



ELTE | IK  
INFORMATIKAI KAR

# ELTE IK KISOKOS

A fixcsoportos beosztáson túl



ELTE | IK  
INFORMATIKAI KAR

## Tartalomjegyzék

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



ELTE | IK  
INFORMATIKAI KAR

## Tartalomjegyzék

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

# A mintatanterv értelmezése

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

## Alapfogalmak

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása - Modellező specializáció

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

## - Szoftvertervező specializáció

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása - Szoftverfejlesztő specializáció

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása - Szombathelyi képzés

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

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

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



# A mintatanterv értelmezése

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

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

# Az értékelések típusai

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

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

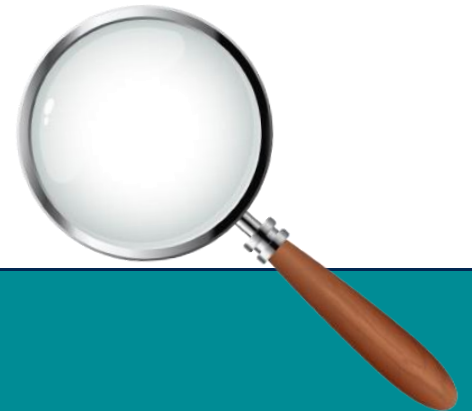
# Miért fontos a mintatanterv átlátása?

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

## Továbbhaladás szempontjából:

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

**Kövesse nyomon előrehaladását mintatantervében!**



# Kredittűllépés – Szabadon választható kreditek

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



# Mit jelent az előfeltétel?

## Mit jelent az előfeltétel?

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

**az erős és a gyenge előfeltételekét.**

A továbbiakban ezekről lesz szó.



# Erős előfeltétel

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



# Gyenge előfeltétel



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



# Előfeltételek jelölése a mintatantervben

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

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



# Programtervező informatikus BSc elsőéves hallgatóknak

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

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

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

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

## Aki tárgyakat ismertet el:

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

A kreditfogadás részleteit [ITT](#) olvashatja.

# Programtervező informatikus BSc

## 2. szemeszter

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

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

**Aki mindhárom előfeltételt teljesítette**, annak felvesszük az összes második féléves tárgyat.  
Ez esetben a második féléves kötelező tárgyakat ne vegye fel a Neptunban!

**Aki 1 vagy 2 előfeltételt teljesített**, annak ezen előfeltétel(ek)re épülő második féléves tárgyait vesszük fel.  
Ez esetben a teljesített előfeltétel(ek)re épülő második féléves kötelező tárgyait ne vegye fel a Neptunban!

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

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

# Felsőbb éves fix csoportos rendszer

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

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

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



# Felsőbb éves fix csoportos rendszer

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

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

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

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



# Regisztráció a félévre

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

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

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

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

**A tanév regisztrációs hete az utolsó lehetőség a regisztrációra!**





# Regisztráció a félévre

A regisztrációhoz a [Neptunban](#) kattintson az **Ügyintézés>Beiratkozás/Bejelentkezés** menüre.

The screenshot displays the Neptun web application interface. At the top, a navigation bar contains several tabs: Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek, Információ, and **Ügyintézés**. The **Ügyintézés** tab is highlighted with a blue border, and a blue arrow points to the **Beiratkozás/Bejelentkezés** option in its dropdown menu. Below the navigation bar, the main content area is titled **Beiratkozás/Bejelentkezés**. It features a **Szűrések** (Filters) section with a checkbox for **Csak aktív:** (Only active) and a **Listázás** (List) button. Below this, there is a **Művelet:** (Action) button labeled **Hozzáadás a kedvencekhez** (Add to favorites). The main content area also displays **Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek** (Registration/Registration requests). On the right side of the interface, there is a filter for **Csak aktív:** (Only active) set to **Nem** (No). On the left side, there are three widgets: **Aktualitások** (News), **Üzenetek** (Messages) with a notification for **Beérkezett üzenetek (271)** (New messages (271)), and **Elküldött üzenetek** (Sent messages).

# Regisztráció a félévre

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

### Beiratkozás/Bejelentkezés

Szűrések

Csak aktív:  **Listázás**

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

#### Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

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

Találatok száma: 1-7/7 (392 ms)

### Beiratkozás/Bejelentkezés

#### Nyilatkozat - félév státuszáról

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

Aktív ←

Passzív

**Nyilatkozom** ←

**Bejelentkezés** ←

- Státusz módosítása
- Bejelentkezési kérvény megtekintése
- Általános igazolás nyomtatás

→

Aktuális félév kiválasztása



# Regisztráció a félévre

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

## Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

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

Találatok száma:1-7/7 (266 ms)

# TUDATOS, MEGTERVEZETT TÁRGYFELVÉTEL = STRESSZMENTES FÉLÉVKÉZDÉS LÉPÉSÉRŐL LÉPÉSRE



*Milyen tárgyakat vegyek fel?*

*Mit tehetek, ha nem  
teljesítettem az előfeltételt,  
de szeretnék továbbhaladni?*

*Mit tegyek, ha  
nincs  
meghirdetve a  
tárgy, amire  
szükségem van?*

*Miért nem  
tudok felvenni  
egy tárgyat?*

# Tudatos, megtervezett tárgyfelvétel = Stresszmentes félévkezdés lépésről lépésre



Ellenőrizze a [mintatantervét](#):

1. Jelölje eltérő színekkel a felvett és teljesített, felvett, de nem teljesített tárgyakat.
2. Válassza ki a felvenni kívánt tárgyakat (kb. 30 kredit javasolt, vegye figyelembe a tárgyak ajánlott féléveit)
3. Ellenőrizze a felvenni kívánt tárgyak [előfeltételeit!](#)

Kód	Tanegység	Előad	Vizsg	Gyakor	labo	Gyakor	Jegy	Konzult	Kred	Előfelt	Ajánlt félév	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismeretkör
IP-18eMATAG	Matematikai alapok GY	0		3	0	G		2	5	1		0+3+0+2						Mat

Kód	Tanegység
IP-18eMATAG	Matematikai alapok GY

# Tudatos, megtervezett tárgyfelvétel = Stresszmentes félévkezdés lépésről lépésre

## 1. Meg van hirdetve a tárgy a féléven?

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

## 2. Van [erős előfeltétele](#) a felvenni kívánt tárgynak?

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

## 3. Van [gyenge előfeltétele](#) a tárgynak?

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

# Tudatos, megtervezett tárgyfelvétel = Stresszmentes félévkezdés lépésről lépésre

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

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

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

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

## 6. Felvette már a tárgyat egy korábbi félévben?

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

# Tippek a tárgyjelentkezéshez



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

# Tárgyfelvétel

Az Informatikai Karon a tárgyjelentkezés 3 lépcsős

## 1. fázis Előzetes jelentkezés

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

## 2. Fázis Rangsorolós jelentkezés

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

## 3. Fázis Versenyjelentkezés

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

# Rangsor pontszám

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

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



# Rangsor pontszám

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

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

**Felvehető kurzusok** | Alapadatok | Témakör | Jegyzetek | Hallgatók | Táblázatos előkövetelmény

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

**Felvehető kurzusok**

Műveletek: **Mentés** **Mégsem** További funkciók ▾

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

Találatok száma: 0-0/0 (26)

Műveletek: **Mentés** **Mégsem** További funkciók ▾

Maximális létszám      Rangsor pontszám

# Mázli pontszám

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

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



# Egyéb tudnivalók

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

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

Egyéb hasznos információt honlapunkon talál:

<https://www.inf.elte.hu/content/gyakran-ismetelt-kerdesek-legfontosabb-tennivalok.t.3020?m=520>

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

# Tárgyfelvétel

## Hasznos tudnivalók

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

# A tárgyfelvétel lépései

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

**A mintatantervi tárgyakat mindenképpen a mintatanterv felől vegye fel!**

The screenshot displays the 'Tárgyfelvétel' (Subject Enrollment) interface in the Neptun system. The top navigation bar includes 'Tárgyak', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The left sidebar menu is open, showing options like 'Felvett tárgyak', 'Felvett kurzusok', 'Tárgyfelvétel', 'Feladatok', and 'Megajánlott jegyek'. The main form area contains the following elements:

- Félévek:** 2023/24/2, Tárgytípus: **Aktuális félév kiválasztása**
- Mintatantervek:** programtervező informatikus (N, BSc, 2018), **Szak vagy specializáció kiválasztása**
- Tárgycsoport:** Minden
- Nyelv:** Minden
- Időszak kezdete:** Hétfő
- Időszak vége:** Hétfő

At the bottom, there are buttons for 'Hozzáadás a kedvencekhez' and 'Órarend tervező'. A blue button labeled 'Tárgyak listázása' is highlighted with a callout box.

# A tárgyfelvétel lépései

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

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

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

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

## Felvehető kurzusok

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

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

Találatok száma:0-0/0 (266 ms)

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

# Előfeltétel ellenőrzés a Neptunban

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

Tárgy adatok

Felvehető kurzusok Alapadatok Témakör Jegyzetek Hallgatók **Táblázatos előkövetelmény**

Tárgykövetelmények

1 Oldalméret 20

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

Találatok száma:1-1/1 (156 ms)



# Ha nem tud jelentkezni egy tárgyra

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

- **Nem regisztrált még a félévre**

Állítsa státuszát aktívra, ezt követően tud tárgyakra jelentkezni

- **Nincs tárgyjelentkezési időszak**

A határidőkről honlapunkon [itt](#) olvashat

- **Pénzügyi tartozása van**

A Neptun nem engedélyezi a tárgyfelvelet amíg tartozása van, a díjtétel teljesítését követően tud tárgyakra jelentkezni. Pénzügyeit ellenőrizheti a **Neptun>Pénzügyek** menüjében. Érdemes a váratlan esetekre a [gyűjtőszámlán](#) pénzt tartani, hogy szükség esetén akár a többedik tárgyfelvelet stb. díját azonnal rendezni tudja.

