



PÁZMÁNY PÉTER
KATOLIKUS EGYETEM

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2013/2014. TANÉV

A Tanulmányi tájékoztatót összeállította a Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Rektori Hivatal,
Oktatási Igazgatóság, Oktatáskoordinációs Osztálya.

Felelős kiadó: Dr. Szuromi Szabolcs DSc, rektor

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A felsőoktatási intézmény adatai	4
2.	A tanév időbeosztása, képzési időszakok, meghatározó dátumok	6
3.	Esélyegyenlőség	7
4.	A tanulmányi tanácsadáshoz, illetve az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja	8
5.	Neptun	12
6.	A beiratkozási és bejelentkezési eljárás módja	13
7.	A külföldi hallgatók részére fontos információk	17
8.	A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege	19
9.	A kollégiumi, diákotthoni elszállásolás lehetőségei	23
10.	A könyvtári szolgáltatások	31
11.	Számítógépes szolgáltatások	37
12.	A sportolási lehetőségek, szabadidős tevékenységek lehetőségei	39
13.	Pázmány Kártya	43
14.	Tájékoztató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeiről	44
15.	Diákhitel ügyintézés	47
16.	A hallgatói követelményrendszer és szabályzatok	50

Tisztelt Hallgatóink!

Szeretném köszönteni Önöket a 2013/2014. akadémiai év alkalmából; különösen azokat, akik most kezdik meg tanulmányaikat a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen, de mindazokat is, akik „pázmányos” hallgatóként már beilleszkedtek az egyetemi élet sajátos légkörébe. Egyetemünk nem pusztán egy felsőoktatási intézmény a sok közül, hanem Magyarország egyetlen többkaros katolikus egyeteme, amely a tudományterületek és tudományágak széles skáláján folytat minőségi kutatást és oktatást, a BA/BSc képzéstől a PhD fokozatig, szerteágazó irányokban biztosítva a szakdiploma megszerzésének feltételeit. Az Önök által kiválasztott képzési területeken felvett tanegységek nem pusztán a különböző szintű akadémiai fokozatok és diplomák elnyerését lehetővé tevő eszközök, hanem olyan maradandó értékeket közvetítenek, amelyek magának az emberi személynek és az emberi kultúrának a mélyebb megértéséről és megbecsüléséről tanúskodnak. A tudományok 21. századi művelése és az ismeretek átadása – az óvópedagógustól a természettudományok legújabb területein tevékenykedő kutatók eredményeinek megismertetéséig – egyre inkább inter-, ill. multidiszciplinárisává válik. Ez a jelenség kristálytiszta jelzi az emberi személy nyitottságát az igazság minél teljesebb megismerésére, és az így elsajátított igazság minél hitelesebb átadására. A Katolikus Egyetem arra törekszik, hogy a lehető legmagasabb színvonalú képzést, a leginkább személyes formában biztosítsa Önök számára, megadva a lehetőséget nemcsak az adott szak ismeretéhez szükséges tények elsajátítására, hanem azoknak biztos erkölcsi alapon történő megfontolására és értelmezésére. Meg vagyunk győződve arról, hogy Intézményünk egyedi szellemisége olyan többletet jelent hallgatóink számára, amely komoly segítséget tud nyújtani egy értékválsággal küzdő világban. Az Önök által ténylegesen elsajátított ismeretek így saját eltervezett céljaik elérésén túl, szűkebb és tágabb környezetüket, sőt, az egész emberi közösséget segítik, gazdagítják.

A jelen kötet hasznos információkkal szolgál Önök számára egyetemi tanulmányaik megtervezéséhez, választott szakjuk elvégzéséhez, valamint az Intézményünk által nyújtott további képzési lehetőségek igénybevételének mérlegeléséhez.

Sok erőt és örömet kívánva tanulmányaikhoz:

*Dr. Szuromi Szabolcs DSc.
rektor*

1. A felsőoktatási intézmény adatai

A felsőoktatási intézmény neve, címe, intézményi azonosító száma
Pázmány Péter Katolikus Egyetem, 1088 Budapest, Szentkirályi utca 28.
Telefon: +36/1/429-7200; fax: +36/1/318-0507
Intézményi azonosító: FI79633

Az intézmény vezetői
Nagykancellár: Dr. Erdő Péter bíboros, prímás, esztergom-budapesti érsek

Rektor: Ft. Dr. Szuromi Szabolcs O.Praem.

Rektori főtanácsadó: Ft. Dr. Fodor György

Karok megnevezése, telephelyek, elérhetőségek, a karok vezetői

HITTUDOMÁNYI KAR (HTK)

Dékán: Dr. Kuminetz Géza
Cím: 1053 Budapest, Veres Pálné u. 24.
Telefon: +36/1/484-3030
Fax: +36/1/484-3051
E-mail cím: dekani.hivatal@htk.ppke.hu
Web: <https://htk.ppke.hu>

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR (BTK)

Dékán: Dr. Botos Máté
Cím: 2087 Piliscsaba, Egyetem u. 1.
Telefon: +36/26/577-000 (2700; 2706)
Fax: +36/26/577-000
E-mail cím: info@btk.ppke.hu
Web: <https://btk.ppke.hu>

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR (BTK) budapesti telephely: Sophianum

Cím: 1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 1.
Telefon: +36/1/235-3030
E-mail: sophianum@btk.ppke.hu
Web: <https://btk.ppke.hu/karunkrol/ppke-btk-budapest>

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR (BTK) esztergomi telephely

Cím: 2500 Esztergom, Majer István u. 1–3.
Telefon: +36/33/413-699,
Fax: +36/33/413-493

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR (ITK)

Dékán: Dr. Szolgay Péter
Cím: 1083 Budapest, Práter u. 50/A.
Telefon: +36/1/886-4700
Fax: +36/1/886-4724
E-mail cím: titk@itk.ppke.hu
Web: <https://itk.ppke.hu>

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR (JÁK)

Dékan: Dr. Varga Zs. András

Cím: 1088 Budapest, Szentkirályi u. 26–30.

Telefon: +36/1/429-7200

Fax: +36/1/429-7201

E-mail cím: info@jak.ppke.hu

Web: <https://jak.ppke.hu>

KÁNONJOGI POSZTGRADUÁLIS INTÉZET (KJPI)

Elnök: Ft. Dr. Szuromi Szabolcs Anzelm O.Praem.

Cím: 1088 Budapest, Szentkirályi u. 28–30.

Telefon: +36/1/429-7217

Fax: +36/1/429-7218

E-mail cím: folia@jak.ppke.hu

Web: <https://kjpi.ppke.hu>

2. A tanév időbeosztása, képzési időszakok, meghatározó dátumok

A 2013/2014. TANÉV I. FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA

Időszak megnevezése	Időpontok
Veni Sancte (Egyetemi templom)	2013. szeptember 21. (szombat) 18⁰⁰
Szorgalmi időszak	2013. szeptember 2– 2013. december 14.
Első tanítási nap nappali tagozaton	2013. szeptember 9. (hétfő)
Tanítás a levelező tagozaton	órarend szerint
Tanítási szünet nappali tagozaton	2013. október 23. (szerda), 2013. október 28–31. (ősz szünet)
Pázmány nap	2013. október 9. (szerda)
Vizsgaidőszak (rendes + CV)	2013. december 16–2014. február 1.
Elővizsga időszak	2013. december 7 - 14.

A 2013/2014. TANÉV II. FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA

Időszak megnevezése	Időpontok
Szorgalmi időszak	2014. február 3–május 17.
Első tanítási nap nappali tagozaton	2014. február 10. (hétfő)
Tanítás a levelező tagozaton	órarend szerint
Tanítási szünet nappali tagozaton	2014. április 14– 25. (tavaszi szünet) 2014. május 1. (csütörtök)
Vizsgaidőszak (rendes + CV)	2014. május 19–június 28.
Elővizsga időszak	2014. május 10–17.

3. Esélyegyenlőség

A fogyatékossgal élő hallgató számára – kérelmére – a felsőoktatási intézmény a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve – figyelemmel a felsőoktatási törvény¹ 49. §-ának (8) bekezdésére – azok teljesítésétől eltekinthet.

Az eltérő tanulmányi követelmények megállapításának alapjául szolgáló legtipikusabb fogyatékossgok: mozgáskorlátozott, hallássérült, látássérült, beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia), autizmus.

A hallgatók esélyegyenlőségének elősegítésével kapcsolatos ügyekkel az Esélyegyenlőségi Bizottság foglalkozik:

Dönt a tanulmányi és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, a fogyatékossgal élő hallgatóktól érkező kérelmekről.

Figyelemmel kíséri a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználását, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzését.

Ajánlásokat fogalmaz meg a kar és az egyetem vezetői számára a fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének kielégítőbb biztosítása érdekében. A Bizottság jelen jogkörében a hallgató kérelmére jár el, amelyhez az előírt igazolást is mellékelni kell.

Kérelmek benyújtásának rendje:

A kérelemmel az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz kari szinten lehet fordulni, az érintett karra eljuttatva a kérvényt, de az Esélyegyenlőségi Bizottság elnökének nevére címezve. A kérelemben pontosan meg kell fogalmazni a kérelem tárgyát. A kérelemhez mellékelni kell a 79/2006. Kormányrendeletben meghatározott szakértői véleményt (Budapest Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve Szakértői Bizottsága). A pontos információkat a karok honlapján lehet elérni.

Az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke és BTK képviselő: Almási Zsolt (almasi.zsolt@btk.ppke.hu)

HTK képviselő: Perendy László (perendy@piar.hu)

ITK képviselő: Vargáné dr. Balogh Orsolya (balogh.orsolya@itk.ppke.hu)

JÁK képviselő: Gyulavári Tamás (gyulavari.tamas@jak.ppke.hu)

¹ 204/2011. törvény a nemzeti felsőoktatásról

49. § (8) A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz – így különösen írógép, számítógép – alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

4. A tanulmányi tanácsadáshoz, illetve az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

Az életpálya tanácsadó segíti megtartani, és szükség esetén visszaállítani a mentálhigiénét, a lelki egészséget. A hallgatókat egyéni pszichológiai tanácsadással (kedvelt formája a pályaorientációs tanácsadás), kiscsoportos tréningekkel, valamint kortárs tanácsadókkal várja. A szolgáltatások díjtalanok.

Pályaorientációs és karriertanácsadás elérhető hallgatók és középiskolás diákok számára is. Előfordulhat, hogy az ember nem tudja biztosan, hogy a helyén van-e, fogalma sincs, hogy milyen szakra felvételizzen, milyen pálya, melyik terület a számára megfelelő, és hogy milyen munkát keresen? A pályaorientációs tanácsadás tesztekkel is segít, hogy a célokat és képességeket világosabban lássa a hallgató, feltérképezi az erősségeket és a lehetséges hibákat is, amelyeket érdemes elkerülni. Nemcsak az irány kristályosodik ki, hogy merre érdemes elindulni, hanem konkrét lépések megtervezésében, önéletrajz elkészítésében, állásinterjúra való felkészülésben is segít a tanácsadó.

Kortárs tanácsadás

A kortárs tanácsadás során a hallgatóknak a velük egykorú, vagy náluk kicsit idősebb, pszichológia mesterszakos hallgatók segítenek önkéntesen. A segítők közreműködnek a páros vezetésű tréningek alkalmával, információs tanácsadást tartanak az egyetemi élettel kapcsolatban, útmutatást, segítő beszélgetést nyújtanak, amely során fejlődhet a hozzájuk forduló hallgató problémamegoldó készsége, és mélyülhet az önismerete. A kortárs segítőtök titoktartás köti.

Pszichológiai tanácsadás

Mindenkinek vannak kisebb-nagyobb nehézségei, amelyekhez egy pszichológus speciálisan tud viszonyulni, hozzáértő kívülállóként másként hallgat meg, másként figyel, segítségével könnyebben elérhető a megoldás.

A pszichológus a titoktartást szem előtt tartva dolgozik, segít megtalálni azt az utat, amelyen elérhetővé válik a személyre szabott megoldás, hiszen ennek a megtalálásához gyakran csak több figyelem szükséges. Bármilyen problémával megkereshető az életpálya tanácsadó, néhány példa a teljesség igénye nélkül: emberi kapcsolatok, célok elérése, önismeret, személyiségfejlesztés, önértékelés, önmegvalósítás, szorongás, kommunikáció, konfliktuskezelés, életvezetés, pályaválasztás.

Tréningek

A legtöbb ember életében van olyan terület, amelyben igyekszik fejleszteni magát, jobbá, ügyesebbé, rutinosabbá szeretne válni, annak érdekében, hogy jobban megállja a helyét szakmai és magánéletben egyaránt. A tréningeken mindenki választ kaphat az egyéni nehézségeivel kapcsolatban felmerülő kérdéseire. A tréningek rövid, gyakorlatorientált, elsősorban kompetenciafejlesztő képzések az aktuális hallgatói igényekhez igazodva. Általában minden félévben három tréningre kerül sor, azaz havonta egyre, a szorgalmi időszakhoz igazodva. A tréningek általában a következő témákat ölelik fel: önismeret, stresszkezelés, kommunikáció, konfliktuskezelés, kapcsolatok, relaxáció, csapatépítés, pályaorientáció, karriertervezés, álláskeresés.

Elérhetőségek

csizmadia.dora@btk.ppke.hu

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR

Az ITK karrier- és életpálya tanácsadása részben a Tanulmányi osztály keretein belül működik, részben az aktív és a diplomázott hallgatók közti szoros közvetlen együttműködésen alapul. Végzett hallgatóink körében működik egy alumni levelezőlista, amin számtalan hasznos információ, állásajánlat, rendezvény, pályázati lehetőség stb. kerül továbbításra. A Tanulmányi osztály koordinálja a szakmai gyakorlati lehetőségeket. Személyes, egyénre szabott tanácsadással is segítjük hallgatóinkat. A HÖK

Tudományos és PR bizottságán belül szintén vannak alumni kapcsolattartással, illetve szakmai lehetőségekkel foglalkozó HÖK-tagok.

Az ITK-n az életpálya- és karriertanácsadást a hallgatók és a Kar dolgozói együttműködésben végzik. (Alább felsoroljuk az egyes területekért felelős személyeket.) Mivel hallgatóink számára kötelező szakmai gyakorlat van minden szakunkon, így sok esetben a szakmai gyakorlatok révén már eleve hosszú távú kapcsolat alakul ki a hallgató és a munkahely között, a munkaadók szívesen hívják vissza a gyakornokokat végzés után.

Évi egy alkalommal a Kar alumni találkozót szervez, ahol a már végzett és a végzéshez közeledő hallgatók találkozhatnak a Kar oktatóival és minden érdeklődővel. A találkozók az alumni hallgatók beszámolnak szakmai előmenetelükről, illetve bemutatják munkahelyüket, az ott található munkalehetőségeket a végzősöknek.

A Schönherz Iskolaszövetkezet időnként standot állít fel a Karon, hogy közvetlenül megszólíthassák a hallgatókat főállású pozíciók kapcsán. Mivel igen sok és széles körből való informatikai állás folyik be hozzájuk, ezért az ő közvetítésükkel igen hatékonyan tudnak hallgatóink állást keresni.

alumni hallgatói kapcsolattartó: Petschner Anna (HÖK)

szakmai lehetőségek: Lakatos Eszter, Markia Nóra (HÖK)

szakmai gyakorlatok, diákmunka: Vida Tivadarné dr. (TO 113. szoba)

karrier-tanácsadás: Vargáné dr. Balogh Orsolya (TO 111. szoba)

éves alumni találkozók szervezése: Körmendyné Érdi Mária (Dékáni Hivatal)

Nyitva tartás

alumni és szakmai lehetőségek: HÖK hirdetmény szerint (HÖK iroda)

szakmai gyakorlatok; diákmunka: csütörtök 9.00–12.00 (Vida Tivadarné dr.; TO 113.)

pályázatok, ösztöndíjak: csütörtök 9.00–12.00 (Mihálffy Andrea; TO 111.)

karrier-tanácsadás: előzetes bejelentkezéssel (Dr. Balogh Orsolya; TO 111.)

Elérhetőségek

Helyszín: HÖK Iroda; továbbá TO 111. szoba

itk-alumni@lists.ppke.hu,

hok@itk.ppke.hu, vagy tanulmanyio@itk.ppke.hu

06/1/886 4711 (TO 111. szoba)

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR

A PPKE JÁK-on 2007 óta zajlik karrier- és életpálya-tanácsadó szolgáltatás, amelyet a Deák Ferenc Intézet keretében működő Karrier Iroda végez. Az iroda alapvető célja minden olyan lehetőség megteremtése, ami segít abban, hogy az egyetemre járó diákok tanulmányaik ideje alatt mind jobban tudjanak készülni a pályakezdés nehézségeire, és alkalmazkodjanak a munkaerő-piaci elvárásokhoz. Mindezt olyan tevékenységek keretében teszi, amelyek különböző készségek, képességek kialakítását segíti elő, illetve olyan ismereteket és információkat ad, amelyek a tanulmányaikon kívül kapnak helyet, s teszik lehetővé hogy nemcsak szakmailag, hanem emberileg is felkészüljenek a pályakezdésre. Feladataiból adódóan tehát szerepet kapnak mind szakmai területek, mind pedig olyan szakmafüggetlen tevékenységek (pszichológiai és szociológiai kérdések), amelyek a személyiség fejlődésének fontos építőelemei.

Tevékenységünk fő célcsoportja az egyetemi éveik közepén járó diákok, de gyakran foglalkozunk olyanokkal is, akik már befejezték az egyetemet, és pályakezdésükhöz segítségre van szükség, vagy valamilyen pályakorrekciós lehetőségen gondolkoznak.

Az iroda tevékenysége három nagy területre bontható: személyes tanácsadás; szakmai gyakorlatok, állásajánlatok, pályázatok, ösztöndíjak közvetítése; tréningek, rendezvények, előadások szervezése.

