

ORDO ACADEMICUS

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM  
BÖLCSÉSZET- és TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

Budapest

Alapképzési szakok  
Mesterképzési szakok



NAPPALI ÉS LEVELEZŐ TAGOZAT

2012/2013. tanév

# TARTALOMJEGYZÉK

## I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI  
A 2012/2013. TANÉV IDŐBEOSZTÁSA  
BEIRATKOZÁSI ELJÁRÁS  
BEJELENTKEZÉSI ELJÁRÁS  
HALLGATÓI PÉNZÜGYI INFORMÁCIÓK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉSBEN RÉSZT  
VEVŐ HALLGATÓK SZÁMÁRA  
KARI TÉRÍTÉSI DÍJAK – 2012/2013. TANÉVBEN  
TANULMÁNYI ÉS ÉLETPÁLYA TANÁCSADÁS  
ESÉLYEGYENLŐSÉG  
HALLGATÓI JOGORVOSLATI REND  
FONTOS INFORMÁCIÓK KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA  
KÜLFÖLDI ÖSZTÖNDÍJ-LEHETŐSÉGEK  
A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI  
SZÁMÍTÓGÉPES SZOLGÁLTATÁSOK  
SPORTÉLET A CAMPUSON

## II. INFORMÁCIÓK AZ ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSRŐL

A TÖBBCIKLUSÚ KÉPZÉSI RENDSZER  
ÚTMUTATÓ A KREDITGYŰJTÉSHEZ  
A Bölcsészet- és Társadalomtudományi karon folyó képzés alapelvei  
A tantárgyak teljesítése  
Elégtelen osztályzat  
A kreditrendszer előnyei és hátrányai  
GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK  
Alapfogalmak  
Általánosan kötelező tárgyak  
Kedvezményes tanulmányi rend  
Kizárás, dékáni méltányosság  
Külföldi tanulmányi ösztöndíj  
Passzív félév  
Szakdolgozat, záróvizsga  
Tanárképzés  
Tantárgyak teljesítése  
Tanulmányi Bizottság (TB)  
Tárgyfelvétel  
Vizsgálás  
PLÁGIUMTÁJÉKOZTATÓ

## III. ALAPKÉPZÉS

ÁLTALÁNOS MŰVELTSÉGGEL ÉS HITÉLETTEL ÖSSZEFÜGGŐ TANTÁRGYAK  
A PPKE BTK BUDAPESTI KÉPZÉSI HELYSZÍNÉN MEGHIRDETETT ALAPSZAK  
AZ ALAPKÉPZÉSI SZAK TANTÁRGYLISTÁINAK KÓDOLÁSI ÉS RÖVIDÍTÉSI MA-  
GYARÁZATAI  
AZ ALAPKÉPZÉSI SZAK ADATAI  
Kommunikáció és médiatudomány alapképzési szak

## IV. MESTERKÉPZÉS

A PPKE BTK BUDAPESTI KÉPZÉSI HELYSZÍNÉN MEGHIRDETETT MESTERSZA-  
KOK

## A MESTERKÉPZÉSI SZAKOK TANTÁRGYLISTÁINAK KÓDOLÁSI ÉS RÖVIDÍTÉSI MAGYARÁZATAI

### A MESTERKÉPZÉSI SZAKOK ADATAI

Fordító és tolmács mesterképzési szak  
Művészettörténet mesterképzési szak  
Olasz nyelv, irodalom és kultúra mesterképzési szak  
Pszichológia mesterképzési szak  
Kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak  
Nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak  
Szociológia mesterképzési szak

## V. TANÁRI MESTERKÉPZÉS

A PPKE BTK BUDAPESTI KÉPZÉSI HELYSZÍNÉN MEGHIRDETETT TANÁRI MES-  
TERSZAK SZAKTERÜLETEI

TÁJÉKOZTATÓ A TANÁRI MESTERKÉPZÉSRŐL

A TANÁRI MESTERKÉPZÉSI SZAK SZERKEZETE AZ ELŐKÉPZETTSÉGEK SZERINT

A TANÁRI MESTERSZAK SZAKTERÜLETI TANTÁRGYLISTÁINAK KÓDOLÁSI ÉS  
RÖVIDÍTÉSI MAGYARÁZATAI

TANÁRI MESTERSZAK ÉS SZAKTERÜLETEINEK ADATAI

Kötelező pedagógiai-pszichológiai modul

Olasztanár

TANÁRI OKLEVÉLLEL VAGY MESTERFOKOZTANAK MEGFELELŐ VÉGZETT-  
SÉGGEL RENDELKEZŐK SZÁMÁRA HIRDETETT TANÁRI SZAKTERÜLET (T/D)

Angoltanár

## I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve: Pázmány Péter Katolikus Egyetem  
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar (BTK)  
OM azonosító száma: FI 79633  
Az intézmény címe: 2087 Piliscsaba-Klotildliget, Egyetem u. 1.

A Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar budapesti képzési helye:

PPKE BTK Sophianum: 1088 Budapest, Mikszáth tér 1.  
telefon: 06 1 235-3030  
e-mail: [sophianum@btk.ppke.hu](mailto:sophianum@btk.ppke.hu)

### AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

(...) Az egyetem a katolikus egyetemekről szóló „Ex orde Ecclesiae” kezdetű apostoli rendelkezés szerint működik és tölti be egyházi küldetését. Sajátos célkitűzései elsősorban a következők: az egyetem tudományos közösség, mely szigorúan és kritikusan segíti elő az emberi méltóság és a kulturális örökség védelmét és fejlődését kutatással, oktatással és azokkal az egyéb tevékenységekkel, melyeket a helyi nemzeti és nemzetközi közösségnek nyújt, különösen a hittudomány és az oktatott humántudományok terén, de lehetőségeihez mérten a természettudományok terén is. Az egyetem törekszik egyetemes, átfogó, elmélyülésre és összegzésre képes tudományos szemléletre, az emberi személyiség, a család, a keresztény és európai műveltséghez méltó tiszteletére, az együttműködési készségre, mások értékeinek elismerésére, a tudomány nyíltságának, nemzetköziségének, autonómiájának és az egyetemi szabadságnak biztosítására az egyén és a közösség jogai, az igazság és a közjó határai között, az ország és a magyarság – Pázmány Péter akaratával megegyező – szellemi és erkölcsi felemelkedésének szolgálatára, a keresztény életszemlélet és a katolikus tanítás megismertetésére, az erre épített szellemiség szeretetére, átélésére és megvalósítására az egész egyetemi tevékenységben, különösen a nevelésben. (...)

## A 2012/2013. TANÉV IDŐBEOSZTÁSA

<b>I. félév</b>	
Beiratkozás az I. évfolyam számára	Budapest Mikszáth tér 2012. augusztus 29.
Tárgyfelvétel az első évfolyam számára	2012. augusztus 30. 9.00–szeptember 3. 8.00
<b>Szorgalmi időszak (15 hét)</b>	<b>2012. szeptember 3–december 15.</b>
Bejelentkezési időszak	2012. augusztus 28. 9.00–szeptember 7. 15.00
Tantárgyfelvételi időszak	2012. szeptember 3. 9.00–szeptember 14. 15.00
Tanítási időszak	2012. szeptember 10–december 15.
Őszi szünet	2012. október 29–november 2.
Munkaszüneti nap	2012. október 22–23.
<b>Vizsgaidőszak (6 hét)</b>	<b>2012. december 17–2013. február 2.</b>
Vizsgajelentkezési időszak	2012. december 3. 9.00–2013. február 1. 12.00
Javítóvizsgahét	2013. január 28–február 2.
Záróvizsga időszak	2013. január 21–február 2.
Év végi zárva tartás	2012. december 24–2013. január 2.
<i>Diplomaátadó ünnepség</i>	<i>2013. február 23. (szombat)</i>

<b>II. félév</b>	
<b>Szorgalmi időszak (15 hét)</b>	<b>2013. február 4–május 18.</b>
Bejelentkezési időszak	2013. január 31. 9.00–február 8. 15.00
Tantárgyfelvételi időszak	2013. február 4–15. 15.00
Tanítási időszak	2013. február 11–május 18.
Mínorjelentkezési időszak	2013. február 18. 9.00–2013. február 22. 15.00
Tavaszi szünet	2013. március 25–április 7.
<b>Vizsgaidőszak (6 hét)</b>	<b>2013. május 21–június 29.</b>
Vizsgajelentkezési időszak	2013. május 6. 9.00–2013. június 28. 12.00
Javítóvizsgahét	2013. június 24–29.
Záróvizsga időszak	2013. június 13–27.
<i>Diplomaátadó ünnepség</i>	<i>2013. július 20. (szombat)</i>

## BEIRATKOZÁSI ELJÁRÁS

A Tanulmányi Osztály a felvételtől szóló döntés postázásával egyidejűleg a Karra való beiratkozásra hívja be a felvetteket, személyre szóló időpont megjelölésével. Az értesítő levélben bekéri a szükséges dokumentumokat, a felvetteket tájékoztatja a Kar elérhetőségeiről, egyéb hasznos információk forrásáról.

## A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, bizonylatok:

- értesítő levél a felvételtől,
- személyi igazolvány (külföldi állampolgár esetében útlevél, tartózkodási, illetve letelepedési engedély és a tartózkodási/letelepedési engedély fénymásolata),
- érettségi bizonyítvány, diploma, és azok fénymásolata,
- nyelvvizsga bizonyítvány és annak fénymásolata,
- TB kártya,
- adóazonosító jel,
- bankszámlaszám,
- 3 db világos háttérű igazolványkép,
- államilag támogatott képzésre felvett és párhuzamosan más felsőoktatási intézményben is tanulmányokat folytató felvettek esetében hallgatói jogviszony-igazolás a másik felsőoktatási intézményből, valamint igazolás az ott igénybe vett államilag támogatott félévek számáról (amennyiben jogviszonyuk ott megszűnt, úgy az erről szóló igazolás és igazolás az igénybe vett államilag támogatott félévek számáról).

A beiratkozás során az új belépő hallgató bemutatja az értesítő levélben kért dokumentumokat, átadja a másolatokat, a leckeönyvben kitölti a személyi adatokat. **Figyelem! A végzettséget igazoló eredeti okmányok (érettségi bizonyítvány, oklevél, külföldi dokumentumok esetén azok hiteles fordítása is) bemutatása nélkül a felvett nem tud beiratkozni!** A Tanulmányi Osztály munkatársa ellenőrzi az adatokat, fogadja a hallgató beiratkozási szándékát, átadja a hallgatói tájékoztatót és a Neptun tanulmányi rendszer használatáról szóló leírást. Tájékoztatja a tantárgyfelvétel módjáról, idejéről, a Tanulmányi Osztály ügyfélfogadási rendjéről. A hallgatói pénzügyek ügyintézője a költségtérítéses képzésre felvetteket tájékoztatja a pénzügyi adminisztrációról és a befizetés módjáról. A költségtérítéses képzésre felvettek a beiratkozáskor kapott Neptun kód segítségével, elektronikusan tudják befizetni a költségtérítési díjat.

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók költségtérítési díjának befizetési határideje

I. félévben	2012. szeptember 22.
II. félévben	2013. február 22

A Diákjóléti Bizottság a hallgató kérelmére másképpen is határozhat. Amennyiben a hallgató eddig az időpontig nem fizeti be a költségtérítési díjat, beiratkozása érvénytelen lesz.

A beiratkozási eljárás során a Kar a felvettekkel képzési szerződést köt.

## BEJELENTKEZÉSI ELJÁRÁS

A hallgatónak a képzési időszakot megelőzően – az adott félév időbeosztásában meghatározott határidőig – a Neptun rendszeren be kell jelentenie, hogy az adott félévben folytatni kívánja-e tanulmányait (aktív félév), avagy a félévben hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív lesz).

Aktív féléve akkor lehet a hallgatónak, ha

- előző aktív féléve végén leckeönyvét lezárható állapotban leadta a TO-n,
- az elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott,
- esetleges fizetési kötelezettségének (költségtérítés, szolgáltatási díjak, stb.) a Karok által megadott határidőig eleget tett.

A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató a féléves költségtérítési díjat a Kar által meghatározott határidőig köteles befizetni. Amennyiben a hallgató eddig az időpontig nem fizeti be a költségtérítési díjat, bejelentkezése érvénytelen lesz, féléve passzívnak minősül. Amennyiben

a hallgató a Diákjóléti Bizottság által kapott fizetési haladék vagy részletfizetési kedvezmény folytán a teljes költségtérítést a részletfizetést engedélyező határozatban meghatározott időpontokban, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig nem fizeti be, vizsgára nem bocsátható, a be nem fizetett összeg tartozásként jelentkezik.

### **A Tanulmányi Osztály ügyfélfogadási ideje a Sophianum-ban:**

A **nappali tagozatos** hallgatók számára – szorgalmi és vizsgaidőszakokban – minden szerdán 9.00 és 12.00 óra között, 13.00 és 16.00 óra között.

A **levelező tagozatos** hallgatók számára – szorgalmi és vizsgaidőszakokban – az órarend szerinti pénteki oktatási napokon 9.00 és 12.00 között.

További részletes információk letölthetők a <http://www.btk.ppke.hu> oldalról.

## **HALLGATÓI PÉNZÜGYI INFORMÁCIÓK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES KÉPZÉSBEN RÉSZT- VEVŐ HALLGATÓK SZÁMÁRA**

**A költségtérítési díj kiírása, az aktív félévre történő bejelentkezés (regisztráció) alapján történik**, melynek végső határideje a regisztrációs hét utolsó napja.

Szabályzataink értelmében a költségtérítési díjat **bankkártyával (céges számla kivételével!)** kell rendezni a Neptun rendszeren keresztül, a bejelentkezést (regisztrációt) követően.

A hallgató egyéni igényeire tekintettel a pénzügyi adminisztrációs kötelezettség teljesítésének határidején belül – a regisztrációs hét utolsó napjáig – benyújtható kérelmek:

### **1. Kérelem számlaigényléshez**

Amennyiben a hallgató költségtérítési díjának egy részét vagy az egész díjat egyéni vállalkozóként számla alapján kívánja rendezni, vagy a költségtérítési díj megfizetését tőle más egyéni vállalkozó vagy gazdálkodó szervezet átvállalta, akkor az ún. „**Kérelem a számlaigényléshez**” formanyomtatványt kell benyújtani. (A nyomtatvány nélkül számlát kiállítani nem áll módunkban!) A tartozásátvállalást a Kar nem köteles jóváhagyni (számlát kiállítani), és annak jóváhagyása (számla kiállítása) esetén is a hallgató viseli a befizetés elmulasztásából vagy késedelméből következő tanulmányi szankciókat. A kérelem alapján átutalásos számlát állítunk ki (ebben az esetben a díjat átutalással kell teljesíteni a számlán feltüntetett számlaszámra).

