

TANREND
2020–2021



A római Szent Anzelm pápai egyetemhez
affiliált hittudományi főiskola

TANREND

ALAPKÉPZÉS
MESTERKÉPZÉS
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS
RÉSZISMERETI KÉPZÉS

2020
2021



SAPIENTIA
SZERZETESI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

Felettes egyházi hatóság

Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Fenntartó Konferenciája

Berhidai Piusz OFM, tartományfőnök
Hortobágyi T. Cirill OSB, pannonhalmi főapát
Szilvásy László SP, tartományfőnök

A Szenátus tagjai

Dr. Fehérváry Örs Jákó OSB, rektor, főiskolai docens
Dr. Bagyinszki Ágoston OFM, adjunktus
Dr. Papp Miklós, tanszékvezető, főiskolai docens
Dr. habil. Perendy László SchP, tanszékvezető, egyetemi tanár
Somogyiné Dr. Petik Krisztina, tanszékvezető, főiskolai docens
Vizvárdy Rita SSS, tanársegéd
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.ofszetnyomda.hu

TARTALOM

Általános tudnivalók	9
Központi szervezeti egységek	10
Tanszékek	15
Intézetek	18
Képzéseink	19
Sapientia-nap	22
A tanév időbeosztása	23
Hallgatói követelményrendszer	27
Díjszabás	30
Meghirdetett tanegységek	35
Nappali tagozat	36
Osztatlan mesterképzés	36
Osztatlan tanárképzés	41
Alapképzés	46
Esti tagozat	50
Alapképzések	50
Osztatlan tanárképzés	55
Tanári mesterképzések	57
Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzés	64
Szakirányú továbbképzési szakok	67
Tanegységleírások	71
Mutatók	233
Rövidítések, fontos fogalmak	234
a tanrendben és főiskolánk életében	234
Szerzetesrendek, szerzetesi kongregációk	236

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 LII. 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 kisegítői 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 hittani és erkölcsstani tanárképzés, emellett a családsegítő, gyermekvédelemi és lelkigondozó szakemberek oktatását is központi feladatának tekinti.

A főiskola egész területén tilos a dohányzás.



ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2020

2021



KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Rektor: Dr. Fehérváry Örs Jákó OSB

E-mail: rektor@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4411

Iroda: II. emelet 203.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

Főtitkár: Pál Erika

E-mail: fotitkar@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4430

Iroda: III. emelet 310.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

REKTORI TITKÁRSÁG

Rektori titkár: József Margit

E-mail: jozsef.margit@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4411

Iroda: II. emelet 204.

Tipográfus: Vida Márta

E-mail: vida.marta@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4421

Iroda: III. emelet (Könyvtár)

Kommunikációs munkatárs: Komáromi Csilla

E-mail: kommunikacio@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4428

Iroda: V. emelet 512.

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
Balogh András	E-mail: gondnoksag@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4400

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:	
Endródi Erik	E-mail: endrodi.erik@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4413
Kozma Melinda	E-mail: kozma.melinda@sapientia.hu
	Telefon: (+36-1) 486-4484
	E-mail: nappalitagozat@sapientia.hu
	Iroda: II. emelet 205.
	Hivatali idő: hétköznap: 9:00-15:00 szerda: ZÁRT NAP!
Esti tagozat:	konzultációs péntek: 12 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ konzultációs szombat: 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK

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:

Bolberitz-Ködmön Ágota

E-mail: kodmon.agota@sapientia.hu

Telefon: (+36-1) 486-4429

Iroda: V. emelet 510.

Életvezetési tanácsadás (diáktanácsadó):

Somogyiné
Dr. Petik Krisztina
Asztalosné
Elekes Szende

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

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/Könyvtar>

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

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, illetve CD-ROM és e-Book használatár

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!

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
e-mail: help@sapientia.hu
**(a kérés kért teljesítése előtt
min. 2 munkanappal!)**

Telefon: (+36-1) 486-4427

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

E-mail: revay.edit@sapientia.hu

Iroda: V. emelet 510.

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

E-mail: hok@sapientia.hu

Iroda: III. emelet 312.

