



PÁZMÁNY

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

1635

Tanulmányi tájékoztató

2022–2023. tanév

Általános tudnivalók

tájékoztatók

Tartalomjegyzék

I.	A felsőoktatási intézmény adatai	4
II.	A tanév időbeosztása, képzési időszakok, meghatározó dátumok	6
III.	Esélyegyenlőség	7
IV.	Tanulmányi tanácsadás, életpálya-tanácsadás	8
V.	Neptun	12
VI.	A beiratkozási és bejelentkezési eljárás	14
VII.	Fontos információk külföldi hallgatók számára	15
VIII.	Külföldi ösztöndíj-lehetőségek	17
IX.	A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltségek összege	18
X.	A PPKE hallgatói számára ajánlott kollégiumok, diákotthonok, szakkollégiumok listája	20
XI.	Könyvtári szolgáltatások	24
XII.	Informatikai szolgáltatások	32
XIII.	Szabadidős tevékenységek lehetőségei, sportolási lehetőségek	35
XIV.	Tájékoztató a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeiről	41
XV.	Diákhitel ügyintézés	42
XVI.	Diákigazolvány ügyintézés	43
XVII.	Tűzvédelmi tájékoztató	44
XVIII.	Munkavédelmi tájékoztató	48
XIX.	A hallgatói követelményrendszer és szabályzatok	53

Tisztelt Hallgatóink!

Nagy örömmel köszöntöm Önöket a 2022/2023. tanév alkalmából! Különös szeretettel köszöntöm azokat, akik idén kezdik meg tanulmányaikat a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen.

Önök mindnyájan elsősorban azért jöttek erre az Egyetemre, mert szeretnének valamely tudományágban vagy szakterületen magas szintű ismeretekre szert tenni, s végső soron e tudásnak megfelelő végzettséget, oklevelet szerezni. Őszintén köszönöm bizalmukat, amellyel minket választottak!

A tananyag elsajátításán és a végzettségre való törekvésen túl ugyanakkor szeretném meghívni Önöket abba az örömteli együtt munkálkodásba is, amely az egyetem lényegét adja: az igazság közös keresésébe, felfedezésébe és továbbadásába. Az ismeretek tárháza, amelybe belépnek, még nem kész. Önökön is múlik, hogy tovább tudjuk-e építeni, s valóban meg tudjuk-e tölteni ezt a házat, s örökölni tudjuk-e hagyni kincsestárát a minket követő nemzedékeknek. Számítunk Önökre, szeretnénk együtt dolgozni Önökkel e szép cél érdekében!

Egyetemünk egyúttal katolikus egyetem is. Emberképünk, önértékelésünk, a jövőbe vetett reményünk alapja az a hitünk, hogy Isten a saját képmására teremtett, megváltott és visszavonhatatlan szeretettel szeret minket. Azzal a bizalommal állunk az igazság keresésének feladata elé, hogy Szentlelke által elvezet bennünket a teljes igazságra (Jn 16,13). Ez a hit és bizalom tesz minket valódi közösséggé. Az ebben a hitben végzett közös munka nemcsak az igazság megismerésében visz előbbre minket, hanem hozzájárul személyiségünk kiteljesedéséhez is: ahhoz, hogy igazán önmagunkká váljunk.

Szívből kívánom, hogy nemcsak ez a tanév, hanem a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen töltött minden időnk legyen az ebben a szellemben végzett örömteli, elkötelezett, ugyanakkor felszabadult és reménnyel telt tanulás, kutatás, eszmecsere és együttlét ideje számunkra. Így az Önök erőfeszítésének sem pusztán az ismereteiket és végzettségüket tanúsító oklevél lesz az eredménye, hanem munkájuk hozzá fog járulni személyiségük kibontakozásához, az egyetemi közösség megéléséhez és építéséhez, s alkalmassá fogja tenni Önöket egy magasabb rendű szolgálatra választott hivatásukban.

Ehhez kérem a Jóisten áldását!

Üdvözlettel:

Dr. Komáromi László
általános rektorhelyettes

I. 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: S.E.R. Dr. Veres András győri megyéspüspök, a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia elnöke
Rektor: Rev. Mons. Dr. Kuminetz Géza

Karok megnevezése, telephelyek, elérhetőségek, a karok vezetői

HITTUDOMÁNYI KAR (HTK)

Dékán: Rev. Mons. Dr. Puskás Attila
Cím: 1053 Budapest, Veres Pálné u. 24.
Telefon: +36/1/484-3052/104
Fax: +36/1/484-3051
E-mail cím: dekani.hivatal@htk.ppke.hu
Web: <https://htk.ppke.hu>

BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR (BTK)

Dékán: Dr. Birher Nándor Máté
Web: <https://btk.ppke.hu>

BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR (BTK) budapesti telephely

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

Cím: 1111 Budapest, Bertalan Lajos u. 2. (Danubianum)

Web: <http://btk.ppke.hu/karunkrol/kepzesi-helyszineink/budapest-danubianum>

BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR (BTK) esztergomi telephely

Cím: 2500 Esztergom, Majer István út 1–3. (Iohanneum)
Telefon: +36/70/525-5094
E-mail: esztergom@btk.ppke.hu
Web: <https://btk.ppke.hu/karunkrol/kepzesi-helyszineink/esztergom-iohanneum>

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR (JÁK)

Dékán: Dr. Szabó István (2022. augusztus 31-ig)
Dr. Komáromi László (2022.szeptember 1-től)
Cím: 1088 Budapest, Szentkirályi u. 28–30.
Telefon: +36/1/429-7200
Fax: +36/1/429-7201
E-mail cím: info@jak.ppke.hu
Web: <https://jak.ppke.hu>

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR (ITK)

Dékán: Dr. Iván Kristóf (2022. augusztus 31-ig)

Dr. Cserey György Gábor (2022. szeptember 1-től)

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>

KÁNONJOGI POSZTGRADUÁLIS INTÉZET (KJPI) – ad instar facultatis

Elnök: Dr. Szabó Péter

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: <http://www.kjpi.ppke.hu>

II. A tanév időbeosztása, képzési időszakok, meghatározó dátumok**A 2022/2023. tanév I. félév időbeosztása**

Időszak megnevezése	Időpontok
Veni Sancte	2022. szeptember 18. 19 ⁰⁰
Szorgalmi időszak	2022. szeptember 5. – 2022. december 10.
Első tanítási nap nappali tagozaton	2022. szeptember 12.
Tanítás a levelező tagozaton	órarend szerint
Tanítási szünet nappali tagozaton	2022. október 31. – 2022. november 4. (ősz szünet) 2022. december 8. Szeplőtelen fogantatás (rektori szünet) 2023. január 6. Vízkereszt (rektori szünet)
Pázmány nap	2022. október 12.
Vizsgaidőszak 1. (rendes + CV)	2022. december 12. – 2022. december 17.
Vizsgaidőszak 2. (rendes + CV)	2023. január 9. – 2023. február 11.
Elővizsga időszak HTK, JÁK	2022. december 5. – 2022. december 10.
Elővizsga időszak ITK	2022. december 5. – 2022. december 9.

A 2022/2023. tanév II. félév időbeosztása

Időszak megnevezése	Időpontok
Szorgalmi időszak	2023. február 13. – 2023. május 27.
Első tanítási nap nappali tagozaton	2023. március 6.
Első lehetséges tanítási nap levelező tagozaton	2023. március 3.
Tanítási és munkaszünet	2023. március 15. (nemzeti ünnep) 2023. április 6. Nagycsütörtök (rektori szünet) 2023. április 7. Nagypéntek (munkaszünet) 2023. április 8. Nagyszombat (rektori szünet) 2023. április 10. Húsvéthétfő (munkaszünet) 2023. május 1. (munkaszünet) 2023. május 29. Pünkösdhétfő (munkaszünet) 2023. augusztus 15. Nagyboldogasszony (rektori szünet)
Vizsgaidőszak (rendes + CV)	2023. május 29. – 2023. július 8.
Elővizsga időszak HTK, JÁK	2023. május 22. – 2023. május 27.

III. Esélyegyenlőség

A fogyatékossgal élő hallgató számára – kérelmére – a felsőoktatási intézmény a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket állapíthat meg, illetve – figyelemmel a felsőoktatási törvény 49. §-ának (8) bekezdésére¹ – azok teljesítésétől eltekinthet.

Az eltérő tanulmányi követelmények megállapításának alapjául szolgáló legtipikusabb fogyatékossgok: mozgáskorlátozottság, hallássérültség, látássérültség, beszéd- és más fogyatékossg (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 segítését szolgáló normatív támogatás felhasználását és 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

Az esélyegyenlőségi kérelmeket a Neptun rendszeren keresztül adhatják le a hallgatók, akadályoztatás esetén fordulhatnak a kari esélyegyenlőségi koordinátorhoz nyomtatott dokumentumokkal. A kérvény benyújtásával kapcsolatos tudnivalók [itt](#) érhetők el:

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

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

JÁK képviselő: H. Szilágyi István (h.szilagyi.istvan@jak.ppke.hu)

HTK képviselő: Kránitz Mihály (kranitz.mihaly@htk.ppke.hu)

Hallgatói képviselő

¹ 2011. CCIV. 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.

IV. Tanulmányi tanácsadás, életpálya-tanácsadás

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

A PPKE Bölcsész- és Társadalomtudomány Karán folyó, a tanulmányi tevékenységeken túlmutató szolgáltatásokat a [Hallgatói Szolgáltató Központ](#) fogja össze. A karon a hallgatóknak lehetőségük nyílik a szabadidő eltöltésének különböző formáira, egyetemi sporttevékenységre, csatlakozhatnak különböző kulturális és tudományos öntevékeny körökhöz, vagy a hallgatói érdekképviselőket végző Hallgatói Önkormányzathoz. Az egyetemi élet során a kar hallgatói igénybe vehetik a szak-képzett pszichológus által végzett életpálya-tanácsadás lehetőségét, vagy csatlakozhatnak az Egyetemi Lelkészség által meghirdetett programokhoz.

E-mail cím: hszk@btk.ppke.hu

Életpálya-tanácsadás

A Hallgatói Szolgáltató Központ [életpálya-tanácsadója](#), valamint a Kortárs segítők csapata pszichológiai támogatást kínál a BTK bármely hallgatójának. Elkötelezett hittel dolgoznak azon, hogy segítők kezet nyújtsanak minden olyan hallgatónak, aki egyedül érzi magát az egyetem útvesztőiben, vagy éppen támogatásra, iránymutatásra van szüksége élete egy adott területén. A szolgáltatás díjtalan. Az életpálya-tanácsadó pszichológus és a kortárs segítők is a titoktartási kötelezettséget szem előtt tartva végzik tevékenységüket.

Egyéni tanácsadás

Személyes gondok, tanulmányi, pályaválasztási, családi, illetve párkapcsolati problémák vagy egyéb életvezetési nehézségek megoldásához a hallgatóknak lehetőségük van pszichológus szakember segítségét kérni, mely során négy szemközt, bizalmasan lehet beszélgetni különböző kérdésekről egy barátságos helyen, maximálisan elfogadó közegben, megtalálva a személyre szabott segítséget és a lehetséges megoldásokat.

Kortárs segítők beszélgetés

A „kortárs” szó arra utal, hogy a diákoknak a velük egykorúak, vagy náluk kicsit idősebb – még szakképzettségük megszerzése előtt álló – [pszichológia mesterszakos hallgatótársaik](#) segítenek. A [kortárs segítők](#) információs tanácsadást tartanak az egyetemi élettel kapcsolatban, illetve segítők beszélgetést nyújtanak a hozzájuk forduló azon hallgatótársaiknak, akik úgy érzik elakadtak valamilyen, és szeretnék előre lépni a megoldás felé vezető úton.

Pályaorientációs és karrier tanácsadás

Előfordulhat, hogy az ember nem tudja biztosan, hogy a helyén van-e, nincs határozott elképzelése, hogy pontosan milyen pálya, melyik terület a számára legmegfelelőbb, és hogy milyen munkát keressen. 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.

Elérhetőségek

Cím: Életpálya-tanácsadó, Danubianum 211.

E-mail cím (pszichológus): eletpalya.tanacsado@btk.ppke.hu

E-mail cím (kortárs segítők): kortars.segitok@btk.ppke.hu

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR

Az ITK karrier- és életpálya tanácsadása részben a Tanulmányi Osztály keretein belül, részben a Karon dolgozó pszichológus segítségével működik, illetve az aktív és a diplomázott hallgatók közti szoros közvetlen együttműködésen alapul. A végzett hallgatók körében működik egy alumni levelezőlista, amin számtalan hasznos információ, állásajánlat, rendezvény, pályázati lehetőség stb. kerül továbbításra. A Hallgatói Önkormányzaton belül vannak alumni kapcsolattartással foglalkozó tagok, az [oldalukon](#) megtalálhatók a HÖK tanulmányi tanácsadással kapcsolatos aktuális projektjei is.

A Tanulmányi Osztály koordinálja a szakmai gyakorlati lehetőségeket. Személyes, egyénre szabott tanácsadással is segítik a hallgatókat.

A Karon pszichológus is dolgozik, akit a hallgatók problémáikkal is megkereshetnek.

Az ITK-n az életpálya- és karriertanácsadást a hallgatók és a Kar dolgozói együttműködésben végzik. (Alább felsoroljuk az egyes területekért felelős személyeket.) Mivel a hallgatók számára majdnem minden szakon van kötelező szakmai gyakorlat, így sok esetben ennek során eleve hosszú távú kapcsolat alakul ki a hallgató és a munkahely között, a munkaadók szívesen hívják vissza a gyakor-nokokat 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 Kar évente két alkalommal szervez börsét az állandó partnereknek, ahol lehetőség van arra, hogy a cégek közvetlenül megszólíthassák a hallgatókat szakmai gyakorló helyek felajánlásával.

Igen sok és széles körből való informatikai, bionikai gyakornoki pozícióról, illetve álláslehetőségről érkezik információ a Tanulmányi Osztályra és a Hallgatói Önkormányzathoz. Ezek a lehetőségek egy különálló, belső honlapon, illetve a hetente megjelenő hallgatói hírlevél segítségével jutnak el a hallgatókhoz.

