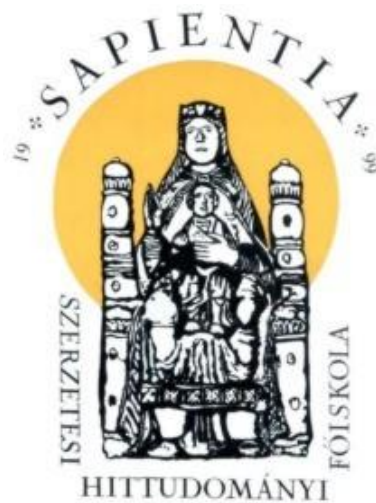


SAPIENTIA SZERZETESI HITUDOMÁNYI FŐISKOLA

# TANREND

2025–2026





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

Zsódi Viktor SchP, tartományfőnök

### A SZENÁTUS TAGJAI

Dr. Bagyinszki Péter Ágoston OFM, rektor, főiskolai docens

Dr. Guba András Sch.P., intézetvezető, tudományos munkatárs

Dr. Kék Emerencia, főiskolai docens

Kisnémet Fülöp OSB, tanársegéd

Dr. Petres Lúcia OP, főiskolai docens

Dr. Tóth Beáta, tanszékvezető, főiskolai tanár

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](mailto:sapientia@sapientia.hu)

Honlap: <http://www.sapientia.hu>

Intézményi azonosító: FI47939

Felnőttképzési nyilvántartási szám: B/2021/002441

Számlaszám: 10201006-50062850-00000000

Adószám: 18095166-1-41

## KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

<b>Rektor:</b>	Dr. Bagyinszki Péter Ágoston OFM
E-mail:	<a href="mailto:rektor@sapientia.hu">rektor@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4411
Iroda:	II. emelet 203.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint
<b>Főtitkár:</b>	Hernádyné Szemere Rita
E-mail:	<a href="mailto:fotitkar@sapientia.hu">fotitkar@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4414
Iroda:	II. emelet 205.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint

<b>REKTORI TITKÁRSÁG</b>	
<b>Rektori titkár:</b>	Dériné Stark Zsófia
E-mail:	<a href="mailto:titkarsag@sapientia.hu">titkarsag@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4411
Iroda:	II. emelet 204.
<b>Tipográfus:</b>	Vida-Baráth Márta
E-mail:	<a href="mailto:vida.marta@sapientia.hu">vida.marta@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4421
Iroda:	III. emelet (Könyvtár)
<b>Kommunikációs munkatárs</b>	Verestói Nárcisz
E-mail:	<a href="mailto:verestoi.narcisz@sapientia.hu">verestoi.narcisz@sapientia.hu</a> <a href="mailto:kommunikacio@sapientia.hu">kommunikacio@sapientia.hu</a>
Iroda:	III. emelet 301B.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint
<b>Rendezvényszervező munkatárs</b>	Imrédy Sarolta
E-mail:	<a href="mailto:imredy.sarolta@sapientia.hu">imredy.sarolta@sapientia.hu</a> <a href="mailto:kommunikacio@sapientia.hu">kommunikacio@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4428
Iroda:	V. emelet 512.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint

<b>GAZDASÁGI OSZTÁLY</b>	
E-mail:	<a href="mailto:gazdasagi.osztaly@sapientia.hu">gazdasagi.osztaly@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4417
Iroda:	II. emelet 207.
Fogadóóra:	kedd és csütörtök: 9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , szerda: 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
<b>Gazdasági igazgató:</b>	<b>dr. Kutassy Jenő</b>
E-mail:	<a href="mailto:kutassy.jeno@sapientia.hu">kutassy.jeno@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4420
Iroda:	II. emelet 208.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint
<b>Munkatársak:</b>	
<b>Erdős Zsoltné, Emőke</b>	
E-mail:	<a href="mailto:erdosne.emoke@sapientia.hu">erdosne.emoke@sapientia.hu</a>
<b>Vörös Jánosné, Éva</b>	
E-mail:	<a href="mailto:voros.janosne@sapientia.hu">voros.janosne@sapientia.hu</a>
<b>Gondnok</b>	<b>Tar László</b>
E-mail:	<a href="mailto:gondnoki.teendok@sapientia.hu">gondnoki.teendok@sapientia.hu</a>

<b>TANULMÁNYI OSZTÁLY</b>	
E-mail:	<a href="mailto:tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu">tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu</a>
Iroda:	II. emelet 205.
Hivatali idő:	hétköznap: 9:00-16:00 hétfő és szerda: ZÁRT NAP!
Esti és levelező tagozat:	konzultációs péntek: 12 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> konzultációs szombat: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
<b>Tanulmányi osztályvezető:</b>	Bartik-Vári Andrea
E-mail:	<a href="mailto:bartik-vari.andrea@sapientia.hu">bartik-vari.andrea@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4418
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint
<b>Tanulmányi előadók:</b>	
<b>Endródi-Müller Erik</b>	
E-mail:	<a href="mailto:endrodi.erik@sapientia.hu">endrodi.erik@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4418
<b>Hegy-Németh Apollónia</b>	
E-mail:	<a href="mailto:hegy-nemeth.apollonia@sapientia.hu">hegy-nemeth.apollonia@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4484
<b>Jakó Judit</b>	
E-mail:	<a href="mailto:jako.judit@sapientia.hu">jako.judit@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4413
<b>Vastagné Kozma Melinda</b>	
E-mail:	<a href="mailto:kozma.melinda@sapientia.hu">kozma.melinda@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4484
<b>Gyakorlatszervező:</b>	
<b>Berki Bettina SSS</b>	
E-mail:	<a href="mailto:berki.bettina@sapientia.hu">berki.bettina@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4429
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint

<b>HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK</b>	
<b>Külföldi hallgatókkal foglalkozó koordinátor:</b>	
Hegyi-Németh Apollónia	
E-mail:	<a href="mailto:hegyi-nemeth.apollonia@sapientia.hu">hegyi-nemeth.apollonia@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4484
Iroda:	II. emelet 205.
<b>Fogyatékossgal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor:</b>	
Bartik-Vári Andrea	
Külföldi hallgatókkal és fogyatékossgal élő	Bartik-Vári Andrea
E-mail:	<a href="mailto:bartik-vari.andrea@sapientia.hu">bartik-vari.andrea@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4418
Iroda:	II. emelet 205.
<b>Erasmus-koordinátor:</b>	
Dr. Kék Emerencia	
E-mail:	<a href="mailto:erasmus@sapientia.hu">erasmus@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4426
Iroda:	V. emelet 520.
<b>Gyakorlatok szervezésével foglalkozó koordinátor:</b>	
Berki Bettina SSS	
E-mail:	<a href="mailto:gyakorlatszervezes@sapientia.hu">gyakorlatszervezes@sapientia.hu</a> <a href="mailto:berki.bettina@sapientia.hu">berki.bettina@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4429
Iroda:	V. emelet 510.
<b>Életvezetési tanácsadás (diáktanácsadó):</b>	
Dr. Kézdy Anikó Somogyiné Dr. Petik Krisztina dr. Hélsz Katalin Dr. Révay Edit OCV	
E-mail:	<a href="mailto:kezdy.aniko@sapientia.hu">kezdy.aniko@sapientia.hu</a>
	<a href="mailto:somogyine.krisztina@sapientia.hu">somogyine.krisztina@sapientia.hu</a>
	<a href="mailto:helisz.katalin@sapientia.hu">helisz.katalin@sapientia.hu</a>
	<a href="mailto:revay.edit@sapientia.hu">revay.edit@sapientia.hu</a>