### **2. Túlfutó hallgatók kedvezménye iránti kérelem**

A Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar kiegészítő és átmeneti rendelkezései 23. § alapján a költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató, amennyiben az adott képzés képzési idejét túllépte, s az adott tanulmányi félévben legfeljebb 15 kreditértékű tantárgyat vesz fel, úgy kérelmére a költségtérítési díjból 50% kedvezményt kap. Amennyiben a kedvezményt igénybe vevő hallgató a félév során 15 kreditnél többet vesz fel, úgy a jelen kedvezményt elveszíti. Ezt a kedvezményt a tanulmányok során egyszer lehet igénybe venni. (On-line!)

### **3. Részletfizetési kedvezmény vagy fizetési haladék iránti kérelem**

A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat 26. § alapján a hallgatónak – indokolt esetben - lehetősége van kérelmet benyújtani arra, hogy a költségtérítési díját részletekben (részletfizetés) vagy egy későbbi időpontban (fizetési haladék) fizethesse meg. A kérelmet a hallgatói pénzügyekhez kell benyújtani (on-line!), döntést a Diákjóléti Bizottság hoz, amelyről Neptun üzenetben értesítjük a hallgatókat.

**A pénzügyekkel kapcsolatos összes információ (nyomtatvány, on-line kérelem, határidők) megtalálható a <http://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/penzuegyek> oldalon!**

**A hiányosan kitöltött nyomtatványok érdemi vizsgálat nélkül kerülnek elutasításra.**

**Határidőt követően nyomtatványokat nem áll módunkban elfogadni.**

**Amennyiben a hallgatói pénzügyekkel kapcsolatban problémái, kérései vannak, azokat személyesen a Sophianum-ban az ügyfélfogadási időben elérhető oktatásszervező közvetítésével intézheti.**

**KARI TÉRÍTÉSI DÍJAK A 2012/2013. TANÉVRE VONATKOZÓAN**

NAPPALI KÉPZÉSEK ÖNKÖLTSÉGEI	
Szak megnevezése	Térítési díjak összege/félév/(Ft)
MESTERKÉPZÉS	
kommunikáció és médiatudomány, művészettörténet, nemzetközi tanulmányok, olasz nyelv irodalom és kultúra (olasz nyelven), szociológia	220.000
fordító és tolmács	250.000
pszichológia	300.000
tanár-olasztanár	250.000

RÉSZIDŐS KÉPZÉSEK ÖNKÖLTSÉGEI	
Szak megnevezése	Térítési díjak összege/félév/(Ft)
ALAPKÉPZÉS	
kommunikáció és médiatudomány	160.000
MESTERKÉPZÉS	
kommunikáció és médiatudomány, tanár – angoltanár (T/D)	180.000

KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK	PÉNZÜGYI DÍJ ÖSSZEGE (FT)
Dékáni kérelem	4 000
Diákigazolvány pótdíj	3 500
Engedélyezett tárgytörlés, tárgyanként	2 000
Felvételi intézményi eljárási díj	9 000
Késedelmi díj	3 500
Szakedolgozat/diplomamunka engedélyezett késedelmes leadásának díja	4 500
Költségtérítéses hallgató vendéghallgatóként felvett kredit díja, kreditenként	7 000
Könyvtári késedelmes leadás díja (nap/könyv)	100
Kredit elismerési kérelem 10 tárgyért	10 000
Kredit elismerési kérelem 20 tárgyért	20 000
Kredit elismerési kérelem tárgyanként	1 000
Kreditigazolás (tárgytematikával) angol nyelven vagy magyar nyelven második példánytól	4 000
Leckekönyv vagy oklevélmelléklet másodlat kiállítása	10 000
Oklevél elismerése továbbtanulás céljából	0,25 x minimálbér
Oklevél másodlat kiállítása	5 000



Okmány hitelesített másolata (3 oldal felett)	3 000
Okmány hitelesített másolata (3 oldalig)	1 500
Rektori méltányossági kérelem	15 000
Tanulmányi Bizottsági kérelem	2 000
Tárgy felvétele határidő után, tárgyanként	2 000
Tárgyfelvétel díja második felvételtől	4 500
Vizsgadíj harmadik jelentkezéstől	3 000
Vizsgadíj harmadik jelentkezéstől, szigorlat esetén	4 000
Záróvizsga díja tárgyanként (jogviszonyon kívül)	11 000

## TANULMÁNYI ÉS ÉLETPÁLYA TANÁCSADÁS

A tanulmányi szabályzatokkal és hallgatói ügyintézésel kapcsolatos általános diáktanácsadás az Életpálya Tanácsadó és Alumni Irodában vehető igénybe.

Az Iroda az általános diáktanácsadás mellett támogatást és segítséget nyújt a személyes karrier-építésben, az életpálya megtervezésében és megalapozásában, a munkaerő-piaci elhelyezkedésben.

Szolgáltatások:

- tanulmányi és hallgatói tanácsadás,
- életpálya- és karriertervezés,
- képzések és tréningek szervezése,
- szakmai gyakorlati helyek, diákmunka és álláslehetőségek ajánlása,
- pszichológiai tanácsadás,
- kortárs tanácsadás,
- információs rendezvények – workshopok, állásbörzék – szervezése
- alumni kapcsolattartás.

Az Iroda megtalálható a Questura földszintjén a 016-os számú irodában.

telefon: (26) 375-375/2031, 2035, 2036, fax: (26) 577-035, e-mail cím: eti@btk.ppke.hu

Munkatársak: Csizmadia Dóra Dalma – életpálya tanácsadó

Gulyás Eszter Zsuzsa – irodavezető

Illés Honoráta – diáktanácsadó

Dabis Balázs – alumni referens

### Az Életpálya Tanácsadó és Alumni Iroda ügyfélfogadása a Sophianum-ban:

Kedd (9.00 és 15.00 óra között)	Csizmadia Dóra Dalma pszichológus (csizmadia.dora@btk.ppke.hu)
Csütörtök (9.00 és 15.00 óra között)	Kortárs Segítők (kortarstanacsado@gmail.com)

A Sophianum-ban - a szorgalmi és vizsgaidőszakokban - hetente két alkalommal elérhető a pszichológiai, illetve kortárs tanácsadás. Időpont egyeztetés e-mailen keresztül lehetséges.

## ESÉLYEGYENLŐSÉG

A fogyatékkal élő hallgató számára – kérelmére – a felsőoktatási intézmény a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve –figyelemmel a felsőoktatási törvény<sup>1</sup> 49. §-ának (8) bekezdésére – azok teljesítésétől eltekinthet.

<sup>1</sup> 204/2011. törvény a nemzeti felsőoktatásról

Az eltérő tanulmányi követelmények megállapításának alapjául szolgáló legtipikusabb fogyatékoságok: mozgáskorlátozott, hallássérült, látássérült, beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia), autizmus.

A hallgatók esélyegyenlőségének elősegítésével kapcsolatos ügyekkel az Esélyegyenlőségi Bizottság foglalkozik:

- Dönt a tanulmányi és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, a fogyatékosággal élő hallgatóktól érkező kérelmekről.
- Figyelemmel kíséri a fogyatékosággal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználását, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzését.
- Ajánlásokat fogalmaz meg a Kar és az Egyetem vezetői számára a fogyatékosággal élő hallgatók esélyegyenlőségének kielégítőbb biztosítása érdekében. A Bizottság jelen jogkörében a hallgató kérelmére jár el, amelyhez az előírt igazolást is mellékelni kell.

#### *Kérelmek benyújtásának rendje:*

A kérelmet az Esélyegyenlőségi Bizottság elnökének kell címezni, pontosan meg kell fogalmazni a kérelem tárgyát. A kérelemhez mellékelni kell a 79/2006. Kormányrendeletben meghatározott szakértői véleményt, jelenleg a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal igazolását.

A kérelmet a melléklettel a Sophianum-ban az ügyfélfogadási időben elérhető oktatásszervezőnek lehet leadni.

Az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke: Dr. Almási Zsolt egyetemi docens

Részletes tájékoztatás: <http://www.btk.ppke.hu/hallgatoinknak/eselyegyenloseg>

## HALLGATÓI JOGORVOSLATI REND

Az intézmény által hozott vagy elmulasztott döntéssel szemben a hallgató jogosult a közléstől – ennek hiányában a tudomásszerzéstől – számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel élni, jogszabályban vagy szabályzatban foglalt jogának megsértése miatt.

A tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen csak abban az esetben terjeszthető elő jogorvoslati kérelem, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszüntették a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

Eljárási szabály megsértésének kivételével nincs helye jogorvoslati kérelem előterjesztésének az egyéni mérlegeléssel – különösen méltányosság, kedvezményes tanrend tárgyában – hozott döntésekkel szemben.

Jogorvoslati kérelmet az Egyetem rektorának címezve, az első fokú döntést meghozó Karon kell előterjeszteni.

Az érintett Kar dékánja a jogorvoslati kérelmet megvizsgálja. Amennyiben a kérelemben foglaltakkal egyetért, úgy a felülvizsgálni kért határozatot visszavonhatja, megváltoztathatja, illetve az elmulasztott döntést pótolhatja. Egyet nem értése esetén a jogorvoslati kérelmet, az ügy összes rendelkezésre álló iratával és szükség esetén saját megjegyzéseivel együtt 8 napon belül felterjeszti a Hallgatói Ügyek Felülbírálati Bizottságához.

## FONTOS INFORMÁCIÓK KÜLFÖLDI HALLGATÓK SZÁMÁRA

### **Az intézménybe történő jelentkezés**

Ha valamely nemzetközi csereprogram (Erasmus, CEEPUS) keretében szeretne rövidebb-hosszabb tanulmányokat folytatni egyetemünkön, akkor az anyaintézményében kell pályáznia az ösztöndíjra. Amennyiben pályázatát pozitívan bírálták el, egyeteme hivatalos levélben nominálja. A fogadókészségről a hallgató írásban kap hivatalos értesítést (meghívólevél, fogadónyilatkozat).

A programokkal kapcsolatos információk, a jelentkezéshez szükséges dokumentumok, határidők és a további teendők megtalálhatók a Nemzetközi Osztály honlapján:

<http://www.btk.ppke.hu/international-relations/office-for-international-relations>

A Nemzetközi Osztály Piliscsabán a Stephaneum épületben található.

Elérhetősége e-mailen: [international.office@btk.ppke.hu](mailto:international.office@btk.ppke.hu), telefonon: 06-26-577-000/2852

Kérünk minden, hazánkba érkező külföldi diákot, hogy az utazást megelőzően tájékozódjon a Magyarországra történő beutazás és tartózkodás feltételeiről. Bővebb információt a Magyar Kül-képviselleteken kaphat, valamint a Magyar Külügyminisztérium honlapján

(<http://www.kormany.hu/en/ministry-of-foreign-affairs>) található. Az Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak állampolgárai *érvényes személyazonosító igazolvánnyal* is beléphetnek a Magyar Köztársaság területére. Az EGT állampolgárok beutazása vízummentes, és kilencven napot meg nem haladó időtartamig külön engedély nélkül tartózkodhatnak a Magyar Köztársaság területén.

Tanulmányi célból történő tartózkodás esetén a külföldi diáknak tanulmányi célú tartózkodási engedélyt kell igényelnie a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalnál, a hallgató magyarországi lakhelye szerint illetékes Regionális Igazgatóság ügyfélszolgálati irodájánál formanyomtatványon, személyesen, legkésőbb a jogszerű tartózkodás megszűnése előtt 30 nappal.

További információk a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal weboldalán:

[http://www.bmbah.hu/a\\_bah\\_ismertetese.php](http://www.bmbah.hu/a_bah_ismertetese.php)

## **Tartózkodási engedély, vízum**

### **Egészségbiztosítás**

A külföldi állampolgárok Magyarországon történő egészségügyi ellátására vonatkozó naprakész információk megtalálhatók az Országos Egészségbiztosítási Pénztár honlapján:

<http://www.oep.hu/oepdok/fajlok/e.pdf>

Minden, hazánkban tartózkodó külföldi állampolgár számára *csak a sürgősségi ellátás biztosított térítésmentesen*, ezen felül az egészségügyi ellátások igénybevételéhez további betegbiztosítás szükséges. Javasoljuk, hogy magyarországi tartózkodása teljes időtartamára még az utazást megelőzően kössön általános utas-, baleset- és betegbiztosítást.

Amennyiben tartósan fennálló egészségügyi problémája van (diabétesz, szívbetegség, allergia, asztma stb.), kérjük, hogy azt a jelentkezési lap megküldésekor feltétlenül jelezze (kérjük, csatolja a betegség rövid leírását az állandóan szedett gyógyszerek felsorolásával együtt).

### **Utazás előtti teendők**

Ellenőrizze a szükséges dokumentumok meglétét:

- a Pázmány Péter Katolikus Egyetem igazolása a fogadókészségről (meghívólevél, befogadó nyilatkozat),
- érvényes útlevél, vízum (amennyiben szükséges),
- 2 db igazolványkép,
- utasbiztosítás, baleset- és betegbiztosítás,
- visszaigazolás a magyarországi szálláshelyről (a pontos név és cím feltüntetésével).

### **A tanulmányok megkezdése**

Először keresse fel a Nemzetközi Osztályt, ahol átveheti a magyarországi tanulmányaihoz és tartózkodásához szükséges információs csomagot.

A hallgatói jogviszony létesítése után a Tanulmányi Osztály kiállítja a tartózkodás időtartamára érvényes (ideiglenes) diákigazolványt, mely utazási és kulturális kedvezmények igénybevételére jogosítja fel tulajdonosát.

## A tanulmányok igazolása

A tanulmányi időtartam végén a Nemzetközi Osztály végbizonyítványt (Transcript of Records) állít ki a tanulmányi szerződésben rögzített, és a félév során teljesített tanegységekről. A dokumentum tartalmazza az abszolvált tanegységeket, a megszerzett érdemjegyeket, illetve az annak megfelelő ECTS besorolást és kreditpontot.

Az Európai Kreditszámítási Rendszernek megfelelően egy félév során 30, egy tanév alkalmával 60 kreditpontnak megfelelő tanegység teljesíthető.

## Megélhetési költségek

Megközelítőleg egy diák megélhetési költsége havonta: € 400–600.

