



ELTE | IK
INFORMATIKAI KAR

ELTE IK KISOKOS

A fixcsoportos beosztáson túl



Tartalomjegyzék

- [Mintatanterv](#)
- [Mit jelent az előfeltétel?](#)
- [A fix csoportos rendszer:](#)
 - [Első évfolyam](#)
 - [Felsőbb évfolyamok](#)
- [Regisztráció](#)
- [Tárgyjelentkezés](#)
- [Kötelező óralátogatás, órarendi ütközések kezelése, katalógus alóli felmentési kérvény](#)
- [Előfeltétel gyengítési kérelem](#)
- [Félév végi ellenőrzés](#)
- [Vizsgaidőszak, vizsgajelentkezés](#)
- [Kivételes tanulmányi rend](#)
- [Átsorolás, visszasorolás](#)
- [Jogviszony megszüntetés](#)
- [Térítési díjak](#)
- [Átutalás a Neptun gyűjtőszámlára, pénzügyek](#)



Tartalomjegyzék

- [Abszolválás, Oklevél szerzés](#)
 - [Az oklevélszerzés feltételei](#)
 - [Az abszolutórium szerzés feltételei](#)
 - [Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése](#)
 - [A szakmai gyakorlat teljesítése 5 lépésben](#)
 - [A tárgykövetelmények teljesítése](#)
 - [A szakdolgozat](#)
- [Mobilitás](#)
- [Diákigazolvány](#)
 - [Diákigazolvány igénylés](#)
 - [Ideiglenes diákigazolvány igazolás](#)
 - [Diákigazolvány érvényesítése](#)
 - [Gyakran Ismételt Kérdések \(GYIK\)](#)

A mintatanterv értelmezése

Fontos, hogy értse és ismerje a [mintatantervét](#):

Alapfogalmak

- **Kötelező tárgy** az, amely a képzési és kimeneti követelmények szerint minden hallgató számára egységesen az oklevél megszerzésének feltétele, és amelyet a tanterv ilyenként határoz meg.
- **Kötelezően választható tárgy** az, amely teljesítése a hallgató által a mindenkor tanrendben meghatározott tematikus kínálatból történő választással kötelező.
- **Szabadon választható tárgy** a képzési és kimeneti követelményekben a hallgató számára előírt szabad kurzusválasztással teljesíthető kurzus. Az ELTE teljes kurzuskínálatából választhat.

BSc képzésen összesen 180 kreditet kell teljesítenie a következő felosztásban (kattintson a megfelelő hivatkozásra):

- [Programtervező informatikus BSc + Modellező specializáció mintatanterv](#)
- [Programtervező informatikus BSc + Szoftvertervező specializáció mintatanterv](#)
- [Programtervező informatikus BSc + Szoftverfejlesztő specializáció mintatanterv](#)
- [Programtervező Informatikus Bsc \(Szombathelyi képzés\)](#)



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Modellező specializáció

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	56 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	9 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	7 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	2 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 7 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 2 kreditet teljesít.
Az ismeretkörök között átjárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!

A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Szoftvertervező specializáció

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	56 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	9 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	2 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	7 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 2 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 7 kreditet teljesít.
Az ismeretkörök között átvárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Szoftverfejlesztő specializáció

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	45 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	20 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	13 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	7 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 13 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 7 kreditet teljesít.
Az ismeretkörök között átjárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Szombathelyi képzés

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	45 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	20 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	7 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	7 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Matematika ismeretkör	5 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 7 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 8 kreditet, Matematikai ismeretkörből legalább 5 kreditet teljesít. **Az ismeretkörök között átvárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!**

A mintatanterv értelmezése

- Az **ajánlott félév** oszlopban találja az ideális haladás érdekében (30 kredit/ félév ajánlott) az adott félévre javasolt tárgyakat. A felvenni kívánt tárgyaknál vizsgálja meg, hogy a tárgy előfeltételét teljesítette-e, előfeltétel teljesítése nélkül a rendszer nem fogja engedni a tárgy felvételét. Az előfeltétel gyengítésről bővebben [itt](#) talál tájékoztatást.
- **Vannak olyan tárgyak, ahol külön tárgykódja van az előadásnak és gyakorlatnak. Vannak olyan tárgyak, ahol a tárgykód azonos,** az előadás és a gyakorlat csak a kurzuskódjaikban különböznek. Ez utóbbi esetben az előadások 90/91/92-es kurzuskóddal számosozódnak. (Egy tárgyhoz több kurzus is tartozhat, ez azt jelenti hogy azonos kurzus többször, több órarendi információval kerül meghirdetésre, tehát a kurzus a tárgy alegysége.) Két külön tárgykód esetén két különálló értékelést kap (azonos tárgyból E és G végű tárgykódok), míg azonos tárgykód, azaz összevont számonkérésű tárgyaknál a két kurzusból egy összevont érdemjegyet kap.
- **A mintatantervében a következő jelölésekkel találkozhat:**
 - **G:** Gyakorlati jegy számonkérésű tárgy
 - **K:** Kollokvium számonkérésű tárgy
 - **XFG:** Összevont, folyamatos számonkérésű gyakorlat
 - **FG:** Folyamatos számonkérésű gyakorlat (legalább 5 független számonkérést jelent a félév során)
 - **XG:** Összevont, gyakorlati jegy számonkérésű tárgy
 - **XK:** Összevont, kollokvium számonkérésű tárgy

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonkérés	Kredit	Ajánlott félév	Eltörökítételek	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismeretkör	
IP-18SZGREG	Számítógépes rendszerek	2	0	2	1	XFG	5	1		2+0+2+1							Inf.
IP-18PROGEG	Programozás	2	0	3	1	XFG	6	1		2+0+3+1							Inf.
IP-18IMPROGEG	Imperatív programozás	2	0	3	0	XFG	5	1		2+0+3+0							Inf.
IP-18FUNPEG	Funkcionális programozás	2	0	2	1	XK	5	1		2+0+2+1							Inf.
IP-18MATAG	Matematikai alapok	0	4	0	0	XFG	4	1		0+4+0+0							Mat
IP-18TMKG	Egyetemi alapozó és tanulásmódszertani kurzus	0	1	0	0	G	1	1		0+1+0+1							Egyéb
IP-18IVMEG	Innovatív vállalkozás menedzsment	1	2	0	0	XG	3	1,6		1+2+0+0							Egyéb
IP-18PNYEG	Programozási nyelvek	2	0	2	2	XFG	6	2	IK-18IMPROGEG		2+0+2+2						Inf
IP-18OEPROGEG	Objektumelvű programozás	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG		2+0+3+1						Inf
IP-18WF1EG	Web-fejlesztés	1	0	2	0	XFG	3	2	IP-18SZGREG (gyenge)	1+0+2+0							Inf

Az értékelések típusai

Megkülönböztetünk elméleti (előadás) és gyakorlati (gyakorlati) tárgyakat.

- Az **elméleti tárgyak (kollokvium/előadás)** teljesítésére a vizsgaidőszakban kerül sor általában szóbeli vagy írásbeli vizsga formájában. Látogatáskötéles előadások legalább 2/3-án részt kell vennie, amennyiben nem részesült **felmentésben**. Ha ezt nem teljesíti, vizsgára nem bocsátható.
- A **gyakorlati tárgyak** értékelése a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménytől függ, a jegyeírás a vizsgaidőszak második hét végéig megtörténik. Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására – ha a szak képzési tervével vagy a kurzuskínálattal összhangban lehetséges– a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani.
- **Összevont számonkérésű gyakorlati tárgyak** esetén a jegyeírási határidő őszi félév esetén január 15.; tavaszi félév esetén június 15.
- Az **FG végződésű tárgykódok esetében a számonkérés folyamatos**, amely a szorgalmi időszak során legalább 5 számonkérést jelöl. E tárgyak esetében nincs kötelezettség gyakorlati jegy utóvizsga hirdetésére.
- **Vannak olyan tárgyak, ahol külön tárgykódja van az előadásnak és gyakorlatnak és vannak olyan tárgyak, ahol a tárgykód azonos**, csak az előadás és a gyakorlat csak a kurzuskódjaikban különböznek. Ez esetben a gyakorlatból gyakorlati jegy, az előadásból kollokvium a számonkérés típusa. Csak teljesített gyakorlat után lehet az előadásból vizsgára jelentkezni. A gyakorlati tárgy **gyenge előfeltétele** az előadásnak.
- **Ahol azonos tárgykódon kerül meghirdetésre az előadás és a gyakorlat (EG):** a két kurzusból egy összevont jegy születik: ilyen esetekben csak akkor fogja tudni teljesíteni a tárgyat, ha a gyakorlati és az elméleti részt is teljesíti. Lehet gyakorlati jegy és kollokvium számonkérésű a tárgy.



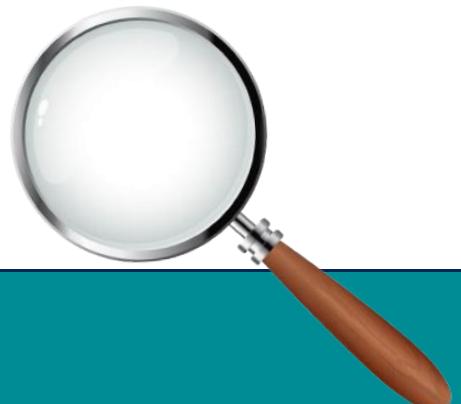
Miért fontos a mintatanterv átlátása?

- **Az összevont számonkérésű tárgyak** (EG kód végű tárgyak) esetében az előadás és a gyakorlat anyagának számonkérése egyetlen jegyet eredményez.
- Azon tárgyak esetében ahol **két különböző tárgykódon van meghirdetve az előadás és a gyakorlat ezeket külön kell teljesítenie. Ha azonban a gyakorlati tárgyat nem teljesítette nem vizsgázhat az előadás tárgyból. A gyakorlati tárgy az előadás (gyenge) előfeltétele.**
- **A ráépülő** (előfeltétellel rendelkező) **tárgyakat csak akkor tudja teljesíteni, ha a ráépülő tárgy előfeltételét azonos féléven felveszi** (gyenge előfeltétel) **vagy egy korábbi féléven már teljesítette azt** (erős előfeltétel).

Továbbhaladás szempontjából:

- **A teljesítményét figyelembe véve válassza meg a felvenni kívánt tárgyait: az ajánlott félévenkénti 30 kredittől az előző félévek félévenkénti teljesítése alapján térhet el.**
- Ügyeljen arra, hogy az **előfeltételi tárgyakat mindenképpen teljesítse**, ellenkező esetben csúszhat a tanulmányaival.
- Félévkezdés előtt ellenőrizze, hogy van-e olyan tárgy, ami további adminisztrációt (többedik tárgyfelvételi díj, előfeltétel gyengítési kérelem, vizsgakurzus stb.) igényel, ezekkel a teendőkkel csak úgy tud időben elkészülni, ha tisztában van a mintatantervével és az adminisztratív folyamatokkal és ezek határidejével.

Kövesse nyomon előrehaladását mintatantervében!



Kredittúllépés – Szabadon választható kreditek

- **A hallgató a tanterve szerinti kreditmennyiségen felül 10% kreditértékben teljesíthet kurzusokat díjmentesen.** A 10%-on felül felvett olyan szabadon választható kurzusok, amelyeket nem az Informatika Kar hirdet meg, díjkötelesek (ez az összeg azonos a Kari Tanács által a vendéghallgatói kreditekre megszavazott díjjal, mely a 2023 szeptemberétől **10.000 Ft/kredit**). Kivételt képeznek a szakkollégiumi és a HSUP kurzusok, amelyek díjmentesek.
- **A számítás alapja, a hallgató mintatantervében szereplő, teljesítendő szabadon választható kurzusok kreditértéke + a tantervi összes kredit 10%-a feletti kredit.** Pl. PTI BSc, nappali munkarend esetén: 10 kredit (mintatantervi) + 18 kredit (10%) = **28 kredit felett keletkezik díjfizetési kötelezettsége** a hallgatónak a nem IK által hirdetett, szabadon választható kurzusokra. A szakkollégiumi és HSUP kurzusok kreditértéke levonásra kerül a fizetendő díj összegének meghatározása előtt.
- Ha a hallgató 2023 szeptembere előtt a tantervében meghatározott szabadon választható kreditek összegét meghaladóan vett fel más karon kurzusokat, akkor a 2023 szeptemberétől felvett, más kar által hirdetett kurzusokért köteles díjat fizetni.
- **Az Informatikai Karon meghirdetett kurzusok köréből a hallgató továbbra is 0 Ft/kredit díj megfizetése mellett vehet fel kurzusokat.**



Mit jelent az előfeltétel?

Mit jelent az előfeltétel?

Az előfeltétel egy tárgy olyan előzetesen elvégzendő követelménye, amelyet ha nem teljesít nem jelentkezhet a ráépülő tárgyra, nem teljesítheti azt. Az előfeltételek két csoportját különböztetjük meg:

az erős és a gyenge előfeltételekét.

A továbbiakban ezekről lesz szó.



Erős előfeltétel

- Erős előfeltételnek nevezük azokat az előfeltételeket, melyeknél az előfeltétel és a ráépülő tárgy **azonos félévben NEM felvehető**, a ráépülő tárgyra csak az előfeltétel teljesítését követően tud jelentkezni.
- Képzeljen el egy piramist: ahhoz, hogy felmászhasson a piramis csúcsára, az építőkövein egyesével fel kell kapaszkodnia a célbaéréshez. Így van ez az előfeltétel esetén is: **a ráépülő tárgyat (a piramis csúcsa) addig nem teljesítheti, amíg az előfeltételt (az építőkövek) nem teljesíti.**
- Ha a ráépülő tárgyra úgy próbál jelentkezni, hogy az előfeltétel tárgyat/tárgyakat még nem teljesítette vagy adminisztrációja nem történt meg, a tárgyról a **Neptun automatikusan lejelentkezteti**.
- A tárgyak előfeltételeit a mintatantervben az **Előfeltétel oszlopban** találja, az erős előfeltételeket külön jelzés nem kíséri.



Gyenge előfeltétel



- Gyenge előfeltételeknek nevezük azokat az előfeltételeket, melyeknél az előfeltétel és a ráépülő tárgy **azonos félévben felvehető**, de a ráépülő tárgy csak az előfeltétel teljesítését követően teljesíthető. Ha az előfeltételt nem teljesíti, a felvett ráépülő tárgy automatikusan nem teljesített lesz (a tárgyból tett sikeres vizsga esetén is!).
- Képzeljen el egy zárt ajtót: az ajtón csak a kulcs birtokában tud áthaladni. Jelen esetben a ráépülő tárgyat (ajtó) csak akkor lépheti át, ha a zárat nyitó kulccsal (teljesített előfeltétel) rendelkezik.
- Ha a ráépülő tárgyat felvette, de azt **előfeltétel hiánya miatt teljesíteni nem tudja** az adott félévben, ez a 3 tárgyfelvétellel történő teljesítési kötelezettségbe (jogviszony megszüntetés) nem számítjuk bele.
- A tárgyak előfeltételeit a mintatantervben az **Előfeltétel** oszlopban találja, a gyenge előfeltételeket a (*gyenge*) jelzés kíséri.
- Amennyiben egy tárgy elméleti és gyakorlati résszel rendelkezik és két tárgyként, két kódon kerül meghirdetésre, akkor **az elméleti (kollokvium) tárgyaknak gyenge előfeltétele az azonos tárgyból hirdetett gyakorlati kurzus elvégzése**.

Előfeltételek jelölése a mintatantervben

Az előfeltételeket a mintatanterv előfeltétel oszlopában találja, az erős előfeltételt nem kíséri jelölés, a gyenge előfeltétel mellett a (gyenge) megjelölés szerepel.

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonkérés	Kredit	Ajánlott félév	Előfeltétel(ek)	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismeretkör
IP-18SZGREG	Számítógépes rendszerek	2	0	2	1	XFG	5	1		2+0+2+1						Inf.
IP-18PROGEG	Programozás	2	0	3	1	XFG	6	1		2+0+3+1						Inf.
IP-18IMPROGEG	Imperatív programozás	2	0	3	0	XFG	5	1		2+0+3+0						Inf.
IP-18FUNPEG	Funkcionális programozás	2	0	2	1	XK	5	1		2+0+2+1						Inf.
IP-18MATAG	Matematikai alapok	0	4	0	0	XFG	4	1		0+4+0+0						Mat
IP-18TMKG	Egyetemi alapozó és tanulásmódszertani kurzus	0	1	0	0	G	1	1		0+1+0+1						Egyéb
IP-18IVMEG	Innovatív vállalkozás menedzsment	1	2	0	0	XG	3	1,6		1+2+0+0						Egyéb
IP-18PNYEG	Programozási nyelvek	2	0	2	2	XFG	6	2	IK-18IMPROGEG		2+0+2+2					Inf
IP-18OEPROGEG	Objektumelvű programozás	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG		2+0+3+1					Inf
IP-18WF1EG	Web-fejlesztés	1	0	2	0	XFG	3	2	IP-18SZGREG (gyenge)		1+0+2+0					Inf
IP-18AA1E	Algoritmusok és adatszerkezetek I	2	0	0	0	K	2	2	IP-18AA1G (gyenge)		2+0+0+0					Szám
IP-18AA1G	Algoritmusok és adatszerkezetek I	0	2	0	1	G	3	2	IP-18MATAG, IP-18PROGEG		0+2+0+1					Szám
IP-18DM1E	Diszkrét matematika I	2	0	0	0	K	2	2	IP-18DM1G (gyenge)		2+0+0+0					Mat
IP-18DM1G	Diszkrét matematika I	0	2	0	1	FG	3	2	IP-18MATAG		0+2+0+1					Mat
IP-18AN1E	Analízis I	2	0	0	0	K	2	2	IP-18AN1G (gyenge)		2+0+0+0					Mat
IP-18AN1G	Analízis I	0	2	0	1	G	3	2	IP-18MATAG		0+2+0+1					Mat
IP-18AA2E	Algoritmusok és adatszerkezetek II	2	0	0	0	K	2	3	IP-18AA2G (gyenge)		2+0+0+0					Szám

Programtervező informatikus BSc elsőéves hallgatóknak

A programtervező informatikus szakon az újonnan felvett elsőéves hallgatók kiemelt csoportok kerülnek kialakításra

- a középiskolai versenyeredményeik illetve pályázat alapján (Neumann csoport)
- a letett két emelt szintű érettségi alapján.

Minden elsőéves hallgató **rögzített tanulmányi csoportokba kerül beosztásra automatikus tárgyfelvétellel, ütközésmentes órarenddel, ezeket fix csoportoknak nevezzük.**

- Az első félévben **a kialakított fix csoportok nem változnak**, a csoportok a második félévben is megmaradnak.
- A fix csoportok kialakítását a Tanulmányi Hivatal végzi.
- **A fix csoportos hallgatók tárgyait a Tanulmányi Hivatal veszi fel a Neptunban** az előzetes és a rangsorolásos jelentkezés közti lezárt időszakban. A tárgyfelvétellel kapcsolatban további teendő nincs. A fix csoportok órarendje ezt követően válik a Neptunban láthatóvá.
- A fix csoportos tárgyfelvétellel felvett tárgyat leadni nem lehet. Kérényezhető a fix csoportból való kilépés.

Aki tárgyat ismertet el:

A beiratkozás után, aki korábbi képzéséről sok tárgyat fogadtat el kreditelismeréssel, **jelezze tanulmányi előadójánál, hogy egyénileg kívánja a tárgyat felvenni, kérényezze a fix csoportból való kilépést.**

A kreditelfogadás részleteit [ITT](#) olvashatja.

Programtervező informatikus BSc

2. szemeszter

Akkor tudjuk Önnel a fix csoportban felvenni a tárgyait, ha **január 15-ig regisztrál a félévre.**

A második féléves tárgyak felvételét az első félévben teljesített 3 előfeltétel (Matematikai alapozás, Imperatív programozás, Programozás) teljesítése alapján vesszük fel:

Aki mindhárom előfeltételt teljesítette, annak felvesszük az összes második féléves tárgyat.

Ez esetben a második féléves kötelező tárgyakat ne vegye fel a Neptunban!

Aki 1 vagy 2 előfeltételt teljesített, annak ezen előfeltétel(ek)re épülő második féléves tárgyait vesszük fel.

Ez esetben a teljesített előfeltétel(ek)re épülő második féléves kötelező tárgyait ne vegye fel a Neptunban!

Aki egyik előfeltételt sem teljesítette, annak a TH nem vesz fel tárgyakat, kiesik a fixcsoportos beosztásból, önállóan kell felvennie a tárgyait.

Aki az őszi félévben nem teljesített bármelyik első féléves tárgyat, önállóan kell felvennie ezeket a tárgyakat a fix csoportos órarendjéhez illeszkedően. minden további tárgyat (kötelezően választható tárgy, speci, stb.) is önállóan vegyen fel a Neptunban.

Felsőbb éves fix csoportos rendszer

- Felsőbb éves hallgatóként is lehetősége van a fix csoportos rendszer előnyeit elvezni, ennek azonban feltétele, hogy mintatanterv szerinti szakon és specializáció **a félévben kötelező tárgyak minden előfeltételét teljesítse és a tárgyak teljesítése adminisztrálva legyen a Neptunban.**
- Az előzetes tárgyfelvétel időszakában külön Neptun üzenetben küldjük ki a fix csoportos órarendeket, melyek alapján dönthet, hogy melyik csoportot választja.
- **Csak azok számára vesszük fel fix csoportban a tárgyaikat, akik**
 - regisztráltak a félévre a Neptunban,
 - akik a mintatanterv szerinti szakon és specializáció kötelező tárgyak minden előfeltételét teljesítették,
 - az előzetes tárgyfelvétel folyamán bejelentkeztek arra a tárgyra a Neptunban, melyről értesítést kaptak.
(Ez specializációként különböző.)

Ha a fix csoportbeosztás lehetőségét választja, akkor a szakirányos mintatanterv „Specializáció kötelezően választható tárgyait” a szakirányválasztást lezártát követően (határidőt lásd [Quaestura](#) honlapon), az előjelentkezési időszakban vegye fel, mert ezen időszakon belül lesz lehetőségek ezekre a tárgyakra jelentkezni.

Az azonos csoportba kerülni szándékozók a fix csoportos tárgyjelentkezést egyszerre, egyidőben tegyék meg.



Felsőbb éves fix csoportos rendszer

- A fix csoportbeosztás a táblázatban szereplő **szakirányos gyakorlatokhoz kötődik**.
- Az előzetes tárgyfelvétel időszakában külön Neptun üzenetben küldjük ki a fix csoportos órarendeket, melyek alapján dönthetnek, hogy melyik csoportot választják.
- Kérjük jelezze a fix csoportos rendszerben maradási szándékát az előzetes tárgyfelvételi időszakban **a megfelelő szakirányos gyakorlati csoportra történő jelentkezéssel**.
- Az azonos csoportba kerülni szándékozók a fix csoportos tárgyjelentkezést **egyszerre, egyidőben tegyék meg**.
- A táblázatban jelölt tárgy gyakorlati csoportjának kivételével **a fix csoportbeosztásban résztvevő szakirányos tárgyakra NE jelentkezzen fel**, ellenkező esetben azokról le lesz jelentkeztetve.
- minden további tárgyat (korábbi elmaradt kurzus, speci, stb.) **önállóan vegyen fel a Neptunban**.

	3. félév	4. félév	5. félév
A szakirány	Analízis II. gy	Numerikus módszerek II. gy	Telekommunikációs hálózatok gy.
B szakirány	Analízis II. gy	Numerikus módszerek I. gy	Telekommunikációs hálózatok gy.
C szakirány	Analízis II. gy	Numerikus módszerek gy	Telekommunikációs hálózatok gy.



Ha nem tud vagy nem kíván élni a fix csoportos beosztás lehetőségével

- Kérjük NE vegye fel a fix csoportokhoz rendelt fenti táblázatban szereplő gyakorlatokat, akkor se, ha azok órarendileg megfelelőek lennének.
- önállóan vegye fel a mintatantervének megfelelő kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tárgyait.



Regisztráció a félévre

- Ha összeállította a félévre felvenni kívánt tárgyak listáját, a következő lépés a **regisztráció a félévre**, amelyre a Regisztrációs időszakban van lehetősége, **ezzel jön létre az adott félévre a hallgatói jogviszonya**.
- A pontos határidőket a honlapon találja:

<https://www.inf.elte.hu/content/a-tanév-rendje-tanugyi-idorend-hataridok.t.3093?m=531>

Az ELTE HKR-ben nincs lehetőség utólagos aktiválásra, viszont rendkívüli passziválásra igen.

Ha bizonytalan a tanulmányai folytatását illetően, inkább állítsa státuszát aktívra.

A tanév regisztrációs hete az utolsó lehetőség a regisztrációra!



Regisztráció a félévre

A regisztrációhoz a **Neptunban** kattintson az **Ügyintézés>Beiratkozás/Bejelentkezés** menüre.

The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek, Információ, and Ügyintézés. The Ügyintézés tab is highlighted with a blue box and has a blue arrow pointing to it from the left. Below the navigation bar, there are several modules: Aktualitások, Üzenetek, Beiratkozás/Bejelentkezés, Szűrések, and Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek. The Beiratkozás/Bejelentkezés module is expanded, showing a list of options: Kollégiumi jelentkezés, Modulválasztás, Záróvizsgák, Átsorolási kérelem, Kérvények, Kérvény véleményezés/bírálat, Diákigazolvány igénylés, Kérdőívek, and Erasmus. A button labeled 'Listázás' is visible at the bottom of this list. On the right side of the screen, there is a note: 'Csak aktív: Nem'. At the bottom left, there is a message: 'Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez'.



Regisztráció a félévre

Válassza ki az **aktuális félévet** a listából. A sor végén lévő + jelre kattintva válassza ki a **Bejelentkezés** opciót, majd állítsa státuszát **aktívra** a felugró menü segítségével. A megjelenő felületen ellenőrizze a kérvény adatait, ha minden rendben talál kattintson a **Következő** gombra, majd adja le a kérvényt a **Kérvény leadásra** kattintva.

Beiratkozás/Bejelentkezés

Nyilatkozat - félév státuszáról

Az aktuálisan kiválasztott képzésen (programtervező informatikus) a(z) 2024/25/1 félévem státusza:

Aktív 

Passzív

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

Képzés	Félév státusz	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Aktív	
programtervező informatikus	Új	

Nyilatkozom 

Aktuális félév kiválasztása

Bejelentkezés 

Státusz módosítása

Bejelentkezési kérelmek megtekintése

Általános igazolás nyomtatás 

Találatok száma: 1-7 / 7 (392 ms)



Regisztráció a félévre

A sikeres regisztrációt ellenőrizze a **Beiratkozás/Bejelentkezés** menüben.