Személyes tanácsadás

Az iroda nagy hangsúlyt fektet arra, hogy ajtaja bárki előtt nyitva álljon. Ha valakinek kérdése, megosztandó véleménye, problémája van tanulmányaival vagy pályakezdésével, pályaeorientációjával kapcsolatban, akkor szakképzett tanácsadó közreműködésével találhat rá választ. Az iroda tevékenységéből adódóan elsősorban pályakezdéssel, elhelyezkedéssel összefüggő kérdésekre keresünk válaszokat, amelyek személyes tanácsadás vagy kiscsoportos tréning keretében valósulhatnak meg. Emellett a hallgatók gyakran fordulnak az irodához tanulmányi vagy egyéb adminisztrációs kérdésekkel is, amelyek egy részére pályatanácsadásban is van válasz, máskor pedig az iroda a megfelelő szervezeti egység, beadandó űrlap, elintézendő ügy megkeresésében tud segítséget adni.

Fontos azonban kiemelni, hogy a személyes pályaeorientációs tanácsadás nem jelent pszichológiai tevékenységet, így amennyiben az irodához forduló hallgatónak speciális segítségére van szüksége, úgy felvesszük a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel.

Lehetőségek közvetítése

Az iroda működésének leginkább szakmaspecifikus területén különböző gyakornoki lehetőségeket, állásajánlatokat, a szakmai előmenetelhez és az esetleges továbbtanuláshoz szükséges közvetítést végez. Ennek elérése érdekében kapcsolatot ápol a jog és igazgatás területének főbb munkáltatóival, ügyvédi irodákkal, cégek, szervezetek jogi osztályaival és az államigazgatás, a közszféra különböző szereplőivel. A Karrier Iroda különböző kommunikációs csatornáin hirdeti meg a fenti munkáltatók – pályázatok, ösztöndíjak esetén esetleg egyetemek – felhívásait, és az ezek iránt való érdeklődés tapasztalatait összegyűjtve építi be azokat egyéb tevékenységeinek megtervezésekor. A különböző pályázatok, ösztöndíjak meghirdetésekor gyakran tartja a kapcsolatot az egyetem más szervezeti egységeivel, tanszékekkel, oktatókkal, akik szakmai ismereteiket, kapcsolataikat az iroda nyilvánossága által is a diákok elé tudják tárni.

Programok szervezése

A Karrier Iroda pályaeorientációs tevékenységének harmadik nagy területe olyan programok szervezése, amelyek kicsit más szempontból tudják megközelíteni a munkaerőpiac elvárásait, lehetőségeit. Különböző előadások, beszámolók szervezésével szeretnénk felhívni a jelenleg idejéről hallgatók figyelmét, felkelteni érdeklődésüket az iránt, hogy már az egyetemi évek alatt minél inkább tájékozódjanak szakmájuk különböző területeiről. Gyakran hívjuk olyan külsős – vagy az egyetemen oktató – öregdiákjainkat, akik valamilyen szempontból példát tudnak adni, meg tudják világítani a hallgatóknak a rájuk váró lehetőségeket, buktatókat.

Különböző készségfejlesztő tréningjeinken olyan fontos személyes tulajdonságokat érintünk, amelyek a mintatantervben nem kapnak helyet (mediáció, asszertivitás, személyes önkép stb.), a sikeres munkahelyi beilleszkedéshez viszont elengedhetetlenek.

Ennél konkrétabb pályakezdő ismereteket is nyújtunk, amelyek segítségével hasznos információkat adhatunk a karriertervezéssel, állások megpályázásával, önéletrajzírással és hasonló gyakorlati területekkel kapcsolatban. Évente megrendezett két nagy rendezvényünk, az állásbörze és az önkéntes börze közvetlen megismerkedési, kapcsolatépítési lehetőséget teremt az egyetemisták és a munkáltatók között. Az önkéntes tevékenység népszerűsítése pedig egy újfajta kultúra, egy új terület felfedezésének lehetőségét is magában hordozza.

Kapcsolódási területek

A kar pályaeorientációs tevékenységének végzése közben számos olyan kapcsolódási területtel találkozunk, amelyek beépítése a folyamat minden résztvevőjének hasznos. Az egyetemen intézményi szinten már évek óta folyó diplomás pályakövetési vizsgálatok eredményei rendre felhasználhatók és felhasználandók a pályaeorientációs tanácsadás során, hiszen, ismerve a jelenlegi egyetemisták elképzeléseit és az öregdiákok eddigi pályautját, hasznos információkhoz juthatunk annak tekintetében, hogy milyen lehetőségeik vannak a mai pályakezdőknek a munkaerőpiacon.

Nyitva tartás

Az iroda szeptembertől júniusig minden nap 8–16 óra között fogadja a hallgatókat, de a hosszabb lélegzetvételű tevékenységekhez a következő időpontokat vagy előzetes e-mail vagy telefonos egyeztetést javasol:

Személyes pályaaorientációs tanácsadás: hétfő, 13–15 óra

Személyes önéletrajz-írási és állásinterjú tanácsadás: kedd, 13–15 óra

Elérhetőségek

Helyszín: Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar

1088 Budapest, Szentkirályi u. 28. I. em. 137.

06/1/429-7200 (338)

kARRIER@JAK.PPKE.HU

www.jak.ppke.hu/kARRIER és www.facebook.com/ppkejak.kARRIER

Tutori Szervezet

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi karán 2004 óta működik a Tutori Szervezet. A tutorság feladata a hallgatóknak, ezen belül is főként az elsőéves hallgatóknak való segítségnyújtás az egyetemi élet terén. Minden elsőéves a felvételi tájékoztatójával együtt kap egy levelet a saját tutorától, aki innentől kezdve segíti őt többek közt a beiratkozás során, a tárgyfelvételkor, a gólyatáborban, a vizsgafelvételkor, a vizsgákra való felkészülésben, valamint minden más ügyes-bajos dologban.

A szervezetet az különbözteti meg más egyetemeken található hasonló csoportoktól, hogy itt a gólyának sokkal személyesebb kapcsolata alakul ki a tutorával, barátság alakul ki köztük, így a hallgató sokkal közelebb érezheti magát az egyetemi közösséghez, emellett a tutorcsoporton belüli évfolyamtársaival is már az első órák előtt kialakul egy mély ismeretség.

A Hallgatói Önkormányzattal együttműködve bonyolítjuk le a gólyatábort, a Pázmány- és a Pro Facultate napot, valamint a tanév során különböző kulturális, közösségépítő programokat, emlékműsorokat, jótékonyági akciókat szervezünk, melyek tovább színesítik a Pázmány egyébként is magas szintű közösségi életét.

A Tutori Szervezet vezetősége két alelnökből és egy elnökből áll. Jelenleg Pribojszki Luca harmadéves és Vími Zoltán ötödéves jogász szakos hallgatók, elnökként pedig a szintén végzős Papp János Tamás alkotják az elnökséget.

Pázmányos éve során mindenki megismerkedik közelebről a tutorság tevékenységével, saját bőrén tapasztalja meg a szervezet célját, és mibenlétét. A tutori munka nagy elhivatottságot és sok ráfordítást igényel, valamint naprakésznek kell lenni az egyetemet érintő összes tanulmányi kérdésben.

A tutorság minden év tavaszán hirdet felvételt, fontos azonban, hogy csak elsőévesként lehet tutornak jelentkezni. Ennek oka az, hogy egyetemi éve során jelen esetben is 3-4 csoportja van egy tutornak, és minél később jelentkezik valaki annál kevesebb csoportot vihet. További feltétele a jelentkezésnek, hogy aki tutor, az nem vállalhat szerepet a Hallgatói Önkormányzatban. A tutornak jelentkező elsőévesek részt vehetnek egy ún. Potenciál táboron, ahol elsősorban a jelentkező rátermettségét, kreativitását, szervezőképességét figyeli meg az elnökség. Ez egy-két éjszakai tábor, ahol a tutorok és a jelentkezők játékos feladatok során ismerik meg egymást. Ezt követően kerül sor a felvételi elbeszélgetésekre, ahol elsősorban a jelentkező tanulmányi ügyekben való jártasságát vizsgáljuk. A végleges döntést az összes jelentkező meghallgatása után hozza meg zárt körben az elnökség, figyelembe véve a releváns információkat.

Amennyiben többet szeretnél megtudni szervezetünkről, látogasd meg a [facebook.com/tutorok](https://www.facebook.com/tutorok) weboldalt, vagy írd nekünk a tutorok@freemail.hu e-mail címre.

5. Neptun

A Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer az intézmény tanulmányi, pénzügyi és oktatás-szervezési feladatainak elektronikus adminisztrációját látja el. A Neptun hallgatói webes felülete (továbbiakban: HWEB) a neptun.ppke.hu internetcímen vagy a Karok honlapján keresztül érhető el. A rendszer működéséről szóló részletes dokumentáció a Neptun bejelentkező oldalán olvasható. Az intézmény valamennyi hallgatója rendelkezik a belépéshez szükséges egyedi azonosítóval (Neptun kóddal). Hallgatóink a következő főbb területeken használhatják a rendszert:

Adatnyilvántartás

Az intézmény a Neptunban tartja nyilván hallgatóinak születési és lakcím adatait, telefonszámát, e-mail címét, személyi igazolvány számát stb. Az adatok naprakész nyilvántartása mind a hallgató, mind az intézmény számára jogszabályi előírás. Ha a hallgató adataiban változás történik, azt nyolc napon belül jeleznie kell az intézmény felé. Okmányok és név adatok változása esetén a Tanulmányi Osztályon be kell mutatni a változást igazoló hivatalos dokumentumot, míg egyéb adatok szabadon módosíthatók a HWEB-en (pl. e-mail cím, telefonszám).

Hivatalos értesítések

Hallgatóink a Neptunon keresztül hivatalos értesítéseket kaphatnak oktatóiktól és a tanulmányi ügyekkel foglalkozó munkatársaktól, ezen kívül bizonyos tanulmányi adatok változásáról automatikus üzenetet is küld a rendszer (pl. jegybeírás, vizsgaidőpont változás). A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat értelmében a hallgató kötelezettsége a Neptun üzenetek folyamatos nyomon követése. Az ilyen módon közzétett információt a küldéstől számított 8. napon közöltnek tekinteni az intézmény.

Regisztráció, tárgyfelvétel, vizsgajelentkezés

A Karok által meghirdetett időbeosztás szerint hallgatóinknak minden félév elején regisztrálniuk kell aktív vagy passzív félévre a HWEB-en keresztül. Az aktívként bejelentkezett hallgatók jogosultak a Neptunban tárgyat felvenni és vizsgára jelentkezni.

Tanulmányi eredmények nyomon követése

A HWEB-en bármikor megtekinthetők az aktuális félévben folytatott tanulmányok adatai, illetve a korábbi félévek eredményei (pl. felvett tárgyak, vizsga eredmények, tanulmányi átlagok, kreditpontok, hivatalos bejegyzések).

Pénzügyek

A hallgatói pénzügyek nyilvántartása (beleértve a ki- és befizetések adminisztrációját) szintén a Neptun rendszeren keresztül történik. Befizetési kötelezettségeiket hallgatóink bankkártyás tranzakció keretében teljesíthetik, melyhez internetes vásárlásra alkalmas bankkártya szükséges.

Egyéb ügyintézés

A rendszer lehetőséget biztosít a tanulmányokhoz kötődő egyéb ügyek intézésére is, mint például diákigazolvány igényelés, diákhitel engedélyezés, átsorolási kérelem benyújtása, kérdőívek kitöltése stb.

6. A beiratkozási és bejelentkezési eljárás módja

Beiratkozás

A felvett hallgató hallgatói jogviszonya a beiratkozással jön létre.

A felvételtől és a beiratkozás időpontjairól, szabályairól levélben értesíti a Tanulmányi Osztály a felvételt nyert jelentkezőt augusztus 1-ig. A levél beiratkozási lapot és egyéb tájékoztató anyagokat is tartalmaz (pl: a gólyatáborról, a fizetési határidőkről és kedvezmény lehetőségekről, a korábban esetleg teljesített tárgyak elismerésének szabályairól, stb.)

A beiratkozás folyamata:

1. Augusztus utolsó hetében megadott időpontokban iratkozhatnak be a felvettek. Ekkor kapják az első tanulmányi tanácsadást és ismerkednek meg a Neptun rendszer használatával is. A felvettek leadják a tanulmányi előadónak a felvételi kiértesítő levélben kért anyagokat és bemutatják eredeti okmányait (személyi igazolvány, lakcímkártya, adóigazolvány, TAJ kártya). Szintén bemutatják a felvételhez előírt és a felvételi pontokat igazoló okmányokat, és leadják a fénymásolatukat, amiket a tanulmányi előadók hitelesítenek.
Minden felvett jelentkező képzési szerződést köt az Egyetemmel, az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező pedig ezen felül a beiratkozási lapon nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról.
2. A beiratkozás után a Neptun rendszeren keresztül kell bejelentkeznie a hallgatónak, ezt követően veheti fel tantárgyait, a félév időbeosztásában szereplő tárgyfelvételi határidő végéig. A hallgató első bejelentkezése csak aktív félévre történhet. Ettől eltérni csak dékáni engedéllyel lehet.
3. Önköltséges képzésre felvett hallgatók esetében a bejelentkezési határidőt követően írja ki a Számviteli, Pénzügyi és Controlling Osztály (SZPCO) a Neptun rendszerben a hallgatók fizetési kötelezettségét, amelyet a hallgatók a Neptun rendszeren keresztül bankkártyával teljesíthetnek, a félév időbeosztásában megadott határidőig. A teljesítést követően a tanulmányi előadók a Neptun rendszeren beiratkoztatják a hallgatókat. (Diákhitel 2 szerződéssel rendelkező hallgatók az önköltséget engedményezéssel is teljesíthetik. Lásd külön leírásban.)
4. A Neptun rendszeren történő beiratkoztatással zárul le a beiratkozás folyamata, ettől kezdve tekintheti magát a felvett az Egyetem hallgatójának, kérhet hallgatói jogviszony-igazolást és igényelhet diákigazolványt.

Amennyiben a felvételt nyert jelentkező nem tud megjelenni a beiratkozásra megadott időpontok valamelyikén, a szorgalmi időszak első hetének végéig még lehetősége van felkeresni kijelölt tanulmányi előadóját, és beiratkozni. Ha ezt követően tud csak beiratkozni, halasztott beiratkozási kérelmet kell benyújtania a Kar Tanulmányi Bizottságához. E kérelem benyújtásának határideje a szorgalmi időszak második hetének vége.

Bejelentkezés (aktív vagy passzív félév bejelentése)

A hallgatónak minden félév megkezdése előtt be kell jelentenie a Neptun rendszeren keresztül, hogy az adott időszakban tanulmányait folytatja-e (aktív féléve lesz), vagy tanulmányait szünetelteti (passzív félév). A bejelentkezési időszakot a félév időbeosztása tartalmazza, amely a honlapon a <https://ppke.hu/hallgatoinknak> menüpont alatt található.

A bejelentkezés feltétele a lezárható állapotban leadott leckeönnyv.

A bejelentkezési kérelem alapján lesz a hallgató aktív vagy passzív státuszú a félévben.

Aktív félévre történő bejelentkezés

Aktív féléve akkor lehet a hallgatónak, ha

benyújtott aktív bejelentkezési kérelmet a Neptun rendszerben a bejelentkezési időszak végéig, lezárható állapotú leckeönnyve le van adva a Tanulmányi Osztályon. (Lezárható állapotú az a leckeönnyv, amely a hallgatónak az adott félév során megszerzett összes bejegyzését tartalmazza, így az elégtelent, vagy a nem megfelelt minősítést is!),

elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott, esetleges fizetési kötelezettségeinek (költségtérítés/önköltség, szolgáltatási díjak, stb.) a félév időbeosztásában megadott határidőig eleget tett, illetve Diákhitel 2 szerződészettségét rögzítette a Neptun rendszerben, és hozzárendelte a költségtérítés/önköltség adott félévre kiírt tételéhez, ugyanezen határidőig.

Fizetési kötelezettségeiket hallgatóink bankkártyával teljesíthetik a Neptun rendszeren keresztül. (A befizetésekkel kapcsolatos technikai információk a honlapon a <https://ppke.hu/hallgatoinknak> menüpont alatt megtalálhatók.)

Ha a hallgató fizetési kötelezettségének a félév időbeosztásában megadott határidőig nem tesz eleget, a Tanulmányi Osztály hivatalból törli felvett tárgyait a határidőt követő munkanapon, és a hallgató félévre passzív lesz (amennyiben lehet még passzív féléve), illetve új beiratkozó hallgató esetében nem jön létre a hallgatói jogviszony.

Amennyiben a hallgató az intézménytől fizetési haladékot kapott, vagy részletfizetési kedvezményben részesült, úgy az önköltséget/költségtérítést a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott időpontokig kell megfizetnie.

Hallgatói jogviszony igazolást és diákigazolvány érvényesítő matricát az a hallgató kaphat, akinek a bejelentkezését már elfogadta a Tanulmányi Osztály.

Passzív félévre történő bejelentkezés

Ha a hallgató szüneteltetni kívánja hallgatói jogviszonyát, akkor a Neptun rendszerben „passzív” státuszra vonatkozó bejelentkezési kérelmet kell benyújtania. (Beiratkozás után az első félévre csak külön dékáni engedéllyel lehet passzív félévre bejelentkezni.)

Halasztott bejelentkezés

Amennyiben egy hallgató a bejelentkezési időszakban elmulasztja a bejelentkezést, de mégis aktív szeretne lenni a félévben, halasztott bejelentkezési kérelmet nyújthat be a Kar Tanulmányi Bizottságához, a félév időbeosztásában megadott határidőig.