<b>KÖNYVTÁR</b>	
E-mail:	<a href="mailto:biblio@sapientia.hu">biblio@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4421
	II. emelet 201.
További információk a könyvtárról	<a href="https://sapientia.hu/konyvtar/hirek">https://sapientia.hu/konyvtar/hirek</a> <a href="https://teologiakonyvtar.hu">https://teologiakonyvtar.hu</a>
<b>Vezető:</b>	Török Beáta
E-mail:	<a href="mailto:torok.beata@sapientia.hu">torok.beata@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4421
<b>Könyvtárosok:</b>	
<b>Flier Gergely</b>	
E-mail:	<a href="mailto:flier.gergely@sapientia.hu">flier.gergely@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4422
<b>Zsohovszky Márta</b>	
E-mail:	<a href="mailto:zsohovszky.marta@sapientia.hu">zsohovszky.marta@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4422
<b>Recepció:</b>	
<b>Tima Annamária</b>	
E-mail:	<a href="mailto:tima.annamaria@sapientia.hu">tima.annamaria@sapientia.hu</a>
Telefon:	(+36-1) 486-4473
<b>A könyvtár szolgáltatásai:</b>	
<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>	
<b>A könyvtár nyitvatartása:</b>	
<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	
Informatikusok:	Hugyi Zoltán Kiss Benedek Kovács Mihály
Technikai segítségnyújtás e-mail:	<a href="mailto:help@sapientia.hu">help@sapientia.hu</a>
Oktatástechnikai eszközökkel kapcsolatban e-mail:	<a href="mailto:help@sapientia.hu">help@sapientia.hu</a> <b>(a kérés kért teljesítése előtt min. 2 munkanappal!)</b>
Telefon:	(+36-1) 999-0779

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

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT	
E-mail:	<a href="mailto:hok@sapientia.hu">hok@sapientia.hu</a>
Iroda:	III. emelet 312.
Fogadóóra:	előzetes megbeszélés szerint

## TANSZÉKEK

<b>Bibliatudomány Tanszék</b>	<b>V. emelet 513. Telefon: 486-4441</b> <a href="mailto:biblikum@sapientia.hu">biblikum@sapientia.hu</a>
Tanszékvezető:	Dr. Szatmári Györgyi, főiskolai tanár <a href="mailto:szatmari.gyorgyi@sapientia.hu">szatmari.gyorgyi@sapientia.hu</a>
Szabó Mária SSS, nyelvtanár	<a href="mailto:szabo.maria@sapientia.hu">szabo.maria@sapientia.hu</a>
Balogh Katalin, óraadó oktató	<a href="mailto:balogh.katalin@sapientia.hu">balogh.katalin@sapientia.hu</a>
Dr. Cziglányi Zsolt, óraadó oktató	<a href="mailto:cziglanyi.zsolt@sapientia.hu">cziglanyi.zsolt@sapientia.hu</a>
Dr. Csernai Balázs, óraadó oktató	<a href="mailto:csernai.balazs@sapientia.hu">csernai.balazs@sapientia.hu</a>
Dr. Thorday Attila, óraadó oktató	<a href="mailto:thorday.attila@sapientia.hu">thorday.attila@sapientia.hu</a>
Toókos János OSB, óraadó oktató	<a href="mailto:tookos.janos@sapientia.hu">tookos.janos@sapientia.hu</a>

<b>Dogmatika Tanszék</b>	<b>V. emelet 520. Telefon: 486-4426</b>
Tanszékvezető:	Dr. Tóth Beáta, főiskolai tanár <a href="mailto:toth.beata@sapientia.hu">toth.beata@sapientia.hu</a>
Dr. Deák Hedvig OP, egyetemi tanár	<a href="mailto:deak.hedvig@sapientia.hu">deak.hedvig@sapientia.hu</a>
Gérecz Imre OSB, óraadó oktató	<a href="mailto:gerecz.imre@sapientia.hu">gerecz.imre@sapientia.hu</a>

<b>Egyházjog Tanszék</b>	<b>V. emelet 513. Telefon: 486-4441</b>
Tanszékvezető:	Dr. Orosz Lóránt OFM, egyetemi tanár <a href="mailto:orosz.lorant@sapientia.hu">orosz.lorant@sapientia.hu</a>
Gulyásné dr. Kovács Erzsébet, óraadó oktató	<a href="mailto:kovacs.ersebet@sapientia.hu">kovacs.ersebet@sapientia.hu</a>
Nagy Éva Benedikta OP, óraadó oktató	<a href="mailto:nagy.eva.benedikta@sapientia.hu">nagy.eva.benedikta@sapientia.hu</a>

<b>Egyháztörténelem Tanszék</b>	<b>V. emelet 514. Telefon: 486-4461</b>
Mb. tanszékvezető:	Dr. Juhász Gergely, főiskolai docens <a href="mailto:juhasz.gergely@sapientia.hu">juhasz.gergely@sapientia.hu</a>
Tömördi Viktor OFM, mesteroktató	<a href="mailto:tomordi.viktor@sapientia.hu">tomordi.viktor@sapientia.hu</a>
Dr. Györök Tibor, óraadó oktató	<a href="mailto:gyorok.tibor@sapientia.hu">gyorok.tibor@sapientia.hu</a>
Mogyorósi Márk Ányos OSB, óraadó oktató	<a href="mailto:mogyorosi.anyos@sapientia.hu">mogyorosi.anyos@sapientia.hu</a>
Dr. Tubay Tiziano, óraadó oktató	<a href="mailto:tubay.tiziano@gmail.com">tubay.tiziano@gmail.com</a>

<b>Filozófia Tanszék</b>	<b>V. emelet 515. Telefon: 486-4425</b>
Tanszékvezető:	Dr. habil. Bakos Gergely OSB, főiskolai tanár <a href="mailto:bakos.gergely@sapientia.hu">bakos.gergely@sapientia.hu</a>
Dr. Petres Lúcia OP, főiskolai docens	<a href="mailto:petres.lucia@sapientia.hu">petres.lucia@sapientia.hu</a>
Dr. Szeiler Zsolt, főiskolai docens	<a href="mailto:szeiler.zsolt@sapientia.hu">szeiler.zsolt@sapientia.hu</a>
Dr. Harai Levente SJ, adjunktus	<a href="mailto:harai.levente@sapientia.hu">harai.levente@sapientia.hu</a>

