



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



Tájékoztató az évkedzsről, a legfontosabb tanulmányi szabályokról, tennivalókról

Általános tudnivalók

A hallgatók alapvető jogait és kötelezettségeit tartalmazó nemzeti felsőoktatásról szóló, 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) és a kapcsolódó jogszabályok alapján került megalkotásra az Egyetem saját tanulmányi- és vizsgaszabályzata, a **Hallgatói követelményrendszer (HKR)**. E szabályzat keretei között zajlik az első pillanattól kezdve az Ön hallgatói élete. A szabályzat mindenkor hatályos szövege elérhető a Quaestura Hallgatói Ügyfélszolgálati Iroda honlapján, a Q-térben, a <https://qter.elte.hu> weboldalon, a *Dokumentumok/Szabályzatok* menüpont alatt, vagy az ELTE központi honlapján, a <http://www.elte.hu> oldalon az *ELTE-ről / Szabályzatok, dokumentumok* almenüpontban.

Az alábbi vázlatos összefoglaló nem mentesíti Önt a HKR tüzetes áttanulmányozásától, sőt felhívjuk rá figyelmét, hogy a szabályzat ismeretének hiányos volta számos kockázatot rejt az Ön számára. A HKR nem ismerete nem mentesíti Önt annak hatálya alól!

Fontosabb honlapok, hasznos linkek

Javasoljuk, hogy tanulmányai során **az alábbi honlapokat rendszeresen látogassa:**

- A TÓK Tanulmányi Hivatal honlapja: <https://www.tok.elte.hu/th> – amire különösen érdemes figyelni: információk a felfogadási időről, tanulmányi előadók elérhetősége, az *Általános információk* menüpontban **a félévente frissülő, s a fontosabb határidőket és a tanév rendjét tartalmazó tájékoztató**, a térítési/szolgáltatási díjak és az önköltségi összegek táblázatai, a Tanulmányi Bizottság üléseinek időpontjai, a *Hallgatóknak* menüpontban letölthető dokumentumtár. A **szakokra lebontott beiratkozási tájékoztatók** a honlap *Felvetteknek* menüpontjában található. A TH honlapja a <https://www.tok.elte.hu/> kari honlapról is elérhető, az *Oktatás/Tanulmányi Hivatal* menüpontból.
- A TÓK kari honlapja: <http://www.tok.elte.hu/> – amire különösen érdemes figyelni: rendszeresen frissülő kiemelt hírek, az *Oktatás/Alapképzések* menüpontból érhetőek el a szakos tantervek *Tantervi tájékoztató* megnevezéssel, a megfelelő tagozat kiválasztásával. Az osztatlan tanárszakos és a rövid ciklusú tanári mesterszakos tantervekről az *Oktatás/Tanárképzés* menüpontban lehet tájékozódni.
- Az Oktatási és Gyakorlati Képzési Iroda információi a <https://www.tok.elte.hu/> kari honlapról az *Oktatás/Gyakorlati képzés* menüpontból érhetőek el: szakonkénti tájékoztatók és tudnivalók a képzések gyakorlati részéről, bölcsődei, óvodai és iskolai gyakorlatok teljesítéséről.
- A Quaestura Hallgatói Ügyfélszolgálati Iroda honlapja: <https://qter.elte.hu> – amire különösen érdemes figyelni: **diákigazolvánnyal kapcsolatos információk**, a Neptun használatával kapcsolatos tudnivalók, beleértve **a pénzügyek intézésének módját**, a *Dokumentumok/Tanügyi időrend* menüpontban kerül meghirdetésre félévente a regisztrációs időszak és a kurzusfelvétel pontos menetrendje és határidői.
- Az Egyetem kimondottan a gólyáknak szóló honlapja: <http://www.elte.hu/felvettek> – amire különösen érdemes figyelni: az *Első lépések*, a *Tanulmányi ügyek* és a *Segítség/GYIK* menüpontok tartalmazzák többek között a tanévkezdéssel és a Neptun használatával kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat.
- Az Egyetem központi honlapja: <https://www.elte.hu/> – amire különösen érdemes figyelni: Az *ELTE-ről/Közérdekű, nyilvános adatok/Közérdekű információk* menüpontban érhető el az aktuális tanév rendje.
- A Neptun honlapja: <https://neptun.elte.hu/> – a hallgatói jogviszonyával kapcsolatos ügyek miatt ezt az oldalt rendszeresen látogatnia kell, hogy a tanulmányi rendszeren keresztül küldött személyes üzenetekből tájékozódjon az Önre vonatkozó információkról, elolvashassa az ügyeiben született döntéseket, félévente megtegye bejelentését tanulmányainak folytatásáról vagy szüneteltetéséről, tárgyakat vegyen fel, vizsgákra jelentkezzen



