



FELSŐBB ÉVFOLYAMOS HALLGATÓK RÉSZÉRE

REGISZTRÁCIÓ + TÁRGYFELVÉTEL 2022/23 TAVASZI FÉLÉV

1. Bejelentkezés (regisztráció)

A hallgatói jogviszony a tanulmányok elején beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony fennállása alatt azonban újabb beiratkozásra nincs szükség, csak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentkezni (regisztráció) az adott képzési időszakra. **A regisztrációt nem személyesen, hanem elektronikusan, online kell intézni.**

Hogyan kell on-line regisztrálni?

Regisztrációs időszak:

minden tagozaton: 2023. január 30. (hétfő) – február 5. (vasárnap)

Ebben az időszakban kell a hallgatóknak az online regisztrációt, valamint tárgyfelvételt intézniük. (Valamennyi, így a szabadon választható kurzusok felvételére is ekkor kerül sor!)

A tárgyfelvétel megkezdése előtt az ETN felületükön (Oktatás/Félévi bejelentkezés) kell nyilatkozniuk arról, hogy a 2022/23-as tanév tavaszi félévében **aktívként, vagy passzívként** szeretnének regisztrálni. Párhuzamos képzés esetében mindegyik szaknál külön kell nyilatkozni. (!) Amennyiben határidőig valaki nem nyilatkozik a félévi státuszáról, a rendszer automatikus passzívként rögzíti.

Egymást követően összesen két félévet lehet halasztani, így a harmadik félévnek mindenképpen aktívnak kell lennie. Indokolt esetben, külön kérelemre van csak lehetőség további félév(ek) halasztására. Ilyen kérelmet legkésőbb február 5-ig kell benyújtani. A kérelmet az alábbi paraméterek szerint kell benyújtani: Tanulmányi Tanácsnak címzett, félévre vonatkozó kérelem, a különös indok megfogalmazása. (Kérelembenyújtás módja: ld. 4 pont!)

Kurzusfelvétel megkezdése: Félévre kurzust felvenni csak az érvényes „AKTÍV” regisztrációt követően lehet. Aki nem jelentkezett be vagy PASSZÍV státuszt jelölt meg, nem tud tanegységet felvenni.

Státusz módosítása: A regisztrációs idő végéig lehet szabadon (külön kérelem nélkül) módosítani: egyszerűen újra kell a státuszt bejelölni. AKTÍV státuszt azonban addig nem lehet PASSZÍV státuszra módosítani, amíg a hallgatónak adott félévre van érvényes tárgyfelvetele.



(A regisztrációs időszak után ellenőrizzük, hogy valamennyi aktív hallgatónak jogszerű-e a státusza, nincs-e pl. fizetési hátraléka stb. és ennek alapján korrigáljuk a félévsort.)

A regisztrációs időszakban ellenőrizzék az ETN-ben, hogy **személyes adatuk változott-e**, s a változásról értesítsék a Tanulmányi Titkárságot a tanulmanyi.teol@lutheran.hu címen.

Hogyan kell online tárgyat felvenni?

Tanegységeket csak a félévi státuszról történő nyilatkozás után tudnak felvenni, előtte nem engedi az ETN rendszere. Fontos, hogy az Oktatás/Félévi bejelentkezés felületen történő nyilatkozással tantárgyat még nem vettek fel, azt az Oktatás/tantárgyfelvétel menüpont alatt kell megtenniük.

2. Regisztrációs nyilatkozat a hitoktatásról

A nappali tagozatos teológus-lelkész és osztatlan rendszerű kétszakos hittanár-nevelő tanár képzésben részt vevő hallgatóknak az érvényes beiratkozáshoz (regisztrációhoz) ki kell tölteniük egy nyilatkozatot a hitoktatásról. (TVSZ 26/A. §) Hatodéves teológus-lelkész szakos hallgatóknak nem kell kitölteniük a nyilatkozatot.