- **Nem teljesítette a tárgy előfeltételét**

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

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

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

- **A tárgy nincs meghirdetve az adott félévben**

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



# A vizgakurzusról

## Mi a vizgakurzus?

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

Vizgakurzust tehát csak akkor kérhet ha:

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

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

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

**Vizgakurzusra történő tárgyjelentkezés esetén kapcsolódó díjtétel megfizetésével is számolnia kell:**

- Kurzus 2. alkalommal történő felvétele<sup>1</sup> (kurzusonként) 3000 HUF
- Kurzus 3. és további alkalommal történő felvétele<sup>2</sup> (kurzusonként) 7000 HUF

# MSc-s tárgyak felvétele BSc képzésen

**MSc-s tárgy felvétele kizárólag méltányossági kérvénnyel lehetséges, a képzésének utolsó félévében, ha legfeljebb 10 kreditnyi tárgya van hátra a képzéséből a szakdolgozaton felül.**

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

**Kérelem leadási határidő:** szorgalmi időszak 1. hete, péntek

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

[IK-kérvény formanyomtatványa](#)



# Kötelező óralátogatás, órarendi ütközések kezelése, katalógus alóli felmentési kérvény

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

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



# Teendők az előadás ütközése esetén

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

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



# Mit jelent az előfeltétel?

## Mit jelent az előfeltétel?

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

**az erős és a gyenge előfeltételekét.**

A továbbiakban ezekről lesz szó.



# Erős előfeltétel

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



# Gyenge előfeltétel



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



# Előfeltétel gyengítés (példa)

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

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


Példa az előfeltételre a Szoftvertervező specializáción

Kód	Tanegység	Előadás	Gyakorlat	Labor	Konzultáció	Számonekérés	Kredit	Ajánlott félév	Előfeltétel(ek)	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	Ismeretkör
P-18OEPROGEG	Objektumelvű programozás	2	0	3	1	XFG	6	2	IP-18PROGEG		2+0+3+1					Inf
IP-18AA1G	<a href="#">Algoritmusok és adatszerkezetek I</a>	0	2	0	1	G	3	2	IP-18MATAG, IP-18PROGEG		0+2+0+1					Szám
IP-18TKHG	<a href="#">Telekommunikációs hálózatok</a>	0	0	2	1	FG	3	5	IP-18OEPROGEG					0+0+2+1		Inf
IP-18bEVALKEG	<a href="#">Eseményvezérelt alkalmazások</a>	2	0	2	1	FG	5	3	IP-18OEPROGEG			2+0+2+1				Inf
IP-18bFNYPFRG	<a href="#">Formális nyelvek és a fordítóprogramok alapjai</a>	0	0	2	1	G	3	4	IP-18DM1E, IP-18OEPROGEG				0+0+2+1			Szám
IP-18KVIGPUEG	<a href="#">GPU programozás</a>	1	0	2		G	3	3,5	IP-18MATAG, IP-18OEPROGEG			1+0+2+0		1+0+2+0		Inf
IP-18KVIBDAG	<a href="#">Big Data architektúrák és elemző módszerek</a>	0	0	2	1	G	3	5	IP-18OEPROGEG					0+0+2+1		Inf
IP-18KVIGUIQTEG	<a href="#">GUI programozás Qt-vel</a>	1	0	2	1		4	3	IP-18OEPROGEG			1+0+2+1				Inf



# Előfeltétel gyengítés (példa)

## Példa az előfeltételre a Modellező specializáción

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

## Példa az előfeltételre a Szoftverfejlesztő specializáción

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

# Előfeltétel gyengítés kérelem

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

ELTE INFORMATIKAI KAR

Név: _____	Ikt.sz.: IK/...../.....(2024)
Neptun kód: _____	Átvétel dátuma: .....
Szak: _____	Tételszám: .....
E-mail: _____	
Telefon: _____	Tanulmányi előadó (TH): _____

**KÉRVÉNY**

Dr. Krebsz Anna  
oktatói dékánhelyettes

Tárgy: Előfeltétel gyengítés kérése

Tisztelt Dékánhelyettes Asszony!

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

Eddig elvégzett kreditjeim száma: .....kredit

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

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

**Az előfeltétel tárgyi adatai:**  
Kurzuskód: \_\_\_\_\_ Kurzus név: \_\_\_\_\_

**A ráépülő tárgyi adatai:**  
Kurzuskód (csoport megadásával): \_\_\_\_\_ Kurzusnév: \_\_\_\_\_  
Az oktató/tárgyfelelős neve: \_\_\_\_\_

**Indoklás:**

Budapest, 20 \_\_\_\_\_ Tisztelettel: \_\_\_\_\_  
a kérvényt benyújtó aláírása

**Támogatom:**  
\_\_\_\_\_  
tárgyfelelős (ráépülő tárgy)

\_\_\_\_\_  
tanszékvezető

Dékánhelyettesi döntés	
Támogatom	Nem támogatom

**HKR - Az előfeltétel**  
19. § (2) Az előfeltételek fajtái: b) az előfeltétel kötelező teljesítésének ideje alapján  
- erős előfeltétel: az előfeltételt a tanegység teljesítésére szolgáló kurzus felvétele előtt kell teljesíteni,  
- gyenge előfeltétel: az előfeltétel teljesítése a tanegységgel azonos félévben is történhet.  
(4) Előfeltétel tanegység esetleges teljesítése az előfeltétel(ek) teljesületlen volta esetén érvényét veszti, azt a kari tanulmányi/dékáni hivatal (a továbbiakban: TH) az Elektronikus Tanulmányi Rendszerből törli.

# Félév végi ellenőrzés

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

Kérjük ellenőrizze a következőket:

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



# Vizsgaidőszak tudnivalók



# Az értékelések típusai

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

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

# Vizsgajelentkezéssel kapcsolatos tudnivalók

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



# Jelentkezés 3. vizsgaalkalomra minden félévben meghirdetett tárgy esetében

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

ELTE INFORMATIKAI KAR

Név: \_\_\_\_\_ Ikt.sz.: IK/...../.....(2024)

Neptun kód: \_\_\_\_\_ Átvétel dátuma: \_\_\_\_\_

Szak: \_\_\_\_\_ Tételszám: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Tanulmányi előadó (TH): \_\_\_\_\_

**KÉRVÉNY**

Dr. Krebsz Anna Tárgy: 3. vizsgalehetőség kérése  
oktatósi dékánhelyettes

Tisztelt Dékánhelyettes Asszony!

Ezúton szeretnék lehetőséget kérni ezen félév 2 sikertelen vizsgája után egy 3. vizsgára alábbiak szerint:

Tárgy kódja: \_\_\_\_\_

Tárgy neve: \_\_\_\_\_

Oktató/tárgyfelelős neve: \_\_\_\_\_

Vizsga napja: \_\_\_\_\_

Kérvényezem (több lehetőség is jelölhető):

a 3. vizsgám lehetőségét. Mivel a tárgyból minden félévben van vizsgaalkalom, így a HKR 377. §-a szerint csak 1 utóvizsgám lehetne. Ez alól szeretnék kivételt kérni.

a 3. vizsgám lehetőségét a HKR 73. §-ban megadott 2 vizsga közti 3-5 napnyi különbség eltekintésével.

a 3. vizsgám lehetőségét a HKR 73. §-a szerint bizottság előtt.

Indoklás, megjegyzés: \_\_\_\_\_

Budapest, 20 \_\_\_\_\_ Tisztelettel: \_\_\_\_\_  
a kérvényt benyújtó aláírása

Támogatom: \_\_\_\_\_  
tárgyfelelős tanszékvezető

Dékánhelyettesi döntés	
Támogatom	Nem támogatom

**HKR – Utóvizsga és javítóvizsga – 73. §**  
73. § (3) A Vtu. 1. 58. § (2) bekezdésben erre meghatározott feltételek fennállta esetén, legkésőbb a vizsgát, illetve a vizsga eredményének kihirdetését követő hét munkanapon belül (de legkésőbb a vizsgaidőszak elődiki hetének végéig) a vizsgázó írásban kéri a kurzus megtartásáért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjétől, hogy vizsgáján bizottság előtt tegye le. Az oktatási szervezeti egység vezetője ezt a lehetőséget ugyanazon vizsgaidőszakban köteles biztosítani, amennyiben a hallgató még nem merítette ki a félévenkénti vizsgajelentkezések maximális számát. Határidő után benyújtott kérelem esetén a bizottság előtti vizsga a kurzus következő felvétele szerinti vizsgaidőszakban biztosítandó.  
(5) Utóvizsgára vagy javítóvizsgára (beleértve a kombinált vizsga külön-külön megismételt részeit) kollokvium esetén a vizsga nappal követő harmadik, szigorlat esetén ötödik napon kerülhet sor. A hallgató indokolt írásbeli kérésére a kurzusért felelős oktatási szervezeti egység vezetője entől eltarthat.  
377. § (2) A hallgató ugyanabban a félévben egy kurzusból a vizsgahalasztás esetének kivételével  
a) legfeljebb két alkalommal jelentkezhet vizsgára, ha vizsgaalkalom a tárgyból minden félévben biztosítva van,  
b) legfeljebb három alkalommal jelentkezhet vizsgára egyéb esetekben.



