



15
57

Evangelikus
Hittudományi
Egyetem

DOKTORI KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK RÉSZÉRE

**TANÉVKEZDŐ
TÁJÉKOZTATÓ A DOKTORI KÉPZÉSHEZ**

ÁTTEKINTŐ

I. BEIRATKOZÁS (2026. szeptemberében tanulmányokat kezdők).....	2
II. REGISZTRÁCIÓ/BEJELENTKEZÉS (Korábban beiratkozott, tanulmányaikat folytató hallgatóknak).....	3
III. TANÉVNYITÓ.....	4
IV. TANDÍJ BEFIZETÉS.....	5
V. A KÉPZÉS KEZDETE.....	5
VI. KÉRVÉNYLEADÁS.....	5

**I. BEIRATKOZÁS (2026. szeptemberében tanulmányokat kezdők)****1. Beiratkozás:**

A 2026/27-os tanévben tanulmányokat kezdő hallgatóknak személyesen kell megjeleníteniük a beiratkozáson.

Beiratkozás időpontja: 2026. szeptember 4. (péntek): **10:00-10:50**

1. Beiratkozással kapcsolatos tudnivalók:**A beiratkozás online és személyes módon is zajlik.**

A beiratkozás 1. (online) szakasza:

2026. augusztus 3. 8:00-ig kérünk egy, a beiratkozási szándék megerősítéséről szóló e-mailt a doktoriiskola.teol@lutheran.hu címre.

A visszajelzés utáni napokban a felvételi adatlapjukat **rögzítjük az intézmény elektronikus tanulmányi rendszerében**. Ezt követően kapni fognak egy automatikusan generált e-mailt az ETN rendszeréből, amely az első belépés menetét írja le. A sikeres **bejelentkezés** után, kérjük, hogy lépjenek be a következő menüpontba: Modulok/e-dokumentum/átvétel gomb. Az átvétel gombra kattintva jelenik meg egy „**Beiratkozási lap**” típusú dokumentum, a táblázat jobb oldalán pedig a letöltés gombra kattintva tudják megjeleníteni, letölteni. A letöltött dokumentumot nyomtassák ki, írják alá, majd szkennelve, vagy jó minőségben befotózva a felületen található „visszaigazolás” gombra kattintva töltsék vissza legkésőbb **augusztus 24. 12:00-ig**.

Az önköltséges képzés megkezdéséhez szükséges hallgatói képzési szerződéseket szintén ezen a felületen tudják letölteni, illetve aláírva visszatölteni az érintett hallgatók **augusztus 24. 12:00-ig**.

A beiratkozás 2. (személyes) szakasza:

2026. szeptember 4. (péntek): 10:00-10:50

Beiratkozni csak a megadott időpontban és személyesen lehet!

A beiratkozáshoz/bejelentkezéshez szükséges:

- 1) **Személyi igazolvány**
- 2) **Bankszámlaszám** (Ha még nincs, a beiratkozás előtt nyisson bankszámlát!)
- 3) **NEK azonosító** (ld. 3. pont)
- 4) **Továbbá a következő dokumentumok, amennyiben kértük a felvételi jelentkezéskor (eredetiben!):**
 - Felsőfokú oklevél/oklevelek
 - Nyelvvizsga/ák
- 5) **MTMT regisztráció** (ld. 2. pont)

Az önköltséges/állami ösztöndíjas képzés feltételei:



- Az *önköltséges* finanszírozási státuszú hallgatók az **online beiratkozás során** aláírják a **Hallgatói Képzési Szerződést**. A szerződés aláírása a hallgatói jogviszony létesítésének feltétele.
- **Ügyfélkapu:** A magyar *állami ösztöndíjjal* támogatott képzésben résztvevő hallgatóknak kötelező ügyfélkapu regisztrációval rendelkezniük, mert az Oktatási Hivatal állami ösztöndíjjal kapcsolatos kommunikációja elektronikusan történik. (Ügyfélkapu azonosító bármely okmányirodában igényelhető.)

Felhívjuk az új hallgatók figyelmét, hogy a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, ezért kérjük, hogy a beiratkozás kijelölt napján pontosan jelenjenek meg intézményünkben.

2. MTMT regisztráció

A beiratkozás (regisztráció) feltétele, hogy a hallgató regisztráljon a Magyar Tudományos Művek Tárába (MTMT) az alábbi linken: <https://mtmt.hu/> (Belépés az adatbázisba / regisztráció). Ezért kérjük, hogy a regisztrációt a beiratkozás előtt tegyék meg. A regisztrációban kérhetnek segítséget az EHE könyvtár munkatársaitól a konyvtar.teol@lutheran.hu címen. (Aki korábban már regisztrált, nem kell újra regisztrálnia.)

Akik már regisztráltak, kérjük, hogy folyamatosan vigyék föl a közleményeiket. Az adatfelvitelben az egyetem könyvtárosai tudnak segítséget nyújtani.

3. Diákigazolvány információk:

A doktori képzés nappali tagozatos képzés, amely nappali tagozatos diákigazolvány igénybevételére jogosít. Új diákigazolványt igénylők még a **beiratkozás előtt** menjenek el az **Okmányirodába**, ahol a fénykép és aláírás ügyintézését végzik. Ott kapnak egy papírt (rajta fénykép, aláírás, NEK azonosító), amit le kell adni a beiratkozáskor a Tanulmányi Titkárságon.

