



MENTORLELKÉSZ ÉS LEKÉSZI HIVATÁSGONDOZÁS KÉPZÉSEN

REGISZTRÁCIÓ + TÁRGYFELVÉTEL 2024/25 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: 2025. január 27. (hétfő) – február 2. (vasárnap)

Ebben az időszakban kell a hallgatónak az online regisztrációt, valamint tárgyfelveletet intézniük. (Valamennyi, így a szabadon választható kurzusok felvételére is ekkor kerül sor! Tárgyfelveletési időszak vége: február 3., hétfő)

A tárgyfelvelet megkezdése előtt az ETN felületükön (Oktatás/Félévi bejelentkezés) kell nyilatkozniuk arról, hogy a 2024/25-ös 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 automatikusan passzívként rögzíti.

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 tárgyfelvelete.

(A regisztrációs időszak után ellenőrizzük, hogy valamennyi aktív hallgatónak jogszerű-e a státusza, nincs-e pl. fizetési hátraléka, 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. Tárgyfelvétel – kurzuskorrekció – tárgy törlése:

1) Tárgyfelvételi időszak: 2025. január 27. 8:00 – február 3. 23:59

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

2) Tárgyfelvétel-korrekció (kurzuskorrekció):

Ideje: február 4. – február 11.

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

3) Mit kell felvenni?

Valamennyi, az órarendjükben található kurzust fel kell venniük a félév sikeres teljesítéséhez.

ÓRAREND – elérési útvonala a honlapról:

<https://uni.lutheran.hu/> -- Tanulmányi ügyek - Órarendek

3. Kérvényleadás menete

A félévre vonatkozó kérelmeiket **2025. február 4-ig (kedd)** nyújthatják be elektronikusan az ETN-en keresztül.

A kérelmeket az ETN kérelem menüpontján keresztül kell benyújtani. (Modulok, kérelem). A kérelem típusánál ki kell választani az adott kérelem típusát. Ha egyik kategóriába sem sorolható, az „Általános hallgatói kérelem” kategóriát kell kiválasztani. 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 nem kötelező szöveget beírni, 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.: kreditismerésnél 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 ott, az ETN kérelem modulban.



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 aláírását **nem kell felvezetni** a dokumentumra, a kérelmeket a Tanulmányi Titkárság továbbítja az érintetteknek.

A Mentorlelkész képzésben az alábbi kérelmek lehetnek relevánsak:

1. *Általános hallgatói kérelem*

2. Kurzusfelvételi kérelem (február 11-ig, lásd: 2. pont): Nincs formanyomtatvány – Kurzusfelvételi kérelem kategória: A felvenni kívánt kurzust a lenyíló listából ki kell választani. (Határidőig fel nem vett kurzus felvételének kérése a kurzuskorrekciós határidőn belül.)

3. *Önköltség befizetésével kapcsolatos kérelmek*

- Részletfizetési kérelem esetén a Részletfizetési kérelem önköltséghez kategóriát kell kiválasztani. A részletfizetés (2 részlet) megadása a kérelem benyújtása után automatikus. *Nincs formanyomtatvány.*

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

4. Önköltség (tandíj) fizetésének határideje

Az önköltség-fizetési kötelezettség teljesítésének határideje a tavaszi félévben **február 10., hétfő**, kivéve, ha a hallgató határidőig (február 4.) részletfizetési kérelmet nyújtott be, ekkor ez az első részlet befizetésének határideje. A második részlet befizetésének határideje: **április 10., szerda**

Az önköltségek rögzítését az ETN térítés moduljába vezetjük fel, az itt található módon kell befizetni az összeget. Ha nem saját névre kéri a számlát, annak menetéről szintén itt olvashatnak: <https://ehe.etn.hu/modulok/terites/info.php>

Amennyiben az önrészre vonatkozó számlázási név és cím eltér a saját adatoktól, kérjük, hogy azt szintén **február 10-ig** e-mailben jelezzék a Gazdasági Hivatalunk felé: gazdasagi.teol@lutheran.hu.

Az önköltségeket várhatóan január 27-től vezetjük fel az ETN-be. **Kérjük, csak akkor utaljanak, ha a kivetés már megjelenik a felületen.** Február 4. után a részletfizetési kérelmet benyújtó hallgatók önköltsége két részletben, február 10-i és április 10-i befizetési határidővel fog megjelenni az ETN-ben.