# Vizsgajelentkezés

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

The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, a navigation bar contains the following tabs: Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, **Vizsgák**, Pénzügyek, Információ, and Ügyintézés. The 'Vizsgák' tab is highlighted with a blue box, and a blue arrow points to its dropdown menu, which contains 'Vizsgajelentkezés' and 'Felvett vizsgák'. A blue callout bubble with the text 'Aktuális félév kiválasztása' points to the 'Félévek' dropdown menu in the 'Vizsga szűrések' section, which is currently set to '2023/24/2'. Another blue callout bubble with the text 'Aktuális félév kiválasztása' points to the 'Tárgyak' dropdown menu, which is currently set to 'Összes tárgy'. A blue arrow points to the 'Vizsgák listázása' button. Below the filters, there is a 'Műveletek:' section with a button labeled 'Hozzáadás a kedvencekhez'. The main content area is titled 'Vizsgák'. On the left side, there are three widgets: 'Aktualitások', 'Üzenetek' (with a sub-item 'Beérkezett üzenetek (271)'), and a widget with a '7' icon.

# Megajánlott jegy

## Megajánlott jegy

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

## Megajánlott jegy elfogadása/elutasítása:

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



# Átsorolás

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

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

## Átsorolás menete

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

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

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

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

# Mikor nem lehet átsorolni hallgatót?

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

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

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

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

Mentesség kerül rögzítésre az egyik releváns félévben:

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

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

# Visszasorolás

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

## A következő feltételeknek megfelelő KTS képzések sorolhatók vissza:

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

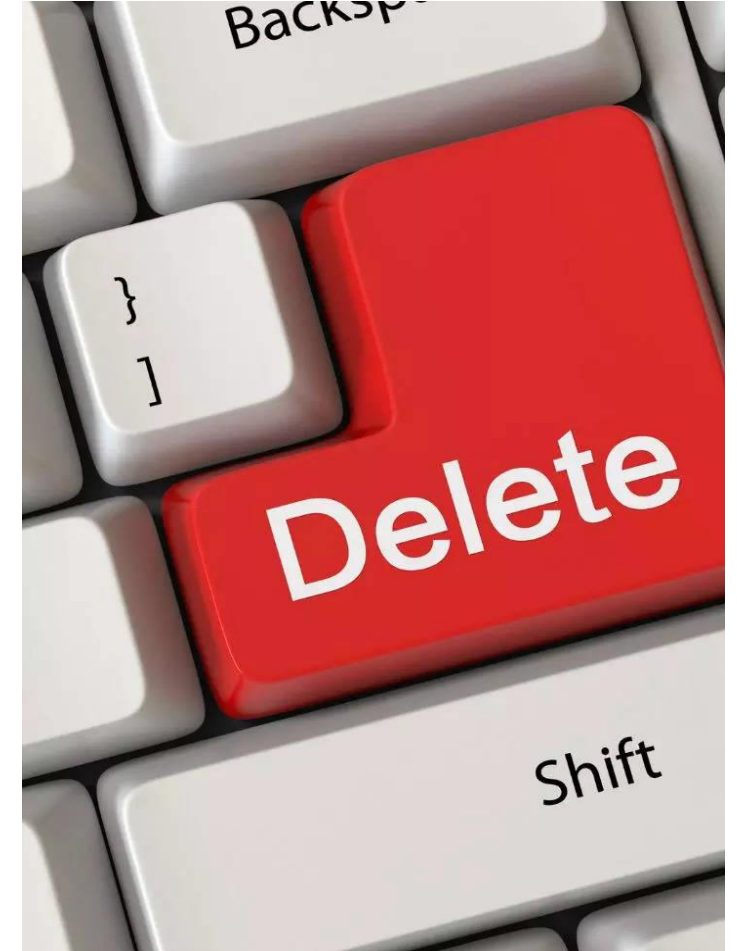
Nem sorolható át államilag finanszírozott képzésre az a hallgató, ha az állami félévéit előzőleg már felhasználta.

# Jogviszony megszüntetés

A Tanulmányi Hivatal megszünteti a hallgatói jogviszonyt, ha

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

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



# Kivételes tanulmányi rend

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

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

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



# Kivételes tanulmányi rend

## A kérelem [ITT](#) érhető el

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

**A hiányosan benyújtott kérelem automatikusan elutasításra kerül!**

ELTE INFORMATIKAI KAR

Név: \_\_\_\_\_

Neptun kód: \_\_\_\_\_

Szak: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Tanulmányi előadó (TH): \_\_\_\_\_

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

Átvétel dátuma:.....

Tételszám: .....

### KÉRVÉNY

Dr. Krebsz Anna  
oktatási dékánhelyettes

Tárgy: Kivételes tanulmányi rend

Tisztelt Dékánhelyettes Asszony!

Ezúton szeretnék kivételes tanulmányi rendet kérelmezni az ELTE SZMSZ II. kötet HKR 74. §-a alapján a \_\_\_\_/\_\_\_\_ tanév / \_\_\_\_ félévére.

#### Indoklás:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- folyamatosan jó tanulmányi eredmény mellett, kiemelkedő szakmai-tudományos tevékenység, beleértve a szakkollégiumi tagságot, a tutorálást és a honorácior státuszt is,
- folyamatosan jó tanulmányi eredmény mellett egyetemi közéleti tevékenység,
- külföldi tanulmányi ösztöndíj vagy az adott félévet meg nem haladó időtartamú, olyan külföldi munkavállalás, ami előzetes kreditvizsgálat alapján szakmai kreditként befogadható,
- szüléssel, csecsemőgondozással kapcsolatos indokok,
- a hallgató vagy közvetlen hozzátartozójának egészségi állapotára vonatkozó körülmény
- első osztályú, élsportolói tevékenység, nemzeti válogatott kerettagság,
- a tantervben rögzített külső szakmai gyakorlaton való részvétel.

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

**A kérelem indokát alátámasztó csatolt igazolások, egyéb dokumentumok megnevezése:**

Megjegyzés:

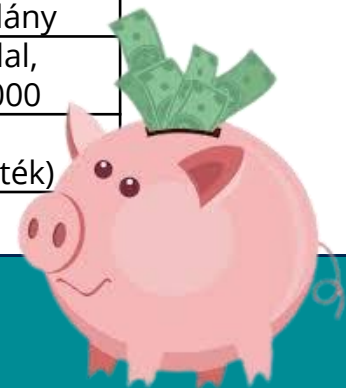
Budapest, 20 \_\_\_\_\_

Tisztelettel:

\_\_\_\_\_  
a kérvényt benyújtó aláírása

# Térítési díjak

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



# Átutalás a Neptun gyűjtőszámlára

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

# Az utaláshoz szükséges adatok

## Az utaláshoz szükséges adatok:

- kedvezményezett neve: **Eötvös Loránd Tudományegyetem**
- a kedvezményezett **bankszámlaszáma: 10032000-01426201-01120008**
- **közlemény\***: **NK-neptunkód**  
Ha például az Ön neptunkódja **ABC123**, akkor a közlemény (idézőjelek nélkül): **„NK-ABC123”** (karakterre pontosan)
- **összeg**: az átutalni kívánt **tetszőleges** összeg
- Az Egyetem gyűjtőszámlájára történő átutalásnál **a közlemény** mindig **pontosan kilenc (9) darab karakterből** áll:  
**NK-”** ('en', 'ká', 'kötőjel'), majd:  
**a hallgató hat (6) darab karakterből álló pontos Neptun-kódja.**

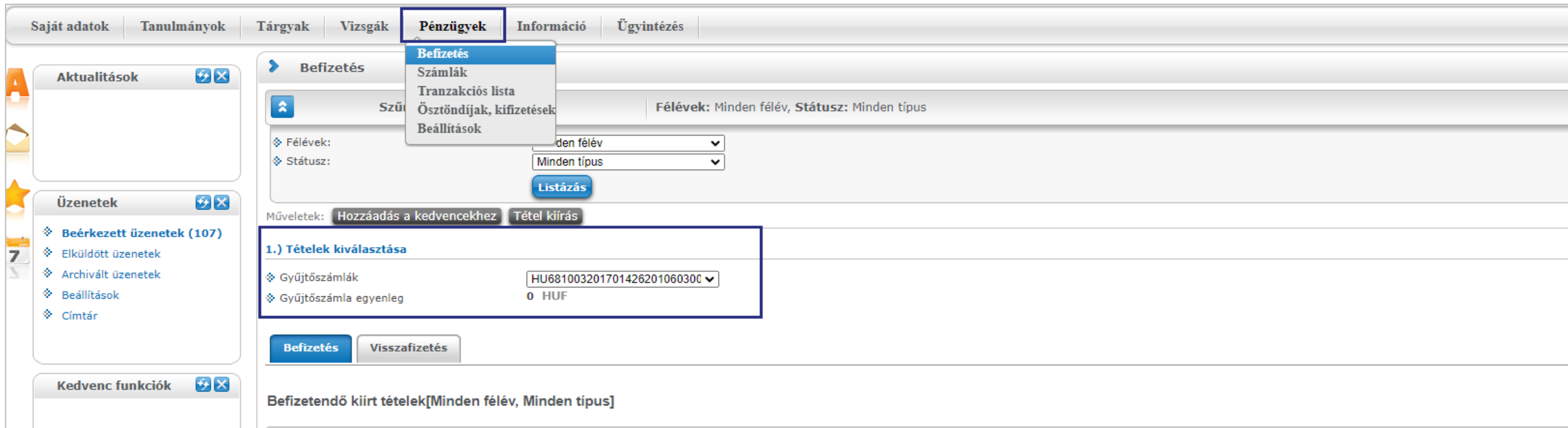
**A megfelelő közlemény nélkül az utalás nem érkezik meg a gyűjtőszámlára!**

# Általános információk az utalásról

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

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

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



Saját adatok | Tanulmányok | Tárgyak | Vizsgák | **Pénzügyek** | Információ | Ügyintézés

**Befizetés**

Szűrés: Félévek: Minden félév, Státusz: Minden típus

Beállítások

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez | Tétel kiírás

**1.) Tételek kiválasztása**

Gyűjtőszámlák: HU68100320170142620106030C

Gyűjtőszámla egyenleg: 0 HUF

Befizetés | Visszafizetés

Befizetendő kiirt tételek[Minden félév, Minden típus]

# Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

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

Tárgyak Vizsgák **Pénzügyek** Információ Ügyintézés

Befizetés

Félévek: Minden félév  
Státusz: Aktív

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

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

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiirt tételek[Minden félév, Aktív]

Műveletek: Befizet Törölés

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

Találatok száma:1-3/3 (47 ms)

Befizet Törölés

# Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

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



The screenshot displays the Neptun web application interface. At the top, a navigation bar contains the following menu items: "Itt adatok", "Tanulmányok", "Tárgyak", "Vizsgák", "Pénzügyek", "Információ", and "Ügyintézés". Below this, on the left side, there are two sidebars: "Aktualitások" (with expand/collapse icons) and "Üzenetek" (with expand/collapse icons and sub-items: "Beérkezett üzenetek", "Elküldött üzenetek", "Archivált üzenetek"). The main content area is titled "Befizetés" and shows the step "2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés". Under the heading "Fizetési mód választás", there are two radio button options: "simplepay by OTP Mobil Bankkártyás fizetés" (which is selected) and "Gyűjtőszámlás fizetés". At the bottom of this section, there are two buttons: "Befizet" (highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it) and "Vissza".




# Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül


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

Ha van már Simple fiókod <sup>?</sup>


 FIZETÉS SIMPLE FIÓKKAL >  QR-KÓDOS FIZETÉS >

Egyéb digitális tárca opció <sup>?</sup>





**SIMPLE FIÓKOT REGISZTRÁLOK**  
*Legközelebb már kártya-, számlaadatok megadása nélkül, jelszóval fizethetsz!*

<sup>?</sup> Több ezer webshop, és mobilfizetési lehetőség  
[Miért érdemes Simple fiókot létrehozni?](#) 

**FIZETÉS**

## Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül- Ellenőrzés

A befizetés sikerességéről/ sikertelenségéről egy felugró ablakban kap visszajelzést.

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

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



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

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



# Automatikus teljesítés

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

Az ún. **tartozásrendezésben résztvevő** tartozások:

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

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

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

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

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



# Hol ellenőrizhetem a tartozásaimat?

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

The screenshot displays the Neptun system's interface for checking payments. The top navigation bar includes 'Pénzügyek' (highlighted with a blue box and arrow) and 'Ügyintézés'. The left sidebar contains 'Beállítások', 'Üzenetek', and 'Egyéb funkciók'. The main content area features a 'Befizetés' tab (highlighted with a blue box and arrow) and a search filter section. The filter section shows 'Félévek: Minden félév' and 'Státusz: Aktív' (both highlighted with blue boxes and arrows), and a 'Listázás' button (highlighted with a blue box and arrow). Below the filter section, there are buttons for 'Hozzáadás a kedvencekhez' and 'Tétel kiírás'. A section titled '1.) Tételek kiválasztása' contains a warning message: 'Figyelem! A gyűjtőszámlás befizetés az Ön számára nem lehetséges, mert még nem utalt összeget a számlára!'. Below the warning, there are buttons for 'Befizetés' and 'Visszafizetés'. At the bottom, there is a table header for 'Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Aktív]' with columns for 'Név', 'Félév', 'Típus', 'Tárgykód', 'Összeg', 'Kiírás dátuma', 'Befizetés dátuma', and 'Határidő'.

# Mit tegyek, ha szeretném a gyűjtőegyenlegemen szereplő összeget visszakérni?

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

# Az oklevélszerzés feltételei

Ahhoz, hogy a félévben diplomát szerezhessen:


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

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

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

***Határidők:***

 december 1-ig (ősz félév),

 május 1-ig (tavasz félév)

- **teljesítenie kell a szakmai gyakorlatot.**

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a referencialevél leadásával történik.

***Határidők:***


 december 5-ig (ősz félév),

 május 31-ig (tavasz félév)

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

***Határidők:***

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

 június 18. (tavasz félév)

- **a záróvizsgát sikeresen teljesítenie kell.**





# Az abszolutórium szerzés feltételei

Ahhoz, hogy a félévben abszolutóriumot szerezhessen:

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

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

***Határidők:***

- 🍂 január 15-ig (ősz félév),
- 🌸 június 15-ig (tavasz félév)

- **teljesítenie kell a szakmai gyakorlatot**

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a referencialevél leadásával történik.

***Határidők:***

- 🍂 január 31-ig (ősz félév),
- 🌸 augusztus 31-ig (tavasz félév)

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









***Határidő:***

- 🍂🌸 vizsgaidőszak végéig



# Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése

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

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

# Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése

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

 december 15.

 május 15.

**Egyéb esetben a gyakorlati jegy rögzítésének határideje irányadó.**

***Határidők:***

 január 7.

 június 7.

# A szakmai gyakorlat teljesítése 5 lépésben

1.

- Létrejön az együttműködési megállapodás az Egyetem és a munkáltató között

2.

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

3.

- Megkezdzi a gyakorlatot

4.

- A gyakorlat végén a munkáltató kiállítja a referencialevelet

5.

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

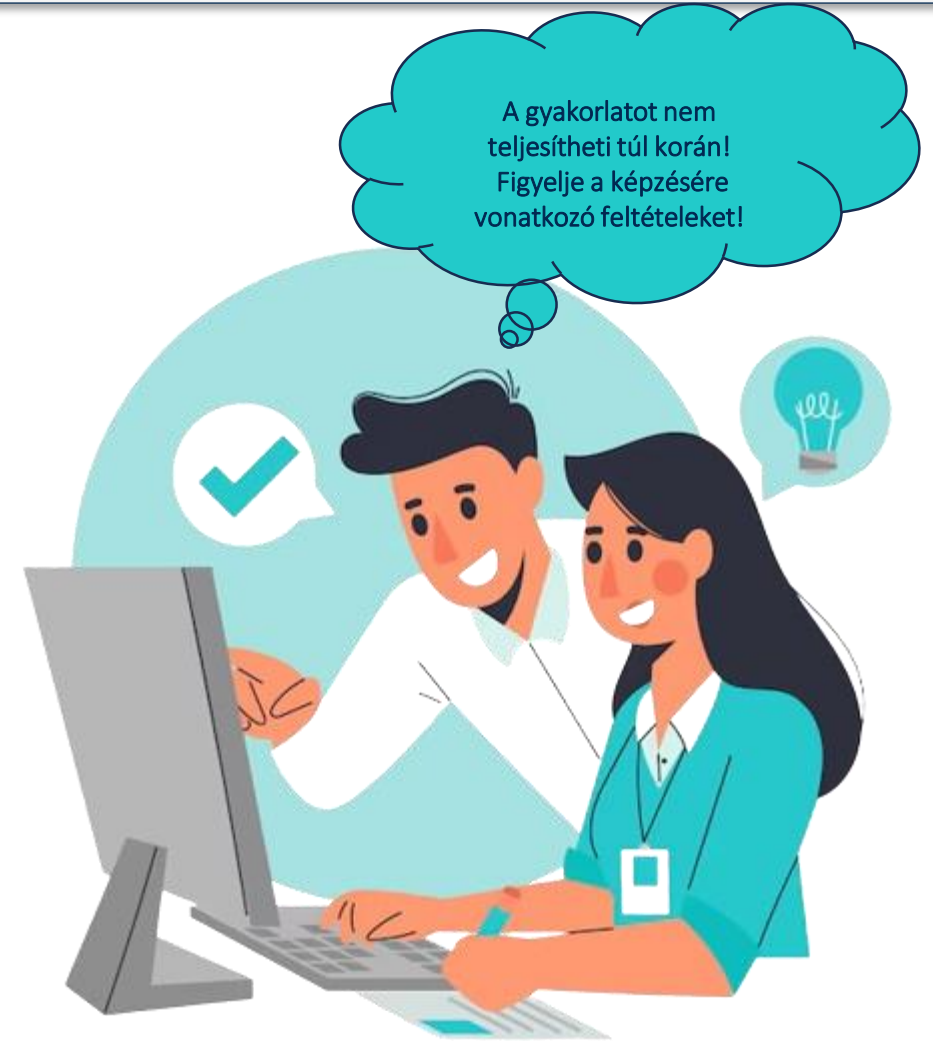
1.

## Létrejön az együttműködési megállapodás az Egyetem és a munkáltató között

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

### Szakmai gyakorlati helyek

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



### Fontos információ!

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

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

**Gondoskodjon arról, hogy legyen érvényes együttműködési megállapodás:**

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

# Az együttműködési megállapodásról

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

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS<sup>1</sup> SZAKMAI GYAKORLATRÓL

Megállapodás száma: .....

	EGYETEM	FOGLALKOZTATO
Név	Eötvös Loránd Tudományegyetem	
Székhely	1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.	
Nyilvántartási szám <sup>2</sup>	FI80798 (intézményi azonosító)	
Adószám	15308744-2-41	
Számlaszám	Magyar Államkincstár 10032000-01426201-00000000	
Statistikai számjel:	15308744 8542 312 01	
Felelős szervezeti egység:	Informatikai Kar	
Képviselője eljár:	Dr. Kozsik Tamás dékán	
Kapcsolattartó neve:	Orbán Krisztina oktatási asszisztens	
Címe:	1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C	
Tel.:	372-2517/8220 mellék	
E-mail:	okt.asszisztens@inf.elte.hu	

I. A Foglalkoztató<sup>3</sup>  költségvetési szerv  nem költségvetési szerv.

II.1. A jelen Megállapodás alapján a Foglalkoztató, mint külső gyakorlólhely tanévonta ..... fő, az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgató szakmai gyakorlatának biztosítását vállalja térítésmentesen az alábbi bontásban:

szak megnevezése	munkarend	létszám
<b>Programtervező informatikus BSc</b> 2012-ben vagy 2013-ban felvett: legalább 6 hétig tartó, 240 munkaóra		
<b>Programtervező informatikus BSc</b> 2014-ben és később felvett: legalább 8 hétig tartó, 320 munkaóra		
<b>Programtervező informatikus MSc</b> 2014 szeptemberében és később felvett: legalább 6 hétig tartó, 240 munkaóra		
<b>Autonómrendszer-informatikus MSc</b> 2018 szeptemberében és később felvett: legalább 6 hétig tartó, 240 munkaóra		

<sup>1</sup> A felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 2010/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 15.§.

