

Eduvus Egyetem  
Tanulmányi Tájékoztató  
2024/2025. tanév  
Általános rész



## 1) Általános tudnivalók

### a) Intézményi alapadatok

<http://www.edutus.hu/tartalmak/kapcsolat>

#### **Edutus Egyetem**

Tatabánya, Stúdium tér 1.

Intézményi azonosító: FI38139

English name: Edutus University

Alapítás éve: 1992. szeptember 1.

1992. szeptember 1.: Modern Üzleti Tudományok Főiskolája, névváltozás: 2011. október 17.

2004.: Harsányi János Főiskola, jogutódlás: 2011. október 17-től

Jogi forma: jogi személy

Jogállás: közhasznú szervezetként működő, magán felsőoktatási intézmény

Levelezési cím: 2800, Stúdium tér 1. Pf. 181.

Telefon: (34) 520-400

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

Weblap: [www.edutus.hu](http://www.edutus.hu)

#### **Képzési helyek:**

##### *Budapesti tagozat*

1119 Budapest, Fehérvári út 84/a

1055 Budapest, Falk Miksa utca 1.

Telefon: (1) 450-2420

##### *Tatabányai tagozat*

„A” épület: Tatabánya, Stúdium tér 1.

„B” épület: Tatabánya, Béla király krt. 58.

Telefon: (34) 520-400

##### *Sümegei tagozat*

8330 Sümege, Petőfi Sándor u. 18.

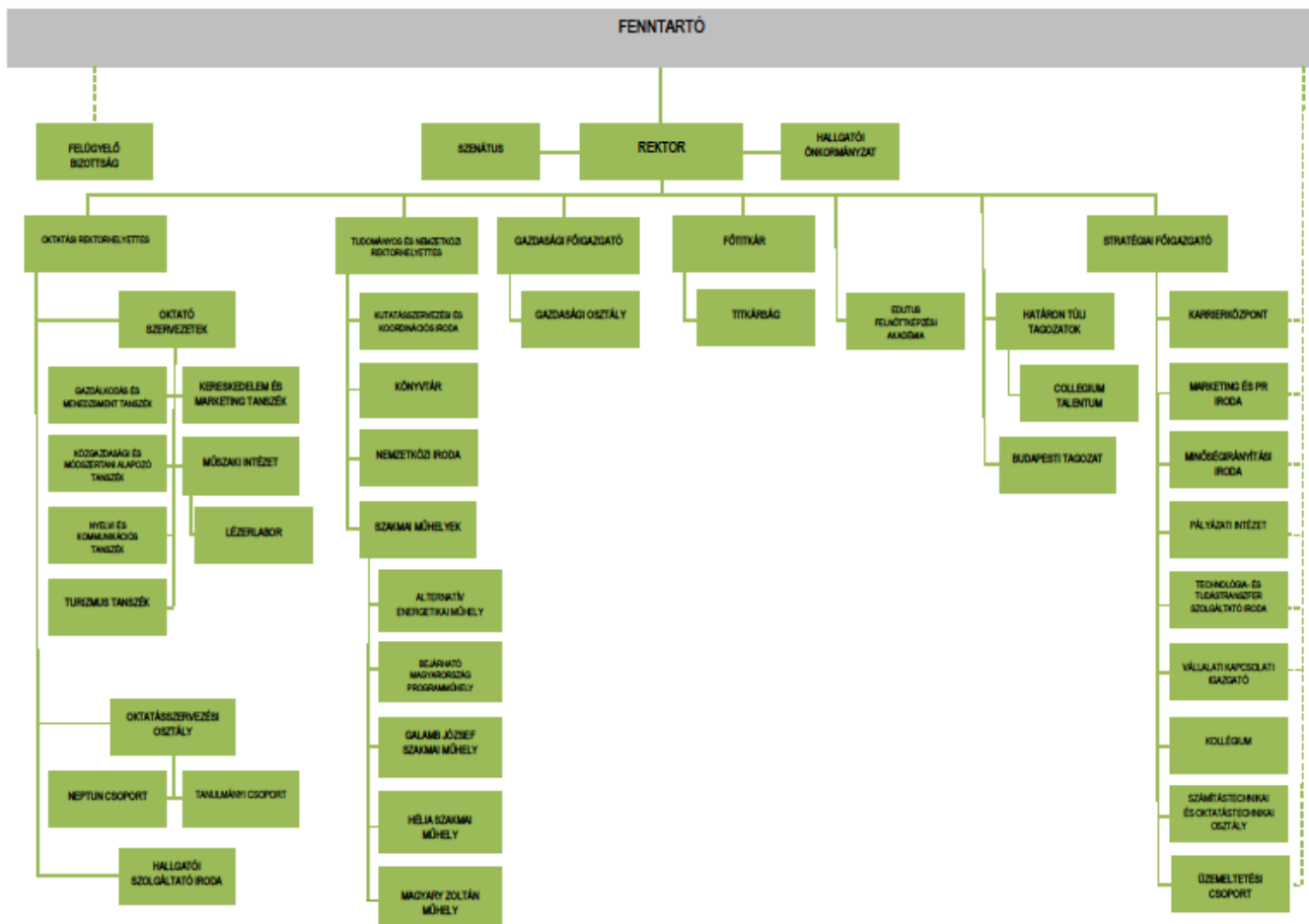
##### *Székelyudvarhelyi tagozat*

Székelyudvarhelyi Egyetemi Központ, Székelyudvarhely, Kőkereszt tér 1.