Fogadóóra: előzetes megbeszélés szerint

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, nyelvtanár	✉ szabo.maria@sapientia.hu
Balogh Katalin, óraadó oktató	✉ balogh.katalin@sapientia.hu
Kocsis Tamás, óraadó oktató	✉ kocsis.tamas.p@sapientia.hu
Urbán Ilona Anna, óraadó oktató	✉ urban.ilona@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. Varga Kapisztrán OFM, főiskolai tanár	✉ varga.kapisztran@sapientia.hu
Dr. Szabó Bertalan OP, adjunktus	✉ szabo.bertalan@sapientia.hu
Dr. Versegi Beáta Mária CB, adjunktus	✉ versegi.beata-maria@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, mesteroktató	✉ 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. Petres Lúcia OP, főiskolai docens	✉ petres.lucia@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
Mb. tanszékvezető:	Dr. Bagyinszki Ágoston, adjunktus ✉ bagyinszki.agoston@sapientia.hu
Dr. Dobszay Benedek OFM, tudományos munkatárs	✉ dobszay.benedek@sapientia.hu
Dr. Várnai Jakab OFM, tudományos munkatárs:	✉ varnai.jakab@sapientia.hu

GYAKORLATI TEOLÓGIA TANSZÉK	V. emelet 514. Telefon: 486-4461
Mb. tanszékvezető:	Nobilis Márió, tudományos munkatárs ✉ nobilis.mario@sapientia.hu
Dr. Tomka Ferenc, professor emeritus	✉ tomka.ferenc@sapientia.hu
Dr. Fehérvári Órs Jákó OSB, főiskolai docens	✉ fehevary.jako@sapientia.hu
Buza Patrik, óraadó oktató	✉ buza.patrik@sapientia.hu
Gazdag Gemma SSND, nyelvtanár	✉ gazdag.gemma@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. Kék Emerencia, főiskolai docens	✉ kek.emerencia@sapientia.hu
Dr. Baritz Laura OP, adjunktus	✉ baritz.laura@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
Tóth József, óraadó oktató	✉ toth.jozsef@sapientia.hu

PEDAGÓGIA TANSZÉK		V. emelet 510. Telefon: 486-4429
Tanszékvezető:		Szabóné Dr. Kármán Judit, egyetemi docens ✉ szabone.judit@sapientia.hu
Vizvárdy Rita SSS, tanársegéd		✉ vizvardy.rita@sapientia.hu
Mervay Miklós, mesteroktató		✉ mervay.miklos@sapientia.hu
Asztalos Dániel, óraadó oktató		✉ asztalos.daniel@sapientia.hu
Daróczi János Gyula, óraadó oktató		✉ daroczi.janos@sapientia.hu
Dohány Edit, óraadó oktató		✉ dohany.edit@sapientia.hu
Rézműves Melinda, óraadó oktató		✉ rezmuves.melinda@sapientia.hu
Svajcsikné Pál Bernadette, óraadó oktató		✉ sne-pal.bernadette@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		✉ elekes.szende@sapientia.hu
dr. Laczkó Zsuzsanna SJC, oktató		✉ laczko.zsuzsanna@sapientia.hu
Dr. Pataki Ágnes SSS, tanársegéd		✉ pataki.agnes@sapientia.hu
Csókay László, óraadó oktató		✉ csokay.laszlo@sapientia.hu
Góczán-Szabó Ildikó, óraadó oktató		✉ goczan.ildiko@sapientia.hu
Gulyás József, óraadó oktató		✉ gulyas.jozsef@sapientia.hu
dr. Héllisz 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
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, óraadó oktató		✉ 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

✉ roder.tamasne@sapientia.hu

Róder Tamásné, Judit, munkatárs

ETIKAI INTÉZET

V. emelet 512. Telefon: 486-4429

Intézetvezető: Dr. Papp Miklós, főiskolai docens

✉ papp.miklos@sapientia.hu

Bolberitz-Ködmön Ágota, titkár

✉ kodmon.agota@sapientia.hu

NEVELÉSTUDOMÁNYI INTÉZET

V. emelet 510. Telefon: 486-4429

Intézetvezető: Szabóné Dr. Kármán Judit, egyetemi docens

✉ szabone.judit@sapientia.hu

Bolberitz-Ködmön Ágota,
képzési koordinátor

✉ kodmon.agota@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

Tózsér Endre SchP,
tudományos munkatárs

✉ tozser.endre@sapientia.hu

MINDEN KÉPZÉS ÁLLAMILAG ELISMERT DIPLOMÁT NYÚJT.