<b>Fundamentális Teológia Tanszék</b>	<b>V. emelet 520. Telefon: 486-4426</b>
Tanszékvezető:	Dr. Bagyinszki Péter Ágoston OFM, főiskolai docens <a href="mailto:bagyinszki.agoston@sapientia.hu">bagyinszki.agoston@sapientia.hu</a>
Kisnémet Fülöp OSB, tanársegéd	<a href="mailto:kisnemet.fulop@sapientia.hu">kisnemet.fulop@sapientia.hu</a>
Dr. Dobszay Benedek OFM, tudományos munkatárs	<a href="mailto:dobszay.benedek@sapientia.hu">dobszay.benedek@sapientia.hu</a>

<b>Gyakorlati Teológia Tanszék</b>	<b>V. emelet 514. Telefon: 486-4461</b>
Mb. tanszékvezető:	Nobilis Márió, tudományos munkatárs <a href="mailto:nobilis.mario@sapientia.hu">nobilis.mario@sapientia.hu</a>
Dr. Fehérvári Örs János OSB, főiskolai tanár	<a href="mailto:fehervary.jako@sapientia.hu">fehervary.jako@sapientia.hu</a>
Gazdag G. Gemma SSND, nyelvtanár	<a href="mailto:gazdag.gemma@sapientia.hu">gazdag.gemma@sapientia.hu</a>
Buza Patrik, óraadó oktató	<a href="mailto:buza.patrik@sapientia.hu">buza.patrik@sapientia.hu</a>
Dr. Keszeli Sándor, óraadó oktató	<a href="mailto:keszeli.sandor@sapientia.hu">keszeli.sandor@sapientia.hu</a>
Magung Fransis SVD, óraadó oktató	<a href="mailto:magung.fransis@sapientia.hu">magung.fransis@sapientia.hu</a>
Nényei Pál, óraadó oktató	<a href="mailto:nenyei.pal@sapientia.hu">nenyei.pal@sapientia.hu</a>

<b>Morálteológia Tanszék</b>	<b>V. emelet 520. Telefon: 486-4426</b>
Tanszékvezető:	Dr. habil. Papp Miklós, egyetemi tanár <a href="mailto:papp.miklos@sapientia.hu">papp.miklos@sapientia.hu</a>
Dr. Kék Emerencia, főiskolai docens	<a href="mailto:kek.emerencia@sapientia.hu">kek.emerencia@sapientia.hu</a>
Dr. Baritz Laura OP, adjunktus	<a href="mailto:baritz.laura@sapientia.hu">baritz.laura@sapientia.hu</a>

<b>Pedagógia Tanszék</b>	<b>V. emelet 510. Telefon: 486-4429</b>
Tanszékvezető:	Dr. Urbán Péter, főiskolai docens <a href="mailto:urban.peter@sapientia.hu">urban.peter@sapientia.hu</a>
Vizvárdy Rita SSS, tanársegéd	<a href="mailto:vizvardy.rita@sapientia.hu">vizvardy.rita@sapientia.hu</a>
Mervay Miklós, mesteroktató	<a href="mailto:mervay.miklos@sapientia.hu">mervay.miklos@sapientia.hu</a>
Dohány Edit, óraadó oktató	<a href="mailto:dohany.edit@sapientia.hu">dohany.edit@sapientia.hu</a>
Hetesi Edit, óraadó oktató	<a href="mailto:hetesi.edit@sapientia.hu">hetesi.edit@sapientia.hu</a>
Szabóné Dr. Kármán Judit, óraadó oktató	<a href="mailto:szabone.judit@sapientia.hu">szabone.judit@sapientia.hu</a>

<b>Pszichológia Tanszék</b>	<b>V. emelet 511. Telefon: 486-4460</b>
Tanszékvezető:	Somogyiné Dr. Petik Krisztina, főiskolai docens <a href="mailto:somogyine.krisztina@sapientia.hu">somogyine.krisztina@sapientia.hu</a>
Dr. Kézdy Anikó, főiskolai docens	<a href="mailto:kezdy.aniko@sapientia.hu">kezdy.aniko@sapientia.hu</a>
Dr. Pataki Ágnes SSS, tanársegéd	<a href="mailto:pataki.agnes@sapientia.hu">pataki.agnes@sapientia.hu</a>
Bíró Endre, óraadó oktató	<a href="mailto:biro.endre@sapientia.hu">biro.endre@sapientia.hu</a>
Demjén Anna, óraadó oktató	<a href="mailto:demjen.anna@sapientia.hu">demjen.anna@sapientia.hu</a>
Frivaldszkyné Jung Csilla, óraadó oktató	<a href="mailto:jung.csilla@sapientia.hu">jung.csilla@sapientia.hu</a>
Fülöpné Andrák Klára, óraadó oktató	<a href="mailto:andreko.klara@sapientia.hu">andreko.klara@sapientia.hu</a>
Galaczi Tibor Sch.P., óraadó oktató	<a href="mailto:galaczi.tibor@sapientia.hu">galaczi.tibor@sapientia.hu</a>
Kály-Kullay Károly, óraadó oktató	<a href="mailto:kaly-kullai.karoly@sapientia.hu">kaly-kullai.karoly@sapientia.hu</a>
Nagy Krisztina, óraadó oktató	<a href="mailto:nagy.krisztina@sapientia.hu">nagy.krisztina@sapientia.hu</a>
Papp Krisztina, óraadó oktató	<a href="mailto:papp.krisztina@sapientia.hu">papp.krisztina@sapientia.hu</a>