Kapcsolattartók és nyitvatartás

- tanulmányi lehetőségek: Formanek Balázs HÖK elnök (HÖK iroda); előzetes bejelentkezéssel
- szakmai gyakorlatok, diákmunka: Jeney Attila (TO 112. szoba); előzetes bejelentkezéssel
- karrier-tanácsadás: Vargáné Balogh Orsolya (TO 111. szoba); előzetes bejelentkezéssel
- pályázatok, ösztöndíjak: Vargáné Balogh Orsolya (TO 111. szoba); előzetes bejelentkezéssel
- éves alumni találkozók szervezése: Iván Szandra (Dékáni Hivatal) előzetes bejelentkezéssel

Elérhetőségek

Helyszín: HÖK Iroda; továbbá TO 111. szoba

Telefon: +36/1/886 4711 (TO 111. szoba)

E-mail cím: itk-alumni@lists.ppke.hu, tanulmanyi.osztaly@itk.ppke.hu, hok@itk.ppke.hu

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 fel tudjanak készülni a pályakezdés nehézségeire, és alkalmazkodjanak a munkaerő-piaci elvárásokhoz. Különböző készségek, képességek kialakítását segítik elő, illetve olyan ismereteket és információkat adnak, amelyek lehetővé teszik, hogy felkészüljenek a pályakezdésre. Tevékenységükben megtalálhatók mind szakmai területek, mind pedig olyan szakma-független tevékenységek (pszichológiai és szociológiai, önismereti kérdések), amelyek a személyiség fejlődésének fontos elemei.

Tevékenységük fő célcsoportja az egyetemi tanulmányaik második felében járó diákok, de gyakran foglalkoznak olyanokkal is, akik már befejezték az egyetemet, és a pályakezdéshez segítségre van szükségük, esetleg valamilyen pályakorrekciós lehetőségen gondolkoznak.

Az iroda tevékenysége három nagy területre bontható: 1. személyes tanácsadás; 2. szakmai gyakorlatok, állásajánlatok, pályázatok, ösztöndíjak közvetítése; 3. tréningek, rendezvények, előadások szervezése.

Személyes tanácsadás

Az iroda ajtaja bárki előtt nyitva áll. Ha valakinek kérdése, megosztandó véleménye, problémája van tanulmányaival vagy pályakezdésével, pályaaorientációjával kapcsolatban, akkor szakképzett tanácsadó közreműködésével találhat rá választ, személyes tanácsadás vagy kiscsoportos foglalkozás keretében. Emellett a hallgatók gyakran fordulnak az irodához tanulmányi vagy egyéb adminisztrációs kérdésekkel is, amelyek egy részére a pályatanácsadás során kaphatnak választ, a többi esetben pedig a megfelelő szervezeti egység, beadandó űrlap, elintézendő ügy megkeresésében tudnak segítséget nyújtani.

Fontos azonban kiemelni, hogy a személyes pályaaorientációs tanácsadás nem jelent pszichológiai tevékenységet, így amennyiben az irodához forduló hallgatónak speciális segítségre van szüksége, a megfelelő szakemberekkel kell felvenni a kapcsolatot.

Lehetőségek közvetítése

Az Iroda 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 figyelembe veszi 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 pályaaorientációs tevékenységének harmadik nagy területe olyan programok szervezése, amelyek kicsit más szempontból tudják megközelíteni a munkaerőpiac elvárásait, lehetőségeit. Különböző előadások, beszámolók szervezésével felhívják a jelenlegi hallgatók figyelmét arra, hogy már az egyetemi évek alatt tájékozódjanak szakmájuk különböző területeiről. A meghívottak között gyakran szerepelnek olyan külsős – vagy az egyetemen oktató – öregdiákok, akik valamilyen szempontból példát tudnak mutatni, rá tudnak világítani a lehetőségekre, buktatókra.

Különböző tréningeken olyan területek is előtérbe kerülnek, amelyek a mintatantervben nem kapnak helyet, de a sikeres munkahelyi beilleszkedéshez elengedhetetlenek. Olyan konkrét pályakezdő

ismeretek, hasznos információk is a tréningek részét képezik, mint a karriertervezés, álláspályázatok összeállítása, önéletrajzírás.

Nyitvatartás

Az iroda szeptembertől júniusig minden nap 8–16 óra között fogadja a hallgatókat, de pályáorientációs beszélgetésre, önéletrajzírasi és állásinterjú tanácsadásra előzetes e-mail vagy telefonos egyeztetés javasolt.

Elérhetőségek

Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Kar
1088 Budapest, Szentkirályi u. 28. I. em. 137.

Telefon (gyakornoki és állásajánlat ügyében): +36/1/429-7224 (Czékus Rita)

Telefon (minden más ügyben): +36/70/522-8572

E-mail cím: karrier@jak.ppke.hu

V. 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). A hallgatók a következő főbb területeken használhatják a rendszert:

Adatnyilvántartás

Az intézmény a Neptunban tartja nyilván a hallgatók 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 névadatok 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). Az Egyetem a Felsőoktatási Információs Rendszerbe (FIR) továbbítja a hallgató adatait. A hallgató által megadott telefonszámok közül a legutoljára rögzített vezetékes telefonszámot és az alapértelmezettként megjelölt mobil telefonszámot, az e-mail címek közül pedig a hallgató által alapértelmezettként megjelöltet továbbítja az Egyetem a FIR-be.

Hivatalos értesítések

A hallgatók a Neptunon keresztül hivatalos értesítéseket kaphatnak oktatóiktól és a tanulmányi és hallgatói pénzügyi 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 tekinti az intézmény.

Regisztráció, tárgyfelvétel, vizsgajelentkezés

A félév időbeosztásában megadott időszakban a hallgatóknak 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).

A [nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény](#) (NFTv.) 108. § 24. pontja alapján a kredit a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely a tárgyleírás alapján meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott

Az NFTv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló [87/2015. \(IV.9.\) Korm. rend.](#) 54. § szerint a kreditérték meghatározásakor az összes hallgatói tanulmányi munkaóra a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat is tartalmazza. A felsőoktatási intézmény által ajánlott tantervben, a szakirányú továbbképzés, doktori képzés, valamint az osztatlan tanárképzésben az össze-

függő egyéni iskolai gyakorlat kivételével, az egyes félévek kreditértéke – figyelembe véve az intézmény által meghatározott képzési időszakot – legfeljebb három kredittel térhet el a harminc kredittől.

A képzési és kimeneti követelmények szerint megszerezhető kompetenciák alapján meghatározott tanterv kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból, tantervi egységekből, továbbá kritériumkövetelményekből épül fel. Szabadon választható tantárgy esetében a felsőoktatási intézmény nem korlátozhatja a hallgató választását a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tantárgyak körében.

A tantervben a tantárgyakhoz, tantervi egységekhez tanórát és kreditértéket kell rendelni. A kreditérték kifejezi, hogy a követelmények teljesítéséhez mennyi tanulmányi munkára van szükség, továbbá azt, hogy a tantárgy, tantervi egység felvételével és a tanulmányi követelmények teljesítésével mennyi kreditet szerezhet a hallgató. Kredit csak olyan tantárgyhoz, tantervi egységhez rendelendő, amelynek minősítése az 56. § (7)² bekezdése szerint történik. Tantárgyhoz csak egész értékű kredit rendelhető. Doktori képzésben az ismeretanyagok elsajátításáért, a tantárgyi követelmények teljesítéséért, kutatómunkáért és oktatási feladatok ellátásáért szerezhető kredit.

A teljes képzési időre meghatározott átlagos egyéni hallgatói tanulmányi munkaóra nem haladhatja meg a tanórák számának teljes idejű képzésben a háromszorosát, részidős képzésben, esti képzési munkarendben a hétszeresét, levelező képzési munkarendben a tizenkétszeresét, távoktatásban a huszonötösörösét. Doktori képzésben ezeket az arányokat a tantárgyi követelmények részfeladat-teljesítésénél kell irányadónak tekinteni.

A részidős képzésben egy adott képzéshez rendelt teljesítendő kreditek száma megegyezik a teljes idejű képzéshez rendelt kreditek számával.

Pénzügyek

A hallgatói pénzügyek nyilvántartása (beleértve a ki- és befizetések adminisztrációját) szintén a Neptun rendszeren keresztül történik. Befizetési kötelezettségeiket a hallgatók bankkártyás tranzakció keretében teljesíthetik, melyhez internetes vásárlásra alkalmas bankkártya szükséges. Az ösztöndíj kifizetések a hallgató által a Neptun rendszerben rögzített bankszámlaszámra kerülnek teljesítésre.

Egyéb ügyintézés

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

²56. § (7) A hallgatói ismeretek értékelése lehet:

- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
- b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,
- c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a felsőoktatási intézmény szabályzatában rögzített egyéb értékelési rendszer, ha az biztosítja a más értékelési rendszerrel való összehasonlíthatóságot.

VI. A beiratkozási és bejelentkezési eljárás

Beiratkozás

A felvett hallgató hallgatói jogviszonya a beiratkozással jön létre.

A felvételtől és a beiratkozás időpontjairól, szabályairól a Tanulmányi Osztály elektronikusan értesíti a felvételt nyert jelentkezőt.

A beiratkozási és bejelentkezési eljárás folyamata [itt](#) érhető el.

VII. Fontos információk külföldi hallgatók számára

Az intézménybe történő jelentkezés

Ha valamely nemzetközi program (pl. Erasmus+, CEEPUS, SH) keretében szeretne rövidebb-hosszabb tanulmányokat folytatni a PPKE-n, akkor az anyaintézményében kell pályáznia az ösztöndíjra. Amennyiben pályázatát pozitívan bírálták el, egyeteme nominálja. A Stipendium Hungaricum, illetve az Ösztöndíj Keresztény Fiataloknak, valamint a Diaszpóra ösztöndíj keretein belül érkező hallgatóknak a Tempus Közalapítványon keresztül kell pályáznuk és a küldő ország nominálja őket. A fogadókészségről a hallgató írásban kap hivatalos értesítést (fogadónyilatkozat). A programokkal kapcsolatos információkkal, a jelentkezéshez szükséges dokumentumokkal, határidőkkel érdemes felkeresnie fogadó intézményének nemzetközi koordinátorát, valamint a Tempus Közalapítvány honlapját ([magyar](#) és [angol](#)).

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 külképviseleteken kaphat, valamint a magyar Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal [honlapján](#) 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 harmadik országból érkező külföldi diáknak tanulmányi célú tartózkodási engedélyt, az EGT országaiból érkezőknek pedig regisztrációs igazolást kell igényelnie a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalnál legkésőbb a jogszerű tartózkodás megszűnése előtt 30 nappal. További [információk](#) a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal [weboldalán](#) érhetőek el.

Biztosítás

A beutazó hallgatóknak a baleset-, illetve egészségbiztosítás mellett felelősségbiztosítással is kell rendelkezni. A külföldi állampolgárok Magyarországon történő egészségügyi ellátására vonatkozó naprakész [információk](#) megtalálhatók az Országos Egészségbiztosítási Pénztár honlapján.

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

Amennyiben tartósan fennálló egészségügyi problémája van (diabétesz, szívbetegség, allergia, asztma stb.), kérjük, hogy azt a jelentkezési lap megküldésekor feltétlenül jelezze.

Utazás előtti teendők

Ellenőrizze a szükséges dokumentumok meglétét:

- a Pázmány Péter Katolikus Egyetem igazolása a fogadókészségről (fogadónyilatkozat),
- érvényes útlevél, vízum (amennyiben szükséges),
- utasbiztosítás, baleset- és betegbiztosítás,
- visszaigazolás a magyarországi szálláshelyről (a pontos név és cím feltüntetésével).

A tanulmányok megkezdése

Először keresse fel az intézmény nemzetközi ügyekkel foglalkozó illetékes kari 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 a Tanulmányi Osztály 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.

Megélhetési költségek

Egy diák megélhetési költsége havonta: 500–650 €.

Szállásköltség: átlagosan havi 250–350 €, a szállás típusától függően.

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

Hasznos információk

[Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar](#)

[Jog- és Államtudományi Kar](#)

[Információs Technológiai és Bionikai Kar](#)

[Studying in Hungary](#)

[Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal](#)

Elérhetőségek

BTK: international.office@btk.ppke.hu

JÁK: erasmus@jak.ppke.hu

ITK: international.office@itk.ppke.hu

HTK: erasmus@htk.ppke.hu

Központi Külügyi Osztály: international.office@ppke.hu

VIII. Külföldi ösztöndíj-lehetőségek

A hallgatók és az oktatók egyre nagyobb számban utazhatnak külföldi tanulmányutakra, elsősorban sokszínű és több éve működő csereprogramjainknak köszönhetően.

Erasmus+

Európán belül: Az Európai Unió legsikeresebb mobilitási programja, amelyhez Magyarország 1997-ben csatlakozhatott, egyetemünk pedig az 1999/2000-es tanévtől. Jelenleg közel 200 partneregyetemmel van kapcsolatunk, amelyek között számos jól ismert európai egyetem is szerepel. Ajánlott a www.erasmusplusz.hu oldalon tájékozódni az elérhető újdonságokról. Fontos információ, hogy minden kiutazónak (hallgatói, oktatói, személyzeti is) kötelező a baleset- és egészségbiztosítás mellett felelősségbiztosítással rendelkeznie.

A hallgatói mobilitás külföldi részképzés (félév vagy egész tanév, ún. vegyes (blended) mobilitás, rövid mobilitás) vagy szakmai gyakorlat formájában valósul meg. Évente körülbelül 150 hallgatónk tud élni ezzel a lehetőséggel.

Európán kívül (Nemzetközi Kreditmobilitás): A „hagyományos” Erasmus mobilitást kiegészítő, Európán kívüli mobilitási program. Egyetemünk a 2016/2017-es tanévtől vesz részt a programban, jelenleg 7 partnerországgal (Kenya, Libanon, Izrael, Jordánia, Iraki Kurdisztán terület, Szíria, Örményország). A hallgatói mobilitás tanulmányi mobilitás formájában valósul meg, ezen kívül lehetőség van oktatói és személyzeti mobilitás megvalósítására is.

CEEPUS

A CEEPUS egy 16 közép-európai országon átívelő egyetemi csereprogram. Intézményünk jelenleg 5 hálózat tagja, melyből egy romanisztika (*FISH (French, Italian, Spanish) - Romance Languages and Cultures - Strategies of Communication and Culture Transfer in Central Europe*) és egy történelem témájú (*Confessional and Ethnic Interactions in the Habsburg Monarchy*), melyeknek Intézményünk a koordinátora. Hálózati kapcsolataink olyan nagy múltú intézményekre terjednek ki, mint a prágai Károly Egyetem, a kolozsvári Babes-Bolyai Egyetem, a Grazi Egyetem vagy a Ljubljana-i Egyetem. Az ösztöndíj nagy előnye, hogy rövid távú, 1-2 hónapos kutatási célú mobilitást is támogat a féléves részképzés mellett. Fontos eltérés a hasonló mobilitási ösztöndíjakhoz képest, hogy az ösztöndíjat a fogadó intézmény biztosítja, amelynek összege országonként különbözik. Nemcsak a hálózatokon belül, hanem úgynevezett „freemover” mobilitásra is lehetőséget biztosít, a fogadó intézmények kapacitásától függően. A pályázatok leadására egy tanévben kétszer van lehetőség (őszi és tavaszi félév).