Teológia (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 (KLM)

Alapképzés. Képzési idő: 6 félév.

Választható specializációk: katekéta, illetve lelkipásztori munkatárs.

Megszerezhető szakképzettség: *katekéta – lelkipásztori munkatárs*.

Osztatlan kétszakos tanárképzés (OHKN)

Képzési idő a szakpártól függően 10, illetve 11 félév.

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)
- Könyvtárostanárr (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)
- Rajz- és vizuáliskultúra-tanár (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 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-nevelőtanár – etikatanár, illetve okleveles hittanár-nevelőtanár – közismereti szak tanára.*

Osztatlan egyszakos hittanár-nevelőtanár képzés (OH)

Képzési idő: 10 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles katolikus hittanár-nevelőtanár.*

Hittanár-nevelőtanár (MA-H)

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*.

Gyakorlatvezető mentortanár (MENTAN)

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)*.

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*.

Roma társadalomismeret (RTI)

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *roma társadalomismereti szakember*.

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 2020–2021. tanév konferenciáinak időpontjai

2020. november 21. (szombat)

2021. március 20. (szombat)

A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

A 2020–2021. tanév I. félévének időbeosztása	
Veni Sancte:	2020. szeptember 5. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tanévnyitó tájékoztató nappali tagozaton:	2020. szeptember 7. (hétfő) 12 ³⁰
esti tagozaton:	2020. szeptember 5. (szombat) 13 ³⁰
Szorgalmi időszak:	2020. szeptember 5. (szombat) – december 11. (péntek)
Őszi szünet:	2020. október 23. (péntek) – november 1. (vasárnap)
Sapientia-nap:	2020. november 21. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2020. december 12. (szombat) – 2021. január 18. (hétfő)
Portfólióvédés:	2021. január 16. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2021. január 19. (kedd) – január 23. (szombat)
Ünnepi szentmise / Diplomaosztó:	2021. január 30. (szombat) 16 ⁰⁰

HATÁRIDŐK A 2020–2021. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN

<ul style="list-style-type: none"> Regisztráció és 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>	2020. augusztus 24. 8 ⁰⁰ szeptember 13. 24 ⁰⁰ -ig
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:**	2020. szeptember 20-ig
Szakdolgozat leadása:*** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)	2020. november 11. 17 ⁰⁰ -ig
Önköltség második részletének befizetése:**	2020. november 20-ig
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: **** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2021. január 9-ig

* 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.

**** Beadandó:

- 1 kétoldalasan nyomtatott, bekötött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt plágiumnyilatkozat;
- 1 CD-ROM-on pdf formátumban rögzített példány.

A szociális és a lakhatási támogatás ügyintézésé

A HÖK-irodában (III. emelet 312.).

Az igénylőlapok leadási határideje: 2020. szeptember 16. (szerda) 14⁰⁰-ig.

A 2020–2021. tanév II. félévének időbeosztása	
Szorgalmi időszak:	2021. január 30. (szombat) – május 14. (péntek)
Ünnepi szentmise:	2021. január 30. (szombat) 16 ⁰⁰
Hallgatói tájékoztató nappali tagozaton: esti tagozaton:	2021. február 1. (hétfő) 12 ³⁰ 2021. január 30. (szombat) 13 ³⁰
Sapientia-nap:	2021. március 20. (szombat)
Húsvéti szünet:	2021. március 29. (hétfő) – április 9. (péntek)
Vizsgaidőszak:	2021. május 15. (szombat) – június 19. (szombat)
Portfólióvédés:	2021. június 19. (szombat)
Javítóvizsgahét / Záróvizsgahét:	2021. június 21–26. (hétfő–szombat)
Te Deum / Diplomaosztó:	2021. július 3. (szombat) 10 ⁰⁰ óra
Nyári lelkigyakorlat (elsőéves KLM hallgatóknak):	2021. július 5-ével kezdődő héten (pontos időpont később)