<b>Spirituális Teológia és Lelkigondozás Tanszék</b>	<b>V. emelet 516. Telefon: -</b>
Tanszékvezető:	Dr. Varga Kapisztrán OFM, főiskolai tanár <a href="mailto:varga.kapisztrán@sapientia.hu">varga.kapisztrán@sapientia.hu</a>
Dr. Versegi Beáta Mária CB, adjunktus	<a href="mailto:versegi.beata-maria@sapientia.hu">versegi.beata-maria@sapientia.hu</a>
dr. Hélsz Katalin, mesteroktató	<a href="mailto:helisz.katalin@sapientia.hu">helisz.katalin@sapientia.hu</a>
Bezzegh Gábor Kelemen OFM, óraadó oktató	<a href="mailto:bezzegh.gabor.kelemen@sapientia.hu">bezzegh.gabor.kelemen@sapientia.hu</a>
Csány Katalin, óraadó oktató	<a href="mailto:csany.katalin@sapientia.hu">csany.katalin@sapientia.hu</a>
Kercsmár Mónika, óraadó oktató	<a href="mailto:keresmar.monika@sapientia.hu">keresmar.monika@sapientia.hu</a>
dr. Laczkó Zsuzsanna SJC, óraadó oktató	<a href="mailto:laczko.zsuzsanna@sapientia.hu">laczko.zsuzsanna@sapientia.hu</a>
Lukács János SJ, óraadó oktató	<a href="mailto:lukacs.janos@sapientia.hu">lukacs.janos@sapientia.hu</a>
Magó Kinga, óraadó oktató	<a href="mailto:mago.kinga@sapientia.hu">mago.kinga@sapientia.hu</a>
Nyáry Péter, óraadó oktató	<a href="mailto:nyary.peter@sapientia.hu">nyary.peter@sapientia.hu</a>
Sólyom Beáta, óraadó oktató	<a href="mailto:solyom.beata@sapientia.hu">solyom.beata@sapientia.hu</a>
Szilvási Bertalan, óraadó oktató	<a href="mailto:szilvasi.bertalan@sapientia.hu">szilvasi.bertalan@sapientia.hu</a>
Tövískes Mária, óraadó oktató	<a href="mailto:toviskes.maria@sapientia.hu">toviskes.maria@sapientia.hu</a>

<b>Szociológia Tanszék</b>	<b>V. emelet 510. Telefon: 486-4429</b>
Tanszékvezető:	Dr. Révay Edit OCV, főiskolai docens <a href="mailto:revay.edit@sapientia.hu">revay.edit@sapientia.hu</a>

# INTÉZETEK

## Innováció és Hálózatok Intézet

### III. emelet 309.

Intézetvezető: [Dr. Guba András SchP, tudományos munkatárs  
guba.andras@sapientia.hu](mailto:guba.andras@sapientia.hu)

Dr. Antalfai Márta, óraadó oktató	<a href="mailto:antalfai.marta@sapientia.hu">antalfai.marta@sapientia.hu</a>
Almádi Krisztina, óraadó oktató	<a href="mailto:almadi.krisztina@sapientia.hu">almadi.krisztina@sapientia.hu</a>
Andó Gergely, óraadó oktató	<a href="mailto:ando.gergely@sapientia.hu">ando.gergely@sapientia.hu</a>
Bach Beatrix, óraadó oktató	<a href="mailto:bach.beatrix@sapientia.hu">bach.beatrix@sapientia.hu</a>
Balla Márta, óraadó oktató	<a href="mailto:balla.marta@sapientia.hu">balla.marta@sapientia.hu</a>
Bede Fazekas Enikő, óraadó oktató	<a href="mailto:bede.fazekas.eniko@sapientia.hu">bede.fazekas.eniko@sapientia.hu</a>
Berki Barbara, óraadó oktató	<a href="mailto:berki.barbara@sapientia.hu">berki.barbara@sapientia.hu</a>
Fülemile Judit, óraadó oktató	<a href="mailto:fulemile.judit@sapientia.hu">fulemile.judit@sapientia.hu</a>
Gulyás Vince, óraadó oktató	<a href="mailto:gulyas.vince@sapientia.hu">gulyas.vince@sapientia.hu</a>
Horváth Blanka, óraadó oktató	<a href="mailto:horvath.blanka@sapientia.hu">horvath.blanka@sapientia.hu</a>
Dr. Krajnyák András, óraadó oktató	<a href="mailto:krajnyak.andras@sapientia.hu">krajnyak.andras@sapientia.hu</a>
Kovács Dóra, óraadó oktató	<a href="mailto:kovacs.dora@sapientia.hu">kovacs.dora@sapientia.hu</a>
Kovács Máté Zsolt, óraadó oktató	<a href="mailto:kovacs.mate.zsolt@sapientia.hu">kovacs.mate.zsolt@sapientia.hu</a>
Lentulay Edina, óraadó oktató	<a href="mailto:lentulay.edina@sapientia.hu">lentulay.edina@sapientia.hu</a>
Pázmándi-Szakács Viktor, óraadó oktató	<a href="mailto:pazmandi-szakacs.viktor@sapientia.hu">pazmandi-szakacs.viktor@sapientia.hu</a>
Platthy István, óraadó oktató	<a href="mailto:platthy.istvan@sapientia.hu">platthy.istvan@sapientia.hu</a>
Quirin Ágnes, óraadó oktató	<a href="mailto:quirin.agnes@sapientia.hu">quirin.agnes@sapientia.hu</a>
Répássy Helga, óraadó oktató	<a href="mailto:repassy.helga@sapientia.hu">repassy.helga@sapientia.hu</a>
Székelyné Kovács Eszter, óraadó oktató	<a href="mailto:szekelynekovacs.eszter@sapientia.hu">szekelynekovacs.eszter@sapientia.hu</a>
Szlávik-Kovács Enikő, óraadó oktató	<a href="mailto:szlavik-kovacs.eniko@sapientia.hu">szlavik-kovacs.eniko@sapientia.hu</a>
Szűcs Fatin Fanni, óraadó oktató	<a href="mailto:szucs.fatin.fanni@sapientia.hu">szucs.fatin.fanni@sapientia.hu</a>
Tornay Krisztina Petra, óraadó oktató	<a href="mailto:tornay.krisztina@sapientia.hu">tornay.krisztina@sapientia.hu</a>
Tringer Andrea, óraadó oktató	<a href="mailto:tringer.andrea@sapientia.hu">tringer.andrea@sapientia.hu</a>
Vadász Piroska, óraadó oktató	<a href="mailto:vadasz.piroska@sapientia.hu">vadasz.piroska@sapientia.hu</a>

**Családteológiai Intézet**

V. emelet 512. Telefon: 486-4428  
<http://csaladteologia.sapientia.hu> [csaladteologia@sapientia.hu](mailto:csaladteologia@sapientia.hu)

Intézetvezető: Dr. habil. Papp Miklós, egyetemi tanár

Röder Tamásné, Judit, munkatárs

[roder.tamasne@sapientia.hu](mailto:roder.tamasne@sapientia.hu)

**Etikai Intézet**

V. emelet 512. Telefon: 486-4429

Intézetvezető: Dr. habil. Papp Miklós, egyetemi tanár  
[papp.miklos@sapientia.hu](mailto:papp.miklos@sapientia.hu)

**Neveléstudományi Intézet**

V. emelet 510. Telefon: 486-4429

Intézetvezető: Dr. Urbán Péter, főiskolai docens  
[urban.peter@sapientia.hu](mailto:urban.peter@sapientia.hu)

**Szerzetesteológiai Intézet**

V. emelet 514. Telefon: 486-4461  
[www.szerzetes.hu](http://www.szerzetes.hu)  
[gratuitas@sapientia.hu](mailto:gratuitas@sapientia.hu)

Intézetvezető: Dr. Várnai Jakab OFM, egyetemi tanár  
[varnai.jakab@sapientia.hu](mailto:varnai.jakab@sapientia.hu)

Dr. Baán Zsolt Izsák OSB, tudományos munkatárs

[baan.izsak@sapientia.hu](mailto:baan.izsak@sapientia.hu)

Dr. Bartók Tibor SJ, tudományos munkatárs

[bartok.tibor@sapientia.hu](mailto:bartok.tibor@sapientia.hu)

Tózsér Endre SchP, tudományos munkatárs

[tozser.endre@sapientia.hu](mailto:tozser.endre@sapientia.hu)

# KÉPZÉSEINK

MINDEN KÉPZÉS ÁLLAMILAG ELISMERT DIPLOMÁT NYÚJT.

