

SAPIENTIA SZERZETESI HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

TANREND

2021–2022





A római Szent Anzelm pápai egyetemhez
affiliált hittudományi főiskola

FELETTES EGYHÁZI HATÓSÁG

Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Fenntartó Konferenciája

Berhidai Piusz OFM, tartományfőnök

Hortobágyi T. Cirill OSB, pannonhalmi főapát

Szakál Ádám Márton SP, tartományfőnök

A SZENÁTUS TAGJAI

Dr. Fehérváry Örs Jákó OSB, rektor, főiskolai docens

Dr. Bagyinszki Ágoston OFM, rektorhelyettes, főiskolai docens

Dr. Guba András SchP, rektorhelyettes

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

FŐISKOLA ADATAI

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

| | |
|--|--|
| Rektor: | Dr. Fehérváry Őrs Jákó OSB |
| E-mail: | rektor@sapientia.hu |
| Telefon: | (+36-1) 486-4411 |
| Iroda: | II. emelet 203. |
| Fogadóóra: | előzetes megbeszélés szerint |
| Oktatási és kutatási rektorhelyettes: | Dr. Bagyinszki Ágoston OFM |
| E-mail: | bagyinszki.agoston@sapientia.hu |
| Telefon: | (+36-1) 486-4430 |
| Iroda: | III. emelet 310. |
| Fogadóóra: | előzetes megbeszélés szerint |
| Stratégiai és innovációs rektorhelyettes: | Dr. Guba András SchP |
| E-mail: | guba.andras@sapientia.hu |
| Telefon: | (+36-1) 486-4430 |
| Iroda: | III. emelet 310. |
| Fogadóóra: | előzetes megbeszélés szerint |
| Főtitkár: | Hernádyiné Szemere Rita |
| E-mail: | fotitkar@sapientia.hu |
| Telefon: | (+36-1) 486-4414 |
| Iroda: | II. emelet 205. |
| 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 | |
|-----------------------------|---|
| <i>E-mail:</i> | gazdasagi.osztaly@sapientia.hu |
| <i>Gazdasági igazgató:</i> | <i>dr. Kutassy Jenő</i> |
| <i>E-mail:</i> | kutassy.jeno@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | <i>(+36-1) 486-4420</i> |
| <i>Iroda:</i> | <i>II. emelet 208.</i> |
| <i>Fogadóóra:</i> | <i>előzetes megbeszélés szerint</i> |
| Munkatársak: | |
| <i>Erdős Zsoltné, Emőke</i> | |
| <i>E-mail:</i> | erdosne.emoke@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | <i>(+36-1) 486-4417</i> |
| <i>Iroda:</i> | <i>II. emelet 207.</i> |
| <i>Fogadóóra:</i> | <i>kedd és csütörtök: 9⁰⁰-12⁰⁰, szerda: 13⁰⁰-15⁰⁰</i> |
| <i>Vörös Jánosné, Éva</i> | |
| <i>E-mail:</i> | voros.janosne@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | <i>(+36-1) 486-4419</i> |
| <i>Iroda:</i> | <i>II. emelet 207.</i> |
| <i>Fogadóóra:</i> | <i>kedd és csütörtök: 9⁰⁰-12⁰⁰, szerda: 13⁰⁰-15⁰⁰</i> |
| <i>Balogh András</i> | |
| <i>E-mail:</i> | gondnoksag@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | <i>(+36-1) 486-4400</i> |

| TANULMÁNYI OSZTÁLY | |
|----------------------------------|--|
| <i>E-mail:</i> | tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu |
| <i>Tanulmányi osztályvezető:</i> | Hernádyné Szemere Rita |
| <i>E-mail:</i> | szemere.rita@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4414 |
| <i>Iroda:</i> | II. emelet 205. |
| <i>Fogadóóra:</i> | előzetes megbeszélés szerint |
| Tanulmányi előadók: | |
| <i>Döme Zsuzsanna</i> | |
| <i>E-mail:</i> | dome.zsuzsanna@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-418 |
| <i>Endrődi Erik</i> | |
| <i>E-mail:</i> | endrodi.erik@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4413 |
| <i>Kozma Melinda</i> | |
| <i>E-mail:</i> | kozma.melinda@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4484 |
| <i>Iroda:</i> | II. emelet 205. |
| <i>Hivatali idő:</i> | hétköznap: 9:00-15:00 szerda: ZÁRT NAP! |
| <i>Esti tagozat:</i> | konzultációs péntek: 12 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ konzultációs szombat: 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ |

| HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK | |
|---|--|
| Külföldi hallgatókkal és fogyatékosággal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor: | |
| <i>Hernádyné Szemere Rita</i> | |
| <i>E-mail:</i> | szemere.rita@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4414 |
| <i>Iroda:</i> | II. emelet 205. |
| Erasmus-koordinátor: | |
| <i>Dr. Kék Emerencia</i> | |
| <i>E-mail:</i> | erasmus@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4426 |
| <i>Iroda:</i> | V. emelet 516. |
| Pedagógiai gyakorlatok és pedagógus-továbbképzések szervezésével foglalkozó koordinátor: | |
| <i>Bolberitz-Ködmön Ágota</i> | |
| <i>E-mail:</i> | kodmon.agota@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4429 |
| <i>Iroda:</i> | V. emelet 510. |
| Életvezetési tanácsadás (diáktanácsadó): | |
| <i>Somogyiné Dr. Petik Krisztina Asztalosné Elekes Szende dr. Hélsz Katalin</i> | |
| <i>E-mail:</i> | somogyine.krisztina@sapientia.hu |
| | elekes.szende@sapientia.hu |
| | helisz.katalin@sapientia.hu |

| KÖNYVTÁR | |
|--|---|
| <i>E-mail:</i> | biblio@sapientia.hu |
| <i>Telefon/fax:</i> | (+36-1) 486-4421 |
| | H. sz. 201 |
| <i>További információk a könyvtárról</i> | https://sapientia.hu/konyvtar/hirek |
| <i>Vezető:</i> | Török Beáta |
| <i>E-mail:</i> | torok.beata@sapientia.hu |
| <i>Telefon/fax:</i> | (+36-1) 486-4421 |
| Könyvtárosok: | |
| <i>Flier Gergely</i> | |
| <i>F-mail:</i> | flier.nernelv@sapientia.hu |
| <i>Telefon/fax:</i> | (+36-1) 486-4422 |
| <i>Zsohovszky Márta</i> | |
| <i>E-mail:</i> | zsohovszky.marta@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4422 |
| Recepció: | |
| <i>Tima Annamária</i> | |
| <i>E-mail:</i> | tima.annamaria@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4473 |
| A könyvtár szolgáltatásai: | |
| <p>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.</p> <p>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 használatára.</p> | |
| A könyvtár nyitvatartása: | |
| <p>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!</p> | |

| INFORMATIKAI CSOPORT | |
|--|---|
| <i>Informatikusok:</i> | Hugyi Zoltán Kiss Benedek Kovács Mihály |
| <i>Technikai segítségnyújtás e-mail:</i> | help@sapientia.hu |
| <i>Oktatástechnikai eszközökkel kapcsolatban e-mail:</i> | help@sapientia.hu (a kérés kért teljesítése előtt min. 2 munkanappal!) |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 999-0779 |

| KARRIER- ÉS PÁLYÁZATI IRODA | |
|--|--|
| <i>Pályakövetés és öregdiák-kapcsolatok, munkavállalással kapcsolatos információk:</i> | Róder Tamásné, Judit |
| <i>E-mail:</i> | roder.tamasne@sapientia.hu |
| <i>Telefon:</i> | (+36-1) 486-4428 |
| <i>Iroda:</i> | V. emelet 512. |
| <i>Fogadóóra:</i> | előzetes megbeszélés szerint |
| <i>Pályakövetés és öregdiák-kapcsolatokért felelős tanár:</i> | Dr. Révay Edit OV |
| <i>E-mail:</i> | revay.edit@sapientia.hu |
| <i>Iroda:</i> | V. emelet 510. |

| HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT | |
|------------------------|--|
| <i>E-mail:</i> | hok@sapientia.hu |
| <i>Iroda:</i> | III. emelet 312. |
| <i>Fogadóóra:</i> | 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 |
| Dr. Cziglányi Zsolt, óraadó oktató | cziglanyi.zsolt@sapientia.hu |
| Jackánics Fülöp OFM, óraadó oktató | jackanics.fulop@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 |
| 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 tanár 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 |
| Tanszékvezető: | Dr. Bagyinszki Ágoston OFM, főiskolai docens bagyinszki.agoston@sapientia.hu |
| Dr. Dobszay Benedek OFM, tudományos munkatárs | dobszay.benedek@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 Örs Jákó OSB, főiskolai docens | fehervary.jako@sapientia.hu |
| Ásványi Ilona, óraadó oktató | asvanyi.ilona@sapientia.hu |
| Buza Patrik, óraadó oktató | buza.patrik@sapientia.hu |
| Dr. Dejsics Konrád OSB, óraadó oktató | dejsics.konrad@sapientia.hu |
| Dr. Juhász Gergely, óraadó oktató | juhasz.gergely@sapientia.hu |
| Gazdag Gemma SSND, nyelvtanár | gazdag.gemma@sapientia.hu |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Morálteológia Tanszék | V. emelet 520. Telefon: 486-4426 |
| Tanszékvezető: | Dr. Papp Miklós, főiskolai tanár 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 |

| | |
|------------------------------------|---|
| 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 |
| Csanya Ildikó, óraadó oktató | csanya.ildiko@sapientia.hu |
| Daróczi János Gyula, óraadó oktató | daroczi.janos@sapientia.hu |
| Dohány Edit, óraadó oktató | dohany.edit@sapientia.hu |
| Gál Boglárka, óraadó oktató | gal.boglarka@sapientia.hu |
| Komolafe Cinderella, óraadó oktató | komolafe.cinderella@sapientia.hu |

| | |
|---|---|
| Pszichológia Tanszék | V. emelet 511. Telefon: 486-4460 |
| Tanszékvezető: | Somogyiné Dr. Petik Krisztina, főiskolai docens somogyine.krisztina@sapientia.hu |
| Dr. Kézdy Anikó, főiskolai docens | kezdy.aniko@sapientia.hu |
| Asztalosné Elekes Szende, tanársegéd | elekes.szende@sapientia.hu |
| Dr. Pataki Ágnes SSS, tanársegéd | pataki.agnes@sapientia.hu |
| dr. Hélish Katalin, mesteroktató | helisz.katalin@sapientia.hu |
| Csóky László, óraadó oktató | csokay.laszlo@sapientia.hu |
| Góczán-Szabó Ildikó, óraadó oktató | goczan.ildiko@sapientia.hu |
| Gulyás József, óraadó oktató | gulyas.jozsef@sapientia.hu |
| Martosné Dr. Dulácska Csilla, óraadó oktató | dulacska.csilla@sapientia.hu |
| Dr. Nagy Krisztina, óraadó oktató | nagy.krisztina@sapientia.hu |
| Vida Zsuzsanna, óraadó oktató | vida.zsuzsanna@sapientia.hu |

| | |
|----------------------------------|--|
| Szociológia Tanszék | V. emelet 510. Telefon: 486-4429 |
| Dr. Révay Edit OV, 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 tanár

Röder Tamásné, Judit, munkatárs

roder.tamasne@sapientia.hu

Etikai Intézet

V. emelet 512. Telefon: 486-4429

Intézetvezető: Dr. Papp Miklós, főiskolai tanár
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

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

Megszerezhető szakképzettség: okleveles teológus.

Katekéta–lelkipásztori munkatárs

Alapképzés. Képzési idő: 6 félév.

Választható specializációk: katekéta, illetve lelkipásztori munkatárs.

Megszerezhető szakképzettség: katekéta – lelkipásztori munkatárs.

Osztatlan kétszakos tanárképzés

Képzési idő a szakpártól függően 10, illetve 11 félév.