Szállásköltség: átlagosan havi € 200–300, a szállás típusától függően.

Az étkezésre és utazásra fordított költség havi € 250–300 tesz ki.

## Hasznos információk

<http://www.btk.ppke.hu/english> (Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar)

<http://www.btk.ppke.hu/international-relations/office-for-international-relations> (PPKE BTK Nemzetközi Osztály)

[http://english.tpf.hu/pages/content/index.php?page\\_id=16](http://english.tpf.hu/pages/content/index.php?page_id=16) (Studying in Hungary)

<http://www.kormany.hu/en/ministry-of-national-resources> (Nemzeti Erőforrás Minisztérium)

<http://www.kormany.hu/en/ministry-of-foreign-affairs> (Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma)

<http://www.oep.hu/oepdok/fajlok/e.pdf> (Országos Egészségbiztosítási Pénztár)

## KÜLFÖLDI ÖSZTÖNDÍJ-LEHETŐSÉGEK

Hallgatóink egyre nagyobb számban utazhatnak külföldi tanulmányutakra, elsősorban sokszínű és több éve működő csereprogramjainknak köszönhetően.

Az Erasmus és a CEEPUS programok keretében évente közel száz hallgatónk tölthet el egy szemesztert vagy akár egy tanévet Európa leghíresebb egyetemein, például a Katholieke Universiteit Leuven, University of Worcester, Universität Heidelberg, Università Cattolica Del Sacro Cuore, Institut Catholique de Paris, University of Oslo egyetemeken.

Az Erasmus az Európai Bizottság egyik legsikeresebb programja, melynek keretében felsőoktatási hallgatók pályázhatnak az Európai Unió partneregyetemeibe tanulmányi, és szakmai célú részképzésre, minimum 3, maximum 12 hónapig terjedő időtartamra. Idén már 87 partnerintézménybe adhatták be jelentkezésüket a pályázók. A tanulmányutak célja félév-áthallgatás, valamint a szakdolgozat elkészítése és a hozzá kapcsolódó szakdolgozati kutatómunka lehet. A pályázatot elnyert diákok ösztöndíjban részesülnek, amely támogatást nyújt a külföldi tanulmányok, illetve a szakmai gyakorlat ideje alatt. Az Erasmus program keretében a külföldi tanulmányi vagy gyakorlati ösztöndíjat elnyert hallgatóknak lehetőségük nyílik részt venni külön pályázat útján a fogadó ország nyelvéből rendezett 2–6 hetes intenzív nyelvi kurzuson a külföldi tanulmányok, gyakorlatok közvetlen megkezdése előtt.

A CEEPUS a közép-európai egyetemek számára létrehozott multilaterális alapú csereprogram. A program lehetővé teszi, hogy a részt vevő országok felsőoktatási intézményei vendégtanárokat fogadjanak, hallgatókat cseréljenek, illetve nyelvi és szakmai kurzusokat, valamint nyári egyetemeiket szervezzék, ezzel is elősegítve a közép-európai értelmiség szakmai kapcsolatainak erősítését és bővítését. A program az úgynevezett hálózati együttműködésre épül, vagyis egy közös tudományos témában minimum 3 CEEPUS ország 3 intézménye alakít egy egységet, vagyis hálózatot. Karunk jelenleg a Palacký Egyetem (Csehország) által koordinált „*Idea of Europe in European culture, history and politics*” és a Graz-i Egyetem (Ausztria) által koordinált „*Slavic Philology and Its Cultural Contexts*” hálózatban vesz részt. A második hálózathoz egyedüli ma-

gyar résztvevőként sikerült csatlakoznunk. Kétféleképpen lehet pályázni: CEEPUS hálózaton belül, valamint hálózaton kívül, úgynevezett freemover-ként.

Az ösztöndíj lehetőségekről az érdeklődők a tanév eleji kari ösztöndíjbörzén és egész évben folyamatosan tájékozódhatnak a Nemzetközi Osztály honlapján:  
(<http://www.btk.ppke.hu/hallgatoinknak/nemzetkozi-kapcsolatok>).

A Nemzetközi Osztály Piliscsabán a Stephaneum épületben található.

Elérhetősége e-mailen: [international.office@btk.ppke.hu](mailto:international.office@btk.ppke.hu), telefonon: 06-26-577-000/2852

#### **A Nemzetközi Osztály ügyfélfogadása**

hétfőtől csütörtökig	9.30 és 14.30 között
péntek	zárva

Kiváló európai partneregyetemeink mellett sikeresen működünk együtt olyan tengerentúli intézményekkel is, mint például a University of South Dakota, illetve a University of Notre Dame. Egyetemünk tagja a tíz európai kutatóegyetemet összefogó nemzetközi hálózatnak, az IRUN-nak (International Research Universities Network), melynek célja a részt vevő egyetemek közötti együttműködés kiépítése, diákcsera, kutatói ösztöndíjak, közös kutatások, tudományos konferenciák, közös alap- és mesterképzések kidolgozása.

#### **A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI**

A könyvtár honlapja: [www.biblsrc.btk.ppke.hu](http://www.biblsrc.btk.ppke.hu). A honlapon elérhető a könyvtár elektronikus katalógusa.

##### **Beiratkozás**

A BTK Könyvtára a piliscsabai campuson a Bibliotheca épületben található. A könyvtár nyilvános, ezért tagja lehet minden 16. életévét betöltött állampolgár. A beiratkozás térítésmentes, évente hosszabbítandó.

##### **Kölcsönzés**

Kölcsönözni csak személyesen, érvényes olvasójeggyel lehet.

A Sophianum-ban tanuló hallgatók a kari könyvtárba e-mailon küldhetik be könyvigénylésüket és kérésük teljesíthetőségéről válasz e-mailt kapnak legkésőbb minden csütörtök 12.00 óráig. Ha teljesíthető a kérés, az igényelt könyvet a Sophianum-ban vehetik át a könyvtárostól a kölcsönzési fogadóórán. A könyvet a lejárat határidőnek megfelelő következő kölcsönzési fogadóórán kell visszaadni a könyvtárosnak.

A könyvtáros a Sophianum-ban a szorgalmi és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tart kölcsönzési fogadóórát a honlapon található napon és időpontban. A kölcsönzés időtartamáról a kari honlapon található tájékoztatást.

Az egyetem hallgatói egyidejűleg 3 kötetet kölcsönözhetnek.

Nem kölcsönözhetőek a következő dokumentumok:

- amelyekben a „Nem kölcsönözhető” pecsét szerepel,
- folyóiratok,
- lexikonok, kézikönyvek, szótárak,
- szakdolgozatok, doktori disszertációk,
- számítógépes adatbázisok, CD-ROM-ok,
- különgyűjtemények.

Az olvasó az elveszett vagy megrongált dokumentumokat köteles azonos kiadású példánnyal vagy annak bekötött másolatával pótolni, illetve azok (a könyvtár által megállapított) értékét megtéríteni.

### **Könyvtárközi kölcsönzés**

Szakdolgozat írásához más, magyarországi könyvtárakban meglévő művekre könyvtárközi kölcsönzés kérhető. A beérkezett könyv csak a könyvtárban olvasható. Külföldi könyvtárakból – a magas költségek miatt – nincs módunkban kölcsönözni.

### **Fénymásolás a Bibliotheca-ban**

A könyvtári dokumentumokról a könyvtár folyosóján elhelyezett (pénzes) másolókon fénymásolat készíthető. Régi könyvek állományvédelmi okokból nem másolhatók, szakdolgozatok fénymásolása, egyéb sokszorosítása tilos.

A könyvtár nyitva tartásáról, valamint egyéb információkról a kari honlap nyújt tájékoztatást.

Amennyiben más könyvtár szolgáltatásait is szeretné igénybe venni, úgy szíves figyelmébe ajánljuk a közelben található könyvtárakat:

**Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár**

honlap: [www.fszek.hu](http://www.fszek.hu)

**Országos Idegennyelvű Könyvtár**

honlap: [www.oik.hu](http://www.oik.hu)

### **SZÁMÍTÓGÉPES SZOLGÁLTATÁSOK**

A Sophianum-ban egy számítógépes terem áll a hallgatók rendelkezésére. A terem a tanítási időszakban 9.30–16.00-ig tart nyitva, és amikor nincs tanóra a teremben, szabadon használható a hallgatók számára.

Az épületben korlátlan WIFI elérhetőséget biztosítunk.

### **SPORTÉLET**

A Testnevelési Szakcsoport kurzuskínálata megtekinthető a kari honlapon:

<http://www.btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/pedagogia-intezet/testneveles-szakcsoport>

A testnevelés órák a PPKE BTK-n szabadon választhatók. A hallgatók az órákra a Neptun rendszeren keresztül tudnak jelentkezni, és elvégzésükért egy kreditpontot szerezhettek félévente.

(Az egyetemen kívül végzett rendszeres sportolást a szakosztály igazolásával lehetőség nyílik elismertetni.)

## II. INFORMÁCIÓK AZ ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSRŐL

(BACCALAUREUS, BACHELOR RÖVIDÍTVE: BA)  
(MAGISTER, MESTER RÖVIDÍTVE: MA)

### A TÖBBCIKLUSÚ KÉPZÉSI RENDSZER

2006 őszétől jelentős reformra került sor a magyar felsőoktatásban. Ennek lényege a **többszintű (többciklusú)** képzési rendszerre történő átállás, melynek elemei:

- **Alapképzés (BA)**
- **Mesterképzés (MA)**
- **Doktori képzés (PhD)**

A három egymásra épülő képzési szintből álló rendszer kevesebb bemenetet és több átmeneti illetve kimeneti (végzési) lehetőséget teremt.

#### **Alapképzés (BA)**

Az első képzési szint az alapképzés, amely **6 féléves** és két kimenete van: a munkaerőpiac vagy a mesterképzés. A képzés célja, hogy a **munkaerőpiacon hasznosítható szakmai ismereteket** adjon a végzés utáni elhelyezkedéshez, de egyúttal megfelelő **elméleti alapot** is nyújtson a tanulmányok mesterképzésben történő azonnali vagy későbbi (néhány éves munkavégzést követő) folytatásához, vagyis a mesterfokozat megszerzéséhez.

A képzés során biztosítható az egész életen át tartó tanulásához szükséges általános ismeretek, készségek, képességek és a szakmai kompetenciák megszerzése.

#### **Mesterképzés (MA)**

A második szint, a mesterképzés megkezdése **felvételi vizsgához** van kötve, **4 féléves**, kivéve a **tanárképzést**, amely **5 féléves**. Ennek szintén két kimenete van: a munkaerőpiac illetve a doktori képzés. A többciklusú rendszerben lehetőség van arra, hogy a hallgató **mesterszinten más** (hasonló) **területen** folytassa **tanulmányait**, mint ahol alapszakon befejezte.

#### **Doktori képzés (PhD)**

A harmadik szint, a doktori képzés **6 féléves**, megkezdése **felvételi vizsgához** van kötve. A doktori képzés az adott intézményben akkreditált **doktori iskolákban** folyik. A hallgató a doktori tanulmányok befejezését igazoló abszolutórium kiállítását követően **doktori szigorlatot** tehet, majd benyújthatja **doktori értekezését**.

#### **Kreditrendszer**

A magyar felsőoktatásban a 2003/2004-es tanévtől minden intézményben kredit rendszerű képzés folyik. A **kredit** a tanévben előírt tanulmányi kötelezettségek teljesítésére fordítandó **munkamennyiség mérőszáma**. Egy kredit átlagosan 30 hallgatói tanulmányi munkaórát igényel, egy szemeszter teljesítése átlagosan 30 kredittel egyenértékű. A hat szemeszteres alapszakon összesen 180 kreditpontot kell szerezni.

A tantárgy sikeres teljesítéséhez szükséges munkamennyiségbe a tantárgy előadásain, gyakorlatain (kontaktórák) való aktív részvételen kívül beleértendő a hallgató egyéni (otthon, könyvtárban stb.) végzett munkája és a vizsgára készülés is. A tárgyhoz rendelt kreditértéken túlmenően a hallgató a tárgy eredményes teljesítésekor érdemjegyet is kap. (Az „Útmutató a kreditgyűjtéshez” c. fejezet részletesen tartalmazza a tudnivalókat.)

## ÚTMUTATÓ A KREDITGYŰJTÉSHEZ

Ez az útmutató szeretné az alap- és mesterképzésbe újonnan belépett hallgatókat hasznos információkkal és tanácsokkal ellátni, hogy zökkenőmentesen végezhesék tanulmányaikat, és a rendelkezésére álló idő alatt sikeresen összegyűjthessék a diploma megszerzéséhez szükséges tantárgyakat és tanulmányi pontokat.

Az alábbiakban leírtak elsősorban a hatályos *Tanulmányi és vizsgaszabályzatra* (TVSz) valamint annak a PPKE BTK sajátosságaihoz alkalmazkodó *Kari átmeneti és kiegészítő rendelkezéseire* támaszkodnak. A TVSz tartalmazza az egyetem általános tanulmányi szabályait és irányelveit, amelyek minden hallgatóra és oktatóra vonatkozóan kötelezőek. Ha az alábbiakban valamilyen kifejezés jelentésével nincs tisztában, keresse meg a TVSz-ben.

### **A Bölcsész- és Társadalomtudományi Karon folyó képzés alapelvei**

A Karon a képzés tantárgyak teljesítéséből áll, amelyek meghatározott tanulmányi pont-értékkel (kredit) rendelkeznek. Az egyes tantárgyak tanulmányi pontban kifejezett értékét a szakos tanterv tartalmazza.

A szakos tanterv felsorolja a diploma megszerzéséhez szükséges kötelező vagy kötelezően választható tantárgyakat, és megadja azt is, hogy ezeknek a tárgyaknak a teljesítését melyik félévre ajánlja. Ettől azonban a hallgatónak jogában áll eltérni. Ezzel kapcsolatban csak egy megkötésre érdemes tekintettel lennie: két egymást követő beiratkozott félév során legalább 30 kreditpont összegyűjtése kötelező. Amennyiben ezt nem teljesíti, nem tudja befejezni tanulmányait állami- lag támogatott képzésben.