[www.szek.ro](http://www.szek.ro)

## b) Az intézmény szervezeti felépítése, működése

Az Egyetem szervezeti felépítését és ahhoz kapcsolódóan a különböző szintű vezetők és testületek irányítási, döntéshozatali, végrehajtási és ellenőrzési feladatait és jogkörét az Edutus Egyetem Szervezeti és Működési Rendje és mellékletei írják le részletesen. <https://www.edutus.hu/wp-content/uploads/2018/01/Szervezeti-%C3%A9s-M%C5%B1k%C3%B6d%C3%A9si-Rend.pdf>



### Az Egyetem vezetői:

név	beosztás	elérhetőség
Némethné Dr. Gál Andrea	rektor, oktatási rektorhelyettes	<a href="mailto:nemethne.gal.andrea@edutus.hu">nemethne.gal.andrea@edutus.hu</a>
Árvai-Füleki Judit	vezérigazgató	<a href="mailto:fuleki.judit@edutus.hu">fuleki.judit@edutus.hu</a>
Vigh László PhD	tudományos és nemzetközi rektorhelyettes	<a href="mailto:vigh.laszlo@edutus.hu">vigh.laszlo@edutus.hu</a>
Rakonczai-Veress Viktória	gazdasági főigazgató	<a href="mailto:rakonczai-veress.viktoria@edutus.hu">rakonczai-veress.viktoria@edutus.hu</a>
Dr. Szaniszló Gábor	Budapesti Tagozat, tagozatvezető felnőttképzési igazgató	<a href="mailto:szaniszlo.gabor@edutus.hu">szaniszlo.gabor@edutus.hu</a>
Szabó Mária	oktatásszervezési osztályvezető	<a href="mailto:szabo.maria@edutus.hu">szabo.maria@edutus.hu</a>

**Oktató szervezeti egységek:**

<b>tanszék, intézet</b>	<b>tagozat</b>	<b>vezető, elérhetőség</b>
Gazdálkodástudományi Tanszék <a href="http://www.edutus.hu/tartalmak/gazdalkodastudomany">http://www.edutus.hu/tartalmak/gazdalkodastudomany</a>	Budapest és Tatabánya	Vigh László PhD főiskolai tanár vigh.laszlo@edutus.hu
Közgazdasági és Módszertani Alapozó Tanszék <a href="http://www.edutus.hu/tartalmak/koz-gazdasagi_es_modszertani_alapozo_tanszek">http://www.edutus.hu/tartalmak/koz-gazdasagi_es_modszertani_alapozo_tanszek</a>	Budapest és Tatabánya	Némethné Dr. Gál Andrea főiskolai tanár nemethne.gal.andrea@edutus.hu
Műszaki Intézet <a href="http://www.edutus.hu/tartalmak/muszaki_intezet">http://www.edutus.hu/tartalmak/muszaki_intezet</a>	Tatabánya	Dr. Peredy Zoltán Sándor intézetvezető peredy.zoltan@edutus.hu
Nyelvi és Kommunikációs Tanszék <a href="http://www.edutus.hu/tartalmak/nyelvi_es_kommunikacios_tanszek">http://www.edutus.hu/tartalmak/nyelvi_es_kommunikacios_tanszek</a>	Budapest és Tatabánya	Aliné Dr. Peres Anna főiskolai tanár aline.peres.anna@edutus.hu
Turizmus Tanszék <a href="http://www.edutus.hu/tartalmak/turizmus_tanszek">http://www.edutus.hu/tartalmak/turizmus_tanszek</a>	Budapest	Dr. Gondos Borbála főiskolai docens gondos.borbala@edutus.hu

**Nem oktató szervezeti egységek:**

<b>egység</b>	<b>tagozat</b>	<b>vezető, elérhetőség</b>
Könyvtár	Budapest és Tatabánya	Dr. Voit Pál könyvtárigazgató voit.pal@edutus.hu
Nemzetközi Iroda	Budapest	Pongrácz Márta nemzetközi ügyek menedzsere pongrazc.marta@edutus.hu
Gazdasági Osztály	Tatabánya	Rakonczai-Veress Viktória gazdasági főigazgató rakonczai-veress.viktoria@edutus.hu
Oktatásszervezési Osztály	Budapest és Tatabánya	Szabó Mária osztályvezető szabo.maria@edutus.hu
Hallgatói Szolgáltató Iroda	Tatabánya	Szabó Mária osztályvezető szabo.maria@edutus.hu
Karrierközpont	Budapest	Szabó Mária osztályvezető szabo.maria@edutus.hu
Számítástechnikai és Oktatástechnikai Osztály	Tatabánya	Grósz Krisztián informatikus grosz.krisztian@edutus.hu
Üzemeltetési csoport	Tatabánya	Bihari János gondnok bihari.janos@edutus.hu

### c) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 28/A fejezetében (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott sajátos feltételek teljesítésére köteles.

A legfontosabb tudnivalók a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatók számára:

A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvétel feltétele, hogy a hallgatók a beiratkozás során a beiratkozási lapon írásban nyilatkozzanak a nemzeti felsőoktatási törvény által meghatározott sajátos feltételek vállalásáról.