## **Teológia**

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

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles teológus*.

## **Katekéta-lelkipásztori munkatárs**

Alapképzés. Képzési idő: 6 félév.

Választható specializációk: katekéta, illetve lelkipásztori munkatárs.

Megszerezhető szakképzettség: *katekéta – lelkipásztori munkatárs*.

## **Osztatlan kétszakos tanárképzés**

Képzési idő 10 félév.

Választható szakok:

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

- Angol nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Biológiateanár (ELTE)
- Bolgár és nemzetiségi bolgár nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Ének-zene tanár (ELTE)
- Fizikatanár (ELTE)
- Földrajzatanár (ELTE)
- Francia nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Holland nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Horvát és nemzetiségi horvát nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Informatikatanár (digitális kultúra tanára) (ELTE)
- Japán nyelv és kultúra (ELTE)
- Kémiateanár (ELTE)
- Kínai nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Könyvtárostanár (ELTE)
- Latin nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Lengyel és nemzetiségi kultúra tanára (ELTE)
- Magyar nyelv és irodalom szakos tanár (ELTE)
- Matematikatanár (ELTE)
- Mozgóképkultúra és médiaismeret-tanár (ELTE)
- Német és nemzetiségi német nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Német nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Olasz nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Orosz nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Portugál nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Román és nemzetiségi román nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Spanyol nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szerb és nemzetiségi szerb nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szlovák és nemzetiségi szlovák nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Szlovén és nemzetiségi szlovén nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Testnevelő tanár (ELTE)
- Történelemtanár (ELTE)
- Ukrán és nemzetiségi ukrán nyelv és kultúra tanára (ELTE)
- Vizuáliskultúra-tanár (ELTE)

Az osztatlan hittanár-nevelőtanár – közismereti tárgy 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 – közismereti szak tanára*.

## **Hittanár-nevelőtanár**

Tanári mesterképzés.

Pedagógus diplomára építve, előképzettségtől függően 2–4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *okleveles hittanár-nevelőtanár*.

### **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 kreditese teológiai felkészítő modul (MA pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés képzéshez).

### **Antalfai fejlesztő művészetterapeuta (AFMT)**

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *Antalfai fejlesztő művészetterapeuta*.

### **Antalfai személyiségfejlesztő és értékőrző meseterápia (ASZEM)**

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *személyiségfejlesztő meseterapeuta*.

### **Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus (CSGYSZ)**

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 2 félév.

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

### **Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó (GYIT)**

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó*.

### **Szupervizor (SZV)**

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 4 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *szupervizor*.

### **Vallásismeret (VI)**

Szakirányú továbbképzés. Képzési idő: 2 félév.

Megszerezhető szakképzettség: *interkulturális mediátor*.

## TOVÁBBKÉPZÉSEINK

### **Bevezetés a szupervízió szemléletébe és gyakorlatába**

20/40 órás tanfolyam.

### **Bibliai szerepjáték-vezető**

120 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam.

### **Jegyesoktatók képzése**

30 órás családteológiai tanfolyam.

### **Csoport-szupervízió**

60 órás tanfolyam.

### **Emberi méltóság alapképzés**

30 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam. A Magyarországi Szerzeteselöljárók Konferenciáinak Irodájával együttműködésben indított képzés.

### **Hátrányos helyzetű és cigány/roma gyermekek oktatására, nevelésére felkészítő szakmai személyiségfejlesztő és módszertani pedagógus-továbbképzés**

60 órás tanfolyam.

### **Interdiszciplináris képzés az emberi méltóság védelmében (gyermekvédelmi fókusszal)**

120 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam.

### **Ismerkedés az Antalfai fejlesztő művészetterapeuta képzés módszerével**

24 órás tanfolyam.

### **Ismerkedés az Antalfai személyiségfejlesztő meseterápia alapjaival - sajátélményű önismereti csoport**

24 órás tanfolyam.

### **Képzés elsőáldozó gyermekek szüleinek felkészítéséhez**

25 órás tanfolyam.

### **Közösségi színjáték-vezető képzés**

120 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam.

### **Módszertani-tantárgypedagógiai továbbképzés hitoktatók, hit- és erkölcsstan tanárok részére**

3 alkalmas, alkalmanként 6 órás tanfolyam.

### **Nevelés irodalomterápiás eszközökkel**

30 órás pedagógus-továbbképzés.

### **Zarándoktábor-vezető képzés**

45 órás pedagógus-továbbképző tanfolyam. A Magyarországi Szerzeteselöljárók Konferenciáinak Irodájával együttműködésben indított képzés.

## A TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

A 2025–2026. tanév I. félévének időbeosztása	
Diplomaosztó ünnepség	2025. szeptember 5. (péntek) 18 <sup>00</sup>
Veni Sancte:	2025. szeptember 5. (péntek) 17 <sup>00</sup>
Hallgatói tanévnyitó tájékoztató nappali tagozaton: esti és levelező tagozaton:	2025. szeptember 9. (kedd) 12 <sup>30</sup> 2025. szeptember 6. (szombat) 13 <sup>30</sup>
Szorgalmi időszak:	2025. szeptember 6. (szombat) – december 12. (péntek)
Őszi szünet:	2025. október 23. (csütörtök) – november 2. (vasárnap)
Sapientia-nap:	2025. november 15. (szombat)
Vizsgaidőszak:	2025. december 13. (szombat) – 2026. január 19. (hétfő)
Portfólióvédés:	2026. január 16. (péntek)
Javítóvizsga hét / Záróvizsga hét:	2026. január 20. (kedd) – január 24. (szombat)