Makovecz ösztöndíj

A Makovecz Hallgatói Ösztöndíjprogram alap-, mester- és doktori képzésben résztvevő nappali tagozatos hallgatók számára kínál teljes szemeszteres részképzéseket, valamint (források függvényében) részképzéses tanulmányutakat a magyarországi és kárpát-medencei felsőoktatási intézmények nappali munkarendű képzéseire.

A fent jelzett ösztöndíjakról bővebb tájékoztatást a nemzetközi ügyekkel foglalkozó irodákban kaphatnak az érdeklődők:

BTK: international.office@btk.ppke.hu

JÁK: erasmus@jak.ppke.hu

ITK: international.office@itk.ppke.hu

HTK: erasmus@htk.ppke.hu

Központi Külügyi Osztály: international.office@ppke.hu

IX. A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltségek összege

A felsőoktatási intézmény által szedett pénzügyi díjak megnevezése	Pénzügyi díj összege (Ft)	Szervezeti egység	Megjegyzés
Dékáni kérelem	5 500	PPKE	Neptun
Diákigazolvány pótdíj	3 500	PPKE	Neptun
Doktori fokozatszerzési eljárás díja a 36 hónapos doktori képzésben végzettek (doktori képzésüket a 2016/17-es tanévet megelőzően megkezdők) számára*	175 000	PPKE	doktori képzésüket a 2016/2017-es tanévet megelőzően kezdő hallgatók
Egyetemi nyomtató használati díja (Ft/oldal)	28	PPKE	
Engedélyezett tárgytörlés, tárgyanként	2 800	PPKE	Neptun
Felvételi intézményi eljárási díj - BTK szakirányú továbbképzésre jelentkezőknek**	9 000	BTK	
Felvételi intézményi eljárási díj - BTK, JÁK, HTK doktori képzésre jelentkezőknek**	9 000	BTK, JÁK, HTK	
Felvételi intézményi eljárási díj - ITK doktori képzésre jelentkezőknek**	5 000	ITK	
Felvételi intézményi eljárási díj - csak külföldiek számára, idegen nyelven hirdetett alap-, osztatlan, master-, doktori képzésre, illetve szakirányú továbbképzésre jelentkezőknek***	40 000	PPKE	Kivéve Stipendium Hungaricum vagy Keresztény Fiatalok Ösztöndíjprogram keretében jelentkező, továbbá intézményközi megállapodás alapján közös vagy kettős képzésben résztvevő hallgatók számára.
Habilitációs eljárási díj	szabályzat szerint	PPKE	
Honosítási vizsga díja tárgyanként	22 000	JÁK	
Jogi szaknyelv tárgyfelvevétele díja	32 000	JÁK	Neptun
Késedelmi díj - Önköltség késedelmes befizetése esetén	6 600	PPKE	Neptun
Késedelmi díj - Tanulmányi ügyek késedelmes teljesítése esetén	4 800	PPKE	Neptun
Könyvtári késedelmes leadás díja (nap/könyv)	130	PPKE	Neptun
Kreditelismerési kérelem díja tárgyanként****	1 300	PPKE	Neptun
Kreditelismerési kérelem díja 10 tárgyért****	13 000	PPKE	Neptun
Kreditelismerési kérelem díja 20 tárgyért****	26 000	PPKE	Neptun
Kreditigazolás (tárgytematikával) angol nyelven vagy magyar nyelven második példánytól, illetve hallgatói jogviszonyon kívül	5 500	PPKE	Neptun
Külföldi oktatási intézményben szerzett bizonyítvány vagy oklevél elismerése	5 000	HTK	
Licenciátusi szigorlat	100 000	HTK	
Munkatapasztalat elismerésére irányuló kérelem díja	6 800	PPKE	
Okirat másodlat kiállítása - Oklevél	6 800	PPKE	Neptun
Okirat másodlat kiállítása - Oklevél melléklet	13 900	PPKE	Neptun
Oklevélátadó ünnepség díja - Taláros ünneplő öltözet díja oklevél átadó ünnepélyen	5 700	JÁK	Neptun
Okirat hitelesített másolatának kiállítási díja - 3 oldalig	2 000	PPKE	Neptun

Okirat hitelesített másolatának kiállítási díja - 3 oldal felett	4 100	PPKE	Neptun
Postázási díj (levél 0,5 kg súlyig)	900	PPKE	Neptun
Postázási díj (oklevél/speciális küldemény/levél 0,5 kg súly felett)	1 900	PPKE	Neptun
Postázási díj (külföldre)	6 600	PPKE	Neptun
Pótlási díj - Belépőkártya	1 000	ITK	Neptun
Rektori méltányossági kérelem díja	21 100	PPKE	Neptun
Számla költségviselőjének módosítása	2 600	PPKE	Neptun
Tanulmányi Bizottsági (TB) kérelem	2 900	PPKE	Neptun
Tárgy felvétele határidő után, tárgyaként	2 800	PPKE	Neptun
Tárgyfelvétel díja harmadszori felvételtől	6 200	PPKE	Neptun
Törzskönyvi kivonat kiállítása	13 900	PPKE	Neptun
Tudományos fokozat honosítása	0,75 x minimálbér	PPKE	
Vizsgadíj harmadik jelentkezéstől - vizsgák esetén	4 100	PPKE	Neptun
Vizsgadíj harmadik jelentkezéstől - szigorlat esetén	5 500	PPKE	Neptun
Záróvizsga díja második jelentkezéstől	15 400	PPKE	

*: A nemzetközi mobilitási programok (Erasmus, Ceepus) keretében teljesített tantárgyak elismeréséért nem szükséges díjat fizetni, ha a hallgató az erre előírt nyomtatványon kéri az elismerést.

*: A Hittudományi Kar azon papnövendékei, akiket az ordináriusuk az anyaintézményből helyez át a PPKE HTK-ra tanulmányaik folytatására, mentesülnek a kreditátviteli díj alól.

*: A Hittudományi Karra hittanár-nevelőtanár osztatlan levelező szakra beiratkozó katekéta-lelkipásztori BA és katolikus közösség-szervező BA diplomával rendelkezők a kreditátviteli díj 50%-a alól mentesülnek.

Képzések önköltségei a 2022/2023. tanévre

Az alap-és mesterképzési szakok, osztatlan képzések, szakirányú továbbképzések, doktori képzések, részismereti képzések stb. önköltségeit [itt](#) érheti el.

X. A PPKE hallgatói számára ajánlott kollégiumok, diákotthonok, szakkollégiumok listája

A PPKE saját kollégiumai

Kollégium neve	Besorolás	Fenntartó	Kollégium címe	Telefonszám/ elérhetőség	Honlap
Vitéz János Kollégium	KOL	PPKE saját kollégiuma	2500 Esztergom, Kossuth L. u. 25.	06-70-978-7482 kollegium@btk.ppke.hu	http://btk.ppke.hu/szolgaltatasaink/kollegiumok/esztergom
Barat Szent Magdolna Zsófia Kollégium	KOL	PPKE saját kollégiuma	1088 Budapest, Múzeum u. 19.	hszk@btk.ppke.hu	http://btk.ppke.hu/szolgaltatasaink/kollegiumok/budapest

A PPKE hallgatói számára ajánlott diákotthonok és kollégiumok

Kollégium neve	Besorolás	Fenntartó	Kollégium címe	Telefonszám	Honlap
Márton Áron Kollégium és Szakkollégium	KOL	Eötvös Lóránd Tudományegyetem	1037 Budapest, Kunigunda útja 35.	06-30-275-7164	https://www.elte.hu/kollegiumok/martonaron/budapest
Jezsuita Roma Kollégium és Szakkollégium	DIO	Jézus Társasága Magyarországi Rendtartománya	1191 Budapest, Hunyadi utca 2- 4.	06-30-648-3001 06-1-7048950	http://jrsz.hu/
Szent Ignác Jezsuita Szakkollégium	DIO	Jézus Társasága Alapítvány	1085 Budapest, Horánszky u. 18.	06-1-282-9848	https://www.szentignac.hu/
Fenyvesliget Kollégium	DIO	Budapesti Kulturális és Képzési Egyesület	1113 Budapest, Kökőrcsin u. 7.	06-1-394-2598	www.fliget.hu
Szent Anna Kollégium	DIO	Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek szerzetesrend	1085 Budapest, Horánszky u. 17.	06-1-338-4782	http://www.megvaltossnoverek.hu/szent%20anna
„SALESIANUM” Don Bosco Kezretény Pedagógiai Szakkollégium	DIO	Szalézi Intézmény Fenntartó	1032 Budapest, Bécsi út 173.	06-1-4532278 06-20-958-6731	https://salesianum.hu/?page_id=143
Néri Szent Fülöp Kollégium	DIO	Chemin Neuf Közösség	1121 Budapest, Zugligeti út 73.	06-30-920 7763	https://www.chemin-neuf.hu/hu/chemin-neuf-kozosseg/programok/ifjusagi-misszio-18-30-eveseknek/kollegium
HOSPITALITAS Irgalmasrendi Szakkollégium	DIO	Betegápoló Irgalmasrend	1023 Budapest, Frankel Leó út 54.	06-70-978-7482	www.irgalmasrend.hu

További lehetőségek találhatóak a kari honlapokon:

<https://itk.ppke.hu/hallgato/fooldal/lakhatas>

Stephaneum Szakkollégium

A [Stephaneum Szakkollégium](#) (teljes nevén Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Stephaneum Szakkollégium) szellemi műhely, amely a Kar és az Egyetem tevékenységét szolgálja, és képességei szerint részt vesz egyetemes magyar kultúránk tevékeny alakításában. A Szakkollégium arra törekszik, hogy keresztény kiművelt emberfőket képezzen a hazai tudományos, kulturális közélet számára.

A szakkollégium egyben diákkotthon, amely elsősorban a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar hallgatói közül toboroz tagokat, de működése nyitott, a PPKE más karainak, illetve más felsőoktatási intézményeknek a hallgatói is jelentkezhetnek.

A szakkollégium hivatása

A világban való szellemi munkálkodás, az önmagunkon végzett munka, adottságaink kifejlesztése és az emberlét gazdagságának kibontakoztatása a társas világ közös tereiben zajlik. A szakmai tevékenység is gondolkodói közösségekhez kötődik, amelyben szellemi megközelítések és életgyakorlatok bontakoznak tovább, párbeszédre és új tanulságokra is készen. A képzés a mindig megújuló egyetemiesség univerzális eszméjét egyrészt az emberrel foglalkozó tudományok egymáshoz kapcsolódásával valósítja meg, másrészt az alap- és mesterszakos szakkollégisták gondolkodói közösségének megteremtését szolgálja.

Képzési program

Az alapszakos szakkollégiumi képzés (BA program) időtartama 6, a mesterszakos szakkollégiumi képzés (MA program) időtartama 4 tanulmányi félév. A [képzési program](#) képzési tárgyainak aktualizálása, a kurzusok meghatározása – a Szakkollégiumi Tanács bevonásával és a Diákbizottság javaslatainak figyelembevételével – félévenként a szakkollégiumvezető feladata.

A képzés felépítése

(1) Tanulmányi modul

(a) A BA program főbb tanulmányi tématerületei, amelyeket az egyes félévben meghirdetett kurzusok konkretizálnak:

Kötelező tárgyak: Filozófiai embertan, Katolikus társadalomtan, Tudomány, hit, gondolkodás, Magyar társadalomtörténet, Keresztény szellemtörténet, Magyar szellemtörténet.

Speciális tárgykörök (1 vagy 2 félévesek lehetnek, összesen 6 elvégzése kötelező): Kulturális emlékezet, Kultúratanulmányok, Európai társadalomtörténet, Regionalitás és globalizmus, A média társadalomtörténete, Vallás és társadalom, Keresztény művészet, Csoportok, szervezetek dinamikája, Aktuális társadalmi kérdések, Teológiai és filozófiai diskurzusok, Kommunikációs színterek és formák.

(b) Az MA program főbb tanulmányi tématerületei, amelyeket az egyes félévben meghirdetett kurzusok konkretizálnak:

Kötelező tárgyak: Az egyetem eszméje, A hagyomány filozófiája, Aktuális társadalmi kérdések, Az értelmiségi lét dimenziói.

Speciális tárgykörök (1 vagy 2 félévesek lehetnek, összesen 6 elvégzése kötelező): Kulturális emlékezet, Kultúratanulmányok, Európai társadalomtörténet, Regionalitás és globalizmus, A média társadalomtörténete, Vallás és társadalom, Keresztény művészet, Csoportok, szervezetek dinamikája, Aktuális társadalmi kérdések, Teológiai és filozófiai diskurzusok, Kommunikációs színterek és formák.

A tanulmányi modul tárgyait kiválthatja a PPKE BTK-n elvégzett hasonló tematikájú tárgy. Az egyetemi kurzus elfogadtatását a megfelelő űrlapon írásban kell kérvényezni az igazgatónál.

(2) Kutatási modul

A 2. félévtől beszámoló a saját munkáról az év végi konferencián. A beszámolórol a szakkollégista írásos értékelést kap.

(3) Konzultációs modul

Félévenként konzultációs kurzus a személyes mentorral.

(4) Készségfejlesztési modul

Két készségfejlesztő kurzus teljesítése, két angol nyelvű kurzus teljesítése.

(5) A kurzusokat alkalmi előadások, konferenciák, műhelytalálkozók egészítik ki, amelyeken aktuális tudományos, közéleti témákhoz meghívott – hazai és külföldi – előadók vesznek részt. A kurzusvezető oktatók a félév kezdete előtt kidolgozzák és a szakkollégiumvezetővel, illetve az általa megbízott szakértőkkel egyeztetik a kurzus tematikáját, főbb célkitűzéseit és követelményrendszerét. Az oktatók az elvégzett kurzusok hallgatói teljesítményét a félév végén háromfokozatú skálán értékelik: (a) kiválóan megfelelt, (b) megfelelt (c) nem felelt meg.

Mentorálás

Minden kollégistát kezdettől a Szakkollégiumi Tanács által kijelölt mentor kíséri, aki a képzési idő végéig a szakkollégista támogató munkatársa. A mentor a szakkollégista tudományszakjának jeles képviselője. A mentorálás keretét a rendszeres konzultációk jelentik (a szorgalmi időszak során legalább három egyéni konzultáció), ahol megfogalmazódnak és aktualizálódnak a távolabbi és a közelebbi egyéni célok és munkatervük. A mentorok feladata a kutatási, publikációs munka kísérése is.