A nyilatkozatot elektronikusan kell kitölteni és benyújtani **február 10., péntekig** az alábbi linken:

<https://forms.gle/4EzCoLMJHyTb2WGu6>

3. Tárgyfelvétel – kurzuskorrekció – tárgy törlése:

1) Tárgyfelvételi időszak: 2023. január 30. 14:00 – február 6. 23:59

A tárgyfelvételi időszak zárását követően, utólagos tárgyfelvételre díjmentesen már nincs lehetőség.

A kurzuskorrekciós időszak végéig 5000 Ft/tanegység befizetése ellenében még lehet tárgyfelvételt kérelmezni. (Kérelemleadás módja ld. 4. pont) Ezt követően díj ellenében sincs lehetőség utólagos tárgyfelvételre!

2) Tárgyfelvétel-korrekció (kurzuskorrekció):

Ideje: február 7. – február 14.

Tartalma:

Kurzuskorrekcióra, azaz a megadott határidőig kurzustörlésre és helyette kurzusfelvételre az alábbi esetekben van lehetőség:

- Alternatív (köt. vál.) vagy fakultatív (szab. vál.) tárgy törlésre került.
- Alternatív vagy fakultatív tárgy órarendi időpontja a regisztrációs időszakot követően került rögzítésre vagy módosításra.
- Párhuzamos képzés esetében a kialakuló tanegységütközések miatt.

Ezekben az esetekben a korrekció, ill. törlés nem díjköteles.



3) Tárgyak törlése: Kurzusfelvételi időszakot követően **2023. március 24-ig** (péntek) az alábbi felvett kurzus/ok törlését lehet kérni a Tanulmányi Titkárságon:

- egy kötelező elméleti jellegű tanegység
- egy kötelezően választható tanegység
- egy szabadon választható tanegység

Egy félévben egy típusú tanegységből csak egy törölthető és összesen legfeljebb kettő.

Ezekben az esetekben a törlés nem díjköteles. Tárgytörlési határidőt követően nincs lehetőség – díj ellenében sem – tárgytörlésre.

4) Háromszori tárgyfelvétel: Kérjük, különösen figyeljenek arra, hogy egy tanegységet legfeljebb háromszor lehet fölvenni és akinek a harmadik felvételnél sem sikerül a tanegység teljesítése, annak a hallgatói jogviszonya megszűnik. (Ilyen esetben csak a rektori méltányosság kikérése mellett van lehetőség a tanulmányok folytatására, amelyet a tanulmányok során csak egyszer lehet kérni.)

4. Kérvényleadás menete (ÚJ!)

A félévre vonatkozó kérelmeket (kreditelismerés, tanulmányi ügyek, így pl.: halasztás, munkarendváltás, tandíj-részletfizetés, tandíjmérséklés stb.) **2023. február 8-ig (szerda)** nyújthatják be elektronikusan az ETN-en keresztül (kivéve: szociális ösztöndíj-kérelem).

A kérelmeket az ETN kérelem menüpontján keresztül kell benyújtani. (Modulok, kérelem). A kérelem típusánál nem kell beállítást módosítani (Általános hallgatói kérelem), más opciót itt nem lehet megadni. Az „új kérelem benyújtása” gombra kattintva a megnyíló új oldalon lehet feltölteni a kérelmet. A benyújtás alapja sort nem kell átállítani, a „Szöveges indoklás” mezőbe kell beírni a kérelem tárgyát (pl: tárgyfelvételi kérelem, vizsgakurzus kérelem, stb.), majd a tallózás gombra kattintva kell feltölteni a kérelmet. **A kérelmeket minden esetben (formanyomtatványon kitöltött, vagy szabad szövegezésű) csatolmányként töltsék fel! Egy kérelemhez egy fájl tölthető fel.** Ha a kérelem több fájlból áll (pl.: kreditelismerésnél a formanyomtatvány és a tárgyleírások), akkor kérjük, hogy **egy fájlban (összesített pdf), vagy tömörített fájlként (.zip, stb.) töltsék fel.** Ezzel kapcsolatban a Fájl(ok) feltöltése szövegre kattintva részletes leírást találnak.