A bejelentkezés lépései a Neptun rendszeren:

1. Ha Önnek több képzése is van (vagy volt) az Egyetemen, akkor a Neptun rendszerbe belépve ellenőrizze, hogy a legfelső sorban a megfelelő képzés van-e kiválasztva. Ha nem, akkor a képzés neve melletti „Képzés” gombra kattintva válassza ki azt a képzést, amelyen bejelentkezni kíván.
2. A felső menüsorból válassza ki az „Ügyintézés” menüpont „Beiratkozás/Bejelentkezés” almenüpontját. Ekkor megjelennek az adott képzéshez tartozó félévek.
3. A „Csak aktív” jelölőnégyzetből vegye ki a pipát.
4. A félév sorában, amelyre bejelentkezni kíván, kattintson a „+” jelre, majd válassza a „Beiratkozás” lehetőséget. Ekkor egy nyilatkozatot kér Öntől a rendszer arról, hogy aktív, vagy passzív félévre kíván-e bejelentkezni. Válassza ki a megfelelő radiogombot, majd a „Nyilatkozom” gombra kattintva rögzítse bejelentkezési kérelmét. Ezt követően bejelentkezési státusza „Folyamatban” lesz mindaddig, amíg a tanulmányi előadója el nem fogadja, vagy el nem utasítja a bejelentkezési kérelmét.

Ha Ön módosítani szeretné folyamatban lévő bejelentkezési kérelmét (például „aktív” státuszra nyújtott be kérelmet, de mégis „passzív” kíván lenni), akkor ezt a bejelentkezési határidő végéig teheti meg az adott félév sorában lévő „+” jelre kattintva, a „Beiratkozás módosítása” opció kiválasztása után.

Tárgyfelvétel

A hallgatók a tárgyfelvételi időszak folyamán a Neptun rendszerben a „Tárgyak” / „Tárgyfelvétel” menüpont alatt vehetik fel tárgyaikat, miután a félévre aktív státusszal bejelentkeztek.

Általános tudnivalók

A tárgyfelvételi időszakot a félév időbeosztása tartalmazza, amelyet a honlapon a következő menüpont alatt találnak meg: <https://ppke.hu/hallgatoinknak>

A „Tanulmányok”/„Mintatanterv” menüpont alatt a hallgató vastagon szedve láthatja az eddig teljesített tárgyait, a „Tárgyak”/„Tárgyfelvétel” menüpont alatt a „Teljesített” oszlopban zöld pipa jelzi a teljesítettséget.

Tárgyat és kurzust csak akkor tud felvenni a hallgató a tárgyfelvételi időszakban, ha az adott félévre vonatkozóan aktív bejelentkezési kérelmet nyújtott be a rendszerben, korábban még nem teljesítette az adott tárgyat, korábban legfeljebb kétszer vette fel az adott tárgyat, teljesítette a tárgy és a kurzus felvételéhez szükséges előkövetelményeket, a kiválasztott kurzusra van még szabad hely (a fő/limit oszlopban a fő kisebb, mint a limit), az összes típusú kurzusból (pl. elmélet és gyakorlat) kijelölt egyet-egyet.

A mintatanterv tartalmazza, hogy a tárgyak mely félévben (ősz vagy tavaszi) vannak általában meghirdetve. A tárgyak között vannak olyanok is, amelyek a nem mintatanterv szerinti félévre is meg vannak hirdetve, tanórák megtartása nélkül, CV vagy EV kurzuson.

EV kurzust (előrehozott vizsgakurzust) az a hallgató vehet fel, aki a tárgy vizsgára bocsátásának követelményét az előző félévben teljesítette (megszerezte az aláírást), de a tárgyat még nem teljesítette. Az EV kurzus felvétele után a ráépülő tárgyat is felveheti a 00 (normál) kurzuson. Felhívjuk azonban hallgatóink figyelmét, hogy amennyiben a 2 hetes EV vizsgaidőszakban (ahol a második hét már javítóvizsgahétnak számít) a hallgatónak ismét nem sikerül a tárgyat teljesíteni, akkor a ráépülő tárgyból az aláírása meg lesz tagadva, nem jelentkezhet vizsgára, és úgy keletkezik nem teljesített tárgya, hogy meg sem kísérelhette a vizsgát! Ezért érdemes megfontolni az EV kurzusra felvett tárgyak számát.

CV kurzust (csak vizsgakurzust) az a hallgató vehet fel, aki a tárgy vizsgára bocsátásának követelményét már korábban valamelyik félévben teljesítette (megszerezte az aláírást), de a tárgyat még nem teljesítette. A CV kurzusra felvett tárgyak a rendes vizsgaidőszakban teljesíthetők.

Minimum létszám alatti kurzusok törlése

Két nappal a tárgyfelvételi időszak lezárása előtt törlésre kerülnek a minimum létszám alatti kurzusok, amiről a hallgatók Neptun üzenetet kapnak. A törölt kurzusok helyett a hallgatók másik tárgyat/kurzust vehetnek fel, de csak a tárgyfelvételi időszak végéig.

Felvett tárgyak törlése fizetési kötelezettség elmulasztása miatt

Ha a hallgató fizetési kötelezettségének a félév időbeosztásában megadott határidőig nem tesz eleget (és e határidőig Diákhitel 2 engedményezést sem kezdeményez a Neptun rendszerben), a Tanulmányi Osztály hivatalból törli felvett tárgyait a határidőt követő munkanapon, és passzívként iratkoztatja be a hallgatót. (Abban az esetben, ha a hallgatónak az előző két féléve már passzív volt, a TVSZ értelmében beáll az elbocsátási ok.)

Tárgyfelvétel fizetési kötelezettséggel

Amennyiben a hallgató valamely tárgyát már kétszer felvette, de nem tudta teljesíteni, harmadik felvételt csak akkor enged neki a Neptun rendszer, ha a „Tárgyfelvétel díja harmadik felvételtől” nevű szolgáltatási díjat előtte befizeti a Neptun rendszeren keresztül, bankkártyával.

(A díj a Pénzügyek/Befizetés menüpont alatt írható ki, Szolgáltatási jogcímen.)

Amennyiben a hallgató elfelejti felvenni valamely tárgyát a tárgyfelvételi időszak végéig, a félév időbeosztásában megadott halasztott tárgyfelvételi határidőig még kérheti annak utólagos felvételét tanulmányi előadójától, miután a „Tárgy felvétele határidő után, tárgyaként” díjat a Neptun rendszeren keresztül befizette.

Igazolás felvett tárgyakról

Ha a hallgató felvett tárgyainak listáját a halasztott tárgyfelvételi határidő után kinyomtatja – („Tárgyak”/„Felvett tárgyak” menüpont, félév kiválasztása és „Listázás” gomb után a „Nyilatkozat felvett tárgyakról”, majd Nyomtatás gomb) –, kérésére tanulmányi előadója aláírásával hitelesíti azt.

A halasztott tárgyfelvételi határidő után már nincs helye a tantárgyfelvétellel kapcsolatos reklamációnak!

A tárgyfelvétel lépései a Neptun rendszeren

1. Ha Önnek több képzése is van (vagy volt) az intézményen belül, akkor a Neptun rendszerbe belépve ellenőrizze, hogy a legfelső sorban a megfelelő képzése van-e kiválasztva. Ha nem, akkor a képzés neve melletti „Képzés” gombra kattintva választhatja ki azt a képzést, amelyen tárgyat kíván felvenni.
2. A felső menüsorból válassza ki a „Tárgyak” menüpont „Tárgyfelvétel” alpontját. Az itt megjelenő felületen válassza ki a félévet, tárgytípust, illetve a megfelelő mintatantervet.
3. A „Csak a meghirdetett tárgyak” jelölőnégyzet bepipálásával biztosíthatja azt, hogy a megjelenő tárgylistában csak azok jelenjenek meg, amelyek a kiválasztott félévben meghirdetésre kerültek. A felületen lehetőség van tárgycsoportra, valamint időintervallumra vagy kurzusoktatóra vonatkozó keresési feltételek megadására is, azonban az időintervallumra történő korlátozás kizárja az órarenden nem szereplő tárgyakat a megjelenítésből.
4. A „Tárgyak listázása” gombra kattintva megjelenik a feltételeknek megfelelően szűrt tantárgylista. A lista fölött a jobb sarokban látható „Oldalméret” mezőben beállíthatja, hogy egy lapon hány tárgy adatait jelenítse meg a rendszer. A keresés (nagyító) ikonra kattintva megjelenik egy keresési felület a tárgylista fölött. Itt a legördülő menüből kiválaszthatja, hogy a tárgy mely adatára szeretne keresni. Adja meg a keresendő szöveget, és kattintson a „Keresés” gombra. Ekkor a listában már csak a megadott feltételeknek megfelelő tárgyak maradnak. Ha újra a teljes listát szeretné látni, akkor kattintson a „Keresés” gombra úgy, hogy a „Keresendő szöveg” mezőt üresen hagyja. A lista címsorában bármelyik mezőre kattintva a teljes lista tartalmát sorba állíthatja a kiválasztott mező alapján. Azt, hogy éppen melyik mező alapján vannak sorrendezve a tárgyak, onnan láthatja, hogy az adott mező más színnel jelenik meg, mint a többi, és a mellette lévő kis nyilacska mutatja a rendezés irányát.
5. Ha megtalálta a keresett tárgyat, akkor kattintson a tárgy nevére, vagy a „Tárgyfelvétel” oszlopban található „Felvesz” linkre, és ekkor egy felugró ablakban megjelennek a kiválasztott tárgy adott félévben meghirdetett kurzusai. A kurzuslista jobb oldalán található jelölőnégyzet segítségével tudja kiválasztani, hogy mely kurzust szeretné felvenni, majd alul a Mentés gombra kattintva tudja felvenni a tárgyat és a kurzus(oka)t. Több kurzust abban az esetben kell felvennie egy tárgyhoz, ha többféle kurzustípus (elméleti és gyakorlati kurzus) is meghirdetésre került. Ebben az esetben minden kurzustípusból egyet-egyet kell felvennie. Az adott kurzussal kapcsolatos órarendi információkat az „Órarend inf.”, esetleg a „Megjegyzés”, illetve a „Leírás” oszlopban találja meg. Kérjük, jól gondolja át, hogy az itt feltüntetett időpontok megfelelnek-e Önnek, mert a tárgyjelentkezési időszak lezárása után már nincs lehetősége tárgy-, illetve kurzus törlésére! Ha egy felvett tárgyat le szeretne adni, vagy kurzust szeretne módosítani, akkor ezt a „Tárgyak” menüpont, „Felvett tárgyak” almenüpont alatt teheti meg, a tárgy sorában a „+” jelre kattintva. Tárgyat leadni, kurzust módosítani csak a tárgyfelvételi időszak végéig lehetséges!

7. A külföldi hallgatók részére fontos információk

Az intézménybe történő jelentkezés

Ha valamely nemzetközi csereprogram (Erasmus, CEEPUS) keretében szeretne rövidebb-hosszabb tanulmányokat folytatni egyetemünkön, akkor az anyaintézményében kell pályáznia az ösztöndíjra. Amennyiben pályázatát pozitívan bírálták el, egyeteme hivatalos levélben nominálja. A fogadókészségről a hallgató írásban kap hivatalos értesítést (meghívólevél, fogadónyilatkozat). A programokkal kapcsolatos információkkal, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokkal, határidőkkel érdemes felkeresnie intézményének nemzetközi koordinátorát.

Tartózkodási engedély, vízum

Kérünk minden, hazánkba érkező külföldi diákot, hogy az utazást megelőzően tájékozódjon a Magyarországra történő beutazás és tartózkodás feltételeiről. Bővebb információt a Magyar Külképviseleten kaphat, valamint a Magyar Külügyminisztérium honlapján (<http://www.kormany.hu/en/ministry-of-foreign-affairs>) található. Az Európai Gazdasági Térség (EGT) államainak állampolgárai érvényes személyazonosító igazolvánnyal is beléphetnek a Magyar Köztársaság területére. Az EGT állampolgárok beutazása vízummentes, és kilencven napot meg nem haladó időtartamig külön engedély nélkül tartózkodhatnak a Magyar Köztársaság területén.

Tanulmányi célból történő tartózkodás esetén a külföldi diáknak tanulmányi célú tartózkodási engedélyt kell igényelnie a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalnál, a hallgató magyarországi lakhelye szerint illetékes Regionális Igazgatóság ügyfélszolgálati irodájánál formanyomtatványon, személyesen, legkésőbb a jogszerű tartózkodás megszűnése előtt 30 nappal. További információk a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal weboldalán: http://www.bmbah.hu/a_bah_ismertetese.php

Egészségbiztosítás

A külföldi állampolgárok Magyarországon történő egészségügyi ellátására vonatkozó naprakész információk megtalálhatók az Országos Egészségbiztosítási Pénztár honlapján: <http://www.oepd.hu/oepdok/fajlok/e.pdf>

Minden, hazánkban tartózkodó külföldi állampolgár számára csak a sürgősségi ellátás biztosított térítésmentesen, ezen felül az egészségügyi ellátások igénybevételéhez további betegebiztosítás szükséges. Javasoljuk, hogy magyarországi tartózkodása teljes időtartamára még az utazást megelőzően kössön általános utas-, baleset- és betegebiztosítást.

Amennyiben tartósan fennálló egészségügyi problémája van (diabétesz, szívbetegség, allergia, asztma stb.), kérjük, hogy azt a jelentkezési lap megküldésekor feltétlenül jelezze (kérjük, csatolja a betegség rövid leírását az állandóan szedett gyógyszerek felsorolásával együtt).

Utazás előtti teendők

Ellenőrizze a szükséges dokumentumok meglétét:

a Pázmány Péter Katolikus Egyetem igazolása a fogadókészségről (meghívólevél, befogadó nyilatkozat),

érvényes útlevelel, vízum (amennyiben szükséges),

2 db igazolványkép,

utasbiztosítás, baleset- és betegebiztosítás,

visszaigazolás a magyarországi szálláshelyről (a pontos név és cím feltüntetésével).

A tanulmányok megkezdése

Először keresse fel a fogadóintézmény nemzetközi ügyekkel foglalkozó irodáját, ahol átveheti a magyarországi tanulmányaihoz és tartózkodásához szükséges információs csomagot.

A hallgatói jogviszony létesítése után a Tanulmányi Osztály kiállítja a tartózkodás időtartamára érvényes (ideiglenes) diákigazolványt, mely utazási és kulturális kedvezmények igénybevételére jogosítja fel tulajdonosát.

A tanulmányok igazolása

A tanulmányi időtartam végén koordinátora végbizonyítványt (Transcript of Records) állít ki a tanulmányi szerződésben rögzített, és a félév során teljesített tanegységekről. A dokumentum tartalmazza az abszolvált tanegységeket, a megszerzett érdemjegyeket, illetve az annak megfelelő ECTS besorolást és kreditpontot. Az Európai Kreditszámítási Rendszernek megfelelően egy félév során 30, egy tanév alkalmával 60 kreditpontnak megfelelő tanegység teljesíthető.

Megélhetési költségek

Megközelítőleg egy diák megélhetési költsége havonta: 400–600 €.

Szállásköltség: átlagosan havi 200–300 €, a szállás típusától függően.

Az étkezésre és utazásra fordított költség havi 250–300 €-t tesz ki.

Hasznos információk

<https://btk.ppke.hu/en> (Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar)

<https://jak.ppke.hu/en/research/international-relations> (Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar)

<https://itk.ppke.hu/hallgatoknak/erasmus> (Pázmány Péter Katolikus Egyetem Információs Technológiai Kar)

http://english.tpf.hu/pages/content/index.php?page_id=16 (Studying in Hungary)

<http://www.kormany.hu/en/ministry-of-foreign-affairs> (Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma)

<http://www.oep.hu/oepdok/fajlok/e.pdf> (Országos Egészségbiztosítási Pénztár)

Külföldi ösztöndíj-lehetőségek

Hallgatóink és oktatóink egyre nagyobb számban utazhatnak külföldi tanulmányutakra, elsősorban sokszínű és több éve működő csereprogramjainknak köszönhetően.

Az Erasmus és a CEEPUS programok keretében évente közel kétszáz hallgatónk tölthet el egy szemesztert vagy akár egy tanévet Európa leghíresebb egyetemlein. Partnereink száma évről évre növekszik, az Erasmus programban jelenleg közel 200 külföldi intézménnyel állunk kapcsolatban. A CEEPUS a közép-európai országok felsőoktatási intézményei számára létrehozott csereprogram hálózat, amelynek keretében pl. a bécsi, olomouci, krakkói, besztecebányai és szófiai egyetemekkel vagyunk kapcsolatban.

Nemcsak küldünk, fogadunk is hallgatókat részképzésre Európa számos országából.

Kiváló európai partneregyetemeink mellett sikeresen működünk együtt olyan tengerentúli intézményekkel is, mint például a University of South Dakota és a University of Notre Dame.

Egyetemünk tagja a katolikus egyetemek nemzetközi szövetségének, és a tíz európai kutatóegyetemet összefogó IRUN (International Research Universities Network) hálózatnak. Ez utóbbi célja a résztvevő egyetemek közötti együttműködés kiépítése, a diákcsera, a kutatói ösztöndíjak, a közös kutatások, a tudományos konferenciák, a közös alap- és mesterképzések kidolgozása.

Az ösztöndíj-lehetőségekről az érdeklődők folyamatosan tájékozódhatnak a nemzetközi ügyekkel foglalkozó irodákban.