Tudományos és publikációs tevékenység

A tanévet közös konferencia zárja, amelyen a kollégisták előadást tartanak az adott évben végzett munkájuk tárgyában. A beszámolót írásban is elkészítik, a mentornak és az igazgatónak a félév vége előtt egy héttel elektronikusan leadják.

A szakkollégium tagjai számára kötelező a TDK- és OTDK-versenyeken való részvétel. Ezek a nyilvános megmutatkozások is – az érvelés és a szakmai vitakészség begyakorlásával – az értelmiségi létre való felkészülést hivatottak segíteni.

A Szakkollégium biztatja szakkollégistáit más tudományos-szellemi fórumokon való megjelenésre, szereplésre is (konferenciák, publikációk).

A Szakkollégium segíti a publikációra érett munkák megjelentetését. A Szakkollégium pályázati alapja támogatást nyújthat konferenciákon való részvételre, publikációs tevékenységre, illetve kutatásokra.

Idegen nyelvű kurzusok

A képzésben való részvétel előfeltétele a hallgatók magasabb szintű angol nyelvtudása. Bár a képzési nyelv – az igényes magyar szakmai nyelvhasználat, előadókészség és értekező próza fejlesztése, továbbá a kultúra ápolása érdekében – elsődlegesen a magyar, a Szakkollégium fontosnak tartja az idegennyelv-tudás fejlesztését. A nyelvtudás azonban nemcsak eszköz, hanem más életvilágokban való jártasság is. A cél nem az iskolai nyelvtudás megerősítése vagy kiegészítése, hanem az adott nyelv mint gondolkodásmód és kultúra megismerése.

Közösségi rendezvények

A közösségi élet szerves része a szakkollégium működésének. A Szakkollégium célja, hogy szakkollégisták inspiráló kulturális, szellemi és emberi közegben éljenek, közös ügyeik átgondolásában és

megszervezésében jártasságot szerezzenek, egész lényük kibontakoztatásához támogatást kapjanak és ebben másokat is segítsenek.

A Szakkollégiumban mindenki vállaljon olyan feladatokat, amelyekkel a közösséget szolgálja.

A szakkollégisták részt vesznek a kollégium által rendszeresen szervezett és általuk is kezdeményezhető kulturális rendezvényeken (színházi előadások, kiállítások látogatása), kirándulásokat tesznek, különféle közösségi programokat szerveznek (közös filmnézés, sportok, játékok, ünnepek, közös étkezések, teaház).

A programok megtervezése és szervezése – az igazgatóval egyeztetve – a szakkollégisták feladata, akik maguk közül kulturális felelőst választhatnak.

A rendezvényeken való részvétel nem kötelező, de a gyakori távolmaradást – ha az a Szakkollégium iránti elköteleződés hiányából fakad – a szakkollégiumi tagság meghosszabbításakor a Szakkollégium vezetősége figyelembe veszi.

A Szakkollégium minden tanév tavaszán ünnepi összejövetelt szervez a tagok és a Szakkollégium szakmai, támogatói és baráti köréhez tartozók részvételével.

A szakkollégiumi jelentkezés

A BA-programra való jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- legalább egy középiskolai tanári ajánlás,
- a jelentkezők tudományos esszéje (hivatkozásokkal, szakirodalommal ellátva), az alapszakjukhoz kapcsolódó témából (legfeljebb 20.000 leütés),
- a jelentkező önéletrajza, amelyben beszámol az érdeklődési köréről és a jelentkezés motivációjáról,
- a kitöltött jelentkezési űrlap,
- az űrlapon feltüntetett eredmények és tevékenységek igazoló dokumentumainak másolatai.

Az MA-programra való jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- a megvédett alapszakos szakdolgozat,
- a szakdolgozati bírálat(ok),
- a jelentkező önéletrajza, amelyben beszámol az érdeklődési köréről és a jelentkezés motivációjáról is,
- a kitöltött jelentkezési űrlap,
- az űrlapon feltüntetett eredmények és tevékenységek igazoló dokumentumainak másolatai,
- legalább egy oktatói ajánlás (lehetőleg a szakdolgozati témavezetőtől).

Hiánypótlásra az eljárásban nincs lehetőség, a meghirdetett határidő jogvesztő jellegű.

A jelentkezők szóbeli felvételi beszélgetésen vesznek részt a Szakkollégium Felvételi Bizottsága előtt, amely az írásos és szóbeli teljesítmény alapján a pályázókat rangsorolja. A felvételnél szóló döntést a rangsor alapján a szakkollégiumvezető hozza meg. A döntéssel szemben – eljárási szabály megsértésének kivételével – jogorvoslati kérelem benyújtásának helye nincs.

Elérhetőségek

Cím: 1088 Budapest, Múzeum u. 19.

Telefon: +36/20/319 2487

E-mail cím: szakkollegium@btk.ppke.hu

XI. Könyvtári szolgáltatások

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem (PPKE) nem rendelkezik központi könyvtárral. Az Intézmény könyvtárlományát az egyes Karok önálló könyvtárai alkotják. Ennek ellenére, az Egyetemen alkalmazott és magas feldolgozottsággal bíró egységes HUNTÉKA integrált könyvtári rendszer, lehetővé teszi a PPKE teljes feldolgozott könyvtárlományában 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.

Könyvtári együttműködések

Intézményközi megállapodások alapján a PPKE hallgatói a 2022/2023-as tanévben ingyenesen, az adott intézmény saját hallgatóival azonos feltételek mellett vehetik igénybe az ELTE Egyetemi Könyvtárának és a Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola könyvtárának könyvtári szolgáltatásait.

Elérhetőségek

[ELTE Egyetemi Könyvtár](#), 1053 Budapest, Ferenciek tere 6.

[Sapientia Szerzetesi Hittudományi Főiskola](#) könyvtára, 1052 Budapest, Piarista köz 1.

HITTUDOMÁNYI KAR KÖNYVTÁRA

A [Hittudományi Kar könyvtára](#) hazánk legjelentősebb teológiai szakkönyvtára, a tudományos kutatás bázisa a teológia szakterületén. Célja, hogy az állomány és szolgáltatások folyamatos fejlesztésével a szakmai igényeket megelőzve állhasson az olvasók 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: 170.000 kötet

Folyóirat: 18.000 kötet (300-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 legnagyobb teljességre törekedve, a határterületek irodalmát igényes válogatással.

Adatbázis

Huntéka integrált könyvtári rendszer (katalógus).

Az egyetem által előfizetett adatbázisokon kívül a HTK előfizetett az ATLA + ATLAS teológiai adatbázisra is, mely honlapunkon megtalálható.

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 megköltés nélkül, a többi kar hallgatói és külső olvasók írásos ajánlással. Lehetőség van fénymásolásra és szkennelésre a könyvtári dokumentumokból; számítógép-használatra tanulmányi, kutatási célból.

Nyitvatartás

Hétfő, csütörtök: 12:00–17:00

Kedd, szerda, péntek: 9:00–15:00

Elérhetőségek

Cím: 1053 Budapest, Veres Pálné u. 24.

Telefon: +36/1/484-3053

E-mail cím: sutori.agnes@htk.ppke.hu

Részletes ismertetés a [könyvtár honlapján](#) található.

BÖLCÉSÉZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR KÖNYVTÁRA

A PPKE Bölcsész- és Társadalomtudományi Karának Könyvtára egyházi fenntartású, nyilvános felsőoktatási könyvtár. Fő célja, hogy az egyetemi tanulmányokhoz és a Karon folytatott kutatásokhoz minőségi információs és szakirodalmi tudásbázist biztosítson; tegye elérhetővé mindazokat a forrásokat, melyek a hallgatókat tanulmányaik előmenetelében sikeresen támogatni tudják; hozzájárulnak a kutatási tevékenységek folytatásához és új eredmények születéséhez.

A gyűjtőkör a Kar szakjainak megfelelően a bölcsész- és társadalomtudományok ágazataira terjed ki. A hagyományos, papír-alapú hordozókon kívül nagy hangsúlyt fektetünk az elektronikus formátumok beszerzésére és helytől független elérésére. A saját könyv- és folyóiratállományon kívül számos előfizetett [online adatbázis](#) egészíti ki a hagyományos könyvtári anyagot.

Könyvtárunk gondoskodik az oktatáshoz és a kutatási programokhoz igényelt dokumentumok beszerzéséről és szolgáltatásáról, ezen túlmenően módszertani és technikai segítséget nyújtanak a speciális szakirodalmi információk felkutatásához. A kutatási eredmények nyílt hozzáférésű megjelenéséhez fűződő adatkezelési tevékenységeket végezve elősegítik az intézményben született publikációk nyílt hozzáférésű (Open Access) terjesztését.

A legfontosabb kurrens szakfolyóiratok nyomtatott vagy elektronikus formában érkeznek. A hazai és külföldi online adatbázisokból több ezer folyóirat és egyéb forrásanyag érhető el az egyetemi internetes hálózatról, illetve távoli bejelentkezéssel.

A diákok a könyvtárban segítséget kapnak az irodalomkutatáshoz, az adatbázisok használatához, a világhálón fellelhető minőségi archívumok felderítéséhez, a hazai és nemzetközi könyvtári rendszerben rejlő lehetőségeket is megismerhetik. Személyes tanácsadással és egyéb formában is hasznos útmutatást kapnak a legmegfelelőbb információforrások felkutatásáról és a hozzáférés lehetőségeiről.

A könyvtári helyszínek és gyűjtemények

A könyvtár két kiszolgálási helyén rendszeres nyitvatartással működik. Budapesten kölcsönző könyvtár áll rendelkezésre, melynek anyaga egyrészt a tanegységek elvégzését segíti a kötelező irodalom kölcsönzésével, másrészt a kutatási projektekhez szükséges speciális szakirodalmat, tudományos igényű szövegkiadásokat és forrásokat biztosítja oktatók, kutatók, doktoranduszok számára.

Esztergomban pedagógiai szakkönyvtár segíti a Vitéz János Tanárképző Központ ott működő képzéseit.

Budapesten a képzési helyszínek intézeti helyiségeiben tanári kézikönyvtárak létesültek, melyeket többnyire az oktatási munkához használnak.

Az egyes helyszíneken némileg eltér a használat rendje. A könyvtár teljes jogú használója minden PPKE hallgató, oktató és kutató. A külső látogatók az alapszolgáltatásokat használhatják.

A Karon 2017. év végéig megvédett szakdolgozatok külső raktárban vannak, átmenetileg nem érhetők el. 2018-tól elektronikus archívumban tároljuk a szakdolgozatokat. A megtekintés feltételeiről és módjáról a könyvtári honlapon található ismertetés.

A doktori iskolák műhelyeiben készült PhD értekezések adatai megtalálhatóak az MTMT rendszerében, teljes szövegük pedig repozitóriumból érhető el.

Karunk könyvtára a korábbi piliscsabai telephelyről 2021 folyamán elköltözött. A volt piliscsabai campus Bibliotheca gyűjteményének mindegy háromnegyede átmenetileg külső raktárba került, nem hozzáférhető. Az aktív állományrészek viszont Budapesten és Esztergomban a diákok és oktatók rendelkezésére állnak. A költözködés utómunkálatai még folynak. Mindkét helyszínen, Budapesten és Esztergomban is jelentős átrendezések vannak folyamatban.

A tervezett budapesti campus megépüléséig és átadásáig, átmeneti megoldásként, külső intézményhez kerültek egyes kutatási célra fenntartott gyűjteményeink. A piliscsabai campusról így egyes jelentősebb, mélységében és tartalmában is kivételes értéket képviselő, keresett kollekciók, új őrzési helye: *Avicenna Intézet* (arabiszta, hebraisztika, keleti kultúrák), Piliscsaba és *Moravcsik Gyula Intézet* (medievisztika, klasszika-filológia), Piliscsaba (tervezés alatt). A letétek anyagai az adott intézmény feltételei és használati szabályai szerint állnak rendelkezésre.

A PPKE BTK könyvtári gyűjteményeinek fő szakterületei:

filozófia, vallástudomány, történelem, régészet, művészettörténet, magyar és idegen nyelvű irodalom, nyelvészet és kultúratudomány (főként angol, német, francia, olasz, spanyol, szlavisztika), szociológia, kommunikáció, pedagógia.

Intézeti letétek (Budapest): nemzetközi tanulmányok, politológia, sinológia (kínai gyűjtemény), keleti nyelvek és kultúrák, armenológia, pszichológia, régészet.

Iohanneum (Esztergom): tanító és óvodapedagógia, neveléstörténet.

Nagy hagyományú felsőoktatási intézmény könyvtáraként értékes retrospektív anyaga is van.

Online katalógusunk adatainak frissítése, az új helyszínek szerinti aktualizálással, fokozatosan kerül sorra. Az elérhető könyvek gyűjteménynev-tartományai a katalógusban:

Sophianum... - a budapesti kölcsönzőkönyvtár gyűjteményeit jelöli

VJTK... - az esztergomi olvasóteremben található példányokat jelöli.

Kutatástámogatás

MTMT: A Kar oktatóinak tudományos publikációs tevékenysége - a Könyvtár szakmai közreműködésével - a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) bibliográfiai és tudományometriai rendszerében kereshető. Az adatbázisban megadhatók a teljes dokumentumok hozzáférési pontjai is, így a rendszer egyben tájékoztat az elérhető online szakmai forrásokról is. Ha a művek nyílt hozzáférésűek (szabadon letölthetők), a csatolt linkekkel maguk a cikkek, könyvrészletek vagy könyvek is megnyithatók. Az MTMT elsődleges szerepe, hogy a tudományos alkotók műveinek nyilvántartásával, különféle bontásban, hiteles képet nyújtson a hazai tudományos eredményekről. A könyvtár a rendszeres kontrollmunkákon kívül személyes konzultációkkal segíti az oktatókat a pályázati rendszerekbe való adatátvitelknél. Eligazítást ad tudományometriai kérdésekben, hozzásegíti a kutatókat publikációs stratégia kialakításához.

Doktoranduszoknak rendszeresen szervezünk tájékoztatókat, igény szerint személyes és csoportos konzultációkat.

Segítjük a nyílt hozzáférés publikálás érvényesülését, az intézmény publikációkban megnyilvánuló kutatási eredményességének nemzetközi láthatóságát szélesítve. A tájékoztatáshoz saját segédanyagokat és külső forrásokat is ajánlunk.

Adatbázisok

A könyvtár katalógusa interneten mindenki számára elérhető.

Számos külföldi és hazai előfizetett adatbázisból több millió folyóiratcikk, százezres nagyságrendű szakkönyv, kézikönyvek, szótárak a nap 24 órájában hozzáférhetőek, mobil eszközökről is könnyen használhatóak távoli bejelentkezéssel, helytől függetlenül is.