#### **A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató főbb kötelezettségei:**

Az állami ösztöndíjas hallgató kötelezettségei Az Nftv. 48/A. §-a alapján a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató köteles:

a) az általa folytatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és

b) az oklevél megszerzését követő húsz éven belül az általa állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (a továbbiakban: hazai munkaviszony),

c) általánként megfizetni a hallgató adott képzésére tekintettel a Magyar Állam által folyósított állami ösztöndíj 50%-ának megfelelő összeget a Magyar Államnak, ha az a) pontban meghatározott határidőn belül nem szerzi meg a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben az oklevelet, vagy

d) visszafizetni az adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított magyar állami (rész)ösztöndíjnak - évente a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított éves átlagos fogyasztói ár növekedés mértékével növelt - összegét a magyar államnak, ha az oklevél megszerzését követően nem tart fenn a b) pont szerint hazai munkaviszonyt.

A magyar állami ösztöndíjhoz fűződő kötelezettségekről részletes tájékoztatót talál az Oktatási Hivatal honlapján: [https://www.oktatas.hu/magyar-allami-osztondij/altalanos\\_tajekoztatok](https://www.oktatas.hu/magyar-allami-osztondij/altalanos_tajekoztatok)

## **d) A Hallgatói Követelményrendszer és annak elektronikus elérése**

Az Egyetem Hallgatói Követelményrendszere (HKR) az alábbi részekből áll:

HKR A – A felvételi eljárás rendje

HKR B – Hallgatói kérelmek benyújtásának és elbírálásának valamint a jogorvoslat rendje

HKR C – Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (KTVSZ)

HKR D – Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata (HJTSZ)

HKR E – Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat

HKR F – A kollégiumi jelentkezések elbírálásának rendje

HKR G – Hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos eljárás

A hallgatói követelményrendszer elektronikus elérése: A Neptun Meet Street felületről és a <https://www.edutus.hu/rolunk/dokumentumtar/> felületről letölthető pdf formátumban.

A tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal:

## TANÉV RENDJE 2024/2025. tanév

I. félév		
<b>Tanévnyitó ünnepség</b>	<b>Budapest</b>	2024. szeptember 2. 10:00
	<b>Tatabánya</b>	2024. szeptember 2. 14:00
<b>Szorgalmi időszak</b>		2024. szeptember 2–december 14.
Gólyatábor		2024. szeptember 5-8.
Orientációs hét (csak első évfolyamosoknak beiratkozás és szakmai programok)		2024. szeptember 2–6.
Regisztrációs hét		2024. szeptember 2–6.
	első oktatási nap levelező tagozat	2024. szeptember 6–7.
	első oktatási nap nappali tagozat	2024. szeptember 9.
Beszámolási hét (nappali tagozaton)		2024. december 9-13.
<b>Vizsgaidőszak</b>		2024. december 16–21. (1 hét)
		2025. január 2–25. (4 hét)
<b>Záróvizsga időszak</b>		2025. január 13–24.
<b>Felnőttképzési Intézet záróvizsga időszak</b>		2024. október 28-31.
<b>Előrehozott záróvizsga</b>		2025. január 6.
<b>Kutatók Éjszakája</b>		2024. szeptember 27. (péntek)
<b>Magyar Tudomány Ünnepe Konferencia</b>		2024. november 14. (csütörtök)
<b>Oklevélátadó ünnepség</b>	<b>Budapest</b>	2025. március 7. (péntek) 10 óra
	<b>Tatabánya</b>	2025. március 7. (péntek) 14 óra
<b>Oktatási szünetek</b>		
Állami ünnep (október 23.)		2024. október 23. (szerda)
Mindenszentek		2024. november 1. (péntek)
Őszi szünet		2024. október 28-november 3.
Karácsony		2024. december 25–26.
Téli szünet		2024. december 23. – 2025. január 1.
Intézmény zárva tart		2024. december 23. – 2025. január 1.

<b>II. félév</b>	
<b>Szorgalmi időszak</b>	2025. február 3–május 17.
Regisztrációs (minden évfolyamon oktatás nélkül)	2025. február 3–8.
első oktatási nap levelező tagozat	2025. február 7–8.
első oktatási nap nappali tagozat	2025. február 10.
Beszámolási hét (nappali tagozaton)	2025. május 12–16.
<b>Nemzetközi Hét</b>	2025. április 6-11.
<b>Vizsgaidőszak</b>	2025. május 19–június 21. (5 hét)
<b>Záróvizsga időszak</b>	2025. június 10–20.
<b>Oklevélátadó ünnepség</b>	<b>Budapest</b> 2025. július 4. (péntek) 10 óra
	<b>Tatabánya</b> 2025. július 4. (péntek) 14 óra
<b>Oktatási szünetek</b>	
Állami ünnep (március 15.)	2025. március 15. (szombat)
Tavaszi szünet	2025. március 24-28.
Nagypéntek	2025. április 18.
Húsvét hétfő	2025. április 21.
Állami ünnep (május 1.)	2025. május 1. (csütörtök)
Pünkösd hétfő	2025. június 9.

Tatabánya, 2024. április 18.

Némethné Dr. Gál Andrea  
rektor



### e) A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a felfogadási időpontok

Az Oktatásszervezési Osztály feladata a hallgatók segítése a tanulmányaik minden szakaszában a jelentkezéstől az oklevél átadásáig.

Az Oktatásszervezési Osztály az alap- és mesterképzésekben, felsőoktatási szakképzésekben és szakirányú továbbképzésekben tanulmányi hatósági feladatokat lát el, végzi a hallgatók tanulmányi és pénzügyi adminisztrációját, intézi a hallgatók tanulmányi-, vizsga- és pénzügyeit.

A tanulmányi ügyek intézését a HKR B, C, és D része szabályozza, amely a Neptun Meet Street felületről és a <https://www.edutus.hu/rolunk/dokumentumtar/> felületről letölthető pdf formátumban.