8. A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege**Térítési és szolgáltatási díjak jegyzéke 2013. augusztus 1-től 2014. július 31-ig**

Pénzügyi díj megnevezése	Pénzügyi díj össze (Ft)	Szervezeti egység	Megjegyzés
Dékáni kérelem	4 200	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Diákigazolvány pótdíj	3 500	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Doktori fokozatszerzés díja önköltséges doktoranduszoknál, ill. állami ösztöndíjas doktoranduszoknál hallgatói jogviszonyon kívül	159 000	PPKE	
Egyetemi nyomtató használati díja (Ft/oldal)	20	PPKE	
Engedélyezett tárgytörlés, tárgyanként	2 100	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Habilitációs eljárási díj	szabályzat szerint	PPKE	
Kérelem munkatapasztalat elismerésére	5 200	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Késedelemi díj	3 700	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Könyvtári késedelmes leadás díja (nap/könyv)	100	PPKE	
Kreditelismerési kérelem 10 tárgyért	10 000	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Kreditelismerési kérelem 20 tárgyért	20 000	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Kreditelismerési tárgyanként	1 000	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Kreditigazolás (tárgytematikával) angol nyelven vagy magyar nyelven második példánytól	4 200	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Leckekönyv vagy oklevélmelléklet másodlat kiállítása	10 500	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Oklevél elismerése továbbtanulás céljából	0,25 x minimálbér	PPKE	
Oklevél másodlat kiállítása	5 200	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Okmány hitelesített másolata (3 oldal felett)	3 100	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Okmány hitelesített másolata (3 oldalig)	1 500	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Rektori méltányossági kérelem	15 800	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Számla költségviselőjének módosítása	2 000	PPKE	Neptunból hallgató írja ki+TÜSZ
Tanulmányi Bizottsági kérelem	2 100	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Tárgy felvétele határidő után, tárgyanként	2 100	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Tárgyfelvétel díja harmadik felvételtől	4 700	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Tudományos fokozat honosítása	0,75 x minimálbér	PPKE	
Vizsgadíj harmadik jelentkezéstől	3 100	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Vizsgadíj harmadik jelentkezéstől, szigorlat esetén	4 200	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Záróvizsga díja tárgyanként (jogviszonyon kívül)	11 600	PPKE	Neptunból hallgató írja ki
Záróvizsga díja jogász szakirányú továbbképzésben	70 000	JÁK	
Bevezetés a jogi szaknyelvbe tárgy felvételének díja	27 300	JÁK	Neptunból hallgató írja ki

Egyéb jogi szaknyelv 1 - tárgy felvétélének díja	27 300	JÁK	Neptunból hallgató írja ki
Egyéb jogi szaknyelv 2 - tárgy felvétélének díja	32 700	JÁK	Neptunból hallgató írja ki
Egyetemi jogász díszoklevél díja	11 900	JÁK	Neptunból hallgató írja ki
Taláros ünneplő öltözet díja oklevél átadó ünnepélyen	5 700	JÁK	Neptunból hallgató írja ki
Taláros ünneplő öltözet és díszoklevél díja egyetemi jogász oklevél átadó ünnepélyen	17 500	JÁK	Neptunból hallgató írja ki
Belépőkártya pótlás	1 000	ITK	Neptunból hallgató írja ki
Licenciátusi szigorlat	100 000	HTK	

Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar önköltséges képzései

Képzési szint	Munkarend	Meghirdetett képzés	Önköltség (félév)
alapképzés	nappali	anglisztika	190 000 Ft
alapképzés	nappali	germanisztika [német]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	keleti nyelvek és kultúrák [arab]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	keleti nyelvek és kultúrák [kínai]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	kommunikáció és médiatudomány (Piliscsaba)	210 000 Ft
alapképzés	nappali	magyar	190 000 Ft
alapképzés	nappali	nemzetközi tanulmányok	210 000 Ft
alapképzés	nappali	ókori nyelvek és kultúrák [klasszika-filológia (latin, ógörög)]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	óvodapedagógus (Esztergom)	160 000 Ft
alapképzés	nappali	politológia	210 000 Ft
alapképzés	nappali	pszichológia	250 000 Ft
alapképzés	nappali	romanisztika [olasz]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	romanisztika [spanyol]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	szabad bölcsészet	190 000 Ft
alapképzés	nappali	szlavisztika [lengyel]	190 000 Ft
alapképzés	nappali	szociálpedagógia (Esztergom)	170 000 Ft
alapképzés	nappali	szociológia	210 000 Ft
alapképzés	nappali	tanító (Esztergom)	160 000 Ft
alapképzés	nappali	társadalmi tanulmányok	210 000 Ft
alapképzés	nappali	történelem	190 000 Ft
alapképzés	nappali	történelem [régészet]	190 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [angol nyelv és kultúra tanára; magyartanár]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [angol nyelv és kultúra tanára; média-, mozgókép és kommunikációtanár]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [angol nyelv és kultúra tanára; német nyelv és kultúra tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [angol nyelv és kultúra tanára; történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [magyartanár; erkölcsstan- és etikatanár]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [magyartanár; média-, mozgókép és kommunikációtanár]]	300 000 Ft

osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [magyartanár; német nyelv és kultúra tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [magyartanár; történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [német nyelv és kultúra tanára; történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [10 félév [történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára; erkölcsstan- és etikatanár]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [11 félév [angol nyelv és kultúra tanára; francia nyelv és kultúra tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [11 félév [angol nyelv és kultúra tanára; olasz nyelv és kultúra tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [11 félév [német nyelv és kultúra tanára; olasz nyelv és kultúra tanára]]	300 000 Ft
osztatlan	nappali	osztatlan tanári [11 félév [történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára; latin nyelv és kultúra tanára]]	300 000 Ft
alapképzés	levelező	kommunikáció és médiatudomány (Budapest)	170 000 Ft
alapképzés	levelező	szociálpedagógia (Budapest)	150 000 Ft
mesterképzés	nappali	arabisztika	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	digitális bölcsészet	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	elméleti nyelvészet	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	esztétika	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	filozófia	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	fordító és tolmács (Budapest)	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	klasszika-filológia	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	kommunikáció- és médiatudomány (Budapest)	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	lengyel nyelv és irodalom	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	magyar nyelv és irodalom	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	művészettörténet (Budapest)	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	nemzetközi tanulmányok (Budapest)	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	pszichológia (Budapest)	300 000 Ft
mesterképzés	nappali	szociológia (Budapest)	230 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [angoltanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [franciatanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [latintanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [magyartanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [mozgóképkultúra- és médiaismeret-tanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [némettanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [olasztanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [spanyoltanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	tanári [5 félév [történelemtanár]]	250 000 Ft
mesterképzés	nappali	történelem	230 000 Ft
mesterképzés	levelező	andragógia (Budapest)	225 000 Ft
mesterképzés	levelező	kommunikáció- és médiatudomány (Budapest)	200 000 Ft

Információs Technológiai és Bionikai Kar önköltséges képzései

Képzési szint	Munkarend	Meghirdetett képzés	Önköltség (félév)
alapképzés	nappali	mérnökinformatikus	300 000 Ft
alapképzés	nappali	molekuláris bionika	320 000 Ft
mesterképzés	nappali	info-bionika	390 000 Ft
mesterképzés	nappali	mérnökinformatikus	360 000 Ft

Jog- és Államtudományi Kar önköltséges képzései

Képzési szint	Munkarend	Meghirdetett képzés	Önköltség (félév)
alapképzés	nappali	igazgatásszervező	195 000 Ft
alapképzés	nappali	igazságügyi igazgatási	195 000 Ft
alapképzés	nappali	nemzetközi igazgatási	195 000 Ft
osztatlan	nappali	jogász	230 000 Ft
alapképzés	levelező	igazgatásszervező	175 000 Ft
alapképzés	levelező	igazságügyi igazgatási	175 000 Ft
alapképzés	levelező	nemzetközi igazgatási	175 000 Ft
osztatlan	levelező	jogász	185 000 Ft
mesterképzés	levelező	európai és nemzetközi igazgatás	185 000 Ft
mesterképzés	levelező	kodifikátor	185 000 Ft

9. A kollégiumi, diákotthoni elszállásolás lehetőségei

**BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
PILISCSABA**

A Szent Péter Kollégium (leánykollégium)

Fenntartó, üzemeltető
Egyházközségi Nővérek Társasága

Kollégium elhelyezkedése, környezete, megközelíthetősége
Piliscsaba, Mátyás király út 38.

Hány személy (fiú/lány) befogadására alkalmas?
70 fő (lány)

Hány fős szobák találhatóak a kollégiumban?
1-2-3 ágyas szobák

Felszereltség
tanulószoza, számítógépes szoba, klubhelyiség, nagykonyha, tornaszoba, tv szoba, vasaló szoba, mosókonyha, kert

Szolgáltatások
szakkollégiumi tevékenység és előadások, szentmisék, nyelvtanfolyamok, kondicionáló torna, társastánc

Kollégiumi díj
1 személyes szoba: 125.000 Ft/félév
2 személyes szoba: 90.000 Ft/félév
3 személyes szoba: 85.000 Ft/félév
Önköltséges hallgatók díja: 125.000 Ft/félév

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje
A www.kollegiumok.net lapon a jelentkezési lap mindkét részének a kitöltésével. Az első lap elküldése után az e-mailben visszaküldött jelszóval lehet kitölteni a második lapot.

Elérhetőségek
2081 Piliscsaba, Mátyás király út 38.
06/26/ 373-764; 06/30/205-9321
szpkoll@t-online.hu
www.ent-szpkoll.hu

Iosephinum (leánykollégium)

A kollégium általános bemutatása
A hiányzó otthon pótlására alapítottak kollégiumot 2002-ben az Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek, Iosephinum névvel. A Siklósi József Ybl díjas építész tervei alapján épített nívódíjas épület – többek között a fenntartási költségek miatt is – lehet, hogy nem a legolcsóbb kollégium Piliscsabán, amint általában egy igényes otthon fenntartása sem olcsóbb az átmeneti szállásoknál. A kollégium törekszik a pénztárcakímélő díjak alakítására, de arra is, hogy a mai igényeknek megfelelő környezetet biztosítson a tanuláshoz.

Fenntartó üzemeltető

Isteni Megváltóról nevezett Nővérek Magyar Tartománya

Kollégium elhelyezkedése, környezete, megközelíthetősége

Megközelíthető Budapest és Esztergom felől busszal, vonattal, gépkocsival. Az egyetem gyalog öt perc alatt elérhető az erre a célra kialakított felüljárón.

Hány személy (fiú/lány) befogadására alkalmas?

150 fő

Hány fős szobák találhatók a kollégiumban?

2 ágyas szobák

Felszereltség

Szobák: előtérben beépített szekrények, a szobában 2 ágy (igény szerint ágyneművel, huzattal), éjjeli-szekrény, íróasztal, szék, polc, telefon (melyen külső hívás fogadható, de nem kezdeményezhető), internet és TV csatlakozási lehetőség, külön fürdőszoba zuhanyzóval és WC-vel, szobától függően erkély, mozgáskorlátozottak számára kialakított szoba.

Közös helyiségek: kápolna, szintenként konyhák (elektromos tűzhelyekkel, hűtővel, fagyasztókkal, mikrohullámú sütőkkel), mosókonyha (mosógépekkel, szárítókkal, vasalóval).

Szolgáltatások

TV-terem, számítógépes terem internet és nyomtatóhasználattal, fénymásoló, tanulóterem, könyvtár, díszterem és előadóterem (audiovizuális felszereléssel), fitness terem és szolárium (bérlet szükséges), vendégváró, vendégszobák, a közelben tenispályák, kézilabda-, focipálya, fallabda.

Kollégiumi díj

Díjsomag	Képzési forma	Kollégiumi státusz	Fizetés gyakorisága	Díjrészlet	Éves díj
KOLI-1	ösztöndíjas	kollégista	félévente	125.000 Ft	250.000 Ft
KOLI-2	ösztöndíjas	kollégista	havonta	25.500 Ft	255.000 Ft
SZAKKOLI-1	ösztöndíjas	szakkollégista	félévente	100.000 Ft	200.000 Ft
SZAKKOLI-2	ösztöndíjas	szakkollégista	havonta	20.500 Ft	205.000 Ft
SZAKKOLI-3	önköltséges	szakkollégista	félévente	140.000 Ft	280.000 Ft
SZAKKOLI-4	önköltséges	szakkollégista	havonta	28.500 Ft	285.000 Ft

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje

Akik jelentkezni szeretnének kollégiumunkba, jelentkezésüket kizárólag a Piliscsabai Katolikus Egyetemi Kollégiumok közös honlapján, a www.kollegiumok.net oldalon adhatják le.

Elérhetőségek

Piliscsaba, Fő u. 2/a.

06/26/375-329

kollegium@iosephinum.hu

www.iosephinum.hu

Szent Vince Kollégium és Szakkollégium (fiúkollégium)

A kollégium általános bemutatása

A Szent Vince Kollégium és Szakkollégium katolikus egyházi intézmény. Feladata a diákok keresztény szellemiségű nevelése, lakásszükségleteik kielégítése, a tanulmányi munka feltételeinek biztosítása.

Fenntartó, üzemeltető

Misszióstarsaság (lazaristák)

Kollégium elhelyezkedése, környezete, megközelíthetősége

A kollégium két helyszínen, három épületben működik.

Hány személy (fiú/lány) befogadására alkalmas?

név	Szent Vince Ház	Clet Szent Ferenc Ház	Szent Lujza Ház
férőhely	30 fő	23 fő	100 fő

Hány fős szobák találhatóak a kollégiumban?

2, 3, 4 fős szobák

Felszereltség, szolgáltatások

A Szent Vince Ház egy puritán 100 éves, kétszintes épület, amely egybe épült a Csodásérmű kápolnával. A 30 fős épületben 2, 3 és 4 személyes lakószobák találhatóak – részben internet hozzáféréssel – szintenként fürdőszoba, mosókonyha és teakonyha található. Az épületben TV és számítástechnikai részleg emeli a komfortot.

A Clet Szent Ferenc Ház egy új, korszerű, igényesen kialakított épület. Modern konyha ebédlő, számítástechnika terem internettel és szemináriumi terem áll a lakók rendelkezésére. Zárt nagykert és parkolási lehetőség van.

A Szent Lujza Ház az egyetem területén található új, korszerű épület. Kápolna, két konyha és szintenként négy teakonyha, mosókonyha, oktatási – TV helyiség, számítástechnika részleg internettel növeli a komfortot.

Kollégiumi díj

	Havi díj (állami ösztöndíjas)	Havi díj (önköltséges)
Szent Vince Házban		
4 személyes szobában:	16 000 Ft	21 000
3 személyes szobában:	17 000 Ft	22 000
2 személyes szobában:	18 000 Ft	23 000
Clet Szent Ferenc Házban		
Minden szobában:	20 000 Ft	25 000
Szent Lujza Házban		
Minden szobában	22 000 Ft	27 000
A kollégiumban egységesen:		
Ágynemű használati díja:	2.000 Ft	2.000 Ft
Biztonsági díj / kaució /:	12.000 Ft	12.000 Ft

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje

A kollégium honlapján részletes tájékoztató olvasható a jelentkezés módjáról.

Elérhetőségek

2081 Piliscsaba, Templom tér 14.

Szent Vince Ház, Clet Szent Ferenc Ház: 06/26/ 575-400

Szent Lujza Ház: 06/26/ 375-083

2087 Piliscsaba, Pf. 46.

szvkoll@gmail.com

www.sztvince.hu

ESZTERGOM***Vitéz János Kollégium******A kollégium általános bemutatása***

Az 1929/30-as tanévtől működött internátus az akkori Érseki Tanítóképző Intézetben, mely a mai főépületben működött. 1940 februárjában elkészül az új Battyány úti szárny, melybe átköltözött az internátus. Ezen a helyen 1990-ig működött kollégium. A mai kollégium épületét 1990. szeptember 10-én adták át. A mai nevén Vitéz János Kollégiumot az akkori Tanítóképző Főiskola főépületéhez építették. Ma a Vitéz János Tanárképző Központ és a kollégium szerves egységet képez.

Az internátus lehetőséget kíván biztosítani a nappali és a levelező képzésben résztvevők számára a tanulásra, szemináriumi és egyéb dolgozatok elkészítésére, pihenésre, kikapcsolódásra. Éjszakai portaszolgálat segíti a hallgatók biztonságos, nyugodt pihenését.

Az épület központi fekvéséből következően páratlan lehetőség nyílik gyalogos, kerékpáros kirándulásokra, a város és a környék nevezetességeinek megismerésére.

A kollégium elhelyezkedése, megközelíthetősége, környezete

A kollégium a város központi részén, a Bazilika alatt helyezkedik el. A vasútállomástól 3 kilométerre, a buszállomástól másfél kilométerre van, melyet buszjáratokkal illetve gyalogosan lehet megközelíteni.

A kollégium bejárata a Battyány Lajos utcában van, a Vitéz János Tanárképző Központ épületének oldalszárnya. Elérhető mind a Battyány Lajos utca felől, mind a Tanárképző központ főbejárata felől. A kollégium környezetében parkok, csendes, hangulatos utcák találhatók.

A kollégium épülete, felszereltsége, szolgáltatásai

A kollégiumban 244 férőhely áll a hallgatók rendelkezésére. Öt szinten, 56 háromágyas, 38 kétágyas szoba várja a hallgatókat. Az eddigi gyakorlat szerint a II., III. és IV. szinten lányok, az V. szinten, a tetőtérben (52 férőhelyen) fiúhallgatók laktak. (Ez a jelentkezések arányában változtatható.) A földszinti szobákban a levelezős hallgatókat helyezzük el konzultációs időszakokban, kedvezményes napi térítés ellenében.

A kollégiumban minden szinten két-két vizesblokk található. Két-két szoba között mosdókagyló, hűtőszekrény szolgálja a hallgatók igényeit.

Minden szinten tágas, barátságos, TV készülékkel felszerelt társalgó található. Két közös konyha (villanytűzhellyel, mikrohullámú sütővel, vízforralóval) valamint két mosókonyha áll (2-2 mosógéppel) a hallgatók rendelkezésére.

A kollégiumban a rendelkezésre álló WIFI hálózatra a hallgatók saját számítógépeikkel is csatlakozhatnak, de rendelkezésre áll egy számítógépterem (jelenleg 3 számítógéppel, de folyamatosan bővül a használható gépek száma).