Hazai adatbázisok többek között: Akadémiai Kiadó folyóiratai és könyvei, szótárai, Arcanum Digitális Tudástár, MERSZ, L'Harmattan, Osiris, Szent István Társulat e-könyvei.

A fontosabb külföldi adatbázisok: Academic Search Complete (EBSCO), Cambridge University Press Journals, de Gruyter Journals, JSTOR, Sage-folyóiratok, Science Direct, Springer-Nature, Taylor & Francis Online, Wiley Online Library (Journals), Web of Science.

Az adatbázisok aktuális, teljes listája rövid tájékoztatókkal, hozzáférési információkkal külön honlapoldalon található meg, magyar és angol változatban:

Nyitvatartás

Web: [Nyitvatartás](#)

Könyvtári katalógus

A könyvtár katalógusa interneten mindenki számára elérhető.

Web: [Katalógus](#)

Adatbázisok

Az előfizetett adatbázisok teljes választékának megtekintéséhez látogasson el a PPKE központi honlapjára.

Web: [Adatbázisok](#)

Magyar Tudományos Művek Tára, PPKE BTK

A Kar kutatóinak publikációs bibliográfiája.

Web: PPKE BTK - [intézményi publikációs bibliográfia](#)

Tudományos információk:

Web: [Tudományos információk](#)

Elérhetőségek

Postacím:

PPKE BTK Könyvtára

1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 1.

Telefon: +36/70/682-9081

E-mail cím: kolcsonzes@btk.ppke.hu (kölcsonzés, hosszabbítás, egyéb olvasói kérdések)

Web: <https://btk.ppke.hu/szolgaltatasaink/konyvtar>

Gyűjtemények:

Budapest, Sophianum,

Cím: 1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 1.

Esztergom, Iohanneum – Könyvtár

Cím: 2500 Esztergom, Majer István út 1–3.

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR KÖNYVTÁRA

A kar Práter utcai épületében 2000 óta működik nem nyilvános státuszú Könyvtár.

Az olvasótermi gyűjtemény polcain a helyben olvasható, nem, vagy korlátozottan kölcsönözhető állomány található. Az itt elhelyezett kötetek tematikus csoportokba rendezettek, mint: nyelvtechnológia; mesterséges intelligencia; számítástechnika (bevezetés); operációs rendszerek; neurobiológia; kognitív idegtudomány; elektro-fiziológia; molekuláris biológia; bioinformatika; képfeldolgozás; biológia; matematika; számítástudomány; valószínűségelmélet; véletlen folyamatok és statisztika; lineáris és nemlineáris rendszerek; kombinatorika; fizika; optika; elektronika; áramkörök; adatbázis; adatbányászat; algoritmusok; információ- és kódelmélet; jelfeldolgozás; hálózat-analízis; mobil, távközlés és internet; telekommunikáció, hálózatok, web (programozás); robotika; és korlátozott mértékben jog; közgazdaságtan; kultúra; kultúrtörténet; történelem és vallás.

A galérián pedig a kölcsönözhető raktári gyűjtemény kötetei találhatóak, melyeknek túlnyomó része az oktatáshoz nélkülözhetetlen tankönyv vagy szakkönyv.

A könyvtár összességében közel hatezer kötetel (szakkönyv, tankönyv, szakdolgozat, disszertáció) rendelkezik. Továbbá, kizárólag helyben használható agymodellek, dedikált e-könyvolvasók és 3D-s anatómia atlasz egészítik ki a gyűjteményt.

A könyvtár szolgáltatásai (nem-pandémiás időszakban)

- a könyvtári állomány helyben használata (32 olvasói hely)
- kölcsönzés
- internet használat (wifi + hálózati portok + 2 db helyben használható PC)

- szkennelés (hallgatóknak is!)
- dedikált e-könyv olvasó használata és kölcsönzése kaució ellenében (2 db)
- [EISz adatbázis-hozzáférés](#) (az egyetemi wifi-hálózaton keresztül)
- dokumentum-spirálozás (a hallgatónak gondoskodnia kell elő- és hátlapról, spirálgyűrűről)

A könyvtárhasználat rendje

A Könyvtár szolgáltatásai teljeskörűen csak beiratkozás után vehető igénybe. Beiratkozni kizárólag személyesen, a könyvtárhasználati szabályok elfogadásával, az erről szóló nyilatkozat aláírásával lehetséges. A beiratkozott olvasóról a Könyvtár kölcsönző lapot állít ki. Az így rögzített adatokat a Könyvtár – az adatvédelmi szabályoknak megfelelően – csak a kapcsolattartáshoz, az esetlegesen keletkező tartozás behajtásához, valamint statisztikák készítéséhez használja, az adatközlő írásos beleegyezése nélkül nem hozhatja nyilvánosságra, és harmadik fél részére nem adhatja át.

A Könyvtár az ITK hallgatói részére – az alább részletezett feltételekkel – biztosítja szolgáltatásait. A többi kar hallgatói részére a könyvtárhasználat korlátozott, csak helyben olvasás biztosított.

Kölcsönzés/helyben használat

A kölcsönözhető könyvek száma 3 db. Időtartama szorgalmi időszakban 2 hét, amit hosszabbítani lehet, a kölcsönzési idő lejárta előtt. Vizsgaidőszakban csak korlátozottan van lehetőség hosszabbításra (a könyvtárossal kell egyeztetni).

Az alábbi dokumentumok *nem* vagy korlátozottan kölcsönözhetőek:

- az olvasótermi kézikönyvtár kötetei (piros jelölőponttal ellátott könyvek)
- *folyóiratok*
- *disszertációk/diplomamunkák/szakdolgozatok*
- lejárt határidejű könyvek

Katalógus

A Könyvtár állományáról az [online katalógusban](#) és a könyvtárostól tájékozódhatnak az olvasók, melynek használatához (bejelentkezéshez) csupán Neptun-kód szükséges. A könyvek legfontosabb adatai (szerző, cím) mellett a példányok állapota is ellenőrizhető (hogyan egy könyv hozzáférhető, kölcsönözhető-e).

Hosszabbítás

A kölcsönzés meghosszabbítását a fenti linken, e-mail-en (bibliotheca@itk.ppke.hu; serf.andras@itk.ppke.hu; sifter.viktoria@itk.ppke.hu) vagy munkaidőben telefonon (06/1/886-4735) is lehet kezdeményezni. A már lejárt határidejű könyv kölcsönzésének hosszabbítását a program nem engedi, amíg az olvasó vissza nem hozza a könyvtárba. Amennyiben az olvasó háromszori felszólítás után sem hozza vissza a könyveket, a Kar jogi eljárást kezdeményezhet.

Késedelmi díj

A lejáratú idő után visszahozott könyvekért a Könyvtár késedelmi díjat számít fel, amit a Neptunon keresztül lehet befizetni. A tartozást azonban csak a könyv visszahozatala után lehet rendezni. A Könyvtárnak bármilyen címen tartozó olvasó (tartozása rendezéséig) nem kölcsönözhet és nem hosszabbíthat.

Könyvtári információk

A Könyvtárral kapcsolatos legfontosabb információk, elérhetőségek megtalálhatók a [Kar honlapján](#) is.

Nyitvatartás

Hétfő - Csütörtök: 8:30–17:00

Péntek: 8:30–16:00

Elérhetőségek

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

Telefon: 06-1/188-6435

E-mail cím: serf.andras@itk.ppke.husifter.viktoria@itk.ppke.hubibliotheca@itk.ppke.hu[Könyvtári online katalógus](#)**A Kar előfizetett adatbázisai és hozzáférései**Aktuális állapot részletesen [itt](#) érhető el.*A Kar szempontjából kiemelkedő fontosságúak:*

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 **ScienceDirect** az **Elsevier kiadó** full-textes 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: természet- és élettudományok, műszaki- és orvostudomány, energia, technológiai tudományok.

A **SpringerLink** az egyik leglátogatottabb online tudományos platform, amely naponta bővül tudományos társaságok folyóirataival, kézikönyvekkel, konferencia előadásokkal, monográfiákkal, protokollokkal és sok más egyébvel. A tartalmakat hivatkozások linkjeivel, keresési találatokkal, közösségi könyvjelzőkkel és újabban szemantikai linkekkel is ellátják.

Az **IEEE** a műszaki tudományterületek dokumentumait és publikációit szolgáltató adatbázis. Az **IEEE Xplore Digital Library** felületen több mint 5 millió tudományosan lektorált dokumentum érhető el elsősorban a villamosmérnöki tudományok és informatika területeken. Az adatbázis tartalma a világon megjelenő teljes műszaki irodalom 30%-át fedi le.

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, vagy a teljes tartalom (full text) letölthető a nyomdaival megegyező PDF formátumban.

[Akadémiai Kiadó Szótárjai](#)**JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR KÖNYVTÁRA**

A PPKE JÁK Könyvtára nyilvános egyetemi Kari Könyvtár, a Szentkirályi utca 30. első emeletén (114–119 szoba, megközelíthető a 28. épületen keresztül) található. Feladata a karon folyó oktató és kutató munkához szükséges szakirodalom beszerzése és rendelkezésre bocsátása.

Részletes bemutatás

A könyvtár gyűjteménye mintegy 58 000 kötet könyvet, 180 magyar és idegen nyelvű folyóiratot, valamint a Karon megvédett szakdolgozatokat és doktori értekezéseket tartalmazza. Az olvasóterem szabadpolcain található az oktatott tárgyak kötelező- és ajánlott irodalmi. Évfolyam- és szakdolgozatok megírásához nyújtunk könyvtári segítséget (Kölcsönözzön ki egy könyvtárost!) az adatbázisok használata és a felhasznált irodalom révén.

Milyen tudományágakban található publikáció?

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

Adatbázisok

Jogtár, Jogkódex, DigiZeitschriften, deGruyter, HeinOnline, EBSCO, EISZ adatbázisok, JSTOR, Taylor&Francis, Wiley, Web of Science, ProQuest, Sage, Beck Online, Brill (részletesen ld. az [Egyetem honlapján](#), illetve a [Könyvtár oldalán](#).

Egyéb érdekességek

A Könyvtár előteréből nyílik az ún. Királyok Terme, melyet az egyetem hazai és külföldi vendégeinek, valamint a kar elsőéves hallgatóinak is bemutatunk.

A könyvtárhasználat rendje

A könyvtárat csak regisztrált, beiratkozott olvasók használhatják. A Könyvtárhasználati Szabályzat elérhető [itt](#).

Nyitvatartás

Szorgalmi időszakban:

Hétfő - Csütörtök: 8:00-19:00

Péntek: 8:00–16:00

Szombat: 9:00–13:00

Elérhetőségek

Cím: 1088 Budapest, Szentkirályi utca 28–30.

Telefon: +36/1/429-7231

Fax: +36/1/429-7233

E-mail cím: konyvtar@jak.ppke.hu

[Webes elérhetőség](#)

XII. Informatikai szolgáltatások

HITTUDOMÁNYI KAR

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

A diákbizottság 2 PC-vel, szkennel, nyomtatóval rendelkezik.

A könyvtárban 6 PC használható, amelyek az alábbi időpontokban érhetők el:

Hétfő: 12:00-17:00

Kedd: 9:00-15:00

Szerda: 9:00-15:00

Csütörtök: 12:00-17:00

Péntek: 9:00-15:00

WiFi használat, internet használati lehetőségek

Shibboleth azonosítóval az eduroam WiFi elérhető.

A számítógépek használatának feltételei

A könyvtárban található gépek használatához felhasználónév és jelszó szükséges, amiről a könyvtári dolgozók adnak információt.

Nyomtatási, fénymásolási lehetőségek

A hallgatóknak van lehetőségük nyomtatni a diákbizottság szobájában, illetve USB eszközre szkennelni a könyvtárban.

Egyéb információk

Videokonferencia rendszer használata lehetséges, minden előadó és tanterem projektorral felszerelt.

BÖLCÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

Számítógépteremek száma, felszereltsége

Danubianum: 4 db számítógépterem:

115 – 20 db

108 – 21 db

505 – 9 db

105-106 – 25 db

Esztergom VJTK Iohanneum: 1 db számítógépterem: 18 számítógép+projektor

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

Sophianum: 9 db terminálgép a BTK-s kari honlap megtekintéséhez.

Esztergom VJTK Iohanneum: a könyvtárban 2 db számítógép nyomtatási lehetőséggel.

Esztergom Vitéz János Kollégium: a közösségi helyiségben 4 db számítógép és 1 laptop kivetítési lehetőséggel.

Danubianum: az aulában 3 db infópult PPKE honlap és Neptun eléréssel.

WiFi használat, internethasználati lehetőségek

A kar összes telephelyén Eduroam WiFi elérhető.

Szakhoz kötődő speciális szoftverek

Trados (20 db floating licence), MemoQ, Adobe Master Collection CS6 (20 license), SPSS (75 license)

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR**Számítógépteremek száma, felszereltsége**

Hat számítógépterem (ebből 2 összenyitható), összesen 150 PC (25 PC/terem), csak oktatásra – illetve felügyelet mellett lehet nyitva. Hallgatói azonosítóval (ARGON tartomány, Shibboleth user) lehet belépni a gépekbe, Windows 10 / Debian Linux operációs rendszer indítható. Az egyik teremben +10 db Mac All In One is rendelkezésre áll.

A terem felszerelt projektorokkal ellátottak. Két mérőlabor terem 15-15 számítógéppel, többek között National Instrument hardware és software elemekkel felszerelve, csak oktatásra - illetve felügyelet mellett lehet nyitva.

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

Aulában – az épület nyitvatartási idején belül – 2 db PC Linux operációs rendszerrel, internet eléréshez korlátlanul hozzáférhető.

Könyvtárban – a könyvtár nyitvatartási idején belül – 1 db PC Windows 10 operációs rendszerrel, internet eléréshez korlátlanul elérhető.

WiFi használat, internet használati lehetőségek

WiFi használat az épületben 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

Hivatalosan a karon jelenleg nincs. (a könyvtárban ellenben segíthetnek)

Szakhoz kötődő speciális szoftverek

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

Egyéb információk

Három nagy előadó (210, 110, 90 fős) hangosítással, projektorral felszerelt. A Neumann előadóban Polycom videokonferenciás rendszer működik.

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR**Számítógépteremek száma, felszereltsége**

Nyelvi labor: 16 db számítógép, interaktív tábla

Nagy informatika labor: 52 db számítógép

Könyvtári hallgatói gépek: 8 db számítógép

Szakhoz kötődő speciális szoftverek

A speciális szoftverek a PC laborokban a gépekre vannak telepítve, illetve onnan érhetők el online adatbázis oldalak.