A 2024–2025. tanév II. félévének időbeosztása	
Szorgalmi időszak:	2026. január 31. (szombat) – május 16. (szombat)
Hallgatói tanévnyitó tájékoztató nappali tagozaton: esti és levelező tagozaton:	2026. február 3. (kedd) 12 <sup>30</sup> 2026. január 31. (szombat) 13 <sup>30</sup>
Sapientia-nap:	2026. március 14. (szombat)
Húsvéti szünet:	2026. március 30. (hétfő) – április 10. (péntek)
Vizsgaidőszak:	2026. május 18. (hétfő) – június 20. (szombat)
Portfólióvédés:	2026. június 19. (péntek)
Javítóvizsga hét / Záróvizsga hét:	2026. június 24. (hétfő) – június 27. (szombat)
Te Deum:	2026. június 25. (csütörtök) 17 <sup>00</sup>

HATÁRIDŐK A 2025–2026. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN Alap-, mester- és osztatlan, ill. részismereti képzés	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Regisztráció és kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben;</li> <li>Bankszámlaszám megadása a Neptun-rendszerben (I. évfolyam);*</li> <li>Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben:</li> </ul> <p><b>Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!</b></p>	<p><u>alap- és mesterképzések:</u> 2025. augusztus 25. 8<sup>00</sup>– szeptember 14. 23<sup>59</sup>-ig</p>
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:**	2025. szeptember 21. 23 <sup>59</sup> -ig
Jelentkezés kateketikai /tanítási gyakorlatra	2025. október 15.
Szakedolgozat leadása:*** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2025. november 20. 17 <sup>00</sup> -ig
Önköltség második részletének befizetése:**	2025. november 21. 23 <sup>59</sup> -ig
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon: **** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2026. január 5-ig

HATÁRIDŐK A 2025–2026. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN Szakirányú továbbképzés I. évfolyam	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Regisztráció és kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben;</li> <li>Bankszámlaszám megadása a Neptun-rendszerben (I. évfolyam);*</li> <li>Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben:</li> </ul> <p><b>Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!</b></p>	<p>2025. szeptember 8. 8<sup>00</sup>– szeptember 21. 23<sup>59</sup>-ig</p>
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:**	2025. szeptember 28. 23 <sup>59</sup> -ig
Szakedolgozat leadása:*** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2025. november 20. 17 <sup>00</sup> -ig
Önköltség második részletének befizetése:**	2025. november 28. 23 <sup>59</sup> -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 fűzött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt szakdolgozati plágiumnyilatkozat;
- Neptun Rendszerben pdf formátumban: a szakdolgozat és a plágiumnyilatkozat.

\*\*\*\* Beadandó:

- 1 fűzött példány, amelynek melléklete a hallgató órafelvétele.
- Neptun Rendszerben pdf formátumban: a portfólió és a plágiumnyilatkozat.

HATÁRIDŐK A 2025–2026. TANÉV II. FÉLÉVÉBEN Minden képzés	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regisztráció és kurzusfelvétel a Neptun-rendszerben;</li> <li>• Kérvények benyújtása a Neptun-rendszerben:</li> </ul> <p><b>Figyelem! Az első héten minden hallgatónak fel kell vennie a tárgyakat!</b></p>	2026. január 19. 8 <sup>00</sup> – február 8. 23 <sup>59</sup> -ig
Önköltség és minden aktív díjtétel befizetése:*	2026. február 15. 23 <sup>59</sup> -ig
Jelentkezés katechetikai /tanítási gyakorlatra	2026. március 15.
Szakdolgozat leadása:** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2026. április 30. 17 <sup>00</sup> -ig
Önköltség második részletének befizetése:**	2026. április 15. 23 <sup>59</sup> -ig
Portfólió leadása a Tanulmányi Osztályon*** (Határidő hosszabbítására lehetőség NINCS!)	2026. június 13-ig

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

\*\*\* Beadandó:

- 2 fűzött példány, amelynek utolsó oldala a hallgató által aláírt szakdolgozati plágiumnyilatkozat;
- Neptun Rendszerben pdf formátumban: a szakdolgozat és a plágiumnyilatkozat.

\*\*\*\* Beadandó:

- 1 fűzött példány, amelynek melléklete a hallgató órafelvétele.
- Neptun Rendszerben pdf formátumban: a portfólió és a plágiumnyilatkozat.

# HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A hallgatók kötelezettségeit meghatározó rendelkezéseket a [Hallgatói Követelményrendszer](#) tartalmazza.

## 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 nyilatkoznuk 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 témavezetői jóváhagyás

A szakdolgozat benyújtásának feltétele, hogy a szakdolgozati leadási határidő előtt legkésőbb egy hónappal a témavezető elfogadja a Neptun rendszerben a hallgató jelentkezését a *szakdolgozati időszakra*. **Ennek hiányában a hallgató később nem tudja feltölteni a szakdolgozatot a Neptun rendszerbe.**

#### Elektronikus formátum

A szak-, illetve záródolgozatot elektronikus formában kell benyújtania Neptun rendszerben – valamennyi részével (címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, függelék stb.) együtt – egyetlen pdf fájlban. 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. Ezeket nem szabad feltölteni a Neptun rendszerbe.

A Pasztorális tanácsadás szakon írt szakdolgozat elektronikus változatában a pdf fájlban a jegyzőkönyvek NE szerepeljenek!

### II. Szakdolgozat az egyes képzéseken

#### Szakdolgozat osztatlan teológia szakon

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 35–75 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 30–50 oldal.

#### Szakdolgozat alapképzésben

Terjedelme: címloldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 25–35 oldal.

## Szakedolgozat osztott rendszerű tanárképzésben

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 mesterképzésen

### *Célja és tartalma*

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

A szakdolgozathoz – külön spirálózva, 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: Címoldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 30–50 oldal.

### Szakedolgozat szakirányú továbbképzési szakon

Terjedelme: címoldal, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és függelék nélkül 25–35 oldal.

## PORTFÓLIÓ

### Osztatlan tanári mesterképzés hallgatói számára

**A tanegység célja:** A portfólió célja az, hogy a hallgató meggyőzően bizonyítsa, hogy tanári tevékenységét a szakmai tudatosság és szakszerűség jellemzi, valamint, hogy a tanári kompetenciák mentén önállóan, kreatív módon mutassa be a fejlődését tükröző dokumentumokat.

**Követelmény:** A tanári felkészülés folyamatáról összefoglaló munkát (portfóliót) szükséges készíteni, és ezt az erre a célra szervezett külön alkalom során meg kell védeni. A portfólió tartalmazza mindazokat a dokumentumokat, amelyeket a hallgató a pedagógiai és pszichológiai tanulmányai során készített, és amelyek szakmai kompetenciái fejlettségét, fejlődését tükrözik.