Választható szakok:

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

- Etikatanár (Sapientia)
- Angol nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Biológiai tanár (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)
- Kémiatanár (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Kínai nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Könyvtárostánár (ELTE)
- Latin nyelv és kultúra tanára (általános iskolai, középiskolai) (ELTE)
- Lengyel és nemzetiségi kultúra tanára (ELTE)
- Magyar tanár (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.

Hittanár-nevelőtanár

Tanári mesterképzés.

Pedagógus diplomára építve, előképzettségtől függően 2–5 félév.
Megszerezhető szakképzettség: okleveles hittanár-nevelőtanár.

Etikatanár (MA-E)

Tanári mesterképzés.

Pedagógus diplomára építve, 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 (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).

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.

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 2021–2022. tanév konferenciáinak időpontjai

2021. november 20. (szombat)

2022. március 19. (szombat)

A TANÉV időbeosztása

| A 2021–2022. tanév I. félévének időbeosztása | |
|--|---|
| Veni Sancte: | 2021. szeptember 4. (szombat) 16 ⁰⁰ |
| Hallgatói tanévnyitó tájékoztató nappali tagozaton: | 2021. szeptember 6. (hétfő) 12 ³⁰ |
| esti tagozaton: | 2021. szeptember 4. (szombat) 13 ³⁰ |
| Szorgalmi időszak: | 2021. szeptember 4. (szombat) – december 10. (péntek) |
| Őszi szünet: | 2021. október 23. (szombat) – november 1. (hétfő) |
| Sapientia-nap: | 2021. november 20. (szombat) |
| Vizsgaidőszak: | 2021. december 11. (szombat) – 2022. január 17. (hétfő) |
| Portfólióvédés: | 2022. január 15. (szombat) |
| Javítóvizsga hét / Záróvizsga hét: | 2022. január 18. (kedd) – január 22. (szombat) |
| Ünnepi szentmise / Diplomaosztó: | 2022. január 29. (szombat) 16 ⁰⁰ |

| HATÁRIDŐK A 2021–2022. 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> | 2021. augusztus 30. 8 ⁰⁰ – szeptember 12. 24 ⁰⁰ -ig |
| Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:** | 2021. szeptember 19-ig |
| Szakdolgozat leadása:*** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.) | 2021. november 10. 17 ⁰⁰ -ig |
| Önköltség második részletének befizetése:** | 2021. november 19-ig |
| Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: **** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!) | 2022. január 8-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 2021–2022. tanév II. félévének időbeosztása | |
|---|--|
| Szorgalmi időszak: | 2022. január 29. (szombat) – május 13. (péntek) |
| Ünnepi szentmise: | 2022. január 29. (szombat) 16 ⁰⁰ |
| Hallgatói tanévnyitó tájékoztató nappali tagozaton: esti tagozaton: | 2022. január 31. (hétfő) 12 ³⁰ 2022. január 29. (szombat) 13 ³⁰ |
| Sapientia-nap: | 2022. március 19. (szombat) |
| Húsvéti szünet: | 2022. április 11. (hétfő) – április 22. (péntek) |
| Vizsgaidőszak: | 2022. május 14. (szombat) – június 18. (szombat) |
| Portfólióvédés: | 2022. június 18. (szombat) |
| Javítóvizsga hét / Záróvizsga hét: | 2022. június 20–25. (hétfő–szombat) |
| Te Deum / Diplomaosztó: | 2022. július 2. (szombat) 10 ⁰⁰ óra |
| Nyári lelkigyakorlat (első éves KLM és teológus hallgatóknak): | 2022. július 4-ével kezdődő héten (pontos időpont később) |

| HATÁRIDŐK A 2021–2022. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Regisztráció és kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben; Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben: Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat! | 2022. január 24. 8 ⁰⁰ – február 13. 24 ⁰⁰ -ig |
| Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:* | 2022. február 13-ig |
| Szakdolgozat leadása:** (A határidő legfeljebb 10 nappal történő meghosszabbítására a rektor adhat engedélyt.) | 2022. április 21. 17 ⁰⁰ -ig |
| Önköltség második részletének befizetése:** | 2022. április 13-ig |
| Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon*** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!) | 2022. június 11-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 kétoldalon nyomtatott, bekötött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt plágiumnyilatkozat;
- 1 CD-ROM-on pdf formátumban rögzített példány.