Tantermeken kívüli számítógépes lehetőségek

3 db terminál gép a PPKE honlap és Neptun elérésére.

WiFi használat, internet használati lehetőségek

Eduroam WiFi szolgáltatás a 28-as és a 30-as épületekben teljes.

Nyomtatási, fénymásolási lehetőségek

A fénymásolás a könyvtárban történik.

Egyéb információk

A Tanulmányi Osztály behívó rendszerrel működik. Oktatás támogatás lappal, fixen kihelyezett számítógéppel, projektorral / TV-vel / Smart táblával, esetenként videókonferencia eszközzel. A 28-as épület előadóiban és a 30-as épület előadó termében hallássérültek fogadására felkészített hangrendszer van.

XIII. Szabadidős tevékenységek lehetőségei, sportolási lehetőségek

BÖLCSÉSZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

Sportolási lehetőségek

Az egyetemi évek során számos lehetőség adott a kar mozogni vágyó hallgatóinak. A képzési helyszínek közelében számos konditerem, egyetemi mozgásközpont, uszoda nyújt kedvezményeket a Pázmányos diákigazolvánnyal rendelkezőknek.

A csapatsportok kedvelői heti rendszerességgel mérgethik meg magukat a Pázmány Labdarúgó Ligában, vagy a Hallgatói Önkormányzat által fél évente megrendezett Campus Kupán, illetve röplabda bajnokságon. A mozgás más formáinak kedvelői számára karunk heti rendszerességű néptánc foglalkozást is biztosít.

Mindezek mellett több, országos és nemzetközi tornákon is részt vevő, egyetemi sportcsapat is várja a sportolni vágyókat, valamint a Dunai Regattán - az év sportfesztiválján - minden évben indul Pázmányos csapat is, amelyhez ugyancsak lehet csatlakozni.

Szabadidős tevékenységek, öntevékeny körök

A Pázmány Bölcsészkarja lehetőséget biztosít arra, hogy mindenki megtalálhassa a számára rokonszenves hallgatói öntevékeny kört. A 2022/23-ban az alábbi körök várják a csatlakozni vágyókat:

- [Boldog Özséb Színtársulat](#)
- [Kubinyi András Történész Műhely](#)
- [Pázmány Kultúr Klub](#)
- [Pázmány Ostrakon](#)
- [Oktatársulat](#)
- Régészeti és Történelmi Természetjáró Szakosztály

Pázmány Egyetemi Kórus

Várunk minden énekelni szerető hallgatót és oktatót a Pázmány Egyetemi Kórusba – reméljük, hogy a vírus miatti több, mint két éves kényszerszünet után újra indulhat!

Az énekkar elsősorban a Pázmány fiataljainak kínál lehetőséget az éneklésre tanrendi keretek közt, azaz az énekkar választható tárgyként felvehető; de bármely pázmányos egyetemi polgár – hallgató, oktató, adminisztratív és technikai dolgozó – csatlakozhat. Reméljük, hogy a hosszú kihagyás után újra olyan közösség jön létre, amely tagjait a zenélés is összeköti. Ezt a heti próbák és a fél évben néhány koncert biztosítja. A repertoár a középkortól napjainkig terjed, improvizatív és színházi elemekkel is tarkítva, hangszereseket foglalkoztató darabok is műsorra kerülnek majd.

A próbák ideje és helye:

Szerda: 14:30–16:00

PPKE HTK (1053 Budapest, Veres Pálné utca 24.) IV. emelet 402 (akadálymentes).

A kórust vezeti: Bali János Liszt-díjas karnagy, a PPKE BTK egyetemi docense.

INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI ÉS BIONIKAI KAR***Sportolási lehetőségek***

Minden félév elején a hallgatói email-listán kihirdetésre kerülnek a sportolási lehetőségek, mint például: floorball, röplabda, tollaslabda, pingpong, kosárlabda, gerinctorna. Továbbá évente több alkalommal van lehetőség részt venni a kari sportnapokon, illetve túrákon, kirándulásokon.

Szabadidős tevékenységek, öntevékeny körök

Animátor Közösség

Elnök: Orosz Áron

Alelnök: Sándor András

Az Animátor Közösség formálisan 2010-ben alakult meg azzal a céllal, hogy segítsen a gólyáknak beilleszkedni az egyetemi környezetbe. Sok rendezvényt szerveznek elsősorban az elsőévesek számára, amellyel erősítik a tanulócsoporthoz és az évfolyam összekovácsolódását. Azonban nemcsak közösségi életből veszik ki a részüket, hanem segítenek a tanulmányi kérdésekben, sőt konkrét tantárgyi kérdésekkel is nyugodtan fordulhatnak hozzájuk a gólyák.

A Gólyanapok augusztus végén kerül megrendezésre, itt találkoznak először egymással és az egyetemi közösséggel is az elsőévesek. Egy budapesti ötnapos, játékos csapatépítő verseny, strandolással, városnézéssel, beiratkozó nappal. Célja, hogy egy-egy tanulmányi csoport igazi csapatává váljon.

Felelőse: Dobolyi Zsófia

Az októberi Gólyahétvégén a már összeszokott tanulócsoporthoz mérhetik össze újra leleményességüket, azonban már valamilyen vidéki helyszínen. A rendezvény alatt már nemcsak a csoporttársait, hanem az évfolyamtársaikat is jobban megismerhetik az elsőéves hallgatók.

Felelőse: Szabó Balázs

Az ötnapos Gólyatábor – más egyetemektől eltérően - nálunk év végén kerül megrendezésre, hogy az elsőévesek aktívan pihenhessék ki a vizsgaidőszak fáradalmait a Velencei tó partján.

Felelőse: Kastal Csilla Noémi

A tavaszi félév elején Animátor Képzésre jelentkezhetnek az egyetem hallgatói, ahol bevezetjük őket közösségünk alapszabályaiba, valamint a közösségi élet szervezéséhez szükséges tudást sajátíthatják el elméleti és gyakorlati feladatokon keresztül. A képzés hat egész estés alkalomból és egy hétvégéből áll.

Felelőse: Csomai Borbála

Az év során a Hallgatói Önkormányzat kari rendezvényeket is szervez, amelyek az egész hallgatóságot megmozgatják. A változatos rendezvények közül néhány: IrZen (Irodalmi és zenei est), Offline Day, Pázmány napi akadályverseny, Jótékonyági sütivásár.

Felelőse: Kiss Réka

Énekkar

A kar énekkara 2005-ben alakult hallgatók, illetve Bércesné dr. Novák Ágnes oktató közös szervezésében. A tanárnő vezetésével széles repertoárral rendelkezik a kórus, az egyházi zenéktől gospel dalokon keresztül, modern filmzenei darabokig több kórusművet is énekelnek. Rendszeres résztvevője az énekkar a diplomaosztóknak, évváróknak. Évente kétszer az ország különböző helyszínein is bemutatkozik a közösség mindenhol nagy sikert aratva.

Egyéb hallgatói körök önszervező vagy egyeztetett módon szoktak alakulni különböző témákban és céllal.

JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI KAR***Sportolási lehetőségek***

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

Néptánc: magyar táncok oktatásával és hagyományörzés ápolásával foglalkozik, előtérbe helyezve a mezősi és csángó táncokat.

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

Labdajátékok: szabályok oktatása, ismertetése, mely lehetővé teszi sportágak érthetőségét és megszerettetését (kosárlabda, labdarúgás, kézilabda, röplabda, vízilabda).

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

Röplabda, kosárlabda, vízilabda és a futsal csapatunk minden évben részt vesz az Egyetemi - és Főiskolai Bajnokságban.

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, vízitúrát).

Eddigi eredmények:**2022.**

Fallabda 1. helyezés - Aczél Andrea

Judo 2. hely Paár Viktória

2021.

Atlétika 100 méter női 5. helyezés (Göblyös Csenge)

Aerobik 2. helyezés (Simon Zsófia)

Vízilabda 10. helyezés

Úszás 50 méter gyors 11. helyezés (Novoszáth Noel)

Úszás 100 méter gyors 6. helyezés (Novoszáth Noel)

Judo 60kg 1. helyezés (Feczkó Csanád)

Judo 90 kg 3. helyezés (Pryma Attila)

Judó57 kg 3. helyezés (Parti Petra)

Birkózás 57 kg 2. helyezés (Béres Adrienn)

Birkózás 60 kg 1. helyezés (Feczkó Csanád)

2019.

II. Jurista Kupa III. helyezés

2018.

Budapest Egyetemi Futsal Bajnokság II. helyezés

Párbajtőr 13. helyezés

2017.

I. Jurista Kupa I. helyezés

Nyári Universiade Nyíltvízi úszás V. hely

Úszó Bajnokság III. illetve VII. helyezés

Vízilabda II. helyezés MEFS Bajnokság

Futsal V. hely Kárpát-medencei Egyetemek Kupáját (KEK)

Röplabda Universitas Női V. hely

Kosárlabda II. helyezés AKE Férfi B-liga
 Röplabda Universitas Mix IV. hely
 Tőr 10. helyezés (Honti Kiss Dominika)
 Párbajtőr II. helyezés (Honti Kiss Dominika)
 Kard 11. helyezés (Honti Kiss Dominika)
 Sárkányhajó VI. helyezés

2016.

Vízilabda III. helyezés MEFS Bajnokság
 Röplabda I. helyezés Sport Pont Mix II. osztály
 Kosárlabda II. helyezés AKE Férfi C-liga
 Sárkányhajó VII. helyezés
 Tenisz női egyes II. helyezés
 Atlétika: diszkoszvetés női 7. hely; kalapácsvetés 4 kg női 4. hely
 Asztalitenisz: I. helyezés; IV. helyezés
 Sakk I. 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 várnak tagjaik körébe?

Nappali- illetve levelező tagozatos hallgatókat egyaránt.

Csatlakozási lehetőség módja

Személyesen vagy e-mailben a Testnevelési Csoportnál.

Elérhetőségek

Cím: 1088 Budapest, Szentkirályi u. 26. „C” épület III. em. 334. iroda

Telefon: +36/1/429-7200 (371 mellék)

E-mail cím: gelencser.bernadett@jak.ppke.hu

Web: www.jak.ppke.hu/testnevelesi-csoport

Erasmus tutor szervezet

Az [Erasmus tutor szervezet](#) remek lehetőséget nyújt a hallgatók számára, hogy megismerhessék a külföldi diákokat, barátságok szövődhessenek közöttük és kiváló alkalmat biztosít a nyelvgyakorlásra és egyéb kompetenciák fejlesztésére is. Minden beérkező hallgató számára egy saját tutor áll rendelkezésre, ami nagy segítséget jelent már a megérkezés előtt, a mobilitási szemeszter első heteiben, illetve a teljes félév folyamán is.

Az Erasmus tutor szervezet a Kutatásszervezési és Külügyi Iroda (KSZKI) egyik szervezeti egysége, mely szoros együttműködést feltételez. Az Erasmus tutor szervezet élén a Főtutor áll és az 5 fős vezetőség, akik összefogják és koordinálják a tutorhálózat munkáját, a programokat és a feladatokat.

A szervezet célja, feladatai

Az Erasmus tutorok fő feladata a beérkező diákok fogadása, lakáskeresésben történő pártfogolása, az egyetem tanulmányi rendszerében való eligazodás segítése, valamint a mindennapok apró-cseprő problémáiban is igyekeznek segítséget nyújtani. A tutor feladata az is, hogy támogassa az Erasmus diákok integrálását az egyetemi életbe, bevonását a nagyobb rendezvényekbe. A Külügyi Iroda segítségével a

tutorok az egész tanév alatt érdekes programokat és kirándulásokat szerveznek heti gyakorisággal, többek között balatoni túrát, a szentendrei karnevál forgatagának megtekintését, múzeumlátogatásokat, vidéki városok bemutatását.

Minden félévet Erasmus orientációs hét nyit, mely során 4 napon keresztül változatos programokkal segítik a beérkező diákok közösséggé formálódását, a városnézéstől a kvíz estekig. Kiemelt program ezután az interkulturális vacsora, melyre minden nemzet elkészíti saját tradicionális ételét (a tutorok is bemutatják a magyar konyhát), majd kóstolást követően megszavazzák a legfinomabb fogás országát. Szemeszterenként megszervezésre kerül egy külföldi kirándulás is a diákokkal (pl. Krakkóba, Ljubljanába), ami szintén komoly közösségépítő erővel bír. A félév végén búcsúvacsorával zárul az együtt eltöltött idő, a szemeszter értékelésével egybekötve. Minden évben szoros barátságok alakulnak, és egy összetartó csapat válik a diákokból, melynek a tutorok is szerves részesei.

Tagfelvétel

Az a hallgató jelentkezhet tagnak, aki kedvet érez magában, hogy külföldi hallgatókkal foglalkozzon, heti néhány órát áldozzon szociális, kulturális programokra, és esetleg szeretne majd a későbbiekben Erasmus ösztöndíjra is pályázni, ezzel részesévé válni ennek a különleges élménynek.

Csatlakozási lehetőség módja

A szervezethez a megelőző félév végén lehet csatlakozni, a KSZKI által kiküldött pályázati felhívásra válaszolva. Ezután kétfordulós felvételi eljárás keretében választják ki az új tagokat. Az első fordulóban kérdőívet töltenek ki a pályázók ill. motivációs levelet és önéletrajzot kell beküldeniük. Ezek alapján sor kerül egy szóbeli elbeszélgetésre, ahol felméri a nyelvi kompetenciákat és készségeket, a motivációt, és elmondhatják egyéni ötleteiket, programjavaslataikat is a pályázók. Minden taggal szemben elvárás a magas szintű angol nyelvtudás és előnyt jelent minden további idegen nyelv ismerete (német, olasz, francia, spanyol, lengyel).

Eredmények

Az Erasmus program által lehetőség van az egyetemet európai szinten is képviselni; sokszor találkozni olyan hallgatóval, aki azért választotta Budapestet és a PPKE Jog- és Államtudományi Karát, mert egy korábbi itt tanuló Erasmus hallgató ajánlotta neki, a kiváló oktatók, remekül működő tutor hálózat és emberséges ügyintézés miatt.

