICHOLÓGIA TANSZÉK	
	V. emelet 520. Telefon: 486-4426
Tanszékvezető:	Somogyiné Dr. Petik Krisztina, főiskolai docens ✉ somogyine.krisztina@sapientia.hu
Dr. Kézdy Anikó, főiskolai docens	✉ kezdy.aniko@sapientia.hu
dr. Laczkó Zsuzsanna SJC, adjunktus	✉ laczko.zsuzsanna@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	
dr. Hélišz Katalin, óraadó oktató	✉ helisz.katalin@sapientia.hu
Kály-Kullai Károly, óraadó oktató	✉ kaly-kullai.karoly@sapientia.hu
Martosné Dr. Dulácska Csilla, óraadó oktató	
dr. Hörcsik Edit, óraadó oktató	✉ horcsik.edit@sapientia.hu
Szabóné Dr. Kármán Judit, óraadó oktató	✉ szabone.judit@sapientia.hu
Dr. Urbán Szabolcs, óraadó oktató	✉ urban.szabolcs@sapientia.hu

SZOCIOLÓGIA TANSZÉK

V. emelet 512. Telefon: 486-4428

Dr. Révay Edit RSCJ, főiskolai docens	✉ revay.edit@sapientia.hu
---------------------------------------	---------------------------

INTÉZETEK

CSALÁDTEOLÓGIAI INTÉZET

IV. emelet 419. Telefon: 486-4442
<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

Intézetvezető: Dr. Nagy Krisztina, főiskolai docens
✉ nagy.krisztina@sapientia.hu

Bolberitz-Ködmön Ágota,
képzési koordinátor

✉ kodmon.agota@sapientia.hu

ETIKAI INTÉZET

V. emelet 511. Telefon: 486-4460

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

Bolberitz-Ködmön Ágota, titkár

✉ kodmon.agota@sapientia.hu

SZERZETESTEOLÓGIAI INTÉZET

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

Intézetvezető: Tózsér Endre SchP, tudományos munkatárs

Dr. Baán Zsolt Izsák OSB,
tudományos munkatárs

✉ baan.izsak@sapientia.hu

Dr. Bartók Tibor SJ,
tudományos munkatárs

✉ bartok.tibor@sapientia.hu

MINDEN KÉPZÉS ÁLLAMILAG ELISMERT DIPLOMÁT NYÚJT.

Teológia (MA-TEO)

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 (BA-KLM)

Alapképzés. Képzési idő: 6 félév.

Választható specializációk: katekéta, illetve lelkipásztori munkatárs.

Megszerezhető szakképzettség: *katekéta – lelkipásztori munkatárs*.

Tanárképzés

Osztatlan kétszakos tanárképzés

Képzési idő a szakpártól függően 10, illetve 11 félév. Választható szakok:

Hittanár-nevelő tanár szakképzettség megszerzésére irányuló képzés párban az alábbi szakokkal:

- Erkölcstan- és etikanár (Sapientia)
- Angol nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Biológianár (Egészségtan) (általános iskolai, középiskolai) (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)
- Kémiatanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Latin nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Magyaratanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Matematikatanár (általános iskolai, középiskolai) (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)
- Spanyol nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Természetismeret – környezettan tanár (ELTE)
- Történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)

- Horvát és nemzetiségi horvát nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Lengyel és nemzetiségi kultúra tanára (ELTE)
- Portugál nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Román és nemzetiségi román nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szerbe 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)
- Ukrán és nemzetiségi ukrán nyelv és kultúra tanára (ELTE)

Az osztatlan hittanár-nevelő tanár – erkölcsstan- és etikatanár szakpáros képzés a Sapientia Főiskola önálló képzése, a többi szakpár az ELTE-vel közös képzésben végezhető. A hallgató 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-nevelő tanár – erkölcsstan- és etikatanár*, illetve *okleveles hittanár-nevelő tanár – közismereti szak tanára*.

Osztott mestertanárképzés

Hittanár-nevelő tanár (MA-H)

Tanári mesterképzés.

Osztott rendszerben, két tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzés esetén a képzési idő 5 félév, egy szakképzettség megszerzésére irányuló képzés esetén 2 vagy 3 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles hittanár-nevelő tanár*.

Erkölcsstan- és etikatanár (MA-E)

Tanári mesterképzés.