#### Az Oktatásszervezési Osztály

Nyitvatartási időben azonnal intézhetők:

- 1) jogviszony-, konzultációs-, igazolás kiállítása,
- 2) TB, NYUFIG igazolások
- 3) tanulmányokat, pénzügyeket érintő kérvények melléklet eredeti példány bemutatása
- 4) Neptun rendszerrel kapcsolatos általános hibakezelés (jelszómódosítás, kezelési segítségnyújtás),
- 5) ideiglenes diákigazolvány igénylése, átvétele,
- 6) végzettséget igazoló iratok, nyelvvizsgák bemutatása.
- 7) tájékoztatás a kérelmekkel, pályázatokkal kapcsolatban
- 8) diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés

Több munkanapot igénylő adminisztrációs tevékenységek:

- 1) oklevél kiállítása, oklevélmelléklet kiadása, (szükséges iratok bemutatásától számított maximum. 30 nap),
- 2) tanulmányok befejezésével kapcsolatos igazolások, (pl. záróvizsga igazolás kiadása)
- 3) végbizonyítvány kiadása
- 4) egyéb igazolások, másolatok kiadása

<b>Oktatásszervezési Osztály nyitva tartása</b>	
Tatabánya, Budapest	
<b>Nyári időszakban</b>	
<b>Napok</b>	<b>Időpontok</b>
szerda	8.00-15.30
<b>Oktatási időszakban: szeptember 1-től június 30-ig</b>	
<b>Napok</b>	<b>Időpontok</b>
hétfő	nincs ügyfélfogadás
kedd	8.00-12.00
szerda	12.00-15.00
csütörtök	8.00-12.00
péntek	12.00-14.00
szombat	7.45-14.00 (csak szorgalmi időszakban, konzultációs napokon)

<b>Oktatásszervezési Osztály munkatársai és elérhetőségeik</b>	
<b>Szabó Mária</b>	<b>osztályvezető</b>
2800 Tatabánya, Béla Király körtér 58. 101. szoba	
1119 Budapest, Fehérvári út 84/a 2. em. 218.	
Telefon: +36-20/292-53-23	
E-mail: <a href="mailto:szabo.maria@edutus.hu">szabo.maria@edutus.hu</a>	
<b>Tatabányai munkatársak és elérhetőségeik:</b>	
2800 Tatabánya, Béla Király körút 58. 101. szoba	
<b>Papp Gizella</b>	<b>tanulmányi csoportvezető</b>
Telefon: 06 (34) 520-463	
E-mail: <a href="mailto:papp.gizella@edutus.hu">papp.gizella@edutus.hu</a>	
<b>Pálné Balázs Dorottya</b>	<b>tanulmányi előadó</b>
Telefon: 06 (34) 520-412	
Email: <a href="mailto:palne.balazs.dorottya@edutus.hu">palne.balazs.dorottya@edutus.hu</a>	
<b>Winkler Krisztina</b>	<b>tanulmányi előadó</b>
Telefon: 06 (34) 520-408	
Email: <a href="mailto:winkler.krisztina@edutus.hu">winkler.krisztina@edutus.hu</a>	
<b>Budapesti munkatársak és elérhetőségeik:</b>	
1119 Budapest, Fehérvári út 84/a	
<b>Barta Marianna (219. iroda)</b>	<b>csoportvezető tanulmányi előadó</b>
Telefon: 06-1/450-2420/211 mellék	
E-mail: <a href="mailto:barta.marianna@edutus.hu">barta.marianna@edutus.hu</a>	
<b>Juraszik Attila (221. iroda)</b>	<b>Neptun adminisztrátor</b>
Telefon: 06-1/450-2420/247 mellék	
E-mail: <a href="mailto:juraszik.attila@edutus.hu">juraszik.attila@edutus.hu</a>	
<b>Forrai Márta (211. iroda)</b>	<b>felnőttképzési és tagozatvezetői asszisztens</b>
Telefon: 06-1/450-2422	
E-mail: <a href="mailto:forrai.marta@edutus.hu">forrai.marta@edutus.hu</a>	

**Tanulmányi előadókhöz tartozó szakok:**

Szak/Tagozat	Tanulmányi előadó
<b>Budapesti képzési hely</b>	
Minden budapesti felsőoktatási szakképzési, alapképzési és mesterképzési szak	Barta Marianna
Idegen nyelvű képzések	Békési Andrea
Szakirányú továbbképzési szakok	Forrai Márta
<b>Tatabányai képzési hely</b>	
Minden tatabányai szak	Pálné Balázs Dorottya
Minden tatabányai szak	Winkler Krisztina

## f) Az intézményi mobilitással foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése

### ERASMUS + program - Tanulmányi és Szakmai gyakorlati célú mobilitás

Az Erasmus+ programban **külföldi résztanulmányok elvégzésére** és/vagy **szakmai gyakorlat megvalósítására** lehet jelentkezni az Edutus Egyetem hallgatóinak. A tanulmányi és/vagy szakmai gyakorlati célú mobilitás egy képzési cikluson belül nem haladhatja meg a 12 hónapot.

Az Erasmus+ ösztöndíjprogram célja a fogadó ország gazdasági és társadalmi kultúrájának megismerése, szakmai tapasztalatok bővítése, valamint a pályázó nyelvi kompetenciájának fejlesztése.

**A külföldi tanulmányok helye** bármely Európai Unió tagállamok azon felsőoktatási intézménye lehet, amellyel az Edutus Egyetem érvényes kétoldalú Erasmus+ szerződéssel rendelkezik, továbbá olyan fogadó intézmény, amely a hallgatót szakmai gyakorlat céljából fogadni tudja. A 28 Európai Unió tagállamon kívül - a fenti feltételek megléte esetén - Norvégia, Liechtenstein, Izland és Törökország partnerintézményeibe is lehet jelentkezni.