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



Neptun-használat

Az Egyetemen a tanulmányi ügyeinek szinte mindegyikét **elektronikusan** kell intéznie. Ilyen a beiratkozás és a félévenkénti regisztráció (bejelentés), a tárgyfelvétel, a vizsgára jelentkezés, a személyes adatok megváltoztatása, a pénzügyi teendők figyelemmel kísérése, pénzbefizetés stb. Így különösen fontos, hogy nagy magabiztosságot szerezzen az elektronikus ügyintézésben. Az egyetem elektronikus tanulmányi rendszere a **Neptun**. A Neptun tanulmányi rendszer használatához készült oktatói és hallgatói tananyagot a <https://neptun.elte.hu/> felületen érheti el. Kérjük, hogy tanulmányozza a hallgatói felhasználói segédanyagot!

Személyes beiratkozást megelőzően elvégzendő feladatok a Neptunban

Jelszógenerálás, adategyeztetés (kötelező)

A tanulmányi rendszer (Neptun) használatához szüksége van a Neptun-kódjára és egy ahhoz generált jelszóra, hogy a rendszerbe belépve a szükséges feladatokat elvégezhesse. A **felvételi értesítéssel egy időben megkapta** a Neptun felhasználói nevét vagyis a **Neptun-kódját: az ELTE Oktatási Igazgatóság a felvételi jelentkezés során megadott e-mail címre küldte meg a ponthatár-húzási eljárást követően**. Ha korábban még nem használta az ELTE Neptunt, akkor **az ehhez tartozó jelszót a Q-tér honlapon generálhatja le**, a <https://qter.elte.hu> cím alatt elérhető 'Új jelszó' szolgáltatás használatával.

Ha tanulmányait **alapképzésben** kezdi meg, akkor a központi felvételi nyilvántartásból (Gólya) csak bizonyos adatai kerülnek át a Neptunba. A személyes adatainak bejelentésére mindenképpen szükség lesz, a személyes beiratkozásakor leadandó beiratkozási lapon (ld. lentebb: beiratkozási csomag) ugyanis számos személyes adat szerepel. A hiányzó adatok pótlására, elévült adatok javítására mindenképpen indítson **adategyeztetés** típusú ügyet a Q-térben (<https://qter.elte.hu/Ugy.aspx/Adategyeztetes>).

Elektronikus beiratkozás és regisztráció (kötelező)

Az **elektronikus beiratkozást és regisztrációt** a Neptun kódja és jelszava ismeretében tudja megtenni a Neptun rendszerben (<https://neptun.elte.hu/>) a megfelelő képzés kiválasztását követően:

- A Neptunba belépve a bal felső sarokban a Képzés menüpontra kattintva válassza ki a megfelelő képzést.
- Az *Ügyintézés/Beiratkozás, Bejelentkezés* menüpontban kattintson a *2020/21/1 félévének*, azaz az 1. szemeszterének során a sorvégi + jelre: válassza ki a *Bejelentkezés* opciót.
- A felugró ablakban nyilatkoznia kell arról, hogy "Aktív" vagy "Passzív" státuszt szeretne bejelenteni az adott félévre. A megfelelő alternatíva kiválasztása után a "Nyilatkozom" gombot kell megnyomnia.
- A félévre tett bejelentés része a személyes adatainak egyeztetése is: az adatainak ellenőrzését követően a *Kérvény leadása* gomb megnyomásával tudja véglegesíteni a félévre tett bejelentését. (A regisztrációval kapcsolatos kérvények automatikusan elfogadásra kerülnek, de a státuszuk ügyintézés alatt marad.)

Ezt az eljárást minden félév elején el kell majd végeznie a Neptunban: minden félév elején nyilatkozni kell (bejelentést kell tenni) arról, hogy folytatja-e a tanulmányait az adott félévben, vagy szünetelteti.

Beiratkozási lap nyomtatása (kötelező)

Az **ún. beiratkozási csomag** (beiratkozási lap: egy hallgatói és egy intézményi példány, adatkezelési nyilatkozat, Alumni tagsággal kapcsolatos nyilatkozat) **nyomtatása** a félévre tett bejelentés után válik lehetővé:

- Az *Információ/Általános nyomtatványok* menüpontban kattintson a *Beiratkozási lap*nál található, sorvégi + jelre és válassza a *Nyomtatás* opciót.

Beiratkozási lapot lehetőség szerint csak az adatok pótlása után nyomtasson (ld. fentebb: adategyeztetés)!

A beiratkozási dokumentumokat a képzés során csak egyszer kell kinyomtatni, s a személyes beiratkozásra elhozni!