<sup>2</sup> A Foglalkoztató részéről lehet: cégjegyzékszám, egyéni vállalkozó vagy egyéb szervezet nyilvántartási száma (költségvetési szerv: törvény szerinti nyilvántartási azonosító).

<sup>3</sup> A megjelölt képzést jelölendő. N.Érv. 44. § (3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként - az (1) bekezdés a) pont szerint - megszervezett szakmai gyakorlatra - ide nem értve a duális képzést - költségvetési szervnél hallgatói munkaszervezés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyvre bízottak a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval a területén szereplő tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

Ez a minta a fentiekre tekintettel duális képzés esetén költségvetési szervnél nem alkalmazható.



## Az együttműködési megállapodás adminisztrációja

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

### Küldje meg a leendő munkáltatója által kiállított befogadó-nyilatkozatot

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


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

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

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

## A befogadó-nyilatkozat

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



**Eötvös Loránd Tudományegyetem**  
**Informatikai Kar**  
 Kapcsolat: okt\_asszisztens@inf.elte.hu

**BEOFAGADÓ-NYILATKOZAT SZAKMAI GYAKORLATHOZ**

A befogadó-nyilatkozat célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar Programtervező Informatikus BSc képzésében résztvevő hallgatója a szak képzési és kimeneti követelményeinek (KKK) megfelelően, a számára kötelezően előírt 320 óras időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben és az alábbiakban részletezett keretek között letöltöti.

A szakmai gyakorlat a nyilatkozat Karunk általi elfogadását követően kezdhető meg!

**2024. JANUÁR 1-TŐL A BEOFAGADÓ-NYILATKOZAT KÉSEDELMES LEADÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG, AZ EGYETEM AZ ELŐZETES DÉKÁNHELYETTESI JÓVÁHAGYÁS NÉLKÜL MEGKEZDETT MUNKÁT SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSEKÉNT NEM ISMEREI EL!**

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

**NEPTUN kódja:**  **Tagozat:** Nappali / Esti (a megfelelőt kérjük aláhúzni)

**Telefonszám:**  **E-mail:**

2. **Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai**

Munkáltató neve:

Címe:

Telefonszáma:  Honlapcíme:

Az Informatikai Karral kötött együttműködési megállapodás hatályba lépésének napja:

Az Informatikai Karral kötött együttműködési megállapodás lejáratának napja:

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

3. **Szakmai gyakorlattal kapcsolatos információk**

Szakmai gyakorlat kezdete:  vége:

időtartama: ..... hét időbeosztása: heti ..... óra összesen: ..... óra

Szervezeti egység neve:

A hallgató tervezett szakmai feladatainak részletes megfogalmazása:

4. **Nyilatkozatok**

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

### Figyelem!

**A BEOFAGADÓ-NYILATKOZAT KÉSEDELMES LEADÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG, AZ EGYETEM AZ ELŐZETES DÉKÁNHELYETTESI JÓVÁHAGYÁS NÉLKÜL MEGKEZDETT MUNKÁT SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSEKÉNT NEM ISMEREI EL!**


4.

## A gyakorlat végén a munkáltató kiállítja a referencialevelet

### Teljesítse a gyakorlatot:

- A szakmai gyakorlat teljesítéséhez a következő óraszámot kell ledolgoznia:
  - PTI BSc képzés esetén: 320 óra
  - PTI MSc, ARI MSc és műszaki menedzser BSc képzés esetén: 240 óra
  - FOSZK képzés esetén: 560 óra
  
- A gyakorlatot nem szükséges egybefüggően végezni; a 320 munkaóra igény esetén 2 külön részben, akár 2 külön munkáltatónál is teljesíthető.

A szakmai gyakorlat teljesítését a munkáltató a [referencialevélen](#) igazolja az Egyetem felé.



**Éötvös Loránd Tudományegyetem**  
**Informatikai Kar**  
 Kapcsolat: okt\_asszisztens@inf.elte.hu  
**REFERENCIALEVÉL SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL**  
**(TELJESÍTÉS-IGAZOLÁS)**

A referencialevél célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar Programtervező Informatikus BSc képzésben résztvevő hallgatója a szak képzési és kimeneti követelményeinek (KOK) megfelelés, a számára előírt 8 hetes időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben letöltötte.

A referencialevél csak aláírt befogadó-nyilatkozat birtokában nyújtható be!

- Hallgató neve:**  **Tanulmányok megkezdésének éve:**

**NEPTUN kódja:**  **Tagozat:** Nappali / Esti (a megfelelőt kérjük aláhúzni)

**Telefonszám:**  **E-mail:**
- Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai**

Intézmény neve:

Cím:

Telefonszám:  Honlapcím:

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

Szakmai gyakorlat kezdete:  vége:

időtartama: ..... hét időbeosztása: heti ..... óra összesen: ..... óra

Szervezeti egység neve:

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

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


## A referencia levél

- A **referencialevelet** 1 db .pdf fájlként kérjük megküldeni az **oktatási asszisztensnek**. A dokumentumra eredetiben nincs szükség az ügyintézéshez, papír alapon kitöltve és hitelesítve is megküldhető színes szkennelt másolatban.
- A dokumentum benyújtási határideje a gyakorlat teljesítését követő **30. nap DE:** amennyiben záróvizsgát tervez, a **határidő:**

 december 5.

 május 31.

- Ha a szünetben vagy vizsgaidőszakban végzi a gyakorlatot, akkor **aug. 31-ig leadott referencialevél esetén a tavaszi félévre, jan. 31-ig leadott esetén az őszi félévre rögzíthető a teljesítés.**
- Ha **határidőre nem teljesíti a referencialevél-leadási kötelezettségét, akkor a Tanulmányi Hivatal jogosult a határidő utáni minden megkezdett héten újabb szolgáltatási díjat kiszabni.** A szolgáltatási díj összege: **3000 forint / hét (max. 30 000 HUF).**



**Éötvös Loránd Tudományegyetem**  
**Informatikai Kar**  
 Kapcsolat: okt\_asszisztens@mf.elte.hu  
**REFERENCIALEVÉL SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL**  
**(TELJESÍTÉS-IGAZOLÁS)**

A referencialevél célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar Programtervező Informatikus BSc képzésben résztvevő hallgatója a szak időtartam és kimeneti követelményeinek (KOK) megfelelően, a számára előírt 8 hetes időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben letöltötte.

A referencialevél csak aláírt befogadó-nyilatkozat birtokában nyújtható be!

- Hallgató neve:  Tanulmányok megkezdésének éve:

NEPTUN kódja:  Tagozat: Nappali / Esti (a megfelelőt kérjük aláhúzni)

Telefonszám:  E-mail:
- Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai**

Intézmény neve:

Cím:

Telefonszám:  Honlapcím:

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

Szakmai gyakorlat kezdete:  vége:

időtartama: ..... hét időbeosztása: heti ..... óra összesen: ..... óra

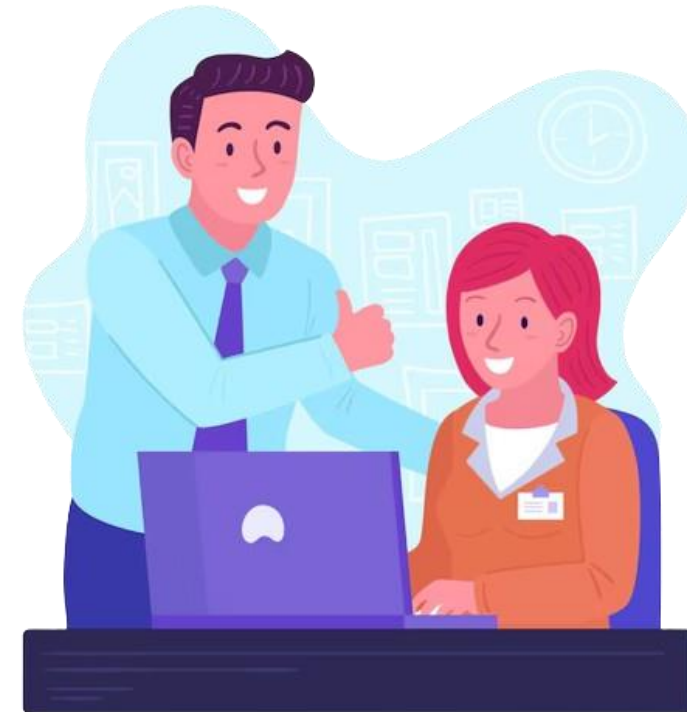
Szervezeti egység neve:

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

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

**Adja le a referencialevelet:**

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



# Az abszolváláshoz teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket

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

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





# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása - Modellező specializáció

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása

## - Szoftvertervező specializáció

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása - Szoftverfejlesztő specializáció

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

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

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

# A programtervező informatikus BSc szakos mintatanterv kreditelosztása - Szombathelyi képzés

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

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

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

# A szakdolgozat

- **A szakdolgozat/ diplomamunka tudnivalók:**

A különböző képzéstípusoknál eltérőek a követelmények, ezekről [ITT](#) tud tájékozódni.

