

15
57

FELSŐBB ÉVFOLYAMOS HALLGATÓK RÉSZÉRE

REGISZTRÁCIÓ + TÁRGYFELVÉTEL 2025/26 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 online regisztrálni?

Regisztrációs időszak:

minden tagozaton: 2026. január 26. (hétfő) – február 1. (vasárnap)

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

A tárgyfelvelet megkezdése előtt az ETN felületükön (Oktatás/Félévi bejelentkezés) kell nyilatkozniuk arról, hogy a 2025/26-os 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 3-ig kell benyújtani. A kérelmet az alábbi paraméterek szerint kell benyújtani: Tanulmányi Tanácsnak címzett, félévre vonatkozó kérelem, a különös indok megfogalmazása.

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. Regisztrációs nyilatkozat a hitoktatásról – nappali tagozat

A **nappali tagozatos** teológus-lelkész és **nappali tagozatos** 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 3., keddig** az alábbi linken:

<https://forms.gle/mgrANARWH4esiAck8>

3. Tárgyfelvétel – kurzuskorrekció – tárgy törlése:

1) Tárgyfelvételi időszak: január 26. 8:00 – február 3. 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 4. – február 11.

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 **március 20-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

A félévre vonatkozó kérelmeket (kreditelismerés, tanulmányi ügyek, így pl.: halasztás, munkarendváltás, tandíj-részletfizetés, tandíjmérséklés stb.) **február 3-ig (kedd)** nyújthatják be elektronikusan az ETN-en keresztül (kivéve: szociális ösztöndíj-kérelem – nappali tagozat).

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.: 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 kérelem esetén a Részletfizetési kérelem önköltséghez kategóriát kell kiválasztani. A részletfizetés (2 részlet) megadása a kérelem benyújtása után automatikus. *Nincs formanyomtatvány.*
- Mérséklési kérelem esetén az Általános hallgatói kérelem kategóriát kell kiválasztani. Mérséklési kérelem csak a következő képzéseken nyújtható be: teológus-lelkész, Teológia MA lelkész specializáció, hittanár képzés (nappali és esti tagozat), katekéta-lelkipásztori munkatárs. *Nincs formanyomtatvány.*

Ha részletfizetési- és mérséklési kérelmet nyújt be, mindkét kategóriához fel kell töltenie a kérelmet.

- Kreditalapú költségtérítési kérelmet az Általános hallgatói kérelem kategóriához kell feltölteni. Olyan önköltséges/költségtérítéssel rendelkező hallgató igényelheti, 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 kérelem modul Kreditelismerési kérelem kategória kitöltésével lehet benyújtani. *Nincs formanyomtatvány*

Kitöltendő mezők:



Hozott tudás megszerzésének dátuma, Hozott tudás megszerzésének helye ha felsőoktatási intézmény (lenyíló listából kiválasztható), Hozott tudás megszerzésének helye ha nem felsőoktatási intézmény (illetve, ha nem tartalmazza a lenyíló lista), Hozott tudás alapja (mit tanult vagy dolgozott, hozott tantárgy esetén név és kredit), Elismerni kívánt tantárgy (**a megfelelő kód alapján kell kiválasztani a tanegységet!**), Elismert eredmény (**háromfokozatú értékelésnél csak 3 vagy 5 értékkel**).

Az **ELTE tanegységek** esetében a kreditelismerést az ELTE-n kell kérelmezni. A nappali tagozatos, kétszakos hittanár szakos hallgatók **ELTE-n felvett szabadon választható tanegységeit ezen a felületen kell bejelenteni, az „Elismerni kívánt tantárgy” kategóriánál az ESZV-000 kódot kell kiválasztani.**

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.

Vizgakurzus kérelmek – Rendkívüli vizgakérelem kategória

Azok a hallgatók, akik egy korábbi félévben **már felvettek egy kötelező tárgyat, de nem teljesítették/elégtelent szereztek belőle**, kérvényezhetik, hogy a félévre a tárgyat vizgakurzusként felvehessék, **abban az esetben, ha a kurzus nincs meghirdetve az aktuális félévben**. A kérelmet az ETN/Irattár/Hallgatói iratok mappában található „Vizgakurzus-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 vizgakurzusos tárgy hiányából fakadó előfeltételi hiba miatt nem tud felvenni az ETN-ben. A vizgakurzus engedélyezése esetén ezen tárgyakat a Tanulmányi Titkárság munkatársai veszik fel az ETN-ben.