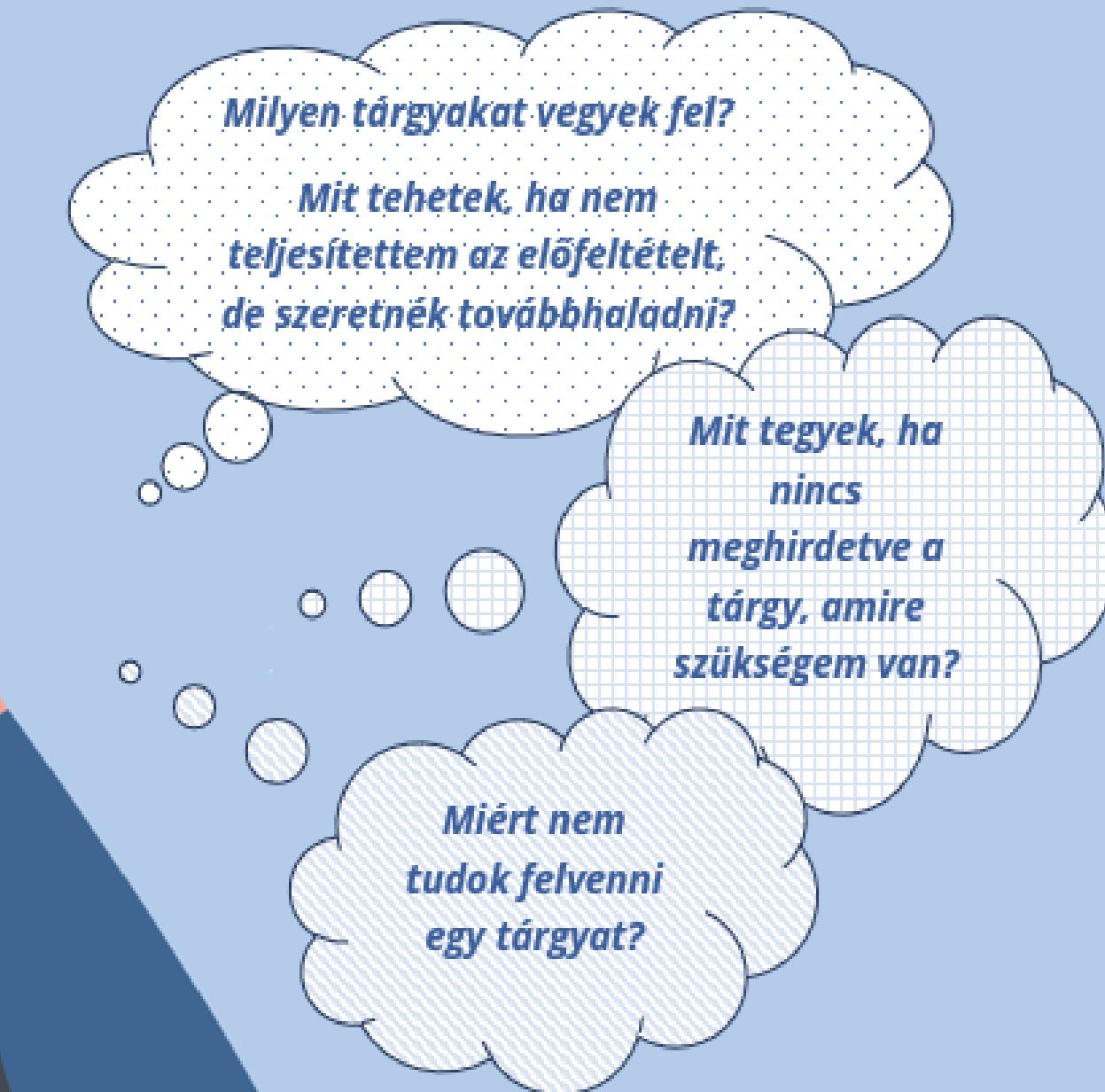
Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

Képzés	Felvétel éve	Félév	Státusz	Félév státusz
programtervező informatikus	2021/22/1	2021/22/1	Elfogadva	Aktív
programtervező informatikus	2021/22/1	2021/22/2	Elfogadva	Aktív
programtervező informatikus	2021/22/1	2022/23/1	Elfogadva	Aktív
programtervező informatikus	2021/22/1	2022/23/2	Elfogadva	Aktív
programtervező informatikus	2021/22/1	2023/24/1	Elfogadva	Aktív
programtervező informatikus	2021/22/1	2023/24/2	Elfogadva	Aktív
programtervező informatikus	2021/22/1	2024/25/1	Elfogadva	Aktív

Találatok száma:1-7 / 7 (266 ms)



TUDATOS, MEGTERVEZETT TÁRGYFELVÉTEL = STRESSZMENTES FÉLÉVKEZDÉS LÉPÉSRŐL LÉPÉSRE



Tudatos, megtervezett tárgyfelvétel = Stresszmentes félévkezdés lépésről lépésre



- Jelölje eltérő színekkel a felvett és teljesített, felvett de nem teljesített tárgyakat.**
 - Válassza ki a felvenni kívánt tárgyakat** (kb. 30 kredit javasolt, vegye figyelembe a tárgyak ajánlott féléveit)
 - Ellenőrizze a felvenni kívánt tárgyak előfeltételeit!**

Kód	Tanegys
IP-18eMATA1	Matematikai alapok G
IP-18eSZGREG	Számítógépes rendszerek
<u>Intervét:</u>	Programozás EA+Gy
IP-18ePROGEG	Imperativus programozási nyelvek
IP-18eDM1E	Diszkrét matematika I.
IP-18eDM1G	Diszkrét matematika I.
<u>yakat (kb. 30 kredit ajánlott féléveit)</u>	
<u>yak előfeltételeit!</u>	Tanegys
IP-18eMATA1	Matematikai alapok G
IP-18eSZGREG	Számítógépes rendszerek
IP-18ePROGEG	Programozás EA+Gy
IP-18eIMPROGEG	Imperativus programozási nyelvek
IP-18eDM1E	Diszkrét matematika I.
IP-18eDM1G	Diszkrét matematika I.

Tudatos, megtervezett tárgyfelvétel = Stresszmentes félévkezdés lépésről lépésre

1. Meg van hirdetve a tárgy a féléven?

- a) **Igen:** Nincs teendő
- b) **Nem:** Érdeklődni a tanszéken [vizsgakurzus](#) hirdetéséről.

2. Van erős előfeltétele a felvenni kívánt tárgynak?

- a) **Igen, egy előző félévben már teljesítettem az előfeltételt:** felvehető a tárgy.
- b) **Igen, de nem teljesítettem az előfeltételt,** ebben a félévben szeretném felvenni az előfeltételt és a ráépülő tárgyat is: Előfeltétel gyengítési kérelem+ 2./3./többetik tárgyfelvételi díj átutalása a [gyűjtőszámlára](#), szükség esetén [vizsgakurzus](#) kérelem a tanszéken.
- c) **Igen, de nem szeretném/ nem tudom a mostani félévben felvenni a nem teljesített előfeltételi tárgyat:** a ráépülő tárgyat így nem tudja felvenni, egy következő félévben kell felvennie a tárgyat (lásd előző pont)
- d) **Nincs:** felvehető a tárgy.

3. Van gyenge előfeltétele a tárgynak?

- a) **Igen, van:** először az előfeltétel, majd a ráépülő tárgyra történő jelentkezés. A ráépülő tárgyat csak akkor tudja felvenni, ha az előfeltételt teljesíti.
- b) **Igen van, de nem tudom/nem szeretném felvenni:** a ráépülő tárgyra nem tud jelentkezni, mivel az előfeltétel teljesítése nélkül nem tudja teljesíteni azt.
- c) **Nincs:** felvehető a tárgy.



Tudatos, megtervezett tárgyfelvétel = Stresszmentes félévkezdés lépésről lépésre

4. Van-e azonos tárgykódon elméleti és gyakorlati kurzus, azaz EG-végű a tárgykód?

- a) **Igen:** először a gyakorlati kurzusra jelentkezzen, majd az előadásra (90-nel kezdődő kurzuskód).
- b) **Nem:** nincs további teendő, ebből a szempontból felvehető a tárgy.

5. Van a tárgyból eltérő tárgykódon meghirdetve kurzus (azonos tárbynév, E-re és G-re végződő kurzusok)?

- a) **Igen:** először a gyakorlatra (G- végű kurzuskód), majd az előadásra (E-végű kurzuskód) jelentkezzen.
- b) **Nem:** nincs teendő, ebből a szempontból felvehető a tárgy.

6. Felvette már a tárgyat egy korábbi félévben?

- a) **Nem:** nincs további teendő, ebből a szempontból felvehető a tárgy.
- b) **Igen, de az előfeltétel nem teljesítése miatt nem tudtam teljesíteni a tárgyat:** 2./3./többedik tárgyfelvételi díj átutalása a gyűjtőszámlára (nem számít tárgyfelvételnek a maximális tárgyfelvételek száma és a jogviszony megszüntetés szempontjából).
- c) **Igen, de nem teljesítettem a tárgyat (nem előfeltétel nem teljesítéséből fakadó ok):** 2./3./többedik tárgyfelvételi díj átutalása a gyűjtőszámlára.



Tippek a tárgyjelentkezéshez



- **Használja ki az előzetes tárgyjelentkezés lehetőségét**, így magasabb rangsor pontszámot kaphat!
- A vágás előtt fél-egy nappal **nézze meg a felvett kurzusok listájában (Tárgyak/Felvett kurzusok menüpont)**, melyik jelentkezésével **hogyan áll!** Amennyiben a Neptun azt jelzi, hogy a rangsorpont magasabb a max. létszámnál, a vágásnál a rendszer biztosan le fogja dobni, ezért érdemes másik kurzusra/tárgyra átjelentkezni. Még a vágás előtt célszerű átterveznie az órarendjét.
- A tárgy- és kurzusfelvételek törléséről minden érintett üzenetet kap. **Ellenőrizze rendszeresen Neptun üzeneteit!**
- **Gondoskodjon aktuális, rendszeresen olvasott e-mail cím megadásáról** (Saját adatok/Elérhetőségek menü), hogy ne maradjon le a rendszerben történt műveletekről, a tanulmányi osztályok üzeneteiről.
- **Számoljon a 2./3./többetik tárgyfelvétel díjával** (ha releváns), hogy a szolgalmi időszakban ne kelljen ezzel foglalkoznia! Ha tartozása van nem jelentkezhet vizsgákra.



Tárgyfelvétel

Az Informatikai Karon a tárgyjelentkezés 3 lépcsős

1. fázis Előzetes jelentkezés

- Nem tényleges tárgyfelvételt jelöl.
- Jelentkezésével a későbbi tárgyfelvételi szándékát jelzi, ennek függvényében hozzák létre a tanszékek a tárgyakhoz kapcsolódó csoportokat, állítják be a létszámadatokat.
- Az Ön feladata a tárgyfelvétel ebben a fázisában, hogy jelentkezésével jelezze részvételi szándékát azoknál a tárgyaknál, ahol mindenképpen hallgatni kíván a félévben.
Az előzetes jelentkezést követően a Neptun egy hétre lezár, a regisztrációk kiértékelésére.

2. Fázis Rangsorolásos jelentkezés

- Regisztrációjával létrehozza a féléves órarendjét.
- A regisztrációnál két érték alapján kerülnek rangsorolásra a hallgatók:
 - **Rangsor pontszám**
 - Azonos rangsor pontszám esetén **mázlipont**
A jelentkezési időszak végén a rendszer az úgynevezett „vágás” keretében törli a kurzust felvevő azon hallgatókat, aiknek a rangja túl alacsony és már nem férnek be az óra maximális létszámkeretébe.

3. Fázis Versenyjelentkezés

Ez az utolsó lehetőség bekerülni a kurzusok szabad helyeire. Ekkor a kurzusfelvétel a rangsor pontszámától függetlenül, a **jelentkezés időrendjében** történik.



Rangsor pontszám

A Rangsorolásos jelentkezés során a rendszer a kurzust felvő hallgatókhoz **rangot** (egy pontszámot) rendel a következő szempontrendszer alapján:

Pontozás alapja	Kapható pont
amennyiben a karon volt az adott félévben előzetes kurzusfelvétel, a szakos tanulmányaiat megkezdő hallgatók, valamint azok, akik a kurzust az előzetes kurzusfelvétel során fölvették,	100
az alábbi pontok közül az arra jogosult hallgatók azt kaphatják, amelyik a legmagasabb:	
- azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység kötelező,	80
- azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység kötelezően választható,	70
- azok a hallgatók, akiknek a kurzussal teljesíthető tanegység nem kötelező, de az alapszak valamelyik szakirányán kötelező vagy kötelezően választható,	60
azok a hallgatók, akik a kurzust a mintaterv szerint kívánják fölvenni:	
IK-s kurzuson 375. § alapján,	20
egyébként,	10
esti vagy levelező tagozatos hallgatóknak (több szak együttes végzése esetén függetlenül attól, hogy melyik aktív szakuk kurzusáról van szó),	20
minden hallgató annyi pont tízszeresét, amennyi aktív szakja van az Egyetemen (jelen pont alkalmazása során külön-külön szaknak számítanak a kötött szakpáros és az osztátszakban tanárképzés szakpárjai, illetve a tanári mesterszak moduljai),	
a szak képzési idején belül lévő hallgató ötször annyi pontot, ahányadik félévében jár,	max. 60
a szak képzési idejét túllépő hallgató a szak mintatantervhez tartozó kurzus felvétele esetén,	65
a szak képzési idejét túllépő hallgató a szak mintatantervhez nem tartozó kurzus felvétele esetén,	60
aktív honorációról státuszú hallgatók,	50
az a hallgató, aki a számára elérhető összes OMHV kérdőívet kitölti a véleményezési időszakban,	8
a regisztrált speciális szükségletű hallgatók.	1000



Rangsor pontszám

A rangsor pontszámát a felvenni kívánt tárgyat kiválasztva a **Felvehető kurzusoknál** látja. A jelentkezési időszak végén a rendszer az úgynevezett „vágás” keretében törli a kurzust felvő azon hallgatókat, akiknek a rangja túl alacsony és már nem férnek be az óra maximális létszámkeretébe.

Ha Neptun azt jelzi, hogy a rangsor pontszáma magasabb a max. létszámnál, a vágásnál a rendszer biztosan le fogja dobni, ezért érdemes másik kurzusra/tárgyra átjelentkezni.

[Felvehető kurzusok](#) | [Alapadatok](#) | [Témakör](#) | [Jegyzetek](#) | [Hallgatók](#) | [Táblázatos előkövetelmény](#)

Analízis I. Ea (IP-18AN1E)
Mintatanterv:programtervező informatikus (N, BSc, 2018)

Felvehető kurzusok



Műveletek:	Mentés	Mégsem	További funkciók ▾		
Kurzus kódja	Kurzus típusa	Fő/Várólista/Limit	Rangsorsorrend	Órarend infó	Oktatók
1	Előadás	50/0/90	51	H:12:00-14:00 (Lágymányos Déli tömb Földszint Kiselőadó (LD-0-804-01-11))	Weisz Ferenc Dr., Szili László, Toledo Rodolfo Calixto Dr. magyar
3	Előadás	184/0/300	174	H:10:00-12:00 (Lágymányos Déli tömb Földszint Nagyelőadó (LD-0-821-01-11))	Toledo Rodolfo Calixto Dr., Szili László, Weisz Ferenc Dr. magyar
2	Előadás	237/0/360	228	H:12:00-14:00 (Lágymányos Déli tömb Földszint Nagyelőadó (LD-0-821-01-11))	Szili László, Toledo Rodolfo Calixto Dr., Weisz Ferenc Dr. magyar
Találatok száma:0-0/0 (26)		Maximális létszám	Rangsor pontszám	Műveletek:	Mentés



Mázli pontszám

Ha a rangsorolás szerint a kurzusra több azonos pontszámmal rendelkező hallgató is bekerülne, és ez több mint a kurzusra megállapított létszámkeret, akkor az azonos pontszámú hallgatók között az Elektronikus Tanulmányi Rendszer az alábbi feltételek figyelembevételével hallgatónként egymástól függetlenül, "véletlen" számot (mázli) képezve sorrendet állít fel:

- a szám kizárálag a hallgató Elektronikus Tanulmányi Rendszer által generált kódjától (neptunkód), a képzési időszaktól és a kurzus egyedi azonosítójától függhet,
- ha a hallgató kijelentkezik egy kurzusról és később újra fölveszi, akkor ugyanazt a pontszámot kapja,
- minden hallgatónak a véletlen számok által kialakult sorrendben elfoglalt helyének várható értéke azonos lesz.



Egyéb tudnivalók

Azon tárgyak esetében **ahol az adott tárgy gyakorlati és elméleti résszel rendelkezik és két különböző tárgykódon van meghirdetve** minden először a gyakorlatot vegye fel (G végű tárgykód) és csak ezután az előadást (E végű tárgykód).

Az összevont számonkérésű tárgyak (EG kód végű tárgyak) esetében is minden először a gyakorlatot vegye fel és csak ezután az előadást.

Egyéb hasznos információt honlapunkon talál:

[https://www.inf.elte.hu/content/gyakran-ismetelt-keredesek-legfontosabb-tenivalok.t.3020?m=520](https://www.inf.elte.hu/content/gyakran-ismetelt-keredesek-legfontosabb-tennivalok.t.3020?m=520)

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonkérés	Kredit	Ajánlott félév	Előfertételek(ek)	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismertető	
IP-18OEPREG	Objektumelvű programozás	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG		2+0+3+1						Inf
IP-18WF1EG	Web-fejlesztés	1	0	2	0	XFG	3	2	IP-18SZGREG (gyenge)		1+0+2+0						Inf
IP-18AA1E	Algoritmusok és adatszerkezetek I	2	0	0	0	K	2	2	IP-18AA1G (gyenge)		2+0+0+0						Szám
IP-18AA1G	Algoritmusok és adatszerkezetek I	0	2	0	1	G	3	2	IP-18MATAG, IP-18PROGEG		0+2+0+1						Szám
IP-18DM1E	Diszkrét matematika I	2	0	0	0	K	2	2	IP-18DM1G (gyenge)		2+0+0+0						Mat
IP-18DM1G	Diszkrét matematika I	0	2	0	1	FG	3	2	IP-18MATAG		0+2+0+1						Mat
IP-18AN1E	Analízis I	2	0	0	0	K	2	2	IP-18AN1G (gyenge)		2+0+0+0						Mat
IP-18AN1G	Analízis I	0	2	0	1	G	3	2	IP-18MATAG		0+2+0+1						Mat
IP-18AA2E	Algoritmusok és adatszerkezetek II	2	0	0	0	K	2	3	IP-18AA2G (gyenge)		2+0+0+0						Szám
IP-18AA2G	Algoritmusok és adatszerkezetek II	0	2	0	1	G	3	3	IP-18AA1E		0+2+0+1						Szám
IP-18OPREG	Operációs rendszerek	1	0	1	1	XFG	3	4	IP-18SZGREG, IP-18PNYEG						1+0+1+1	Inf	
IP-18AB1E	Adatbázisok I	2	0	0	0	K	2	4	IP-18AB1G (gyenge)						2+0+0+0	Inf	
IP-18AB1G	Adatbázisok I	0	0	2	0	FG	2		IP-18AA2E						0+0+2+0	Inf	
IP-18KPROGEG	Konkurrens programozás	1	0	1	1	XFG	3	5	IP-18PNYEG						1+0+1+1	Inf	
IP-18TKHE	Telekommunikációs hálózatok	2	0	0	0	K	2	5	IP-18TKHG (gyenge)						2+0+0+0	Inf	
IP-18TKHG	Telekommunikációs hálózatok	0	0	2	1	FG	3	5	IP-18OEPREG						0+0+2+1	Inf	
IP-18MIAE	Mesterséges intelligencia	2	0	0	1	K	3	5	IP-18AA2E (gyenge)						2+0+0+1	Szám	
IP-18JIE	Jogi ismeretek	2	0	0	1	K	3	1,6								2+0+0+1	Egyéb
	Törzsanyag kredit						85			29	30	5	7	11	3		

Tárgyfelvétel

Hasznos tudnivalók

- Utólagos tárgyjelentkezésre/tárgyleadásra a 2. héten csak kreditelismertetés esetén van lehetőség, kövesse figyelemmel a **határidőket**.
- A tárgyak felvételénél vegye figyelembe, hogy **az őszi féléves tárgyak (páratlan számú félév) csak az őszi, a tavaszi féléves tárgyak (páros félév) csak a tavaszi félévben vannak meghirdetve**. Az 1. és 2. féléves tárgyak minden félévben meghirdetésre kerülnek - kivéve az Objektumelvű programozás (IP-18OEPORGEG) és az Algoritmusok és adatszerkezetek I. (IP-18eAA1E, IP-18eAA1G) tárgyak.
- **Ha a tárgy a mintatanterv szerint nem kerülne meghirdetésre a tárgyat hallgatni kívánt féléven, a tanszék jóváhagyásával kérhet vizsgakurzust.**
- **Utólagos tárgyfelvétel/tárgyleadás** Neptun kérvényben lehetséges: **IK-Utólagos tárgyfelvételi kérelem - tanév/félév**



A tárgyfelvétel lépései

A Neptunba belépve a Tárgyak menü Tárgyfelvétel alpointjában találja a tárgyfelvételi opciókat. A tárgyak felvételéhez állítsa be az aktuális félévet és mintatantervét vagy specializációját, majd kattintson a Tárgyak listázása gombra. A mintatanterv és a specializáció tárgyait külön tudja kiválasztani.

A mintatantervi tárgyakat mindenképpen a mintatanterv felől vegye fel!

Tárgyak ←

Felvett tárgyak
Felvett kurzusok
Tárgyfelvétel ←
Feladatok
Megajánlott jegyek

Félévek: 2023/24/2, Tárgytípus: Mintatanterv tárgyai
Aktuális félév kiválasztása
2023/24/2

Minden további intézményi tárgy

Tárgytípus:
Tárgynév:
Tárgykód:
Kurzusoktató:
Kurzuskód:

Minden további intézményi tárgy

Tárgyak listázása ←

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Órarend tervező

Szak vagy specializáció kiválasztása
programtervező informatikus (N, BSc, 2018)
Minden
Minden
Hétfő
Hétfő



A tárgyfelvétel lépései

A megjelenő listából válassza ki a felvenni kívánt tárgyat majd kattintson a sor végén található **Felvesz** gombra.

Számítógépes rendszerek EA+GY	IP-18SZGREG	Törzsanyag	1	5	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Operációs rendszerek Ea+Gy	IP-18OPREG	Törzsanyag	4	3	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Programozási nyelvek Ea+Gy	IP-18PNYEG	Törzsanyag	2	6	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Analízis I. Gy	IP-18AN1G	Törzsanyag	2	3	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Diszkrét matematika I Ea	IP-18DM1E	Törzsanyag	2	2	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Adatbázisok I. Ea	IP-18AB1E	Törzsanyag	4	2	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Algoritmusok és adatszerkezetek I Gy	IP-18AA1G	Törzsanyag	2	3	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Telekommunikációs hálózatok Ea	IP-18TKHE	Törzsanyag	5	2	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+
Analízis I. Ea	IP-18AN1E	Törzsanyag	2	2	Kötelező		Felvez	+
Web-fejlesztés Ea+Gy	IP-18WF1EG	Törzsanyag	2	3	Kötelező	<input checked="" type="checkbox"/>	Felvez	+

A felugró menüben válasszon a felvehető kurzusok közül, majd kattintson a **Mentés** gombra. A felvett tárgyait a **Tárgyak>Felvett tárgyak** menüben ellenőrizheti az aktuális félévet kiválasztva.

[Analízis I. Ea \(IP-18AN1E\)](#)
Mintatanterv:programtervező informatikus (N, BSc, 2018)

Felvehető kurzusok

Műveletek: [Mentés](#) [Mégsem](#) [További funkciók](#) ▾

Kurzus kódja	Kurzus típusa	Fő/Várólista/Limit	Rangsorsorrend	Órarend infó	Oktatók	Nyelv	Telephely	Megj.	Leírás	<input type="checkbox"/>
1	Előadás	50/0/90	51	H:12:00-14:00 (Lágymányos Délű tömb Földszint Kiselőadó (LD-0-804-01-11))	Weisz Ferenc Dr., Szili László, Toledo Rodolfo Calixto Dr.	magyar	-	-		<input type="checkbox"/>
3	Előadás	184/0/300	174	H:10:00-12:00 (Lágymányos Délű tömb Földszint Nagyelőadó (LD-0-821-01-11))	Toledo Rodolfo Calixto Dr., Szili László, Weisz Ferenc Dr.	magyar	-	-		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Előadás	237/0/360	228	H:12:00-14:00 (Lágymányos Délű tömb Földszint Nagyelőadó (LD-0-821-01-11))	Szili László, Toledo Rodolfo Calixto Dr., Weisz Ferenc Dr.	magyar	-	-		<input type="checkbox"/>

Találatok száma:0-0/0 (266 ms)

 [Mentés](#) [Mégsem](#) [További funkciók](#) ▾



Előfeltétel ellenőrzés a Neptunban

A tárgyra kattintva a **Tárgy adatok**, **Táblázatos előkövetelmény** menüben a tárgy [előfeltételeit](#) is ellenőrizheti.

Tárgy adatok

Felvehető kurzusok Alapadatok Témakör Jegyzetek Hallgatók Táblázatos előkövetelmény

Tárgykövetelmények

XLS    

1 Oldalméret 20 ▾

Szabály	Előzetes időszak teljesítés	Előzetes időszak felvétel	Előzetes időszak párhuzamos	Előzetes vizsga	Végleges időszak teljesítés	Végleges időszak felvétel	Végleges időszak párhuzamos	Végleges vizsga	Csoport
<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Tantárgy									
Analízis I. Gy/IP-18AN1G									

Találatok száma: 1-1/1 (156 ms)



Ha nem tud jelentkezni egy tárgyra

Ha nem tud egy tárgyra vagy tárgyakra jelentkezni, kérjük ellenőrizze az alábbiakat:

- Nem regisztrált még a félévre**

Állítsa státuszát aktívra, ezt követően tud tárgyakra jelentkezni

- Nincs tárgyjelentkezési időszak**

A határidőkről honlapunkon [itt](#) olvashat

- Pénzügyi tartozása van**

A Neptun nem engedélyezi a tárgyfelvételt amíg tartozása van, a díjtétel teljesítését követően tud tárgyakra jelentkezni. Pénzügyeit ellenőrizheti a **Neptun>Pénzügyek** menüpábelben.

Érdemes a váratlan esetekre a [gyűjtőszámlán](#) pénzt tartani, hogy szükség esetén akár a többedik tárgyfelvétel stb. díját azonnal rendezni tudja.

- Nem teljesítette a tárgy előfeltételét**

Ha nem teljesítette a tárgy előfeltételét nem tud a ráépülő tárgyra jelentkezni.

- A kurzust egy korábbi félévben már felvette, de nem teljesítette.**

A második és harmadik tárgyfelvételhez díjtétel kapcsolódik, melyet a TH ír ki a félév során. Amennyiben háromnál többször jelentkezett már a tárgyra, de nem teljesítette, úgy **Dékáni Méltányossággal** (Neptunban, IK-Dékáni Méltányossági kérelem) kérvényezhet további jelentkezési lehetőséget.

- A tárgy nincs meghirdetve az adott félévben**

Ellenőrizze a mintatantervét, az őszi féléves tárgyak összel, a tavaszi féléves tárgyak tavassal kerülnek meghirdetésre, ez alól kivételt képez az 1. és 2. féléves tárgyak [többsége](#).



A vizsgakurzusról

Mi a vizsgakurzus?

A vizsgakurzus a tanulmányai során biztosítható vizsgalehetőség, amelynek során egy kontaktórás kurzust a korábbi félévben azt felvező, de nem teljesítő hallgató olyan félévben is teljesíthet, amikor a kontaktórás kurzust nem hirdetik meg.