Az **önköltség/költségterítés** mértéke szakonként és a képzés megkezdése szerint változó: <https://uni.lutheran.hu> – Tanulmányi ügyek – [Önköltségek / Díjak](#)



5. Diákigazolvány matrica átvétele

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

6. Kollégiumi elhelyezés az oktatási napok és a vizsganapok alkalmával

Vidékről érkező hallgatóinknak kollégiumunkban a konzultációk alkalmával előzetes egyeztetés alapján tudunk szállást biztosítani kedvezményes áron, két- és háromágyas szobákban. A szállásigényt kérjük, minél előbb jelezze a korlátozott számú férőhelyek miatt! A szállásigényeket a recepicio.teol@lutheran.hu e-mail címre kell elküldeni. Az e-mailben elküldött igénylés – pozitív visszaigazolást követően – banki átutalással fizetendő, legkésőbb az érkezést megelőző 3. napig az alábbi számlaszámra 11707024 – 20272733. Az átutalás közleményében kérjük feltüntetni a nevet és a tárgyat (pl. Példa Géza SZÁLLÁS, szállás dátuma).

Kérjük, csak a visszaigazolás után utaljanak, amelyben megerősítettük, hogy van szabad helyünk! Kizárólag a kifizetett/átutalással megerősített igényléseket áll módunkban elfogadni! A korábbi tanévben biztosított helyek az idei tanévre nem érvényesek!

Lemondás: Amennyiben nem veszi igénybe a korábban foglalt férőhelyét, kérjük, minden egyes alkalommal jelezze ezt a megadott elérhetőségeken. A kollégiumi szobákat a konzultációk ideje alatt csak hallgatóink vehetik igénybe, családtagok részére nem áll módunkban szállást biztosítani! A vizsganapokra külön, hasonló rend szerint lehet majd szállást igényelni. Kérjük, vegyék figyelembe, hogy a szobakulcsokat hétfőtől péntekig 7:30 és 18:30 között tudják átvenni.

Díjak: <https://uni.lutheran.hu> – Tanulmányi ügyek – [Önköltségek / Díjak](#)

7. ÉTKEZÉS

Az egyetem konyhája intézményünk oktatóinak, hallgatóinak és dolgozóinak kedvezményes áron biztosít ebédet. Ha előzetesen leadják a rendelést, étkezést tudunk biztosítani az alábbi feltételek mellett:

- a képzési napokra (kivéve szombati napokon) tudnak ebédet rendelni;
- az étkezés helyben, az ebédlőben lehetséges, de amennyiben valaki igényli, kérheti saját ételhordóban elvitelre is az ebédet
- étkezés időszaka:
 - hétfőtől csütörtökig 12-14 óra között
 - pénteken 11:30-13:30 között
- egy megrendelő akár több elviteles ételrendelést is leadhat!
- igénylés módja: előző nap 8h-ig e-mailben: ebed.teol@lutheran.hu;
- megrendeléskor előre utalva az étkezés árát

Az ebéd kedvezményes díja 2025. január 27-től 2160.- Ft.



15
57

Evangelikus
Hittudományi
Egyetem

BEFIZETÉS módja:

- Bankszámlaszám: Evangelikus Hittudományi Egyetem 11707024 – 20272733
- közleménybe: az étkező neve és ÉTKEZÉS (pl. Példa Géza ÉTKEZÉS);

Kizárólag a kifizetett/ átutalással megerősített igényléseket áll módunkban elfogadni!

Az aktuális heti menüt a Tanulmányi Titkárság küldi meg e-mailen a képzési napok előtti héten.

Az étkezések lemondása az igényléssel megegyező módon történik. Az étkezések lemondására az étkezést megelőző munkanap 14:00-ig van lehetőség. A lemondott étkezések díját jóváírással tudjuk visszatéríteni.

8. A TANÉV TAVASZI FÉLÉVÉNEK LEGFONTOSABB DÁTUMAI

Alapdátumok: https://uni.lutheran.hu/wp-content/uploads/2024/10/TR-Alapdatumok-2024-2025_10.pdf

Képzési napok: https://uni.lutheran.hu/wp-content/uploads/2024/11/TR-Kepzesi-napok-2024-25_v4.pdf

Kelt: Budapest, 2025. január 24.

Borókay Réka
főtitkár