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).

SZAKDOLGOZAT

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 (címloldal, 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: 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.

Szakedolgozat 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 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.

Szakedolgozat pasztorális tanácsadás (lelkigondozás) specializáción a pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzésben

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.

Szakedolgozat szakirányú továbbképzési szakon

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

DÍJSZABÁS

| <i>Vendéghallgatói résztanulmányok</i> | <i>Ft / kredit</i> |
|---|--------------------|
| <i>Vendéghallgatói résztanulmányok díja</i> | <i>5 000</i> |

| <i>Önköltségek nappali és esti tagozaton</i> | | <i>Ft / félév</i> |
|--|--|-------------------|
| <i>I. évfolyam</i> | <i>Katekéta–lelkipásztori munkatárs BA</i> | <i>140 000</i> |
| | <i>Teológia MA</i> | <i>275 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>155 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>160 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár</i> | <i>500 000</i> |
| | <i>Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés MA</i> | <i>160 000</i> |
| | <i>Részismereti képzés (teológiai felkészítő)</i> | <i>120 000</i> |
| | <i>Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus</i> | <i>120 000</i> |
| | <i>Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó</i> | <i>120 000</i> |
| | <i>Keresztény társadalmi elvek a gazdaságban</i> | <i>120 000</i> |
| | <i>Roma társadalomismeret</i> | <i>120 000</i> |
| <i>II. évfolyam</i> | <i>Katekéta–lelkipásztori munkatárs BA</i> | <i>140 000</i> |
| | <i>Teológia MA</i> | <i>275 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>155 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>160 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár</i> | <i>500 000</i> |
| | <i>Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó</i> | <i>120 000</i> |
| | <i>Katekéta–lelkipásztori munkatárs BA</i> | <i>140 000</i> |
| <i>III. évfolyam</i> | <i>Teológia MA</i> | <i>275 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>155 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>160 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár</i> | <i>500 000</i> |
| | <i>Teológia MA</i> | <i>250 000</i> |
| <i>IV–V. évfolyam</i> | <i>Tanárképzés osztott MA hittanár–nevelőtanár</i> | <i>155 000</i> |
| | <i>Tanárképzés osztatlan MA hittanár–nevelőtanár – közismereti szak tanára szakpár</i> | <i>400 000</i> |

| <i>A képzés kezdetén fizetendő díjak</i> | <i>Ft / alkalom</i> |
|---|---------------------|
| <i>Beiratkozási díj a tanulmányok elején, egyszeri alkalommal (Csak az önköltséges képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)</i> | <i>12 000</i> |
| <i>Beléptetőkártya használati díj (Csak az állami ösztöndíjas képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)</i> | <i>3 000</i> |
| <i>Diákigazolvány igénylés díja</i> | <i>0</i> |

| Ismételt vizsgadíjak | Ft / alkalom |
|---|---------------------|
| Javítóvizsga díj (sikeres vizsga ismétlésének díja) | 3 000 |
| Vizsgadíj (sikertelen vizsga ismétlésének díja) | |
| Különeljárási 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 beiratkozási díj | |
| Adminisztrációs különeljárási díj | |
| Felvételi és átvételi kérelem díja | |
| Rektori méltányossági kérelem díja | 6 000 |
| Jogorvoslati kérelem díja | |
| Kreditigazolás díja tanegységleírás nélkül | 3 000 |
| hallgatói jogviszonnyal rendelkezők részére | |
| végzett hallgatók részére | |
| Kreditigazolás díja tanegységleírással | 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-újrafelvétel díja | 3 000 |
| Beléptetőkártya pótlásának díja | |
| Záróvizsgadíj (Csak az önköltséges képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.) | 6 000 |
| Záróvizsga ismétlésének díja | |
| Leckekönyvmásodlat kiállításának díja | 10 000 |
| 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: (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 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 Felvesz 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.