Vizsgakurzust tehát csak akkor kérhet ha:

- A kurzust az adott félévben nem hirdetik meg.
- Csak nem összevont számonkérésű kollokviummal teljesítendő tárgyra kérheti a vizsgakurzust, melynek a gyakorlati kurzusát már teljesítette. Összevont számonkérésű (EG végű tárgykód) esetében vizsgakurzus nem kérhető.
- A tárgyat egyszer már korábban felvette, de
 - nem teljesítette a kurzust vagy vizsgakurzust,
 - az értékelés során elégtelen vagy „nem felelt meg” minősítést szerzett,
 - a gyenge előfeltétel ugyanazon félévben való teljesítésének hiányában utólag érvénytelenné vált az előfeltételes tanegység megszerzése
 - kurzuselhagyás esetén: ha a hallgató a tanegység teljesítését a kurzus felvétele ellenére meg sem kísérelte.

Vizsgakurzust csak nem összevont számonkérésű kollokviummal teljesítendő tárgy(ak)ból kérhet.

A vizsgakurzus meghirdetését az oktató hozzájárulásával az illetékes oktatási szervezeti egységnél (tanszék) kezdeményezheti, a tanszékvezető dönt róla.

Vizsgakurzusra történő tárgyjelentkezés esetén kapcsolódó díjtétel megfizetésével is számolnia kell:

- Kurzus 2. alkalommal történő felvétele¹ (kurzusonként) 3000 HUF
- Kurzus 3. és további alkalommal történő felvétele² (kurzusonként) 7000 HUF

MSc-s tárgyak felvétele BSc képzésen

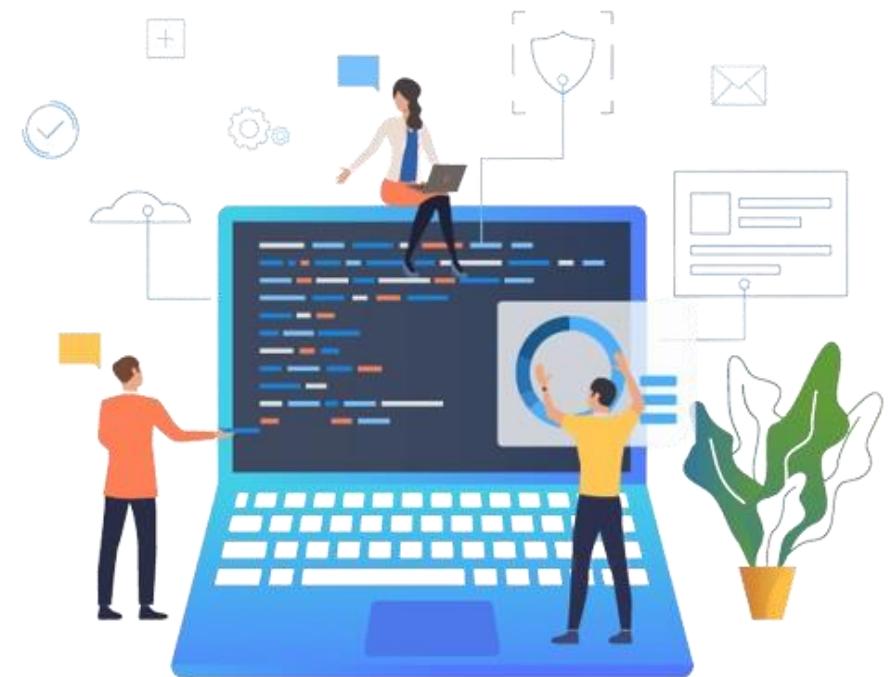
MSc-s tárgy felvétele kizárolag méltányossági kérvénytelivel lehetséges, a képzésnek utolsó félévében, ha legfeljebb 10 kreditnyi tárgya van hátra a képzésből a szakdolgozaton felül.

Oktatói támogatásra minden esetben szükség van. Kötelező tárgy esetén nyilatkoznia is kell, hogy nem számítatja bele ezeket a krediteket a BSc-s diplomájába. (Két diplomában ugyanaz a tárgy nem használható fel.)

Kérelem leadási határidő: szorgalmi időszak 1. hete, péntek

Kinél kell leadni a kérelmet? [A tanulmányi előadójánál](#)

[IK-kérvény formanyomtatványa](#)



Kötelező óralátogatás, órarendi ütközések kezelése, katalógus alóli felmentési kérvény

- **Gyakorlatra minden hallgatónak kötelező bejárni**, így gyakorlat gyakorlattal való ütközése **nem** lehetséges, a kurzusok felvételén módosítani kell.
- **A programtervező informatikus felsőoktatási szakképzés, a nappali programtervező informatikus BSc és a műszaki menedzser BSc képzési terve szerint minden kurzusra kötelező bejárni, az előadásokra is.**
A hallgatók az előző aktív félévben elérte legalább 4.0-s kreditindex alapján **Neptun elektronikus kérvényben** kérhetik a **felmentést a kötelező előadás látogatás alól (IK-Felmentés az előírt kötelező előadás látogatás alól)**, melynek beadási határideje a szorgalmi időszak második pénteke. Amennyiben a hallgató nem éri el az elvárt átlagot, a kérvény elutasításra kerül.
- A kérvény elfogadása esetén is javasoljuk az előadások látogatását. Az előadáson teljesítendő kvízkről hiányzás esetén lemaradhat!

A határidő lejártát követően nincs lehetőség a kérvény beadására papír alapon sem!



Teendők az előadás ütközése esetén

- A kötelező és kötelezően választható tárgyak elsőbbséget élveznek a szabadon választható tárgyakkal szemben. Az elsőbbséget élvezőre kell bejárni.
- **A további eseteket az alábbi szabályok szerint kell megoldani:**
 - Gyakorlat gyakorlattal nem ütközhet, a gyakorlatra kötelező bejárni.
 - Gyakorlat előadással ütközik: gyakorlatra kötelező bejárni, ebben az esetben a hallgató a félév elején jelzi az oktatónak, hogy az előadása egy gyakorlattal ütközik. Pl. köt. vál. gyakorlattal ütköző kötelező előadás esetén a gyakorlatra kell bejárni.
 - Előadás előadással ütközik:
 - Mintatanterv szerint felvett előadás minden elsőbbséget élvez, valamint kötelező előadás a kötelezően választhatóval szemben.
 - minden ezeken kívüli előadás előadással való ütközés esetén a hallgatónak választási joga van és a választását az érintett mindenktől oktatóval félév elején kommunikálnia kell, hogy mindenket tudják, a hallgató hova fog bejárni.
- **Ütközés esetén a hallgatónak jeleznie kell a következőket:**
 - Név, Neptun kód, melyik előadásra/gyakorlatra jár be helyette, ki az oktatója, ahová bejár.
- **A félév végén, az utolsó előadás után igazolnia kell a hallgatónak, hogy a választott ütköző előadásra bejárt.** A választott előadás oktatója ellenőrzi és kiadja az igazolást a részvételről. A felvett, de nem hallgatott előadás oktatójának a félév végén be kell mutatnia a kapott igazolást. **Amennyiben nem igazolja a részvételét, a vizsgajelentkezés tiltásra kerül.**
- **Aki kérvényen igényelte és megkapta a 4.0 feletti kredit átlag miatti felmentést az kötelező előadásra járás alól, annak nincs adminisztratív tennivalója, nem kell igazolást küldenie az oktatónak.**
- A kérvény elfogadása az esetleges hiányzás túllépések adminisztrációjára használható, ez egy hallgatóknak adott kedvezmény.

Tanulmányai előrehaladása, szakmai fejlődése szempontjából az előadások rendszeres látogatását javasoljuk!



Mit jelent az előfeltétel?

Mit jelent az előfeltétel?

Az előfeltétel egy tárgy olyan előzetesen elvégzendő követelménye, amelyet ha nem teljesít nem jelentkezhet a ráépülő tárgyra, nem teljesítheti azt. Az előfeltételek két csoportját különböztetjük meg:

az erős és a gyenge előfeltételekét.

A továbbiakban ezekről lesz szó.



Erős előfeltétel

- Erős előfeltételnek nevezük azokat az előfeltételeket, melyeknél az előfeltétel és a ráépülő tárgy **azonos félévben NEM felvehető**, a ráépülő tárgyra csak az előfeltétel teljesítését követően tud jelentkezni.
- Képzeljen el egy piramist: ahhoz, hogy felmászhasson a piramis csúcsára, az építőkövein egyesével fel kell kapaszkodnia a célbaéréshez. Így van ez az előfeltétel esetén is: **a ráépülő tárgyat (a piramis csúcsa) addig nem teljesítheti, amíg az előfeltételt (az építőkövek) nem teljesíti.**
- Ha a ráépülő tárgyra úgy próbál jelentkezni, hogy az előfeltétel tárgyat/tárgyakat még nem teljesítette vagy adminisztrációja nem történt meg, a tárgyról a **Neptun automatikusan lejelentkezteti**.
- A tárgyak előfeltételeit a mintatantervben az **Előfeltétel oszlopban** találja, az erős előfeltételeket külön jelzés nem kíséri.



Gyenge előfeltétel



- Gyenge előfeltételeknek nevezük azokat az előfeltételeket, melyeknél az előfeltétel és a ráépülő tárgy **azonos félévben felvehető**, de a ráépülő tárgy csak az előfeltétel teljesítését követően teljesíthető. **Ha az előfeltételt nem teljesíti, a felvett ráépülő tárgy automatikusan nem teljesített lesz (a tárgyból tett sikeres vizsga esetén is!).**
- Képzeljen el egy zárt ajtót: az ajtón csak a kulcs birtokában tud áthaladni. Jelen esetben a ráépülő tárgyat (ajtó) csak akkor lépheti át, ha a zárat nyitó kulccsal (teljesített előfeltétel) rendelkezik.
- Ha a ráépülő tárgyat felvette, de azt **előfeltétel hiánya miatt teljesíteni nem tudja** az adott félévben, ez a 3 tárgyfelvétellel történő teljesítési kötelezettségbe (jogviszony megszüntetés) nem számítjuk bele.
- A tárgyak előfeltételeit a mintatantervben az **Előfeltétel** oszlopban találja, a gyenge előfeltételeket a (*gyenge*) jelzés kíséri.
- Amennyiben egy tárgy elméleti és gyakorlati résszel rendelkezik és két tárgyként, két kódon kerül meghirdetésre, akkor **az elméleti (kollokvium) tárgyaknak gyenge előfeltétele az azonos tárgyból hirdetett gyakorlati kurzus elvégzése.**

Előfeltétel gyengítés (példa)

A tárgyak előfeltételeit a mintatantervben az **Előfeltétel** oszlopban találja.

- Pl. az **Objektumelvű programozás** kurzus (IP-18OEPORGEG) több tárgynak is az előfeltétele: (Telekommunikációs hálózatok, Eseményvezérelt alkalmazások, Big Data architektúrák és elemző módszerek, GUI programozás Qt-vel).
- Amíg az Objektumelvű programozást nem teljesíti (előfeltétel), addig a ráépülő tárgyakra sem jelentkezhet.**
- A félévkezdés előtt vizsgálja meg a mintantervét, ellenőrizze a felvenni kívánt tárgyak előfeltételeit!**
- Az előfeltételek előzetes teljesítése alól nyújt felmentést az előfeltétel gyengítés kérelem.**

Példa az előfeltételre a Szoftvertervező specializáción

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonkérés	Kredit	Ajánlott félév	Előfeltétel(ek)	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismertető
P-18OEPORGEG	<u>Objektumelvű programozás</u>	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG	2+0+3+1						Inf
IP-18AA1G	<u>Algoritmusok és adatszerkezetek I</u>	0	2	0	1	G	3	2	IP-18MATA1G, IP-18PROGEG	0+2+0+1						Szám
IP-18TKHG	<u>Telekommunikációs hálózatok</u>	0	0	2	1	FG	3	5	IP-18OEPORGEG					0+0+2+1	Inf	
IP-18bEVALKEG	<u>Eseményvezérelt alkalmazások</u>	2	0	2	1	FG	5	3	IP-18OEPORGEG		2+0+2+1					Inf
IP-18bFNYFPRG	<u>Formális nyelvek és a fordítóprogramok alapjai</u>	0	0	2	1	G	3	4	IP-18DM1E, IP-18OEPORGEG			0+0+2+1				Szám
IP-18KVIGPUEG	<u>GPU programozás</u>	1	0	2		G	3	3,5	IP-18MATA1G, IP-18OEPORGEG		1+0+2+0		1+0+2+0			Inf
IP-18KVIIBDAG	<u>Big Data architektúrák és elemző módszerek</u>	0	0	2	1	G	3	5	IP-18OEPORGEG				0+0+2+1			Inf
IP-18KVIGUIQTEG	<u>GUI programozás Qt-vel</u>	1	0	2	1		4	3	IP-18OEPORGEG		1+0+2+1					Inf

Előfeltétel gyengítés (példa)

Példa az előfeltételre a Modellező specializáció

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonkérés	Kredit	Ajánlott félév	Előfeltétel(ek)	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismeretkör
IP-18OEPROGEG	Objektumelvű programozás	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG	2+0+3+1						Inf
IP-18TKHG	Telekommunikációs hálózatok	0	0	2	1	FG	3	5	IP-18OEPROGEG				0+0+2+1		Inf	
IP-18aEVALKEG	Eseményvezérelt alkalmazások	2	0	2	1	FG	5	3	IP-18OEPROGEG		2+0+2+1				Inf	
IP-18KVIBDAG	Big Data architektúrák és elemző módszerek	0	0	2	1	G	3	5	IP-18OEPROGEG			0+0+2+1			Inf	
IP-18KVGUIQTEG	GUI programozás Qt-vel	1	0	2	1	XG	4	3	IP-18OEPROGEG		1+0+2+1					Inf

Példa az előfeltételre a Szoftverfejlesztő specializáció

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonkérés	Kredit	Ajánlott félév	Előfeltétel(ek)	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismeretkör
IP-18OEPROGEG	Objektumelvű programozás	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG	2+0+3+1						Inf
IP-18TKHG	Telekommunikációs hálózatok	0	0	2	1	FG	3	5	IP-18OEPROGEG			0+0+2+1			Inf	
IP-18KVIBDAG	Big Data architektúrák és elemző módszerek	0	0	2	1	G	3	5	IP-18PNY1EG vagy IP-18OEPROGEG			0+0+2+1			Inf	
IP-18KVGUIQTEG	GUI programozás Qt-vel	1	0	2	1	XG	4	3	IP-18OEPROGEG		1+0+2+1					Inf

Előfeltétel gyengítés kérelem

- A kérelem segítségével a felvenni kívánt tárgy előfeltételét "meggyengíthati", így az előfeltétel tárgyat és a ráépülő tárgyat párhuzamosan, ugyanabban a félévben tudja felvenni. Ez azonban azt jelenti, ha a félév során nem teljesíti az előfeltétel tárgyat akkor nem vizsgázhat a ráépülő tárgyból. Ha mégis sikeres vizsgát tesz a ráépülő tárgyból az nem teljesítettnek számít (a Neptunban történő rögzítés esetén is). A ráépülő tárgy az előfeltétel nem teljesítése esetén érvényét veszti, a Tanulmányi Hivatal a teljesítést a Neptunból törli.
- Előfeltétel gyengítés kérelem** (oktatói és tanszékvezetői támogatással a képzés befejező félévben)
- Ha a kérelemben szereplő tárgyak bármelyikére már korábban jelentkezett, de nem teljesítette azt, a kérelem leadása mellett a kapcsolódó díjtételt is kell fizetnie:
 - Kurzus 2. alkalommal történő felvétele (kurzusonként) 3000 HUF
 - Kurzus 3. és további alkalommal történő felvétele (kurzusonként) 7000 HUF
- A kapcsolódó díjtételt a Tanulmányi Hivatali előadója írja ki Önnek a Neptunban (Pénzügyek menü)

ELTE INFORMATIKAI KAR

Név: _____

Neptun kód: _____

Szak: _____

E-mail: _____

Telefon: _____ Tanulmányi előadó (TH): _____

Ikt.sz.: IK/ /.....(2024)

Átvétel dátuma:.....

Tételszám:

KÉRVÉNY

Dr. Krebsz Anna
oktatói dékánhelyettes

Tárgy: Előfeltétel gyengítés kérése

Tiszttel Dékánhelyettes Asszony!

Az előfeltétel gyengítéssel lehetőséget kapnák arra, hogy két további félév helyett ebben a félévben befejezzem a tanulmányaimat.

Eddig elvégzett kreditjeim száma:kredit

Tudomásul veszem, hogy amennyiben az előfeltétel tárgyat nem teljesítem, a ráépülő tárgy jegye törlesz kerül. Az előfeltétel gyengítés kérésének beadási határideje: a szorgalmi időszak 1. hete péntek.
(Előfeltétel gyengítés akkor kerthető, ha az abszolváláshoz a szakdolgozati konzultáció kívül legfeljebb 15 kreditnyi tárgy hiányzik.)

Ezután szeretnék előfeltétel gyengítést kérni, ezzel lehetőséget az alábbi két tárgy azonos félévben történő felvételére és elvégzésére.

Az előfeltétel tárgy adatai:

Kurzuskód: _____ Kurzus név: _____

A ráépülő tárgy adatai:

Kurzuskód (csoport megadásával): _____ Kurzusnév: _____

Az oktató/tárgyfelelős neve:

Indoklás:

Budapest, 20 _____ Tisztelettel:

a kérvényt benyújtó aláírása

Támogatom:

tárgyfelelős (ráépülő tárgy)

tanszékvezető

Dékánhelyettesi döntés	
Támogatom	Nem támogatom

HKR - Az előfeltétel

19. § (2) Az előfeltetések fajtái: b) az előfeltétel kötelező teljesítésének ideje alapján
– erős előfeltétel: az előfeltétel a tanegység teljesítésére szolgáló kurzus folytatás előtt kell teljesíteni,
– gyenge előfeltétel: az előfeltétel teljesítése a tanegységgel azonos félévben is történhet.
(4) Előfeltételeles tanegység esetleges teljesítése az előfeltétel(ek) teljesítésével valta esetén érvényét veszti, aki a kar tanulmányi dékáni hivatal (a továbbiakban: TH) az Eletronikus Tanulmányi Rendszerből törli.

Félév végi ellenőrzés

Félév végén mielőtt megkezdené megérdemelt pihenését, kérjük szánjon pár percet tanulmányai átnézésére a stresszmentes félévkezdés érdekében.

Kérjük ellenőrizze a következőket:

- **Minden jegye megfelelően beírásra került-e?**
 - Neptun> Tárgyak>Leckekönyv menü
 - Ha eltérést tapasztal a vizsgaidőszak ideje alatt: forduljon az oktatóhoz
 - Vizsgaidőszak után: Neptun kérvény >**Kifogás értékelésre vonatkozó adattal szemben**
 - Határidő: a vizsgaidőszak utáni hét péntek
 - Probléma esetén a kérvény beadásának elmulasztása jogvesztő hatályú.
- **Van-e olyan tárgya, amelyet már harmadszorra vett fel és nem teljesített?** Dékáni Méltányosság > Neptun: IK-Dékáni Méltányossági kérelem beadása
- **A nem teljesített tárgyaiból van olyan, amelyet a következő félévben szeretne ismét felvenni?**
2./3./ többedik tárgyfelvétel díjának átutalása a [gyűjtőszámlára](#)
- **Van olyan nem teljesített tárgya, amely egy másik tárgy előfeltétele és szeretné mindenkitő felvenni a következő félévben?**
Előfeltétel gyengítésre lesz szüksége, a folyamatról leírást [ITT](#) talál + 2./3./ többedik tárgyfelvétel díjának átutalása a [gyűjtőszámlára](#)+szükség esetén egyeztetni a tanszékkal vizsgakurzusról.
- **Van tartozása?**
Neptun > Pénzügyek



Vizsgaidőszak tudnivalók



Az értékelések típusai

Megkülönböztetünk elméleti (előadás) és gyakorlati (gyakorlati) tárgyakat.

- Az **elméleti tárgyak (kollokvium/előadás)** teljesítésére a vizsgaidőszakban kerül sor általában szóbeli vagy írásbeli vizsga formájában. Látogatáskötéles előadások legalább 2/3-án részt kell vennie, amennyiben nem részesült **felmentésben**. Ha ezt nem teljesíti, vizsgára nem bocsátható.
- A **gyakorlati tárgyak** értékelése a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítménytől függ, a jegyeírás a vizsgaidőszak második hét végéig megtörténik. Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására – ha a szak képzési tervével vagy a kurzuskínálattal összhangban lehetséges– a vizsgaidőszak első két hetében kell egy alkalommal lehetőséget biztosítani.
- **Összevont számonkérésű gyakorlati tárgyak** esetén a jegyeírási határidő őszi félév esetén január 15.; tavaszi félév esetén június 15.
- Az **FG végződésű tárgykódok esetében a számonkérés folyamatos**, amely a szorgalmi időszak során legalább 5 számonkérést jelöl. E tárgyak esetében nincs kötelezettség gyakorlati jegy utóvizsga hirdetésére.
- **Vannak olyan tárgyak, ahol külön tárgykódja van az előadásnak és gyakorlatnak és vannak olyan tárgyak, ahol a tárgykód azonos**, csak az előadás és a gyakorlat csak a kurzuskódjaikban különböznek. Ez esetben a gyakorlatból gyakorlati jegy, az előadásból kollokvium a számonkérés típusa. Csak teljesített gyakorlat után lehet az előadásból vizsgára jelentkezni. A gyakorlati tárgy **gyenge előfeltétele** az előadásnak.
- **Ahol azonos tárgykódon kerül meghirdetésre az előadás és a gyakorlat (EG):** a két kurzusból egy összevont jegy születik: ilyen esetekben csak akkor fogja tudni teljesíteni a tárgyat, ha a gyakorlati és az elméleti részt is teljesíti. Lehet gyakorlati jegy és kollokvium számonkérésű a tárgy.



Vizsgajelentkezéssel kapcsolatos tudnivalók

- **A vizsgázás előfeltétele a vizsgára való jelentkezés a Neptunban.** Vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki a kurzust felvette.
- A hallgató ugyanabban a vizsgaidőszakban egy kurzusból – a vizsgahalasztás kivételével – **legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgázni.** A 2. utóvizsga (tehát az azonos tárgyból, azonos vizsgaidőszakban tett 3. vizsga díjköteles, a kapcsolódó díjtétel a Neptunban kerül kiírásra (3500 HUF)
- **A kurzus vezetője előzetesen egyes vizsgaidőpontokat javítóvizsgaidőpontként, illetve utóvizsga-időpontként jelölhet meg,** ezekre, csak az utóvizsgára utasított, vagy a sikeres vizsgájukat javítani szándékozó hallgatók jelentkezhetnek.
- **A hallgató legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 24 órával jogosult a vizsgára jelentkezni,** a vizsgára való jelentkezését visszavonni, illetve új vizsgaidőpontra jelentkezni (vizsgahalasztás), azonban vizsgahalasztás miatt újabb vizsgaidőpontot biztosítani csak igazolt (vizsgaidőszak utolsó előtti hetének végéig bekövetkezett) vizsgamulasztás esetén kötelező.
- **Ha a hallgató a vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg** és nem élt a vizsgahalasztás lehetőségével, akkor a vizsgája eredménytelen vizsga, amely az adott félévben beleszámít a vizsgajelentkezések számába, de nem számít bele az érdemjegyszerzési kísérletek számába. **Az igazolatlan vizsgamulasztás díja a Neptunban kerül kiírásra (3500 Ft).**
- **Igazoltnak kizárolag az a távollét tekinthető,** amely a hallgató önhibáján kívül, igazolható külső körülmények miatt következett be. Az igazolt távolmaradás vizsgahalasztásnak minősül.

Jelentkezés 3. vizsgaalkalomra minden félévben meghirdetett tárgy esetében

- Ha ugyanabban a félévben egy tárgyból a vizsgaalkalom minden félévben biztosítva van - a vizsgahalasztás esetének kivételével- legfeljebb két alkalommal jelentkezhet vizsgára.** Legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgára egyéb esetekben.
- Ha olyan vizsgából szeretne 3. alkalommal vizsgára jelentkezni, amely minden félévben meghirdetésre kerül, ezt kérvénnyel teheti meg.** Oktatói támogatással, indoklással kérhető, díja 3500 Ft (Neptunban kerül kiírásra).

ELTE INFORMATIKAI KAR	
Név: _____	Ikt.sz.: IK/..... /.....(2024)
Neptun kód: _____	Átvétel dátuma:
Szak: _____	Téteszám:
E-mail: _____	
Telefon: _____	Tanulmányi előadó (TH): _____
KÉRVÉNY	
Dr. Krebsz Anna oktatói dékanhelyettes	
Tárgy: 3. vizsgalehetőség kérése	
Tiszttel Dékánhelyettes Asszony!	
Ezuton szeretnék lehetőséget kérni ezen félév 2 sikertelen vizsgája után egy 3. vizsgára alábbiak szerint:	
Tárgy kódja:	
Tárgy neve:	
Oktató/tárgyfelelős neve:	
Vizsga napja:	
Kérvénylezem (több lehetőség is jelölhető):	
□ a 3. vizsgám lehetőségét. Mivel a tárgyból minden félévben van vizsgaalkalom, így a HKR.377. §-a szerint csak 1 utóvizsgám lehetne. Ez alól szeretnék kivételek kérni.	
□ a 3. vizsgám lehetőséget a HKR.73. §-ban megadott 2 vizsga köztő 3-5 napnyi különbség eltekintésével.	
□ a 3. vizsgám lehetőséget a HKR.73. §-a szerint bizottság előtt.	
Indoklás, megjegyzés:	
Budapest, 20 _____	Tisztelettel:
_____ a kérvényt benyújtó aláírása	
Támogatom:	
tárgyfelelős	tanárkévezető
Dékánhelyettesi döntés	
Támogatom	Nem támogatom

HKR – Utóvizsga és javítóvizsga – 73. §
73. § (3) A Vhrl. 58. § (2) bekezdésben erre meghatározott feltételek neműltére esetén, legkésőbb a vizsgát, illetve a vizsga eredményének kihirdetését követő hét munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgaidőszak ötödik hetéig végéig) a vizsgázó irásban kérheti a kurzus megtartásának felelős oktatói szervezeti egység vezetőjétől, hogy vizsgáját bizottság előtt tegye le. Az oktatói szervezeti egység vezetője ezt a lehetőséget ugyanazon vizsgaidőszakban köteles biztosítani, amennyiben a hallgató még nem merítette ki a félévünkbeli vizsgajelentkezések maximális számát. Határidő után benyújtott kérelmek esetén a bizottság előtt vizsga a kurzus következő felvételi szintű vizsgaidőszakban biztosítandó.
(3) Utóvizsgára vagy javítóvizsgára (beleértve a kombinált vizsga külön-külön megismételt részét) kollokvium esetén a vizsga napját követő hármatik, szigorlat esetén ötödik napon kerülhet sor. A hallgató indokolt irásbeli kérésére a kurzusnél felvétel oktatói szervezeti egység vezetője ennek elterhet.
77. § (2) A hallgatót igyaauában a félévben egy kurzusból a vizsgahalasztás esetének kivételeivel
a) legfeljebb két alkalommal jelentkezhet vizsgára, ha vizsgaalkalon a tárgyból minden félévben biztosítva van,
b) legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgára egyéb esetekben.