A hallgatók vizsgákra való felkészülését segíti egy tanulószoba is. Kikapcsolódási, szórakozási lehetőséget nyújt a kollégista hallgatók számára egy klubszoba (DVD lejátszóval és Tv-vel), egy ping-pong asztal, egy konditerem, különböző sportszerek, illetve kerékpárok.

Sportolási lehetőségként használható a Vitéz János Tanárképző Központ épületében található két tornaterem is, melyek egyike szertornára, labdajátékokra, a másik inkább talajtornára használható. Hétfőtől péntekig a főépületben büfé is működik.

A hallgatók számára elérhető egy lelkes, aki előadásokkal, bibliamagyarázatokkal, beszélgetésekkel, lelkigondozással, folyamatosan szervezett külső programokkal segíti a hallgatók beilleszkedését, lelki épülését.

Kollégiumi díjak

A kollégiumi díj állami ösztöndíjas hallgatóknak 9250 Ft/hó, önköltséges hallgatóknak 23 000 Ft/hó, mely a szállásdíjat foglalja magában. Étkezési lehetőséget a hallgatóknak nem tudunk biztosítani.

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje

A kollégiumba felvehető mindenki, aki hallgatói jogviszonyt létesített és kollégiumi felvételi kérelmet nyújtott be a PPKE-re, függetlenül attól, hogy milyen tanulmányi rend szerinti képzésben vesz részt.

A kollégiumi felvételt a hallgatónak írásban kell kérnie a tanév megkezdése előtt az erre a célra rendszeresített felvételi kérlőlapon. A felvételi kérelmekhez csatolni kell a felvételt kérő hallgató életkörülményeire vonatkozó hivatalos dokumentumokat.

A kitöltött űrlapot felsőbb éves hallgatóknak július 20-ig, leendő első éves hallgatóknak augusztus 20-ig a kollégium címére kell eljuttatni Ágostonné Apáti Gabriella nevére. A kollégiumba való felvételnél a figyelembe vett szempontok:

- szociális helyzet, tanulmányi eredmény,
- közösségi és erkölcsi magatartás,
- lakóhely távolsága.

A felvételt kizáró ok, ha a kollégistát fegyelmi vétség miatt egyszer már kizárták a kollégiumból. A felvételi kérelmekről első fokon a Kollégiumi Tanács dönt augusztus 31-ig.

Elérhetőségek

Nevelőtanár és kollégiumi titkár: apati.gabriella@btk.ppke.hu

A kollégium címe: 2500 Esztergom, Battyány L. u. 6.

Telefon: 06/33/413-699

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR

Hospitalitas Irgalmasrendi Szakkollégium

A kollégium általános bemutatása

A Hospitalitas Irgalmasrendi Szakkollégium célja a szakismereteket meghaladó tudású, széles látókörű, keresztény gondolkodású értelmiségiek nevelése. Szakkollégiumi rendszerben kétheti rendszerességgel belső képzést is nyújtunk, ezen kívül félévente kollégiumi hétvégéket tartunk, amelyeken a részvétel kötelező.

A kollégium teljesen újonnan kialakított. Három szobánként fürdőszoba, valamint egy tágas konyha-étkező is tartozik a kollégiumhoz.

Lehetőség van bentlakás nélküli külső státuszra is pályázni. A szakkollégium külső tagok számára ingyenes.

Fenntartó, kollégiumvezető neve

Betegápoló Irgalmasrend

Kollégium elhelyezkedése, környezete, megközelíthetősége

Helyileg a 1023 Budapest, Frankel Leó utca 54. szám alatt található, a Margit-híd budai hídfőjétől 5 perc távolságra, tehát az egyetemtől összesen körülbelül 30 percre.

Hány személy (fiú/lány) befogadására alkalmas?

23 fiú

Hány fős szobák találhatóak a kollégiumban?

1-2 ágyas szobák

Felszereltség

mosási, ruhaszárítási, vasalási lehetőség, internet

Szolgáltatások

szakkollégiumi rendszerben kétheti rendszerességgel belső képzés

Kollégiumi díj

szobamérettől függően változó, de az átlagos díj 23.000 Ft/hó

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje
jelentkezési lap, önéletrajz, lelkipásztori ajánlás beküldése augusztus 5-ig

Elérhetőségek

1023 Budapest, Frankel Leó utca 54.

06/70/229-9120

<http://kollegium.itk.ppke.hu/?mi=kollegium/29>

szakkollegium@itk.ppke.hu

Jézus Szíve Népleányai Társaság Egyetemi Szakkollégium

A kollégium általános bemutatása

A Jézus Szíve Népleányai Társaság Egyetemi Szakkollégiuma ad otthont az egyetemünk vidéki leány hallgatói egy részének. A kollégium szakkollégiumi képzést is nyújt, ami általában önismereti, közösségépítő jelleggel bír. Az elmúlt évek során több kollégiumi bált is szerveztünk, amely nyitott volt az egyetemi hallgatók és más kollégiumok lakói számára is. Évente megrendezésre kerül az őszi félév során a kollégiumi táborunk Tahiban, ami elsősorban az új hallgatók integrálódását hivatott segíteni.

Egy „apartman” két szobából, egy mosdóból és egy előszobából áll. A folyosó végén található egy közös konyha, amelyet átlagosan 8-9 lány használ.

Fenntartó, kollégiumvezető neve

Jézus Szíve Népleányai Társaság, igazgató: Dr. Szilvay Gézáné

Kollégium elhelyezkedése, környezete, megközelíthetősége

Józsefvárosban, nyugodt környezetben, az egyetemtől 3 buszmegállóra

Hány személy (fiú/lány) befogadására alkalmas?

25 leány

Hány fős szobák találhatók a kollégiumban?

1-2-3 fős szobák, 2 szobás apartmanokban

Felszereltség

teakonyha, mosógép, szárítógép, internet

Szolgáltatások

szakkollégiumi és közösségi programok; nyomtatási, spirálzási lehetőség, könyvtárhasználat, zongora, előadóterem

Kollégiumi díj

22.000 Ft/hó

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje

Jelentkezési lap, önéletrajz, lelkipásztori ajánlás beküldése augusztus 5-ig.

Elérhetőségek

<http://jsznt-szakkollegium.hu/>

1085 Budapest, Horánszky utca 14.

06/1/411-1023

Fax: 06/1/411-1024

sjc.szakkol@ppke.hu

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR*A kollégium általános bemutatása*

A diákotthon épülete egy felújított, háromszintes, századfordulós, körfolyosós polgári ház. A kollégium hölgyek és urak számára egyaránt kínál lakhatási lehetőséget. Ezt eddig úgy oldottuk meg, hogy egy kevert, egy lány és egy fiú szintet különítettünk el. A kollégium vezetése igyekszik jó hangulatot és igazi egyetemi élőhelyet teremteni az épületben, ennek érdekében rendszeres közösségi programokat szervezünk: focimeccsnézés kivetítőn, filmklub, filozófiai beszélgetések, heti imádságok, bográcsozás, kirándulások, esetenként az udvaron tartott ismerkedős, félévi és egyéb bulik színesítik az itt lakók életét. Természetesen mindezen programokat azon alapelv betartásával és figyelembevételével szervezzük, hogy az itt lakók elsődleges feladata és célja az egyetemen való helytállás és tanulás. Tovább fokozza a kényelmet az épületben üzemelő bisztró, ahol reggelizni, ebédelni és vacsorázni is lehetőség nyílik.

Fenntartó, kollégiumvezető neve

A fenntartó pontos neve és címe: Cretum Holding Kft. 1051 Budapest, Hercegprímás utca 12. Kollégiumvezető: Komoly Sámuel (tel.: 20/956-9402)

Kollégium elhelyezkedése, környezete, megközelíthetősége

A kollégium a város szívében, a hetedik kerületben helyezkedik el. Pontos címünk: 1074 Budapest, Csengery utca 11. A Csengery utca a nagykörúttal párhuzamosan halad, a 11-es szám a Csengery és a Dob utca sarka. A kollégium bármelyik pályaudvarról könnyedén megközelíthető, a Déliből metróval a Blaha Lujza téren keresztül, a keleti pályaudvartól trolival vagy busszal szintén a Blaha Lujza téren keresztül (gyalogosan 15 perc), a Nyugati pályaudvartól pedig a 4-6 villamossal kell jönni a Király utcáig. Innen 3 perc gyaloglásra található a kollégium.

Hány személy (fiú/lány) befogadására alkalmas?

A kollégium összesen 150 fő befogadására alkalmas, a fiúk és lányok számarányának meghatározásánál nincs merev szabály. Az igényeknek megfelelően alakítjuk ki a lakók elhelyezését, arra azonban ügyelünk, hogy blokkonként (szintenként több blokk van, ezeknek van közös fürdőjük és mellékhelyiségük) csak azonos neműek kerüljenek össze. Mivel a fürdők száma nagyon magas a lakók számához mérten, ez a kérdés inkább csak elméleti síkon merülhet föl. Néhány szobánk saját zuhanyzóval rendelkezik.

Hány fős szobák találhatóak a kollégiumban?

Szobáink 1-2-3-4 fősök, a legtöbb 2-3 fős. A lakóterek kialakításánál már az új törvényi előírást vettük figyelembe, tehát a szobák kifejezetten tágasak és élhetőek.

Felszereltség és szolgáltatások

lift, 24 órás portaszolgálat, kamerarendszer, számítógépterem, imaterem, nagy sebességű WIFI hálózat az egész épületben, napi takarítószolgálat, állandó nevelőtanári ügyelet, szintenként tanulószoba, mosószoba, közös konyha, kialakítás alatt van a konditerem, minikönyvtár joghallgatóknak. A szobák felszereltsége: esetenként saját fürdőszoba, modern bútorok, komód, irattartó, akasztós szekrény, ágyanként egy asztal székkal, sötétítőfüggöny, hűtőszekrény.

Kollégiumi díj

A kollégium havi díja állami támogatással 25 000 Ft, önköltséges hallgatóknak 36 000 Ft /hó. Ez minden szolgáltatást magában foglal.

Kollégiumi jelentkezés feltételei, módja, határideje

Kollégiumi férőhelyet jogász hallgatóknak a PPKE JÁK HÖK-nél kell igényelni, feltétele a hallgatói jogviszony, ennek megfelelően a jogviszony igazolás, illetve a további szempontokat a HÖK határozza meg. A tavalyi szerződés szerint 100 főnek biztosítottunk férőhelyet a kar számára. Lehet jelentkezni

más szakokról és egyetemekről is, ez esetben egyéni szerződést kötünk, de a feltételek ugyanazok minden hallgató esetében. Természetesen a PPKE JÁK hallgatói minden esetben előnyt élveznek a felvételnél.

Elérhetőségek

Komoly Sámuel igazgató 06/20/956-9402

komoly.samuel@gmail.com

10. A könyvtári szolgáltatások

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem (PPKE) nem rendelkezik központi könyvtárral. Az Intézmény könyvtárában az egyes Karok önálló könyvtárai alkotják. Ennek ellenére, az Egyetemen alkalmazott és magas feldolgozottsággal bíró egységes HUNTEKA integrált könyvtári rendszer, lehetővé teszi az PPKE teljes feldolgozott könyvtárában való tájékozódást és keresést, függetlenül az Egyetemen belüli őrzési helytől. Az egyes Karok állományában jelentős algyűjtemények találhatóak meg, melyek országosan, regionálisan, de egyes esetekben világszinten is egyedülállóak. A PPKE tudatosan és szisztematikus módon törekszik a könyvtári állomány fejlesztésére, amely egyúttal szolgálja mind a magas szintű oktatást, mind a kiemelkedő kutatási tevékenységet.

Hittudományi Kar Könyvtára

Általános ismertető

Könyvtárunk hazánk legjelentősebb teológiai szakkönyvtára, a tudományos kutatás bázisa a teológia szakterületén. Célunk, hogy állományunk és szolgáltatásaink folyamatos fejlesztésével a szakmai igényeket megelőzve állhassunk olvasóink rendelkezésére.

Történet

Pázmány Péter 1635-ben Nagyszombatban tudományegyetemet alapított. Könyvtárunk és levéltári anyagunk 1638-tól datálódik. Az egyetemet 1777-ben Budára, majd 1784-ben Pestre költöztették. 1906-1913 között megalakultak a szemináriumi (tanszéki) könyvtárak. Az 1950-es év döntő változást hozott a Budapesti Tudományegyetem történetében. A hittudományi fakultást leválasztották. A teológiai szakkönyvtár (1638-1950 közötti állomány) az ELTE Könyvtárába került, a levéltári anyag a fakultáson maradt. A hittudományi fakultás Római Katolikus Központi Hittudományi Akadémia néven önállósult. Könyvtárának állománya a tanszéki szakkönyvtárak gyűjteményéből, adományokból és hagyatékokból tevődött össze. 1992-ben megalakult a Pázmány Péter Katolikus Egyetem. Az egyetem létrejöttével megkezdődött a szakszerű, tudatos állománygyarapítás.

Részletes bemutatás

Könyv: 100.000 kötet

Folyóirat: 10.000 kötet (280-féle kurrens)

Különgyűjtemény: 15.000 kötet

Levéltári anyag: 45,50 iratfolyóméter (1638-tól)

Milyen tudományágakban található publikáció?

Gyűjtjük és feltárjuk a teológiai szakterületek tudományos színvonalú irodalmát nyelvi korlátok nélkül, a lehető teljességre törekedve, a határterületek irodalmát igényes válogatással.

Adatbázis

Hunteka integrált könyvtári rendszer (katalógus)

Egyéb érdekességek

Különgyűjteményeink: keleti gyűjtemény, Vanyó hagyaték (patrisztikus), kánonjogi különgyűjtemény, kismomotványok, különlenyomatok.

A könyvtárhasználat rendje

Kölcsönzés nincs, a könyvtár helyben használható.

Beiratkozhatnak a HTK hallgatói minden megkötés nélkül, a többi kar hallgatói és külső olvasók írásos ajánlással.

Lehetőség van fénymásolásra a könyvtári dokumentumokból; számítógép-használatra tanulmányi, kutatási célból.

Nyitva tartás

Hétfő, csütörtök: 12–17 óráig, kedd, szerda, péntek: 9–15 óráig

Elérhetőségek

1053 Budapest, Veres Pálné u. 24.

www.htk.ppke.hu/konyvtar

tarjan.maria@htk.ppke.hu

06/1/484-3053

Részletes ismertetés a könyvtár honlapján található.

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar Könyvtára*Általános ismertető a könyvtárról*

Könyvtárunk, a PPKE Bölcsészet- és Társadalomtudományi Karának Könyvtára a kar oktatóinak és hallgatóinak könyvtári ellátását biztosítja a kar piliscsabai kampuszán. Ebben az értelemben *központi kari könyvtár* feladatkört fed le: az esztergomi Vitéz János Tanárképző Központ illetve a budapesti, Mikszáth Kálmán téri Sophianum könyvtári szolgáltatóhelyek ellátását is biztosítja.

Könyvtárunkról az érdeklődő részletes ismertetőt talál honlapunkon: biblsrc.btk.ppke.hu

Részletes bemutatás

A fent említett három könyvtári szolgáltatóhely közül a Sophianum egyelőre nem őriz gyűjteményegységet, csak olvasószolgálati ellátást nyújt. Dokumentumokat a piliscsabai illetve az esztergomi szolgáltatóhelyen őrzünk.

Dokumentummennyiség vonatkozásában – állományunk számítógéppel feldolgozatlan és egyedileg még be nem leltározott részeire tekintettel – csak becslésre hagyatkozhatunk, ez mintegy 260.000 kötet (Piliscsaba) illetve 80.000 kötet (Esztergom). Számítógéppel feldolgozottan (2013 augusztusában) mintegy 169.000 (Piliscsaba) illetve 25.000 (Esztergom) dokumentumpéldánnyal várjuk könyvtárhasználóinkat. Ezek túlnyomó része hagyományos dokumentum (könyv), de vannak kartográfiai, zenei és elektronikus dokumentumokat felölelő állományrészeink is. 163 (Piliscsaba) illetve 143 (Esztergom) folyóirattal állunk látogatóink rendelkezésére, amelyek közül 15-nek / 12-nek az online verziója is elérhető. Országos összehasonlításban is jelentősek régi könyvekből álló gyűjteményrészeink és tudósoktól ránk örököltetett illetve nekünk ajándékozott hagyatékok, ajándék gyűjtemények. (Ilyenek pl.: a Mályusz-, a Kniezsa-, a Tomka-hagyaték dokumentumai – ezek használatát külön kutatószobákkal segítjük.)

Milyen tudományágakban található publikáció?

Állományunk az alábbi tudományterületeken szolgál szakirodalommal: általános nyelvészet, anglisztika, arabisztika, cseh nyelv és irodalom, elméleti nyelvészet, esztétika, etika, filozófia, finnugor, nyelvészet, francia nyelv és irodalom, germanisztika, hebraisztika, informatika (szűk értelemben), irodalomtudomány, klasszika-filológia, kommunikációtudomány, közgazdaságtan, latin nyelv, lengyel nyelv és irodalom, logika, magyar nyelv és irodalom, magyar nyelvészet, medievisztika, művészettörténet, német nyelv és irodalom, nemzetközi tanulmányok, nyugati szláv nyelvek, ókori történelem, olasz nyelv és irodalom, pedagógia, politológia, pszichológia, régészet, sinológia, spanyol nyelv és irodalom, szlavisztika, szlovák nyelv és irodalom, szociológia, teológia (szűk értelemben), testnevelés (szűk értelemben), történelem.

Adatbázisok

Legfontosabb adatbázisunk könyvtárunk interneten is mindenki számára elérhető katalógusa, amelyet a könyvtár feldolgozó kollektívája épít.

Erre támaszkodva tükröztetjük honlapunkon (külön menüpontban) a kar saját (megvásárolható) kiadványait.

Alapvető fontosságú a honlapunkra feltöltött ún. kötelező irodalom amely a piliscsabai kampusz IP-címeivel rendelkező számítógépekről nyitható meg, tanulmányozható.