Elérhetőségek

1088 Budapest, Szentkirályi u. 28. I. emelet 138. szoba
 "Erasmus Tutorok" erasmus.tutorok@gmail.com
erasmus@jak.ppke.hu

Tutori szervezet

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Karán 2004 óta működik a Tutori Szervezet. A Tutorság célkitűzése elsősorban az elsőéves hallgatók egyetemi beilleszkedésének elősegítése, amely során a tanulmányaikat megkezdő hallgatók bevezetést nyernek az egyetem közösségi életébe, és ezzel párhuzamosan eligazítást kapnak a tanulmányaikkal kapcsolatban. A hallgatók az első tanévük kezdetekor, vagy annak során, e-mail formátumban jelentkezhetnek a Tutorcsoportba, amelyben két Tutor egymással és a hallgatókkal összhangban látja el feladatát. A Tutorcsoport a közösségi élet alacsony létszámú alapegysége, amely a felszabadult baráti légkör megteremtésével hatékony módot biztosít az információátadásnak és a hallgatók kibontakozásának.

A Tutorság az őszi szemeszter kezdetét megelőzően szervezett közösségi programokkal már a tanulmányok megkezdése előtt lehetőséget nyújt az újdonsült hallgatók összekovácsolódására és közösségépítés folyamatának megindulására. A szervezet részt vesz a tanév során megrendezésre kerülő

közösségi és kulturális programokon - így elsősorban a Gólyanapokon és a Pro Facultate napon - és azok szervezésében.

A Tutor feladatköre azonban nem korlátozódik kizárólag az aktuálisan tanulmányait megkezdő hallgatókra, ugyanis a Tutor a korábbi évfolyamon vezetett Tutorcsoportját a későbbi egyetemi félévek során is ellátja tanácsokkal, segítséget és útmutatást nyújt. Ezen felül a szervezet tagjai bármely hallgatónak szívesen segítenek a tanulmányi ügyintézésben és az egyéb nehézségekben.

A szervezet leendő tagjait a tavaszi félévben megrendezésre kerülő felvételi eljárás során választja ki a szervezet elnöksége, egyetértésben a mindenkori tagokkal. Az eljárás keretében a Tutorság jelenlévő tagjai az első- és másodéves jelöltek rátermettségét, kreativitását és szervezőképességét az úgynevezett Potenciál Táborban mérik fel, majd a Tutorelnökség a felvételi beszélgetés során vizsgálja a jelentkező tanulmányi szabályzatokban való jártasságát.

Amennyiben többet szeretnél megtudni a szervezetünkről, látogasd meg a [weboldalt](#), vagy írd nekünk a pazmanytutorok@gmail.com e-mail címre.

XIV. Tájékoztató a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeiről

A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek és az Oktatási Hivatalnak a feltételek teljesítése nyomon követésével kapcsolatos hatósági tevékenysége az [Oktatási Hivatal oldalán](#) érhető el.

XV. Diákhitel ügyintézés

A szabad felhasználású diákhitellel (DH1) kapcsolatos információk egyetemünk honlapján a „*Hallgatóink*” menüpont „[Diákhitel](#)” pontja alatt elérhetőek el.

XVI. Diákigazolvány ügyintézés

A diákigazolvány ügyintézéssel kapcsolatos aktuális hallgatói tájékoztató anyagok egyetemünk honlapján a „*Hallgatóink*” menüpont „[Diákigazolvány](#)” pontja alatt elérhetők el.

XVII. Tűzvédelmi tájékoztató

A tűzvédelemről szóló 1996. évi XXXI. törvény valamint az 54/2014.(XII.5) BM rendelet 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 [nyilatkozat](#) aláírásával szíveskedjék igazolni.

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 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 kísérni az általa használt berendezések, felszerelések állapotát. Hiba, sérülés esetén gondoskodni annak jelentéséről.
- f) Az évente egy alkalommal kötelező 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 előző pontban említett rajzokon van feltüntetve.
- i) Az egyetem területén dohányozni csak az épületen kívül a kijelölt helyeken szabad.
- j) Dohányzásra kijelölt helyek az épületen kívül 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 a portaszolgálat felé.
- l) Tüzeset észlelése esetén a tűzjelzés módjai:
 - hangos „TŰZ VAN” kiáltással (tűzilárma) a környezetünkben tartózkodók figyelmének felhívására. A felhívás határozott és figyelemfelkeltő legyen, ügyelve arra, hogy ne alakuljon ki pánikhangulat,
 - az épületben kiépített és piktogrammal jelölt kézi jelzésadókon keresztül
- m) Amennyiben a tüzeset során személyi sérülés történt vagy bűncselekményre utaló körülmény észlelhető, minden esetben elsődlegesen a portaszolgálatot kell értesíteni és ezzel egyidőben a mentőket a 104, a rendőrséget a 107 illetve a 112 –es telefonszámokon értesíteni kell. Tűzoltóság hívószáma a 105-ös és a 112-es.
- n) 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.
- o) A hivatásos tűzoltóságnak a tüzet a kialakult körülményektől függően az egyetemi kar bármely hallgatója jelezheti, de minden esetben a portaszolgálat értesítendő elsődlegesen.

Tűzoltó készülékek használata:

- a készüléket a falról le kell akasztani

- a biztosítószeget vagy lemezt a működtető karból eltávolítani
- a portömlőt a lángterbe irányítani
- 1,5 – 2 méteres biztonsági távolság betartása mellett, a kar lenyomásával az oltóanyagot a lángtér felső harmadába juttatni

Fali tűzcsap használata:

- a tűzcsapszekekrényt 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.

A porral oltó készülék használata

A porral oltó készülék részei

Oltóanyagtartály, valamint a készülék fejrésze.



1. kép Porral oltó készülék részei.

A fejrész tartalmazza a szelepkart, a biztosítószeget, portömlőt, és a nyomásmérő órát. (1.kép)

Az oltóanyagtartályon elhelyezett címkéken a használati utasítás, valamint, a készülékbe töltött oltópor típusa olvasható le. (2.kép)



2. kép 'ABC' Porral oltó készülék piktogramjai.

Az MSZ EN 3 és MSZ EN 1866 szabvány alapján gyártott tűzoltó készülékek karbantartását évente kell elvégeztetni. A felülvizsgálatról egy öntapadós matrica tanúskodik, amelyen olvasható a készülék utolsó és következő esedékes karbantartásának időpontja, ennek hiányában a készülék nem tekinthető üzemképesnek. A készülékeket rendszeresen arra jogosult szakemberrel kell felülvizsgáltatni. Az ellenőrzést és karbantartást csak a BM OKF regisztrációs számával rendelkező szervezet végezheti. Az oltóanyagtartályon beütés található, amelyen a gyártási év és a próbanyomás időpontja olvasható, általában 20 évig tarthatók használatban.

A porral oltó készülék használata:

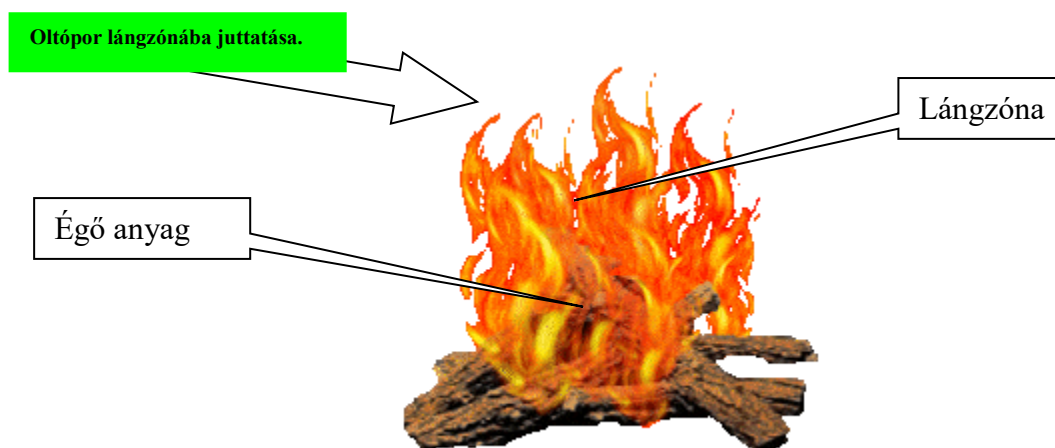
Amennyiben lehetőségünk van rá, tűz esetén kérjünk segítséget, és értesítsük a tűzoltóságot. Amennyiben nem sikerülne eloltani a tüzet csak késleltetni annak terjedését a rendelkezésünkre álló porral oltó készülékkel, hagyjuk el a helyiséget és értesítsük a tűzoltóságot. A kikerülő tűzoltó raj a tűz oltását befejezi. Amennyiben sikerült a lángolást megszüntetni, az égő anyagból visszamaradt párázsló forró részek visszagyulladhatnak, ezért mindenképpen értesítsük a tűzoltóságot (ha még nem tettük meg), akik elvégzik a végleges oltást, és meggyőződnek arról is, hogy a tűz esetleges rejtett részekre a hősugárzás, hővezetés hatására nem terjedt-e át (például: álmennyezet, padlás, tetőszerkezet, stb.)

Az oltóanyagtartályon elhelyezett címkéken magyar nyelvű kezelési és használati utasítás olvasható, látható, ami közérthető ábrával is el van látva. (3.kép)



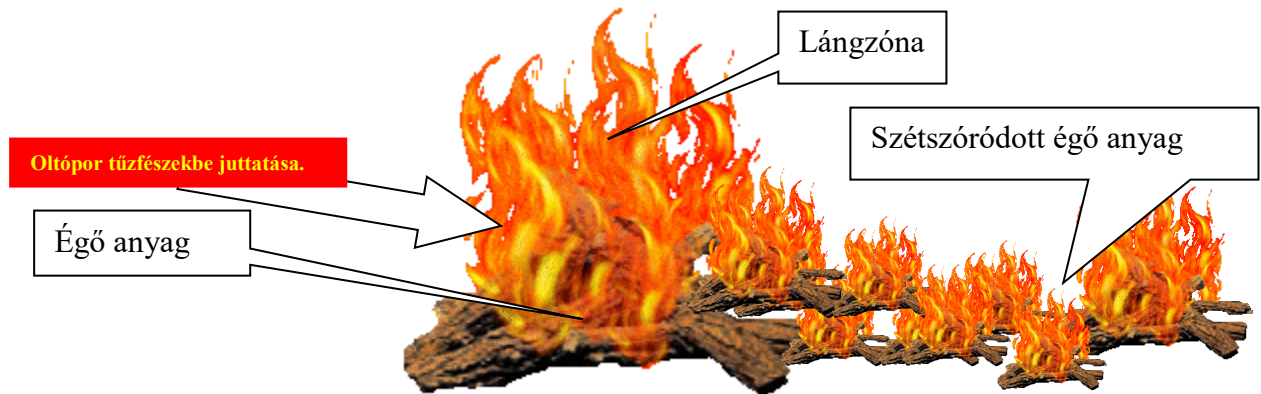
3. kép Porral oltó készüléken lévő használati utasítás és annak piktogramjai.

Használat előtt el kell távolítani a biztosítószeget, a portömlőt a tűz felé kell irányítani, majd a működtető kar lenyomásával megkezdhető az oltás. Az oltás során ügyeljünk arra, hogy az oltóport nem az égő anyag felületére, hanem a lángzónába juttassuk, felülről lefelé lassan haladva, vízszintes irányban is mozgatva ezzel betakarva a tüzet (4.kép).



4. kép Oltópor lángzónába juttatása fentről lefelé haladva.

Az égő anyag felé tartva a kiáramló oltópor az égő anyagot szétszórja, újabb tűzfészkeket létrehozva, ez nagymértékben csökkenti a tűz eloltásának esélyét. (5.kép)



5. kép Oltópor tűzfészkekre juttatásával a tűz továbbterjedése.

A nem megfelelő vagy a használt készülékeket haladéktalanul pótolni kell!

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

XVIII. Munkavédelmi tájékoztató

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény meghatározza a hallgatók egészségének és biztonságának védelmére vonatkozó szabályokat és előírásokat.

A munkavédelem fogalma, fő területei

A szervezett munkavégzésre vonatkozó biztonsági és egészségügyi követelmények, továbbá a munkát végzők egészsége, munkavégző képessége megóvásának, valamint a munkakörülmények humanizálásának és ezzel a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésének megvalósítását szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások rendszere és mindezek végrehajtása. A munkavédelem két fő területe a munkabiztonság és a munka-egészségügy.

Az alábbiakban összefoglaljuk azokat a legfontosabb ismereteket, amelyek betartása biztosítja, hogy a tanulmányai során eleget tehessen az alapvető követelményeknek és ezzel a saját és hallgatótársai egészségét és biztonságát képes legyen megvédeni.

Kérjük, olvassa el figyelmesen e tájékoztatót és az abban foglaltak tudomásul vételét a [nyilatkozat](#) aláírásával tanúsítsa.

A törvény meghatározza az állam, a munkáltató és a munkavállaló feladatait, jogait és kötelezettségeit. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése, valamint a balesetek megelőzése tekintetében a műszaki és szervezési jellegű feltételek biztosításán túlmenően, alapvető követelmény a hallgató fizikai és szellemi egészségügyi alkalmassága.

A hallgató alapvető kötelezettségei

- A hallgató csak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban tartózkodhat az Egyetem területén, vehet részt az oktatásokon, az egyéb rendezvényeken.
- Köteles a munkavédelmi előírásokat betartani. Munkavégzésre (tanulásra) alkalmas állapot alatt azt értjük, amikor a munkavállaló rendelkezik a tőle elvárható helyzetfelismerő képességgel és reflexszel, nem áll szeszes ital, gyógyszer, vagy drogok hatása alatt és alkalmas a közösségben a hallgatói kötelezettségek ellátására.
- A hallgatótól elvárható, hogy legyen képes meggyőződni az általa használt tan- és egyéb eszközök, (székek, asztalok stb.) biztonságos állapotáról, azokat rendeltetésszerűen, illetve a tanár utasítása szerint használja.
- Meghibásodásukat kérjük jelezni szíveskedjen az illetékes tanszék titkárságán. Az Egyetem területén viseljen olyan ruházatot, amely méltó az Intézményhez, a használt lábbeli tegye lehetővé a biztonságos közlekedést, megfelelően rögzítse a bokát, és így előzze meg a gyalogos közlekedés során bekövetkező boka- és lábsérüléseket.
- Az egyetem területén a rendet, fegyelmet és tisztaságot megtartani, a veszélyt, illetve minden olyan körülményt, amely másokra veszélyt jelenthet, a tőle elvárható módon megszüntetni, és azonnal jelenteni a tanárnak, illetékes tanszéki titkárságnak.
- A gépeket, berendezéseket csak a megfelelő ismeretek elsajátítása után használni (munkaeszközök használatának elsajátítása).
- A Kar területén a fegyelmet, rendet és a tisztaságot megtartani (fegyelmezett magatartás).
- A veszélyt jelentő rendellenesség, üzemzavar esetén erre intézkedést kérni (oktató azonnali tájékoztatása).
- A balesetet, rosszulletet azonnal jelenteni (oktató azonnali tájékoztatása).