Vizsgajelentkezés

Vizsgára jelentkezni a Neptun **Vizsgák>Vizsgajelentkezés** felületén tud. A **Felvett vizsgák** menüben ellenőrizheti a vizsgákat, amelyekre jelentkezett.

The screenshot shows the Neptun system interface with the following elements:

- Top Navigation Bar:** Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, **Vizsgák**, Pénzügyek, Információ, Ügyintézés.
- Left Sidebar:** Aktualitások (with edit and delete icons), Üzenetek (with edit and delete icons). Under Üzenetek:
 - Beérkezett üzenetek (271)
 - Elküldött üzenetek
 - Archivált üzenetek
- Main Content Area:**
 - Vizsgajelentkezés** sub-menu: Vizsga szűrések, Felvett vizsgák.
 - Aktuális félév kiválasztása** (Current semester selection): Félévek: 2023/24/2, Tárgyak: Összes tárgy.
 - Vizsga szűrések** section: Félévek: 2023/24/2, Tárgyak: Összes tárgy.
 - Műveletek:** Hozzáadás a kedvencekhez (Add to favorites).
 - Vizsgák** section: A blue button labeled **Vizsgák listázása** (List examinations).



Megajánlott jegy

Megajánlott jegy

- A Neptunban az alábbiak szerint van lehetőség a megajánlott jegyek kezelésére.
 - A megajánlott vizsgajegyet az oktatók az **őszi félévben november 1-től, a tavaszi félévben április 1-től a vizsgaidőszak második hetének első napjáig jegyezhetik be a tanulmányi rendszerbe.**
 - A hallgató legkésőbb **a vizsgaidőszak második hetének végéig** jelölheti be a tanulmányi rendszerben a megajánlott vizsgajegy elfogadását, vagy elutasítását.
 - Megajánlott jegy elfogadása csak akkor lehetséges, ha nincs érvényes vizsgajelentkezés.
 - **A határidőig el nem fogadott megajánlott vizsgajegy elutasítottként kerül figyelembe vételre.**
 - A megajánlott jegy tanulmányi rendszerben való rögzítése után **a hallgató az adott tárgyból addig nem jelentkezhet vizsgára, amíg azt el nem utasítja.** A megajánlott jegy elfogadás esetén a vizsgajelentkezés tiltott marad a tárgyból, az elfogadott megajánlott jegy vizsgán nem javítható.
 - **Ha a hallgató a megajánlott jegy elfogadása előtt érvényes vizsgajegyet szerez,** akkor a megajánlott vizsgajegy elutasítottként kerül figyelembe vételre.

Megajánlott jegy elfogadása/elutasítása:

- A megajánlott jegy beírásáról a hallgató Neptun üzenetben értesül.
- Az elfogadás/elutasítás a hallgatói weben **a Tárgyak / Megajánlott jegyek / "Jegy elfogadás"** oszlop hivatkozására kattintás nyomán megjelenő ablakban történhet, a legördülő menü elfogadás vagy elutasítás kiválasztásával. A **Mentés** gomb megnyomása után változtatásra nincs mód!



Átsorolás

Az átsorolás folyamatának lényege, hogy a gyengébben teljesítő állami ösztöndíjas (ÁF) hallgatókat önköltséges (KTS) finanszírozási formába soroljuk át, a megüresedő ÁF helyeket pedig jól teljesítő KTS hallgatókkal töltjük fel (visszasorolás).

Minden érintett képzésen az utolsó két aktív félév **releváns félév**.

Átsorolás menete

Minden érintett képzést beteszünk a neki megfelelő hallgatói csoportba, majd kiszámítjuk a képzésre vonatkozóan a következőket:

- **Teljesített kreditek száma**
- **Átlag**
- **Összesített korrigált kreditindex**
- **Átlaglimit (informatikai képzés esetén 2,75)**
- **Kreditlimit (informatikai képzés esetén ez 30 kr.)**

Részletesen az átsorolásról a [Q-tér felületén](#) olvashat.

Automatikusan átsorolásra kerül továbbá az, **aki felhasználta az államilag ösztöndíjas féléveit**. Erről bővebben [ITT](#) olvashat.

Mikor nem lehet átsorolni hallgatót?

Egy képzés kiesik az érintettek köréből, ha a következők valamelyike teljesül:

- **Nincsen rajta két aktív félév.**
- **Képzési szintje nem "BSC/BA alapképzés", "Osztatlan", "MSC/MA mesterképzés" vagy "Felsőoktatási szakképzés**

Egy képzés kiesik az ÁF-ből KTS-sé való átsorolásban érintettek köréből, ha a következők valamelyike teljesül:

- **Legalább egyik releváns félévének alállapota Erasmus.**
- **Van "Fogyatékkal élő" altípusú, az átsorolás idejében érvényes előnyben részesítése.**

Mentesség kerül rögzítésre az egyik releváns félévben:

- **Betegség:** tanulmányokat akadályozó betegsége volt a hallgatónak
- **CEEPUS:** CEEPUS csereprogramban vett részt
- **Csereprogram** (kvíze CEEPUS, Erasmus)
- **Egyéb, hallgatónak fel nem róható ok:** dékáni méltányosság alapján
- **Speciális szükségletű:** speciális szükségletű a hallgató
- **Joint degree:** Joint degree programban vett részt
- **Kivételes tanulmányi rend:** kivételes tanulmányi rend szerint végzi a hallgató a képzést
- **Kreditelismerés:** a hallgatónak a féléven van beszámított kreditje
- **Szülés:** TB határozat szerint GYES/GYED-en van a hallgató.

Az átsorolás alóli mentességi kérvényt a tavaszi félév vizsgaidőszaka ötödik hetének utolsó munkanapjáig lehet benyújtani a Neptunban (Ügyintézés>Kérvények menü)

Visszasorolás

Minden egyes felszabaduló államilag finanszírozott helyre megpróbálunk átvenni költségtérítéses képzésben részt vevő (KTS) hallgatót. Ezt a folyamatot **visszasorolásnak** nevezük.

A következő feltételeknek megfelelő KTS képzések sorolhatók vissza:

- A hallgató a Neptun webes felületén nyilatkozatot tett arról, hogy szeretne ÁF-fé átsorolódni (**Ügyintézés/Átsorolási kérelem** menüpont).
- A képzés releváns féléven nincsen kizárva a visszasorolásból.
- A teljesített kreditek száma eléri a **kreditlimitet** ÉS az átlag eléri az **áttaglimitet**.
- Több lehetőség esetén a magasabb **Összesített korrigált kreditindexsel** (ÖKKI) bíró hallgatót választjuk. Ha több hallgató bír ugyanazzal az ÖKKI-vel, akkor csak akkor soroljuk vissza őket, ha minden vissza tudjuk sorolni.

Nem sorolható át államilag finanszírozott képzésre az a hallgató, ha az állami félévéit előzőleg már felhasználta.

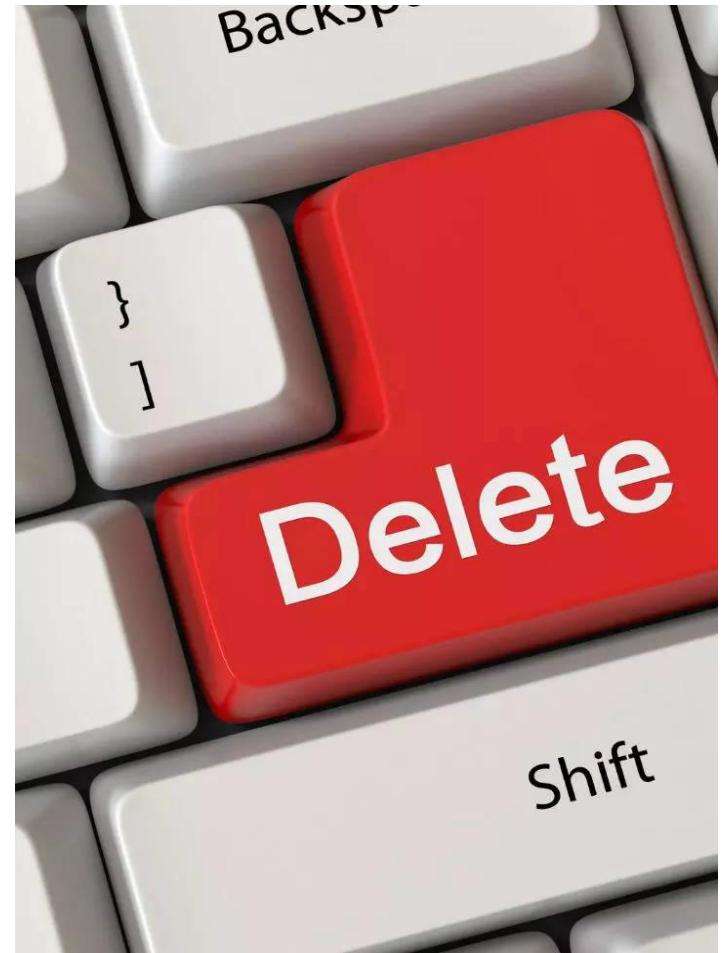


Jogviszony megszüntetés

A Tanulmányi Hivatal megszünteti a hallgatói jogviszonyt, ha

- a hallgatói jogviszony engedélyezett szüneteltetését követően a hallgató nem kezd meg a tanulmányait,
- a hallgató a hallgatói jogviszonyának létesítésétől számított **első négy aktív félévében nem teljesített 30 kreditet**,
- a rektortól átadott hatáskörben eljárva, a kar dékánja általa kiadott fizetési felszólításban megjelölt **határidőig nem fizeti meg költségtérítését/önköltségét**.
- a hallgató **3. tárgyfelvétel alkalmával sem teljesíti a felvett tárgyat** és nem kérelmezi a tárgy ismételt felvételét. **Dékáni Méltányossággal (IK-Dékáni méltányosság)**
- Ha a felvett tárgyat a **6. vizsgalehetőség alkalmával sem teljesíti** és nem élt a **Dékáni Méltányosság (IK-Dékáni Méltányosság)** lehetőségével.
- **A hallgatót államilag finanszírozottról önköltséges státuszra sorolják át** és így a képzést feltételeit nem vállalja, tanulmányait nem kívánja folytatni.

A szakról való elbocsátás egyidejűleg a hallgatói jogviszony megszűnését is jelenti, ha a hallgató más szakon nem folytat tanulmányokat.



Kivételes tanulmányi rend

A hallgató kérésére a kari tanulmányi bizottság a szakért, illetőleg a kérvényben foglalt tárgyért felelős oktatási szervezeti egység véleményére tekintettel kivételes tanulmányi rendet engedélyezhet a következő indokokra hivatkozva:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- folyamatosan jó tanulmányi eredmény melletti, kiemelkedő szakmaítudományos tevékenység, beleértve a szakkollégiumi tagságot, a tutorálást és a honorárior státuszt is
- folyamatosan jó tanulmányi eredmény melletti egyetemi közéleti tevékenység
- külföldi tanulmányi, külföldi szakmai gyakorlati ösztöndíj vagy az adott félévet meg nem haladó időtartamú, olyan külföldi munkavállalás, ami előzetes kreditvizsgálat alapján szakmai kreditként befogadható
- szüléssel, csecsemőgondozással kapcsolatos indokok
- a hallgató vagy közvetlen hozzátarozójának egészségi állapotára vonatkozó körülmény
- első osztályú, élsportolói tevékenység, nemzeti válogatott kerettagság
- a tantervben rögzített külső szakmai gyakorlaton való részvétel
- külföldi hallgató esetében a Magyarországra való bejutás lehetetlenülése
- az egyetemen belül eltérő képzési helyszínen folytatott párhuzamos képzés

NEM engedélyezhető a kérelem tanulmányok melletti munkavégzésre vagy külföldi nyelvtanfolyamon való részvételre hivatkozással.

Kivételes tanulmányi rend

A kérelem **ITT** érhető el

- A kérelem legfeljebb **egy félévre engedélyezhető**, de korlátlan számban **ismételhető**.
- benyújtásának határideje: **a kurzusfelvételi időszak vége**
- Kérését és igazolásait **Bencze Kovits Bernadettnek (bernadett@inf.elte.hu)** küldje el.
Kérelmet előzetes elbírálásra kerül, hogy a leírt esetben egyáltalán adható-e kivételes tanulmányi rend.
- **A kérelemben tárgyanként föl kell tüntetni:**
 - a hallgató tanulmányainak tervezett ütemezését,
 - a kért kedvezményeket pontosan megadva,
 - csatolni kell a kérelem indokát alátámasztó igazolásokat, egyéb dokumentumokat,
 - csatolni kell a tárgyfelelős oktató előzetes támogatását (tárgyanként!) a tárgy teljesítéséhez biztosított kedvezmény konkrét meghatározásával
- **A kivételes tanulmányi rend keretében a hallgató a HKR szerint a következő kedvezményekben részesíthető:**
 - részleges vagy teljes felmentés az óralátogatási kötelezettség alól,
 - vizsgaidőszakon kívüli vizsga(ák) letételének engedélye,
 - a tantervben meghatározott követelményeknek a képzési tervben előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése,
 - egyéb kedvezmény (pl. egymásra épülő tárgyak együttes felvétele és teljesítése, helyettesítő tárgy, kutatás teljesítése, a kurzusok tavolléti úton való teljesítése stb.),
 - az adott szak mintatantervéhez tartozó kurzusok eltérő képzési helyszínen való felvétele.

A hiányosan benyújtott kérelem automatikusan elutasításra kerül!

ELTE INFORMATIKAI KAR

Név: _____

Ikt.sz.: IK/..... /.....(2024)

Neptun kód: _____

Átvétel dátuma:.....

Szak: _____

Téteszám:

E-mail: _____

Telefon: _____ Tanulmányi előadó (TH):_____

KÉRVÉNY

Dr. Krebsz Anna
oktatási dékánhelyettes

Tárgy: Kivételes tanulmányi rend

Tiszttel Dékánhelyettes Asszony!

Ezúton szeretném kivételes tanulmányi rendet kérlemezni az ELTE SZMSZ II. kötet HKR 74. §-a alapján a _____/_____ tanév / _____ félévére.

Indoklás:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- folyamatosan jó tanulmányi eredmény mellett, kiemelkedő szakmai-tudományos tevékenység, beleérte a szakkollégiumi tagságot, a tutorálást és a honoráriós státuszát is,
- folyamatosan jó tanulmányi eredmény mellett egyetemi közéleti tevékenység,
- külföldi tanulmányi ösztöndíj vagy az adott félévet meg nem haladó időtartamú, olyan külföldi munkavállalás, ami előzetes kreditvízsgálat alapján szakmai kreditként befogadható,
- szüléssel, csecsemőgondozással kapcsolatos indokok,
- a hallgató vagy közvetlen hozzátarozójának egészégi állapotára vonatkozó körülmény
- első osztályú, éisportolói tevékenység, nemzeti válogatott kerettagsság,
- a tanterven rögzítet különböző szakmai gyakorlaton való részvétel.

Tárgyanként mellékeljem a tárgyfelelős oktató előzetes támogatását a tárgy teljesítéséhez biztosított kedvezmény konkrét meghatározásával.

A kérelem indokát alátámasztó csatolt igazolások, egyéb dokumentumok megnevezése:

Megjegyzés:

Budapest, 20 _____

Tisztelettel:

a kérvényt benyújtó aláírása

Térítési díjak

Díjtétel megnevezése	Összeg (HUF)
Adminisztratív határidő elmulasztása	3 500
Fizetési kötelezettség teljesítésére előírt határidő elmulasztása (késedelmi díj)	3 500/tétel
Tárgyfelvétel a tárgyfelvételi időszak végét követően(tárgyanként)	3 500
Kurzus 2. alkalommal történő felvétele1 (kurzusonként)	3 000
Kurzus 3. és további alkalommal történő felvétele2 (kurzusonként)	7 000
2. utóvizsga (azonos kurzusból azonos vizsgaidőszakban tett harmadik vizsga)	3 500
Vizsgáról való, igazolás nélküli távolmaradás	3 500
Gyakorlatteljesítés igazolásának elmulasztása, határidőn túli igazolása a hallgatónak felerőható okból (kivéve az Nftv. hatálya alá tartozó tanárszakokat)	3 000/hét, (max. 30 000)
Szaktárgyi tanítási gyakorlat, valamint összefüggő egyéni iskolai gyakorlat esetén megismételt gyakorlatszervezés díja	12 000
Átvételi kérelem benyújtása (más felsőoktatási intézményből átvételt kérők)	8 000
Elégtelenre értékelt vagy plágium miatt elutasított szakdolgozat/diplomamunka /portfólió esetén új szakdolgozat/diplomamunka /portfólió beadása	10 000
Záróvizsga 2. és további ismélése	10 000
Záróvizsga jelentkezés visszavonásának elmulasztása	10 000
Záróvizsgán való meg nem jelenés(kivéve, ha az abszolutóriumot a záróvizsgáig nem szerezte meg a hallgató)	10 000
Tanulmányi igazolások kiállításának díja Neptunból (figyelembe véve a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 14. fejezetében foglalt kivételeket)	1 000/példány
Tanulmányi igazolások kiállításának díja nem Neptunból (figyelembe véve a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 14. fejezetében foglalt kivételeket)	2 000/oldal, max. 10 000
Oklevél másodlat, oklevélmelléklet másodlat, programbizonyítvány másodlat készítése	10000 (+3000 Illeték)



Átutalás a Neptun gyűjtőszámlára

- Az önköltségi és egyéb, a tanulmányokhoz kötődő esetleges díjak befizetése a **Neptun rendszerben** történik. A hallgató felvételét követően automatikusan hozzáféréssel fog rendelkezni az ún. **egyéni gyűjtőszámlához**, ami egy „virtuális hallgatói bankszámla”. A gyűjtőszámlára csak bankszámlaszámról, átutalással lehet befizetni, egyéb módon, például banki készpénzes befizetéssel, postai úton történő csekkbefizetéssel nem lehet.
- A díjtételek teljesíthetők közvetlenül, **SimplePay** alkalmazáson keresztül
- Az ELTE **gyűjtőszámlájára indított átutalással** feltöltheti Neptun-egyenlegét, ahonnan második lépésben – megfelelő fedezet esetén – egy tartozás lejártakor a rendszer automatikusan levonja az összeget. Személyes gyűjtőegyenlegén tetszőleges összeget tarthat a hallgatói jogviszony ideje alatt. Amennyiben több pénz halmozódott fel a Neptunos gyűjtőszámlán, és már nincs szüksége az egyenlegén maradt összegre, annak **visszatalását** bármikor egy gombnyomással kezdeményezheti. Az átutalás indítása és az összeg Neptun-egyenlegére történő megérkezése közti átfutási idő 1-2 munkanap, tehát ez az opció nem kínál azonnali befizetést!



Az utaláshoz szükséges adatok

Az utaláshoz szükséges adatok:

- kedvezményezett neve: **Eötvös Loránd Tudományegyetem**
- a kedvezményezett **bankszámlaszáma: 10032000-01426201-01120008**
- **közlemény***: **NK-neptunkód**

Ha például az Ön neptunkódja **ABC123**, akkor a közlemény (idézőjelek nélkül): „**NK-ABC123**” (karakterre pontosan)

- **összeg**: az átutalni kívánt **tetszőleges** összeg
- Az Egyetem gyűjtőszámlájára történő átutalásnál **a közlemény** mindig **pontosan kilenc (9) darab karakterből** áll:
NK-” ('en', 'ká', 'kötőjel'), majd:
a hallgató hat (6) darab karakterből álló pontos Neptun-kódja.

A megfelelő közlemény nélkül az utalás nem érkezik meg a gyűjtőszámlára!



Általános információk az utalásról

- A banki átutalás indítása és az összeg személyes gyűjtőegyenlegre való megérkezése közti átfutási idő 1-2 munkanap.** Szabadnapokon és ünnepnapokon nincs banki szolgáltatás, így ezzel az átfutási idővel kell terveznie, amikor határidőhöz kötött a befizetése. Tehát aznap, amikor a banki átutalást indította, biztosan nem fog megérkezni az összeg a gyűjtőegyenlegre.
- A személyes gyűjtőegyenlegén tetszőleges összeget tarthat. Ennek előnye, hogy ha a szükséges összeg rendelkezésre áll a személyes gyűjtőegyenlegén, akkor a tartozást a fizetési határidőt követően az automatikus teljesítés ki tudja egyenlíteni az Ön közreműködése nélkül is.

A gyűjtőszámla egyenlegét a Neptun rendszerbe belépve a Pénzügyek/Befizetések menüpontban láthatja.

FONTOS! Az Egyetem gyűjtőszámlájára indított banki átutalás még nem jelenti a tartozás teljesítését!

The screenshot shows the Neptun system's finance module. The top navigation bar includes links for Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Péntügyek (selected), Információ, and Ügyintézés. On the left, there are sections for Aktualitások, Üzenetek (with 107 notifications), and Kedvenc funkciók. The main content area is titled 'Befizetés' and shows a dropdown menu for 'Gyűjtőszámlák' with account number HU681003201701426201060300 and balance 0 HUF.



Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

A Pénzügyek/Befizetés menüpontban válassza ki a befizetni kívánt tételeket (lehetőség van egyszerre több tételel is kijelölni), majd kattintson **Befizet** gombra. - A megjelenő befizetési módok közül válassza ki a SimplePay Bankkártyás fizetést, majd kattintson a **Befizet** gombra.

Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

Befizetés

Befizetés Számlák Tranzakciós lista Ösztöndíjak, kifizetések Beállítások

Félévek: minden félév, Státusz: Aktív

Félévek: minden félév Státusz: Aktív

Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

Figyelem! A gyűjtőszámlás befizetés az Ön számára nem lehetséges, mert még nem utalt összeget a számlára!

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiírt tételek [Minden félév, Aktív]

Műveletek: Befizet Törlés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	3
2. tárgyfelvétel 2023/24/2.	2023/24/2		IP-18cAB2E	3 000 HUF	2024. 04. 08. 11:20:30		2024. 05. 08. 0:00:00	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>
2. tárgyfelvétel 2023/24/2.	2023/24/2		IP-18cSZÁMEA1G	3 000 HUF	2024. 04. 08. 11:20:30		2024. 05. 08. 0:00:00	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>
4. tárgyfelvétel 2023/24/2.	2023/24/2		IP-18AN1E	7 000 HUF	2024. 04. 08. 11:20:30		2024. 05. 08. 0:00:00	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>

Találatok száma: 1-3/3 (47 ms)

Befizet Törlés

Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

A megjelenő befizetési módok közül **válassza ki a SimplePay Bankkártyás fizetést, majd kattintson a Befizet gombra**. Az Adattovábbítási nyilatkozat elfogadását követően átirányításra kerül a web a SimplePay oldalára. A felugró ablakban tájékoztatást kap a SimplePay részére átadott adatokról (átadásra kerülő adatok: hallgató neve, email címe és állandó lakcím), valamint talál egy linket, amelyen megtekinthető a SimplePay Adatkezelési tájékoztatója (<https://simplepay.hu/vasarlo-aff>). **Csak akkor tud bankkártyával fizetni, ha ezt a nyilatkozatot elfogadja.**

The screenshot shows a part of the Neptun system interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'it adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. Below this is a sidebar with 'Aktualitások' and 'Üzenetek' sections, each with 'Beérkezett üzenetek', 'Elküldött üzenetek', and 'Archivált üzenetek' sub-links. The main content area is titled 'Befizetés' and contains the following steps:

- 2.) Befizetés típusa - Kiirt téTEL befizetés
- Fizetési mód választás

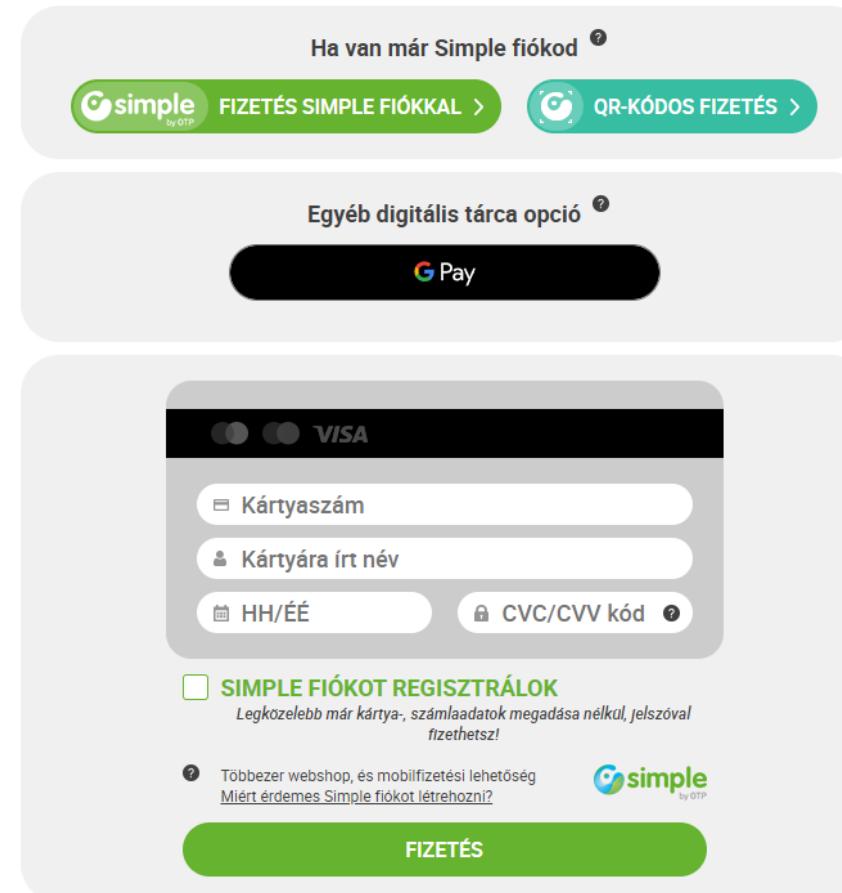
Under 'Fizetési mód választás', there are two options:

- simplepay by otp Mobil Bankkártyás fizetés
- Gyűjtőszámlás fizetés

At the bottom of this section are two buttons: 'Befizet' (highlighted with a blue border) and 'Vissza'.

Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

Az Adattovábbítási nyilatkozat elfogadását követően átirányításra kerül a SimplePay fizető felületére. Itt lehetősége van közvetlenül megadnia a bankkártya adatait, vagy bejelentkezni és a már mentett adatait használni a befizetéshez.

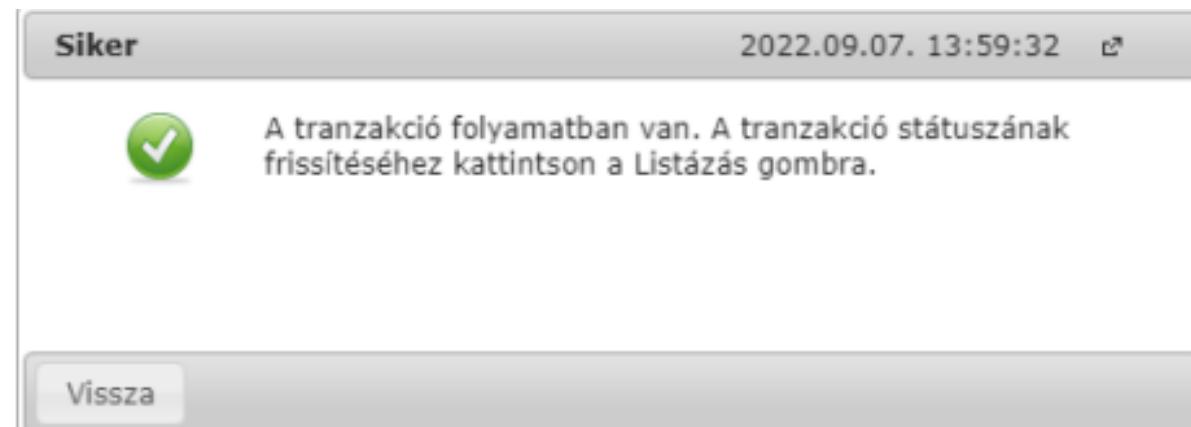


Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül- Ellenőrzés

A befizetés sikerességéről/ sikertelenségéről egy felugró ablakban kap visszajelzést.