A portfólióban elhelyezendő fontosabb szakmai anyagok:

- A szakmai életút bemutatása, a szakon eltöltött féléves gyakorlat helye, jelentősége a hallgató szakmai pályafutásában.
- A vezetőpedagógus irányításával folyó tanítási gyakorlat során készített dokumentumok.
- Az összefüggő egyéni iskolai gyakorlathoz kapcsolódó dokumentumok:
- az iskola/tanulócsoport sajátosságainak bemutatása;
- a hospitált órákról készített jegyzőkönyvek;
- az egyéves gyakorlat során készített tematikus terv(ek);
- az egyéves gyakorlat során a hallgató által megtartott órákra készített óravázlatok az önértékelő reflexiókkal;
- az egyéves gyakorlat keretében megtartott egyik óráról készített felvétel;
- a közösségi pedagógiai gyakorlat dokumentációja reflexiókkal;
- tanórán kívüli egyéb tevékenységek dokumentációja reflexiókkal;
- az iskola mint szervezet működéséhez kapcsolódó munka;
- mentortanár táblázatos és szöveges értékelése;
- diákok által készített értékelések;
- az egyéni kompetenciák fejlődésének összefoglaló értékelése.
- Összegző reflexió: a féléves munka értékelése, önreflexió a hallgató szakmai fejlődéséről.
- A tanulmányai során készült pedagógiai és/vagy pszichológiai munka.

A portfóliót pdf formátumban a Neptun Rendszerben kell leadni, mellékelni kell hozzá a hallgató által aláírt plágiumnyilatkozat.

**A portfólióvédés során a hallgatók ppt-vel kísért prezentáció keretében mutatják be a gyakorlat során végzett munkájukat, valamint azt, hogy a gyakorlat során mely tanári kompetenciájukban hogyan fejlődtek.** A beadott portfólióról és a portfólióvédés során nyújtott teljesítményükről szóbeli visszajelzést és egy komplex jegyet kapnak a bizottságtól. A kapott érdemjegy a diplomajegy részét képezi. Az értékelés alapja az önelemző képesség színvonala, a fejlődés mértéke, a szakmaiság megléte vagy hiánya. A portfólióval

kapcsolatos elvárásokról a hallgatók a félév elején a gyakorlattal kapcsolatos tájékoztatón és a reflektív pedagógiai szemináriumon kapnak további tájékoztatást.

**Az önelemzést segítő segédanyagok, ajánlott szakirodalom:** Falus Iván – Kimmel Magdolna: *A portfólió*, Gondolat Kiadói Kör – ELTE PPK Neveléstudományi Intézet, Budapest, 2009; Kotschy Beáta: *Útmutató a hittanárképzés tanítási gyakorlataihoz a hallgatók és a mentorok számára*, Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Neveléstudományi Intézet, Budapest, 2011, (Letölthető a jegyzetadatbázisból.).

## 2017. szeptember 1. után indult tanári mesterképzés hallgatói számára

**A tanegység célja:** A neveléstudományi portfólió elkészítésének értékelési célja az, hogy adjon áttekintést a hallgató kompetenciáiról, fejlesztési célja pedig az, hogy mutassa be a hallgató szakmai fejlődését, rávilágítva arra, hogy a továbblépés érdekében milyen területen milyen teendők mutatkoznak. A portfólió segítségével a hallgató adjon számot pedagógiai tudásáról: elméleti ismereteiről és gyakorlati felkészültségéről. Bizonyítsa meggyőzően, hogy tanári tevékenységét a szakmai tudatosság és szakszerűség jellemzi, valamint a tanári kompetenciák mentén önállóan, kreatív módon mutassa be a fejlődését tükröző dokumentumokat.

**Követelmény:** „A tanárképzésben a záróvizsga része a képzés során készült, a szakmai gyakorlatokat is bemutató és feldolgozó, a tanárjelölt felkészülését, saját fejlődését értékelő dokumentumgyűjtemény, portfólió, amely a tapasztalatok neveléstudományi szempontú, tudományos alaposágú bemutatása, elemzése és értékelése. Bizonyítja, hogy a hallgató képes önreflexióra, a képzés különböző területein elsajátított tudását integrálni és alkalmazni, a munkája szempontjából meghatározó tudományos, szakirodalmi eredményeket, továbbá a tanítás vagy a pedagógiai feladat eredményességét értékelni.” (A tanárképzés általános követelményeiről szóló 1. melléklet a 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelethez 4.5.)

A hallgatónak olyan dokumentumgyűjteményt (portfóliót) szükséges készítenie, és ezt az erre a célra szervezett külön alkalom során megvédenie, melyből megismerhető a szakmai tevékenysége.

A portfólió tartalmazza mindazokat a dokumentumokat, munkaanyagokat, amelyeket a hallgató **a főiskolán teljesített szakterületi, pedagógiai, szakmódszertani (elméleti és gyakorlati) kurzusai keretében, valamint a tanítási gyakorlatai során készített**, és amelyek tükrözik szakmai fejlődését, illetve amelyek segítségével meghatározhatók tanári kompetenciái.

A hallgatónak a neveléstudományi portfólióban elhelyezett dokumentumokban számot kell adnia szaktárgyi tudásáról, módszertani-szakmódszertani felkészültségéről, a tanítási gyakorlat során szerzett tapasztalatairól, sikereiről, nehézségeiről is. Fontos azt is bemutatnia, hogy a főiskolai képzés elvégzése során milyen területeken gazdagodtak ismeretei, milyen képességei fejlődtek, hogyan formálódtak attitűdjei. Ehhez nélkülözhetetlenek a hallgató reflexiói, önreflexiói, valamint a szakmai gyakorlatára, munkáira kapott egyéb értékelések is.

A neveléstudományi portfólióban elhelyezendő fontosabb szakmai anyagok:

- A szakmai életút bemutatása, a hittanár-nevelőtanár/etikatanár szakon végzett tanulmányok és tanítási gyakorlat helye, jelentősége a hallgató szakmai pályafutásában.
- A szakterületi képzés keretében készített referátum: a pedagógiai munka szempontjából meghatározó tudományos, szakirodalmi eredmények tudományos alaposágú bemutatása, elemzése és értékelése.
  - A referátum a portfólió II. fejezete.
  - A referátum terjedelme 12–15 oldal, és a *Dolgozatírási Szabályzat* szerint készítendő el.
  - A referátumot témavezető segítségével kell elkészíteni, aki írásos bírálatot ad róla.
- A szakmódszertan szemináriumok során készített írásbeli beszámolók.
- A tanítási gyakorlathoz kapcsolódó dokumentumok:
- az iskola/a dokumentált órák tanulócsoportjainak bemutatása (csoportprofil);
- a hospitált órákról készített jegyzőkönyvek;
- a gyakorlat során készített tematikus terv(ek) (tanulási-tanítási egység/tema terve);
- a tanítási gyakorlat során a hallgató által megtartott órákra készített óra-/foglalkozástervek a tematikus tervekhez kapcsolódóan (ennek részeként lehetőség szerint a tanulói teljesítmények mérésének, értékelésének dokumentumai) és minden óravázlat kiegészítése önértékelő reflexiókkal;
- a gyakorlat keretében megtartott egyik óráról készített felvétel;
- tanórán kívüli tevékenységek dokumentációja reflexiókkal;
- mentortanár táblázatos és szöveges értékelése;
- diákok által készített értékelések;
- a tanítási gyakorlat, az egyéni kompetenciák fejlődésének összefoglaló értékelése.
- Összegző reflexió: önreflexió a hallgató a főiskolai képzés során mutatott szakmai fejlődéséről.
- A portfólióban helye van minden szakmai dokumentumnak, amelyekről a hallgató úgy gondolja, hogy szakmai fejlődését igazolják. Ezeket azonban rendszerbe szerkesztve kell elhelyezni: a tanári kompetenciák és a hozzájuk tartozó indikátorok szerint csoportosítva. Fontos ezekhez magyarázatot kapcsolni: hogyan segítette a dokumentumban bemutatott tevékenység a hallgató tanári kompetenciáinak fejlesztését.