Fontosabb tanulmányi szabályok és információk

Állami ösztöndíjas vs. önköltséges képzés

A felvételi határozat alapján a hallgatók magyar állami ösztöndíjas képzésben vagy önköltséges képzésben kezdik meg tanulmányaikat. A magyar állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók képzésének költségét az állam fizeti, és emellett e hallgatóknak különféle (ösztöndíj-)támogatásokat biztosít, míg az önköltséges hallgatók a képzés költségét maguk térítik, és juttatásokra általában nem jogosultak. Az állami támogatás azonban nem korlátlan, igénybevételét többféle, egymástól függetlenül is alkalmazandó szabály korlátozza:

- A magyar állami ösztöndíjas képzést egy adott szakon **az adott képzés időtartamát legfeljebb két félévvel meghaladóan** lehet igénybe venni. A BA/BSc alapszakok 6 féléves képzése (óvodapedagógus és csecsemő- és kisgyermeknevelő szakok) tehát legfeljebb 8 félév alatt, a 8 féléves képzés (tanító szak) pedig 10 félév alatt végezhető el magyar állami ösztöndíjjal. Ezen időtartam után már csak önköltségesen szerezhető meg az abszolutórium, és a Nftv. 48/A §-a alapján ösztöndíj-visszafizetési kötelezettsége is keletkezik. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt is be kell számítani.
- Magyar állami ösztöndíjas képzésben összesen **legfeljebb 12 félévig lehet részesülni**, és ebbe a támogatási időbe minden, a felsőoktatásban teljesített vagy akár csak megkezdett félév beleszámít, függetlenül attól, hogy milyen képzési szinten (ciklusban), vagy egyidejűleg egy vagy több intézményben, szakon folytatott az illető tanulmányokat. A fogyatékkal élő hallgató támogatási ideje legfeljebb 4 félévvel megnövelhető. Ha valaki párhuzamosan tanul két szakon állami támogatással, akkor egy szemeszterben két állami félévet használ el.
- **A magyar állami ösztöndíjas képzésben és az önköltséges képzésben részt vevő hallgató is** a szak elvégzéséhez szükséges kreditmennyiség felett további 10%-ot vehet igénybe ingyenesen, az **e fölötti kreditfelvételekért térítést kell fizetnie** – függetlenül attól, hogy egyéni érdeklődés kielégítésére vagy esetleg bukások miatt veszi föl a további krediteket.
- Ha a magyar állami ösztöndíjas hallgató utolsó két aktív félévében nem teljesített legalább 36 kreditet, vagy nem érte el a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. mellékletében meghatározott átlagot (pedagógusképzési területen jelenleg¹ 3,5 súlyozott tanulmányi átlag), akkor őt **át kell sorolni önköltséges képzésre**. Az így megüresedett helyekre a legjobban teljesítő önköltséges hallgatók kerülhetnek át.

Felhívjuk az állami ösztöndíjas képzésre fölvelt hallgatóink figyelmét arra, hogy **a felvételi besorolás ugyan két félévre szól**, de ha az adatok ellenőrzése során kiderül, hogy az Nftv. 47. §-a alapján valaki nem jogosult az államilag támogatott képzés igénybevételére, akkor őt már az első félévben át kell sorolni költségtérítéses képzésre.

Szakirány-választás tanító és óvodapedagógus szakon

A szakirány-választás során tanító szakon műveltségterületet, óvodapedagógus szakon pedig specializációt kell választani. A **tanító szakos műveltségterületek közül kettő műveltségterületre lehet csak a tanulmányok kezdetén, 2021. augusztusban jelentkezni**, míg az **óvodapedagógus specializációk kiválasztása teljes körben a képzés kezdetén, augusztusban kerül leszervezésre**. Ennek háttérében a műveltségterületi és specializációs tárgyak tantervi elhelyezésének különbsége áll.

A tanító szakon az idegen nyelvi műveltségterület kivételével a műveltségterületi tárgyak oktatása a 2. félévtől kezdődik csak meg. Viszont két műveltségterület, az angol nyelvi és a német nyelvi tanító szakos nappali tagozatos műveltségterület oktatása már a tantervi 1. félévtől zajlik. Az óvodapedagógus szakos specializációk is tantervileg már az 1. félévben megkezdődnek. **Közvetlenül a felvételt követően, 2021. augusztusban a Neptunban az ún. szakirány-választási eljárásban ennek megfelelően a tanító szakos angol és német műveltségterületekre, valamint az óvodapedagógus szakos specializációkra lehet jelentkezni**. Az ezzel kapcsolatos részletes tudnivalók (pl. jelentkezési határidők!) a szakos beiratkozási tájékoztatókban tekinthetők meg!