### A tanulmányi és szakmai gyakorlati célú mobilitás jellemzői:

- **minimum 3, maximum 12 hónap** lehet a mobilitás egy képzési ciklus ideje alatt
- az ösztöndíj kizárólag **aktív hallgatói jogviszonnal** rendelkező hallgatóink részére elérhető
- a küldő intézmény **részben, vagy teljes mértékben beszámítja** a külföldi tanulmányokat melyeket kredittel ismer el
- a **tanulmányi szerződés** tartalmazza a tanulmányok időtartamára nyújtott ösztöndíj összegét, a hallgatói jogokat és kötelezettségeket
- középfokú **nyelvismeret** megléte
- legalább **közepes tanulmányi eredmény**
- az ösztöndíj **hozzájárulás a külföldi tanulmányokhoz**, nem fedezi teljes egészében a mobilitása alatti kiadásokat
- a **pályázati beadás** a minden tanév februárjában közzétett felhívásától kezdve a **támogatási keret kimerüléséig folyamatos**
- az ösztöndíj mértéke országcsoportonként változik (450-600 EUR/hó)

<b>Bognárné Pongrácz Márta</b>	<b>intézményi Erasmus koordinátor</b>
Cím: 1119 Budapest Fehérvári út 84/a 216. iroda	
Telefon: 06/1/883-9850	
E-mail: <a href="mailto:pongrazc.marta@edutus.hu">pongrazc.marta@edutus.hu</a>	
<b>Hallgatói fogadó órák:</b>	
kedd és csütörtök	11.00-15.00
<b>Békési Andrea</b>	<b>intézményi Erasmus koordinátor</b>
Telefon: 06/1/883-9850	<b>nemzetközi hallgatók tanulmányi előadója</b>
E-mail: <a href="mailto:bekesi.andrea@edutus.hu">bekesi.andrea@edutus.hu</a>	
<b>Hallgatói fogadó órák:</b>	
kedd és csütörtök	11.00-15.00

## g) A fogyatékossgal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése

A 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, 62. § - 64. § szakasza szabályozza a hallgatók esélyegyenlőségének előmozdítását, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőség feltételeinek biztosítását.

Az Egyetemen tanulmányokat folytató fogyatékos hallgatók a fogyatékossgukra való tekintettel szakvélemény alapján kérhetik 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, 64. 2)-(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosítását, ha a fogyatékossgot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára. A kérelemre nyújtott mentesítés, kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és **nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.**

Az Egyetem esélyegyenlőségi koordinátora:

<b>Pálné Balázs Dorottya</b>	<b>tanulmányi előadó</b>
Telefon: 06 (34) 520-412	
Email: <a href="mailto:palne.balazs.dorottya@edutus.hu">palne.balazs.dorottya@edutus.hu</a>	

Feladata: Az intézményi koordinátor nyilvántartja az intézményben fogyatékkal élő hallgatókat, tájékoztatja az őket megillető kedvezményekről, a tanulmányaikat segítő lehetőségekről; biztosítja a nyilvántartásba vett adatok statisztikai célú felhasználásának lehetőségét, ellátja az Esélyegyenlőségi Bizottság tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

A kérelmeket a Neptun tanulmányi rendszerben kell benyújtani és csatolni a szakvéleményt. A fogyatékosügyi koordinátor kezeli és ellenőrzi a Neptunban beérkezett hallgatói kérelmeket, összehívja az esélyegyenlőségi bizottságot, mely a kérelem és a szakvélemény alapján döntést hoz a törvény által előírt 30 napon belül. A döntés ellen fellebbezés esetén az érintettek a rektorhoz fordulhatnak jogorvoslati kérelemért.

A fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének intézményi elősegítése szabályzat a Neptun Meet Street felületről és a <https://www.edutus.hu/rolunk/dokumentumtar/> felületről letölthető pdf formátumban.

## h) A hallgatói jogorvoslat rendje

A jogorvoslatot a Hallgatói kérelmek benyújtásának és elbírálásának, valamint a jogorvoslat rendjét (a hallgatói követelményrendszer B része) szabályozza, amely a <https://www.edutus.hu/rolunk/dokumentumtar/> felületről letölthető pdf formátumban.

A hallgató az Egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen jogorvoslattal élhet. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az Egyetem Szervezeti Rendjében foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

A jogorvoslati kérelmet a döntés közlésétől, ennek hiányában a tudásra jutástól számított 15 napon belül a Neptun tanulmányi rendszerben kell benyújtani. A kérelem benyújtása a döntés végrehajtására halasztó hatályú.

### i) A tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja

A munkaerő-piaci verseny miatt napjainkban egyre nyilvánvalóbb, hogy a hallgatóknak már egyetemi éveik alatt el kell kezdeniük karrierjük és életpályájuk építését. Ebben nyújt segítséget a hallgatók számára Karrierközpont. Az Egyetem célja az oklevélszerzés és a munkába állás közti időszak lerövidítése, megkönnyítése.

**Karrierközpont fő feladata:** a tudatos karriertervezés eszközeinek felhasználásával segíteni a hallgatókat a szaktudásuknak és érdeklődésüknek leginkább megfelelő szakmai gyakorlati-, valamint álláshely megtalálásában.