A kérelmeket **nem kell aláírniuk**, az ETN-en történő benyújtás hitelesíti a beküldést. A formanyomtatványos kérelmeket az eredeti dokumentumot kitöltve, a szabad szövegezésű kérelmeket .doc/.docx fájlként elegendő feltölteni. Ahol a formanyomtatvány oktatói aláírást kér, az oktató aláírást **nem kell felvezetni** a dokumentumra, a kérelmeket a Tanulmányi Titkárság továbbítja az érintetteknek.



Kérelemtípusok

Önköltség befizetésével kapcsolatos kérelmek

- Részletfizetési és/vagy mérséklési kérelem nyújtható be. Ha mindkét kérelmet szeretné benyújtani, egységes kérelemként benyújtható. Nincs formanyomtatvány.
- Kreditalapú költségtérítést az az önköltséges/költségtérítéssel hallgató igényelhet, akinek az abszolutórium megszerzéséhez, illetve mestertanárképzésen a gyakorlati félév(ek) megkezdéséhez, teológus-lelkész szakon a gyakorlati (hatod) év megkezdéséhez 5 vagy annál kevesebb tanegysége hiányzik és aki a szak képzési idejét tanulmányaival túllépte vagy azzal a félévvel, amelyre a kedvezményt igényli, túllépi, illetve az Egyetemmel szemben nem áll fenn korábbi jogalapú tartozása. Kreditalapú fizetést legfeljebb két félévre lehet igényelni. Kreditalapú fizetés a hallgató részletfizetési kedvezmény igénybevételére nem jogosult. A kreditalapú fizetés számítása: A félévre meghatározott regisztrációs díj + a hallgató adott félévben érvényes önköltségének/költségtérítési díjának harmincada szorozva a felvett kreditek számával. Nincs formanyomtatvány.

Korábbi félév(ek)ben benyújtott mérséklési, részletfizetési kérelmek csak az adott félévre érvényesek. Akik szeretnének élni a részletfizetési és/vagy mérséklési lehetőséggel, kreditalapú fizetéssel, azoknak az aktuális félévre vonatkozó kérelmet kell benyújtaniuk.

A mérséklési kérelem kizárólag alátámasztott, indoklással ellátott kérelemmel nyújtható be.

Kreditelismerési kérelmek

A kreditelismerési kérelmeket a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével lehet kérelmezni. Kétféle típusú nyomtatvány létezik: (1) A más intézményben teljesített tanulmányok elfogadására; (2) Az EHE-n korábban teljesített tanulmányok elfogadására. (Mellékelve)

Az **ELTE tanegységek** esetében a kreditelismerést az ELTE-n kell kérelmezni. A nappali tagozatos, kétszakos hittanár szakos hallgatók **ELTE-n felvett szabadon választható tanegységeit a „más intézményben teljesített tanulmányok elfogadására” dokumentum kitöltésével kell kérelmezniük az EHE-n.**

A más intézményben teljesített tanulmányok elfogadása dokumentum mellé csatolni kell a tanegységek leírásait és a teljesítést igazoló dokumentumokat (leckekönyv, oklevélmelléklet – ELTE tanegységek esetében nem) is.

*Vizsgakurzus kérelmek*

Azok a hallgatók, akik egy korábbi félévben **már felvettek egy kötelező tárgyat, de nem teljesítették/elégtelent szereztek belőle**, kérvényezhetik, hogy a félévre a tárgyat vizsgakurzusként felvehessék, **abban az esetben, ha a kurzus nincs meghirdetve az aktuális félévben**. A kérelmet az ETN/Iráttár/Hallgatói iratok mappában található „Vizsgakurzus-kérelem” nevű formanyomtatványon kell benyújtani (Mellékelve is küldjük.)