A tantárgyak teljesítésének sorrendjét illetően az egyetlen kötöttség az előfeltételek rendszere. A szakos tanterv minden tantárgy esetében feltünteti, hogy van-e előfeltétele, azaz milyen tantárgyak korábbi teljesítése vagy egyidejű felvétele szükséges ahhoz, hogy a hallgató felvehesse az adott tantárgyat. Az előfeltételt egy korábbi félévben teljesíteni kell, tehát egy adott tantárgy és annak előfeltétele nem vehető fel egyazon félévben, kivéve, ha azt a szakos tanterv kifejezetten lehetővé teszi (ezt f betű jelzi a tárgylistában), vagy a Tanulmányi Bizottság a hallgató kérvényére és a szak egyetértésével arra egyedi engedélyt ad (ilyen esetekben a két tantárgy egyazon félévben is felvehető). A kényszerrendezések célja, hogy biztosítsák az egyes tantárgyak sikeres elvégzéséhez szükséges – nyelvi vagy szakmai – háttérismeret meglétét. Tanácsoljuk, hogy alaposan ismerkedjen meg a szakos tantárgylistával, hiszen ennek ismeretében sokkal könnyebben tudja alakítani tanulmányai menetét.

A tantárgyak felvételére vonatkozóan könnyen követhető útmutatást nyújt a szakos mintatanterv, amely félévekre lebontva tartalmazza azoknak a tantárgyaknak a felsorolását, amelyeket a szak az adott félévben felvételre javasol. A mintatanterv segítséget ad a szak optimális elvégzéséhez. Követésének előnye, hogy a szakos óra- és kreditterhelés így egyenletesen oszlik meg a félévek között, és a szak a képzési idő alatt teljesíthető, amennyiben felvett tárgyait minden félévben sikerül teljesítenie.

### **A tantárgyak teljesítése**

A félév során megszerezni kívánt tantárgyakat a félév elején, a tárgyfelvételi időszakban fel kell venni a Neptun számítógépes nyilvántartó rendszerben, beleértve az órátlan tantárgyakat (pl. nyelvi alapvizsga) is.

A félév elején felvett tantárgyak akkor minősülnek teljesítettnek, ha minimum elégséges jegyet szerez belőle a hallgató. Ilyen esetben az elégtelennél jobb jeggyel teljesített tantárgy tanulmányi pontot (kreditpont) eredményez a szerzett jegy minőségétől függetlenül.

A félév során felvenni kívánt tantárgyakat az aktuális félév kurzuskínálatából választhatja ki.

A tantárgyak döntő többsége általában kétféle: előadás vagy szeminárium. Mindkét órátípus látogatása a TVSz által előírtan kötelező, de fontos különbség, hogy az előadáson a hallgató többnyire passzív szerepet játszik, míg a szemináriumon elvárás a rendszeres készülés és az aktív



részvétel. Az előadást vagy szemináriumot tartó oktató a félév elején ismerteti az óralátogatás, illetve a kurzus teljesítésének követelményeit, beleértve a megengedett hiányzások számát. A TVSz értelmében szemináriumokon a hallgató maximum az órák 25%-áról hiányozhat. Az oktató feladata az órák látogatását ellenőrizni, és a megengedettnél több hiányzás esetén nem adhat gyakorlati jegyet, illetve előadások esetén megtagadhatja az aláírást a Neptunban, ami azt jelenti, hogy a hallgató nem vizsgázhat. Ilyenkor a hallgatónak nem teljesített tárgya keletkezik, amelyeknek maximális számát a TVSz kari kiegészítése korlátozza. Emellett egy adott tárgy egy másik tantárgynak az előfeltétele is lehet, tehát annak nem teljesítése komolyan hátráltathatja tanulmányi előmenetelét. Kérjük, erre legyen tekintettel, és vegye komolyan óralátogatási kötelezettségét.

Az előadások vizsgával (kollokvium) zárulnak, egy sikertelen kollokvium teljesítését ugyanabban a vizsgaidőszakban még egyszer megkísérelheti. Ha a kollokvium másodszorra sikerül, a tantárgyat teljesítette és az érte járó kreditpontokat megszerezte.

### **Elégtelen osztályzat**

Ha szemináriumon elégtelent vagy kollokviumon második kísérletre is elégtelent kap, avagy egyáltalán nem szerez jegyet, a tantárgyat nem teljesítette, és ha az adott tantárgy kötelező, azt egy későbbi félév során újra fel kell vennie. Ezzel kapcsolatban néhány lényeges dolog:

- Tanulmányi szempontból teljesen mindegy, hogy Ön elégtelent kapott egy adott tárgyból, vagy nem szerzett belőle jegyet; a lényeg, hogy a tantárgyat nem teljesítette.
- Egyazon tantárgyat legfeljebb háromszor lehet felvenni; ha harmadszorra sem sikerül teljesíteni, a hallgatót kizárják a Karról.
- Ha tanulmányai során elégtelenre teljesített vagy nem teljesített tantárgyainak összesített száma eléri alapképzésben a tizenhatot, mesterképzésben a kilencet, kizárják a Karról.

### **A kreditrendszer előnyei és hátrányai**

A kreditrendszer viszonylag nagy szabadságot ad a hallgatónak tanulmányai megtervezésében, vagyis a hallgatót felnőtt embernek tekinti, aki képes maga megszervezni, összeállítani saját tanrendjét. A döntés szabadsága azonban felelősséget is jelent és körültekintő tervezést igényel.

Az előfeltételek mellett a szabad óraválasztás másik korlátja, hogy a szak nem feltétlenül hirdet meg minden kötelező tantárgyat minden félévben. Az előadásokat jellemzően egy tanévben csak egyszer, csak az őszi vagy csak a tavaszi félévben hirdetik meg, és a szemináriumok többségénél is ez a gyakorlat. Éppen ezért ha nem veszi fel vagy nem sikerül teljesítenie, az akár két félévre megakaszthatja tanulmányi előmenetelét, amennyiben a hiányzó tantárgy egy másiknak az előfeltétele. Ezért is érdemes tájékozódni a tantárgylistában szereplő előfeltételekről az órák felvétele előtt!

Mivel az előadások nagycsoportos foglalkozások, egy adott félévben minden előadásnak csupán egy időpontja van, többnyire délelőtt vagy kora délután. Heti órarendje összeállítását ezért kezdje azzal, hogy kiválasztja az előadások közül azokat, amelyeket az adott félévben látogatni szeretne, és fix pontként írja fel ezek időpontját.

A szemináriumok felvételét korlátozza még az is, hogy az egy csoportba felvehető hallgatók száma véges (általában 15 fő, de lehet kevesebb is), ezért ezek a kurzusok párhuzamosan több csoportban, egymástól eltérő időpontban és különböző oktatók vezetésével zajlanak. Mivel a meghirdető intézet vagy tanszék nem tudja pontosan előre, hány hallgató óhajtja majd felvenni az adott szemináriumot az adott félévben, előfordulhat, hogy többen szeretnének járni egy szemináriumra, mint ahányan beférnek az induló csoportokba. Ilyenkor sajnos lesznek olyanok, akik lemaradnak a nekik legalkalmasabb szemináriumról az adott félévben. Nagyon fontos, hogy tájékozódjon a párhuzamos csoportok időpontjáról, és írja fel mindegyiket, mert nem biztos, hogy az Ön számára legalkalmasabb időpontban lesz az Ön számára hely! Ha netán egyik szemináriumi csoportba sem jut be, akkor forduljon a szakfelelőshöz, a szak titkárnőjéhez vagy az oktatásszervezőhöz, és kérje a csoportlétszámok emelését. Ám előállhat olyan helyzet is, hogy az adott

tárgyról lemarad, főleg, ha későn próbál jelentkezni rá. Ezzel a kellemetlen eshetőséggel érdemes számolni!

Tantárgyat és megszerzett kreditpontot is beszámíthat tanulmányai során. Ennek feltétele, hogy a máshol elvégzett tantárgy és a Karon előírt tantárgy tartalma legalább 75%-ban megfelelően egymásnak. Ennek igazolása az elismertetést igénylő hallgató feladata, magyarul Önnek kell beszereznie a másik intézménytől azokat a dokumentumokat, amelyek alapján a szakfelelős megítélheti, hogy a két tantárgy tartalma valóban kellően fedí egymást. Ezeket a dokumentumokat először az adott szak vezetőjének vagy illetékes oktatójának kell megmutatnia, majd – amennyiben ők támogatják az adott tantárgy elismerését – kreditátviteli kérvényt kell benyújtania a Kreditátviteli Bizottsághoz. Fontos tudnivaló, hogy a Kreditátviteli Bizottság jellemzően csak félévente kétszer, a tantárgyfelvétel hetében és a félév 5-6. hetében ülésezik, esetleges ilyen tárgyú kérvényét tehát érdemes a félév elején, vagy akár még az előző félév vizsgaidőszakában előkészítenie és benyújtania!

Összefoglalva tehát: a kreditrendszer nagy szabadságot ad tanulmányai megtervezésében, de ez a rendszer sem jelent végtelen szabadságot, és könnyű abba a hibába esni, hogy túl könnyedén fogja fel feladatait, a (kevés számú) korlátozásra nem figyel oda, nem tervez előre, és ez igen kellemetlen következményekkel járhat. Reméljük, hogy ezzel a tájékoztatóval áttekinthetőbbé tettük az új rendszert, és sikerült felhívni a figyelmét a gyakoribb buktatókra. Nem győzzük ugyanakkor hangsúlyozni, hogy a szakos követelményrendszer (tanterv) és a TVSz *alapos* ismeretével számos probléma megelőzhető. Ha pedig bármilyen kérdése, gondja van, forduljon bizalommal az intézetek oktatóihoz.

## GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK (GYIK) – TANULMÁNYI ÜGYEKRŐL

### Alapfogalmak

#### Mi az a TVSz?

A rövidítés jelentése Tanulmányi és vizsgaszabályzat. Ez a dokumentum tartalmazza a PPKE BTK hallgatóinak tanulmányait szabályozó előírásokat, a hallgatók jogait és kötelességeit. A pontos szöveg a PPKE BTK honlapján megtalálható. Érdemes elolvasnia vagy legalábbis megismerkednie vele, mert a szabályok nem ismerete nem mentesít az esetleges hátrányos következmények alól! A GYIK-ban szereplő legtöbb információ a TVSz pontjain alapul.

#### Miből áll egy egyetemi félév?

Az egyetemi oktatás félévekre tagolódik. Minden félévnek két része van: a szorgalmi időszak, amely nagyjából 15 hét hosszú, és a vizsgaidőszak, amely 6 hét hosszú. A szorgalmi időszakban előadásokat és szemináriumi órákat látogat, míg a vizsgaidőszakban vizsgázik. A szorgalmi időszak első hete az úgynevezett. regisztrációs hét, amikor tanórák még nincsenek, hanem a diákok a félévi kurzusaikat veszik fel, és a félévkezdéssel kapcsolatos teendőiket intézik.

#### Mi az az előadás?

Az előadás általában nagycsoportos tanóra, amely egy kollokviummal vagy más vizsgával záruló tantárgyhoz kapcsolódik. Lényege, hogy a szorgalmi időszakban elsősorban az oktató közöl ismereteket a diákokkal, míg a diákok az előadáson passzív szerepet játszanak, tehát figyelnek és jegyzetelnek, esetleg kérdeznek, de tudásukról nem kell számot adniuk. Az előadások anyagát (valamint a vizsgára előírt más követelményeket) a vizsgán kérik majd számon. Ez alól kivételt képezhet egy zárthelyi dolgozat (zh), amelynek keretében a szorgalmi időszak során egyszer vagy kétszer az oktató számon kérheti az előadás anyagát a hallgatóktól. A zh-k eredménye beleszámíthat a vizsgajegybe, de a zh nem lehet a vizsgára bocsátás előfeltétele, tehát a sikertelen zh esetén is joga van a hallgatónak vizsgát tennie. Az oktatónak a félév első előadásán ismertetni kell a követelményeket, beleértve az esetleges zh-k időpontját is. Az előadás rendszeres látogató-

sát az oktató a szorgalmi időszak végén ún. aláírással igazolja (ez a Neptunban, nem az indexben kerül bejegyzésre), ami a vizsgára jelentkezés előfeltétele.

### **Mi az a szeminárium?**

A szeminárium kiscsoportos (általában 10–20 fős) tanóra, amely egy gyakorlati tantárgyhoz kapcsolódik. Lényege, hogy az oktató elvárja a hallgatóktól a hétről hétre történő rendszeres készülést és az órákon való aktív részvételt. A szemináriumokra a hallgatók házi feladatokat kapnak, beszámolókat készítenek, esszéket, házi dolgozatokat írnak, valamint zh-kon is számot adhatnak tudásukról. A szeminárium gyakorlati jeggyel zárul, amelyet az oktátónak a vizsgaidőszak első hetének végéig meg kell adnia és be kell jegyeznie a hallgató indexébe és a Neptunba.

### **Mi az az előfeltétel?**

Az egyetemi képzés során a diákok szabadon dönthetik el, hogy milyen sorrendben veszik fel a tantárgyaikat, nincs tehát kötelező, előírt féléves órarendje senkinek, csupán ajánlott mintatanterv. Ennek a szabadságnak egyetlen korlátja van, az ún. kényszerrendezések, ami azt jelenti, hogy egy bizonyos tantárgy vagy tantárgycsoport (képzési szakasz) csak akkor vehető fel (kezdhető meg) és végezhető el, ha egy másik tantárgyat (az ún. előfeltételt) már teljesítette. Az előfeltételeket az indokolja, hogy az egymásra épülő tantárgyak esetében az előfeltétel elvégzése nélkül nehéz vagy akár lehetetlen a magasabb szintű tantárgy elvégzése. Az előfeltételek meglétét a Neptun ellenőrzi, és nem engedi olyan tantárgyak felvételét, amelyekből nem rendelkezik a megfelelő előfeltétellel. Kivételes esetben a Tanulmányi Bizottság (TB) – az illetékes szakvezető előzetes jóváhagyásával – engedélyezheti egyes tantárgyak felvételét úgy, hogy a hallgató nem rendelkezik a szükséges előfeltétellel. Ilyen esetben TB-kérvényt kell benyújtania.

### **Mi az a nem teljesített tantárgy?**

Lásd Tantárgyak teljesítése

### **Mi az a passzív félév?**

Lásd Passzív félév

### **Mi az a CV kurzus?**

Lásd Vizsgázás

### **Mi az a specializáció?**

Lásd Minorok, specializációk

### **Mi az az abszolutórium?**

Lásd Szakdolgozat, záróvizsga

## **Általánosan kötelező tárgyak**

### **Hány általánosan kötelező tantárgyat kell elvégeznem?**

Az alapképzésben résztvevő hallgatók számára kötelező tárgyak:

- Általános filozófiatörténet
- Bevezetés a katolikus hit rendszerébe
- Bibliaismeret I. (Ószövetség)
- Bibliaismeret II. (Újszövetség)

### **Kötelező-e testnevelés órára járni?**

Nem. A testnevelés órák a PPKE BTK-n szabadon választhatók. Félévente egy tárgyat vehet fel, teljesítése esetén 1 kreditet szerezhet.