Sikeres befizetés esetén a befizetett tételek a Pénzügyek > Befizetés menüpontban Teljesített státuszúra változnak.

Sikertelen fizetés esetén a kiírt díjtétel „Feldolgozás alatt” státuszúra vált. Ilyenkor nem lehet újbóli befizetést kezdeményezni. Az adatok általában pár perc alatt frissülnek. Az Aktív státuszú tétenél ismét meg tudja kísérelni a téTEL befizetését.



Mit tegyek, ha az általam átutalt összeg nem érkezett meg a személyes gyűjtőegyenlegemre?

- Vegye figyelembe, hogy a **belföldi banki átutalások beérkezési ideje általában 1-2 munkanap**, a külföldi bankszámláról indított utalások esetében 4-5 munkanap is lehet.
- Ha az átutalt összeg nem érkezett meg a személyes gyűjtőegyenlegére, először ellenőrizze, hogy a megfelelő módon (jó számlaszámra, helyes közleménnyel (**NK-Neptunkód**) utalt-e.
- Ezután indítson **Nem beérkezett befizetés reklamációja** típusú ügyet. A **Közlendő** mezőben írja le a problémát, majd a **Mentés** megnyomása után az **Új kép hozzáfűzése**-vel tudja feltölteni a banki átutalásról szóló bizonylat képét. Ezután a **Bejelent** megnyomása szükséges az ügy ügyintézők felé történő továbbításhoz.
- **Amíg az ügy nincs bejelentve, addig az illetékes ügyintézők nem látják az ügyet, így azt megválaszolni sem tudják.**
- Az ügy lezárásáról e-mail értesítést kap a Neptunban rögzített e-mail címére.



Automatikus teljesítés

- Ha a személyes gyűjtőegyenlegén van elegendő fedezet, akkor **egy-egy tartozás lejártakor a rendszer automatikusan teljesíti a kiírását, így nem lesz lejárt határidejű tartozása és elkerülhető a késedelmi díj automatikus kivetése is.**
- **A tartozások teljesítése megkísérésének sorrendje:**

Az ún. **tartozásrendezésben résztvevő** tartozások:

- a szolgáltatási díjak (beleértve a késedelmi díjat);
- ösztöndíj-visszafizetések;
- kollégiumi tartozások;
- „ minden más” I.-ből (azaz az önköltség jellegű díjak);

A sorrendezés első körben a jogcímekre, azon belül fizetési határidő alapján zajlik. Ha így sem egyértelmű a sorrend, akkor előbbre kerül a későbbi tartozás.

[**A jogcímek szerinti részletes sorrend**](#)

Az ún. **tartozásrendezésben részt nem vevő** tartozások:

- késedelmi jellegű díjak;
- ösztöndíj-visszafizetések;
- „ minden más” II.-ből (ami nem 5., 6., 8., 9., 10.);
- kollégium: „kisebb összegű” jogcímek;
- kollégium: „nagyobb összegű” jogcímek;
- önköltség jellegű díjak.



Hol ellenőrizhetem a tartozásaimat?

- Minden új tartozás keletkezésekor a Neptun automatikus üzenetet küld. A Neptunba történő belépés után felugró ablakban tájékoztatást kap, ha lejárt tartozása van.
- Fennálló tartozásait itt ellenőrizheti: Neptun, **Pénzügyek / Befizetések** menüpont, **Befizetés** és **Visszafizetés** fülek. Ellenőrzéskor a következő keresési feltételek legyenek beállítva: *Félévek: minden félév, Státusz: Aktív*.

The screenshot shows the Neptun system's financial management module. The top navigation bar includes tabs for Atok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek (selected), Befizetés, Visszafizetés, and Ügyintézés. On the left, there are three sidebar panels: 'Szolgáltások' (Services), 'Üzenetek' (Messages) containing 'Márkezett üzenetek (271)', and 'Venc funkciók' (Billing functions). The main content area is titled 'Befizetés' and displays a search form with filters for 'Félévek' (Semesters) and 'Státusz' (Status), both currently set to 'Minden félév' (All semesters) and 'Aktív' (Active). Below the search form is a 'Listázás' (List) button. A warning message at the bottom left states: 'Figyelem! A gyűjtőszámlás befizetés az Ön számára nem lehetséges, mert még nem utalt összeget a számlára!' (Warning! Collection deposit is not possible for you, as you have not yet entered an amount on the bill!). The bottom part of the screen shows a table header for 'Befizetendő kiírt tételek [Minden félév, Aktív]' (Deposits to be issued [All semesters, Active]) with columns for Náv, Félév, Típus, Tárolás, Összes, Kiírás dátuma, Befizetés dátuma, and Határidő.



Mit tegyek, ha szeretném a gyűjtőegyenlegemen szereplő összeget visszakérni?

- A gyűjtőegyenlegen szereplő összeget a Neptunban rögzített, alapértelmezett bankszámlaszámára visszakaphatja, **ha nincs aktív tartozása**.
- **Visszautalás indítása:** Neptun, **Pénzügyek/Tranzakciós lista** menüpont, válassza ki az Egyetem gyűjtőszámláját, majd **Visszautalás gomb**.
- Válassza ki azt a bankszámlaszámát, amelyre a visszautalást kéri.
- **Bankszámlaszámok kezelése:** Neptun, **Pénzügyek /Beállítások** menüpont, **Számlaszámok** fül.
- **FONTOS!** A visszautalási kérését rögzíti a Neptun, azonban a **tényleges banki utalásra** szorgalmi és vizsgaidőszakban legfeljebb **10 munkanapon belül**, nyári időszakban **20 munkanapon belül** kerül sor.
- A bankszámlaszámra utalás tényleges indítását az Egyetemen belül a Hallgatói Pénzügyek Osztálya kezdeményezi.



Az oklevéltszerzés feltételei

Ahhoz, hogy a félévben diplomát szerezheszen:

- **teljesítenie kell a Szakdolgozati konzultáció tárgyat:**

A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését, melynek rögzítési határideje záróvizsgázó hallgatók esetében október 1. (őszi félév), március 1. (tavaszi félév).

- **fel kell töltenie a szakdolgozatát és a kész programot a Neptunba**

Határidők:

🍁 december 1-ig (őszi félév),

✳️ május 1-ig (tavaszi félév)

- **teljesítenie kell a szakmai gyakorlatot.**

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a referencialevél leadásával történik.

Határidők:

🍁 december 5-ig (őszi félév),

✳️ május 31-ig (tavaszi félév)

- **teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket.**

Határidők:

🍁 december 20. (őszi félév, MSc jelentkezés esetén); január 15. (őszi félév)

✳️ június 18. (tavaszi félév)

- **a záróvizsgát sikeresen teljesítenie kell.**



Az abszolutórium szerzés feltételei

Ahhoz, hogy a félévben abszolutóriumot szerezhessen:

- **teljesítenie kell a Szakdolgozati konzultáció tárgyat:**

A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését,

Határidők:

-  január 15-ig (őszi félév),
-  június 15-ig (tavaszi félév)

- **teljesítenie kell a szakmai gyakorlatot**

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a referencialevél leadásával történik.

Határidők:

-  január 31-ig (őszi félév),
-  augusztus 31-ig (tavaszi félév)

- **teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket.**

Határidő:

-  vizsgaidőszak végéig



Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése

A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését.

		Konzultációs mérföldkövek
Határidő	Téma	
 május 15.  október 15.	Az elektronikus témabejelentő előkészítése, leadása, munkaterv elkészítése A témavezetővel a szakdolgozat címének és tartalmának rövid megfogalmazása. A témavezető adatainak egyeztetése a kérvény kitöltéséhez. Ütemterv készítése a szakdolgozati folyamathoz. A következő találkozó időpontjának egyeztetése, és az addig elvégzendő munka megfogalmazása.	
 július 1.  december 1.	Tervezési fázis, a megvalósítandó szoftver követelmény leírása A dolgozat által megvalósítandó szoftver követelmény leírása, különös tekintettel a funkcionális követelményekre. Ennek formája lehet egy részletes magyarázattal ellátott use case diagram, a magyarázat lehet user story-k táblázata: <funkció megnevezése, rövid leírása, given-when-then hármas megadása>	
 szeptember 10.  február 10.	A tervezett szoftver architektúrája A tervezett szoftver architektúrája (pl. háromrétegű: UI - BL - DB) és üzleti logikájának (osztály diagram mindenképpen) leírása. A témavezetőhöz rendelt Szakdolgozati konzultáció kurzus felvétele.	
 október 1.  március 1.	Implementáció (60-70 %-os) bemutatása Az implementáció legalább 60-70 %-os meglétének a bemutatása, ami alapján a Szakdolgozati konzultáció kurzus teljesítése rögzíthető a Neptunban. A záróvizsga jelentkezési kérvénybe megadandó, a témához kapcsolódó tételek megbeszélése.	



Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése

- **A Szakdolgozati konzultáció kurzus értékelése 3 fokozatú:**
 - **Kiválóan megfelelt:** minden konzultációs mérföldkötet határidőre teljesített.
 - **Megfelelt:** nem követte a táblázat szerinti ütemezést, de a szakdolgozatot elkészíti, a programot bemutatja, ennek készültségi foka az utolsó mérföldkőnek megfelelő.
 - **Nem felelt meg:** a jegybeírási határidőig nem teljesíti a konzultáció utolsó mérföldkötét.
- **A Kész dolgozat bemutatása a témavezetőnek nem része a Szakdolgozati konzultáció kurzus teljesítésének**, de szükséges a szakdolgozat feltöltéséhez és a záróvizsgán való részvételhez.
- **A Szakdolgozati konzultáció teljesítés rögzítésének (jegybeírás) határideje azon hallgatók esetében**, akik a szakdolgozatukat december 1-ig / május 1-ig feltöltik:
 -  december 15.
 -  május 15.

Egyéb esetben a gyakorlati jegy rögzítésének határideje irányadó.

Határidők:

-  január 7.
-  június 7.

A szakmai gyakorlat teljesítése

5 lépében

1.

- Létrejön az együttműködési megállapodás az Egyetem és a munkáltató között

2.

- A munkáltató kiállítja a befogadó-nyilatkozatot, amit az Egyetem elfogad

3.

- Megkezdi a gyakorlatot

4.

- A gyakorlat végén a munkáltató kiállítja a referencialevelet

5.

- Ha minden rendben volt, akkor az Egyetem elfogadja a teljesítést és rögzíti



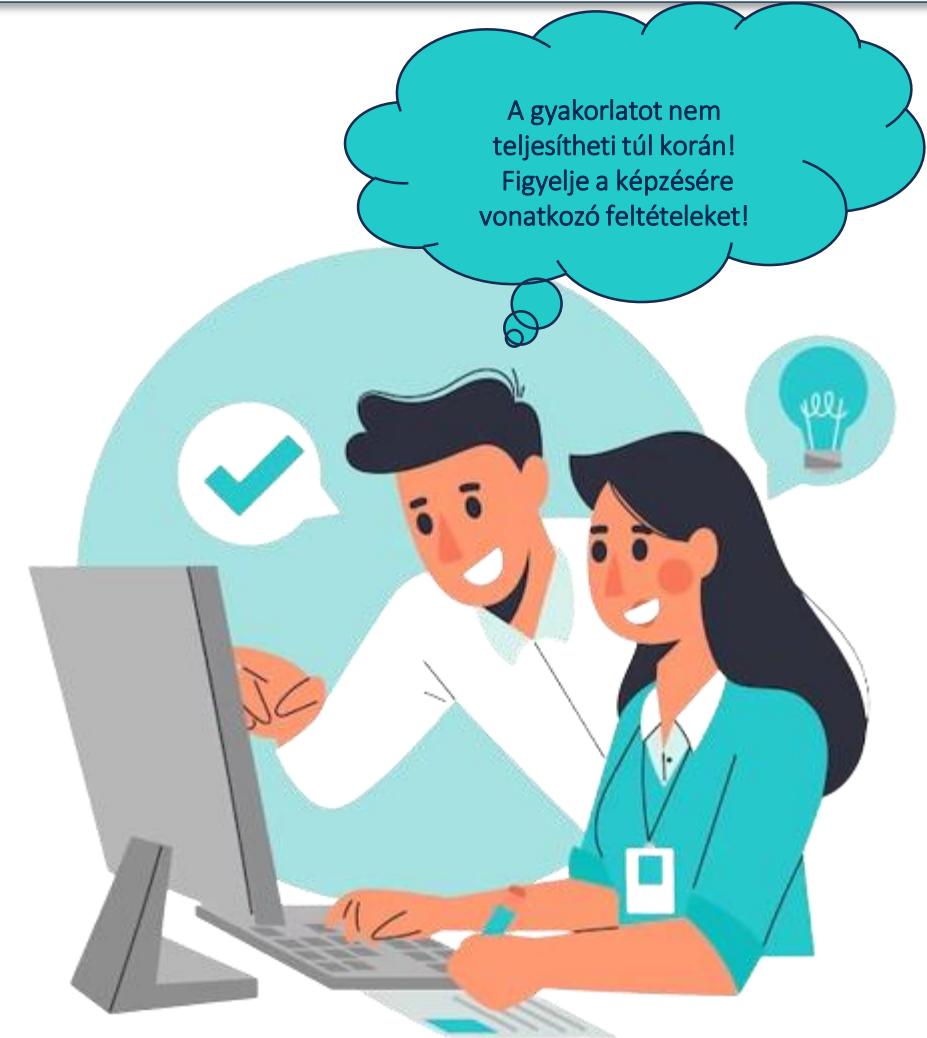
1.

Létrejön az együttműködési megállapodás az Egyetem és a munkáltató között

- Keresse fel a megfelelő céget a szakmai gyakorlathoz:
- Nemcsak informatikai céget választhat, hanem bármely szabályosan működő szervezetet, ahol a képzésük megfelelő IT feladatokat tud végezni, és **van egy szakmai vezető**, aki elvállalja a mentorálását.
- Ha ötletre van szüksége, mutatunk néhány céget, ahol nem Ön lenne az első ELTÉ-s gyakornok:

Szakmai gyakorlati helyek

- Ha inkább közvetítéssel dolgozna, iskolaszövetkezeteknél is érdeklődhet az aktuális lehetőségekről.
- Ha talál olyan kutatási projektet, amelybe be tud csatlakozni, **akár karon belül is teljesítheti szakmai gyakorlatát**.
- **A szakmai gyakorlatot nem kötelező a szorgalmi időszakban teljesíteni.** Mivel nincs kreditértéke javasoljuk, hogy **teljesítse a gyakorlatot nyáron**, így az Ön leterheltsége is megeszik az év során.



Fontos információ!

A szakmai gyakorlatot már a 2. BSc-s félév végétől megkezdheti.

Ne halassza a szakmai gyakorlat kiválasztását és elvégzését az utolsó pillanatra! A szakmai gyakorlat teljesítése nélkül nem vehet részt az államvizsgán, nem szerezhet diplomát!



A munkáltató kiállítja a befogadó-nyilatkozatot, amit az Egyetem elfogad

Gondoskodjon arról, hogy legyen érvényes együttműködési megállapodás:

- A kiszemelt munkáltató csak akkor fogadhatja Önt szakmai gyakorlatra, ha együttműködési megállapodást köt az Egyetemmel, közvetítés esetén pedig az iskolaszövetkezettel. Ez alól az sem jelent kivételt, ha már fennáll alkalmazotti jogviszony a szakmai gyakorlat megkezdése előtt.
- Az együttműködési megállapodást nem feltétlenül kell frissen megkötni. Jelenleg is rengeteg munkáltatóval van érvényes megállapodása az egyetemnek. Erről előzetesen érdeklődjön a cégnél vagy az okt_asszisztens@inf.elte.hu címen.
- A megállapodást az Egyetem és a munkáltató köti, Önnek nem kell aláírnia. Az Ön teendője annyi, hogy gondoskodik arról, hogy létrejöjjön ez a megállapodás. Lépj kapcsolatba leendő főnökével vagy a HR-essel, hogy a szerződéskötést intézzék közvetlenül az Egyetemmel az okt_asszisztens@inf.elte.hu címen. A nyomtatványt letölthetik honlapunk megfelelő menüpontjából.
- A megállapodás megkötésére törvény kötelezi az Egyetemet és a munkáltatót is. Javasoljuk, hogy ne kezdje meg gyakorlatát, amíg nincs aláírt együttműködési megállapodása, mert ha végül bármilyen okból nem kerül megkötésre, akkor lehet, hogy az Egyetem nem fogja tudni elfogadni a szakmai gyakorlatát! Ráadásul egy esetleges munkaügyi ellenőrzés során a munkáltató és az Egyetem is elmarasztalásra kerülhet.
- Amíg nincs érvényes megállapodás, addig a munkáltató nem állíthatja ki a befogadó-nyilatkozatot.



Az együttműködési megállapodásról

- Az együttműködési megállapodás megkötésével szerzi meg a munkáltató a szakmai gyakorlóhelyi státuszt, ami feljogosítja arra, hogy hallgatóinkat gyakorlatra fogadja.**
- Olyan munkáltatónál, amely nem rendelkezik érvényben lévő megállapodással, hallgatóink nem teljesíthetnek szakmai gyakorlatot. A megállapodást meglévő munkaviszony és külföldön végzett gyakorlat esetében is meg kell kötni.
- A megállapodást csak abban az esetben nem kell megkötnie a munkáltatónak az Egyetemmel, ha a hallgató iskolaszövetkezetet közvetítéssel kíván gyakorlatra menni.** Ebben az esetben az Egyetem elfogadja a munkáltató és az iskolaszövetkezet között létrejött megállapodást.
- Karunk jelenleg is több száz munkáltatóval rendelkezik érvényben lévő megállapodással, ezért **kérjük hallgatóinkat, hogy a gyakorlat ügyintézésének megkezdésekor mindenképpen érdeklődjenek a megállapodás megkötésének szükségességről a munkáltatónál vagy az oktatási asszisztensnél.**

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS¹ SZAKMAI GYAKORLATRÓL

Megállapodás száma:

	EGYETEM	FOGLALKOZTATO
Név	Eötvös Loránd Tudományegyetem	
Székhely	1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.	
Nyilvántartási szám ²	FIS0798 (intézményi azonosító)	
Adószám	15308744-2-41	
Számhaszám	Magyar Államkincstár 10032000-01426201-00000000	
Statistikai számjel:	15308744 8542 312 01	
Felülv. szervezeti egység:	Informatikai Kar	
Képviselőben eljár:	Dr. Kozsik Tamás dékan	
Kapsolattartó neve:	Orbán Kriszta oktatási asszisztens	
Címe:	1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C	
Tel.:	372-2517/6220 mellék	
E-mail:	okt.asszisztens@inf.elte.hu	

I. A Foglalkoztató költségvetési szerv nem költségvetési szerv.

II.1. A jelen Megállapodás alapján a Foglalkoztató, mint különböző gyakorlóhely tanévente fő, az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgató szakmai gyakorlatának biztosítását vállalja ténylegesen az alábbi bontásban:

szak megnevezése	munkarend	létszám
Programtervező informatikus BSc 2012-ben vagy 2013-ban felvett: legalább 6 hétag tartó, 240 munkaóra		
Programtervező informatikus BSc 2014-ben és később felvett: legalább 8 hétag tartó, 320 munkaóra		
Programtervező informatikus A/Sc 2014 szeptemberében és később felvett: legalább 6 hétag tartó, 240 munkaóra		
Autonomrendszer-informatikus MSC 2018 szeptemberében és később felvett: legalább 6 hétag tartó, 240 munkaóra		

¹ A felshoktatói szakképzésről és a felshoktatói képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egységek kódjelei 2016/2012. (VIII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 15. §.

² A Foglalkoztató részéről lehetséges gyakorlat, egyéb hallgató vagy egyéb szervezet nyilvántartási száma (költségvetési szerv törekedési nyilvántartási azonosítója).

³ A megfelelő sérvet jelölni. Ntfz. 44. § (3). A képzési program keretében, illetve a képzés részeként - az (1) bekezdés a) pont szerint - megszervezett szakmai gyakorlat - ide nem értve a dualis képzés - költségvetési szerv mellett hallgató munkaviszonyba és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgató az esetben is megilletik minden jogukat, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállaló részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval terhétekére tekintettel a Kományi Által meghatározott feltetelekkel megállapodni kell köti.

Ez a minta a fenntre tekintettel dualis képzés esetén költségvetési szervnél nem alkalmazható.

Az együttműködési megállapodás adminisztrációja

- Az együttműködési megállapodásnak a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább 15 nappal be kell érkeznie az Egyetemre.
- A megállapodást hiánytalanul kitöltve, cégpéviselekre jogosult személy aláírásával tudjuk elfogadni az alábbi módokon.
- **E-mailben 1 db .pdf formátumban kérjük megküldeni,**
 - vagy a cégpéviselő digitális hitelesítésre szolgáló elektronikus aláírásával
 - vagy a cégpéviselő által papír alapon aláírva, majd AVDH rendszerben általa hitelesítve
- **Papír alapon a cégpéviselő általi kézi aláírás mellé mindenkorábban szükséges pecsét, vagy annak hiányában aláírási címpéldány.** A dokumentumot legalább 2 eredeti példányban kérjük benyújtani az alábbi módok egyikén:
 - **személyes leadás:** a déli épület északi, TTK felé néző portáján bármikor (időpontegyeztetésre nincs szükség). A dokumentumot zárt borítékban várjuk, amelyen az alábbi kód feltüntetni: *Orbán Krisztina oktatási asszisztens* részére
 - **tértivevényel** történő postai megküldés az alábbi címre:
*Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Kar
Tanulmányi Hivatal, Orbán Krisztina
1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C, 2.316/A*
- **A papír alapon beérkező dokumentumokból az Egyetem 1 eredeti példányt tart meg az archiváláshoz, a többit a dékáni aláírást követően tértivevényel postázza a munkáltatónak.**

Küldje meg a leendő munkáltatója által kiállított befogadó-nyilatkozatot

Ezzel tudatja az egyetemmel a cég, hogy fogadni szeretné Önt a gyakorlatra az Egyetemmel megkötött együttműködési megállapodás keretében. **Ehhez az Egyetemnek hozzá kell járulnia, így a nyilatkozatot a gyakorlat megkezdése előtt kell leadni Önnek vagy leendő munkáltatójának!**

A dokumentumon a cég arról nyilatkozik, hogy **mettől meddig biztosít az Ön számára gyakornoki lehetőséget, milyen feladatokat fog adni, és ki fogja segíteni és ellenőrizni Önt ezek végrehajtásában.**

A nyilatkozat nem kerül automatikusan elfogadásra az Egyetem részéről. **Csak akkor járul hozzá az Egyetem, hogy a választott cégnél végezze a gyakorlatát, ha megfelelőnek találjuk ezeket a feltételeket. Ne kezdjen gyakornoki munkát végezni addig, amíg nem kap egy visszaigazoló e-mailt arról, hogy a befogadó nyilatkozatát az Egyetem elfogadta!** Ha nem kapja meg a hozzájárulást, akkor hiába dolgozott, nem fogja tudni gyakorlatként elismertetni a munkáját. Ha gyakorlat megkezdését követően adja le a nyilatkozatot, ezt kockáztatja.

A dokumentumot az okt_asszisztens@inf.elte.hu címre vagy [postacímünkre](#) kell küldeni. Ha Ön küldi meg a befogadó nyilatkozatot, aláírás után akkor is közvetlenül a munkáltatónak fogjuk megküldeni. Erről e-mailben küldünk értesítést. Ha ezt a visszaigazolást megkapta, az azt jelenti, hogy nyugodtan megkezdheti a szakmai gyakorlatot.

A befogadó-nyilatkozat

- **A szakmai gyakorlatot minden esetben előre be kell jelenteni az Egyetemnek.**
- **A befogadó-nyilatkozat arra szolgál, hogy a munkáltató jelezze az Egyetemnek a hallgató foglalkoztatásának szándékát, az Egyetem pedig hozzájárulhasson a gyakorlat lefolytatásához.**
- A befogadó-nyilatkozatot a szakmai gyakorlat megkezdése előtt **legalább 15 nappal meg kell küldeni az oktatási asszisztensnek**. Az oktatási dékánhelyettes a gyakorlat megkezdéséig hitelesíti azt.
- **A határidők betartása**, a szakmai gyakorlat helyéről és ütemezéséről történő egyeztetés **az Ön felelőssége!**
- **A befogadó-nyilatkozatot 1 db .pdf fájlként kérjük benyújtani az oktatási asszisztensnek**
 - elektronikus aláírással ellátva, vagy
 - papír alapon kitöltve és digitális hitelesítéssel ellátva, vagy
 - papír alapon kitöltve és kézzel + pecséttel hitelesítve színes szkennelt másolatban (eredetiben nincs rá szükség az ügyintézéshez)

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Informatikai Kar

Kapcsolat: okt_asszisztens@inf.elte.hu

BEOFOGADÓ-NYILATKOZAT SZAKMAI GYAKORLATHOZ

A befogadó-nyilatkozat célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar **Programtervező Informatikus BSc** képzésben résztvevő hallgatója a szak képzési és kimeneti követelményeinek (KKK) megfelelően, a számára kötelezően előírt 320 óras időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben és az általában részletezett keretek között teljesítette. A szakmai gyakorlat a nyilatkozat kezdetétől követően kezdhető meg!
2024. JANUÁR 1-TŐL A BEFOGADÓ-NYILATKOZAT KÉSEDELMES LEADÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG, AZ EGYETEM AZ ELŐZETES DÉKÁNHELYETTESI JÓVÁHAGYÁS NELKÜL MEGKEZDETT MUNKÁT SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSEKÉNT NEM ISMERI EL!

1. **Hallgató neve:** **Tanulmányok megkezdésének éve:**
NEPTUN kódja: **Tagozat:** Napali / Esti (a megfelelő kerület aláírására)
Telefonszám: **E-mail:**

2. Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai

Munkáltató neve:
Cím:
Telefonszám: Honlapcím:
Az Informatikai Karral kötött együttműködési megállapodás hatályba lépésének napja:
Az Informatikai Karral kötött együttműködési megállapodás lejáratának napja:

Kapcsolattartó	A hallgató leendő szakmai vezetője
név	<input type="text"/>
szervezeti egység	<input type="text"/>
beosztás	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>

3. Szakmai gyakorlattal kapcsolatos információk

Szakmai gyakorlat kezdete: vége:
időtartama: hét időbeosztása: heti óra összesen: óra
Szervezeti egység neve:
A hallgató tervezett szakmai feladatainak részletes megfogalmazása:

4. Nyilatkozatok

A fenti munkáltató nevében hozzájárulok, hogy nevű hallgató szakmai gyakorlatát a fenti körben részletezett feltételek, illetve az Együttműködési megállapodásban foglaltak alapján leötök.