¹ A rendelet meghatározta tanulmányi átlag évente emelkedik!



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



A tanító szakra felvételt nyertek számára a további műveltségterületekre való jelentkezést a 2021/22. őszi félév során fogjuk megszervezni. Ennek részleteiről a Neptunban fognak tájékoztatást kapni hallgatóink október folyamán. Azok a hallgatók, akik nem az idegen nyelvi műveltségterületek felé szeretnének orientálódni, a kiválasztott más műveltségterületekre a későbbiek folyamán jelentkezhetnek. Kari honlapunkon a további elérhető műveltségterületekről olvashatnak tájékoztatókat és összefoglalókat.

A tanító szakon elérhető nappali tagozatos műveltségterületekről:

https://www.tok.elte.hu/dstore/document/1585/muvtar_nappali_tajekoztato_2021.pdf

A levelező tagozatos műveltségterületekről:

https://www.tok.elte.hu/dstore/document/1586/muvtar_levelezo_tajekoztato_2021.pdf

A német nemzetiségi képzés hallgatói nem vesznek részt a szakirány-választásban, tekintve, hogy ők eleve nemzetiségi szakirányra nyertek felvételt.

Kurzusfelvételi tudnivalók

A kurzusfelvételi időszakban a hallgató maga választja ki és veszi föl a Neptunban (*Tárgyak/Tárgyfelvétel* menüpont) a félévben végezni tervezett kurzusait. A tanulmányokban való haladást a mintatanterv (<http://www.tok.elte.hu/> honlap *Oktatás/Alapképzések* és *Oktatás/Tanárképzés* menüpont), annak előfeltételi kööttségei, valamint oktatásszervezési oldalról a műveltségterületi- és specializációs, valamint nemzetiségi szakirányhoz való tartozás szerint kialakított órarend és konzultációs rend szabályozza.

A kurzusfelvétel több szakaszra tagolódik – az előzetes kurzusfelvétel a frissen felvettekre nem vonatkozik -, ezek részleteiről és a tanterv tartalmazta előfeltételi típusokról a www.elte.hu/felvettek honlap *Segítség/GYIK* menüpontjában olvashat.

A regisztráció megtétele után van lehetőség a **tárgy- és kurzusfelvételre**. A Karon a kurzusfelvétel és az oktatás nappali tagozaton **órarendi, levelező tagozaton pedig konzultációs rendi megkötöttségek** szerint történik. A kurzusfelvételt meghatározza a tanító és az óvodapedagógus szakon a **szakirányválasztásban kapott műveltségterület/specializáció, valamint az, ha a hallgató német nemzetiségi szakirányra nyert felvételt. A tanító és óvodapedagógus szakos kurzusfelvételi jellegzetességek a szakos beiratkozási tájékoztatókban olvashatók!**

Kurzusfelvétel a Neptunban

A **Tárgyak/Tárgyfelvétel** menüpontban állíthatóak be a kurzusfelvételhez szükséges szűrési feltételek. A rendszer alapértelmezett beállításával érhető el a legjobb szűrési eredmény. Az alapértelmezett beállítások óz alábbiak:

- Csak a meghirdetett tárgyak: legyen bepipálva
- Félévek: válassza ki az aktuális félévet!
- Tárgytípus: pontozza be a Mintatanterv tárgyait!
- A Mintatantervek, Tárgycsoport, Nyelv szűrési lehetőségeknél válassza ki a gördítősávból a Minden opciót!

Kattintson a **Tárgyak listázása** gombra!

A Neptun által így kilistázott tárgyak az **Önre érvényes mintatanterv** azon tárgyait, melyek az adott félévben meghirdetésre kerültek. Ezek közül kell kiválasztani azokat, melyekhez tartozóan kurzust aktuálisan szeretne felvenni. Az Önre érvényes mintatanterv nem csak a TÖK kari honlapján, hanem a Neptunban is elérhető a *Tanulmányok/Mintatanterv* menüpontban.

- A tárgyfelvételnél kilistázott tárgyak közül választva kattinthat a *tárgy nevére*, vagy a sorban szereplő *Felvesz* linke. Mindkét esetben a kurzusfelvételi „*Tárgy adatok*” ablak nyílik meg.
- Ebben az ablakban látja külön sorokban az adott tárgyhoz meghirdetett kurzusokat. **A kurzusok időpontjára és helyszínére vonatkozó paramétereit az „Órarend inf.” oszlopban találja** (Ha itt nincsen adat, akkor a „*Megjegyzés*,” ill. „*Leírás*” mezőkben talál útmutatást). A kurzusok közül választva a kurzus sorának végén, a kurzuslista jobb oldalán található jelölőnégyzet segítségével tudja kiválasztani, hogy mely kurzusokat szeretné felvenni. **A tárgyfelvételhez kurzus kiválasztása mindenképpen szükséges!**



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



- Alul a „Mentés” gombra kattintva tudja felvenni a tárgyat és a kurzus(oka)t.

