

Tájékoztató az évkedzésről, 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 TÓK **Tanulmányi Hivatal honlapja:** <https://www.tok.elte.hu/th> – amire különösen érdemes figyelni: információk a félévi 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* és az *Oktatás/Mesterképzések* menüpontból érhetőek el a szakos tantervek, 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 **golyáknak 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

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!

Kötelező ELTE-s e-mail cím

A 2024/20205-ös tanévtől felvett hallgatók számára kötelező az ELTE-s e-mail cím használata. Az ennek létrehozásához és a Neptunban történő rögzítéshez szükséges tájékoztatók az Informatikai Igazgatóság honlapján tekinthetők meg: <https://www.elte.hu/infoszolg>

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 **2024/25/1 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 érte el a felsőoktatási intézmény által meghatározott kreditet **vagy** tanulmányi átlagot, akkor őt **át kell sorolni önköltséges képzésre**. Pedagógusképzési területen a minimálisan megszerzendő kredit 30 kredit, a teljesítendő súlyozott tanulmányi átlag 3. Bölcsészettudományi képzési területen (*gyermek kultúra MA és kulturális mediáció MA!*) a minimálisan megszerzendő kredit 36 kredit, a teljesítendő súlyozott tanulmányi átlag 3,5. További részletek: HKR 41./B. §.
- Felhívjuk az állami ösztöndíjas képzésre fölvevő 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

A szakirány-választás során tanító szakon műveltségterületet, óvodapedagógus szakon, csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon és gyermek kultúra 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, 2024. 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. félévben megkezdődnek. **Közvetlenül a felvételt követően, 2024. 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 szakirány-választási eljárásban meghirdetett műveltségterületek és specializációk **indítása minimum létszámhoz kötött, így előzetesen nem garantálható mindegyikük indítása!** Esetleges későbbi tagozatváltás esetén mindenképpen tájékozódjanak arról is, hogy pontosan mely műveltségterület/specializáció elérhető levelező tagozaton is a saját évfolyamukon!

A tanító szakra felvételt nyertek számára **a további (nem idegen nyelvi) műveltségterületekre való jelentkezést a 2024/25. őszi félév során fogjuk leszervezni.** 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 tavalyi tájékoztatókat és összefoglalókat.

A tanító szakon elérhető nappali tagozatos műveltségterületekről:

https://www.tok.elte.hu/dstore/document/2618/muvter_nappali_tajekoztato.pdf

A levelező tagozatos műveltségterületekről:

https://www.tok.elte.hu/dstore/document/2619/muvtar_levelazo_tajekoztato.pdf

A német nemzetiségi tanító és óvodapedagógus képzés hallgatói nem vesznek részt a szakirány-választásban, tekintve, hogy ők eleve nemzetiségi szakirányra nyertek felvételt. **Ugyanígy az angol nyelvű óvodapedagógus és az angol nyelvű csecsemő- és kisgyermeknevelő szak felvettjeire sem vonatkozik a szakirány-választási eljárás.**

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 nemzetiségi szakirányra nyert felvételt. További 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 óáz 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.
- 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 kurzus kínálatból! **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

óraszámánál 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 ún. két tömbösítési hét követi (2024.szeptember 09-20.) 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 szeptember 09-i hét péntekén és szombatján megkezdődik. 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.

Online vs jelenléti oktatási forma

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

Ennek megfelelően a meghirdetett kurzusok között lehetnek 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 (bölcsődei/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.

Online órák és az Ms Teams

Online órák esetén 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 években 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 és az angol nyelvű csecsemő-és kisgyermeknevelő 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 2024/2025. őszi félévben tervezett benyújtani kreditátviteli kérelmet, feltétlenül olvassa át a közleményt.

Azok az alapképzésre felvett hallgatók, akik a beiratkozáskor bemutatják alapképzéses/főiskolai és/vagy mesterképzéses/egyetemi oklevelüket, azoknak a mintatantervükben előírt szabadon választható krediteket automatikusan jóváírjuk. Természetesen ez az elismerés azokra is vonatkozik, akik az ELTE-TÓK-on végzett tanulmányaik alatt szerezték meg felsőfokú oklevelüket.

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.§), 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 2024/2025-ös 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 ügyintézkést 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.**

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.

Idegen szaknyelvi ismeretek követelménye:

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem hallgatói számára a 2022. évi LIX. törvénynek megfelelően **ajánlott, de nem kötelező a nyelvvizsga a diplomaszerezéshez.**

Az **idegen szaknyelvi kritériumokat a tanterv tartalmazza.** Ezek teljesítéséről és a szakos idegen nyelvi követelményekről külön tájékoztatót olvashatnak a TÓK Tanulmányi Hivatal <https://www.tok.elte.hu/th> honlapján az Idegennyelv-ismereti követelmények almenüpontban.

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 ismételten felvételt nyerve kerültek be a 2024-es felvételi eljárásban ismételten a Tanító- és Óvóképző Kar valamelyik szakjára, kérjük, hogy a th@tok.elte.hu e-mail címen jelentkezzenek, **lehetőség szerint 2024. augusztus 16-ig.** Az ebben érintett hallgatók esetében külön egyeztetés lehet 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 rendszeres személyes ügyfélfélfogadásra az őszi félévben várhatóan a beiratkozási időszak UTÁN lesz lehetőség. Ennek részletei a <https://www.tok.elte.hu/th> honlap *Kapcsolat* menüpontja alatt olvasható.

Beadványainkkal, illetve kérdéseinkkel, 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.