### **Hány nyelvvizsgát kell szerezni az oklevél kiállításához?**

- Alapképzésben egy középfokú C típusú, illetve ezzel egy tekintet alá eső nyelvvizsga.
- Mesterképzésben a nyelvvizsga követelményeket az egyes szakok képzési és kimeneti követelményei határozza meg, bővebb információt az „Általános tudnivalók a szakról” című fejezetben talál.

### **Kedvezményes tanulmányi rend**

#### **Hogyan kérvényezhetek egyéni tanulmányi vagy vizsgarendet?**

Ilyet ne kérvényezzen, mert mindenkinek egyéni tanulmányi rendje van, amit saját maga állít össze, vagyis nincs kötött tanulmányi rend. Amire gondol, az a *kedvezményes* tanulmányi rend, ami általában két dolgot jelenthet: a kötelező óralátogatás alóli felmentést, illetve a tantárgyak teljesítésének előbbre hozását vagy későbbre halasztását, tehát a gyakorlati jegyek későbbi, a vizsgajegyeknek a vizsgaidőszakon kívüli (korábbi vagy későbbi) megszerzését. Ezt a kedvezményt a TB csak kivételes esetben, komoly indokok megléte esetében és csakis egy-egy félévre engedélyezi. Méltányolható indok mindenekelőtt a külföldi ösztöndíjas tanulmányok, pl. ERASMUS vagy más olyan csereprogram, ahol az anyaintézmény aktív hallgatójának kell lennie – erre az esetre a TVSz kari kiegészítése értelmében TB-engedély nélkül is jár a külföldi intézményben eltöltendő félév idejére az óralátogatás alóli felmentés. Ezenkívül indok lehet a családi illetve szociális helyzetben bekövetkezett drasztikus változás. Mindkét esetben megfelelő dokumentumokkal (pl. ösztöndíj hossza, fogadó intézmény, illetve orvosi igazolás, munkahelyi igazolás, stb.) kell a kérvény megalapozottságát igazolnia.

#### **Munkára való tekintettel, illetve ha dolgozni szeretnék, kaphatok-e kedvezményes tanulmányi vagy vizsgarendet vagy óralátogatás alóli felmentést?**

Nem. Önmagában az a tény, hogy nappali tagozatos egyetemistaként a tanulás mellett rendszeresen dolgozik, még nem jogosítja fel kedvezményes tanulmányi rendre, amennyiben egyéb méltányolható indok nem merül fel, hiszen ez a diákok jelentős részéről elmondható! Kizárólag szociális körülményei vagy egészségi helyzete hirtelen és súlyos változása indokolhat ilyen felmentést.

#### **Párhuzamos képzésre való tekintettel kérhetek-e kedvezményes tanulmányi vagy vizsgarendet vagy óralátogatás alóli felmentést?**

Nem.

#### **Mit jelent az, hogy áthallgatok másik szakra?**

Más szakról érdeklődésképpen felvesz tantárgyakat. A PPKE BTK jelenleg érvényben lévő szabályai nem korlátozzák azt, hogy a hallgató tanulmányai során mekkora kreditmennyiséget vehet fel térítésmentesen, tehát anyagi lehetőségei nem akadályozzák meg, hogy a szakos kötelezőkön túl egyéb tárgyakat is elvégezzen.

#### **Be kell-e jelenteni valahol, hogy áthallgatok másik szakra?**

Nem kell bejelenteni! Egyszerűen csak felveszi az órákat a Neptunon.

#### **Mikor és hogyan válthatok szakot?**

A szakváltás az alapképzésben az alapszak váltását jelenti. Ha egy hallgató alapképzésben az alapszakján kívüli szak minor képzését elvégezte, kérelmére a dékán engedélyezheti az alapszak váltását.

## **Kizárás, dékáni méltányosság**

### **Mikor szűnik meg a hallgatói jogviszonyom, mikor kérhetek dékáni méltányosságot?**

**Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, 21. § (1)** Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
- b) ha a hallgató írásban bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait államilag támogatott képzésben, és költségterítéses képzésben nem kívánja azt folytatni,
- d) az adott képzési ciklust, illetve az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napján, amennyiben a hallgató az intézmény más szakján nem folytat tanulmányokat,
- e) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- f) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,

(2) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonyának két féléves egybefüggő szünetelését követően sem jelentkezik be aktív félévre – vagy a jelen szabályzat rendelkezései értelmében passzív félévre kényszerül – úgy hallgatói jogviszonya a bejelentkezési határidő utolsó napját követő napon megszüntetésre kerül. Az illetékes Tanulmányi Osztály a két félév egybefüggő szünetelés esetén a második félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig, majd a következő tanulmányi félév első napját legalább egy héttel megelőzően írásban – Neptun-üzenet formájában – felszólítja a hallgatót tanulmányainak folytatására, és tájékoztatja az ennek elmulasztása esetén beálló jogkövetkezményekről.

(3) Amennyiben a hallgató valamely szakon két egymást követő félévben nem folytatja tanulmányait, úgy vele szemben a (2) szerinti eljárást kell lefolytatni azzal az eltéréssel, hogy amennyiben más szakon tanulmányokat jogosult folytatni, úgy hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, csak az adott szakon nem folytathat a későbbiekben tanulmányokat.

(4) A (2)-(3) bekezdésben foglaltak szerint nem szűnik meg a hallgatói jogviszony, illetve az adott szakon tanulmányok folytatásához való jogosultság, amennyiben a hallgató tanulmányait vagy hallgatói jogviszonyát szülés, baleset vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kénytelen szüneteltetni. Az erről szóló megfelelő igazolást, és a hallgatói jogviszony vagy az adott szakon tanulmányok folytatásához való jog fenntartására irányuló kérelmet – a szünetelés várható időtartamát is megjelölve – legkésőbb a szünetelés harmadik félévében, a tanulmányi félév első hetének utolsó napjáig kell benyújtani a szak szerint illetékes Karon. Az igazolás benyújtásának módját, helyét és határidejét az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák. Az igazolás megfelelőségéről az illetékes Kar dékánja dönt.

(5) Amennyiben a hallgató írásban bejelenti, hogy valamely szakon a továbbiakban nem kíván tanulmányokat folytatni, de más szakon jogosult tanulmányokat folytatni, úgy hallgatói jogviszonya nem szűnik meg, de a továbbiakban nem folytathat tanulmányokat azon a szakon, amelyre a bejelentése vonatkozott.

(6) A hallgató tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatt az adott szakon nem folytathatja tanulmányait, amennyiben

- a) a beiratkozást / első bejelentkezést követő második aktív féléve vizsgaidőszakának végéig nem szerez meg legalább 30 kreditet,
- b) harmadszori felvételre sem tudott teljesíteni egy tantárgyat.

Amennyiben a hallgató más szakon tanulmányok folytatására nem jogosult, úgy ez a hallgatói jogviszonyának egyidejű megszüntetését jelenti.

(7) Akinek a hallgatói jogviszonya megszűnt, azt törölni kell a hallgatói névsorból.

(8) Az egyes Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben meghatározhatnak a tanulmányi előmenetellel kapcsolatos további kötelezettségeket, amelyek elmulasztása esetén a hallgató az adott szakon nem folytathatja tanulmányait (elbocsátási okok). Amennyiben a hallgató más szakon tanulmányok folytatására nem jogosult, úgy ez a hallgatói jogviszonyának egyidejű megszüntetését jelenti.

(9) A tanulmányi előmeneteli kötelezettség nem teljesítése miatt a hallgatóval szemben csak akkor lehet szankciót alkalmazni, ha a hallgatót legalább két alkalommal írásban felszólították kötelezettsége megfelelő határidőben történő teljesítésére, és tájékoztatták mulasztása jogkövetkezményeiről.

(10) A tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatti szankció alkalmazása alól, a szak szerint illetékes Kar dékánja, a hallgatói jogviszony fennállása alatt legfeljebb egy alkalommal, méltányosságból mentesítheti a hallgatót. Ebben az esetben a hallgató a legkésőbb beiratkozást / első bejelentkezést követő harmadik aktív féléve vizsgaidőszakának végéig köteles a 30 kreditet megszerezni, illetve még egy lehetősége van annak a tantárgynak a felvételére, amelyet harmadszori felvételre sem tudott teljesíteni. A méltányossági kérelem benyújtásának módját, helyét és határidejét az érintett Kar jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezései tartalmazzák.

(11) A Karok által meghatározott elbocsátási okok vonatkozásában a dékáni méltányosság lehetőségét a Karok jelen szabályzathoz fűzött kiegészítő rendelkezéseikben szabályozzák.

### ***Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar kiegészítő és átmeneti rendelkezések:***

*11. § (1) A Tanulmányi és vizsgaszabályzat 21. § (6) bekezdésében foglaltakon túl a hallgató tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatt nem folytathatja tanulmányait az adott szakon akkor sem, amennyiben:*

*- nyelvi alapvizsgáját a második tantárgyfelvétellel sem tudta teljesíteni,  
- nem teljesített tantárgyainak száma eléri BA képzésben a tizenhatot, illetve MA képzésben a kilencet.*

*(2) Dékáni méltányosság iránti kérelem a jelen szabályzatban foglalt tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kötelezettség nem teljesítése miatti szankció elkerülése céljából is benyújtható az általános szabályok szerint. Dékáni méltányossági kérelem összesen legfeljebb egy alkalommal nyújtható be, függetlenül attól, hogy a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban vagy a jelen szabályzatban foglalt tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése miatt alkalmazandó szankció alóli mentesítésre irányul. Nincs helye dékáni méltányossági kérelem benyújtásának, amennyiben hallgatóval szemben egyidejűleg több elbocsátási ok is beállt.*

*(3) Amennyiben a dékán a jelen szabályzatban foglalt tanulmányi kötelezettség nem teljesítése miatt alkalmazandó szankció alól mentesíti a hallgatót, úgy hallgatóval szemben akkor kell mégis a szankciót alkalmazni, amennyiben*

*- arra más tanulmányi kötelezettség nem teljesítése miatt kerül sor, mint amely miatt a mentesítést kérte,  
- nyelvi alapvizsgáját újabb tantárgyfelvétellel sem tudta teljesíteni, illetve  
- nem teljesített tantárgyainak száma további hárommal emelkedik.*

## **Külföldi tanulmányi ösztöndíj**

### **Mit tegyek, ha Erasmus vagy más hasonló külföldi ösztöndíjat kaptam?**

Olvassa el a TVSZ Kari kiegészítő és átmeneti rendelkezéseinek 21§-át, amely részletesen szabályozza a külföldi tanulmányi ösztöndíjasok jogait. Egy jó tanács: saját érdekében minél kevesebb tantárgyat vegyen fel itthon a Karon! Így jóval könnyebb lesz ezekből utólag jegyeket szerezni, és nem vonja el a figyelmét és az energiáit a kinti tanulmányaitól.

## **Erasmus vagy egyéb ösztöndíjjal külföldi tanulmányokat folytatok. Hogyan tudom a külföldön hallgatott tárgyaimat itthon elfogadtatni?**

Olvassa el a TVSz Kari kiegészítő és átmeneti rendelkezéseinek 21§-át, amely részletesen szabályozza a külföldi tanulmányi ösztöndíjasok jogait. Alapvetően két lehetősége van: vagy előzetesen (tehát még kiutazás előtt!) tájékozódik a szak vezetőjénél vagy más illetékes oktatónál arról, hogy milyen külföldön felvett kurzusokat melyik szakos tantárgy megfelelőjeként tudnak elismerni. Ez esetben a legegyszerűbb az itthoni megfelelő órákat felvenni, majd a kint szerzett osztályzatot annak érdemjegyeként az illetékes oktatóval beíratni. A másik lehetőség, hogy hazatérése után a Kreditátvételi Bizottsághoz fordulhat a kint teljesített tárgyak elismertetése érdekében.

## **Passzív félév**

### **Mi az a passzív félév?**

Ha felvették a Karra és beiratkozott, akkor hallgatói jogviszonya jött létre. Ettől kezdve a diplomaszerezésig, vagy a Karról való elbocsátásig a PPKE BTK hallgatója. Ez azonban nem jelenti azt, hogy feltétlenül minden félévben látogatnia is kell az egyetemet. Ha egy adott félévben nem akar az egyetemre járni, akkor megteheti, hogy a regisztrációs időszakban nem jelentkezik be arra a félévre. Ekkor az adott féléve passzív lesz, amikor tantárgyakat nem vehet fel, és semmilyen egyetemi juttatásban nem részesül.

### **Hányszor és milyen sokáig szüneteltethetem a tanulmányaimat?**

Egymás után maximum KÉT passzív féléve lehet, ha utána nem jelentkezik be egy aktív félévre, hallgatói jogviszonya megszűnik, azaz kizárják a Karról. Egy lezárt aktív félév után azonban újra kihagyhat maximum két félévet, és ezt akár többször is megismételheti, erre nincsen felső határ vagy korlátozás.

### **Ha passzív félévem van, érvényes a diákigazolványom?**

Nem.

### **Lehet egy megkezdett félévet utólag érvényteleníteni?**

A TVSz lehetővé teszi a félév utólagos érvénytelenítését. Ennek oka lehet valamilyen előre nem látható, önhibán kívüli akadályoztatás (pl. baleset, elhúzódó betegség, családi tragédia stb.) vagy egyszerűen csak az, hogy nagyon rosszul teljesített az adott félévben. Ha az utóbbi eset áll fenn, akkor a szorgalmi időszak végéig kérheti a TO-n felvett tárgyai utólagos törlését. Ennek az a hátránya, hogy ezáltal egy államilag finanszírozott félévtől esik el (avagy kárba vész a befizetett költségtérítés), előnye viszont, hogy megmenekül a teljesítetlen tantárgyak hátrányos következményeitől. Fontos tudni továbbá, hogy egy félév utólagos érvénytelenítését – amennyiben előre nem látható, önhibán kívüli ok nem merült fel – tanulmányai során csak EGYETLEN alkalommal kérheti, továbbá, hogy a félév utólagos törlése során MINDEN tantárgyát törlik, tehát nemcsak a teljesítetleneket, hanem az esetleg sikeresen teljesítetteket is, mintha abban a félévben eleve nem járt volna egyetemre.