Osztott rendszerben két tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzés esetén a képzési idő 5 félév, egy szakképzettség megszerzésére irányuló képzés esetén 2 vagy 3 félév. Egy szakképzettség megszerzésére irányuló képzésként olyan pedagógus diplomával rendelkezők végezhetik, akiknek korábbi tanulmányaikból 50 kredit értékű filozófiai-társadalomtudományi vagy etikai vagy vallástudományi ismeret elismerhető. A bemenethez szükséges szakterületi 50 kredit a Sapientia Főiskola részismereti képzésének elvégzésével is megszerzhető.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles etikatanár (erkölcsstantanár)*.

Család- és gyermekvédő tanár (MA-CS)

Tanári mesterképzés.

Osztott rendszerű tanárképzés. A hittanár-nevelő tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzéssel párban a képzési idő 5 félév, egy szakképzettség megszerzésére irányuló képzésként végezve 2 vagy 3 félév. Egy szakképzettség megszerzésére irányuló képzésként csak pedagógus diplomával rendelkezők végezhetik.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles család- és gyermekvédő tanár*.

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, MA hittanár-nevelő tanár, vagy MA etikatanár képzésekhez). Ajánljuk az ELTE alapképzésében résztvevő azon hallgatóknak is, akik majd a mesterképzés során második tanári szakképzettség megszerzése érdekében hittanár-nevelő tanár szakot szeretnének választani a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskolán.

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 2015–2016. tanév konferenciáinak időpontjai

2015. november 14. (szombat)

2016. március 19. (szombat)

A NAPPALI TAGOZAT IDŐBEOSZTÁSA

A 2015–2016. tanév I. félévének időbeosztása	
Veni Sancte:	2015. szeptember 5. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tanévnyitó tájékoztató:	2015. szeptember 7. (hétfő) 12 ³⁰
Szorgalmi időszak:	2015. szeptember 7. (hétfő) – december 11. (péntek)
Őszi szünet:	2015. október 26. (hétfő) – október 30. (péntek)
Sapientia-nap:	2015. november 14. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2015. december 14. (hétfő) – 2016. január 18. (hétfő)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2016. január 19. (kedd) – január 23. (szombat)

HATÁRIDŐK A 2015–2016. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN	
Regisztráció, leckekönyv felvétele, illetve leadása a Tanulmányi Osztályon; kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben: Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!	2015. szeptember 7. 8 ⁰⁰ – szeptember 14. 16 ⁰⁰ -ig
Bankszámlaszám leadása a Gazdasági Osztályon (I. évfolyam):*	2015. szeptember 14-ig
Kérelmek benyújtása a Tanulmányi Osztályon:	2015. szeptember 18-ig
Költségtérítés befizetése:**	2015. október 15-ig
Szakedolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:*** (A határidő legfeljebb egy héttel történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2015. november 11. 17 ⁰⁰ -ig
Leckekönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2015. december 7-től
Leckekönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgák befejeztével:	az utolsó vizsga után, de legkésőbb 2016. január 22-ig

- * Ha a hallgató számlaszáma megváltozik, kérjük, a változást jelezze a Tanulmányi Osztályon!
- ** Befizetés a Neptunon keresztül a 10404089-49554951-56541018 számú hallgatói gyűjtő-számlára.
- ***Beadandó 2 bekötött példány és 1 CD-ROM-on rögzített példány, szakdolgozati konzultációs lap és szakdolgozati nyilatkozat.

A szociális és a lakhatási támogatás ügyintézése

A HÖK-irodában (IV. emelet 417.)

Az igénylőlapok leadási határideje: 2015. szeptember 18.

A 2015–2016. tanév II. félévének időbeosztása

Szorgalmi időszak:	2016. február 1. (hétfő) – május 13. (péntek)
Sapientia nap:	2016. március 19. (szombat)
Húsvéti szünet:	2016. március 21. (hétfő) – április 1. (péntek)
Vizsgaidőszak:	2016. május 16. (hétfő) – június 18. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2016. június 20. (hétfő) – június 25. (szombat)
Te Deum / Diplomaosztó:	2016. július 2. (szombat) 10 ⁰⁰ óra
Nyári lelkigyakorlat (elsőéves KLM és teológus hallgatónak):	2016. július 5–9.