- **Feltöltési határidők:**



december 1.



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

- **A dolgozat formai követelményei az egyes képzésekre vonatkozó [leírásokban](#) találhatóak.**

A dolgozatot kezdje a [belső borítóval!](#)

- **Feltöltendő dokumentumok:**

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

- [eredetiség nyilatkozat PTI/ARI](#) / nagyméretű fájl esetén: [eredetiség nyilatkozat PTI/ARI](#) / [eredetiség nyilatkozat MM](#) / [eredetiség nyilatkozat OTAK](#) / [eredetiség nyilatkozat térképész MSc](#)

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

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

- **Titkosított szakdolgozat esetén:**

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

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

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

## Szakdolgozat: FONTOS INFORMÁCIÓK

HKR 381§

(1) **Ha a témavezető a szakdolgozatot nem fogadja el, akkor az nem nyújtható be.** A szakdolgozatot a témavezető javaslata alapján a záróvizsga-bizottság minősíti és az értékelést jegyzőkönyvbe veszi. Ez alapján a Tanulmányi Hivatal az eredményt az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzíti.

(2) **Ha a szakdolgozat minősítése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie.** Ennek benyújtására leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

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

**NE KOCKÁZTASSON!**



## Bizonyosodjon meg róla, hogy nem követ el plágiumot!

377/A §

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





# Bizonyosodjon meg róla, hogy nem követ el plágiumot!

74/B. §

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

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

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



# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

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

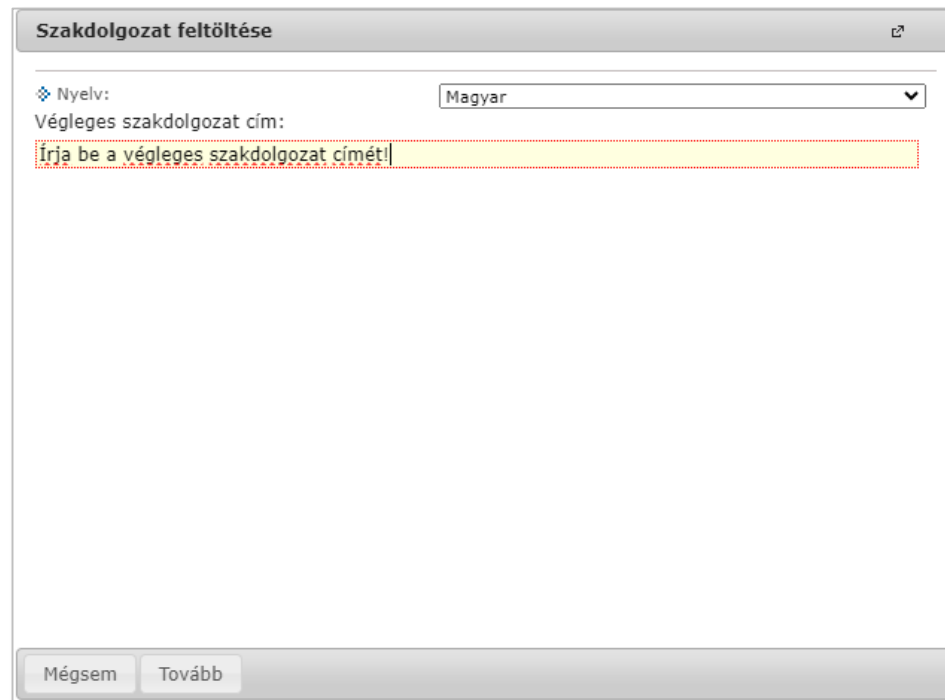
The screenshot displays the student portal interface. At the top, a navigation bar includes 'Tanulmányok', 'Gyakorlatok', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Tanulmányok' menu is open, showing options like 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', 'Órarend', 'Tanulmányi átlagok', 'Leckekönyv', 'Mintatanterv', 'Szakmai gyakorlat', 'Publikációk', 'E-Learning anyagok', 'Konzultációk', 'Hivatalos bejegyzések', 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés', and 'Végbizonyítvány követelmények'. The 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' page is active, featuring a 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' button. Below this, there are fields for 'Név', 'Cím', and 'Beadás dátuma: 2024. 04. 15. 0:00:00'. A list of details on the right includes: 'Nyelv: magyar', 'Szervezeti egység: IK', 'Szakdolgozat státusz:', 'Beadás eredménye: ✓', 'Elfogadó:', 'Visszavonás dátuma:', 'Védés eredménye:', 'Titkos: Nem titkos', 'Url:', and 'Sorszám:'. At the bottom, a row of buttons includes 'Bíráló/Konzulens', 'Témavázlat', 'Konzultációk', 'Szakdolgozat befogadási kérés', 'Szakdolgozat feltöltése', 'Szakdolgozat megtekintése', and 'Szakdolgozat...'. A blue arrow points to the 'Szakdolgozat feltöltése' button.

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

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

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



Szakdolgozat feltöltése

Nyelv: Magyar

Végleges szakdolgozat cím:

Írja be a végleges szakdolgozat címét!

Mégsem Tovább

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

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

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

### Szakdolgozat feltöltése

◆ Dokumentum típusa Szakdolgozat

◆ Fájl típusa PDF (204800kb), ZIP (204800kb)

◆ Nyelv Magyar

◆ Leírás

◆ Titkos Nem titkos

+ Fájl feltöltése

◆ Extra adatok

◆ Kulcsszavak

◆ Kivonat

Fájlnév	Típus
Nincs találat	
Találatok száma:0-0/0 (0 ms)	

Fájlok mentése Vissza

Titkosítás esetén állítsa ezt a mezőt TITKOSra!

3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető

max. 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

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

**Feltöltendő dokumentum elnevezése:** NÉV\_NEPTUNKÓD\_SZAKDOLGOZAT.pdf vagy .zip

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

Végül mentsen a **Fájlok mentése** gombbal.

The screenshot shows the 'Szakdolgozat feltöltése' form with the following fields and callouts:

- Dokumentum típusa:** Szakdolgozat
- Fájl típusa:** PDF (204800kb), ZIP (204800kb)
- Nyelv:** Magyar
- Leírás:** A text input field with a callout: "Titkosítás esetén állítsa ezt a mezőt TITKOSra!".
- Titkos:** Nem titkos
- + Fájl feltöltése:** A button with a callout: "3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető".
- Extra adatok:** A section containing:
  - Kulcsszavak:** A text input field with a callout: "3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető".
  - Kivonat:** A text input field with a callout: "max. 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról".
- Fájlnevek táblázat:**

Fájlnev	Típus
TESZT ELEK ABCIDE SZAKDOLGOZAT.zip	

Találatok száma:0-0/0 (0 ms)

A callout points to the table: "A feltöltött fájl ITT jelenik meg! Csak a megjelent sor után kattintson a FÁJLOK MENTÉSÉRE!".
- Buttons:** "Fájlok mentése" and "Vissza".

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés > ellenőrzés

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

The screenshot displays the user interface of the ELTE IK system. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Tanulmányok' tab is active, and its dropdown menu is open, listing various options such as 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', 'Órarend', 'Tanulmányi átlagok', 'Leckekönyv', 'Mintatanterv', 'Szakmai gyakorlat', 'Publikációk', 'E-Learning anyagok', 'Konzultációk', 'Hivatalos bejegyzések', 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés', and 'Végbizonyítvány követelmények'. A blue arrow points to the 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' option in the menu.

The main content area shows the 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' page. It features a list of items with a 'Szakdolgozat jelentkezés' button. Below this, there is a list of details for the submission, including: 'Nyelv: magyar', 'Szervezeti egység: IK', 'Szakdolgozat státusz:', 'Beosztás eredménye: ✓', 'Elfogadó:', 'Visszavonás dátuma:', 'Védés eredménye:', 'Titkos: Nem titkos', 'Url:', and 'Sorszám:'. A blue arrow points to the 'Szakdolgozat megtekintése' button in the bottom navigation bar.

The bottom navigation bar contains several buttons: 'Bíráló/Konzulens', 'Témavázlat', 'Konzultációk', 'Szakdolgozat befogadási kérés', 'Szakdolgozat feltöltése', 'Szakdolgozat megtekintése', 'Szakdolgozat adatainak nyomtatása', and 'Ugrás a virtuális térre'.





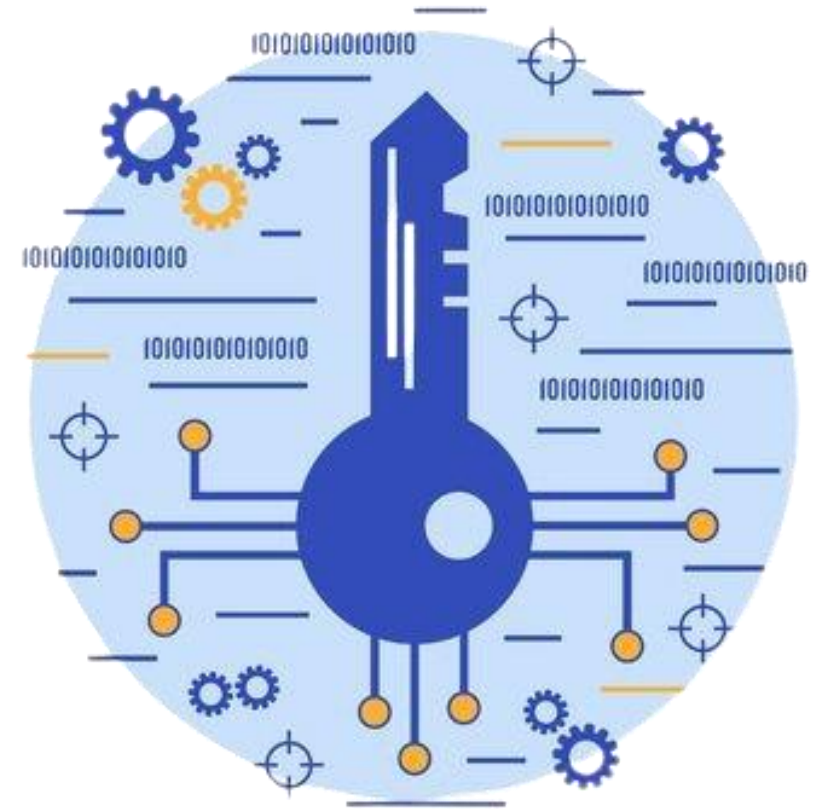
# Szakdolgozat titkosítás

- **A Neptun kérvény beadási határideje:**

- 🍁 **november 1-ig,**

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

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



[Dokumentum ellátása jelszavas védelemmel](#)

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés, egyéb fontos tudnivalók

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



# A záróvizsga:

## Záróvizsga jelentkezés

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

- **A záróvizsgára jelentkezés helye:**

Elektronikus kérvény a Neptun rendszerben.