A kérelem „Előfeltételi hiba miatt sikertelen tárgyfelvétel (tárgykód)” oszlopba kell jelezni azon tárgy(ak) kódját, amelyeket a vizsgakurzusos tárgy hiányából fakadó előfeltételi hiba miatt nem tud felvenni az ETN-ben. A vizsgakurzus engedélyezése esetén ezen tárgyakat a Tanulmányi Titkárság munkatársai veszik fel az ETN-ben.

Nem kérhető vizsgakurzus az alábbi esetekben:

1. Gyakorlati tárgyból értelemszerűen nem kérhető vizsgakurzus, a tárgyat egy következő meghirdetéskor ismét fel kell venni és teljesíteni.
2. Nem kérhető vizsgakurzus abban az esetben, ha az adott tárgy a félévben órás kurzusként meghirdetésre kerül. Ebben az esetben a tárgyat fel kell venni és az oktatóval kell egyeztetni, hogy mentesíti-e a hallgatót az óralátogatás alól, vagy nem.
3. Nem kérhető vizsgakurzus a tárgyból, ha a tárgy korábbi felvételének az ETN rendszerben nincsen nyoma (a hallgató nem vette fel a tárgyat, vagy felvette, de a szorgalmi időszak végéig törölte, vagy a tárgy előfeltételes volt, és az előfeltétel nem teljesítése okán az adott félév végén törlésre került).
4. Nem kérhető vizsgakurzus olyan tárgyból, melyet óraadó oktató tart abban az esetben, ha az adott óraadó oktató az egyetemen a félévben egyéb órás kurzust nem oktat.
5. Nem kérhető vizsgakurzus kötelezően választható/szabadon választható tárgyból.

A szociális ösztöndíj-kérelmeket a hok@lutheran.hu címre kell elküldeni február 15-ig.

- **Szociális támogatást csak nappali tagozatos, állami ösztöndíjas (állami támogatott) hallgató igényelhet.** A szociális ösztöndíj igényléséhez a mellékletben található űrlapot (Mellékelve) kell kitölteni, a szükséges dokumentumokkal együtt a hok@lutheran.hu címre megküldeni. Kitöltéshez segítséget a tanulmányi felelőstől (Bányai Tamás) kérhetnek.

*Egyéb kérelmek*

- Előfeltétel gyengítése: Nincs formanyomtatvány

Erős előfeltétel: Olyan előfeltétel, amelynek teljesítése a tantervi egység felvételének feltétele. Gyenge előfeltétel: Olyan előfeltétel, amelynek teljesítése legkésőbb a tanegységgel azonos félévben kell, hogy történjen.

Előfeltételes tanegység esetleges teljesítése a gyenge előfeltétel(ek) teljesületlen volta esetén érvényét veszti, az eredményt a TaT hivatalból "nem teljesített" eredményre módosítja.

- Harmadik, vagy további félév passziválása: Nincs formanyomtatvány
- Rektori méltányossági kérelem: Formanyomtatványon (Mellékelve)

Felhívjuk figyelmét, hogy a késedelmesen beérkező, hiányosan kitöltött, nem a megadott módon benyújtott kérelmeket nem áll módunkban befogadni!

5. Önköltség/költségtérítés fizetésének határideje

A költségtérítés/önköltség-fizetési kötelezettség teljesítésének határideje a tavaszi félévben **március 10-e (péntek)**, kivéve, ha a hallgató az egyetemről fizetési haladékot kapott, ekkor ez az első részlet befizetésének határideje. A tandíjat az egyetem bankszámlaszámára történő utalással tudják teljesíteni:

Bankszámlaszám: 11707024-20272733-00000000

(A közleményrovatban tüntessék föl TANDÍJ 2. félév, illetve a nevet, amennyiben nem saját számlaszámról utalnak.)

Minden önköltséges hallgatónak külön e-mailben írunk a befizetendő pontos összegről (esetleges mérséklés), befizetési határidőről (részletfizetés). Kérjük, hogy az e-mail megküldése után indítsák az utalást, ezt várhatóan február második hetében küldjük.

Kérjük, hogy a fizetési határidőt tartsák be, a fizetés nem teljesítése a jogviszony megszüntetését vonja maga után.