Továbbszolgáltatásként linkgyűjteményeket és ajánló linkeket tartunk fenn (és igyekezetünk napra készen), amelyekkel a kar oktatóinak és hallgatóinak munkáját segítjük. Kiemelendő ezek közül a JSTOR, a Web of Science, az Akadémiai Kiadó folyóiratainak gyűjteménye, az EISZ, az EBSCO, a NAVA és a Magyar CD-ROM adatbázisok linkje.

Egyéb érdekességek

Könyvtárunk piliscsabai gyűjteménye a viszonylag nagy állományméret ellenére is friss: a feldolgozott csaknem 170-ezres állományból a hatékony állományrendezésnek és -apasztásnak köszönhetően a szakirodalmi állományrész gyakorlatilag *teljes egészében ötvenesnél fiatalabb* dokumentumokból áll.

Az esztergomi gyűjtemény némileg előregedett, átfogó állományrendezés és -apasztás révén hasonló frissességet igyekszünk ott is elérni.

Kiemelt figyelemmel kezeljük a szak- és PhD-dolgozatokat, ezeket – szerzői jogi okokból – csak helyben olvasás formájában bocsátjuk rendelkezésre.

Könyvtárhasználat rendje

A könyvtár használatának rendjét teljes részletességgel tartalmazza a Könyvtárhasználati Szabályzat, amely honlapunkon (<http://biblsrc.btk.ppke.hu/szabalyzat.html>) olvasható.

Nyitva tartás

Nyitva tartásunkkal igyekszünk (elsősorban) a hallgatói igényeket kielégíteni, ennek során szerteágazó szempontokat kell figyelembe vennünk mindhárom szolgáltatási helyünkön. A nyitva tartás rendje éppen ezért viszonylag bonyolult. A rendszer táblázatba foglalva a honlap

<http://biblsrc.btk.ppke.hu/nyitva.html> oldalán olvasható.

Elérhetőségek

A könyvtár központi épületének címe 2087 Piliscsaba, Egyetem u. 1.

A Sophianum címe: 1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 1.

A VJTK Könyvtára címe: 2500, Esztergom, Majer István u. 1-3.

E-mailcímeinket és telefonszámainkat (minden munkatársra lebontva és a „közös” elérhetőségeket is felölelve) tartalmazza honlapunk <http://biblsrc.btk.ppke.hu/kapcsolatok.html> oldala.

Információs Technológiai és Bionikai Kar Könyvtára

Általános ismertető a könyvtárról

A könyvtár 2000 óta nem nyilvános státuszúként működik a Práter utcai épületben.

A könyvtárban az olvasó termi részen a nem kölcsönözhető állomány áll rendelkezésre az érdeklődők részére. Az itt található könyvek nagyobb témakörök szerint kerültek besorolásra, mint Nyelvtechnológia; Mesterséges intelligencia; Bevezetés a számítástechnikába, Operációs rendszerek; Általános neurobiológia; Kognitív idegtudomány; Elektrofiziológia; Molekuláris biológia; Bioinformatika; Képfeldolgozás; Biológia; Matematika; Számítástudomány; Valószínűségelmélet, Véletlen folyamatok és statisztika; Lineáris és nem lineáris rendszerek; Kombinatorika; Fizika; Optika; Elektronika; Áramkörök; Adatbázis, Adatbányászat; Algoritmusok; Információ-és kódelmélet; Jelfeldolgozás; Hálózat-analízis; Mobil, Távközlés, Internet; Telekommunikáció, Hálózatok; Web (programozás); Robotika; Jog, Közgazdaságtan; Kultúra, Kultúrtörténet, Történelem; Vallás.

A galérián a raktári rész található, aminek a túlnyomó része a tankönyveket teszi ki, ami az oktatáshoz nélkülözhetetlenek.

A könyvtár 3871 kötettel rendelkezik (szakkönyv, tankönyv, szakdolgozat, disszertáció).

Milyen tudományágakban található publikáció?

Nyelvtechnológia; mesterséges intelligencia; neurobiológia; kognitív idegtudomány; elektrofiziológia; molekuláris biológia; bioinformatika; agy kutatás; pszichofiziológia, képfeldolgozás; Cellular Neural

Networks; elektronika; jelfeldolgozás; telekommunikáció, hálózatok, nanotechnológia, microfluidika, ultrahang diagnosztika, robotika, áramkörök, hardver-szoftver technológia.

Adatbázisok

Web of Science (WoS) az ISI (Institute for Scientific Information) bibliográfiai adatbázisa. Több mint 12000 tekintélyes és magas impakt faktorú folyóirat segítségével biztosít hozzáférést multidiszciplináris információkhoz, aktuálisan és visszamenőlegesen is. A Web of Science egyedi keresési módszert, az idézett művek keresésének lehetőségét kínálja.

http://www.eisz.hu/hu/licenzek/osszes/Web_of_Science/licenz.html

A ScienceDirect az Elsevier kiadó full-text adatbázis szolgáltatása. Fő profilja a természettudományos, műszaki és orvosi folyóiratok nyomtatott és elektronikus formában való terjesztése. Teljes szövegű hozzáférést biztosít a saját kiadású papíralapú folyóiratok elektronikus változatához, illetve más kiadók e-folyóirataihoz. Főbb tudományterületek: Természettudományok, Orvostudomány, Műszaki tudományok, Energia és Technológia. <http://www.sciencedirect.com/science/journal/03784487> (korlátozott használat).

Az EbscoHost a világ egyik leggyakrabban használt referencia forrása. Az EBSCOhost egységes felületen kínál számos adatbázist, melyek különféle témaköröket dolgoznak fel. Az EBSCO Publishing-en keresztül (mely a világ egyik legnagyobb folyóiratcikk-adatbázis előállítója és forgalmazója) a felhasználók több ezer, főleg nemzetközi tudományos kiadó angol (és idegen) nyelvű folyóirataihoz férhetnek hozzá. <http://www.eisz.hu/hu/licenzek/osszes/ebscohost/licenz.html>

A SpringerLink az egyik leglátogatottabb online tudományos platform, amely részben annak köszönhető, hogy mindennap új, minőségi tartalmakkal bővítik: tudományos társaságok folyóirataival, kézikönyvekkel, konferencia előadásokkal, monográfiákkal, protokollokkal és sok mással. A tartalmakat hivatkozások linkjeivel, keresési találatokkal, közösségi könyvjelzőkkel és újabban szemantikai linkekkel látják el. <http://www.eisz.hu/hu/licenzek/osszes/SpringerLink/licenz.html>

Az Akadémiai Kiadó gondozásában megjelenő kiadványok több mint 40 tudományágban biztosítanak lehetőséget tudósaink számára legfrissebb eredményeik publikálására, a nukleáris kémiától a mikrobiológián át a nyelvtudományig. Az felhasználók számára több mint 60 folyóirat érhető el, 1998-ig visszamenőleg. 17 hazai impakt faktoros folyóiratból 14 itt jelenik meg. A cikkek kutathatók szerző, cím és absztrakt szerint, és a teljes nyomdaival megegyező tartalom (full text) letölthető PDF formátumban. http://www.eisz.hu/hu/licenzek/osszes/Akademiai_Folyoiratok/licenz.html

Egyéb érdekességek

agy modell, 3D-s anatómia atlasz

Könyvtárhasználat rendje

A könyvtárhasználat módja, feltételei

A könyvtárat csak beiratkozás után lehet használni. Beiratkozni személyesen lehet, a könyvtárhasználati szabályok elfogadásával és az erről szóló nyilatkozat aláírásával. A beiratkozott olvasót a könyvtár regisztrálja és az olvasó számára kölcsönző lapot állít ki. A rögzített adatokat a könyvtár az olvasóval való kapcsolattartáshoz, ill. tartozás esetén a végrehajtási eljáráshoz, valamint könyvtári statisztikák készítéséhez használja fel. Az adatokat a Könyvtár harmadik fél részére nem adhatja át, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül nyilvánosságra nem hozhatja.

Az ITK kar hallgatói részére korlátlan használati jogot biztosít a könyvtár a lejjebb olvasható kölcsönzési feltételekkel, a többi kar hallgatói részére korlátozott a használati lehetőség, vagyis ők csak helyben használhatják az állományt.

A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtár állományának helyben használata,

kölcsönzés,

internet használat,

szkennelés,

spirálozás (a használónak gondoskodnia kell elő-és hátlapról, spirál gyűrűről)

Kölcsönzés

A kölcsönzés időtartama: 2 hét, egyszer hosszabbítható a kölcsönzési idő lejárta előtt, ha nincs előjegyzés az adott dokumentumra

Az alábbi kiadványtípusok nem kölcsönözhetőek:

az olvasótermi kézikönyvtár kötetei, melyek piros jelölőponttal ellátottak

folyóiratok

disszertációk

diplomamunkák

a lejárt határidejű vagy előjegyzett könyv nem hosszabbítható meg

vizsgaidőszakban nincs hosszabbításra lehetőség

a kölcsönözhető dokumentumok száma egy időben 3 db.

Előjegyzés

A könyvtár állományában lévő, de kölcsönzésben lévő művekre előjegyzés kérhető. Ezt a HunTéka könyvtári katalógusba (<http://hunteka.itk.ppke.hu/itk>) való bejelentkezés után lehet kezdeményezni.

Hosszabbítási kérelmet telefonon (06/1/886-4735) vagy e-mail-en (sifter.viktoria@itk.ppke.hu) is elfogadunk munkaidő alatt. A kölcsönzött könyveket az olvasónak megadott időpontra vissza kell hoznia a könyvtárba. Amennyiben az olvasó háromszori felszólítás után sem hozza vissza a dokumentumokat, jogi eljárást kell kezdeményezni.

Késedelmi díj: minden lejárató idő után visszahozott dokumentum után felszámításra kerül, ennek összege 100 Ft/ nap. A késedelmi díjat a Neptunon keresztül lehet befizetni. A tartozást csak a könyv vissza hozatala után lehet rendezni. Nem kölcsönözhető, és nem hosszabbítható az, aki a könyvtárnak bármilyen címen tartozik.

Az olvasók részére rendelkezésre áll a könyvtár online katalógusa (<http://hunteka.itk.ppke.hu/itk>), amelyben megtalálható a könyvtár állománya azokkal a fontos információkkal, hogy az adott mű kölcsönözhető-e, vagy sem, hozzáférhető, vagy előjegyzést kell rá kérni.

A kar wiki-s felületén található a könyvtárral kapcsolatos hirdetések.

<https://wiki.itk.ppke.hu/twiki/bin/view/PPKE/K%C3%B6nyvt%C3%A1rHirdet%C3%A9sek>

Tájékoztató a könyvtár dokumentumairól

A könyvtár állományáról a számítógépes katalógus (<http://hunteka.itk.ppke.hu/itk>) és a könyvtáros ad tájékoztatást. A számítógépes katalógus belső felületű használatához a Neptun-kód szükséges (Vonalkód = Neptun-kód, jelszó = Neptun-kód kisbetűvel).

Nyitva tartás

Hétfő: 8:00–16:00

Kedd: 8:00–17:00

Szerda: 8:00–16:00

Csütörtök: 9:00–17:00

Péntek: 9:00–16:00

Elérhetőségek

1083 Budapest, Práter u.- 50/A, 203-as helység

<https://wiki.itk.ppke.hu/twiki/bin/view/PPKE/K%C3%B6nyvt%C3%A1rHirdet%C3%A9seitelef>

sifter.viktoria@itk.ppke.hu

<http://hunteka.itk.ppke.hu/itk> (könyvtári online katalógus)

06/1/188-6435

Jog- és Államtudományi Kar Könyvtára

Általános ismertető a könyvtárról

A PPKE JÁK Könyvtára nyilvános egyetemi kari könyvtár, a Szentkirályi utca 30. első emeletén (114-119 szoba) található. Feladata a karon folyó oktató, kutató munkához szükséges szakirodalom beszerzése és rendelkezésre bocsátása.

Részletes bemutatás:

Kötetszám: mintegy 42 000 kötet könyv

Milyen tudományágakban található publikáció?

Jogtudomány, mellékgyűjtőkörben történelem, közgazdaságtan, politológia, szociológia, filozófia, egyháztörténet.

Adatbázisok

HeinOnline, EBSCO, LegalTrac, EISZ adatbázisok, Web of Science
egyéb érdekességek: A Könyvtár előteréből nyílik az ún. Királyok Terme, amit az egyetem hazai és külföldi vendégeinek, a kar elsőéves hallgatóinak és a Kulturális Örökség Napján is bemutatunk.

A könyvtárhasználat rendje

A könyvtárat csak regisztrált, beiratkozott olvasók használhatják. A Könyvtárhasználati Szabályzat elérhető a következő oldalon: <https://jak.ppke.hu/ppke-jak-kari-konyvtar/dokumentumok>

Nyitva tartás

szorgalmi időszakban: H–Cs 9–18, P 9–16, Sz 10–14

Elérhetőségek

1088 Budapest, Szentkirályi utca 30. 30-as (B) épület 1. emelet, 114 (a 28. épületen keresztül közelíthető meg).

www.jak.ppke.hu/ppke-jak-kari-konyvtar

konyvtar@jak.ppke.hu

06/1/429-7231;

Fax: 06/1/429-7233

11. Számítógépes szolgáltatások

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

Számítógépteremek száma, felszereltsége

Egy számítógépteremben 20 PC (+tanári gép), interaktív tábla, Notebook szoftver működik. Kilenc további terem található a karon, ebből kettő látogatható órán kívül is, itt teremfelügyelőknél nyomtatás is lehetséges.

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

Olvasóterem, könyvtár 9–16-ig, 2 terem (8–16 között).

Wifi használat, internethasználati lehetőségek

A főépületben és a kollégiumban a nyílt Wifi használat mellett több helyen Eduroam azonosítású WiFi hálózat is elérhető.

A számítógépek használatának feltételei

Öt darab, bárki számára hozzáférhető gép, kuponos nyomtatási lehetőséggel.

Nyomtatási, fénymásolási lehetőségek

Önállóan és gépteremekben is elérhető nyomtatási és fénymásolási lehetőség.

Szakhoz kötődő speciális szoftverek

Moodle, SPSS, Trados, Adobe CS3, CS5, Macintosh Adobe CS6

Egyéb információk

Videokonferencia rendszer használatának lehetősége. Kilenc tanteremben/előadóban beépített projektor/laptop, önálló tanári/diák használattal. Gépteremekben és a Sophianum minden termében projektor.

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR

Számítógépteremek száma, felszereltsége

Hat számítógépterem 25 PC/terem, csak oktatásra – illetve felügyelet mellett lehet nyitva. Hallgatói azonosítóval lehet belépni a gépekbe, WIN XP/ LINUX op. rendszer indítható.

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

Aulában – az épület nyitvatartási idején belül – 2 db PC internet eléréssel korlátlanul hozzáférhető.

Wifi használat, internethasználati lehetőségek

WiFi használat az épületben hallgatói/Eduroam azonosítással bárhol elérhető.

A számítógépek használatának feltételei

Számítógép-használat a karon a PPKE Informatikai Szabályzata 9. §, valamint az érvényes laborrend és házirend betartásával történik.

Nyomtatási, fénymásolási lehetőségek

A karon jelenleg nincs.

Szakhoz kötődő speciális szoftverek

A speciális szoftverek a PC laborokban a gépekre vannak telepítve, tantermi licensszel.

Egyéb információk

Videokonferencia rendszer használata lehetséges.

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR

Számítógépterem száma, felszereltsége

Egy számítógépterem 20 PC-vel rendelkezésre áll, beiratkozáskor, tárgyfelvételkor, vizsgajelentkezéshez eseti jelleggel használható.

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

Az informatikai laborban 52 PC munkanapokon 8–16 óra között használható.

A könyvtárban 10 PC munkanapokon 9–18 óra között használható.

Az aulában 4 PC használható az épület nyitva tartási időszakában.

Wifi használat, internethasználati lehetőségek

Az aulában Eduroam azonosítóval WiFi használat elérhető.

A számítógépek használatának feltételei

Az informatikai laborban és könyvtárban található gépek használatához felhasználónév és jelszó szükséges, amelyet a laborban dolgozó helpdesk munkatársaktól lehet igényelni egy igénylőlap kitöltésével. A kapott felhasználói azonosító 1 évig érvényes, ezt követően meg kell hosszabbítani.

Az aulában található 4 PC használatához nem kell felhasználói azonosító, de csak internetezésre, illetve Neptunba való bejelentkezésre használható.

Nyomtatási, fénymásolási lehetőségek

Az informatikai laborban lehet nyomtatni (A4, kétoldalas, fekete-fehér) és szkennelni (A4, színes).

Szakhoz kötődő speciális szoftverek

Complex Jogtár

Egyéb információk

Az oktatáshoz kapcsolódó segédanyagok elérhetők a <https://lectio.jak.ppke.hu/studentsforum/> oldalon, bejelentkezés a géptermekekben használt felhasználónévvel és jelszóval lehetséges.

12. A sportolási lehetőségek, szabadidős tevékenységek lehetőségei

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

Sportolási lehetőségek

A karon a szervezett sportolási lehetőség megszűnt, azonban a hely jellegéből adódóan számos mód nyílik a mozogni vágyóknak.

A Campus területén található bitumenes pályán futballozásra, kosárlabdázásra nyílik lehetőség. A kar természeti környezete kerékpározásra és futásra is alkalmas. A frizbifoci egy kedvelt sportág a Campuson, emellett a tollaslabdázáshoz is ideális a terület tavasztól ősziig. A hagyományőrök is gyakorolhatják tevékenységeiket, mint például az íjászatot és kardvívást. A hallgatók szívesen szerveznek természetjárást is a környező hegyekbe. A közeli FÉBÉ Uszoda (József Attila u. 7-9.) pedig lehetőséget kínál szaunázásra, úszásra.