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

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

IK - Záróvizsga jelentkezés (Msc)

IK - Záróvizsga jelentkezés (FSZ)


IK - Registration for Final Examination (MSc)


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

Neptun—>Ügyintézés—>Záróvizsgák menüpontban

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

- **Határidők:**

 november 1-ig (ősz félév),

 április 1-ig (tavasz félév)



# A záróvizsga:

## A záróvizsgára bocsátás feltételei

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



# A záróvizsga:

## A Záróvizsga rendje

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





# Mobilitási ablak

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

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

## Mintatantervek

## Pályázati lehetőségek

### **Programtervező informatikus BSc:**

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

### **Programtervező informatikus MSc:**



# Fontos információk

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





# Programtervező informatikus BSc

## Modellező specializációval

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

### **A tervezésnél az alábbi szempontokat érdemes figyelembe venni.**

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

### **A modellező specializáció esetében a következő tárgyakat javasoljuk előre hozni a 3. félévre:**

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

**Az 5. félévben egy-egy tárgy esetében kivételes tanulmányi rend kérelemmel online kurzus felvételét kérheti az oktatóval egyeztetve.**



# Programtervező informatikus BSc

## Szoftvertervező specializációval

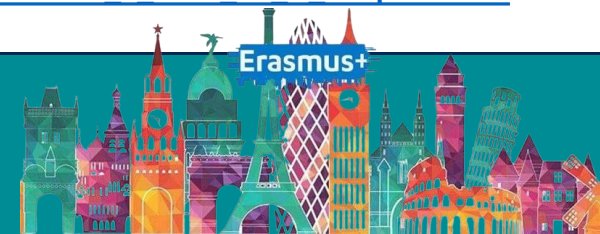
- Igénybe tudja venni a legfeljebb 20 kredites Erasmus blokkot a kötelezően választható tárgyak helyettesítésére. Azonban ezen a specializáción csak 9 kredit ez a kreditmennyiség a specializáción kötelező tárgyak magasabb száma miatt. Ezen ok miatt nem szerkeszthető tanterv ezeken a szakirányokon, hanem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

### A tervezésnél az alábbi szempontokat érdemes figyelembe venni:

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

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

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



# Programtervező informatikus MSc

## Szoftverfejlesztő specializációval

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

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



# Programtervező informatikus BSc

## Szoftverfejlesztő specializációval

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

Az 5. félévben egy-egy tárgy esetében kivételes tanulmányi rend kérelemmel online kurzus felvételét kérheti az oktatóval egyeztetve.





# Programtervező informatikus MSc

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



# Diákigazolvány

[Diákigazolvány igénylés](#)

[Ideiglenes diákigazolvány igazolás](#)

[Diákigazolvány érvényesítése](#)

[Gyakran Ismételt Kérdések \(GYIK\)](#)



ELTE

FACULTY OF  
INFORMATICS

# Mely esetekben kell új diákigazolványt igényelnem?

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

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





# About the Quaestura Offices

## Quaestura Iroda – Egyetem tér 5.

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



<b>Hétfő:</b>	9:00 – 13:00
<b>Kedd:</b>	9:00 – 13:00
<b>Szerda:</b>	12:00 – 16:00
<b>Csütörtök:</b>	9:00 – 13:00
<b>Péntek:</b>	8:00 – 12:00

E-mail: [quaestura@elte.hu](mailto:quaestura@elte.hu)

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

Telefonos ügyfélszolgálatunk a következő időintervallumokban érhető el:

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

## Quaestura Pont - Lágymányosi campus

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

Északi épület. 1 emelet



<b>Hétfő:</b>	9:00 – 13:00.
<b>Kedd:</b>	12:00 – 16:00.
<b>Szerda:</b>	9:00 – 13:00
<b>Csütörtök:</b>	12:00-16:00
<b>Péntek:</b>	9:00-13:00

**2024.május 21-től június 30-ig**

# Application for Permanent Student ID card

1.

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

2.

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

3.

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

4.

Igénylés indítása

5.

Diákigazolvány gyártása

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

1.


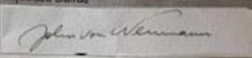

Látogasson el egy tetszőleges kormányablakba/Okmányirodába és igényeljen egy NEK azonosítót.

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

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

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


NEMZETI EGYSÉGES KÁRTYARENDSZER - ADATLAP

Arckép  Sajátkezű aláírás  NEK-azonosító 321121-COF191-1112 

Viselt név  
NEUMANN JÁNOS LAJOS

---

Igénylő családi neve NEUMANN  
Utónév 1. JÁNOS  
Utónév 2. LAJOS  
Születési családi neve  
Születési 1. utóneve  
Előző viselt cs. neve  
Születési hely BUDAPEST  
Neme FERFI  
Születési ország MAGYAR KIRÁLYSÁG  
Születési dátum 1903.12.08.  
Születési hely magyar megfelelője  
Anyja születési neve KANN  
Anyja 1. utóneve MARGIT  
Anyja 2. utóneve  
Állampolgársága A MAGYAR KIRÁLYSÁG TERÜLETÉN ÉLŐ MAGYAR- HUN Jogállása  
Személyazonosítás alapjául szolgáló okmány száma



ELTE

FACULTY OF  
INFORMATICS

1.

NEK azonosító igénylése a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldalon keresztül.

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

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

A kártyafelhasználói regisztráció érvényessége 5 év.



Nemzeti Egységes Kártyarendszer - Adatlap

#### IGAZOLÁS ADATOK

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

#### ÜGYFÉL ADATOK

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

2.

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

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


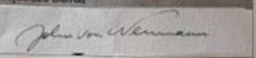

**Amennyiben nem rendelkezik oktatási azonosítóval (Neptun / saját adatok / személyes adatok / oktatási azonosító), úgy nem igényelhet ideiglenes igazolást sem.** Az oktatási azonosító az új hallgatóknál szeptember elején automatikusan jelenik meg a rendszerben, amennyiben a hallgató személyes és tanulmányi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





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


NEMZETI EGYSÉGES KÁRTYARENSZER - ADATLAP

Arckép  Sajátkezű aláírás  NEK-azonosító 321121-COF191-1112 

Viselt név  
NEUMANN JÁNOS LAJOS

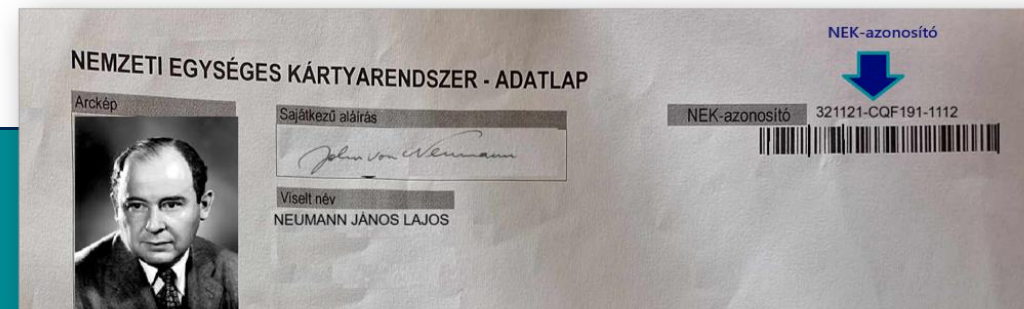
---

Igénylő családi neve	NEUMANN	Utónév 2.	LAJOS
Utónév 1.	JANOS	Születési 2. utóneve	
Születési családi neve		Neme	FERFI
Születési 1. utóneve		Születési hely magyar megnevezése	
Előző viselt cs. neve		Születési hely	BUDAPEST
Születési hely	BUDAPEST	Születési ország	MAGYAR KIRALYSAG
Születési ország	MAGYAR KIRALYSAG	Születési dátum	1903.12.08.
Születési dátum	1903.12.08.	Anyja születési neve	KANN
Anyja születési neve	KANN	Anyja 1. utóneve	MARGIT
Anyja 1. utóneve	MARGIT	Anyja 2. utóneve	
Állampolgársága	A MAGYAR KIRALYSAG TERULETEN ELO MAGYAR- HUN	Jogállása	
Személyazonosítás alapú szolgálo okmány száma			



