

GyIK: gyakran ismételt kérdések

Mi a beiratkozás-bejelentkezés eljárás módja?

A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, amely NEPTUN rendszerben a kurzusok felvételével, illetve a beiratkozási lap kitöltésével és leadásával történik.

Az elsőéves, nappali tagozatos hallgatók a Gólya-tábor tanulmányi napján, a levelező tagozatos hallgatók az első oktatási napon iratkozhatnak be a főiskola munkatársai segítségével.

A felsőbb éves hallgatók számára a regisztrációs hét áll rendelkezésre a bejelentkezéshez. (Lásd KTVSZ 8.§)

Milyen feladatok vannak a leckekönyvvel (index) kapcsolatosan?

A leckekönyv csak a vizsgaidőszakban van hallgatónál. A leckekönyvet a hallgató az Információs Központban veheti fel és adhatja le a KTVSZ 19-21.§ - nak, illetve a meghirdetett leckekönyv felvételi és leadási határidőnek megfelelően!

Leckekönyv nélkül nem lehet vizsgázni. A hallgatónak a leckekönyvét legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napját követő első munkanapon le kell adnia a Dokumentációs Központban.

A hallgató csak úgy adhatja le leckekönyvét, ha abba minden megszerzett érdemjegyét beíratta a tárgy oktatójával, illetve az intézet vezetőjével. Amelyik tantárgy érdemjegye nem kerül beírásra, oda automatikusan a „nem teljesítette” bejegyzés kerül.

A tanulmányi átlageredmény kiszámolása, ösztöndíjrendszer:

A KTVSZ 27.§.- a szerint.

Tanulmányi ösztöndíjat azon államilag támogatott hallgatók kaphatnak, akiknek a tanulmányi átlaga szakok által meghatározott átlag felett van, azaz nem mindenkinek jár. A tanulmányi ösztöndíj számításához csak az előző aktív félévben ténylegesen teljesített tárgyak számítanak be. A más tanulmányok alapján elfogadtatott tárgyak nem vehetők figyelembe kivéve, ha az elfogadtatásra kerülő tárgy teljesítése is az adott félévben történt.

A félév végén, a leckekönyvek leadása után a NEPTUN minden hallgatónak kiszámítja az adott félévben elért tanulmányi átlagát. Nem csak egyéneként, hanem szakonként is az összes, az adott szakra beiratkozott hallgató átlaga kiszámításra kerül és ehhez viszonyítva, a szakgyűlések a Diákjóléti Bizottságok (DJB) irányításával meghatározzák az adott

tanulmányi átlaghoz tartozó ösztöndíjat. Az adott félévre eső tanulmányi ösztöndíj folyósítása ezek után külön kérelem nélkül, automatikusan történik a bankszámlára. A Hallgatói Térítések és Juttatások szabályzata tartalmazza a megállapítás lebonyolításának szabályait és a határidőket.

Pályázatok/ ösztöndíj lehetőségek:

Szociális támogatás: hallgatói juttatás, amit a család szociális helyzetének feltárása mellett lehet félévenként kérvényezni. A szociális támogatások (szocitám) minden formáját igényelni, pályázni kell.

A szociális támogatás formái:

1. rendszeres szociális támogatás,
2. rendkívüli szociális támogatás,
3. lakhatási támogatás,
4. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj. - A lakhelyen kell igényelni, és olyan pénzbeli szociális támogatás, aminek elbírálását nem a Főiskola végzi, azonban sikeres pályázat esetén a Főiskola folyósítja azt.

Köztársasági Ösztöndíj: az Oktatási és Kulturális Minisztérium által kiírt magas összegű ösztöndíj kiemelkedően jó tanulóknak. Legalább 4,50-es átlag, nyelvismeret és a tanulmányok mellett folytatott egyéb tudományos, vagy közéleti munka végzése esetén érdemes megpályázni.

Finanszírozás váltási pályázat: a Tanulmányi Bizottság minden félév elején pályázatot hirdet a megüresedett állami finanszírozású helyek betöltésére. A kiadott formanyomtatvány kitöltésével lehet pályázni, csatolva a benne leírt jövedelmek hivatalos igazolásait. A Tanulmányi Bizottság szociális alapon, valamint a tanulmányi átlagok figyelembe vételével hozza meg döntését.

Az egyes támogatásokról bővebben a honlapon, illetve az Információs Központban vagy a főiskola Hallgatói Önkormányzatánál adnak bővebb felvilágosítást, tájékoztatást, űrlapot.

Pontosan mire, mennyit és milyen határidőre kell befizetni?

A főiskola HALLGATÓI JUTTATÁSOKRÓL ÉS TÉRÍTÉSEKRŐL szóló szabályzata tartalmazza ezeket a határidőket, tájékoztatást adunk a honlapon illetve az Információs Központban.

Mi a kreditrendszer, hogyan és mennyi kreditet kell megszerezni?

Kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit harminc tanulmányi munkaórát jelent. Ebből tagozattól függően meghatározott ideig kell az „iskolapadban” az un. kontakt órákon jelen lenni. (12,5 - 50%)

A kreditrendszer célja a különböző intézményekben, különböző időszakokban nyújtott teljesítmények összehasonlíthatóvá tétele, későbbi beszámításuk lehetővé tétele, végső soron tehát az egyéni tanulmányi tervezés feltételeinek megteremtése és a hallgatói mobilitás elősegítése. A kreditrendszerű felsőfokú képzésben a hallgatóknak arra nyílik lehetőségük, hogy - a választott szak képesítési követelményeit tartalmazó jogszabályok és intézményi szabályzatok keretei között - saját egyéni tanulmányi programot alakítsanak ki, a teljesítményüket kifejező krediteket pedig a későbbiek során más képzéseknél beszámíttassák.