Nem kérhető vizgakurzus az alábbi esetekben:

1. Gyakorlati tárgyból értelemszerűen nem kérhető vizgakurzus, a tárgyat egy következő meghirdetéskor ismét fel kell venni és teljesíteni.
2. Nem kérhető vizgakurzus 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 vizgakurzus 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 törölni 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 az újonnan létrehozott Moodle felületen (Szociális ösztöndíj jelentkezési felület) kell benyújtani február 3-ig. A felület elérhető minden nappal tagozatos, állami ösztöndíjas hallgatónak.

- **Szociális támogatást csak nappali tagozatos, állami ösztöndíjas hallgató igényelhet.** A kitöltési segédlet, illetve a formanyomtatványok elérhetőek a Moodlefelületről. A szociális ösztöndíjjal kapcsolatban a hok@lutheran.hu e-mailcímmel tudnak írni, vagy személyesen is érdeklődhetnek a HÖK-nél.

Egyéb kérelmek

- Előfeltétel gyengítése: Nincs formanyomtatvány – *Általános hallgatói kérelem kategória*

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 passzválása: Nincs formanyomtatvány – *Általános hallgatói kérelem kategória*

- Rektori méltányossági kérelem: Formanyomtatványon (Mellékelve) – *Általános hallgatói kérelem kategória*

- Kurzustörlési kérelem (március 20-ig, lásd: 3. pont): Nincs formanyomtatvány – *Kurzusleadási kérelem kategória*: A leadni kívánt kurzust a lenyíló listából ki kell választani.

- Kurzusfelvételi kérelem (február 11-ig, lásd: 3. pont): Nincs formanyomtatvány – *Kurzusfelvételi kérelem kategória*: A felvenni kívánt kurzust a lenyíló listából ki kell választani.



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 **február 16.**, kivéve, ha a hallgató határidőig (február 3.) részletfizetési kérelmet nyújtott be, ekkor ez az első részlet befizetésének határideje. A második részlet befizetésének határideje: **április 10.**

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

Az önköltségeket várhatóan február 3-tól vezetjük fel az ETN-be. **Kérjük, csak akkor utaljanak, ha a kivetés már megjelenik a felületen.** Február 3. után a részletfizetési kérelmet benyújtó hallgatók önköltsége két részletben, február 16-i és április 10-i befizetési határidővel fog megjelenni az ETN-ben. A mérséklési kérelmet benyújtó hallgatók fizetési kötelezettségének teljesítési határideje (első részlet, vagy teljes összeg): a kérelem elbírálását követő 8. nap.

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

6. Átsorolt hallgatók / Hallgatói Képzési Szerződés

Az *önköltséges/költségtérítéses* 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 13-ig**. A szerződés le nem adása esetén a hallgatót az adott félévre passzíváljuk, felvett tárgyait pedig töröljük.

7. Hallgatói tájékoztató

Nappali tagozatos hallgatók számára február 2-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/>).

15
57

8. Pasztorálpszichológiai blokkszeminárium 2.

A LEGX-145, Pasztorálpszichológiai blokkszeminárium 2., nappali tagozatos kötelező kurzus február 4-én és 5-én (szerda, csütörtök) lesz 9:00 és 16:30 között. A hallgatók ezen a két napon a többi óráról igazoltan hiányoznak.

9. Latin nyelvi hét

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

Az első heti órarend innen érhető el: <https://uni.lutheran.hu/orarend/>

10. Diákigazolvány matrica átvétele

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

A TANÉV TAVASZI FÉLÉVÉNEK LEGFONTOSABB DÁTUMAI

Alapdátumok: <https://uni.lutheran.hu/alapdatumok/>

Képzési napok: <https://uni.lutheran.hu/kepzesi-napok/>

Kelt: Budapest, 2026. január 23.

Tölli Máté
főtitkárhelyettes