## **Szakdolgozat, záróvizsga**

### **Mi az az abszolutórium?**

Az abszolutórium bejegyzése akkor lehetséges, ha a hallgató összes tanulmányi kötelezettségének eleget tett a Karon, azaz megszerezte a diplomához szükséges kreditmennyiséget (leszámítva a szakdolgozatért járó krediteket), elvégezte az összes kötelezően előírt szakos és nem szakos kurzust, és letette az összes előírt vizsgát, kivéve a nyelvvizsgát. Az abszolutóriumot a Tanulmányi Osztály állítja ki. Az abszolutórium megszerzése után a hallgató több kurzust nem vehet fel a Karon, azaz nem lehet több aktív féléve, viszont a továbbiakban sem tandíjat, sem egyéb költség-

térítést nem fizet (leszámítva a hallgatói jogviszonyon kívüli záróvizsgára jelentkezés esetleges díját).

### **Az abszolutórium megszerzése után mennyi idő áll rendelkezésemre, hogy megírjam és benyújtsam a szakdolgozatomat?**

Az abszolutórium megszerzése után a hallgató az adott szakon már aktív félévet nem kezdhet. A szakdolgozat azonban a hallgatói jogviszony megszűnése után is, bármelyik későbbi félévben benyújtható, és annak elégtelennél jobb jeggyel való értékelése után mehet záróvizsgázni.

### **Mi a szakdolgozat leadásának határideje?**

Minden őszi félévben november 15-ig, és minden tavaszi félévben április 15-ig kell benyújtani a szakdolgozatokat a TO-n. Ez a határidő teljesen szigorúan értelmezendő, vagyis ha valaki eddig a napig nem nyújtja be szakdolgozatát, akkor az adott félévben nem bocsátható záróvizsgára, szakzárása tehát legkevesebb egy félévet késni fog.

### **Melyek a záróvizsgára bocsátás feltételei?**

Abszolutórium megszerzése, valamint egy elégtelennél jobb jeggyel elbíralt szakdolgozat.

## **Tanárképzés**

### **Mikor kell eldöntennem, hogy akarok-e tanári diplomát szerezni?**

Alapképzésben tanári képesítés nem szerezhető, erre majd csak az alapképzés lezárultával, a sikeres mesterszakos felvételi után lesz módja. Ennek ellenére már az alapképzés során, legkésőbb a második félév elején érdemes komolyan megfontolni, hogy a későbbiekben szándékában áll-e a tanári képzettség megszerzése. Ha ugyanis tanárszakon kíván majd végezni, már az alapképzés során el kell végeznie az alapszakja mellett egy másik tanárképes szak minor változatát (50 kredit) és a pedagógia-pszichológia képzés 10 kreditnyi anyagát (tanári szakképesítés csak két szakon szerezhető). Ehhez pedig regisztrálnia kell a kiválasztott minor programra a tavaszi félév elején, a tárgyfelvételi lezárulta utáni héten sorra kerülő minor regisztráció során.

## **Tantárgyak teljesítése**

### **Mit jelent egy tantárgy teljesítése?**

Egy tantárgyat akkor teljesít, ha elégtelennél jobb jegyet szerez belőle. A szemináriumok és gyakorlatok esetében a gyakorlati jegyet a szorgalmi időszak végéig kell megszereznie, a kollokviumok és szigorlatok esetében a jegyet a vizsga sikeres letételével szerezheti meg.

### **Mi az a nem teljesített tantárgy?**

Egy adott félévben felvett tantárgy, amelyet elégtelen vagy nem felelt meg minősítéssel zárt, illetőleg meg sem kísérelt teljesíteni. A nem teljesített tantárgyak számának van egy felső határa, továbbá a korrigált kreditindexet (ösztöndíjátlagot) is rontja.

### **A tárgyak követelményeit, a kötelezettségeket (hiányzások stb.) ki vagy mi határozza meg?**

Az egyes tantárgyak pontos követelményeit az adott oktató határozza meg (természetesen a szakos képzési követelményekkel és a szakvezető előírásaival összhangban). Az oktató kötelessége az első tanórán ismertetni az összes követelményt, beleértve a kötelező olvasmányokat, a számonkérések számát és időpontját, a hiányzások megengedett számát (ami szemináriumok esetében az összes alkalom 25%-a), és kurzus teljesítésének egyéb feltételeit. Ha nem tesz eleget a tanár által szabott követelményeknek, akkor a tantárgy nem teljesített lesz.



### **Hiányozhatok-e előadásokról, szemináriumokról?**

A foglalkozásokon a részvétel kötelező, de a tárgy oktatója határozza meg a hiányzásokkal kapcsolatos szabályokat a szemeszter elején kiadott írásos tárgyleírásban. Előadások esetében az előadó dönti el, milyen módon ellenőrzi az előadások rendszeres látogatását. A szemináriumokon a jelenlétet a szemináriumvezető ellenőrzi, és a hiányzásokat dokumentálja. Az órák 25%-át (ez heti egy alkalom esetén 3 alkalmat jelent egy félévben) meghaladó hiányzás esetén az oktató köteles nem teljesített tantárgyként elkönyvelni a hallgató teljesítményét.

### **Mit kell csinálnom, ha félév közben félbehagyok egy előadást vagy szemináriumot?**

Semmit. Szemináriumok esetében udvariasságból illik közölni az oktatóval, hogy a továbbiakban nem fogja látogatni az órákat, de nem kell tőle engedélyt kérni hozzá, és nem kell beíratnia semmit sem az indexébe. A szemináriumi oktató a Neptunban jelezni fogja, hogy a szemináriumot nem teljesítette, magának pedig az index leadásakor kell szólnia a tanulmányi előadónak, hogy a tantárgyat nem teljesítette. Előadás esetében, ha nem iratkozik fel egyetlen vizsgaidőpontra sem, akkor automatikusan nem teljesített tantárgya keletkezik.

### **Ha egy szemináriumról önhibámon kívül (betegség, közlekedési nehézségek, baleset, stb.) miatt hiányoztam, hozzák erről igazolást?**

Kérjük, ne hozzon! Az egyetemi oktatásban nem létezik az „igazolt” és az „igazolatlan” hiányzás fogalma. Ön felnőtt, felelős személy, éppen ezért az Ön szabad belátására bízunk, hogy egy félévben hány szemináriumi foglalkozást mulaszt el. Az oktató szempontjából merőben közömbös, hogy Ön elaludt, lekéste a buszát vagy a vonatát, ebédelt, tanult, randevúzott, vagy történetesen beteg volt: a lényeg, hogy nem volt jelen, tehát nem vehetett részt a közös munkában. A TVSz kari kiegészítése értelmében Ön egy félév során gyakorlatok esetében az összes időpont 25%-át mulaszthatja el további következmények nélkül: ez heti egy órás kurzus esetében félévente 3 lehetőség. Saját érdekében azt tanácsoljuk, hogy ne éljen vissza ezzel a nagyvonalúsággal, és ne használja ki összes lehetőségét, hiszen bármikor előállhat egy olyan helyzet, amikor valóban önhibáján kívül kénytelen mulasztani, ám ha ezt megelőzően már több alkalmat elhasznált, akkor már a tanárnak jogában áll megtagadni Öntől a gyakorlati jegyet. Az előadáson ugyancsak az oktató jogában áll a látogatást ellenőrizni, pl. katalógussal vagy más módon, és az előadás rendszeres elmulasztásának ugyancsak lehetnek következményei.

### **Mit tegyek akkor, ha súlyos betegség miatt több hétre kiesek az egyetemi munkából?**

Ez elsősorban a kihagyás hosszától függ. Ha három-négy hétig vagy akár hosszabb ideig betegeskedik, akkor nem tudja megszerezni gyakorlati jegyeit, tehát a féléve gyakorlatilag kárba vészik. Ilyen esetekben a TVSz lehetővé teszi a félév utólagos érvénytelenítését (lásd Passzív félév), ami azt jelenti, hogy a szorgalmi időszak végéig a TO az Ön kérésére gyakorlatilag törli a felvett tantárgyakat. Egy-két hetes kihagyás esetében minden bizonnyal képes lesz befejezni a szemináriumait: szükség esetén forduljon tanáraihoz, kérjen tőlük segítséget, tanácsot, javítási lehetőséget.

### **Mennyi nem teljesített tantárgyam lehet?**

A nem teljesített tantárgyak (ide beleszámítanak az elégtelenre végzett tárgyak és a félbehagyott szemináriumok, előadások illetve meg nem kísérelt vizsgák is) maximális száma alapképzésben 15, mesterképzésben 8 lehet. Ha begyűjti a 16. avagy a 9. nem teljesített tárgyat, akkor dékáni méltányosságért kell folyamodnia, különben kizárják a Karról.

### **Mit tehetek, ha váratlanul katasztrofálisan alakult a félévem, és előreláthatólag egy csomó tárgyat nem tudok teljesíteni?**

Lásd: Lehet egy megkezdett félévet utólag érvényteleníteni?

### **Mi történik akkor, ha 180 kreditnél többet szeretnék elvégezni az alapképzés során?**

A hatályos jogszabályok szerint az állami finanszírozású hallgatók a diplomaszerezéshez szükséges kreditmennyiséget maximum 10%-kal léphetik túl, ezen felül az intézmény kredittúllépési díjat szedhet a felvett kreditek után. 2010 őszétől azonban a PPKE BTK-n nincs kredittúllépési díj, tehát ez nem akadályozza Önt abban, hogy 180 kreditnél akár lényegesen többet teljesítsen alapképzési jogviszonya keretében.

### **Mit tehetek, ha rossz lett a szemináriumi jegyem?**

Semmit. Az elégtelennél jobb gyakorlati jegyet nem lehet kijavítani, mert ugyanazt a szemináriumot nem veheti fel még egyszer, ha már elégtelennél jobb jegyet szerzett belőle.

### **Ha egy kettésért már megkapom az összes kreditpontot, mi haszna van jobb jegyet szerezni?**

A kreditpont valóban minden elégtelennél jobb jeggyel teljesített tantárgy után jár, de azért mégsem mindegy, milyen osztályzatokat szerez a félév során. A féléves tanulmányi átlag a tanulmányi ösztöndíj elosztásának az alapja, valamint külföldi tanulmányok és egyéb megpályázható lehetőségek esetében a döntéshozók egyik fontos szempontja.

### **Úgy érzem, a szakos órák java része nagyon nehéz a számomra. Mi tegyek?**

Ha a szakos órák komoly problémákat jelentenek, elsőként mindenképpen szakos tanáraihoz forduljon, tőlük kérjen tanácsot. Mivel az ő szakterületükről van szó, minden bizonnyal meg tudják mondani, milyen pluszmunkára lenne szükség ahhoz, hogy fel tudjon zárkózni a csoport többi tagjához. Ha azonban problémái súlyosak, fontolja meg a félévhalasztás lehetőségét. Bár így tanulmányai késedelmet szenvednek, ám az így nyert időt felhasználhatja arra, hogy javítsa felkészültségét. Higgye el, egy kis idővesztés sokkal kisebb rossz, mintha egy sikertelen alapvizsga vagy a túl sok sikertelen tantárgy miatt búcsút kell mondania a szaknak! Ha úgy érzi, hogy a szakos tantárgyak döntő többsége nem érdekli, nyugnek érzi ezek teljesítését, akkor féltő, hogy rosszul választotta meg a szakját.

## **Tanulmányi Bizottság (TB)**

### **Ha tanulmányi problémám van, kihez fordulhatok?**

A tanulmányi ügyek adminisztrációját a Tanulmányi Osztály (TO) végzi, amely a Quaestura épületében található. Minden hallgatónak (képzés, évfolyam vagy szak szerint) van egy illetékes tanulmányi előadója, akihez bátran fordulhat kérdéseivel. A Hallgatói Önkormányzati Tanácsnak (HÖT) szintén vannak tanulmányi ügyekkel foglalkozó tagjai. Ők ugyancsak szívesen segítenek, vagy tudják, ki az illetékes az ügyedben (TO, Tanulmányi Bizottság, oktatási dékánhelyettes, Dékáni Hivatal).

### **Kikből áll és mit csinál a Tanulmányi Bizottság?**

A Tanulmányi Bizottság (TB) négytagú, elnöke a Kari Tanács által választott oktató. A TB további egy oktató tagját a Kari Tanács, két hallgató tagját a Hallgatói Önkormányzat választja meg egy-egy évre. A TB munkájában – szavazati jog nélkül – részt vehet a TO képviselője is. A TB bírálja el a legtöbb tanulmányi tárgyú hallgatói kérvényt, így pl. a halasztott beiratkozásról, a halasztott tárgyfelvételtől, a kedvezményes tanrendről szólókat. A TB havonta legalább egyszer ülésezik.

### **Hogyan adhatok be kérvényt a Tanulmányi Bizottsághoz?**

TB-kérvényt az erre a célra rendszeresített hivatalos úrlapon lehet beadni, ami megtalálható a PPKE BTK honlapján. Az úrlapot figyelmesen olvassa el, mert megtalálja rajta az összes fontos

információt, amit a benyújtáshoz tudni kell. Fontos, hogy a TB-kérvénynek kötelező mellékletei vannak, valamint a legtöbb esetben az illetékes szak vezetőjének vagy az érintett tantárgy oktatójának is alá kell írnia, hogy támogatja a kérvényt, tehát ezeket még a beadás ELŐTT kell beszereznie! A kérvényeket a TO titkárságán kell leadni. Kérvényt postai úton vagy megbízott által is be lehet adni.

### **Kihez fellebbezhetek a Tanulmányi Bizottság határozata ellen?**

Fellebbezésével a Hallgatói Ügyek Felülvizsgálati Bizottságához fordulhat, a határozat kézhezvétele utáni 15 napon belül.

## **Tárgyfelvétel**

### **Hol kell felvennem a tantárgyaimat?**

Minden tantárgyat a Neptun rendszerben kell felvenni, amelyhez beiratkozáskor minden hallgató saját kódot kap, ezzel és saját titkos jelszavával tud belépni interneten keresztül a rendszerbe. Nagyon fontos, hogy ha a Neptunban nem vett fel egy tárgyat, akkor abból az adott félévben nem szerezhet jegyet, és nem is teljesítheti, hiába látogatja az órákat! Az aktív félév előfeltétele, hogy a regisztrációs időszakban be kell jelentkeznie az adott félévre (lásd Passzív félév).

### **Hol vegyem fel a Neptunban a tantárgyaimat?**

A szakos tantárgyakat mindig csak a szakos részen (pl.: történelem szak → Róma története); az általánosan kötelező, a szakhoz nem tartozó szabadon választható tárgyakat, a tanárképzési modul pedagógiai és pszichológiai tárgyait és a testnevelést a közös részen (PPKE BTK) veheti fel.