Szabadon választható kurzusok felvétele: A szak tantervében biztosított mennyiségű, szabadon választható tanegység teljesítésére a kurzusfelvételre vonatkozó szabályok figyelembevételével az Egyetem bármely kurzusa elvégezhető. Egyedül a szabadon választható kurzusok felvételénél javasolt az alapértelmezett tárgyfelvételi beállítások módosítása:

- Tárgytípus: pontosza be a Minden további intézményi tárgy opciót!
- A Mintatantervekre vonatkozó gördítősáv ezzel automatikusan nem lesz kiválasztható. A Tárgycsoport, Nyelv szűrési lehetőségeknél válassza ki a gördítősávból a Minden opciót!

Kattintson a **Tárgyak listázása** gombra és válasszon a mintatantervén kívüli kurzuskínálatból! **Karunk is hirdeti minden félévben külön szabadon választható kurzusokat: a tárgykód kezdete SZABV... Érdemes e tárgyban érdeklődésének megfelelően tájékozódni az érintett tanszéken vagy kérni a HÖK segítségét!**

Előadás+gyakorlat konstrukcióban meghirdetett tárgyak felvétele: bizonyos tanegységek esetében egy tantárgyhoz azonos félévben két oktatásszervezési forma (**előadás és szeminárium/gyakorlat**) is tartozik, ekkor **két kurzust kell egyszerre felvenni és teljesíteni**. A tantervi tájékoztató tartalmazta mintatantervnek a félév oszlopában található óraszámnál az előadás+szeminárium/gyakorlat párosítású tárgyaknál két, nullánál nagyobb számadat található az óraszámokra vonatkozóan (pl. 1+2, 2+2; lsd. a tantervi tájékoztató jelmagyarázatát!), hiszen ezeknél a kurzusoknál előadás és szeminárium/gyakorlat is részét képezi tanulmányaiknak. Amennyiben a kurzusfelvétel során a tanegységhez tartozó kétfajta kurzusból csak az egyik kerül felvételre, akkor a **részleges tárgyfelvétel** automatikusan törlésre kerül és nem valósul meg a kurzusfelvétel.

Órarend nappali és levelező tagozaton

A Karon a kurzusfelvétel és az oktatás nappali és levelező, valamint esti tagozaton is órarendi és konzultációs rendi megkötöttségek szerint zajlik.

Nappali tagozaton a kurzusfelvételhez szükséges adatok (csoportbontások jelölése a kurzuskódban, időpont, helyszín, oktató, esetleges páros vagy páratlan heti megoszlás) nem külön táblázatban vagy órarendi formában publikálva érhetőek el, hanem a Neptunban (lsd. : a **Tárgy/Tárgyfelvétel** menüpontban a kiválasztott kurzus felvételekor megjelenő **Tárgy adatok** tájékoztató ablakban az **Órarendi információk** oszlop). A Neptunban a **Tanulmányok/Órarend** menüpontban a felvett tárgyak klasszikus órarendi mátrixban való megjelenítésére is lehetőség van.

Esti és levelező tagozaton a konzultációs rend letölthető a <https://www.tok.elte.hu/th> tanulmányi hivatali honlap *Hallgatóknak/Órarend, konzultációs rend* menüpontjából.

Nappali tagozatos képzésen minden őszi félévben a regisztrációs hetet két hét **ún. tömbösítési hét követi** (2021.szeptember 06.-17.) A szorgalmi időszakot megnyitó tömbösítési időszakban bizonyos tárgyak oktatása összevont formában, tömbösítetten és egyszerre kerül „leoktatásra”. A tömbösített tárgyak órarendi adatai szintén a **Tárgy adatok** tájékoztató ablakban az **Órarendi információk** oszlopban olvashatók. A tömbösítésben érintett tárgyak összes órája ebben a két hétben kerül leoktatásra, így ezeknél nem heti rendszerben vannak megjelölve az időpontok.

Koronavírus és JOKT

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem fokozott figyelemmel követi a járványügyi helyzettel kapcsolatos információkat, és a maga eszközeivel igyekszik hallgatói és munkatársai, valamint azok környezete kockázatait csökkenteni.

Az egyetem vezetése tavaly létrehozta az új koronavírus járvánnyal összefüggő feladatok koordinálására a Járványügyi Operatív Koordináló Testületet (a továbbiakban: JOKT).