Szabadidős tevékenységek, öntevékeny körök

A karon az alábbi lehetőségek közül választhatnak érdeklődési körüknek megfelelően:

Boldog Özséb Színtársulat

Diskurzus Tudományos Diákkör

Hallgatói Filmklub

Insel-Online

Kórus a bölcsészkaron

Pázmány Baráti Kör

SzóSzerint Keresztény Diákkör

Részletes információt honlapunkon talál: <https://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/ontevekeny-korok>

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR

Sportolási lehetőségek

Minden félév elején a hallgatói email-listán kihirdetésre kerülnek a sportolási lehetőségek, mint például : floorball, röplabda, érintős rögbi, softball, karate, gyógytorna.

Szabadidős tevékenységek, öntevékeny körök

Animátor Közösség

A felsőbb éves hallgatók önkéntes munka keretében igyekeznek a frissen beiratkozottak eligazodását segíteni. Az első év során a hátrányos helyzetű hallgatókra külön gondot fordítanak, szükség esetén tanulmányi és egyéb személyes segítséggel is támogatják őket.

Hagyomány a karunkon, hogy a felsőbb éves hallgatók különböző tárgyakból konzultációkat tartanak alsóbb évesek számára. Ezt a „szolgáltatást” főként az első évesek veszik igénybe, nekik van legnagyobb szükségük erre, hisz általában még szokatlan nekik az egyetemista lét.

Ezeket kívül az egyetemi hallgatói élet szervezését segítik (a Hallgatói Önkormányzattal karöltve).

Vezető bemutatása

Lontai Levente (mérnök informatika MSc)

Az öntevékeny kör célja, feladatai

az elsőévesek segítése tanulmányi és közösségi téren
közösségi programok szervezése az egyetemi hallgatók számára

Kiket várnak tagjaik körébe?

(leendő) felsőbb éveseket

Csatlakozási lehetőség módja

Minden tavasszal megrendezésre kerülő képzés keretében lehet csatlakozni.

Elérhetőségek

<http://animator.itk.ppke.hu/>

VIFI (Vidám Istenkereső Fiatal Informatikusok)

Kedd esténként gyűlnek össze a Vidám Istenkereső Fiatal Informatikusok (és bionikusok). Alkalmaink felépítése félévenként változik, rendszerint egy rövid előadással kezdődnek, ezek témái változatosak, de a leginkább egyetemistákat foglalkoztató kérdésekről szólnak. Idén tavasszal MEKDSz-diákkör lettek. (A MEKDSz a magyar felsőoktatási intézmények felekezeti közönségeit összefogó szervezet. <http://mekdsz.hu>) Minden félévben van egy hétvége is, amikor a közösség összekovácsolása kap szerepet.

Kiket várnak tagjaik körébe?

Szeretettel hívnak mindenkit, aki egy vidám, olykor mégis komoly kérdéseket érintő közösségre vágyik. Bár közösségük keresztény szellemiségű (felekezeti különbségek nélkül), de azokat is várják, akiknek nincs kapcsolatuk a vallással, hiszen a vidám, fiatal informatikusokat érdeklő kérdések mindenkit érintenek az ITK-n.

Elérhetőségek

<http://vifi.itk.ppke.hu/>

Énekkar

Bércesné Novák Ágnes tanárnő vezetésével immár több mint 5 éve működik és bővül énekkarunk. Változatos műveket éneklünk, a komolyaktól a népdalokon át a spirituálékig sok műfaj képviselteti magát kottáinkban. Hetente egy rendszeres próbánk van (általában kedden vagy csütörtökön 5-től), de a nagyobb fellépések előtt sűrűbben szoktunk gyakorolni. Már hagyományként említhetjük az őszi énekkaros táborokat, amelyek nagyon jó közösségkovácsoló erejűek, ezen kívül évente egyszer meghívunk minket különböző helyekre vendéglelőadónak. Az egyetem falain belül az évnytőn, diplomaosztón illetve a karácsonyi és az év végi koncerten hallhattok bennünket. Természetesen idén is várjuk az új elsősök közül a dalos kedvűeket!

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR**Sportolási lehetőségek**

Minden év szeptemberében a leendő I. évesek részére meghirdetésre kerül a „golyabáli nyitótánc”, melynek keretében, a palotás tánc lépéseit sajátíthatják el.

Néptánc: magyar táncok oktatásával és hagyományőrzés ápolásával foglalkozik, előtérbe helyezve a mezősegi és csángó táncokat.

Egyetemünk néptánc csoportja a Hét Csapás Néptánc együttes egyetemi illetve állami (pl.: március 15.) rendezvényeken is fellépnek.

Labdajátékok: labdajátékok szabályainak oktatása, ismertetése, mely lehetővé teszi sportágak érthetőségét és megszerettetését (kosárlabda, labdarúgás, kézilabda, röplabda). Egyetemi és Főiskolai Bajnokságban is részt veszünk.

Jóga: minden olyan izmot megmozgat, amiről eddig nem tudtál. Hajlékonyabbá és koncentráltabbá válunk tőle.

Természetjárás: folyamatosan szervezzük a hallgatók részére (pl.: Dobogókő, Normafa, stb.)

Vízilabda: 7-7 fős csapat vív egymás ellen a medencében. Egy jó vízilabda-játékos erős, mint egy hoki játékos, pontosan dob vagy továbbít, mint egy kosaras vagy röplabdás, kiváló az állóképessége, akár egy hosszútávúszónak, és remek a taktikai érzéke, akár egy sakkozónak.

A Hallgatói Önkormányzat szervezésében működik a Pázmány Labdarúgó Liga. Az egyetemen belül több csapat méri össze tudását.

Az évszaknak megfelelő időszakos sportokat is szervezünk (sí tábor, vízi túrát).

Eddigi eredmények

Tenisz: női egyes II. helyezés

Atlétika: diszkoszvetés női 7. hely; kalapácsvetés 4 kg női 4. hely

Asztalitenisz: I. helyezés; IV. helyezés

Sakk: I. helyezés

Vízilabda: IV. helyezés

Kosárlabda: női I. helyezés; női II. helyezés; női III. helyezés; férfi: I. helyezés; férfi II. helyezés; férfi III. helyezés

Tollaslabda: VI. helyezés

Úszás: 50 m női gyors II. helyezés; 50 m női hát IV. helyezés

Kiket várunk tagjaik körébe?

Nappali- illetve levelező tagozatos hallgatókat egyaránt.

Csatlakozási lehetőség módja

Személyesen vagy e-mailben a Testnevelési Csoportnál.

Elérhetőségek

1088 Budapest, Szentkirályi u. 26. III. em. 334. iroda

www.jak.ppke.hu/testnevelési-csoport

06/1/429-7200 (371 mellék)

Szabadidős tevékenységek, öntevékeny körök

Erasmus tutor szervezet

Az Erasmus tutor szervezet remek lehetőséget biztosít a hallgatók számára, hogy, megismerhessék a külföldi diákokat, barátságokat köthessenek velük és kiváló lehetőség nyújt a nyelvgyakorlásra és egyéb kompetenciák fejlesztésére. Minden hozzánk érkező külföldi diák mellé osztunk egy saját tutort, ami nagy segítséget szokott jelenteni, főleg a bejövő diákok megérkezése előtt. Az Erasmus tutorok elsődleges feladata az, hogy segítsenek eligazodni az egyetem tanulmányi rendszerében, épületében és a fővárosi életben. Fontos, hogy ezek a diákok pozitív élményekkel térjenek haza és megismertessük őket a magyar kultúrával, ennek érdekében rengeteg programot szervezünk nekik. A programokon való részvétel által betekintheznek abba, hogy mit jelent Erasmus diáknak lenni, mennyi lehetőség, élmény és kihívás rejlik ebben a különleges életformában.

Vezető bemutatása

Az Erasmus tutor szervezet a Külügyi és Kutatás Szervezési Iroda (KSZKI) egyik szervezeti egysége mely szoros együttműködést feltételez. A tutor szervezet élén egy Főtutor áll, aki összefogja és koordinálja a különböző programokat, feladatokat.

Öntevékeny kör célja, feladatai:

Az Erasmus tutorok fő feladata a beérkező diákok fogadása, lakáskeresésben való segítése valamint a minden napok apró-cseprő problémáiban igyekeznek segítséget nyújtani. A tutorság feladata az is, hogy segítse az erasmusos diákok integrálását az egyetemi életbe, minden nagyobb rendezvényen, illetve az angol nyelvű kurzusokon találkozhatunk velük. A Külügyi Iroda segítségével a tutorok az egész tanév alatt érdekes programokat és kirándulásokat szerveznek, mint például krakkói kirándulás, egri bortúra, múzeumlátogatás, és minden félévben megrendezésre kerül az Erasmus orientációs hét, Erasmus nap és a félév végén a búcsúvacsora is. Minden évben szoros barátságok alakulnak ki és egy összetartó csapat válik a diákokból, melynek a tutorok is részesei lesznek, ezáltal a jó hangulat garantált.

Tagfelvétel

Jelentkezhet hozzánk bárki, aki kedvet érez magában, hogy külföldi hallgatókkal dolgozzon és szeretne majd a későbbiekben Erasmus ösztöndíjra pályázni és ő maga is részese lenni ennek a különleges élménynek.

Csatlakozási lehetőség módja

Szervezetünkhöz az adott félév elején lehet csatlakozni, egy két fordulóból álló felvételi eljárás keretében. Az első fordulóban egy kérdőívet kell kitölteni, melynek alapján sort kerítünk egy szóbeli elbeszélgetésre, ahol pontosan fel tudjuk mérni a nyelvi kompetenciákat és készségeket. Szervezetünk minden tagjával szemben elvárás a magas fokú angol nyelvtudás és előnyt jelent minden további idegen nyelv ismerete (német, olasz, francia, spanyol, lengyel).

Eredmények

Az Erasmus program által egyetemünket európai szinten is lehetőségünk van reprezentálni, sokszor találkozunk olyan hallgatóval, aki azért választotta Budapestet és a mi jogi karunkat, mert egy korábbi nálunk tanuló Erasmus hallgató ajánlotta neki.

Elérhetőségek

1088 Budapest, Szentkirályi u. 28-30. 1. emelet 138. szoba

erasmus@jak.ppke.hu

<http://erasmus.jak.ppke.hu>

13. Pázmány Kártya

Az egyetem által kibocsátott Pázmány Kártya egy komplex hallgatói szolgáltatási program. Célja az, hogy erősítse a pázmányos identitást, összetartsa a jelenlegi és a volt hallgatókat, ezáltal fontos közösségszervező erőként működhessen, és számos kedvezményt biztosítson a kártyára jogosultak számára. A Pázmány Kártya birtokosa igénybe veheti az egyetemi karok szolgáltatásait (pl: könyvtárhasználat, számítógépterem), képzési kedvezményeit (továbbképzések, nyelvi képzések), illetve az egyetemmel szerződésben álló külső szolgáltatók (elfogadópartnerek) kedvezményét (min. 10%). Pázmány Kártyát igényelhet minden, az egyetem valamelyik karán diplomát vagy abszolutóriumot szerzett hallgató, az egyetemen jelenleg aktív hallgatói státusszal rendelkező hallgató és az egyetemmel munkaviszonyban álló dolgozó.

A Pázmány Kártya része minden olyan, az egyetem által a hallgatók számára biztosított nem alaptevékenységekhez kötődő szolgáltatás is, amely a fiatalok munkaerő-piaci versenyképességének erősítéséhez járul hozzá. A kártya ezáltal növeli a jelenlegi és a volt hallgatók látókörének bővítését, gondozza általános műveltségüket, növeli és erősíti a kapcsolati tőkét. A program hatékony működése döntően befolyásolja a hallgatók intézmény iránti elkötelezettségének kialakulását, fokozza az egyetemmel és annak szolgáltatásaival való megelégedettségüket, ezáltal öregbíti az egyetem hazai és nemzetközi hírnevét és elismertségét.

A Pázmány Kártya elfogadópartnerek listája megtalálható az Alumni honlapon, mely folyamatosan bővül. (www.alumni.ppke.hu) A Pázmány Kártya elfogadóhelyei között szerepel többek között: szállás, vendéglátás, étkezés, műszaki cikk, sportszer, optika, virág, ruházat, könyv, papír-írószer, oktatás, szabadidős tevékenység, fitness, jóga, szépségápolás és egyéb szolgáltatások.

További részletek találhatóak a kedvezményekről és a Pázmány Kártyáról az Alumni honlapon. (www.alumni.ppke.hu)

14. Tájékoztató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeiről

A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott sajátos feltételek teljesítésére köteles. A sajátos feltételekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat jelen tájékoztató foglalja össze.

1) A hallgató által teljesítendő feltételek tekintetében a magyar állam köteles:

- a) a hallgató által az adott képzésben igénybe vett támogatási idő alatt, de legfeljebb a hallgatói jogviszonyának megszűnéséig a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóra tekintettel biztosítani a felsőoktatási intézménynek a hallgató magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésének költségeit (a továbbiakban: állami ösztöndíj),
- b) foglalkoztatáspolitikai eszközrendszerére támaszkodva törekedni arra, hogy a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató számára a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés befejezését követően megfelelő munkalehetőséget biztosítson.

Az állami (rész)ösztöndíj igénybevételének sajátos feltételei

2) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező a beiratkozáskor nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról.

3) A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató köteles:

- a) az általa folytatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és
- b) az oklevél megszerzését követő húsz éven belül az általa állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (a továbbiakban: hazai munkaviszony),
- c) általánként megfizetni a hallgató adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított 1) a) pont szerinti állami ösztöndíj 50%-ának megfelelő összeget a Magyar Államnak, ha a 3) a) pontban meghatározott határidőn belül nem szerzi meg a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben az oklevelet, vagy
- d) visszafizetni az adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított 1) a) pont szerinti magyar állami (rész)ösztöndíjnak - évente a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított éves átlagos fogyasztóiár-növekedés mértékével növelt - összegét a magyar államnak, ha az oklevél megszerzését követően nem tart fenn a 3) b) pont szerint hazai munkaviszonyt.

4) Ha a hallgató párhuzamos képzésben folytatja tanulmányait, vagy egymást követően több oklevelet szerez, a 3) b) és d) pont szerinti kötelezettséget az első oklevél megszerzésének időpontjától kell számítani, és képzésenként teljesíteni kell.

5) A 3) b) pontban meghatározott kötelezettség több részletben is teljesíthető.

6) Amennyiben a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató hallgatói jogviszonyának fennállása alatt finanszírozási formát vált, és önköltséges

formában folytatja a tanulmányait az adott képzésen, a 3) b)-d) pontjaiban meghatározott kötelezettségek csak a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan terhelik.

7) A 3) a) pontban meghatározott kötelezettség a szakváltást nem korlátozza. Szakváltás esetén a feltételek teljesítése szempontjából az újabb szak képzési ideje irányadó.

A teljesítés sajátos feltételei

8) A hazai munkaviszony időtartamába beleszámít

- a) terhelességi-gyermekágyi segély, a gyermekgondozási segély és a gyermekgondozási díj folyósításának időtartama,

- b) az az időszak, amely alatt a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvényben meghatározott álláskereső és járadékra jogosult.

9) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény hatálya alá tartozó személy a 3) b) pontban meghatározott kötelezettséget a származási országában is teljesítheti.

10) A hitéleti képzésben részt vevő magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a 3) b) és d) pontban meghatározott kötelezettségek nem terhelik és a 3) c) pontban foglaltak a hitéleti képzés sajátos követelményeinek figyelembe vételével érvényesíthetők.

11) A hazai munkaviszony időtartama teljesítésének számításakor a Magyarországon önkéntes katonai szolgálat alapján fennálló, valamint a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény hatálya alá tartozó személy esetében a származási országában teljesített, társadalombiztosítási jogviszonyt eredményező munkavégzésre irányuló jogviszonyt kétszeres mértékben kell figyelembe venni.

12) Az Oktatási Hivatal a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 3) a) pont alapján meghatározott feltétel teljesítésének felfüggesztését engedélyezi

- a) a külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokra,
- b) nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése érdekében felnőttképzésben folytatott tanulmányokra tekintettel.

Egyenlegközlő

13) A képzés befejezését megelőzően a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv (a továbbiakban Oktatási Hivatal) a nyilvántartása alapján a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóval évente közli az általa igénybe vett állami ösztöndíj összegét.

14) Az Oktatási Hivatal a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés befejezésének, vagy ha a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató az adott képzést nem fejezi be, a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontjától számított hatvan napon belül közli a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóval az adott képzésen általa igénybe vett állami ösztöndíj teljes összegét.

15) Az Oktatási Hivatal az oklevélszerzést követően nyomon követi a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas foglalkoztatási útját és évente közli az igénybe vett állami ösztöndíj - a 3) d) pontja szerinti feltétel teljesítése során irányadó - összegét.

Visszafizetési kötelezettség

16) Amennyiben az Oktatási Hivatal megállapítja, hogy a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató visszatérítési kötelezettsége fennáll, erről határozatot hoz. A visszatérítendő állami ösztöndíj összegét a határozat jogerőre emelkedését követő harminc napon belül kell megfizetni (esedékesség).

17) A magyar állami (rész)ösztöndíj vagy annak egy része visszatérítését a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót foglalkoztató munkáltató vagy más személy - a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervhez intézett nyilatkozat benyújtásával - átválthatja.

18) A visszatérítési kötelezettség személyhez kötődő kötelezettség, mely nem terheli a hagyatékot.

Visszafizetési kötelezettség végrehajtása

19) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre tekintettel az Oktatási Hivatal által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás.