Figyelem!

A BEFOGADÓ-NYILATKOZAT KÉSEDELMES LEADÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG, AZ EGYETEM AZ ELŐZETES DÉKÁNHELYETTESI JÓVÁHAGYÁS NELKÜL MEGKEZDETT MUNKÁT SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSEKÉNT NEM ISMERI EL!



A gyakorlat végén a munkáltató kiállítja a referencialevelet

Teljesítse a gyakorlatot:

- A szakmai gyakorlat teljesítéséhez a következő óraszámot kell ledolgozni:

- PTI BSc** képzés esetén: 320 óra
- PTI MSc, ARI MSc** és **műszaki menedzser BSc** képzés esetén: 240 óra
- FOSZK** képzés esetén: 560 óra

- A gyakorlatot nem szükséges egybefüggően végezni; a 320 munkaóra igény esetén 2 külön részben, akár 2 külön munkáltatónál is teljesíthető.

A szakmai gyakorlat teljesítését a munkáltató a referencialevélen igazolja az Egyetem felé.


ELTE IK
INFORMATIKAI KAR

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Informatikai Kar
 Kapcsolat: okt_aszisztenst@inf.elte.hu

REFERENCIALEVÉL SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL
 (TELJESÍTÉS-IGAZOLÁS)

A referencialevél célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar **Programtervező Informatikus BSc** képzésben résztvevő hallgatója a szak képzési és kimeneti követelményeinek (KKK) megfelelően, a számara előírt 8 hetes időtartamú szakmai gyakorlatot a kívántszoros intézményben teljesítette.

A referencialevél csak aláírt befogadó nyilatkozat birtokában nyújtható be!

1. Hallgató neve: **Tanulmányok megkezdésének éve:**

NEPTUN kódja: **Tagozat:** Nappali / Esti (a megfelelő kézjár aláírni)

Telefonszám: **E-mail:**

2. Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai:

Intézmény neve:	<input type="text"/>
Cím:	<input type="text"/>
Telefonszám:	<input type="text"/> Honlapcím: <input type="text"/>

név	Kaposolattartó	A hallgató szakmai vezetője
szervezeti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
egység	<input type="text"/>	<input type="text"/>
beosztás	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. A letöltött szakmai gyakorlatról kapcsolatos információk

Szakmai gyakorlat kezdete: vége:
 időtartama: hét időbeosztása: heti óra összesen: óra
 Szervezeti egység neve:

3.1. A munkáltató általános visszaelzései, észrevételei az ELTE Informatikai Kar felé (nem kötelező kitölteni):

3.2. A szakmai gyakorlaton végzett munka leírása és értékelése a hallgató részéről (legalább 4 mondatban):



A gyakorlat végén a munkáltató kiállítja a referencialevelet

A referencia levél

- A referencialevelet** 1 db .pdf fájlként kérjük megküldeni az **oktatási asszisztensnek**. A dokumentumra eredetiben nincs szükség az ügyintézéshez, papír alapon kitöltve és hitelesítve is megküldhető színes szkennelt másolatban.
- A dokumentum benyújtási határideje a gyakorlat teljesítését követő 30. nap DE:**
amennyiben záróvizsgát tervez, a *határidő*:
 -  **december 5.**
 -  **május 31.**
- Ha a szünetben vagy vizsgaidőszakban végzi a gyakorlatot, akkor aug. 31-ig leadott referencialevél esetén a tavaszi félévre, jan. 31-ig leadott esetén az őszi félévre rögzíthető a teljesítés.**
- Ha határidőre nem teljesíti a referencialevél-leadási kötelezettségét, akkor a Tanulmányi Hivatal jogosult a határidő utáni minden megkezdett héten újabb szolgáltatási díjat kiszabni. A szolgáltatási díj összege: 3000 forint / hét (max. 30 000 HUF).**


**Eötvös Loránd Tudományegyetem
Informatikai Kar**
 Kapcsolat: okt.asszisztens@inf.elte.hu
**REFERENCIALELŐ SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL
(TELJESÍTÉS-IGAZOLÁS)**

A referencialevél célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar *Programtervező Informatikus BSc* képzésben résztvevő hallgatója a szaképzés és környei követelmények (KKK) megfelelően, a számára előírt 5 hetes időtartamú szakmai gyakorlatot a kívánt szinten teljesítette.

A referencialevél csak aláírt befogadó nyilatkozat birtokában nyíjtható be!

1. Hallgató neve:	<input type="text"/>	Tanulmányok megkezdésének éve:	<input type="text"/>
NEPTUN kódja:	<input type="text"/>	Tagozat:	Nappali / Eső (a megfelelőt kérjük aláírni)
Telefonszám:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

2. Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai

Intézmény neve:	<input type="text"/>		
Cím:	<input type="text"/>		
Telefonszám:	<input type="text"/>	Honlapcím:	<input type="text"/>

	Kapcsolattartó	A hallgató szakmai vezetője
név	<input type="text"/>	<input type="text"/>
szervezeti egység	<input type="text"/>	<input type="text"/>
beosztás	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. A letöltött szakmai gyakorlatról kapcsolatos információk

Szakmai gyakorlat kezdete:	<input type="text"/>	végé:	<input type="text"/>
időtartama: hét		időbeosztása:	heti óra
Szervezeti egység neve:	<input type="text"/>	összesen: óra

3.1. A munkáltató általános visszajelzése, észrevételei az ELTE Informatikai Kar felé (nem kötelező kitölteni):

3.2. A szakmai gyakorlaton végzett munka leírása és értékelése a hallgató részéről (legalább 4 mondatban):

Adja le a referencialevelet:

- **Ezen igazolja a munkáltató azt, hogy mettől meddig dolgozott náluk gyakornokként, milyen feladatokat kapott, és ezeket hogyan teljesítette.** Ezen a nyomtatványon Önnek is értékelnie kell a saját gyakornoki munkáját.
- **Az Egyetem** a munkáltató és a Ön értékelése alapján **dönt arról, hogy el tudja-e fogadni teljesítésként a szakmai gyakorlatot.**
- A referencialevelet szintén az **oktatási asszisztensnek vagy postacímünkre** kell eljuttatnia Önnek vagy a munkáltatójának.
- A dokumentumot nem fogja visszakapni, **az aláírást követően a tanulmányi előadójához kerül, aki rögzíti a gyakorlat teljesítését a Neptunban.** A vizsgaidőszak vége felé ellenőrizze, hogy ez megtörtént-e, mert az előadónak erre a határidőre el kell végeznie a rögzítést.
- A referencialevél elfogadásával kapcsolatban nem kell külön érdeklődni. **Ha minden rendben van, akkor az elfogadását követően automatikusan értesítjük a tanulmányi előadójához történő továbbításáról. Ha valami nincs rendben, akkor jelezzük.**
- **Figyeljen arra, hogy a referencialevél legkésőbb a gyakorlat végét követő 30. napon megérkezzen az Egyetemre!** Ha ennél később küldi meg a dokumentumot, akkor az Egyetem késedelmi díjat fog kivetni az aktuális díjszabás alapján. Ha túl sokat késik, akkor még az is előfordulhat, hogy csak a következő aktív félévre fogjuk tudni rögzíteni a gyakorlatot.



Az abszolváláshoz teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket

BSc képzésen összesen 180 kreditet kell teljesítenie a következő felosztásban (kattintson a megfelelő hivatkozásra):

- [Programtervező informatikus BSc + Modellező specializáció mintatanterv](#)
- [Programtervező informatikus BSc + Szoftvertervező specializáció mintatanterv](#)
- [Programtervező informatikus BSc + Szoftverfejlesztő specializáció mintatanterv](#)
- [Programtervező Informatikus Bsc \(Szombathelyi képzés\)](#)



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Modellező specializáció

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	56 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	9 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	7 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	2 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 7 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 2 kreditet teljesít.
Az ismeretkörök között átjárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Szoftvertervező specializáció

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	56 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	9 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	2 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	7 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 2 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 7 kreditet teljesít.
Az ismeretkörök között átvárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Szoftverfejlesztő specializáció

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	45 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	20 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	13 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	7 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 13 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 7 kreditet teljesít.
Az ismeretkörök között átjárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!



A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

- Szombathelyi képzés

Kötelező törzsanyag 85 kredit	
Specializáció 65 kredit	
Kötelező tárgyak	45 kredit
Kötelezően választandó összesen*:	20 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Informatika ismeretkör	7 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Számítástudomány ismeretkör	7 kredit
Kötelezően választandó tárgyak Matematika ismeretkör	5 kredit
Szabadon választható tárgyak 10 kredit	
Szakdolgozati konzultáció 20 kredit	

A programtervező informatikus BSc szakos hallgatók **320 órás szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. Kredit értéke nincs, de teljesítése kritériumként szükséges feltétele az abszolutórium megszerzésének. Erről részletet tájékoztatót [ITT](#) olvashat.

* **Kötelezően választandó tárgyaknál ügyeljen a felvenni kívánt tárgyak kreditértékének arányára!** A kötelezően választandó tárgyak csak akkor minősülnek teljesítettnek, ha az Informatika ismeretkörből legalább 7 kreditet, Számítástudomány ismeretkörből legalább 8 kreditet, Matematikai ismeretkörből legalább 5 kreditet teljesít. **Az ismeretkörök között átvárás nincs, az egyik ismeretkör kreditértéke nem számítható bele a másik ismeretkör teljesítésébe! Egy tárgy csak egy ismeretkörbe számítható bele!**

A szakdolgozat

▪ A szakdolgozat/ diplomamunka tudnivalók:

A különböző képzéstípusoknál eltérőek a követelmények, ezekről **ITT** tud tájékozódni.

▪ Feltöltési határidők:

 december 1.

 május 1. (A 2024. tavaszi félévben május 15-ig, elfogadott hosszabbítási kérelem esetén május 29-ig)

▪ A dolgozat formai követelményei az egyes képzésekre vonatkozó leírásokban találhatók. A dolgozatot kezdje a belső borítóval!

▪ Feltöltendő dokumentumok:

A Neptunba egyetlen fájl tölthető fel pdf-ben vagy zip-formátumban, annak tartalmaznia kell a **dolgozaton és programon kívül** az alábbi nyomtatványokat is:

- eredetiség nyilatkozat PTI/ARI / nagyméretű fájl esetén: eredetiség nyilatkozat PTI/ARI / eredetiség nyilatkozat MM / eredetiség nyilatkozat OTAK / eredetiség nyilatkozat térképész MSc

Ha nincs lehetősége az eredetiségi nyilatkozat kinyomtatására és az aláírt példány beszkennelésére, elektronikusan töltse ki és írja alá azt a neve után s. k. jelöléssel.

- **témabejelentő**: elektronikus, a Neptun rendszerből letölthető

• **Titkosított szakdolgozat esetén:**

A Neptunban leadott Szakdolgozat/diplomamunka titkosítás kérvény elfogadása után elkészült határozat. Ez igazolja, hogy a hallgató a titkosított szakdolgozathoz szükséges hozzájárulásokat beszerezte, és a témavezető, a bírálók és a zárvizsga-bizottság tagjainak a betekintést engedélyezi. A titkosítási folyamat részleteit keresse a szakonkénti leírásokban.

- **Nagyméretű, kb. 200MB-nál nagyobb szakdolgozatok feltöltése esetén** kérjük egy fájlba csomagolva töltse fel a Neptunba alábbi leírás szerint a témabejelentőt, a szakdolgozatot, a program forrás kódját (ami a saját munka), az eredetiség nyilatkozatot, a titkosítás iratait (ha van ilyen). A teljes szakdolgozati programot az inf-es levelezőrendszerből elérhető Onedrive-on helyezze el.

Az eredetiség nyilatkozat végén kérjük jelezze, hogy a Onedrive-on található a teljes szakdolgozati program és a bizottság elnöke számára teljes hozzáféréssel átadja az abban megadott határidőig, aki megosztással a bizottsági tagok számára is elérhetővé teszi a fájlt.

Szakdolgozat: FONTOS INFORMÁCIÓK

HKR 381§

- (1) **Ha a témavezető a szakdolgozatot nem fogadja el, akkor az nem nyújtható be.** A szakdolgozatot a témavezető javaslata alapján a záróvizsga-bizottság minősíti és az értékelést jegyzőkönyvbe veszi. Ez alapján a Tanulmányi Hivatal az eredményt az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzíti.
- (2) **Ha a szakdolgozat minősítése elégtelent, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie.** Ennek benyújtására leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

Ha a feltöltött szakdolgozatát eléglenre értékelik, akkor egy teljesen új szakdolgozatot kell írnia. Ha úgy érzi, hogy munkája nem felel meg a szakdolgozati követelményeknek koncentráljon az abszolutórium megszerzésére és adja le a szakdolgozatát egy következő félévben.

NE KOCKÁZTASSON!



Bizonyosodjon meg róla, hogy nem követ el plágiumot!

377/A §

- (1) (1) Az a hallgató, aki olyan tanulmányi teljesítménymérés (vizsga, zárthelyi, beadandó feladat) során, amelynek keretében számítógépes program vagy programmodul elkészítése a feladat, az oktató által meghatározottakon kívül más segédeszközöt vesz igénybe, illetve más hallgatónak meg nem engedett segítséget nyújt, tanulmányi szabálytalanságot követ el, ezért az adott félévben a tantárgyat nem teljesítheti és a tantárgy kreditjét nem szerezheti meg.
- (2) Az (1) bekezdésben leírt cselekménnyel jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a cselekmény helyét, idejét, rövid leírását, valamint az érintett hallgató nyilatkozatát arról, hogy a terhére rótt cselekményt elismeri vagy vitatja. Ha a hallgató vitatja a terhére rótt cselekményt, a dékán a tényállás tisztázása érdekében eljárást folytat le.



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS

Bizonyosodjon meg róla, hogy nem követ el plágiumot!

74/B. §

(1) Idegen szerzői mű felhasználásakor az alábbiak szerint kell eljárni:

- a) az idegen szerzői mű egészének vagy részletének felhasználása (pl. átvétele, idézése, más nyelvből történő fordítása vagy ismertetése) esetén a forrást, továbbá a szerző nevét meg kell jelölni, ha ez a név a forrásban szerepel vagy – szóban elhangzó művek esetén – egyértelműen megállapítható;
- b) az idegen szerzői művet vagy részletét – a hallgatói mű jellege, terjedelme és a felhasználás célja által indokolt körben és terjedelemben szabad felhasználni,
- c) a szó szerint idézett, átvett szöveget idézőjelek között kell közölni, a nem szószerinti ismertetés, tartalmi idézet terjedelmének a szövegben felismerhetőnek kell lennie, és
- d) a szabad felhasználást meghaladó, indokolt felhasználás esetén a szerzőnek, illetve jogosultnak a hallgatói mű egyetemi szabályzatok szerinti felhasználására kiterjedő engedélyét kell kérni, amit a hallgatói művel együtt be kell nyújtani (pl. nyilvánosságra nem hozott mű idézésekor).

(2) Az oktató bármilyen hallgatói mű esetén jogosult, a szakdolgozat esetén pedig köteles az Egyetem által biztosított plágiumkereső szoftver alkalmazásával is ellenőrizni a jelen §-ban foglalt kötelezettségek teljesülését.



A szakdolgozat

Szakdolgozat feltöltés

A Tanulmányok / Szakdolgozat / Szakdolgozat jelentkezés menüponton látható a hallgatónak a megfelelő képzéshez rendelt szakdolgozati sora.

The screenshot shows a user interface for managing academic documents. At the top, there's a horizontal navigation bar with tabs: 'Tanulmányok' (highlighted with a blue arrow), 'Mérgegyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. Below this is a sidebar with various links like 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', etc. A dropdown menu is open under 'Tanulmányok', showing 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' (highlighted with a blue arrow). The main content area has two buttons: 'Beadás a kedvencekhez' and 'Szakdolgozat jelentkezés'. On the right, there's a list of document details with checkboxes. At the bottom, there are several buttons: 'Bíráló/Konzulens', 'Témavázlat', 'Konzultációk', 'Szakdolgozat befogadási kérés', 'Szakdolgozat feltöltése' (highlighted with a large blue arrow pointing down), 'Szakdolgozat megtekintése', and 'Szakdolgozat kiadása'.

A szakdolgozat

Szakdolgozat feltöltés

A szakdolgozati/diplomamunka dokumentum feltöltéséhez a **Szakdolgozat feltöltése** gombbal a adja meg a következő szükséges adatokat:

- **Végleges cím:** a szakdolgozat végleges címe.
- Bizonyosodjon meg róla, hogy a címet pontosan és helyesen adta meg, ezt nem fogja tudni a későbbiekben módosítani. Ha minden rendben talál kattintson a **Tovább** gombra.

Szakdolgozat feltöltése

Nyelv: Magyar

Végleges szakdolgozat cím:
Irja be a végleges szakdolgozat címét!

Mégsem Tovább

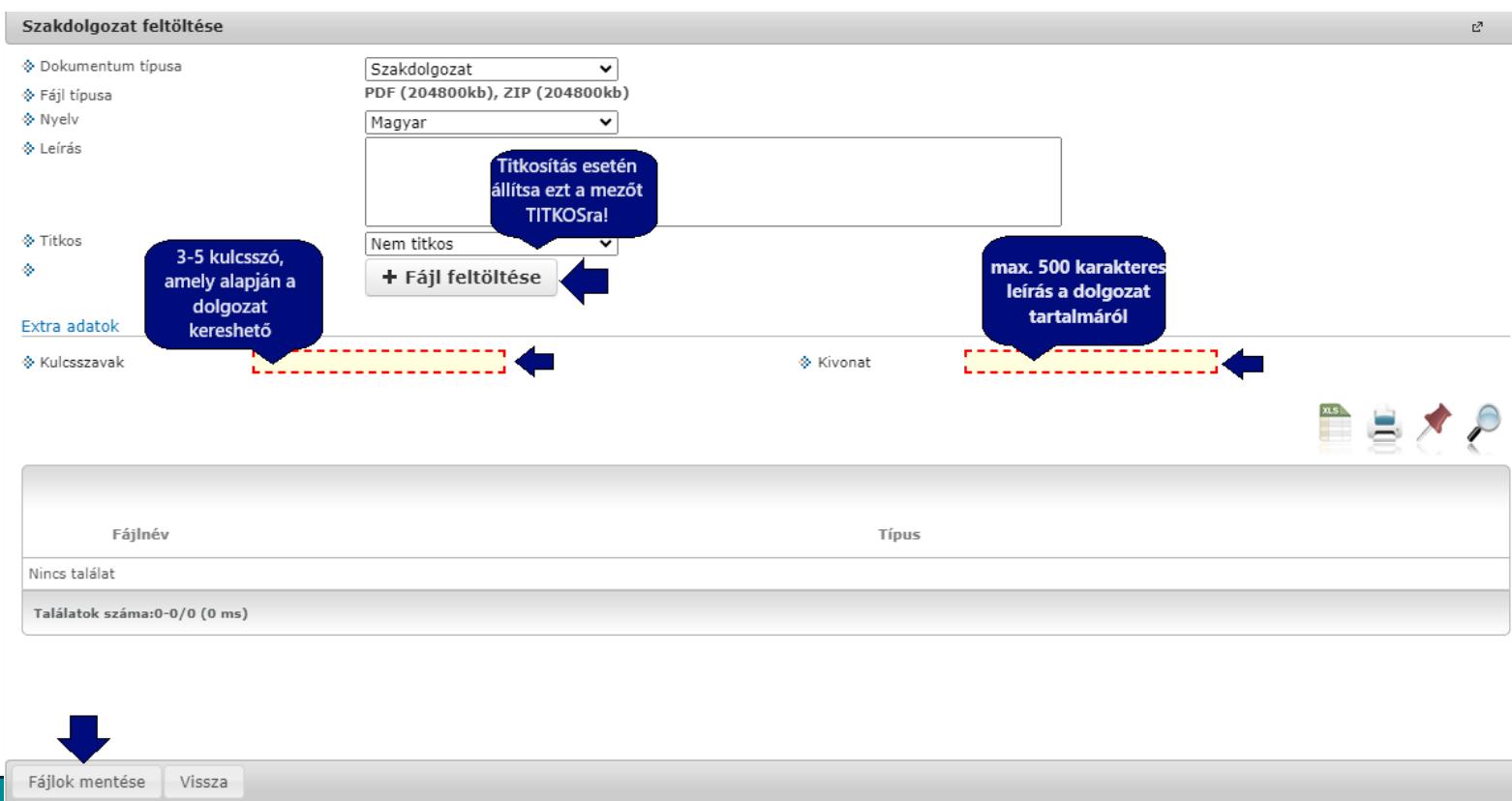


A szakdolgozat

Szakdolgozat feltöltés

A szakdolgozati/diplomamunka dokumentum feltöltéséhez a **Szakdolgozat feltöltése** gombbal a hallgató megadja a következő (könyvtári feldolgozáshoz szükséges) adatokat:

- **Kulcsszavak:** azok a szavak, kifejezések (3-5 db), amelyek alapján a dolgozat kereshető.
- **Kivonat:** rövid, legfeljebb 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról.



A szakdolgozat

Szakdolgozat feltöltés

A formai követelményeknek megfelelően **töltsé fel** a dolgozatát .pdf vagy .zip fájlformátumban a **+ Fájl feltöltése gombbal**

Feltöltendő dokumentum elnevezése: NÉV_NEPTUNKÓD_SZAKDOLGOZAT.pdf vagy .zip

A fájl kiválasztását követően várja meg, míg a fájl teljesen feltöltődik (a felület nem jelzi, hogy várni kellene), és meg nem jelenik a feltöltött fájl neve.

Végül mentsen a **Fájlok mentése** gombbal.

Szakdolgozat feltöltése

Dokumentum típusa: Szakdolgozat
Fájl típusa: PDF (204800kb), ZIP (204800kb)
Nyelv: Magyar

Leírás: Tíkkositás esetén állítsa ezt a mezőt TITKOSra!

Titkos: Nem titkos

Extra adatok: 3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető

Kulcsszavak: + Fájl feltöltése

Kivonat: max. 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról

Fájlnév: TESZT ELEK ABC1DE SZAKDOLGOZAT.zip
Típus: Típus

Találatok száma: 0-0 / 0 (0 ms)

A feltöltött fájl ITT jelenik meg!
Csak a megjelent sor után kattintson a FÁJLOK MENTÉSÉre!

Fájlok mentése



A szakdolgozat

Szakdolgozat feltöltés > ellenőrzés

A feltöltés sikerességét a **Tanulmányok > Szakdolgozat / Szakdolgozat jelentkezés** menüben tudja ellenőrizni a **Szakdolgozat megtekintése** gombra kattintva.

The screenshot shows the ELTE IK application's user interface. The top navigation bar includes tabs for 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. A dropdown menu from the 'Tanulmányok' tab is open, showing options like 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', 'Órarend', etc., with 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' highlighted. The main content area displays a form titled 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' with fields for 'El fogadás dátuma', 'Beadás dátuma', 'Bemutatás dátuma', 'Védés dátuma', and 'Leírás'. To the right, there is a list of details with checkboxes: Nyelv: magyar, Szervezeti egység: IK, Szakdolgozat státusz:, Beosztás eredménye: (with a checked green checkmark), Elfogadó:, Visszavonás dátuma:, Védés eredménye:, Titkos: Nem titkos, Url:, and Sorszám:. At the bottom, several buttons are visible: 'Bíráló/Konzulens', 'Témavázlat', 'Konzultációk', 'Szakdolgozat befogadási kérés', 'Szakdolgozat feltöltése' (highlighted in blue), 'Szakdolgozat megtekintése' (with a blue arrow pointing to it), 'Szakdolgozat adatainak nyomtatása', and 'Ugrás a virtuális térről'.



Szakdolgozat titkosítás

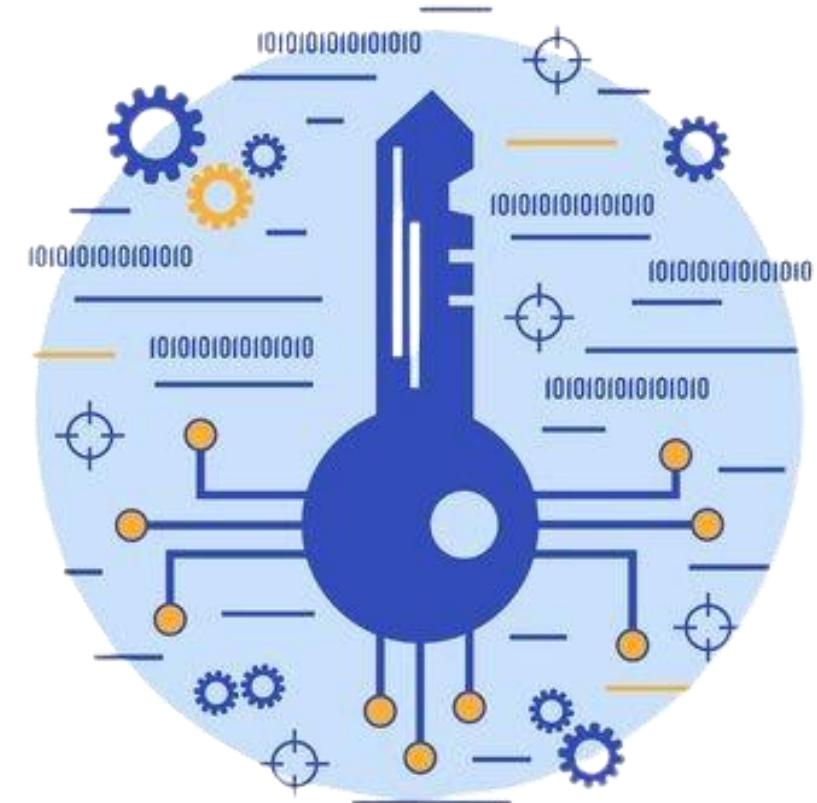
Amennyiben a szakdolgozat témája megkívánja, kérvényezheti a titkosítást.

A szakdolgozat titkosítandó, ha az

- a) üzleti titkot tartalmaz,
- b) minősített adatot tartalmaz,
- c) szabadalmat, találmányt tartalmaz,
- d) harmadik személy személyes adatát tartalmazza,
- e) az Egyetem üzleti érdekét érinti. (HKR 80§ (4))

A dolgozatok titkosításához alábbi dokumentumok szükségesek:

- A Neptunban kitöltött **IK - Szakdolgozat / Diplomamunka titkosítás** kérvény leadása az alábbi mellékletekkel:
- Az érintett személy vagy cég képviselője által megfogalmazott és cégszerűen aláírt (lebélvegyzett vagy hitelesített) **HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT** Szakdolgozatba/Diplomamunkákba való betekintéshez, melyben szerepel a hallgató neve, Neptun kódja a szakdolgozat címe és a titkosítás indoka.
- Ezt a dokumentumot a Neptun kérvényhez kell csatolni pdf formátumban.