HATÁRIDŐK A 2015–2016. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN

Regisztráció, leckekönyv felvétele, illetve leadása a Tanulmányi Osztályon; Kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben: Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!	2016. február 1. 8 ⁰⁰ – február 8. 16 ⁰⁰ -ig
Kérelmek benyújtása a Tanulmányi Osztályon:	2016. február 12-ig
Költségtérítés befizetése:*	2016. március 15-ig
Szakedolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:**	2016. április 20. 17 ⁰⁰ -ig
Leckekönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2016. május 9-től
Leckekönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgák befejeztével:	az utolsó vizsga után, de legkésőbb 2016. június 25-ig

* Befizetés a Neptunon keresztül a 10404089-49554951-56541018 számú hallgatói gyűjtő-számlára.

** Beadandó 2 bekötött példány és 1 CD-ROM-on rögzített példány, szakdolgozati konzultációs lap és szakdolgozati nyilatkozat.

A szociális és a lakhatási támogatás ügyintézése

A HÖK-irodában (IV. emelet 417.)

Az igénylőlapok leadási határideje: 2016. február 12.

AZ ESTI TAGOZAT IDŐBEOSZTÁSA

A 2015–2016. tanév I. félévének időbeosztása	
Veni Sancte:	2015. szeptember 5. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tanévnyitói tájékoztató:	2015. szeptember 5. (szombat) 13 ³⁰
Szorgalmi időszak:	2015. szeptember 5. (szombat) – december 12. (szombat)
Sapientia-nap:	2015. november 14. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2015. december 14. (hétfő) – 2016. január 18. (hétfő)
Portfólióvédés:	2016. január 16. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2016. január 19. (kedd) – január 23. (szombat)

HATÁRIDŐK A 2015–2016. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN	
Regisztráció, leckekönyv felvétele és leadása, valamint kérelmek benyújtása a Tanulmányi Osztályon;* Kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben:	2015. szeptember 5. 8 ⁰⁰ – szeptember 19. 16 ⁰⁰ -ig
Költségtérítés befizetése:**	2015. október 15-ig
Szakdolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:*** (A határidő legfeljebb egy héttel történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2015. november 11. 17 ⁰⁰ -ig
Leckekönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2015. december 5-től
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2016. január 5-ig
Leckekönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszak végén:	az utolsó vizsga után, de legkésőbb 2016. január 23-ig

* Minden dokumentumot a leckekönyv leadásakor kérünk beadni.

** Befizetés a Neptunon keresztül a 10404089-49554951-56541018 számú hallgatói gyűjtőszámlára.

***Beadandó 2 bekötött példány és 1 CD-ROM-on rögzített példány, szakdolgozati konzultációs lap és szakdolgozati nyilatkozat.

A 2015–2016-os tanév II. félévének időbeosztása	
Szorgalmi időszak:	2016. január 30. (szombat) – május 13. (péntek)
Sapientia-nap:	2016. március 19. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2016. május 14. (szombat) – június 18. (szombat)
Portfólióvédés:	2016. június 18. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2016. június 20. (hétfő) – június 25. (szombat)
Te Deum / Diplomaosztó:	2016. július 2. (szombat) 10 ⁰⁰ óra
Nyári lelkigyakorlat (elsőéves KLM hallgatóknak):	2016. július 5–9.

HATÁRIDŐK A 2015–2016. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN	
Regisztráció, leckekönyv felvétele és leadása, valamint kérelmek benyújtása a Tanulmányi Osztályon;* Kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben:	2016. január 30. 8 ⁰⁰ – február 13. 16 ⁰⁰ -ig
Költségtérítés befizetése:**	2016. március 15-ig
Szakdolgozat leadása, záróvizsgára jelentkezés:*** (A határidő egy héttel történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2016. április 20. 17 ⁰⁰ -ig
Leckekönyv felvétele a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszakra:	2016. május 7-től
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2016. május 27-ig
Leckekönyv leadása a Tanulmányi Osztályon a vizsgaidőszak végén:	az utolsó vizsga után, de legkésőbb 2016. június 25-ig

* Minden dokumentumot a leckekönyv leadásakor kérünk beadni.

** Befizetés a Neptunon keresztül a 10404089-49554951-56541018 számú hallgatói gyűjtőszámlára.

*** Beadandó 2 bekötött példány és 1 CD-ROM-on rögzített példány, szakdolgozati konzultációs lap és szakdolgozati nyilatkozat.

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.

Plágium

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 a tanulmányok elején, illetve a szakdolgozat / záródolgozat benyújtásakor is nyilatkozniuk kell arról, hogy tudatában vannak, hogy mi számít plágiumnak, továbbá tudomásul veszik annak esetleges következményeit.