20) Amennyiben a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató, vagy a 17. pont szerinti átvállaló személy az Oktatási Hivatal által jogerősen megállapított visszafizetési kötelezettségének

- a) határidőre nem tesz eleget, és
- b) a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató részletfizetési vagy az Nftv. vonatkozó szakaszaiban meghatározott egyéb mentesítési kérelmet nem terjeszt elő, vagy e kérelmek tárgyában hozott jogerős döntésben foglaltaknak nem tesz eleget,

a visszatérítendő összeg behajtása érdekében az Oktatási Hivatal átadja az ügyet az állami adóhatóságnak.

21) Az állami adóhatóság a visszatérítési kötelezettség érvényesítésére folytatott végrehajtási eljárásban a végrehajtási jogot az ingatlan- nyilvántartásba a magyar állam javára jegyezteti be.

Részletfizetés

22) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére az Oktatási Hivatal ötmillió forint alatti összegű állami ösztöndíj visszatérítési kötelezettsége esetén legfeljebb tíz évre szóló, ötmillió forint feletti összegű állami ösztöndíj visszatérítési kötelezettsége esetén legfeljebb tizenöt évre szóló részletfizetést engedélyez. A fizetési kötelezettség az esedékességet megelőzően is teljesíthető.

Mentesülés

23) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak nem kell teljesítenie a 3) c) pont alapján meghatározott feltételt, ha beiratkozását követően az adott szakon

- a) felsőoktatási szakképzés, illetve osztott képzés esetén legfeljebb egy félévig,
- b) osztatlan képzés esetén legfeljebb két félévig

folytatott tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben és átvételére nem került sor.

24) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak nem kell teljesítenie a 3) c) pont alapján meghatározott feltételt vagy annak egy részét, ha a visszafizetési időszak alatt hazai munkaviszonyt létesít, tart fenn, annak időtartamával arányosan.

25) Az Oktatási Hivatal a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 3) c) pont alapján meghatározott feltételt teljesítettnek tekinti, ha a hallgató hazai munkaviszonyt az állami (rész)ösztöndíjjal igénybe vett képzési időnek megfelelő időtartamban tart fenn.

26) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak nem kell teljesítenie a 3) a) és c) pontjában meghatározott feltételt, ha három gyermeket szül.

27) Az Oktatási Hivatal a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 3) a) pont alapján meghatározott feltételt teljesítettnek tekinti, ha a hallgató az oklevelét tartós betegsége, balesete, szülés miatt nem képes megszerezni.

28) Az Oktatási Hivatal a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 3) b)-d) pontok alapján meghatározott feltételt vagy annak egy részét teljesítettnek tekinti, ha a hallgató a kötelezettségét megváltozott munkaképességére tekintettel, tartós betegsége, balesete, szülés, kettő vagy több gyermek nevelésére tekintettel vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem képes teljesíteni.

Egyebek

29) Az oklevélszerzés és a hazai munkaviszony nyilvántartásával, az állami ösztöndíj utólagos visszatérítési kötelezettségével és a teljesítési kötelezettségek alóli felmentések megállapításával kapcsolatos feladatokat első fokon az Oktatási Hivatal, másodfokon az oktatásért felelős miniszter látja el.

30) Az Oktatási Hivatal a magyar állami (rész)ösztöndíjban részesített személlyel elektronikus úton is kapcsolatot tarthat. Az Oktatási Hivatalnál a kapcsolattartásra fenntartott tematikus e-mail cím a következő: hsz@oh.gov.hu.

31) Az állami (rész)ösztöndíjas hallgató által vállalt kötelezettségek teljesítésének nyomon követése, ellenőrzése céljából az Oktatási Hivatal nyilvántartja a (volt) magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató Nftv. 5. melléklete szerint meghatározott személyes, képzési, munkaviszony időtartamára vonatkozó stb. adatait. Az adatok a (volt) hallgató részére meghatározott feltételek teljesítésétől számított 5 évig kezelhetők. A bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, valamint az államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges bármely adat, a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat továbbítható.

32) Jelen tájékoztató a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény vonatkozó rendelkezési alapján készült. Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeire vonatkozó szabályozás részletesen elsősorban az Nftv. 48/A. § - 48/S. § szakaszaiban, és a törvény, valamint kapcsolódó kormányrendeletek további rendelkezéseiben ismerhető meg. Jogszabályváltozás esetén az állami ösztöndíj igénybevételének feltételei módosulhatnak.

Budapest, 2013. június 24.

Oktatási Hivatal

15. Diákhitel ügyintézés

A Diákhitel Zrt. és az Egyetem között létrejött szerződés értelmében önköltséges illetve állami részösztöndíjas hallgatóinknak lehetősége van arra, hogy önköltség befizetési kötelezettségüket engedményezési eljárás segítségével teljesítsék.

A hallgatói hitel engedményezésére azok az aktív státuszú hallgatók jogosultak, akiknek a Diákhitel Zrt.-vel érvényes kötött felhasználású diákhitel (DH2) szerződésük van.

A Jog- és Államtudományi Kar döntése szerint, érvényes szabad felhasználású diákhitel (DH1) szerződéssel rendelkező költségtérítéssel JÁK hallgatók költségtérítési díjukat diákhitel 1 engedményezéssel is rendezhetik.

Nem jogosult hallgatói hitelre az a hallgató, akinek korábban kötött hitelszerződése megszűnt és hiteltartozása van, hallgatói hitelt már 10 tanulmányi féléven keresztül igénybe vett, betöltötte 35. életévét.

A kötött felhasználású diákhitel (DH2)

Kötött felhasználású hallgatói hitel (DH2) kezdeményezésére a 2012/2013. tanév őszi félévétől, vagy azt követően tanulmányokat kezdő magyar állami részösztöndíjas vagy önköltséges képzésben résztvevő hallgatók jogosultak. A DH2 hitelszerződéssel rendelkező hallgatók a hitelt képzési költségük megtérítésére vehetik igénybe, engedményezés útján.

Az engedményezett összeget a Diákhitel Zrt. egy összegben folyósítja az Egyetemnek az adott tanulmányi félév első folyósításának időpontjában.

A DH2 engedményezés feltételei

Érvényes kötött felhasználású diákhitel (DH2) szerződéssel kell rendelkeznie az aktív státuszú önköltséges vagy állami részösztöndíjas hallgatóknak.

Engedményezési eljárás csak akkor indítható, ha a hallgatónak az adott félévre a „Hallgatók (5400)” / „Hallgató pénzügyei (12000)” / „Kírt tételek (12400)” felületen aktív státuszú költségtérítés típusú pénzügyi tétele van.

A hallgató által felvehető hitel legmagasabb összege kötött felhasználású hitelcél esetében, tanulmányi félévenként a felsőoktatási intézmény részére igazoltan fizetendő képzési költségnek megfelelő összeg.

Engedményezési eljárás indítása után a hallgató nem bonthatja meg a kiírást.

Engedményezési eljárás indítása után a hallgató a kiírást a webes felületen nem tudja befizetni.

Nem lehet olyan tételt engedményezni, amihez befizető szervezet tartozik.

Az engedményezést félévenként kell indítani, az adott félévi időbeosztásban megadott határidőig.

A hallgató feladata a DH2 engedményezés során

A bejelentkezési határidőt követően kerül sor a képzési díjtételek kiírására a Neptunban.

A diákhitel 2 szerződéssel rendelkező önköltséges vagy állami részösztöndíjas aktív státuszra bejelentkezett hallgató a Neptun webes felületén a Pénzügyek / Beállítások menüponton, a „Diákhitel2” tabulátorfűl alatt feltöltheti a diákhitel 2 szerződésének a számát, majd ezt követően kell a költségtérítés típusú kiírásaihoz hozzárendelni a szerződésszámot, a képzési díjtétel sorára állva, a „+” jel (Lehetőségek) / Diákhitel 2-re kattintva és a „Rendben” gombbal elmentve. A szerződésszám feltöltésére a félév időbeosztásában megadott diákhitel engedményezési időszakban nyílik lehetőség. A feltöltött szerződésszámot a mentést követően a hallgató nem módosíthatja, nem törölheti. Módosítást még beiratkoztatás előtt kérhet tanulmányi előadójától. A szerződésszám tételhez rendelését követően a kiírás DH2 státusza „Egyeztetés” lesz.

A hallgató a továbbiakban a DH2 státusza alapján nyomon követheti a DH2-vel történő finanszírozást.

A Diákhitel 2 státuszok lehetséges értékei:

Üres: nincs megadva szerződésszám

Egyeztetés: szerződésszám megadva és hozzárendelve a tételhez

Elfogadva: DH2 által visszaigazolva, elfogadva

Elutasítva: DH2 által visszaigazolva, elutasítva

Elutasítás esetén a hallgató 8 napon belül köteles bankkártyás befizetéssel teljesíteni önköltségét, ellenkező esetben a tanulmányi előadó letiltja a vizsgajelentkezéséről, és a következő félévre sem iratkozhat, ha tartozását nem egyenlíti ki.

Szabad felhasználású diákhitel (DH1) engedményezés a Jog- és Államtudományi Karon

A szabad felhasználású diákhitel (DH1) szerződéssel rendelkező hallgatók az igényelt diákhitel-összeg egy írásbeli megállapodásban rögzített részét közvetlenül az Egyetem számlájára utaltathatják. Az átutalt összeget az Egyetem a hallgató kiírt költségtérítési díjának kiegyenlítésére fordíthatja.

Az engedményezési eljárás során az Egyetem megelőlegezi a költségtérítéses hallgató beiratkozott státuszát, mintha a félév kezdetekor rendezte volna aktív tételét.

Ha a hallgató által korábban igényelt diákhitel-összeg nem nyújt fedezetet a költségtérítésre, amit a hallgató pl. engedményezni szeretne, de nem lépi túl a megengedett maximális összeget (250000,- Ft), akkor az igénylést automatikusan abba a kategóriába emeli a Diákhitel Zrt., amelyből az engedményezési adatlapon szereplő összeg kifizethető. (Ha az engedményezésen felül marad valamekkora összeg, akkor azt a Diákhitel Zrt. a szokásos módon a hallgató számlájára utalja.)

Az engedményezésről minden félévben újra kell rendelkeznie a hallgatónak.

A DH1 engedményezés feltételei

A Kar döntése alapján engedményezést csak költségtérítéses hallgató indíthat a költségtérítése megfizetésére, amihez érvényes szabad felhasználású diákhitel (DH1) szerződéssel kell rendelkeznie.

Engedményezési eljárás csak akkor indítható, ha a hallgatónak a „Hallgatók (5400)” / „Hallgató pénzügyei (12000)” / „Kiírt tételek (12400)” felületen aktív státuszú költségtérítés típusú tétele van.

A pénzügyi tételek összege nem haladhatja meg a 250 000,- forintot.

Engedményezési eljárás indítása után a hallgató nem bonthatja meg a kiírást.

Engedményezési eljárás indítása után a hallgató a kiírást a webes felületen nem tudja befizetni.

Nem lehet olyan tételt engedményezni, amihez befizető szervezet tartozik.

Félévenként egy engedményezés indítható.

Az engedményezési adatlap az őszi félévben szeptember 15-ig, a tavaszi félévben február 15-ig adható le.

A hallgató feladata a DH1 engedményezéssel kapcsolatban

A bejelentkezési határidőt követően kerül sor a költségtérítési díjtételek kiírására. A diákhitel engedményezési időszak alatt a hallgató a Neptunban a Pénzügyek / Befizetés menüpontban a jelölőnégyzet segítségével kiválasztja a díjtételt, amelyre Diákhitel 1 engedményezést szeretne kezdeményezni, majd a „Diákhitel1” gombra kattint. A felugró ablakban látható az engedményezni kívánt tétel – itt még lehetősége van visszalépni a hallgatónak. Amennyiben a „Rendben” gombra kattint, létrejön az engedményezési adatlap, amit azonnal ki tud nyomtatni. Az engedményezési adatlap letárolásra kerül a hallgatónál az Információ / Dokumentumok menüponton, lehetővé téve a későbbi és az ismételt nyomtatást.

FIGYELEM! A Diákhitel engedményező adatlap nyomtatása pdf. formátumban történik. Ez az eljárás egyes böngészőknél az előugró ablakok biztonságos kezelése miatt további beavatkozást igényelhet. Ilyenkor az előugró ablakok engedélyezése megoldást jelent a problémára.

Az engedményezést követően a kiírt tétel DH1státusza „Leadva” lesz.

A nyomtatványra a hallgató beírja a szerződésszámát, majd 3 példányban leadja az adatlapot a tanulmányi előadójának. Leadáskor írja be a hallgató a leadás dátumát, és írja alá az adatlapot, az ügyintéző előtt.

A kiírás DH1 státuszai az alábbiak lehetnek:

Leadva: a hallgató engedményezte a diákhitel igénylést a HWEB-en

TO elfogadta: a TO elfogadta az engedményezést

Diákhitelnek feladva: a TO feladta a diákhitel felé a hallgató igénylését

Elfogadva: a Diákhitel Zrt. elfogadta az igénylést

Visszautasítva: a Diákhitel Zrt. elutasította az igénylést, a hallgatónak 8 napon belül be kell fizetnie a költségtérítést

A DH1 engedményezés visszavonását a hallgató tanulmányi ügyintézőjénél személyesen kezdeményezheti, de csak addig, amíg a kiírás DH1 státusza „Leadva” vagy „TO elfogadta”.

16. A hallgatói követelményrendszer és szabályzatok

Tűz- és munkavédelmi tájékoztató

A tűzvédelemről szóló 1996. évi XXXI. törvény kötelezővé teszi a hallgatók részére is a szükséges tűzvédelmi ismeretek oktatását, elsajátítását.

Ennek a kötelezettségnek szem előtt tartásával kérjük, hogy ezt a tájékoztatót figyelmesen olvassa el, és a benne foglaltakat tartsa be, illetve tartassa be.

A tájékoztatóban foglaltak tudomásul vételét kérjük, hogy a mellékelt nyilatkozat aláírásával szíveskedjék igazolni.

A részletesebb tűzvédelmi előírásokat a TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT tartalmazza, mely az egyetem hivatali helységeiben megtalálható, áttanulmányozható.

Betartandó tűzvédelmi előírások:

- a) Minden hallgató köteles a tűzvédelmi előírások és a tűzvédelmi szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáról gondoskodni.
- b) Tűzvédelmi szabálytalanság észlelése esetén köteles annak megszüntetéséről, illetve az oktató tájékoztatásáról gondoskodni.
- c) Köteles a számára kiadott tűzvédelmi oktatási anyagot áttanulmányozni, és az abban foglaltakat elsajátítani, betartani.
- d) A tevékenység befejezése után köteles tűzveszélyt jelentő állapot megszüntetéséről gondoskodni.
- e) Tűzvédelmi szempontból figyelemmel kíséreni az általa használt berendezések, felszerelések állapotát. Hiba, sérülés esetén gondoskodni annak jelentéséről.
- f) A tűzriadó gyakorlatokon köteles tevékenyen közreműködni.
- g) Tűz esetén köteles a „Tűzriadó terv”-ben foglaltak szerint eljárni. A menekülési útvonalak a folyosókon, közlekedőkben vannak kifüggesztve.
- h) A tűzoltó készülékek elhelyezése, közművek elzáróinak helye szintén az előzőpontban említett rajzokon van feltüntetve.
- i) Az egyetem területén dohányozni csak a kijelölt helyeken szabad.
- j) Dohányzásra kijelölt helyek táblával vannak jelölve.
- k) Az épületben keletkezett tűz esetén azonnal meg kell kezdeni a tűz oltását, terjedésének megakadályozását és vele párhuzamosan a tüzesetet haladéktalanul jelezni kell az alábbiak szerint.

Tűzjelzés módjai:

- hangos „TŰZ VAN” kiáltással (tűzlárma) a környezetünkben tartózkodók figyelmének felhívására. A felhívás határozott és figyelemfelkeltő legyen, ügyelve arra, hogy ne alakuljon ki pánikhangulat,
 - 2-3 percig tartó szaggatott csengetéssel.
 - telefonon a hivatásos tűzoltóság felé a 105-ös telefonszámon, rádiótelefonon keresztül hívható még a 112-es általános segélyhívó telefonszám is.
- l) Amennyiben a tüzeset során személyi sérülés történt vagy bűncselekményre utaló körülmény észlelhető a mentőket a 104, a rendőrséget a 107 telefonszámokon értesíteni kell.
 - m) A tűzjelzésnek tartalmaznia kell:
 - a tüzeset pontos helyét, címét,
 - mi ég, mi van veszélyeztetve,
 - emberélet van-e veszélyben,
 - a jelző nevét, a jelzésre használt távbeszélő számát.
 - n) A hivatásos tűzoltóságnak a tüzet a kialakult körülményektől függően az egyetemi kar bármely hallgatója jelezheti.
 - o) A tűz jelzésének megkönnyítésére a távbeszélő készülékekhez a hivatásos tűzoltóság, a rendőrség, a mentők hívószámát is fel kell tüntetni.

Tűzoltókészülékek használata:

- a készüléket a falról le kell akasztani
- a biztosítószegyet vagy lemezt a működtető karból eltávolítani
- a portömlőt a lángtérbe irányítani
- a kar lenyomásával az oltóanyagot a lángtér felső harmadába juttatni

Falitűzcsap használata:

- a tűzcsapszekrényt kinyitni, sugárcsövet kivenni, elzáró szerelvényt kinyitni
- a sugárcsövet megfogni, a tömlővel együtt a tűz irányába kihúzni
- a sugár csövet kinyitni és a sugarat a tűzre irányítani

Minden hallgatónak a tanulmányi előadójánál kell aláírni az igazolást, hogy tudomásul vette a tűz és munkavédelemmel kapcsolatos teendőket.

*Minarcsik Miklós
tűzvédelmi megbízott*

Tanulmányi és vizsgaszabályzat

Hallgatói térítési és juttatási szabályzat

Hallgatói fegyelmei és kártérítési szabályzat

Hallgatói jogorvoslati szabályzat

A fenti szabályzatokat a PPKE központi honlapján találja: <https://ppke.hu/egyetemunk/szabalyzatok>