A JOKT határozatait, s további ezzel kapcsolatos információk és a frissített, folyamatosan bővített cikkek az alábbi linken találhatóak:

<https://www.elte.hu/content/koronavirussal-kapcsolatos-tajekoztatok-cikkek.c2c.316>

A 2021/22-es tanévre még a járvány fenyegetésében készülünk, így a jelenlegi rendelkezések alapján az egyetemi épületekben a korábbiakban bevezetett belépési szabályok továbbra is fennmaradnak: így a



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



belépéskori lázmérés, a kézfertőtlenítés. A maszk használata a zárt légtérű közösségi terekben továbbra is kötelező lehet. Mindezekről nem mentesít a védettségi igazolvány.

Az ELTE dolgozói és hallgatói kötelesek figyelemmel kísérni a www.elte.hu honlapon közzétett információkat, így kérjük, hogy folyamatosan kövessék a járvánnyal kapcsolatos aktuális egyetemi intézkedéseket!

Online vs jelenléti oktatási forma

A JOKT rendelkezései alapján a 2021/22-es tanévet az Egyetem fizikai jelenléttel kívánja megkezdeni, ugyanakkor meg kívánja őrizni a digitális oktatás egyes jól bevált formáit, ezért a pandémia alatt kialakított online és hibrid megoldásokat átemeli a normál működési rendbe.

Ennek megfelelően az őszi félévre meghirdetett kurzusok között vannak online órák és többségében olyan tanegységek, melyeken személyesen kell részt venni:

- **Fizikai jelenléthez kötött, azaz jelenléti óra**, melyen a személyes megjelenés megkövetelt. Ide tartoznak például a gyakorlati képzés tárgyai (bölcsoedei/óvodai/iskolai gyakorlatok), melyek teljesítése távolléti formában nem lehetséges.
- **Online óra**, mely eleve távolléti formában indul el: ezeknél a Neptunban a megjegyzés rovatban szerepel az „online” megjelölés.

Mind nappali, mind levelező tagozaton a nagyobb létszámú évfolyamelőadások online előadásként fognak megvalósulni.

Az online kurzusok esetében azért szerepel a tárgynál a Neptunban teremadat, hogy ha szükséges, akkor a hallgatók a kari épület erre kijelölt termében vehetnek részt az online kurzuson.

Online órák és az Ms Teams

Az online oktatás a Microsoft Teams alkalmazás használatával történik. A Ms Teams-ben való részvételhez az ún. Teams-fiók létrehozása szükséges.

Amennyiben a Neptunban a félévre vonatkozó bejelentés már megtörtént (azaz az aktív félévre már regisztrált), akkor már megkezdhető a Teams-fiók létrehozása az ELTE Informatikai Igazgatóság által kiadott útmutató alapján:

http://iig.elte.hu/file/2020_teams_hasznalata_mod.pdf

Az online órákhoz tartozóan javasoljuk átolvasni az elmúlt évben az akkor távolléti oktatáshoz publikált központi segédanyagokat:

<https://www.elte.hu/tavolleti-oktatas>

A linken többféle használati útmutató is található az Ms Teams-hez.

Pótlólagos kurzusfelvétel

A kurzusfelvételi időszak végét követő egy héten belül a hallgató kérelmére – látogatásköteles kurzus esetében az oktató hozzájárulása esetén – a kari **Tanulmányi Bizottság engedélyezheti az utólagos kurzusfelvételt**. Az utólagos kurzusfelvételért térítési díjat kell fizetni. Az utólagos kurzusfelvételi kérelmek jelen őszi félévi leadási határidejét a Tanulmányi Hivatal honlapján közzétett *Tanév rendje és határidők* tájékoztatóban olvashatja. **Pótlólagos kurzusfelvételi időszakot követően további kurzusfelvételre lehetőség nincsen!**

Kreditbeszámítás

Azok a hallgatók, akik korábban folytattak már felsőoktatási tanulmányokat, s ezen korábbi teljesítéseiket szeretnék jelenlegi tanulmányaikba beszámíttatni, kreditátviteli (kreditelismerési) kérelmet adhatnak be, mellyel a korábban megszerzett ismereteiket, kompetenciáikat fogadtathatják be az aktuális képzésbe. A kreditátviteli kérelmek kizárólag a NEPTUN tanulmányi rendszeren keresztül, elektronikus formában adhatók le. **Az angol nyelvű óvodapedagógus képzés esetében** a képzés nyelvére való tekintettel kizárólag angol nyelven teljesített kreditek kerülhetnek beszámításra.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



A Tanulmányi Hivatal <https://www.tok.elte.hu/th> honlapján az *Általános információk* menüpontban olvasható összefoglalónk az elektronikus kreditátviteli kérelmek tudnivalóiról. Amennyiben a 2021/2022. őszi félévben tervezett benyújtani kreditátviteli kérelmet, feltétlenül olvassa át a közleményt.