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 tárgyalta jelentős témákat és fogalmakat.

Elektronikus formátum

A szak-, illetve záródolgozatot elektronikus formában is be kell nyújtani. A dolgozatot – valamennyi részével (címoldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, függelék stb.) együtt – egyetlen pdf fájlban CD-n kell leadni. Ez alól kivételt képeznek a PT, MA-CS, GYIT olyan jegyzőkönyvei és nyilatkozatai, amelyek a szakdolgozat / záródolgozat ki-

egészítői, 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 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 gya-

korlati 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: Címoldal, 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. Tartalmaznia kell a téma választásának szakmai indoklását, a téma gyakorlati jelentőségét, elméleti hátterének, 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) figyelembe vételével.

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

III. Záródolgozat tanárképzésen

Azok a 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-szaktudományi ismeretek egy részére fókuszálva bizo-

nyítsa 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 színterek 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 serdülőkori 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 otthont nyújtó bentlakásos gyermekvédelmi intézményekben folyó pedagógiai munka sajátosságainak megismerése.

Szaktudományi ismeretek

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

A dolgozat típusa szerint lehet

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

Terjedelme

Címoldal, 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 hagyományáiból és élő gyakorlatából levezethető er-

kölcsi tanítások átfogó ismerete. A kortárs magatartáseméletek 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 (alapszövegek, tanulmányok, cikkek).
- b) Szaktárgyszertani kutatás: az etikaoktatás metodikájának kutatása (az etika oktatásához specifikusan illeszkedő módszertani eljárások, játékok, szemléltető anyagok kidolgozása, stb.).

Terjedelme

Címoldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 40–70 oldal.

Záródolgozat hittanár-nevelő tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésen

Célja és tartalma

A záródolgozat célja, hogy a hallgató bizonyítsa egy, a hittanár-nevelő tanár 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-nevelő tanár mesterképzés a katekétika – lelkipásztori munkatárs alapszakra épül, a hallgató választhatja valamely, kizárólag az alapszak során hallgatott teológiai tárgy ismeretanyagát is záródolgozata témájaként.

Szaktárgyszertani ismeretek

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

Terjedelme

Címoldal, 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.

DÍJSZABÁS

Önköltségek nappali és esti tagozaton		Ft/félév
I. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	160 000
	Teológia MA	220 000
	Tanárképzés osztott MA	220 000
	Tanárképzés osztatlan MA	
	hittanár – erkölcsstan- és etikatanár szakpár és hittanár – természettudományos szakos tanár	300 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár – bölcsésztanár szakpár	315 000
	Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés MA	210 000
Részismereti képzés (teológiai felkészítő)	160 000	
II. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	155 000
	Teológia MA	185 000
	Tanárképzés osztott MA	185 000
	Tanárképzés osztatlan MA	300 000
	Részismereti képzés (teológiai felkészítő)	155 000
	Keresztény társadalmi elvek a gazdaságban	185 000
III. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	140 000
	Teológia MA	160 000
	Tanárképzés	160 000
IV. évfolyam	Teológia MA	130 000
V. évfolyam	Teológia MA	115 000
Túlfutó és passzív félévről visszatérő hallgatók a legutóbbi aktív félévükben fizetett önköltség 5000 Ft-tal megemelt összegét fizetik.		

A képzés kezdetén fizetendő díjak	Ft/alkalom
Beiratkozási díj a tanulmányok elején, egyszeri alkalommal (Csak az önköltséges / költségtérítéssel képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	12 000
Beléptetőkártya használati díj (Csak az állami ösztöndíjas / állami támogatott képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	1400
Diákigazolvány igénylés díja	1400
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
Határidőn túli leckekönyvleadás díja	
Határidőn túli beiratkozási díj	
Neptun-kód / géptermi kód ismételt kiadásának díja	
Neptun-jelszó megváltoztatásának díja	
Kérvényhez kötött szolgáltatások díja	Ft/alkalom
Tanegység-újrafelvétel díja	3000
Beléptetőkérdőív pótlásának díja	
Záróvizsgadíj (Csak az önköltséges / költségtérítéssel képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	6000
Záróvizsga ismétlésének díja	
Leckekönyv pótlásának díja	10 000
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, 8 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 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 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 tárgyfelvevétel 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 – Tárgyfelvevétel

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*.