#### Kapcsolatot épít ki és tart fenn a cégekkel

- Közreműködik az Egyetem képzési profiljának megfelelő adatbázis (céglista) összeállításában és folyamatos bővítésében
- A cégek állás-illetve szakmai gyakorlati helyeit közzé teszi a honlapon és a hirdetőtáblákon
- gyakorlati hely, belső gyakorlat szervezése;
- karrierkiadványok, útmutatók szerkesztése; honlapjának kezelése, frissítése; hírlevél szolgáltatás

<b>Szabó Mária</b>
Telefon: +36 1/883 9853
E-mail: <a href="mailto:szabo.maria@edutus.hu">szabo.maria@edutus.hu</a>

#### Tanulmányi tanácsadás

A tanulmányi tanácsadást a Hallgatói Szolgáltató Iroda, (a továbbiakban: HISZI) végzi.

A Hallgatói Szolgáltató Iroda a tanulmányi tanácsadás mellett, az Egyetem képzéseiről, intézeteiről, az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó szervezeti egységeiről, a hallgatókra vonatkozó szabályzatokról, eljárásrendről, a felvételi eljárásról nyújt információkat a hallgatók számára.

<b>Tatabányai képzési hely</b>	
2800 Tatabánya, Béla Király körút 58. 101. szoba	
<b>Papp Gizella</b>	<b>csoportvezető</b>
Telefon: 06 (34) 520-463	
E-mail: <a href="mailto:papp.gizella@edutus.hu">papp.gizella@edutus.hu</a>	
<b>Budapesti képzési hely</b>	
1119 Budapest, Fehérvári út 84/a 219. iroda	
<b>Barta Marianna</b>	<b>csoportvezető</b>
Telefon: 06-1/450-2420/211 mellék	
E-mail: <a href="mailto:barta.marianna@edutus.hu">barta.marianna@edutus.hu</a>	

## j) A beiratkozási és bejelentkezési eljárás

A beiratkozás és a bejelentkezés rendjét a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza, mely a Neptun Meet Street felületéről és a <https://www.edutus.hu/rolunk/dokumentumtar/> felületről letölthető pdf formátumban.

### Beiratkozás

A beiratkozás feltétele az Egyetemre való felvételtől vagy az átvételtől szóló határozat, és

- állami ösztöndíjas hallgató esetén a nemzeti felsőoktatási törvény által meghatározott sajátos feltételek vállalásáról szóló nyilatkozat aláírása,
- önköltséges hallgató esetén a képzési szerződés aláírása valamint a költségtérítés első részletének befizetése.

A beiratkozás időpontját és a szükséges dokumentumokat, beiratkozási feltételeket a felvételi illetve az átvételi határozattal együtt kiküldött tájékoztató tartalmazza. A beiratkozást személyesen, vagy meghatalmazott útján lehet megtenni.

### Bejelentkezés

A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség, de a hallgatónak minden félév kezdetén bejelentkezési kötelezettsége van, amellyel bejelenti, hogy az adott félévben a tanulmányait folytatja (aktív félév) vagy a tanulmányait szünetelteti (passzív félév).

Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget, kinek az Egyetemmel szemben tartozása van.

A hallgatónak bejelentkezési kötelezettségét a Neptunon keresztül az Oktatásszervezési Osztály, által megadott időpontig teljesítenie kell, melyről a hallgató legalább egy héttel a bejelentkezési időszak kezdete előtt informálódhat a Neptun belépési oldalon és e-mailben is értesítést kap.

## k) A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei

A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összegét a Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata (HJTSZ) tartalmazza, mely a Neptun Meet Street felületéről és a <https://www.edutus.hu/rolunk/dokumentumtar/> felületről letölthető pdf formátumban.

**Az önköltség a 2024/2025. tanévben felvettek esetén:**

### ALAPKÉPZÉS (BA)

Szakok megnevezése	Nappali (Ft/félév)		Levelező (Ft/félév)	
	Tatabánya	Budapest	Tatabánya	Budapest
Gazdálkodás és menedzsment	290.000	310.000	270.000	290.000
Kereskedelem és marketing	290.000	310.000	270.000	290.000
Mechatronikai mérnöki	340.000		330.000	
Műszaki menedzser	340.000		330.000	
Turizmus-vendéglátás		310.000		290.000

### MESTERKÉPZÉS (MA)

Szakok megnevezése	Nappali (Ft/félév)		Levelező (Ft/félév)	
	Tatabánya	Budapest	Tatabánya	Budapest
Ellátásilánc-menedzsment				385.000
Marketing				385.000
Műszaki menedzser			440.000	

### FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS (FOSZK)

Szakok megnevezése	Nappali (Ft/félév)		Levelező (Ft/félév)	
	Tatabánya	Budapest	Tatabánya	Budapest
Gazdálkodás és menedzsment			210.000	
Kereskedelem és marketing (logisztika)	220.000	230.000	210.000	220.000
Műszaki			255.000	

**HALLGATÓI KÉPZÉSI SZERZŐDÉS****amely létrejött egyrészről:**

az Edutus Egyetem (székhelye: (2800 Tatabánya, Stúdiium tér), adószáma: 18600076-2-11 intézményi azonosító száma: F183139) a továbbiakban: **Egyetem**,

Képviselője:

**Némethné Dr. Gál Andrea**

**másrészről:**

Név:

Születési név:

Anyja leánykori neve:

Születési helye:

Születési ideje:

Lakcíme:

Neptun kódja:

a továbbiakban: **Hallgató** között - a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek** - az alábbi feltételekkel:

**I. A Szerződés tárgya, tartalma**

1. Jelen Szerződést a Szerződő Felek a hatályos jogszabályi rendelkezések – így különösen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) végrehajtási rendeletei és a vonatkozó jogszabályok, valamint az Egyetem szabályzatai (a továbbiakban: Szabályzatok) figyelembevételével kötötték.
2. Az Egyetem vállalja, hogy a sikeres felvételt/ átvételt követően beiratkozott (és a további félévekben a tanulmányok folytatására bejelentkezett) Hallgatót az adott szak képzési és kimeneti követelményei figyelembevételével kidolgozott tantervnek megfelelően oktatja, valamint a követelményekben, jogszabályokban és Szabályzatokban meghatározott feltételek teljesítése esetén az oklevelet - a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően - kiállítja.
3. A Képzésre vonatkozó adatok:  
a képzés megnevezése/ képzési szint:  
képzési forma:  
a képzés helye:  
képzési idő/megszerzendő kreditpontok száma:  
megszerezhető végzettség:  
megszerezhető szakképzettség:  
önköltség mértéke a 2024/2025. tanévben:
4. Az Egyetem a nappali tagozatos hallgatók számára a hét munkanapjain 8 óra és 20 óra között, és esetenként szombaton 8 óra és 20 óra között (esetleges tréning jellegű órák), a levelező tagozatos hallgatók számára pedig péntek 13 óra és 20 óra és szombat 8 óra és 20 óra között teszi lehetővé a tanórák hallgatását/látogatását.
5. Az Egyetem a hallgatók vizsgáit munkanapokon és szombati napokon szervezi.
6. A félév elismerésének és a vizsgára bocsátás, valamint az óralátogatás konkrét feltételeit az Egyetem a Szabályzatokban határozza meg.
7. Az Egyetem fenntartja a jogot arra, hogy az esetleges – ünnepnapok vagy munkaszüneti napok miatti – munkanap-átcsoportosításoktól függetlenül a szombati napokra meghirdetett tanórákat és konzultációkat szombati napon tartsa meg.
8. A Hallgató a tanulmányaira vonatkozó intézményi tájékoztatót, valamint a Szabályzatokat elektronikus formában az Egyetem honlapján és/vagy a NEPTUN.NET Egységes Tanulmányi Rendszerben elérheti.
9. A Hallgató a Képzés során köteles a Szabályzatokat megismerni és azok rá vonatkozó részeit maradéktalanul betartani. A Hallgató a Képzés során az Egyetem által megszabott határidőket köteles betartani, illetőleg a határidő elmulasztásával járó jogkövetkezményeket viselni.

**II. Az önköltségre és az egyéb térítési díjakra vonatkozó rendelkezések**



1. A Hallgató a Képzésben való részvétel során önköltséget, és egyéb térítési díjakat köteles – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a Szabályzatokban foglaltak szerint – az Egyetem részére megfizetni. Az önköltség-, és egyéb térítési díjak mértékére, az Egyetem hallgatói részére nyújtható támogatások feltételeire az Egyetem Hirdetményében, valamint a Szabályzatokban előírtak az irányadók. A fenti szabályt a magyar állami, illetve állami részösztöndíjas képzésben részt vevő Hallgató esetében a magyar állami és állami részösztöndíjra vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével kell alkalmazni.
2. A Képzés önköltségének összege a Szabályzatokban meghatározottak szerint évente kerül megállapításra.
3. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a fizetendő önköltség megállapításának alapját képező összeg a 2024/2025. tanévben a "Felsőoktatási felvételi tájékoztató 24" című elektronikus kiadványban közzétett összeg, míg a további tanévekben a Szenátus által meghatározott és a hallgatók számára minden év május 31-ig közzétett összeg, de minimálisan a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre közzétett fogyasztói árindex mértékével évente megnövelt összege.
4. Az Egyetem kötelezettséget vállal arra, hogy az önköltség- és a térítési díjak összegét/mértékét a Szabályzatokban foglalt határidőn belül, a szokásos módon, a honlapon nyilvánosságra hozza.
5. A Hallgató kötelezettséget vállal arra, hogy minden félévben az intézmény által megadott határidőig az önköltséget és a térítési díjakat megfizeti.
6. A Hallgató által adott félévre befizetett önköltség visszafizetésének módjáról, illetve feltételeiről a Szabályzatokban foglaltak az irányadók.
7. Hallgató tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szerződésben foglalt egyéb térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Szabályzatokban foglaltak alapján az adott tanulmányi félévben vizsgára nem bocsátható, a Szerződésben foglalt önköltség, és egyéb térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Szabályzatokban foglaltak alapján nem jelentkezhet be a következő tanévre, illetve nem bocsátható záróvizsgára, továbbá hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralek miatt – a rektor a Hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után megszüntetheti.

### III. Záró rendelkezések

1. A Hallgató kijelenti, hogy fenti adatai a valóságnak megfelelnek, azok esetleges változásáról az Egyetem haladéktalanul értesíti.
2. Amennyiben az Egyetem nem biztosítja a jelen szerződésben foglalt képzést, úgy a befizetett önköltség arányos része a Hallgató részére visszajár.
3. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint a Szabályzatok az irányadók. A Szerződő Felek ezúton kijelentik, hogy amennyiben a Képzésre vonatkozó jogszabályok, Szabályzatok a Szerződés időtartama alatt – jelen Szerződést érintően – megváltoznak, úgy a változásoknak megfelelően a Szerződést módosítottan tekintik.
4. A Szerződő Felek a szerződést a Képzés időtartamára kötik. A Szerződés hatályának kezdő időpontja a Szerződő Felek általi aláírás napja. A Szerződés hatálya megszűnik a Hallgató hallgatói jogviszonya megszűnésével.
5. A Szerződés kettő (2) oldalból, három (III.) fejezetből és huszonegy (21) pontból áll; egymással mindenben megegyező kettő (2) eredeti példányban készült. A Feleket egy-egy példány illeti meg.