II. REGISZTRÁCIÓ/BEJELENTKEZÉS

(Korábban beiratkozott, tanulmányaikat folytató hallgatóknak)

1. Online regisztráció menete

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 az adott képzési időszakra. **A regisztrációt a doktori képzésben nem személyesen, hanem elektronikusan, online kell intézni.**

Hogyan kell online regisztrálni?



A regisztrációs időszak 2026. augusztus 28. (péntek) 8:00 órától szeptember 4. (péntek) 24:00 óráig tart. Ebben az időszakban kell az ETN felületükön (Oktatás/Félévi bejelentkezés) alatt nyilatkozniuk arról, hogy a **2026/27-es tanév őszi** félévében **aktívként**, vagy **passzívként** szeretnének regisztrálni. (Párhuzamos képzés esetében mindegyik szaknál külön kell nyilatkozni a státusztól. Amennyiben határidőig valaki nem nyilatkozik a félévi státuszáról, a rendszer automatikusan passzívként rögzíti.

A képzési és kutatási szakaszban egymást követően összesen két félévet lehet halasztani (passzíválni), így a harmadik félévnek mindenképpen aktívnek kell lennie. Indokolt esetben, külön kérelemre van csak lehetőség további félév(ek) halasztására. Ilyen kérelmet legkésőbb **szeptember 9-ig** nyújthatnak be. A kérelmet a DI vezetőnek címezve az ETN kérelemkezelő felületén kell benyújtani. (ld. 6. pont). A kérelemben a halasztás különös indokát meg kell fogalmazni.

A komplex vizsgát követő kutatási és disszertációs szakaszban összesen legfeljebb két félévet lehet passzíválni, több nem engedélyezhető.

Státusz módosítása: A regisztrációs idő végéig lehet szabadon (külön kérelem nélkül) módosítani a féléves státuszt (aktív-passzív). Ezt úgy lehet megtenni, hogy egyszerűen újra kell a státuszt bejelölni.

(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 doktoriiskola.teol@lutheran.hu címen.

2. Diákigazolvány matrica átvétele

A diákigazolványok érvényesítésének kezdetét külön e-mailben jelezzük. A diákigazolványokat a Tanulmányi Titkárság ügyintézési idejében lehet érvényesíteni.

III. TANÉVNYITÓ

Szeptember 4-én, pénteken 14.30 órakor a Zuglói Evangélikus Gyülekezet templomában a tanévnyitó keretében kerül sor az elsőévesek fogadalmötételére, amelyen feltétlenül számítunk a most beiratkozó (tanulmányokat kezdő) hallgatók jelenlétére!

Kérjük, hogy **jelezzon vissza**, hogy részt tud-e venni az ünnepségen. Gyülekezés az ünnepség előtt fél órával lesz az egyetem bejáratánál.



IV. TANDÍJ BEFIZETÉS

Akik önköltséges képzésben vesznek részt, félévente tandíjat fizetnek.
[Önköltség mértéke](#)

A befizetés határideje: **2026. szeptember 14. (hétfő)**. (Részletfizetés engedélyezése esetén az első részlet befizetésének a határideje.)

V. A KÉPZÉS KEZDETE

A tanévnyitó napján, **2026. szeptember 4-én** kerül sor a Doktori Iskola tájékoztatójára, majd a Doktorandusz Önkormányzat (DÖK) éves közgyűlésére. Az elsőévesek fogadalomtételére ezt követően kerül sor a tanévnyitó keretében.

A nap időbeosztása a következőképpen alakul:

10:00-10:50: elsős doktoranduszok beiratkozása

11:00-12:00: tanulmányi tájékoztató és fórum (benne titkársági tájékoztató)

szünet

12:10-13:00-ig: DÖK közgyűlés

ebédszünet

14:15- gyülekező

14:30- tanévnyitó és fogadalomtétel

VI. KÉRVÉNYLEADÁS

A kérelmeket az ETN kérelem menüpontján keresztül kell benyújtani. (Modulok/ kérelem). A kérelem típusánál **Doktori hallgatói kérelmet** kell 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, 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, akkor kérjük, hogy **egy fájlban (összesített pdf), vagy tömörített fájlként (.zip, stb.) töltsék fel.**

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.

Féléves creditszerzés igazolása

A kreditbekérőt az őszi félévről február 10-ig, a tavaszi félévről szeptember 10-ig kell aláíratva leadni a Tanulmányi Titkárságon. Ezen felül a kitöltött .doc/.docx fájlt e-



15
57

Evangélikus Hittudományi Egyetem

mailben kell elküldeni a doktoriiskola.teol@lutheran.hu címre. (A szeptember 1- január 31 között megszerzett kreditek az őszi, a február 1- augusztus 31-ig megszerzettek a tavaszi félévhez sorolandók.)

A leadás módjának pontos leírása itt olvasható: [Kreditbekérő leadásának módja](#)

Kelt: Budapest, 2026. július 24.

Nagy Rita
tanulmányi titkár