HATÁRIDŐK A 2020–2021. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN

<ul style="list-style-type: none"> • Regisztráció és kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben; • Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben: <p>Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!</p>	<p>2021. január 25. 8⁰⁰ – február 7. 24⁰⁰-ig</p>
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:*	2021. február 14-ig
<p>Szakdolgozat leadása:** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.)</p>	2021. április 21. 17 ⁰⁰ -ig
Önköltség második részletének befizetése:**	2021. április 14-ig
<p>Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)</p>	2021. június 5-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.

*** Beadandó:

- 1 kétoldalasan nyomtatott, bekötött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt plágiumnyilatkozat;
- 1 CD-ROM-on pdf formátumban rögzített példány.

A szociális és a lakhatási támogatás ügyintézésé

A HÖK-irodában (III. emelet 312.).

Az igénylőlapok leadási határideje: 2021. február 11. (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).

SAKDOLGOZAT

I. A szakdolgozatok követelményrendszere

Általános követelmények

A képzésüket 2017. szeptember 1. után kezdő, tanári mesterképzésben részt vevő hallgatók kivételével 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 szakdolgozat 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 (címodal, 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: címodal, 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: címodal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 50–80 oldal.

Szakdolgozat alapképzésben

Terjedelme: címodal, 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.

A képzésüket 2017. szeptember 1. után kezdő, tanári mesterképzésben részt vevő hallgatónak 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 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) figyelembevételével.

A szakdolgozathoz – külön spirálózva, nem a szakdolgozattal egybekötve – 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.

Szakdolgozat szakirányú továbbképzési szakon

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

DÍJSZABÁS

Vendéghallgatói résztanulmányok	Ft / kredit
Vendéghallgatói résztanulmányok díja	5 000

Önköltségek nappali és esti tagozaton		Ft / félév
I. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	140 000
	Teológia MA	275 000
	Tanárképzés osztott MA hittanár-nevelőtanár	155 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár	160 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár	500 000
	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
Roma társadalomismeret	120 000	
II. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	140 000
	Teológia MA	275 000
	Tanárképzés osztott MA hittanár-nevelőtanár	155 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár	160 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár	500 000
	Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés MA	160 000
	Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó	120 000
III. évfolyam	Katekéta – lelkipásztori munkatárs BA	140 000
	Teológia MA	250 000
	Tanárképzés osztott MA hittanár-nevelőtanár	155 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár	160 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár	400 000
	Teológia MA	250 000
IV. évfolyam	Tanárképzés osztott MA hittanár-nevelőtanár	155 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár	400 000
	Teológia MA	220 000
V. évfolyam	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár – erkölcs- és etikatanár szakpár hittanár-nevelőtanár – bölcsészatanár szakpár	330 000
	Tanárképzés osztatlan MA hittanár-nevelőtanár – természettudományos szakos tanár szakpár hittanár-nevelőtanár – informatikatanár szakpár	365 000

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.)	3 000
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 beiratkozási díj	
Adminisztrációs különeljárási díj	
Felvételi és átvételi kérelem díja	
Rektori méltányossági kérelem díja	6000
Jogorvoslati kérelem díja	
Kreditigazolás díja tanegységleírás nélkül hallgatói jogviszonnal rendelkezők részére végzett hallgatók részére	3000
	6000
Kreditigazolás díja tanegységleírással	10 000
Kredittűllépési 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 képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	6000
Záróvizsga ismétlésének díja	
Leckekönyvmásodlat kiállításának díja	10000
Oklevélmásodlat kiállításának díja	5000
Késedelmi díjak	Ft / alkalom
Határidőn túli önköltség-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: Ne (Neptun rövidítése) és a születési dátum ééééhhnn formában (tehát 8 számjegy), pl. Ne19710203.

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 oszlopfüőre 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.