A portfóliót pdf formátumban a Neptun Rendszerben kell leadni, mellékelni kell hozzá a hallgató által aláírt plágiumnyilatkozat.

**A portfólióvédés során a hallgatók ppt-vel kísért prezentáció keretében mutatják be a munkájukat és azt, mely tanári kompetenciájában hogyan fejlődött gyakorlatai alatt.** A beadott portfólióról és a portfólióvédés során nyújtott teljesítményükről

szóbeli visszajelzést és egy komplex jegyet kapnak a bizottságtól. A kapott érdemjegy a diplomajegy részét képezi. Az értékelés alapját az önelemző képesség színvonala, a fejlődés mértéke, a szakmaiság megléte vagy hiánya képezi.

A portfólióval kapcsolatos elvárásokról a hallgatók a félév elején a gyakorlattal kapcsolatos tájékoztatón és a reflektív pedagógiai szemináriumon kapnak további tájékoztatást.

**Az önelemzést segítő segédanyagok, ajánlott szakirodalom:** Falus Iván – Kimmel Magdolna: *A portfólió*, Gondolat Kiadói Kör – ELTE PPK Neveléstudományi Intézet, Budapest, 2009; Kotschy Beáta: *Útmutató a hittanárképzés tanítási gyakorlataihoz a hallgatók és a mentorok számára*, Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola Neveléstudományi Intézet, Budapest, 2011, (Letölthető a jegyzetadatbázisból.); Oktatási Hivatal: *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez*, 4., javított változat,

[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerben\\_4jav.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_4jav.pdf)

## DÍJSZABÁS

Vendéghallgatói résztanulmányok	Ft / kredit
Vendéghallgatói résztanulmányok díja	5 000

Óralátogatás	Ft / félév
Óralátogatási díj	15 000

A képzés kezdetén fizetendő díjak	Ft / alkalom
Beiratkozási díj a tanulmányok elején, egyszeri alkalommal (Csak az önköltséges képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	9 000
Beléptetőkártya használati díj (Csak az állami ösztöndíjas képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	6 000
Diákigazolvány igénylés díja	0

Önköltségek 2025-ben induló képzések esetén	Ft / félév
Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapképzés	140 000
Teológia osztatlan mesterképzés	275 000
Tanárképzés osztatlan mesterképzés hittanár-nevelőtanár	155 000
Tanárképzés osztatlan mesterképzés hittanár-nevelőtanár	160 000
Tanárképzés osztatlan mesterképzés hittanár-nevelőtanár - közismereti szak tanára szakpár	500 000
Pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterképzés	160 000
Részismereti képzés (teológiai felkészítő)	120 000
Antalfai fejlesztő művészetterapeuta szakirányú továbbképzés	240 000
Antalfai személyiségfejlesztő és értékőrző meseterápia szakirányú továbbképzés	240 000
Család-, gyermek- és ifjúságvédő szakpedagógus szakirányú továbbképzés	120 000
Gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzés	120 000
Szupervizor szakirányú továbbképzés	280 000

Ismételt vizsgadíjak	Ft / alkalom
Javítóvizsga díj (sikeres vizsga ismételtsének díja)	3 000
Vizsgadíj (sikertelen vizsga ismételtsének díja)	

Különeljárási díjak	Ft / alkalom
Vizsgamulasztási díj (Vizsgára bejelentkezett, de meg nem jelent hallgatókra vonatkozik.)	3 000
Felvett, de nem teljesített tanegység díja	3 000
Határidőn túli beiratkozási díj	5 000
Határidőn túli jelentkezés pedagógiai gyakorlatra	5 000
Adminisztrációs különeljárási díj	3 000
Felvételi és átvételi kérelem díja	5 000
Rektori méltányossági kérelem díja	6 000
Jogorvoslati kérelem díja	6 000
Kreditigazolás díja tanegységleírás nélkül	
hallgatói jogviszonnal rendelkezők részére	3 000
végzett hallgatók részére	6 000
Kreditigazolás díja tanegységleírással	
5 tanegységig	5 000
5-15 tanegységig	15 000
15 tanegység felett	30 000
Kredittúllépési díj (Fizetendő a végbizonyítvány megszerzésekor a mintatantervben előírt összes kredit + 10% kreditmennyiséget meghaladó felvett kreditekért.)	2 000 / kredit

Kérvényhez kötött szolgáltatások díja	Ft / alkalom
Tanegység-újravétel díja	3 000
Tanegység-elismertetési kérelem díja más felsőoktatási intézményből hozott tárgy vagy munkatapasztalat esetén tanegységenként	1 500
Beléptetőkártya pótlásának díja	6 000
Záróvizsgadíj (Csak az önköltséges képzési formában részt vevő hallgatókra vonatkozik.)	6 000
Záróvizsga ismétlésének díja	6 000
Oklevélmásolat kiállításának díja	6 000
Oklevélmelléklet-másolat kiállításának díja	6 000

Késedelmi díjak	Ft / alkalom
Határidőn túli önköltség-befizetési díj	5 000

# 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](http://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, majd utána a születési dátum ééééhhnn formában tehát 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 oszlopfőre kattintva)!

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

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

### 4. Egyéb meghirdetett tárgyak

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

Tárgyak – *Tárgyfelvétel*

Csak a meghirdetett tárgyak: jelöljük be!

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

Tárgytípus: Minden további intézményi tárgy (jelöljük be!)

*Tárgyak listázása*

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

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

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

### 5. A felvett tárgyak ellenőrzése

Tárgyak – *Felvett tárgyak*

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

*Listázás*

## **6. Vizsgajelentkezés**

Vizsgák – *Vizsgajelentkezés*

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

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

*Listázás*

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

## **7. Vizsgáról történő lejelentkezés**

Vizsgák – *Felvett vizsgák*

Félév: az aktuális félévet válasszuk ki!

*Listázás*

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

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