- **NEK-adatlap feltöltése a Neptunba**
  - **A Kormányablakban/Okmányirodában kapott NEK-adatlapot szkennelje be vagy fényképezze le!** A Neptunba belépve az **Információ / Dokumentumok** menüpontban kattintson a **Dokumentum feltöltése lehetőségre!** A felugró ablak legördülő menüjéből **válassza ki a NEK adatlap dokumentum-típust!** A **Fájl feltöltése** lehetőségre kattintva **válassza ki a feltöltendő dokumentumot, majd kattintson a Mentésre!** A mentés sikerességéről egy felugró ablak tájékoztatja.
- **NEK-azonosító megadása, NEK-adatlap csatolása és az igénylés mentése**
  - A Neptunban az **Ügyintézés** menü **Diákigazolvány igénylés** menüpontja alatt, az **Új felvételre** kattintva indíthatja el igénylését.
  - **A felugró ablakban adja meg a NEK-adatlap jobb felső sarkában található NEK-azonosítóját (ködőjelek nélkül)!**
- **Állítsa be az Igény típusát!**
- **Címként csak lakcímgazoló kártyán, valamint a Neptunban is rögzített állandó vagy tartózkodási címe adható meg.** Az itt megadott cím kerül majd feltüntetésre a diákigazolványon. **Több hivatalos cím esetén azt a címet adja meg, amely az utazási kedvezmények igénybevétele szempontjából kedvezőbb Önnek!**
- **Amennyiben az ELTE mellett más felsőoktatási intézményben is tanul, itt megadhatja a másodlagos intézményt és az ahhoz tartozó nyomdai kódot.** Ebben az esetben legyártott diákigazolványán mindkét intézmény fel lesz tüntetve.
- **Ezt követően kattintson a NEK adatlap csatolás lehetőségre: A felugró ablakban a megfelelő dokumentum sorának végén kattintson a „+” jelre, majd a Kiválaszt lehetőségre!**
- Utolsó lépésként **kattintson a Mentés feliratra a diákigazolvány-igénylés véglegesítéséhez.**

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





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



# Kedvezmény igénybevétele a diákigazolvány elkészültéig

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

**A lejáratidő figyelése, az igazolvány időben történő megújítása az Ön felelőssége. A lejárt ideiglenes diákigazolvány nem érvényes, kedvezmények igénybevételére nem jogosít!**

**Igazolás**



**Igazolás sorszáma:** NUMBER OF THE CERTIFICATE  
**Érvényességi ideje:** LEJÁRATI IDŐ

Igazolás típusa: Diákigazolvány elkészültéig kiállított igazolás

Intézményi adatok

Második intézmény neve:  
Feladatellátási hely címe:  
Gyakorlati képzési hely neve:  
Gyakorlati képzési hely címe:

Személyes adatok  
Név:  
Oktatási azonosító: Oktatási azonosító szám  
Születési hely és idő:  
Lakcím:  
Munkarend:

Igazolás kiállításának oka: az oktatási igazolvány kiállítása folyamatban van

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

Igazolás kiállításának helye és ideje: Budapest  
Aláírás:   
Bélyegző helye:



# A diákigazolvány érvényesítése

## Mikortól lehet érvényesíteni az igazolványt?

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

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

## Mely esetekben érvényesíthető a diákigazolvány?

### A diákigazolvány érvényesíthető, ha

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

## Mit hozzak magammal az érvényesítéshez?

Személyes megjelenés esetén: hivatalos fényképes igazolvány, állandó diákigazolvány.

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

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

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

Ugyanazon diákigazolvány azonos félévben történő ismételt érvényesítésének szolgáltatási díja 3500 Ft. Az új matrica kiadásának feltétele ennek a díjnak a megfizetése. Az érvényesítő matrica megrongálódását be kell jelentenie a [qter.elte.hu](#) oldalon az [Elektronikus ügyintézés/Diákigazolvány/Egyéb diákigazolvánnyal kapcsolatos kérdés menüpontban](#).

Az érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány érvényességének határideje:

 március 31.

 október 31.



# Diákigazolvány -GYIK

## Hogyan kapom meg az elkészült diákigazolványomat?

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

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

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

## Hol lehet részletesen utánanézni a diákigazolvánnyal igénybe vehető kedvezményeknek?

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

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

[BKK bérletre való jogosultság](#)

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

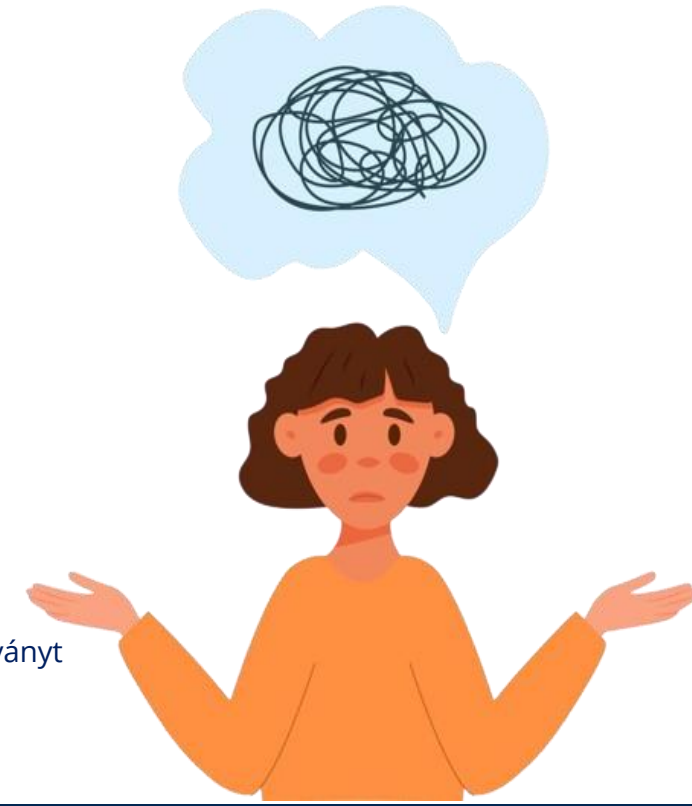
Részletes információ a kulturális kedvezményekről : [Kulturális kedvezmények](#)

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

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

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

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



# Diákigazolvány –GYIK

## Ellopott, elveszett, megrongálódott diákigazolvány

### **Mit tegyek, ha elveszett, ellopták a diákom?**

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

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

### **FONTOS!**

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

### **Igazolvány megtalálása esetén a következőképpen kell eljárnia:**

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

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

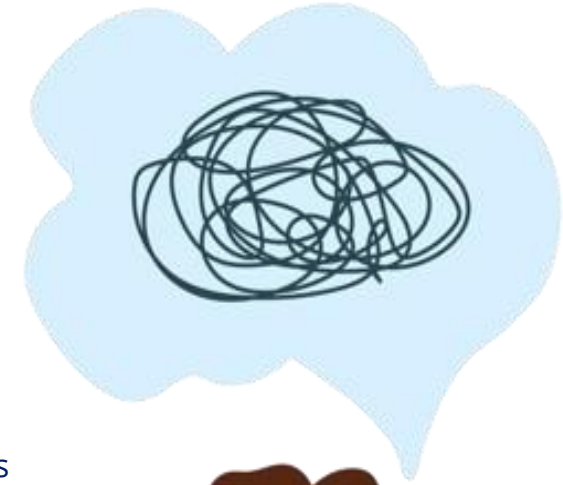
### **Mit tegyek, ha megrongálódott a diákom (elrepedt, eltört stb.)?**

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



# Diákigazolvány –GYIK

## Személyes adatok változása



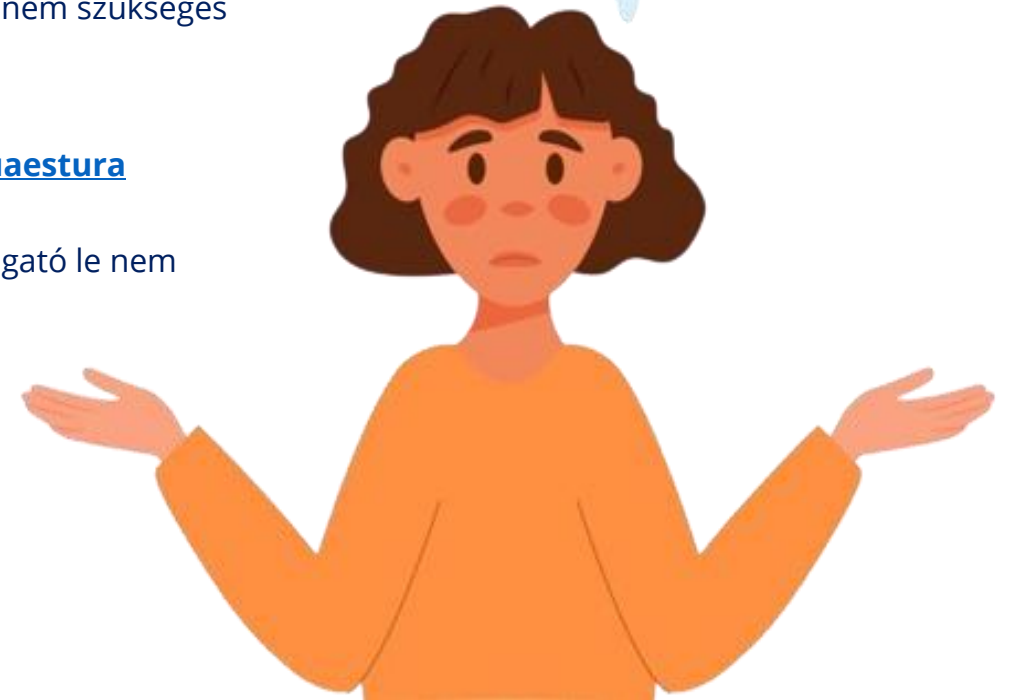
### **Mit tegyek, ha személyes adataim megváltoztak?**

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

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

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

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



# Diákigazolvány átvétel Szombathelyi képzési helyszínen

**Hol lehet a diákigazolványt érvényesíttetni?  
Szombathelyen tanuló hallgatók esetében**

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

Weboldal: [Savaria Campus](https://www.savaria-campus.hu)

E-mail: [tanulmanyi@sek.elte.hu](mailto:tanulmanyi@sek.elte.hu)