A jogviszony megszűnése, elbocsátás

Az Egyetem egyoldalúan megszüntetheti a hallgatóval fennálló jogviszonyt, többek között akkor, ha a hallgató a kurzusfelvételre vagy a vizsgalehetőségek számára vonatkozó mennyiségi korlátozást meghaladta, vagy ha a hallgató jogviszonyának egybefüggő két féléves szüneteltetését követően nem kezdi meg/nem folytatja a tanulmányait (HKR 51., 52., 406.§), valamint az önköltségi összeg befizetésének elmulasztása esetén. Mennyiségi korlátozás vonatkozik a kurzusok felvételére és a kurzusból tehető vizsgalehetőségek számára. Egy, a szak képzési tervében szereplő kurzus elvégzésére egységesen minden szakunkon **háromszori kurzusfelvétel**, a vizsgalehetőségek számát tekintve **hat vizsgalehetőség** áll rendelkezésre. Amennyiben a háromszori kurzusfelvétellel és/vagy a hat érdemjegyszerzési kísérlettel sem sikerül teljesíteni egy kurzust, az Egyetem megszüntetheti a hallgató jogviszonyát.

Az önköltséges képzésre vonatkozó szabályok és a térítési-szolgáltatási díjak

A <https://www.tok.elte.hu/th> honlap *Általános információk* menüpontból érhető el a 2021/2022-es tanévben érvényes **önköltségi összegeket**, valamint a **szolgáltatási és térítési díjakat** tartalmazó táblázatok. **Térítési díjat kell fizetni** az állami ösztöndíjas és az önköltséges hallgatóknak is többek között a határidők elmulasztása, a pótlólagos kurzusfelvétel, a kivetett összeg befizetési határidejének elmulasztása és a harmadszori kurzusfelvétel miatt. A lejárt határidejű, teljesítetlen tartozások esetén a tanulmányi rendszer akadályozni fogja az elektronikus ügyintézés a Neptunban (pl. félévre szóló bejelentés megtétele, vizsgajelentkezés). Az önköltséges finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgatók az egyetemmel **képzési szerződést** kötnek, mely tartalmazza a képzésre és a fizetendő díjakra vonatkozó információkat. Az önköltség befizetésére vonatkozó szabályokat a képzési szerződésen felül az ELTE Hallgatói követelményrendszer tartalmazza. Ez alapján az önköltség összegét a hallgató **az őszi félévben október 15-ig, a tavaszi félévben március 15-ig** köteles befizetni.

A fizetési kötelezettségek, az önköltségi díj és az egyéb díjak a tanulmányi rendszerben (Neptun) jelennek meg, s kizárólag a Neptunban, átutalással lehet őket kiegyenlíteni. Az átutalással kapcsolatos részletes útmutatás is a <http://qter.elte.hu> honlap *GyIK/Pénzügy* menüpontjában olvasható. Ha Ön az önköltség befizetéséről számlát kíván kapni, akkor ehhez számlakérő nyilatkozatot kell benyújtania. A számlakérőt a Neptunban tudja kitölteni, kinyomtatása és aláírása után be kell szereznie az Ön helyett fizető intézmény/vállalkozás nyilatkozatát a kötelezettségvállalásról, és a számlakérő nyilatkozatot a *Tanév rendje és határidők* tájékoztatóban található határidőig el kell juttatnia a Tanulmányi Hivatalba (1126 Bp., Kiss János altábornagy u. 40. I.em./134.). A számlakérő nyilatkozathoz a kitöltési útmutatót ld. <http://qter.elte.hu> címen, a *GyIK/Pénzügy/Számlázás* menüpont alatt találja.

Az önköltség határidőre való befizetése a hallgató kötelezettsége, függetlenül attól, hogy a hallgató vagy helyette más magánszemély/intézmény fizeti az összeget. Amennyiben az önköltség összege a befizetési határidőig nem kerül teljesítésre, a hallgató részére fizetési felszólítás és 3.500,- Ft késedelmi díj kerül kiírásra. Kétszeri eredménytelen felszólítás esetén a Kar dékánja fizetési hátralék miatt megszünteti a hallgatói jogviszonyt.