### **Mire jó az index, ha úgymint minden tárgyat a Neptunban kell felvenni?**

Az index (rendes nevén leckekönyv) hivatalos okmány, amely a hallgató tanulmányainak nyilvántartására szolgál. Az adott félévben a Neptunban felvett tárgyakat a tanulmányi előadó beraosztja az indexbe, tehát csak ezeket a tárgyakat lehet illetve kell teljesíteni. A szemináriumi és vizsgajegyeket az oktató köteles az indexbe beírni, majd utána a Neptun rendszerbe is bejegyezni, így ellenőrizhetők az esetleges tévedések, elírások, netán hamisítások. Az indexbe bejegyzik a félévi átlagot, a szigorlatok eredményét, az esetleges TB-engedélyeket és más fontos tanulmányi információkat is. Az indexet legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig le kell adnia a TO-n!

### **Meddig vehetek fel tantárgyakat a Neptunban?**

A tárgyfelvétel kezdetét és végét a tanév rendje tartalmazza. A regisztrációs hét végéig biztosan felvehet tantárgyakat, és törölheti azokat, amiket tévedésből vett fel vagy közben meggondolta magát. Nagyon fontos, hogy jól gondolja végig, mit szeretne teljesíteni, illetve mit lenne fontos és szükséges teljesítenie az adott félévben!

### **Hogyan vehetek fel tantárgyakat a NEPTUN lezárása után?**

Ha a tárgyfelvétel lezárulta után kiderül, hogy egy-két fontos tantárgy kimaradt, akkor halasztott tárgyfelvételi kérelmet nyújthat be a TO-n, de ezt a tantárgy oktatójával is alá kell íratnia, hiszen nem biztos, hogy van még hely a csoportjában. Az utólagos tárgyfelvétel határideje a TVSz értelmében a tárgyfelvételi időszak vége utáni hat munkanap. Ezután tantárgyat felvenni már nem lehet! Fontos tudni azt is, hogy az utólagos tárgyfelvételért tárgyaként különjárási díjat kell fizetni, tehát ha 4-5 tárgyat is fel akar venni a tárgyfelvétel után, annak komoly költsége lehet!

### **Hogyan adhatok le tantárgyakat a NEPTUN lezárása után?**

Ha a tárgyfelvétel lezárulta után kiderül, hogy egy-két tantárgyat tévedésből vett fel, akkor utólagos tárgyátörölési kérelmet nyújthat be a TO-n a tárgyfelvételi időszak vége után még

hat munkanapig. Ezután tantárgyat leadni már nem lehet! Kivételt ez alól csak olyan, előre nem látható körülmény képezhet, ami miatt több tantárgyát önhibáján kívül nem tudta teljesíteni. Ilyen ok lehet pl. egy komoly baleset, többhetes kórházi ápolás, esetleg családi tragédia. Ilyen ún. vis maior esetben forduljon a TB-hez kérvénnyel. Az utólagos tantárgytörlésért – akárcsak az utólagos tantárgyfelvételért – tárgyanként különjelzási díjat kell fizetnie!

### **Hányszor vehetek fel egy tárgyat?**

Maximum HÁROMSZOR, természetesen három különböző félévben. Ha harmadszorra sem teljesítette, akkor dékáni méltányosságért kell folyamodnia, különben kizárják a Karról. Kivétel egyes idegennyelv-szakokon (pl. angol, német) a nyelvi alapvizsga, mert azt csak kétszer lehet felvenni, és a szak kizárhatja az azonos vizsgaidőszakban való ismétlést. Ha a nyelvi alapvizsgáját második tárgyfelvétel esetén sem tudja teljesíteni, akkor tanulmányait nem folytathatja.

### **Van-e előírás arra, hogy egy félévben minimum hány tantárgyat vegyek fel?**

Az aktív félévnek nem feltétele egyetlen tárgy felvétele sem, csupán be kell jelentkezni az adott félévre a Neptunban. Ha azonban az első két félévében összesen csak néhány tantárgyat teljesít, akkor bajba kerülhet. A TVSz 21. § (6) szerint az első két félévben összesen legalább 30 kreditet (ez kb. 8–10 tantárgy, tehát félévenként átlagosan 4–5) kell teljesítenie, különben hallgatói jogviszonya megszűnik, azaz kizárják a Karról. Ez azonban nagyon alacsony követelmény, tehát ha rendesen végzi a tanulmányait, akkor nem lehet baj. Egyébként a maga érdeke is, hogy minél több kreditet szerezzen meg tanulmányai elején, hiszen ellenkező esetben elfogynak az államilag támogatott félévei és költségtérítést lesz kénytelen fizetni. Az első két félév után mindenki annyi tantárgyat teljesít félévenként, amennyi jólesik, de államilag támogatott hallgatóknak továbbra is érdemes arra odafigyelniük, hogy két egymást követő félévben legalább 30 kreditet összegyűjtsenek, ugyanis ennek híján átsorolják őket költségtérítéssel képzésbe.

### **A Neptunos tárgyjelentkezéskor az összes olyan csoport betelt, amelyik időben alkalmas lett volna számomra. Mit csináljak?**

Sajnos, az egyéni órarend összeállításával mindenkinek egyénileg kell megbirkóznia. Az adott esetben meg kell próbálnia átszervezni az órarendjét, esetleg több szemináriuma időpontján is változtatnia kell. Kérhet létszámemelést a meghirdető intézet vagy tanszék vezetőjétől vagy titkárnójától. Feloldhatatlan óráütközés esetén fontolóra veheti azt is, hogy bizonyos tantárgyait egy későbbi félévben veszi fel.

### **Ha kiderült, hogy egy olyan tárgyat vettem fel, aminek az előfeltételét nem teljesítettem, akkor mit kell tennem?**

Elvileg ilyen tárgyat nem vehet fel, mert a Neptun rendszer nem engedi. Ha valamilyen okból a rendszer mégis megengedte a felvételt, és utólag jön rá, hogy nincs meg a tárgy előfeltétele, akkor a tárgyat TB kérvény nélkül is törölni lehet a TO-n, hiszen ez gyakorlatilag téves tantárgyfelvételnek minősül (nem is szerezhetsz belőle jegyet). Fontos azonban, hogy az előfeltételek esetében a hivatalos tantárgylistában szereplő előfeltételek a mérvadók, nem az, amit az oktatója vagy a szakos barátja/barátnője mondott! Tehát mielőtt a tanulmányi előadójához fordul, célszerű a Kar honlapján megnéznie a szakos tantárgylistát, és ellenőrizni, hogy az a hiányzó előfeltétel valóban előfeltétele-e a maga által felvett tárgynak.

## **Vizsgázás**

### **Hányszor vizsgázhatok egy tárgyból egy vizsgaidőszakban?**

Egy vizsgaidőszakban maximum KÉTSZER. Ebbe a két kísérletbe beletartozik az is, ha elégtelent kap az első vizsgán, és az is, ha feliratkozik, de nem megy el. Pótvizsgát bármikor tehet a vizsgaidőszakon belül, de az első vizsga után legalább 4 napnak el kell telnie a pótvizsgáig. Ha

másodszor sem sikerül teljesíteni a vizsgát, akkor az adott kollokviumot vagy szigorlatot ebben a félévben nem teljesítette, több kísérlete nincs. Kivételt képez a módosító vizsga (lásd „Mit tehetek, ha rossz lett a vizsgajegyem?”). Ha a vizsgaidőszak utolsó hetéig egyszer sem próbálkozik (tehát nem iratkozik fel egyetlen időpontra sem), akkor az utolsó, ún. utóvizsgahéten már csak egyetlen lehetősége maradt a vizsga letételére, egy esetleges elégtelen esetében pótvizsgára már nem jogosult.

### **Mi az a CV kurzus?**

A CV jelentése „csak vizsga”. Ez azt jelenti, hogy egy kollokviummal záruló tantárgyat úgy hirdetnek meg az adott félévben, hogy nem tartozik hozzá előadás, amit látogathatna, de vizsgát tehet belőle a vizsgaidőszakban. A CV kurzus csak olyan hallgatók vehetik fel, akik egy korábbi félévben a kollokviumhoz kapcsolódó előadást végigjárták, és az aláírást megszerezték, de vizsgajegyük nincs.

### **Mit csináljak, ha nem vagyok fent a vizsgalapon?**

Jelentkezzen a következő vizsgaidőpontra, mert aznap csak az vizsgázhat, aki fel van iratkozva a Neptunon.

### **Mit tegyek, ha az egyik vizsgámat el akarom halasztani?**

Jelentkezzen le a vizsgaidőpontról a vizsgát megelőző munkanapon déli 12 óráig.

### **Mi történik, ha nem jelentkezek fel a vizsgára?**

Ha egy felvett kollokviummal vagy szigorlattal záruló tantárgy egyetlen vizsgaidőpontjára sem jelentkezik be, akkor nem teljesített tantárgya lesz.

### **Az oktatóknak mikorra kell kijavítaniuk a vizsgadolgozatokat?**

A vizsgát követő 5 napon belül.

### **Lehet-e vizsgaidőszakon kívül vizsgázni?**

Alaphelyzetben nem. Kivétel ez alól a kedvezményes tanrend, amelynek keretében a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti a vizsgaidőszakon kívüli vizsgázást (lásd „Hogyan kérvényezhetek egyéni tanulmányi vagy vizsgarendet?”).

### **Mit tehetek, ha rossz lett a vizsgajegyem?**

Ha a vizsgát elégtelennél jobb jeggyel teljesítette, de elégedetlen a jegyével, a TVSz biztosítja a módosító vizsga lehetőségét. Ugyanabban a vizsgaidőszakban feliratkozhat egy későbbi vizsgaidőpontra, és megkísérelheti a vizsgát még egyszer, ám ez esetben csak a módosító vizsga jegye számít, tehát akár rosszabb jegyet is szerezhethet, mint korábban! A módosító vizsga lehetősége akkor is rendelkezésére áll, ha a kijavítandó jegyét a pótvizsgán szerezte (tehát csakis ebben az esetben van lehetősége harmadszor vizsgázni egyazon vizsgaidőszakban), de csak akkor, ha a pótvizsgán elégtelennél jobb jegyet ért el.

## **PLÁGIUMTÁJÉKOZTATÓ**

*(A szellemi alkotások védelméről és a plágium tilalmáról)*

1. A szellemi alkotásokat a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény védelemben részesíti. Eszerint jogi védelem alá tartozik az irodalom, a tudomány és a művészet minden alkotása.
2. A plágium a szerzői jog megsértése, más szellemi alkotásának teljes vagy részleges feltüntetése saját alkotásként, illetve más szellemi alkotásának a jogosulatlan felhasználása. Ez a gyakorlatban sokféle formában előfordulhat, de legtipikusabb esetei:

- más művének feltüntetése saját alkotásként,
- más művéből egyes részletek (szövegek, illusztrációk, ábrák... stb.) átemelése a forrás és a szerző megfelelő megjelölése nélkül,
- más szellemi alkotásának vagy annak részleteinek jogosulatlan felhasználása, engedély nélküli lefordítása vagy átdolgozása, a forrás és a szerző megjelölése nélkül.

3. A plagizálás, és általában a szerzői jogok megsértése szigorúan tilos. A szerzői jogok megsértése esetén az adott tanulmányi követelmény elégtelen minősítése mellett a Fegyelmi Szabályzat rendelkezései szerint fegyelmi eljárás indítható, amelynek során a hallgató akár a tanulmányokból való kizárással is büntethető. Bizonyos esetekben a szerzői jogok megsértése egyúttal bűncselekményt is megvalósíthat, ami a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény értelmében akár szabadságvesztéssel is büntethető.

### **III. ALAPKÉPZÉS**

## ÁLTALÁNOS MŰVELTSÉGGEL ÉS HITÉLETTEL ÖSSZEFÜGGŐ TANTÁRGYAK

Ahhoz, hogy végbizonyítványt (abszolutórium) szerezzen, a Karra felvett minden alapszakos hallgatónak kötelező az **általános műveltséggel és hitélettel összefüggő ismeretek** körébe tartozó alábbi tantárgyak elvégzése:

ÁLTALÁNOS MŰVELTSÉGGEL ÉS HITÉLETTEL ÖSSZEFÜGGŐ TÁRGYAK TANTÁRGYLISTÁJA LEVELEZŐ TAGOZAT								
Tárgykód	Tantárgy megnevezése	Előfeltétel	Felvétele	Kreditpont	Követelmény típusa	Félévi óraszám	Ajánlott félév	Felvétel típusa
<b>Kötelező tárgyak</b>								
<b>BBLSF00100</b>	Általános filozófiatörténet			2	K	5	1	k
<b>BBLSF81600</b>	Bevezetés a katolikus hit rendszerébe			2	K	5	1, 4	k
<b>BBLSF81700</b>	Bibliaismeret I. (Ószövetség)			2	K	5	2, 5	k
<b>BBLSF81800</b>	Bibliaismeret II. (Újszövetség)			2	K	5	3, 6	k

## A PPKE BTK BUDAPESTI KÉPZÉSI HELYSZÍNÉN MEGHIRDETETT ALAPSZAK

Képzési szint	Képzési terület	Alapszakok	Szakirányok	Munkarend
alapképzés	társadalomtudomány	kommunikáció és média-tudomány	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ közkapcsolatok</li> <li>▪ multimédia</li> </ul>	levelező

## AZ ALAPKÉPZÉSI SZAK TANTÁRGYLISTÁJÁNAK KÓDOLÁSI ÉS RÖVIDÍTÉSI MAGYARÁZATAI

**BBL:** Bölcsészkar, **BA,** Levelező képzés

Bölcsészkar	BA	Levelező	Kommunikáció és Médiatudomány	számkód	Magyar nyelvű	BBLKMxxxxx
-------------	----	----------	-------------------------------	---------	---------------	------------

### Követelmények rövidítései:

kollokvium (**K**), gyakorlati jegy (**Gy**), záróvizsga (**Zv**), szakdolgozati jegy (**Szj**).