A hallgató jogosult megkövetelni az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tanulás feltételeit, az intézményben történő tanuláshoz szükséges megfelelő állapotú felszereléseket és munkaeszközöket.

A munkahelyen potenciálisan fellépő veszélyforrások – kóroki tényezők:

1. Fizikai veszélyforrások (munkaeszközök, zaj, rezgés)
2. Kémiai veszélyforrások (veszélyes anyagok pl.: robbanó, mérgező, gyúlékony, maró)
3. Biológiai veszélyforrások (mikroorganizmusok: baktériumok, gombák, vírusok)
4. Pszichoszociális tényezők (stressz, monotonia)
5. Ergonómiai tényezők (ergonómikus munkahely)

A munkabaleset

Munkabaleset fogalma

Az **1993. évi XCIII. törvény értelmében** az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri annak helyétől, időpontjától, és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás egészségügyi szolgáltatás, és a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkezett balesetnek: (munkabalesetnek) az a baleset, amely a munkavállalót a lakóhelyéről (szállásáról) a munkahelyre, illetve munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri - kivéve, ha a baleset a munkáltató saját, vagy bérelt járművével történik.

Súlyos az a baleset, amely:

- a sérült halálát (halálos az a munkabaleset is, amely a bekövetkezéstől számított 1 éven belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette) magzat, vagy újszülöttje halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását,
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, vagy egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást, hüvelykujj, vagy kéz, láb, két vagy több ujj nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek),
- beszélőképesség elvesztését, vagy feltűnő eltorzulást, illetve elmezavart okozott.

Munkabaleset bejelentése

A munkáltató a munkabaleseteket és foglalkozási megbetegedéseket köteles kivizsgálni és nyilvántartásba venni. A baleseti eseményről jegyzőkönyvet köteles kitölteni. A súlyos munkabalesetet a munkáltatónak telefonon, telefaxon vagy személyesen azonnal be kell jelentenia rendelkezésre álló adatok közlésével a baleset helyszíne szerint illetékes Munkavédelmi hatóságnak.

Munkabaleset kivizsgálása

A munkáltató köteles minden munkabalesetet az **1993. évi XCIII. törvény, valamint az 5/1993. (XII.26.) MüM. rendelet szerint kivizsgálni.**

Abban az esetben, ha a sérült állapota, vagy a baleset állapota miatt a vizsgálatot, az adatszolgáltatást a megadott határidőig nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni. A munkáltató köteles a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő 8. napjáig a jegyzőkönyvet megküldeni:

- a sérültnek, halála esetén közvetlen hozzátartozójának,
- a halált, illetve a három napot meghaladó keresőképtelenséget okozó munkabalesetről a baleset helyszíne szerint illetékes Munkavédelmi hatóságnak.
- külföldi kiküldetés, külszolgálat esetén a magyarországi székhelyű munkáltató székhelye szerinti illetékes Munkavédelmi hatóságnak.

- az OEP-nek, kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási szakigazgatási szervnek.

Minden esetben az a munkáltató köteles a munkabalesetet kivizsgálni, bejelenteni és nyilvántartásba venni, amely (aki) a sérültet szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatja.

Belföldi munkavállalás esetében más munkáltatóhoz történő kirendelés (kiküldetés) esetén a munkabaleset kivizsgálásával, bejelentésével és nyilvántartásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséért - a sérült munkáját közvetlen irányító munkáltató a felelős.

Eljárás munkabaleset esetén

Valamennyi eseményt, balesetet a közvetlen munkahelyi vezetőnek, illetve az oktató tanárnak azonnal jelezni kell.

A Mentő hívása a közvetlen munkahelyi vezetőnek, oktató tanárnak a kötelessége és feladata.

Amennyiben a vezető/oktató tanár nem érhető el, közvetlenül a balesetet észlelő is értesítheti a mentőszolgálatot.

Minden dolgozó, hallgató köteles szükség esetén a tőle elvárható módon segíteni a sérült, balesetet szenvedett vagy olyan személynek, akinek az élete vagy testi épsége közvetlenül veszélyeztetett helyzetbe jutott.

A baleseti eseményeket ki kell vizsgálni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni és a jogszabályok szerint nyilván kell tartani.

Villamos berendezések és készülékek használata

Csak olyan villamos berendezés, készülék, gép, szerelvény és vezeték használható, üzemeltethető, amely a vonatkozó biztonsági követelményeknek megfelel és az érintésvédelme biztosított.

Villamos gépek és készülékek kezelésekor csak azokat a kezelésre szolgáló részeket szabad megérinteni, melyeket a gépre vonatkozó kezelési utasítás előír. **Áram alatt lévő gépbe nyúlni TILOS!**

A munkaidő, illetve tanítás befejezése után az irodákban, tantermekben lévő elektromos gépeket (számítógép, nyomtató, fénymásoló) ki kell kapcsolni és a hálózatról le kell választani.

Elsősegélynyújtás

Az elsősegélynyújtás állampolgári kötelezettség. Törvény írja elő, hogy minden állampolgár köteles a tőle elvárható módon segítséget nyújtani a sérült, balesetet szenvedett személynek. Az elsősegélynyújtás ugyanakkor nagy felelősséggel is jár, mert aki a legalapvetőbb elsősegélynyújtási ismeretekkel sem rendelkezik, jó szándékú segítségnyújtásával súlyosbíthatja a sérült állapotát. Ezért nagyon fontos, hogy mindenki a tőle elvárható mértékig nyújtson segítséget. Elsősegélynyújtást tehát mindenki végezhet, aki az alapvető ismeretekkel és kellő önfegyelmekkel rendelkezik.

Az elsősegélynyújtónak magabiztosan, higgadtan és körültekintően kell cselekednie, de nem szabad összetéveszteni az elsősegélynyújtást a gyógykezeléssel. Az elsősegélynyújtás mindent megelőző feladata az életmentés, ezt követi a sérült állapotának javítása, illetve állapotromlásának megakadályozása az orvos vagy mentő megérkezéséig.

Az elsősegélynyújtóval szemben támasztott követelmények:

- biztos, megnyugtató, határozott fellépés,
- emberséges, gyengéd bánásmód,
- gyors tájékozódás,
- a sérült megfelelő elhelyezése (ültetése, fektetése) és ruhájának megbontása (lazítása),
- friss levegő biztosítása,
- a helyszín érintetlenül hagyása (az orvos sok információhoz jut a helyszín vizsgálatával),
- a bárméskodók és segíteni akarók eltávolítása.

Minden balesetnél először az élet jeleit kell megvizsgálni (mozgás, eszméleti és tudati állapot, szív-működés, légzés). Ha az élet jelei nincsenek meg, haladéktalanul meg kell kezdeni az élesztést mesterséges lélegeztetéssel és mindaddig folytatni kell, amíg a sérültnél az élet jelei visszaállnak vagy az orvos (mentő) megérkezik.

Ájulásnál, eszméletvesztésnél a sérült friss, tiszta levegőre kell vinni, száját és garatát meg kell tisztítani (hányadéktól, műfogsortól), nyelvét előre kell húzni (ha hátracsúszott) és erős szagú anyagokat kell szagoltatni vele. Ha szükséges, szívmasszázst kell alkalmazni.

Az épületek portáin mentőláda van elhelyezve.

A legsürgősebb beavatkozásra akkor van szükség, ha a sérült élete van veszélyben.

Klinikai halál állapotáról beszélünk a sérült légzésének és a szív megállásának esetén. A biológiai halál a légzés és a szív-működés végleges, visszaállíthatatlan megállásakor következik be. A klinikai halál kb. négy percig tart. Az elsősegélynyújtásban közreműködni csak az tud, aki legalább a lényeges elemekkel tisztában van. Az eszméletlen sérültet stabil oldalfekvő helyzetbe kell elhelyezni.

Az újraélesztési folyamat szakaszai:

- Az átjárható légutak biztosítása.
- A légzés pótlása (mesterséges légzés szájon át, 2 befúvás).
- A szív-működés helyreállítása (szívmasszázs, 30 mellkasnyomás).
- Ismétlés: (mesterséges légzés szájon át, 2 befúvás + szívmasszázs, 30 mellkasnyomás).

Az elsősegélynyújtásban közreműködni csak az tud, aki legalább a lényeges elemekkel tisztában van. Az eszméletlen sérültet stabil oldalfekvő helyzetbe kell elhelyezni.

Áramütés során a legfontosabb a sérült áramkörből való kiszabadítása.

Amennyiben az áramkört nem lehet gyorsan megszakítani (pl.: a berendezés kikapcsolása), akkor az áramütöttet a feszültség alatt álló berendezésből haladéktalanul ki kell szabadítani.

Használjunk szigetelőanyagú rudat, botot, fanyelű szerszámot, de ha ketten vagyunk, száraz kötél, száraz nadrág, kabát átvetésével is elhúzhatjuk az áramütöttet.

Az 1000V-nál nagyobb feszültségű berendezéseknél az áramütöthöz közeledni veszélyes, a kiszabadítás módja csak a feszültségmentesítés lehet.

Áramütés esetén, ha a sérült önmagát panaszmentesnek érzi is, le kell fektetni nyugalmi helyzetbe, és orvost, mentőt kell hívni. Ételt, italt adni tilos.

Az áramütött állapotának vizsgálata

Az áramkörből való kiszabadítás után az elsősegélynyújtást azonnal (ha az áramütött ruhája ég, annak eloltása után) meg kell kezdeni. A segélynyújtás azonban mindig a sérült állapotától függ, ezért először ezt kell ellenőrizni. Ha az áramütött nem vesztette el eszméletét (mozog, beszél, kérdéseinkre értelmesen válaszol), akkor meg kell vizsgálni, hogy nem szenvedett-e égési vagy egyéb sérüléseket, amelyek ellátásra szorulnának.

Eszméletlen áramütött esetén legelőször az alapvető életfunkciók ellenőrzése a feladat. A légzés ellenőrzéséhez az áramütöttet (alá takarót vagy kabátot terítve) szilárd alapra a hátára kell fektetni, a mellkasáról a ruházatot el kell távolítani és arcunkkal a szegycsont magasságáig lehajolva oldalról figyeljük meg, hogy a mellkas és a hasfal ütemesen emelkedik és süllyed-e. Ha jól láthatók a kitéréssek, akkor a légzés kielégítő, ha nem, vagy csak bizonytalanul látható a mellkas mozgása, akkor nincs vagy nem kielégítő a légzés. A vérkeringés ellenőrzésének biztos módszere a nyaki verőér tapintással történő vizsgálata.

A segélynyújtás a továbbiakban az előzőekben elvégzett vizsgálatok eredményétől függ.

Ha a sérült eszméleténél van (és a vizsgálat szerint nem szenvedett egyéb sérülést sem), hanyatt fekvő helyzetben úgy helyezzük el, hogy feje is laposan legyen. Szoros ruházatát meglazítjuk, védjük

minden további ártalomtól (körülláló kíváncsiak, hőség, csapadék stb.), lehüléstől (takarjuk be), de melegíteni nem szabad. A sérültet állandóan figyelve (hogy nem következik-e be pl. eszméletvesztés) várjuk meg az orvos vagy mentők érkezését.

Ha az áramütött eszméletlen, de normális légzése és szívműködése van, akkor, ha nincs nyilvánvaló súlyos csonttörése, ún. stabil oldalfekvő helyzetbe kell fordítani, a szájüreg ellenőrzésével és szükség szerű kitisztításával, idegen tárgyak eltávolításával biztosítani kell a légutak átjárhatóságát. A sérültet folyamatosan figyelve, légzését ellenőrizve, a szájüreg (szükség szerint) ismételt kitisztítva, védjük minden további ártalomtól az eszméletre térésig, illetve az orvos vagy mentők megérkezéséig. Tilos a sérültet feleslegesen mozgatni, eszméletre térítésével kísérletezni, és elsősorban tilos etetni vagy itatni. Az esetek többségében a sérült rövid időn belül visszanyeri eszméletét.

Ha az áramütött eszméletlen és nem lélegzik, arca feltűnően sápadt, orrszárnyai kékes-lilák, attól függetlenül, hogy pulzusa a nyakán még tapintható, tehát vérkeringése még van, a sérült halálos veszélyben van, mert az életfontosságú szervek oxigénellátásának hiánya miatt, rövid időn belül azok végleges károsodása is bekövetkezhet. Haladéktalanul meg kell kezdeni az újraélesztést a mesterséges lélegeztetéssel. Ennek célja, hogy az életfontosságú szervek oxigénellátásához szükséges friss levegőt bejuttassa a szervezetbe, egyidejűleg gondoskodni kell a széndioxid eltávolításáról a szervezetből. A mesterséges lélegeztetés korszerű módszere a befúvásos lélegeztetés: a szájból-orrba, ill. a szájból-szájba lélegeztetés (Csak akkor alkalmazzuk, ha a sérült orra teljesen el van dugulva!). A mesterséges lélegeztetés megkezdése előtt biztosítani kell a légutak átjárhatóságát.

Ha a sérült nem lélegzik és biztosan nincs vérkeringése sem, beállott a klinikai halál. Az áramütött állapota rendkívül súlyos, de nem reménytelen, ha 4-5 percen belül alkalmazzák az újraélesztést.

A mellkaskompressziót csak olyan elsősegélynyújtó alkalmazhatja, aki a nyaki verőér tapintását és a kompresszió végzését ellenőrzött módon begyakorolta!

Törésnél a sérültet nyugalomba kell helyezni és rögzíteni kell a törött részeket. Nyílt törésnél - a fertőzés elkerülése érdekében - a sebet lazán be kell kötözni. Orvost (mentőt) kell hívni.

Az elsősegélynyújtást lehetőleg tiszta körülmények között, a kijelölt elsősegélynyújtó helyen kell elvégezni. Ha a sérült nem tud járni, szállítóeszközzel kell az elsősegélynyújtó helyre vinni. Ha nincs megfelelő szállítóeszköz, megfelel erre a célra egy ajtó vagy egy támasztólétra. Az a fontos, hogy elbírja a sérült súlyát és jól megfogható legyen.

Fontos telefonszámok:

Mentők telefonszáma: 104

Tűzoltók telefonszáma: 105

Rendőrség telefonszáma: 107

Általános segélyhívó: 112

Készítette:

Albert István

munkavédelmi referens

Engedély szám: 2009/PTA 101915

Nyilv. szám: 11-0019-04

XIX. A hallgatói követelményrendszer és szabályzatok

A szabályzatok aktuális szövegei egyetemünk honlapján a „[Szabályzatok](#)” menüpont alatt érhetők el.