Aki nem saját névre kéri a számlát a tandíj befizetéséről, kérjük, ezt legkésőbb a befizetést megelőzően jelezze a gazdasagi.teol@lutheran.hu címre.

Az **önköltség/költségtérítés** mértéke szakonként és a képzés megkezdése szerint változó: <https://uni.lutheran.hu/onkoltssegek-dijak/>



6. Átsorolt hallgatók / Hallgatói Képzési Szerződés

Az *önköltséges/költségtérítéssel* finanszírozási státuszúra e félévtől átsorolt hallgatóknak az érvényes aktív félév kezdéséhez alá kell írniuk a **Hallgatói Képzési Szerződést**. Az átsorolási határozatot az érintett hallgatók az ETN elektronikus dokumentum menüpontban vehetik majd át. Szintén elektronikus dokumentumként hozzuk létre a Hallgatói Képzési Szerződést, amelyet kérjük, majd töltsenek le, és az aláírt, beszkenelt változatot töltsék vissza az ETN felületén **legkésőbb február 15-ig (szerda)**. A szerződés le nem adása esetén a hallgatót az adott félévre passzíváljuk, felvett tárgyait pedig töröljük.

7. Hatodéves jelentkezés

Teológus-lelkész szakosok részére a **hatodévre jelentkezés időszaka 2023 február 5-ig tart**. A jelentkezés feltételül szabott középfokú, komplex **nyelvvizsga-bizonyítvány bemutatásának határideje 2023. június 23.** A jelentkezéssel kapcsolatos hirdetmény a honlap Tanulmányi Ügyek, Aktuális információk oldalán található.

Az LDX-126, Kötelező szupplikációk és előkészítők kurzust a hatodévet megelőző utolsó aktív félévben kell felvenniük!

8. Félévkezdő csendesnapok

Február 3. és 5. között félévkezdő csendesnapokat tartunk a nappali tagozatos hallgatók számára, akiknek az alkalmon a részvétel kötelező.

9. Hallgatói tájékoztató

Nappali tagozatos hallgatók számára 2023. február 6-án (hétfő) 10:00-tól félévkezdő hallgatói tájékoztatót tartunk.

Az esti/levelező tagozatos hallgatók számára külön félévkezdő tájékoztatót nem tartunk. A félévkezdéssel, tárgyfelvétellel kapcsolatos kérdéseket a Titkárság elérhetőségein várjuk (<https://uni.lutheran.hu/rektori-hivatal/>).

10. Pasztorálpszichológiai blokkszeminárium 2.

A LEGX-145, Pasztorálpszichológiai blokkszeminárium 2., nappali tagozatos kötelező kurzus február 22-23-án (szerda, csütörtök) lesz 9:00 és 16:30 között. A hallgatók ezen a két napon a többi óráról igazoltan hiányoznak.



15
57

Evangelikus
Hittudományi
Egyetem

11. Latin nyelvi hét (február 6-10.)

A második évfolyamos, nappali teológus-lelkész szakos hallgatóknak a szorgalmi időszak első hetében latin nyelvi hét lesz.

Az órák beosztása:

02. 06., hétfő 11:45-15:30;

02. 07-10., kedd-péntek 10:00-15:30.

A beosztást érintő többi másodéves tárgy az első héten elmarad!

12. Diákigazolvány matrica átvétele

Az érvényesítő matricák kiosztásának megkezdéséről e-mailben tájékoztatjuk a hallgatókat.

A TANÉV TAVASZI FÉLÉVÉNEK LEGFONTOSABB DÁTUMAI

Alapdátumok: https://uni.lutheran.hu/wp-content/uploads/2022/07/TR-Alapdatumok-2022-2023_v2.pdf

Képzési napok: <https://uni.lutheran.hu/wp-content/uploads/2022/08/TR-Kepzesi-napok-2022-23.pdf>

Kelt: Budapest, 2023. január 30.

Tölli Máté
főtitkárhelyettes