### Egyéb rövidítések:

tanegységet azonos félévben kell felvenni a feltételének megjelölt tanegységgel (**f**)



## AZ ALAPKÉPZÉSI SZAK ADATAI

### **Kommunikáció és médiatudomány alapképzési szak (BA)**

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Kommunikáció- és Médiatudományi Intézet
Intézetvezető	Dr. Kovács Ákos egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Iustineum I. emelet
Telefon	(06-26) 375-375/2300
E-mail	kommunikacio@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	alapfokozat (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA)
Az alapszakon szereshető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	kommunikátor
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"><li>• közkapcsolatok</li><li>• multimédia</li></ul>
A képzési idő félévekben	6 félév
Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	180 kredit
Nyelvi követelmények	Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből középfokú C típusú államilag elismert nyelvvizsga letétele vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## **IV. MESTERKÉPZÉS**

## A PPKE BTK BUDAPESTI KÉPZÉSI HELYSZÍNÉN MEGHIRDETETT MESTERSZAKOK

Képzési terület	Mesterszakok	Szakirányok	Munkarend
bölcészettudomány	fordító és tolmács	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fordító</li> <li>▪ tolmács</li> </ul>	Nappali
	művészettörténet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ középkori művészet</li> <li>▪ újkori művészet</li> <li>▪ legújabbkori művészet</li> </ul>	Nappali
	olasz nyelv, irodalom és kultúra <i>(olasz nyelven is)</i>	–	Nappali
	pszichológia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ interkulturális és interperszonális pszichológia</li> <li>▪ fejlődés- és klinikai gyermekpszichológia</li> <li>▪ klinikai és egészségpszichológia</li> </ul>	Nappali
társadalomtudomány	kommunikáció- és médiatudomány	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ közösségi és közéleti kommunikáció orientáció</li> <li>▪ multimédia orientáció</li> </ul>	nappali és levelező
	nemzetközi tanulmányok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Európa-tanulmányok</li> <li>▪ regionális és civilizációs tanulmányok</li> <li>▪ kulturális diplomácia</li> </ul>	Nappali
	szociológia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kultúra és életvitel</li> <li>▪ település- és kisebbségkutatás</li> </ul>	Nappali

### A MESTERKÉPZÉSI SZAKOK TANTÁRGYLISTÁINAK KÓDOLÁSI ÉS RÖVIDÍTÉSI MAGYARÁZATAI

**BMN: BTK, MA, Nappali képzés**

**BML: BTK, MA, Levelező képzés**

**M= Magyar; I=Olasz**

<b>BTK</b>	<b>MA</b>	Nappali	Fordító és tolmács	számkód	Magyar nyelvű	<b>BMNFTxxxxxM</b>
		Nappali	(Szabad bölcészet) Művészettörténet	számkód	Magyar nyelvű	<b>BMNSMxxxxxM</b>
		Nappali	(Romanisztika) Olasz nyelv, irodalom és kultúra	számkód	Magyar nyelvű/ Olasz nyelvű	<b>BMNROxxxxxM</b> <b>BMNROxxxxxI</b>
		Nappali	Pszichológia	számkód	Magyar nyelvű	<b>BMNPSxxxxxM</b>
		Nappali	Kommunikáció- és Médiatudomány	számkód	Magyar nyelvű	<b>BMNKMxxxxxM</b>
		Levelező				<b>BMLKMxxxxxM</b>
		Nappali	Nemzetközi Tanulmányok	számkód	Magyar nyelvű	<b>BMNNTxxxxxM</b>
		Nappali	Szociológia	számkód	Magyar nyelvű	<b>BMNSZxxxxxM</b>

#### Követelmények rövidítései:

kollokvium (**K**), gyakorlati jegy (**Gy**), záróvizsga (**Zv**), diplomamunka jegy (**Szj**)

#### Egyéb rövidítések:

tanegységet azonos félévben kell felvenni a feltételének megjelölt tanegységgel (**f**)

## A MESTERKÉPZÉSI SZAKOK ADATAI

### **Fordító és tolmács mesterképzési szak (MA)**

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Angol–Amerikai Intézet
Megbízott intézetvezető	Dr. Cser András egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Ambrosianum I. emelet 226.
Telefon	(06-26) 375-375/ 2886
E-mail	angol@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szereszhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles fordító és tolmács
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fordító</li> <li>• tolmács</li> </ul>
A képzési idő félévekben	4 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú, (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél és egy másik idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórát a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## Művészettörténet mesterképzési szak (MA)

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Filozófiai és Művészettudományi Intézet
Tanszék neve	Művészettörténet Tanszék
Tanszékvezető	Dr. Szakács Béla Zsolt egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Anselmianum földszint 004.
Telefon	(06-26) 375-375/ 2934
E-mail	muveszettortenet@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles művészettörténész
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"><li>• középkori művészet</li><li>• újkori művészet</li><li>• legújabbkori művészet</li></ul> Mindegyik szakirány mellé választandó egy szakképzési modul (muzeológia vagy műemlékvédelem).
A képzési idő félévekben	4 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy egy, az alafokozat megszerzéséhez szükséges idegen nyelvtől eltérő további idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges. A középkori művészet és az újkori művészet szakirányon a latin nyelvből tett záróvizsga az idegennyelvi követelmények teljesítését igazolja.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórát a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdető táblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## Olasz nyelv, irodalom és kultúra mesterképzési szak (MA)

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Romanisztikai Intézet
Tanszék neve	Olasz Tanszék
Tanszékvezető	Dr. Domokos György egyetemi docens
Titkárság	Ambrosianum 226/A
Telefon	(06-26) 375-375/2881, 2887
E-mail	olasz@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szereshető szakképzetség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles olasz nyelv, irodalom és kultúra szakos bölcsész
Az oktatás nyelve	olasz
Választható szakirány	–
A képzési idő félévekben	4félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## Pszichológia mesterképzési szak (MA)

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Pszichológiai Intézet
Intézetvezető	Dr. Pataky Ilona egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Stephaneum emelet
Telefon	(06-26) 375-375/ 2570
E-mail	pszichologia@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles pszichológus
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"><li>• interkulturális és interperszonális pszichológia</li><li>• fejlődés- és klinikai gyermekpszichológia</li><li>• klinikai és egészségpszichológia</li></ul>
A képzési idő félévekben	4 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez két idegen nyelvből – melyek közül egyik az angol – államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## Kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak (MA)

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Kommunikáció- és Médiatudományi Intézet
Intézetvezető	Dr. Kovács Ákos egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Iustineum I. emelet
Telefon	(06-26) 375-375/ 2300
E-mail	kommunikacio@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles kommunikáció- és médiaszakértő
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"><li>• multimédia orientáció</li><li>• közösségi és közéleti kommunikáció orientáció</li></ul>
A képzési idő félévekben	4 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy egy, az alapfokozat megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.



## Nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak (MA)

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Nemzetközi és Politikatudományi Intézet
Megbízott intézetvezető	Dr. Jany János egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Ambrosianum I. em. 224/A
Telefon	(06-26) 375-375/ 2884, 2889
E-mail	nemzetkozi@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles nemzetközi kapcsolatok elemző (zárójelben megjelölve a szakirányt)
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"><li>• Európa-tanulmányok</li><li>• regionális és civilizációs tanulmányok</li><li>• kulturális diplomácia</li></ul>
A képzési idő félévekben	4 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez két idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga vagy egy idegen nyelvből államilag elismert, felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga és további két idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailon, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## Szociológia mesterképzési szak (MA)

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Szociológiai Intézet
Megbízott intézetvezető	Dr. Hidas Zoltán egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Stephaneum földszint
Telefon	(06-26) 375-375/ 2560
E-mail	szociologia@btk.ppke.hu
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles szociológus
Választható szakirány	<ul style="list-style-type: none"><li>• kultúra és életvitel</li><li>• település- és kisebbségkutatás</li></ul>
A képzési idő félévekben	4 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez angol, francia vagy német nyelvek valamelyikéből és még egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórát a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## **V. TANÁRI MESTERKÉPZÉS**

## A PPKE BTK BUDAPESTI KÉPZÉSI HELYSZÍNÉN MEGHIRDETETT TANÁRI MESTERSZAK SZAKTERÜLETEI

Képzési terület	Mesterszak	Szakterületi modul	Munkarend
Pedagógusképzés	tanári	olasztanár	nappali
		angoltanár	T/D levelező

### TÁJÉKOZTATÓ A TANÁRI MESTERKÉPZÉSRŐL

Tanári mesterszakon két tanári szakképzettséget kell megszerezni, ettől csak néhány kivételes esetben lehet eltérni (például korábbi főiskolai és egyetemi szintű végzettség esetén). A megszerzett szakképzettség a közoktatás 5–12. (13.) évfolyamán, illetve a szakképzés valamennyi formájában a tanári szakképzettségnek megfelelő tárgyak szakrendszerű oktatására nyújt lehetőséget.

A tanári mesterképzés 4 részből áll:

Tanári mesterszak része	Kreditek száma	Félévek száma	Bemenet	Kimenet
1. szakterületi modul	40 kredit	4 félév (1-4. félévben)	120 kredit BA szak (vagy korábbi egyetemi és főiskolai végzettség)	okleveles .... tanár
2. szakterületi modul	40 kredit	4 félév (1-4. félévben)	50 kredit szakterületi ismeretkör (minor program)	
Tanárképzési modul	40 kredit	4 félév (1-4. félévben)	10 kredit tanárképzési modul a BA képzés keretében	
Tanítási gyakorlat	30 kredit	1 félév (5. félévben)	-	
Összesen	120+30 kredit	4+1 félév	180	

Karunkon a tanárképzés felelőse a Tanárképző Intézet szoros együttműködésben a Pszichológiai Intézettel és a szakterületi ismeretekért felelős intézetekkel és tanszékekkel.

Tanári mesterszak része	Felelős
1. szakterületi modul	intézetek/tanszékek
2. szakterületi modul	intézetek/tanszékek
Tanárképzési modul	Tanárképző Intézet + Pszichológiai Intézet
Tanítási gyakorlat	Tanárképző Intézet

## A TANÁRI MESTERKÉPZÉSI SZAK SZERKEZETE AZ ELŐKÉPZETTSÉGEK SZERINT

Bemenet	1. szakképzettség kredit-száma	2. szakképzettség kredit-száma	Pedagógiai-pszichológiai modul kredit-száma	Összefüggő egyéni szakmai gyakorlat kredit-száma	Összesen kredit	Félévek száma
Alapképzési szak	40	40	40	30	120+30	5
Nem tanári mesterszak	30	-	40	20	90	3
Tanári főiskolai végzettség 2 szakképzettséggel	30	30	10	20	90	3
Tanári főiskolai végzettség 1 szakképzettséggel	30	-	10	20	60	2
Tanári mester végzettség	40	-	-	20	60	2
Tanári egyetemi/főiskolai végzettség	40	-	-	20	60	2
Alapképzési/főiskolai pedagógus végzettség	40	-	30	20	90	3

## A TANÁRI MESTERSZAK SZAKTERÜLETI TANTÁRGYLISTÁINAK KÓDOLÁSI ÉS RÖVIDÍTÉSI MAGYARÁZATAI

**BMN:** Bölcsészkar, MA, Nappali tagozat

**BTN:** Bölcsészkar, Tanárképzés, Nappali tagozat

**BML:** Bölcsészkar, MA, Levelező tagozat

Az utolsó betűkód a nyelvnek megfelelően változhat: M= Magyar

Bölcsészkar	MA	Nappali	Tanárképzés	Pedagógiai modul	számkód	Magyar nyelvű	BMNTPxxxxxM
				PSzichológiai modul	számkód	Magyar nyelvű	BMNTSxxxxxM
Bölcsészkar	MA	Nappali	(Romanisztika) Olasztanár		számkód	Magyar nyelvű	BMNROxxxxxM
Bölcsészkar	MA	Levelező	AngolTanár		számkód	Magyar nyelvű	BMLATxxxxxM
Bölcsészkar	Tanári*	Nappali v. Levelező	szakkód		számkód	Magyar nyelvű	

\*A Tanári kódot akkor használjuk, ha a tanári szakon és a bölcsész szakon is meghirdetett kurzus adatai valamiben eltérnek (kreditszám, óraszám)

### Követelmények rövidítései:

kollokvium (K), gyakorlati jegy (Gy), szigorlati jegy (Szig), záróvizsga (Zv), szakdolgozati jegy (Szj).

### Egyéb rövidítések:

tanegységet azonos félévben kell felvenni a feltételének megjelölt tanegységgel (f)

## TANÁRI MESTERSZAK ÉS SZAKTERÜLETEINEK ADATAI

### **Kötelező pedagógiai-pszichológiai modul**

Általános tudnivalók

Intézet neve	Tanárképző Intézet
Megbízott intézetvezető	Karainé Dr. Gombocz Orsolya egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Catharineum fszt. 002.
Telefon	(06-26) 375-375/2203
E-mail	tanarkepzo@btk.ppke.hu

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórát a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

## Olasztanár

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Romanisztikai Intézet
Tanszék neve	Olasz Tanszék
Tanszékvezető	Dr. Domokos György egyetemi docens
Titkárság	Ambrosianum 226/A
Telefon	(06-26) 375-375/2881, 2887
E-mail	olasz@btk.ppke.hu
A mesterszak megnevezése	tanári mesterképzési szak
A szakterület megnevezése	Olasztanár
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szereshető szakképzetség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles olasztanár
Választható szakirány	–
A képzési idő félévekben	4+1 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120+30=150 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.

TANÁRI OKLEVÉLLEL VAGY MESTERFOKOZATNAK MEGFELELŐ VÉGZETTSÉGGEL RENDELKEZŐK SZÁMÁRA HIRDETETT TANÁRI SZAKTERÜLET (T/D)  
LEVELEZŐ TAGOZAT

**Angoltanár**

Általános tudnivalók a szakról

Intézet neve	Angol–Amerika Intézet
Intézetvezető	Dr. Cser András egyetemi docens
Titkárság	Piliscsaba, Ambrosianum I. emelet 226.
Telefon	(06-26) 375-375/ 2886
E-mail	angol@btk.ppke.hu
A mesterszak megnevezése	tanári mesterképzési szak
A szakterület megnevezése	angoltanár
Végzettségi szint	mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
A mesterszakon szereshető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	okleveles angoltanár
Választható szakirány	–
A képzési idő félévekben	2 félév vagy 3 félév
A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	70+20=90 kredit 40+20=60 kredit
Nyelvi követelmények	A mesterfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az oktatók a tanítási és vizsgaidőszakokban heti rendszerességgel tartanak fogadóórákat a Sophianum-ban. A fogadóórák pontos ideje és helye a honlapon, illetve a tanári szobák mellett elhelyezett hirdetőtáblákon olvasható.

Az intézeti titkárság a piliscsabai campuson működik. Elérhető telefonon és e-mailen, valamint a budapesti oktatásszervező közvetítésével.