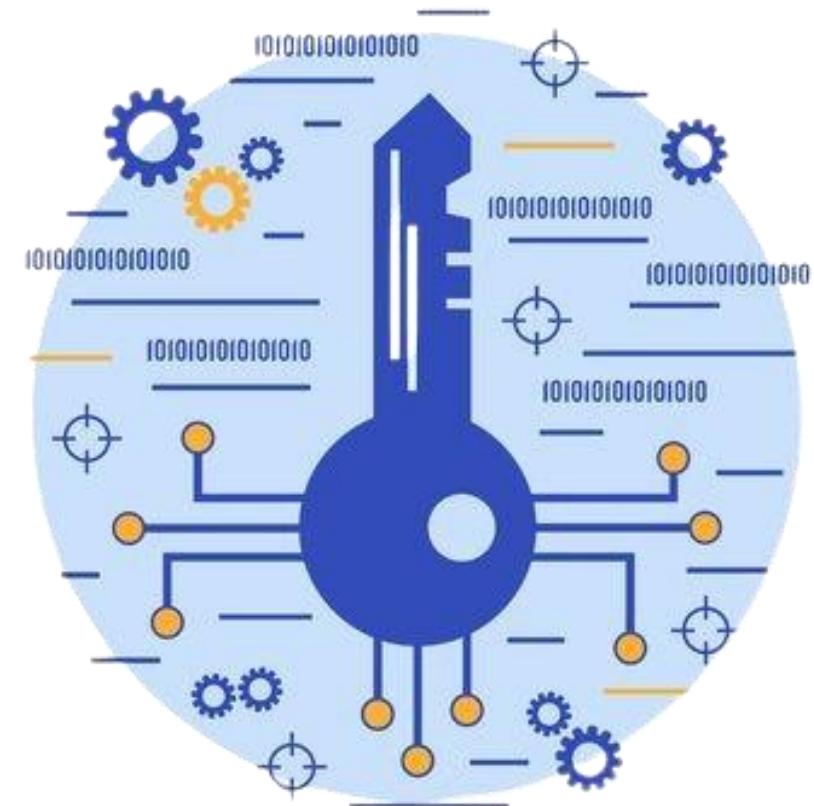
Szakdolgozat titkosítás

- A Neptun kérvény beadási határideje:**

 **november 1-ig,**

 **április 1-ig.** (A 2024. tavaszi félévben május 1-ig)

- Az elektronikus kérvény elfogadása után határozat készül arról, hogy a hallgató a titkosított szakdolgozathoz szükséges hozzájárulásokat beszerezte, és a témavezető, a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak a betekintést az érintett fél engedélyezi. A hallgató ezt a dokumentumot a szakdolgozattal együtt feltölti a Neptunba.
- A szakdolgozat a határozattal együtt Neptunba történő feltöltésekor jelölje be a "Titkos" jelölőnégyzetet.
- A szakdolgozatát titkosítás esetén a feltöltendő tömörített mappát jelszóval lássa el, a jelszót a témavezetőjének, és - ha már megismerte a majdani Záróvizsga Bizottság összetételét-, a bizottság tagjainak küldje el. Amennyiben nagyméretű a programja, a tárhely megosztásával hasonlóan járjon el.



Dokumentum ellátása jelszavas védelemmel



A szakdolgozat

Szakdolgozat feltöltés, egyéb fontos tudnivalók

- **FONTOS! A feltöltési határidő a Onedrive-ra feltöltött dokumentumokra is vonatkozik!** Későbbi dátumú módosítást nem áll módunkban elfogadni, azonos elvárások vonatkoznak azokra is, akik a Neptunba töltik fel, illetve nagy mérete miatt linken teszik elérhetővé a programot.
- **A szakdolgozati fájl a feltöltési határidőig módosítható.** Ehhez először törölni kell a korábban feltöltött fájlt, ezután lehet feltölteni a javított, kiegészített dokumentumot.
- **A szakdolgozat/diplomamunka bírálója a Neptunon keresztül fogja majd a dolgozatot értékelni**, az előzetes szakdolgozati véleményét eljuttatni a hallgatónak.
- Mivel a szakdolgozati/diplomamunka folyamatok értékelési része is a Neptunban zajlik, csak a feltöltéssel biztosított az, hogy mind a témavezető/bíráló, mind pedig a zárvizsga bizottsági tagok hozzáférjenek a zárvizsgázók szakdolgozataihoz, **ezért fontos, hogy aki korábban papír formában nyújtotta be a szakdolgozatát, az is feltöltsse a megadott határidőig a Neptunba**.
- Ha külső témavezetővel rendelkezik akkor az általa elkészített bírálatot a belső konzulensnek jutassa el e-mailben, ő fogja tudni feltölteni a bírálatot a Neptunba.



A záróvizsga:

Záróvizsga jelentkezés

- programtervező informatikus BSc, műszaki menedzser BSc, programtervező informatikus MSc, autonómrendszer-informatikus Msc, adattudomány MSc, programtervező informatikus felsőoktatási szakképzés (FSZ) (fejlesztő) szakokon

- **A záróvizsgára jelentkezés helye:**

Elektronikus kérvény a Neptun rendszerben.

- **Budapesti székhelyű képzésen részt vevőknek (IK):**

Neptun—>Ügyintézés—>Kérvények—>IK- Záróvizsga jelentkezés (Bsc)

IK - Záróvizsga jelentkezés (Msc)

IK - Záróvizsga jelentkezés (FSZ)

IK - Registration for Final Examination (MSc)

- **Szombathelyi székhelyű képzésen részt vevőknek (IK-SEK):**

Neptun—>Ügyintézés—>Záróvizsgák menüpontban

a megfelelő félév SEK záróvizsga időszak sor végén a "+" jelre kattintva

- **Határidők:**

 november 1-ig (őszi félév),

 április 1-ig (tavaszi félév)



A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás feltételei

- Záróvizsgára abszolvált hallgatók bocsáthatók. Abszolutóriumuk megállapítása (mintatanterv teljesítésének ellenőrzése) a Neptunban történik.
- Akinek az abszolutórium kiállításhoz még hiányzik érdemjegye a Neptunban, nem bocsátható záróvizsgára.
- Záróvizsgát az lehet, aki:
 - Megadott határidőig írásban jelezte szándékát.
 - Abszolutóriumát megszerezte:
 - Mintatanterv tárgyait teljesítette. Felhívjuk a figyelmet, hogy egy tárgy kreditértéke nem bontható/osztható meg a kötelezően választható és szabadon választható kreditek között, akkor sem, ha ezzel a tanterv szerinti kreditek számát meghaladja a teljesített tárgyak kreditértéke. Pl. egy 4 kredites tárgyról el kell dönten, hogy a 4 kredit melyik kategóriába tartozik.
 - Szakdolgozat/Diplomamunka konzultáció tárgyat teljesítette és ez a Neptunban rögzítésre került.
 - Szakmai gyakorlatát teljesítette és ez a Neptunban rögzítésre került.
 - Szakdolgozatát a meghatározott időpontig feltölötte a Neptunba és az témavezetői bírálaton legalább elégsges minősítés szerepel.
 - Az egyetemmel szemben semmiféle tartozása - könyvtári, pénzügyi - nincs.



A záróvizsga:

A Záróvizsga rendje

- A záróvizsga rendje az alábbi linkeken elérhető:
 - [Alapképzés \(BSc\)](#)
 - [Mesterképzés \(MSc\)](#)
 - [Felsőoktatási szakképzés \(FSz\)](#)
- A Záróvizsga tematikák [ITT](#) érhetőek el.
- A Záróvizsga Bizottságok [ITT](#) érhetőek el.



Mobilitási ablak

Az egyes szakokon létrehozott Mobilitásablakok/Erasmus blokkok célja, hogy a hallgatók számára megkönnyítsük a külföldön teljesített tárgyak elismerését a mintatanterv szerint. Ehhez tantervi ajánlások készültek, melyek részletes leírását szakonként tesszük közzé.

A beszámítás nem automatikus, a hallgató feladata a beszámítási folyamat elindítása a Tanulmányi Hivatal oldaláról letöltött [IK-Tanegység-elfogadási kérelem nyomtatvány](#) kitöltésével és leadásával. A hallgatónak ebben kell feltüntetnie pontosan, hogy mely tárgyat kéri mintatantervi tárgynak, melyeket konkrét kötelezően választhatónak vagy szabadon választhatónak és melyeket szeretne az Erasmus kötelezően választható blokk keretein belül kötelezően választható tárgynak elfogadtatni.

[Mintatantervek](#)

[Pályázati lehetőségek](#)

Programtervező informatikus BSc:

- [Modellező specializációval](#)
- [Szoftvertervező specializációval](#)
- [Szoftverfejlesztő specializációval](#)

Programtervező informatikus MSc:



Fontos információk

- **A nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű dokumentum hiánya kizáró ok.** A nyelvvizsgának a tanulmányok nyelvéről kell lennie (tehát pl. német egyetemre megfelel az angol nyelvvizsga is, ha angol nyelvű tárgyakat akar ott végezni a hallgató.) Nyelvvizsga helyett érettségi is megfelelő.
- **A bírálatnál fő szempont a hallgató összesített korrigált kreditindexe.** Pályázáshoz teljes kreditigazolás kell, amiből látszik, hogy a hallgató minden tárgyat minden eredménnyel végzett. Ha a hallgató rendszeresen félévente kevesebb, mint 20 kreditet teljesít, a pályázata nagy valószínűséggel el lesz utasítva.
- **Pályázás esetén motivációs levél és tanulmányi terv készítendő** (formátuma nem kötött, és nem szükséges még a pontos tantárgyakat megadnia a hallgatóknak, csak látszanak kell, hogy utánanézett, hogy a választott egyetemen lesz számára elegendő kurzus (legalább 20 kreditnyi) meghirdetve a neki megfelelő nyelven. Ez a tanulmányi terv nem egyenlő a Learning agreement dokumentummal, amit majd csak a sikeres pályázat után kell kitölteni, amiben már pontosan meg kell adni, hogy milyen tárgyakat kíván elvégezni a hallgató a kinti egyetemen, és ezt itthon pontosan milyen tárgynak kívánja beszámítani.
- **Minden külföldön teljesített tárgy beszámítható a képzésbe.** Amelyik tárgynak van konkrét megfelelője itthon, az a konkrét tárgynak az itthoni kreditértéken lesz beszámítva (jellemzően, ahol már van egyezés a kinti tárgy tartalma és az itthoni között, az elfogadásra kerül). Konkrét tárgymegfeleltetésben Nagy Sára tanárnő, a Kreditáviteli Bizottság elnöke tud segíteni. Amelyik tárgynak nincs megfeleltetése, az „Külföldön végzett tanegység” vagy Erasmus blokk néven a megszerzett kreditértékkal kerül beszámításra.
- **A beszámítás nem automatikus, a hallgató feladata a beszámítási folyamat elindítása a Tanulmányi Hivatal oldaláról letöltött IK-Tanegység-elfogadási kérelem nyomtatvány kitöltésével és leadásával.**



Programtervező informatikus BSc

Modellező specializációval

- Igénybe tudja venni a legfeljebb 20 kredites Erasmus blokkot a kötelezően választható tárgyak helyettesítésére. Azonban ezen a specializáción csak 9 kredit ez a kreditmennyiség a specializációján kötelező tárgyak magasabb száma miatt. Ezen ok miatt nem szerkeszthető tanterv ezeken a szakirányokon, hanem mindenkinék magának kell megterveznie a tanulmányai haladását.

A tervezésnél az alábbi szempontokat érdemes figyelembe venni.

- Célszerű az 5. félévet az Erasmuson felvett tárgyaknak fenntartani.
- Kötelezően választható és szabadon választható tárgyakat az Erasmus útja előtt ne vegyen fel, a kötelező tárgyaival haladjon előre.
- A szabadon választható tárgyak elvégzését hagyja a külföldi félévre. Bármely ismeretkörű tárgy beszámítható a 10 kreditbe.
- Az 5. félévre tervezett külföldi félév esetében az 5. félév szakon és specializációján kötelező tárgyait a 3. félévben elvégezni vagy egy esetleges 7. félévre áttolni.
- Kérdezzen utána, hogy mely kurzusok indulnak keresztfélévben is (pl. Numerikus módszerek I., Adatbázisok I. és II., Telekommunikációs hálózatok, Operációs rendszerek, Analízis alkalmazásai).
- Amennyiben a tervezett félévben nem kerül meghirdetésre a tárgy, utána kérdezni, hogy mely másik specializációs tárggyal helyettesíthető. (A 2018-as ekvivalencia táblázat utolsó Lefedések oszlopa mutatja a helyettesítéseket.)

A modellező specializáció esetében a következő tárgyat javasoljuk előre hozni a 3. félévre:

- Diszkrét matematikai modellek és alkalmazásaik
- Mesterséges intelligencia (online kurzus)
- Az 5. félévben a Modellező specializáció Matematikai statisztika tárgyát az Erasmus tanulmányok alatt kell elvégezni, mert csak páratlan félévben hirdetik.
A hazaérkezés után ezt a tárgyat kreditelismérésben tudja elfogadtatni.

Programtervező informatikus BSc

Szoftvertervező specializációval

- Igénybe tudja venni a legfeljebb 20 kredites Erasmus blokkot a kötelezően választható tárgyak helyettesítésére. Azonban ezen a specializáción csakis 9 kredit a kreditmennyiség a specializáción kötelező tárgyak magasabb száma miatt. Ezen ok miatt nem szerkeszthető tanterv ezeken a szakirányokon, hanem mindenkinél magának kell megterveznie a tanulmányai haladását.

A tervezésnél az alábbi szempontokat érdemes figyelembe venni:

- Célszerű az 5. félévet az Erasmuson felvett tárgyaknak fenntartani.
- Kötelezően választható és szabadon választható tárgyakat az Erasmus útja előtt ne vegyen fel, a kötelező tárgyaival haladjon előre.
- A szabadon választható tárgyak elvégzését hagyja a külföldi félévre. Bármely ismeretkörű tárgy beszámítható a 10 kreditbe.
- Az 5. félévre tervezett külföldi félév esetében az 5. félév szakon és specializáción kötelező tárgyait a 3. félévben elvégezni vagy egy esetleges 7. félévre áttolni.
- Kérdezzen utána, hogy mely kurzusok indulnak keresztfélévben is (pl. Numerikus módszerek I., Adatbázisok I. és II., Telekommunikációs hálózatok, Operációs rendszerek, Analízis alkalmazásai).
- Amennyiben a tervezett félévben nem kerül meghirdetésre a tárgy, utána kérdezni, hogy mely másik specializációs tárggyal helyettesíthető. (A 2018-as ekvivalencia táblázat utolsó Lefedések oszlopa mutatja a helyettesítések.) Például:
- A szoftvertervező specializáción az 5. féléves Numerikus módszerek II. helyett a 6. félévben elvégezhető és elfogadtatható (dékánhelyettesi kérelemmel) az Modellező specializáció Numerikus módszerek II. tárgya.

A szoftvertervező specializáció esetében a következő tárgyakat javasoljuk előre hozni a 3. félévre:

- Diszkrét matematikai modellek és alkalmazásai
- Mesterséges intelligencia (online kurzus)
- Adatbázisok II.
- Az 5. félévben a Számításelmélet tárgy felvétele online módon megoldható az oktató támogatásával az [IK Kerveny ERASMUS CEEPUS 5 félév fix B csoport.docx](#) kérvény beadásával.

Programtervező informatikus MSc

Szoftverfejlesztő specializációval

- A Programtervező Informatikus BSc Szoftverfejlesztő specializáció hallgatóinak készült [**Mobilitásablakot tartalmazó ajánlott tanterv**](#). A 2. félév végi specializáció választáskor érdemes fontolóra venni a szoftverfejlesztő specializáció választását. Ezen tanterv alapján lehetőségük van **legfeljebb 20 külföldön megszerzett szakmai kreditet** (informatika és számítástudomány ismeretkörben) elfogadatni a specializáció kötelezően választható tárgyainak kredittartománya terhére Erasmus blokk-ként.
- Javasoljuk, ha bizonytalan a döntésben, olvassa át részletesen a specializációkra vonatkozó megoldásokat, és kérjen tanácsadást az alábbi oldalon leírtak szerint a specializáció választó fórum után:

[**Tantárgyfelvételi és vizsgabeosztási tanácsadás**](#)



Programtervező informatikus BSc

Szoftverfejlesztő specializációval

- Ezen tanterv alapján lehetőségük van legfeljebb 20 külföldön megszerzett szakmai kreditet elfogadatni a specializáció kötelezően választható tárgyainak kredittartománya terhére Erasmus blokk-ként. A tanterv által előírt ismeretkörök teljesülését nem kell teljesíteniük, minden szakmai tárgyat elfogadunk. Továbbá a 10 szabadon választható kredit megszerzésére is lehetőségük van külföldi tartózkodásuk alatt. Ezzel a teljes értékű 30 kredites külföldi félével a mintatantervük szerint tudnak haladni. A külföldi tartózkodást a tanterv az 5. félévre ajánlja, de egyéni ütemezéssel ettől el lehet térni.
- A Mobilitásablakot tartalmazó tanterv szerint haladóknak a 3. félévben fel kell venniük a Telekommunikációs hálózatok tárgyat. A 4. és 5. félévben ERASMUS fix csoportot hirdetünk meg, hogy ezzel segítsük a mintatantervtől eltérő ütemezésű tárgyfelvételeket. A fix csoportba jelentkezés feltétele, hogy az előfeltétel tárgyat teljesítse és előnyt jelent, ha elfogadott pályázattal rendelkezik a hallgató. A jelentkezést a
 - a tavaszi félévben az [**ERASMUS/CEEPUS 4. félév fix csoport**](#)
 - és őszi félévben az [**ERASMUS/CEEPUS 5. félév fix csoport**](#) kérvényen teheti meg.
- Határidő:
 - 4. (tavaszi) félév esetén január 15-ig,
 - 5. (őszi) félév esetén július 1-ig kell elküldeni Benczeovits Bernadett oktatási asszisztensnek a bernadett@inf.elte.hu e-mail címre.
- Elfogadott kérvény esetén a hallgatónak a Tanulmányi Hivatal veszi fel a kérvényben felsorolt kötelező tárgyait.
- A Valószínűségszámítás és statisztika (F) tárgy helyett a Valószínűségszámítás és statisztika (T) 4 kredites tárgy teljesítendő a 4. félévben. Ez utóbbi tárgy elvégzésével a mintatantervben megadott tárgy teljesített. A tárgyfelvételi kérvény **IK - B-s Valószínűségszámítás és statisztika kurzus felvétele C specializáció** néven érhető el a Neptunban a 4. félév tárgyfelvételi időszaka során.



Programtervező informatikus MSc

Minden Programtervező informatikus MSc specializáció rendelkezik **24 kredites Erasmus blokk**-kal a 3. félévre ajánlva a külföldi tanulmányokat, mellyel a külföldön teljesített **szakmai tárgyak** elfogadása válik egyszerűvé, legfeljebb 24 kredites Erasmus blokk-ként. Emellett 6 kredit értékben a szabadon választható kreditek terhére számíthatók be az Erasmus tanulmányok keretében elvégzett tárgyak.



Diákigazolvány

Diákigazolvány igénylés

Ideiglenes diákigazolvány igazolás

Diákigazolvány érvényesítése

Gyakran Ismételt Kérdések (GYIK)



Mely esetekben kell új diákgazolványt igényelnem?

- **első hallgatói jogviszony létesítésekor;**
- **ha elveszett, ellopták, vagy ha megrongálódott az igazolvány;**
- **ha adatváltozás történt** és szeretne új igazolványt a valós adatokkal vagy az adatváltozás befolyásolja az igénybevehető kedvezményeket (pl. lakcímváltozás);
- **ha változott a képzés tagozata** (esti, levelező, nappali)
- **ha lejárt az érvényességi idő** (Az oktatási igazolványok a felsőoktatásban legfeljebb a kiállítás napjától számított 9. év március 31. napjáig használhatók, vagyis utoljára az igazolvány érvényességi idejének lejárta évében érvényesíthetők matricával. **Figyelem! Az igazolvány érvényességének végét a Neptunban láthatja a diákgazolványának adatainál, illetve a diákgazolvány hátoldalán.**)
- Ha kar- vagy szakváltozás történt, nem kell új igazolványt igényelni. Illetve Bsc képzésről Msc képzésre sem kell új igazolványt igényelnie.

FONTOS! Amennyiben nem elvesztés, hanem bármilyen adatváltozás miatt van szükség új diákgazolványra, az új igénylés elindításával párhuzamosan a korábbi diákgazolványt le kell adni a Quaestura Irodában! Ameddig a hallgató nem adja le a korábbi diákgazolványt, az új igazolvány nem kerül legyártásra!



About the Quaestura Offices

Quaestura Iroda - Egyetem tér 5.

Cím: [Budapest, Egyetem tér 5., 1053](#)



Hétfő:	9:00 – 13:00
Kedd:	9:00 – 13:00
Szerda:	12:00 – 16:00
Csütörtök:	9:00 – 13:00
Péntek:	8:00 – 12:00

E-mail: quaestura@elte.hu

Telefonszám.: +36-1-381-2353 or 06-1-41-6500/8253

Telefonos ügyfélszolgálatunk a következő időintervallumokban érhető el:

H-Cs: 9:00-16:00 P: 8:00-14:00

Quaestura Pont - Lágymányosi campus

Cím: [Pázmány Péter stny. 1/A, 1117](#)

Északi épület. 1 emelet



Hétfő:	9:00 – 13:00.
Kedd:	12:00 – 16:00.
Szerda:	9:00 – 13:00
Csütörtök:	12:00-16:00
Péntek:	9:00-13:00

2024.május 21-től június 30-ig

Application for Permanent Student ID card

1.

Látogasson el egy tetszőleges Kormányablakra/Okmányirodába és igényeljen egy NEK azonosítót.*

2.

Győződjön meg arról, hogy Önnek már van „Oktatási azonosítója” a Neptun rendszerben.

3.

Ellenőrizze a Neptunban tárolt és a lakcímkártyáján / személyi okmányán / NEK regisztrációs adatlapon található adatokat!

4.

Igénylés indítása

5.

Diákigazolvány gyártása

*Ha áll rendelkezésre Öntől az Ügyfélkapu rendszerben egy évnél nem régebbi fénykép és aláírás akkor a NEK azonosítót a magyarorszag.hu oldalon is megigényelheti! Részletekért kattintson [IDE](#)



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS

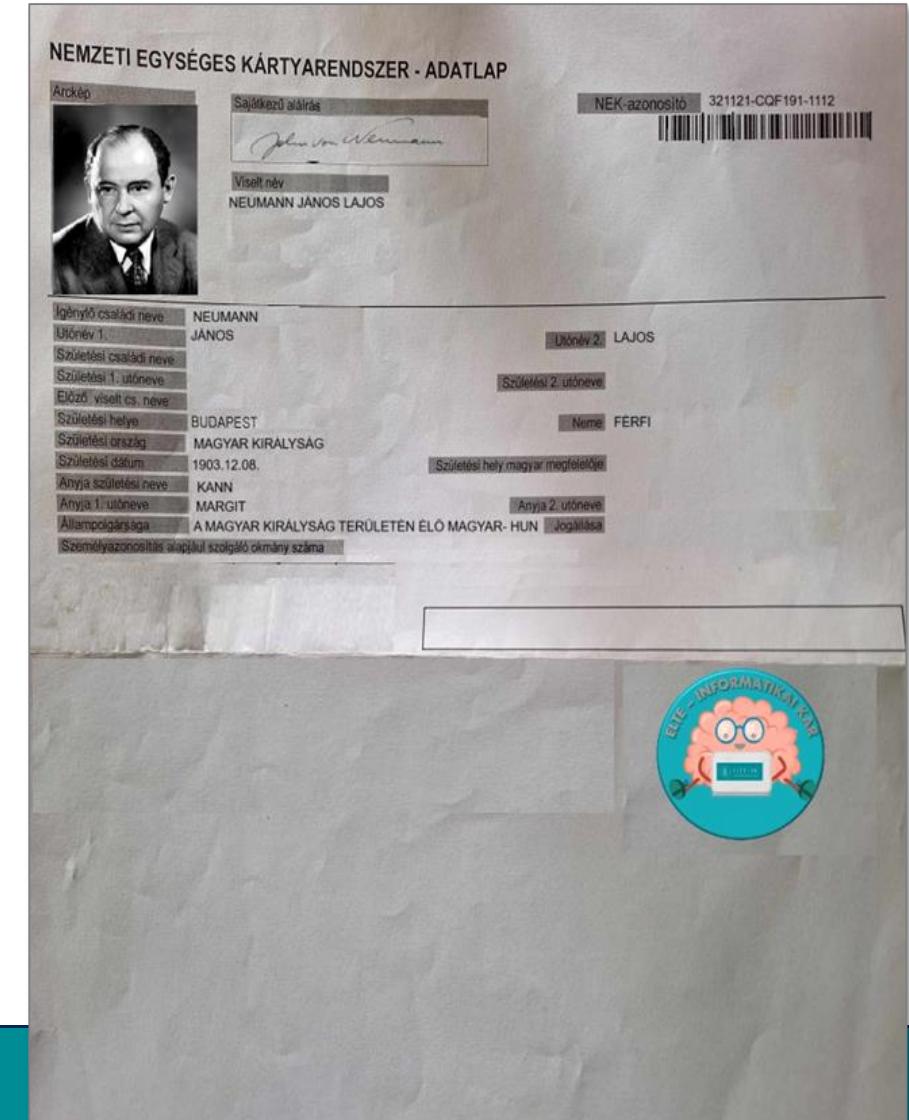
1.

Látogasson el egy tetszőleges kormányablakba/Okmányirodába és igényeljen egy NEK azonosítót.

Válasszon ki egy tetszőleges Kormányablakot/ Okmányirodát **ebből a listából**. A Kormányablakban fényképet készítenek Önről és aláírás mintát is kell adnia. Az okmányirodában kap egy dokumentumot (Nemzeti Egységes Kártyarendszer Adatlap), amin rajta lesz a „NEK-azonosító”, amely elengedhetetlenül szükséges a diákgazolvány igényléséhez. A NEK-azonosítót tartalmazó papírlapot gondosan őrizze meg!

FONTOS! A NEK-adatlapok változatlan adatok mellett 5 évig használhatóak fel!

Tehát amennyiben Ön már rendelkezik 5 évnél nem régebben kiállított NEK-adatlappal és az azon szereplő személyes adatai helyesek és megegyeznek a Neptunban rögzített adataival, nem szükséges új NEK-adatlapot igényelnie; a korábbi NEK-adatlappal is indíthat új igénylést a Neptunban.



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS

1.

NEK azonosító igénylése a www.magyarorszag.hu oldalon keresztül.

A NEK regisztrációval kapcsolatos szolgáltatás a www.magyarorszag.hu oldalon az Okmányok/Oktatási igazolványok/**Nemzeti Egységes Kártyarendszer regisztráció** menüpontban az Ügyintézés indítása gombra kattintva érhető el. (az **A szolgáltatást az ügyfélkapuval rendelkező, 14. életévüket betöltött hallgatók használhatják, akik szerepelnek a személyiadat- és lakcímnyilvántartásban, valamint a közhiteles nyilvántartásban 1 évnél nem régebbi arc- és aláíráskép áll róluk rendelkezésre** utóbbi egy évben készítettek róla fényképet a kormányablakban).

A NEK regisztráció az elektronikus úton benyújtott kérelem sikeres befogadása után azonnal megtörténik, a NEK adatlap az ügyfélkapu tárhelyre kerül megküldésre. Ezen NEK adatlapok nem tartalmaznak fényképet, és a NEK azonosító szerkezete minden esetben yyyyWEBxxxxxx, melyből a NEK azonosító elején a dátum található 6 karakterben, majd a WEB szó jelzi, hogy a NEK adatlap nem a kormányablakban került kiállításra, a végén pedig a sorszám található. A szolgáltatás során kiállított NEK adatlap mintája [pdf formátumban ide kattintva tekinthető meg](#).