Vizsgák

A vizsgázás előfeltétele a vizsgára való elektronikus jelentkezés (HKR 71. §). A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt **24 órával jogosult** a vizsgára jelentkezni, valamint a vizsgára való jelentkezését visszavonni. **Vizsgajelentkezés hiányában a vizsga meg sem kezdhető.** A vizsgára való érvényes jelentkezés nélkül esetlegesen mégis megszerzett érdemjegy nem érvényes, így azt törölni kell a hallgató teljesítése közül. A vizsgaidőszak végét követő 7 napon belül Neptunon keresztül leadott elektronikus kérvényen keresztül van lehetőség kifogással élni a Neptunban rögzített érdemjegyre vagy annak hiányára vonatkozó adatokkal szemben. E határidő elmulasztása esetén kifogásnak kizárólag akkor van helye, ha annak benyújtását a



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



rendelkezésre álló **7 napos** időszak egybefüggően több mint felében orvosi igazolással bizonyított egészségügyi ok akadályozta. Az igazolás benyújtására az akadály elhárulását követő **3 munkanap** áll rendelkezésre. **Ezen határidők elmulasztása esetén a későbbiekben az érdemjegy utólagos rögzítése nem engedélyezett, a kurzus csak újabb felvétellel teljesíthető.**

Teljesítésigazolás

A felvett kurzusok csak a Neptunban vannak nyilvántartva. Minden hallgató félévente egy alkalommal jogosult térítésmentesen teljesítésigazolást kapni a nem lezárt képzésenkénti teljesítéseiről. A féléves teljesítésigazolás az adott képzésen az utolsó lezárt félév tanulmányi eredményeit tartalmazza.

Nyelvvizsga

Az oklevél megszerzésének feltétele az alapképzésben egy középfokú (B2) komplex (korábbi nevén C-típusú), államilag elismert nyelvvizsga megléte. A nemzetiségi szakirányon, az idegen nyelv műveltségi területen és az angol nyelvű óvodapedagógus szakon végzetek esetén a záróvizsga letétele a nyelvvizsga követelmények teljesítését igazolja.

A hallgató számára (leszámítva a sikeres záróvizsga esetét nemzetiségi szakirányon, idegen nyelvi műveltségterületen és angol nyelvű óvodapedagógus képzésen) a nyelvvizsga-bizonyítvány hiányában az oklevele nem adható ki.

Speciális szükségletű hallgatók

Az Egyetem a HKR XIII. fejezetében leírt szabályok keretei között támogatja a speciális szükségletű hallgatókat. Tanulmányaikban a TÓK-on segítséget a kari fogyatékosügyi koordinátor, **Svraka Bernadett**, a Neveléstudományi Tanszék oktatója nyújt (svraka.bernadett@tok.elte.hu).

Az egyes támogatások igénybevétele regisztrációhoz kötött, melyre a beiratkozás időszakában, vagy akár a tanulmányok későbbi szakaszában is lehetőség nyílik. Az alábbi linkeken a regisztrációról és a támogatás formáiról bővebb információt talál: <https://www.tok.elte.hu/specialis> <https://www.elte.hu/eselyegyenloseg>

Azonos képzésre újra felvett hallgatók

Azon hallgatók, akik korábban félbemaradt képzés folytatása céljából, az adott szakra ismételt felvételt nyerve kerültek be a 2021-es felvételi eljárásban a Tanító- és Óvóképző Kar valamelyik szakjára, kérjük, hogy a th@tok.elte.hu e-mail címen jelentkezzenek, **lehetőség szerint 2021. augusztus 22-ig**. Az ebben érintett hallgatók esetében külön egyeztetés szükséges a szakon való gördülékeny előrehaladás érdekében. Az állami ösztöndíjas finanszírozási formára újra felvett hallgatók figyelmét felhívjuk rá, hogy a nemzeti felsőoktatásról szóló, 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) értelmében az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani (47. § /3/ bekezdés).

További információkat és határidős tudnivalókat folyamatosan frissített formában a TÓK Tanulmányi Hivatal honlapján olvashat:

<https://www.tok.elte.hu/th>

Személyes felfogadás és ügyintézési lehetőség

A járványügyi helyzetre való tekintettel egyetemvezetői döntés alapján - a beiratkozást leszámítva - fennmarad az elektronikus ügyintézés a 2021/22. őszi félévben is. Ennek megfelelően a TÓK Tanulmányi Hivatalban személyes ügyfélfelfogadásra határozatlan ideig (a rendelkezés visszavonásáig) nincs lehetőség.

Beadványokkal, illetve kérdéseikkel, elektronikus úton fordulhatnak a Hivatalhoz a th@tok.elte.hu elérhetőségen. Hallgatói kérelmeket és igényléseket elektronikus formában kizárólag a Neptun-rendszerben tárolt hallgatói email címről fogadunk el. Hallgatói jogviszonyigazolást, kreditigazolást és teljesítésigazolást is elektronikusan, szkennelve áll módunkban megküldeni.

Részletesebb információk elérhetők a <https://www.tok.elte.hu/th> honlap *Munkatársak* menüpontjában.