



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!

A jelen dokumentumban összeválogatott információk egyaránt vonatkoznak alapképzéses, mesterképzéses és az osztatlan képzés hallgatóira is: képzési szint/forma esetén való különbségtételnél az eltérő információt részletezzük!

Fontosabb honlapok, hasznos linkek

Javasoljuk, hogy tanulmányai során az alábbi honlapokat rendszeresen látogassa:

- A TÖK Tanulmányi Hivatal honlapja: <https://www.tok.elte.hu/th> – amire különösen érdemes figyelni: információk a félévadási 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 találhatók. A TH honlapja a <https://www.tok.elte.hu/> kari honlapról is elérhető, az *Oktatás/Tanulmányi Hivatal* menüpontból.
- A TÖK kari honlapja: <http://www.tok.elte.hu/> – amire különösen érdemes figyelni: rendszeresen frissülő kiemelt hírek, az *Oktatás/Alapképzések* és az *Oktatás/Mesterképzések* 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.
- 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 üzenetkből tájékozódjon az Önre vonatkozó információkról, elolvashassa az ügyeiben született döntéseket, félévente megtegye bejelentését tanulmányainak folytatásáról vagy szüneteltetéséről, tárgyakat vegyen fel, vizsgákra jelentkezzon



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 beiratkozáskor 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 2022/23/1 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!



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



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 és bölcsészettudományi 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 fölvevett 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 költségtérítéssel képzésre.

Szakirány-választás tanító és óvodapedagógus szakon

A szakirány-választás során tanító szakon műveltségterületet, óvodapedagógus szakon, csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon és gyermekműveltség mesterszakon pedig specializációt kell választani. (Csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon csak nappali tagozaton van lehetőség specializáció teljesítésére.) **A tanító szakos műveltségterületek közül kettő műveltségterületre lehet csak a tanulmányok kezdetén, 2022. augusztusban jelentkezni, míg a 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. A specializációk oktatása tantervileg már az

¹ A rendelet meghatározta tanulmányi átlag évente emelkedik!



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



1. félévben megkezdődnek. **Közvetlenül a felvételt követően, 2022. augusztusban a Neptunban az ún. szakirány-választási eljárásban ennek megfelelően a tanító szakos angol és német műveltségterületekre, valamint a specializációkra lehet jelentkezni.** Az ezzel kapcsolatos részletes tudnivalók (pl. jelentkezési határidők!) a szakos beiratkozási tájékoztatókban tekinthetők meg!

A tanító szakra felvételt nyertek számára a további műveltségterületekre való jelentkezést a 2022/23. őszi félév során fogjuk megszervezni. Ennek részleteiről a Neptunban fognak tájékoztatást kapni hallgatóink október folyamán. Azok a tanító szakos 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/mufter_nappali_tajekoztato_2021.pdf

A levelező tagozatos műveltségterületekről:

https://www.tok.elte.hu/dstore/document/1586/mufter_levelezo_tajekoztato_2021.pdf

A német nemzetiségi tanító és óvodapedagógus 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*, *Oktatás/Mesterképzések* és *Oktatás/Tanárképzés* menüpont), annak előfeltételi kötöttségei, 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 **szakirányválasztásban kapott műveltségterület/specializáció, valamint az, ha a hallgató német nemzetiségi szakirányra nyert felvételt.** További szakos kurzusfelvételi jellegzetességek a szakos beiratkozási tájékoztatókban olvashatók!

Kurzusfelvétel a Neptunban

A **Tárgyak/Tárgyfelvétel** menüpontban állíthatók be a kurzusfelvételhez szükséges szűrési feltételek. A rendszer alapértelmezett beállításával érhető el a legjobb szűrési eredmény. Az alapértelmezett beállítások az 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 TÓK 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* linkre. Mindkét esetben a kurzusfelvételi „*Tárgy adatok*” ablak nyílik meg.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



- 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!**
- 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: pontozza 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 hirdet 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 tárgynál 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 **ún. tömbösítési hét követi** (2022.szeptember 12.-16.) 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 tömbösítési hétben kerül leoktatásra, így ezeknél nem heti rendszerben vannak megjelölve az időpontok. (Amely nappali évfolyamon/szakon esetleg nincsen a tömbösítési hétre betervezett kurzus, ott az oktatás a szorgalmi időszak 2. hetétől indul heti rendszerességgel.)

Levelező tagozaton az oktatás már a regisztrációs héten megkezdődik: szeptember 9. péntek és 10. szombat oktatási napként került betervezésre. A részletes szakonkénti és évfolyamonkénti levelezős óra időpontokat a <https://www.tok.elte.hu/th> tanulmányi hivatali honlap *Hallgatóknak/Órarend, konzultációs rend* menüpontjából érik el.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



Online vs jelenléti oktatási forma

Az ELTE-n az oktatás egyaránt ötvöz online és jelenléti formátumú oktatási formákat is.

Ennek megfelelően a meghirdetett kurzusok között vannak online órák és 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 (bölcseleti/óvodai/iskolai gyakorlatok), melyek teljesítése távolléti formában nem lehetséges.
- **Online óra**, mely távoktatási formában zajlik: ezeknél a Neptunban a megjegyzés rovatban szerepel az „online” megjelölés.

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

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.

A Tanulmányi Hivatal <https://www.tok.elte.hu/th> honlapján az *Általános információk* menüpontban olvasható összefoglalónk az elektronikus kreditátviteli kérelmek tudnivalóiról. Amennyiben a 2022/2023. 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



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



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. Csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, tanító, tanári szakokon **amennyiben a nevelési, szakmai gyakorlatot két alkalommal elégtelenre értékelték**, akkor a jogviszony elbocsátással megszüntetendő.

Az önköltséges képzésre vonatkozó szabályok és a térítési-szolgáltatási díjak

A <https://www.tok.elte.hu/th> honlap *Általános információk* menüpontból érhető el a 2022/2023-as tanévben érvényes **önköltségi összegeket**, valamint a **szolgáltatási és térítési díjakat** tartalmazó táblázatok. **Térítési, illetve szolgáltatási 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 azokat a Neptunban átutalással vagy bankkártyás befizetéssel lehet kiegyenlíteni. A részletes útmutatás 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 teljesítései 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 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.**



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

TANÍTÓ- ÉS ÓVÓKÉPZŐ KAR



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 és a gyermekkultúra mesterszakon is egy középfokú (B2) komplex (korábbi nevén C-típusú), államilag elismert nyelvvizsga megléte. Az óvodapedagógus és tanító 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 2022-es felvételi eljárásban ismételt a Tanító- és Óvóképző Kar valamelyik szakjára, kérjük, hogy a th@tok.elte.hu e-mail címen jelentkezzenek, **lehetőség szerint 2022. augusztus 21-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 félfogadás és ügyintézési lehetőség

A TÓK Tanulmányi Hivatalban személyes ügyfélfélfogadásra az őszi félévben várhatóan a beiratkozási időszak után 2022. szeptember 5-től lesz lehetőség. Ennek részletei a <https://www.tok.elte.hu/th> honlap *Kapcsolat* menüpontja alatt olvasható.

Beadványokkal, illetve kérdéseikkel, a személyes félfogadási időn túl elektronikus úton is 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.