A kártyafelhasználói regisztráció érvényessége 5 év.

mo.hu Nemzeti Egységes Kártyarendszer - Adatlap

IGAZOLÁS ADATOK	
Regisztráció dátuma:	2024. 01. 01. 00:00
SZÜF ügyiratszám:	SZUF-NEK/100001/2024
NEK azonosító:	240101WEB0000001

ÜGYFÉL ADATOK	
Igazolványra kerülő név:	TESZT ELEK
Születési név:	TESZT ELEK
Anyja neve:	TESZT MÁRIA
Születési ország:	MAGYARORSZÁG
Születési hely:	BUDAPEST
Születési idő:	2000.01.01.
Neme:	FÉRFI
Állampolgárság:	MAGYARORSZÁG ÁLLAMPOLGÁRA



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS

2.

Győződjön meg arról, hogy Önnek már van „Oktatási azonosítója” a Neptun rendszerben.

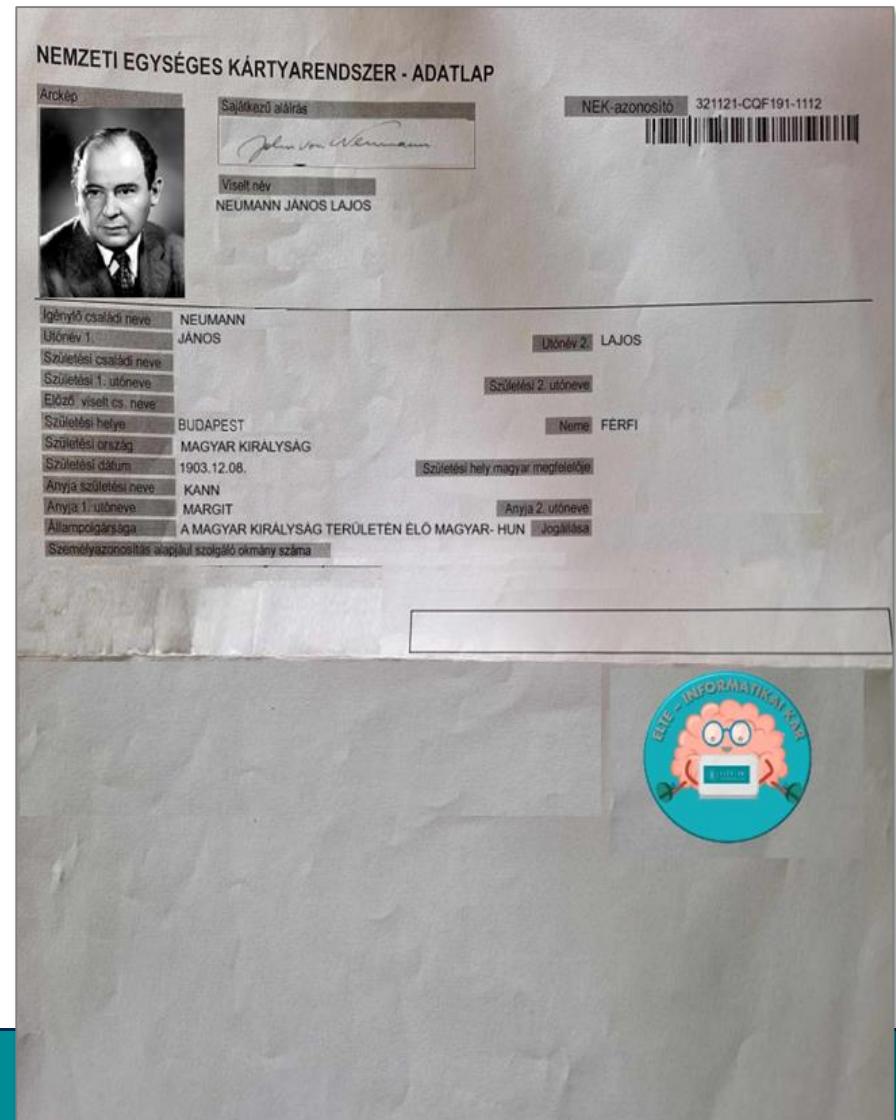
A <http://neptun.elte.hu> oldalon belépve a bal oldali „Adatok” menüben a „Személyes adatok” menüpontra kattintva a „személyi adatok” fülön a "Oktatási azonosító" mellett egy 11 jegyű számot kell látnia. Amennyiben a mező üres, úgy még nincsen azonosítója, így nem tudja elkezdeni a diákgazolvány igénylését.

Amennyiben nem rendelkezik oktatási azonosítóval (Neptun / saját adatok / személyes adatok / oktatási azonosító), úgy nem igényelhet ideiglenes igazolást sem. Az oktatási azonosító az új hallgatóknál szeptember elején automatikusan jelenik meg a rendszerben, amennyiben a hallgató személyes és tanulmányi adatai helyesen vannak a Neptunban rögzítve. Ezt a folyamatot meggyorsítani nem áll módunkban.



Ellenőrizze a Neptunban tárolt és a lakcímkártyáján / személyi okmányán / NEK regisztrációs adatlapon található adatokat!

- Magyar állampolgársággal rendelkezőknek a diákgazolványra kerülő lakcím csak a lakcímigazoló kártyáján feltüntetett adatokkal megegyező cím lehet!** Ez vonatkozik a kettős állampolgárságú hallgatókra is (esetükben gyakori, hogy az állandó lakóhely: Külföldi cím). A gyártás során a hallgató központi lakcímnyilvántartásban rögzített lakcíme kerül a diákgazolványra. Tartózkodási cím esetén a lakcímet igazoló kártyának érvényességi ideje van. Ha az érvényességi idő lejárt, kérjük, hogy újítsa meg lakcímet igazoló kártyáját, mivel lejárt tartózkodási címmel nem fogják legyártani a diákgazolványt.
- Aki nem rendelkezik magyar lakcímet igazoló kártyával,** a tanulmányi rendszerben szerepelnie kell a külföldi lakcímének. Ebben az esetben a diákgazolványra a "Külföldi cím" felirat kerül.
- A sikeres diákgazolvány-igényléshez a NEK regisztrációs adatlapon rögzített személyes adatainak (viselt- és születési név, édesanya születési neve, nem, állampolgárság, születési hely, születési idő) karakterre egyezniük kell a Neptun rendszerben található adatokkal!** (Kivételt ez alól egyedül a Budapest születési hely után írt kerületszám képez, azt ugyanis nem áll módunkban rögzíteni a tanulmányi rendszerben; ez az eltérés azonban nem befolyásolja az igénylés sikerességét.) Ha például az édesanyjának 2 utónéve van és csak az egyik van rögzítve a Neptunban, akkor hibás lesz az igénylése! Ugyanígy, ha a nevében kötőjel szerepel, de az nincs rögzítve a Neptunban, hibás lesz az igénylés! A visszautasított igénylések esetében az adatok egyeztetéséig nem kerül legyártásra a diákgazolvány



▪ NEK-adatlap feltöltése a Neptunba

- A Kormányablakban/Okmányirodában kapott NEK-adatlapot szkennelje be vagy fényképezze le! A Neptunba belépve az Információ / Dokumentumok menüpontban kattintson a Dokumentum feltöltése lehetőségre! A felugró ablak legördülő menüjéből válassza ki a NEK adatlap dokumentum-típust! A Fájl feltöltése lehetőségre kattintva válassza ki a feltöltendő dokumentumot, majd kattintson a Mentésre! A mentés sikereségéről egy felugró ablak tájékoztatja.

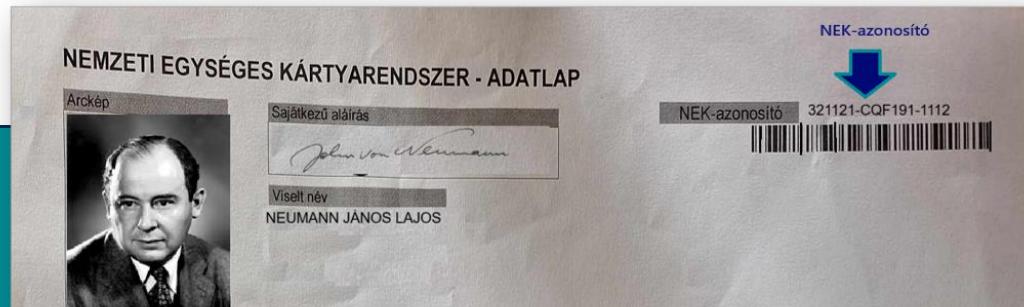
▪ NEK-azonosító megadása, NEK-adatlap csatolása és az igénylés mentése

- A Neptunban az Ügyintézés menü Diákigazolvány igénylés menüpontja alatt, az Új felvételre kattintva indíthatja el igénylését.
- A felugró ablakban adja meg a NEK-adatlap jobb felső sarkában található NEK-azonosítóját (kötőjelek nélkül)!

▪ Állítsa be az Igény típusát!

- Címként csak lakcímgazoló kártyán, valamint a Neptunban is rögzített állandó vagy tartózkodási címe adható meg. Az itt megadott cím kerül majd feltüntetésre a diákgazolványon. Több hivatalos cím esetén azt a címet adja meg, amely az utazási kedvezmények igénybevétele szempontjából kedvezőbb Önnek!
- Amennyiben az ELTE mellett más felsőoktatási intézményben is tanul, itt megadhatja a másodlagos intézményt és az ahhoz tartozó nyomda kódot. Ebben az esetben legyártott diákgazolványán minden két intézmény fel lesz tüntetve.
- Ezt követően kattintson a NEK adatlap csatolás lehetőségre: A felugró ablakban a megfelelő dokumentum sorának végén kattintson a „+” jelre, majd a Kiválaszt lehetőségre!
- Utolsó lépésként kattintson a Mentés feliratra a diákgazolvány-igénylés véglegesítéséhez.

Kérjük, győződjön meg róla, hogy két vagy több képzés esetén az Ön számára előnyösebb tagozatú (nappali, esti) képzésről indítja az igénylést!



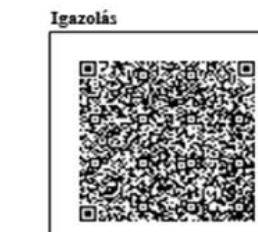
- Amennyiben minden a leírt módon csinált, **diákigazolvánnya legfeljebb 60 napon belül legyártásra kerül** (a szorgalmi időszak kezdetén a beküldött diákigazolvány-igénylések nagy száma miatt a folyamat a megadott 60 napnál hosszabb időt is igénybe vehet).
- **FONTOS!** Az újonnan indított diákigazolvány-igénylések csak akkor továbbíthatóak a gyártó felé, ha a hallgató a tanulmányi rendszer információi alapján nem rendelkezik ELTE-s kiadott diákigazolvánnyal!
- **A legyártott diákigazolványok kézbesítése a központi Quaestura Irodába (1053 Budapest, Egyetem tér 5.) történik,** amiről Neptun üzenetben értesítjük az igénylőt.
- **Az elkészült igazolvány matrica nélkül még nem lesz érvényes, azt a Quaestura érvényesíti.**



Kedvezmény igénybevétele a diákgazolvány elkészültéig

- Amennyiben ideiglenes igazolásra van szüksége, úgy azt a Neptunban aktív, beiratkozott hallgatóként csak legkorábban **a szorgalmi időszak első napjától tud igényelni**, miután a fent leírt módon elindította (és feldolgoztuk) az állandó igénylését. Az ideiglenes igazolás a rajta feltüntetett időpontig érvényes, és lejárta előtt meghosszabbítható.
- Bérlet vásárlásánál az oktatási azonosítót adja meg igazolványszámként, így folytatólagosan fogja tudni használni a bérletét ha megérkezik az állandó diákgazolványa.
- A lejárat idő a jobb felső sarokban található, az igazolás 60 napig érvényes.

A lejárat idő figyelése, az igazolvány időben történő megújítása az Ön felelőssége. A lejárt ideiglenes diákgazolvány nem érvényes, kedvezmények igénybevételére nem jogosít!



Igazolás



Személyes adatok

Név:

Oktatási azonosító: Oktatási azonosító szám
Születési hely és idő:

Lakcím:

Munkarend:

Igazolás sorszáma: NUMBER OF THE CERTIFICATE

Érvényességi ideje: LEJÁRATI IDŐ

Igazolás típusa: Diákigazolvány elkészültéig
kiállított igazolás

Intézményi adatok

Második intézmény neve:

Feladatellátási hely címe:

Gyakorlati képzési hely neve:

Gyakorlati képzési hely címe:

Igazolás kiállításának oka: az oktatási igazolvány
kiállítása folyamatban van

Igazolás kiállításának célja: igazolja, hogy a fent
nevezett személy az oktatási igazolványokról
szóló kormányrendeletben meghatározott
kedvezmények igénybevételére az igazolás
érvényességi idejéig jogosult.

Igazolás kiállításának helye és ideje: Budapest
Aláírás:

Bélyegző helye:



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS

A diákgazolvány érvényesítése

Mikortól lehet érvényesíteni az igazolványt?

A mindenkorai szorgalmi időszak első napjától, folyamatosan az érvényességi idejének utolsó napjáig (október 31./március 31.).

Ha nem sürgős, kérjük, ne az első napokban intézze az érvényesítést a hosszas sorbanállás elkerülése végett.

Az érvényesítő matricával ellátott diákgazolvány érvényességének határideje:



március 31.



október 31.

Mely esetekben érvényesíthető a diákgazolvány?

A diákgazolvány érvényesíthető, ha

- a hallgató az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik (tehát nem passzív) az igazolványon szereplővel megegyező tagozatú képzésn (esti, nappali, levelező)
- a diákgazolvány fizikailag sértetlen
- A diákgazolvány nem lépte túl az érvényességi idejét.
- Az oktatási igazolványok a felsőoktatásban legfeljebb a kiállítás napjától számított 9. év március 31. napjáig használhatók, vagyis utoljára az igazolvány érvényességi idejének lejárta évében érvényesíthetők matricával. (Figyelem! Az igazolvány érvényességének végét a Neptunban láthatja a diákgazolványának adatainál, illetve a diákgazolvány hátoldalán.)
- Az igazolvány az érvényesítő kampányon túl is, egész évben, díjmentesen érvényesíthető a **Quaestura Irodában** és a SEK Tanulmányi Hivatalban (a fenti feltételek mellett). A HKR 134. § (1) bekezdésében foglaltak alapján ugyanazon diákgazolvány azonos félévben történő ismételt érvényesítése szolgáltatási díjjal jár.
- A magyar állampolgárságú hallgatók diákgazolványon szereplő címének hivatalos címnek kell lennie, ilyen lehet a lakcímkártyán is és a Neptunban is egyaránt szereplő "állandó" illetve "tartózkodási" cím. Ez vonatkozik a kettős állampolgárságú hallgatókra is.

Mit hozzak magammal az érvényesítéshez?

Személyes megjelenés esetén: hivatalos fényképes igazolvány, állandó diákgazolvány.

Meghatalmazott útján történő ügyintézés esetén: az érvényesítendő állandó diákgazolvány, illetve 1 db – az ügyben eljáró számára kiállított – meghatalmazás, melyet két tanú aláírt. Letölthető meghatalmazás [itt](#) található. Ebben az esetben a meghatalmazott eljárhat az ügyintézésben.

Kérjük, hogy az előző féléves érvényesítő matricát NE távolítsa el! Kollégáink az ellenőrzést követően kérésére eltávolítják a matricát az igazolvánnyról.

Mit tegyek, ha megrongálódott (elszakadt, kimostam) a matricám?

Ugyanazon diákgazolvány azonos félévben történő ismételt érvényesítésének szolgáltatási díja 3500 Ft. Az új matrica kiadásának feltétele ennek a díjnak a megfizetése. Az érvényesítő matrica megrongálódását be kell jelentenie a qter.elte.hu oldalon az **Elektronikus ügyintézés/Diákgazolvány/Egyéb diákgazolvánnyal kapcsolatos kérdés menüpontban**.



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS



őszi félév



tavaszi félév

Diákigazolvány -GYIK

Hogyan kapom meg az elkészült diákigazolványomat?

A legyártott diákigazolványok a felsőoktatási intézménybe kerülnek postázásra. A diákigazolványok megérkezéséről és az átvétel lehetőségeiről minden esetben értesítjük a hallgatókat Neptun üzenetben.

A posta lehetővé teszi, hogy a küldeményt annak RAG-száma alapján nyomon lehessen követni. Ezt a sorszámot az Oktatási Hivatal az igénylő kérésére adhatja ki.

Figyelem! A diákigazolvány ebben a formában még nem érvényes, csak érvényesítő matricával ellátva!

Hol lehet részletesen utánanézni a diákigazolvánnal igénybe vehető kedvezményeknek?

Az aktuálisan érvényben lévő utazási kedvezményekről a közlekedési szolgáltatók weboldalain talál információt:

[A 2024.márc.1-jétől érvényes új tarifarendszer](#)

[BKK bérletre való jogosultság](#)

[Volánbusz kedvezmények 2024.márc.1-től](#)

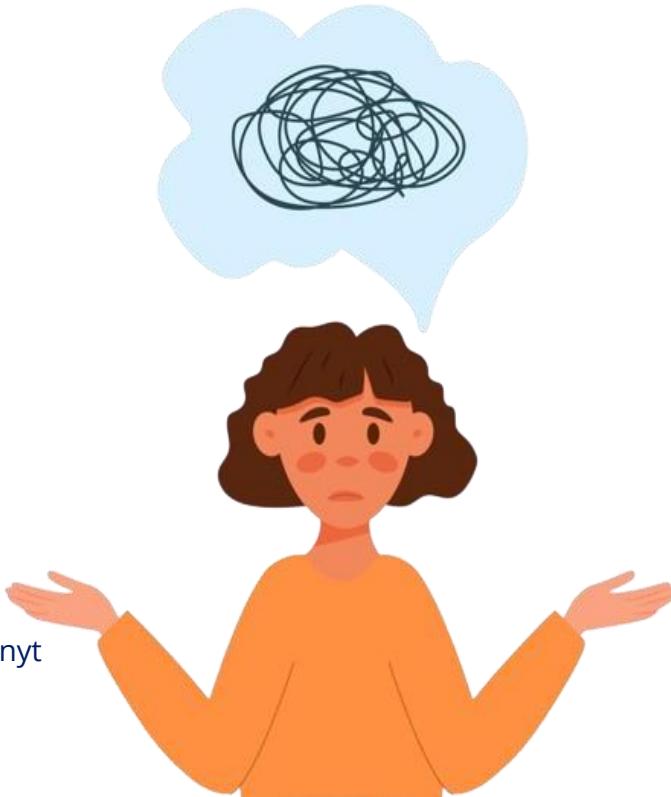
Részletes információ a kulturális kedvezményekről : [Kulturális kedvezmények](#)

Részletes információ a kereskedelmi kedvezményekről : [Kereskedelmi kedvezmények](#)

Részletes információ a nemzetközi diákkedvezményekről : [Nemzetközi kedvezmények](#)

Ha halasztok, vagyis passzív a félévem, kaphatók-e diákigazolványt vagy érvényesítő matricát?

Aki halasztó (passzív), az rendelkezik hallgatói jogviszonnyal, de érvényesítő matricára nem jogosult, ezért nem tud diákigazolványt igényelni, illetve érvényesíteni.



Diákigazolvány –GYIK

Ellopott, elveszett, megrongálódott diákigazolvány

Mit tegyek, ha elveszett, ellopták a diákom?

Amennyiben eltűnt az igazolványa, a [Quaestura honlapján](#), az [Elektronikus ügyintézés/Diákigazolvány/Egyéb diákigazolvánnal kapcsolatos kérdés](#) menüpontban kell bejelentenie az elvesztést, vagy személyesen a SEK TH-n. Ezt már csak azért is szükséges bejelenteni, mert ha visszaélnek vele, bizonyítani tudja, hogy az igazolványt az adott időszakban nem használta. A visszaélésük elkerülése végett kérjük, mihamarabb jelentse az elvesztést, ugyanis a bejelentés dátuma kerül rögzítésre az elvesztés dátumaként. Ezután tud új igazolványt igényelni. /Id.: diákigazolvány igénylés/. Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése szerint **az elvesztett érvényes matricáért (igazolvánnal együtt is) 3500 Ft téritési díjat köteles a hallgató az egyetem részére fizetni.**

Abban az esetben, ha rendőrségi jegyzőkönyvvel igazolható az önhibán kívüli elvesztés (eltulajdonítás/lopás) ténye és a rendőrségi jegyzőkönyv egyértelműen tartalmazza a diákigazolványt mint eltulajdonított okmányt, úgy az érintett mentesül a téritési díj megfizetése alól, amennyiben az eltulajdonítás bejelentésével egyidejűleg az ügyénél csatolja a rendőrségi jegyzőkönyv beszennelőt vagy lefényképezett képet vagy bemutatja a SEK TH-n. Ebben az esetben a rendőrségi jegyzőkönyv felvételének dátuma kerül rögzítésre az elvesztés dátumaként.

FONTOS!

Bejelentését követően diákigazolványának elvesztése lejelentésre kerül az Oktatási Hivatal felé, így az igazolvány a későbbiekben nem használható újra, mindenkorban új diákigazolványt szükséges igényelnie.

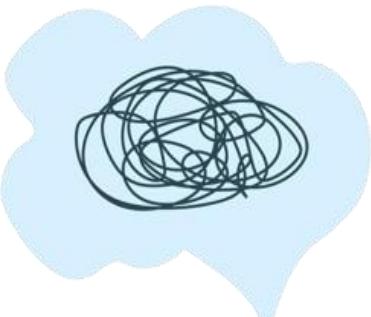
Igazolvány megtalálása esetén a következőképpen kell eljárnia:

A megtalált diákigazolványt annak érvénytelensége miatt mindenkorban le kell adnia irodánkban, helyette - amennyiben igényt tart rá - új diákigazolványt szükséges igényelnie.

Meghatalmazott is eljárhat az ügyben, illetve postai úton is beküldheti a megkerült igazolványt.

Mit tegyek, ha megrongálódott a diákom (elrepedt, eltört stb.)?

A megrongálódott igazolványt le kell adni a [Quaestura Irodában](#) vagy a SEK TH-n, és igény esetén új diákigazolványt kell igényelni.



Diákigazolvány –GYIK

Személyes adatok változása

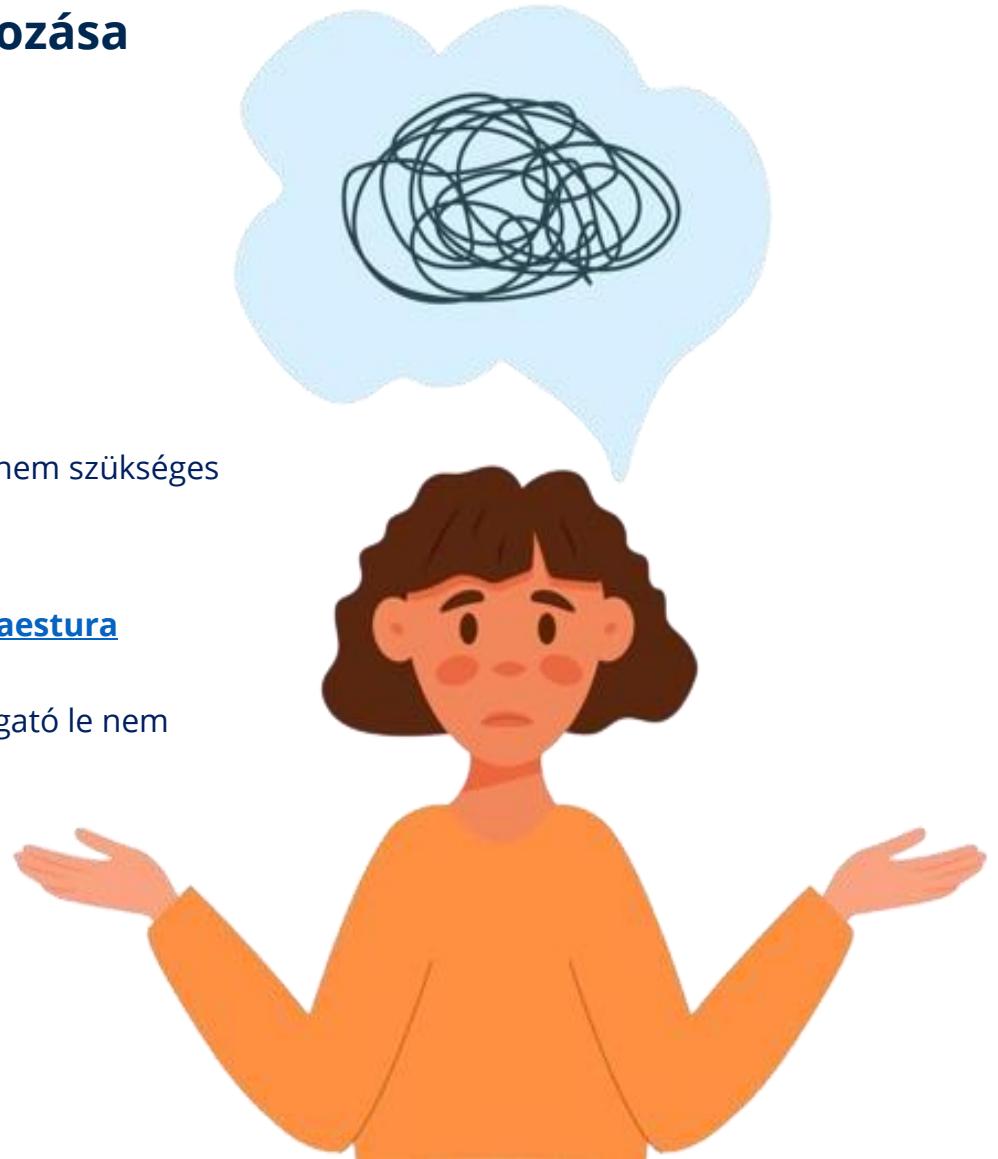
Mit tegyek, ha személyes adataim megváltoztak?

Amennyiben a személyes adatváltozás nem befolyásolja az igénybe vehető kedvezményeket, nem szükséges új diákigazolványt igényelnie.

Ettől függetlenül az év folyamán adatváltozás miatt is igényelhet új diákigazolványt.

Ebben az esetben a régi – már érvénytelen adatokat tartalmazó igazolványt – le kell adni a [Quaestura Irodában](#) vagy a SEK TH-n, és új diákigazolványt kell igényelni. /Id.: diákigazolvány igénylés/

FONTOS! Az új diákigazolvány-igénylés addig nem kerül továbbításra a gyártó felé, amíg a hallgató le nem adja a korábbi diákigazolványát!



Diákigazolvány átvétel

Szombathelyi képzési helyszín

Hol lehet a diákigazolványt érvényesítetni?
Szombathelyen tanuló hallgatók esetében

A Savaria Egyetemi Központ Tanulmányi Hivatalán
Cím: Szombathely, Károlyi Gáspár tér 4., A épület, fszt

Weboldal: [**Savaria Campus**](#)
E-mail: [**tanulmanyi@sek.elte.hu**](mailto:tanulmanyi@sek.elte.hu)



ELTE

FACULTY OF
INFORMATICS