A mintatantervek tartalmazzák az egyes tantárgyak kreditpontjait. Amennyiben a tárgy követelményeit teljesítette a hallgató, akkor megszerezte a hozzá tartozó kreditpontot. Ezekből a kreditekből átlagos ütemű haladás mellett félévenként 30 kreditet ajánlott összegyűjteni.

Milyen lehetőségek vannak sikertelen vizsga esetén?

A sikertelen vizsgával kapcsolatos tudnivalókat a KTVSZ 24.§-a részletesen tartalmazza. Röviden:

A hallgató a sikertelen számonkérés (beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, zárókollokvium, szigorlat, minősítő vizsga, különbözeti vizsga) kijavítását két alkalommal kísérelheti meg.

A vizsgaidőszakban egy tárgyból a hallgató összesen háromszor vizsgázhat. A vizsgaidőszak végén a három vizsgaalkalom kihasználásakor a sikertelen tantárgyhoz a "nem teljesítette"

bejegyzés kerül, mely esetén a hallgató köteles a tantárgyat a következő lehetséges alkalommal újra felvenni (az aláírást is újra meg kell szerezni) vagy elbocsátásra kerül.

Mit értünk előadás, kurzus és szeminárium alatt?

Előadás: olyan tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását.

Kurzus: ugyanazon a tagozaton adott tantárgy előadásához vagy szemináriumához meghirdetett, meghatározott hallgatói létszámot foglalkoztató órarendi tanegység. Adott tárgyhöz a minimális és maximális hallgatói létszámot meghatározó szabályok szerint egy vagy több párhuzamos kurzus hirdethető. Adott tantárgy különböző kurzusait ugyanazon oktató vagy különböző oktatók vezethetik. Az adott kurzust – amennyiben a tantárgy azonos – különböző szakok hallgatói is felvehetik.

Szeminárium: olyan tanrendben szereplő tanóra, amelyen az oktató irányításával elsősorban a hallgatók szereplésével, illetve közreműködésével történik a tananyag feldolgozása.

További értelmezések a KTVSZ 2.§ - ban találhatók.

NEPTUN rendszer, kód?

NEPTUN Hallgatói Információs Rendszer: Segítségével információkat szerezhet a hallgató a tanulmányi- és pénzügyeiről, valamint a NEPTUN-ban kell felvenni a tárgyakat, illetve jelentkezni a vizsgákra.

NEPTUN-kód és a jelszó: A NEPTUN rendszerbe való belépéshez szükséges a NEPTUN-kód, amely egy 6 jegyű karaktersorozat, amit az első éves hallgatók a beiratkozáskor kapnak meg, az induló jelszóval együtt, ami pedig a hallgató születési dátuma 19.-al, de pontok nélkül (pl.: a 1980.12.31-én születetteknek 19801231-t). Első beiratkozáskor kötelező megváltoztatni az induló jelszót!

A NEPTUN rendszert a honlapon keresztül lehet elérni, a megjelenő ablakban a „Hallgató” menüpontot kiválasztva.

Hogyan történik a tantárgy-kurzusfelvétel?

A NEPTUN rendszerben kell felvenni a kurzusokat a regisztrációs héten, illetve az első hallgatóknak a beiratkozáskor.

Ehhez segítség található a NEPTUN bejelentkező ablakában a „Segítség” menüponton belül „Hallgatói modul leírás” 33. oldalán.

Mennyit lehet hiányozni?

A KTVSZ 10.§-a szerint:

A tanterv, az óra- és vizsgaterv által előírt szemináriumokon a hallgatói részvétel kötelező, a hallgatók jelenlétét az oktató aláírt névjegyzékkel ("katalógussal") vagy névsorolvasással ellenőrzi. Nappali tagozaton az előadások látogatása nem kötelező.

Nappali tagozaton, ha a hallgató hiányzása bármilyen oknál fogva a tárgy félévi összes óraszámának 20 %-át meghaladta, a félév elfogadása megtagadható.

Levelező és esti tagozaton kurzusonként és félévenként a távolmaradás egy kurzusból egy alkalommal történhet. Ha

a hallgató hiányzása bármilyen oknál fogva ezt meghaladta, a félév elfogadását meg kell tagadni, kivéve ha a tárgy oktatója előzetesen engedélyt ad további távolmaradásra.

A gyakorlati képzés valamennyi foglalkozását teljesíteni kell.

Vizsgára való fel/lejelentkezésről való tudnivalók, vizsgaeredményekről információ:

A vizsgaidőpontok a NEPTUN rendszerben a vizsgaidőszak előtt 15 nappal megtalálhatóak.

A hallgatók a vizsgákra – a vizsgát megelőző nap déli 12 óráig – a NEPTUN rendszerben jelentkezhet be, illetve jelentkezhet le. Ehhez segítség található a NEPTUN bejelentkező ablakában a „Segítség” menüponton belül „Hallgatói modul leírás” 37. oldalán.

Írásbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsga napját követő 7. munkanap reggelén megtalálhatóak a NEPTUN-ban, illetve az egyes intézetek intézeti hirdetőjén a hallgatók neve helyett a NEPTUN kódokkal ellátva.

Gyermekfelügyelet

Terveink között szerepel, hogy levelező tagozatos hallgatóink gyermekei számára - igény esetén - a konzultációk és a vizsgák idejére gyermekfelügyeletet biztosítunk. A lehetőségekről és az igénybevétel feltételeiről a későbbiekben honlapunkon olvashatnak.