Az Egyetem a Szerződés egy példányát a Hallgató beiratkozási lapjának mellékleteként tárolja, amely a hallgató törzslapjának melléklete, melyet köteles a hallgatói jogviszony megszűnését követő 80 évig megőrizni.

Kelt, Tatabánya, 2024. ....

Hallgató

Egyetem

## I) A kollégiumi, diákoththoni elszállásolási lehetőségek

A kollégiumi szolgáltatásokról az alábbi linken található az információ: <https://www.edutus.hu/felvetelizok-nek/kollegium/>

## m) A könyvtári és számítógépes szolgáltatások

Az Edutus Egyetem Könyvtár Tatabányán és Budapesten kínálja szolgáltatásait.

Tatabányán, az Egyetem Béla király körtéri "B" épületében működik a régió egyik legnagyobb gazdasági szakkönyvtára, amely magyar és idegen nyelvű szakkönyvekkel és folyóiratokkal áll a hallgatók valamint a szakterület iránt érdeklődők rendelkezésére. Az állomány bővítése folyamatos, több mint 32 ezer kötet könyv és több mint 25-féle folyóirat hozzáférhető a könyvtár olvasótermében. A kölcsönzés valamint a helyben olvasás mellett a kutatószoba internetezésre is alkalmas számítógépek állnak a hallgatók és az érdeklődők rendelkezésére.

A könyvtár kiemelten gyűjti az Európai Unió, értékesítéstechnika, fogyasztóvédelem, kereskedelem, közgazdaságtan, marketing, marketingkommunikáció, menedzsment, műszaki tudomány, pénzügy, piackutatás, reklám, számvitel, turizmus, üzleti kommunikáció, vállalatgazdaságtan témakörébe tartozó dokumentumokat a társadalomtudományok egyéb területei mellett.

Számítógépes katalógusunk Interneten keresztül is elérhető, (<http://tlwww.mutf.hu/tlwww/>; <http://konyvtarbp.edutus.hu/>), melyben bárki lekeresheti az őt érdeklő könyveket, szakdolgozatokat és a szakmai folyóiratok fontosabb cikkeit.

Legtöbb kötelező irodalomból biztosítunk 1 példányt, ami kézi állományként működik, hogy mindenki számára elérhető legyen.

Mindkettő tagozaton digitálisan elérhető a végzett hallgatók szakdolgozata. (EDA)

### **Könyvtári szolgáltatások**

#### Kölcsönzés

Csak könyvtári tagsággal rendelkező (beiratkozott) olvasó kölcsönözhet a könyvtár erre a célra szánt dokumentumaiból. A kölcsönzés időtartama 1 hét vagy 1 hónap, ez a határidő 2 alkalommal meghosszabbítható. A lejárt idejű kölcsönzések határideje (kivéve a gyorskölcsönzést) meghosszabbítható személyesen, telefonon vagy elektronikus úton, e-mail ill. online formában, közvetlenül a katalóguson keresztül – amennyiben más olvasó részéről nincs igény a kikölcsönzött dokumentumra.

Egyáltalán nem kölcsönözhető szakdolgozat és egyéb kézirat.

Minden olvasó csak saját nevében, saját diákigazolványával, illetve olvasójegyével kölcsönözhet. A kölcsönzés és a visszavétel nyilvántartása számítógéppel történik a dokumentum vonalkódjának leolvasásával.

Az olvasó újabb dokumentumot addig nem kölcsönözhet, amíg lejárt határidejű dokumentum van nála és 10 könyv lehet nála egyidejűleg.

Előjegyzés: Térítés ellenében a könyvtár állományában szereplő, de kölcsönzésben lévő művekre kérhető.

Fénymásolás: fekete-fehérben és színesben. A fénymásolás csak a szerzői jogi törvény előírásainak figyelembevételével lehetséges.

Nyomtatás: fekete-fehérben és színesben. A könyvtár olvasótermében elhelyezett számítógépekről hálózatos nyomtatás indítható a kölcsönzői pultnál található nyomtatóra térítés ellenében.

Szkennelés: Térítés ellenében az olvasóteremben elhelyezett szkennelvény igénybevételével történik. Csak a szerzői jogi törvény előírásainak figyelembevételével lehetséges.

Spirálozás: Térítés ellenében kötéshelyi eljárás (dokumentumok, szakdolgozatok) igény szerint.

Számítógép használat

A könyvtárban elhelyezett gépek célja elsősorban a tanulási és oktatási feladatokkal összefüggő könyvtári tevékenység segítése. A hallgatók és dolgozók térítésmentesen, a külső olvasók térítés ellenében használhatják ezeket a gépeket.

Könyvtárközi kölcsönzés

Az oktató és kutatómunka segítése érdekében és a TDK- és diplomamunkát készítő hallgatók részére a könyvtár eredetiben vagy másolatban beszerzi a más könyvtárak állományában megtalálható dokumentumokat térítés ellenében.

Témafigyelő szolgáltatás

A könyvtár, az Egyetem profiljába tartozó témákban megjelenő cikkekből adatbázist épít. Ez az adatbázis számítógépes katalógus útján érhető el (az Interneten keresztül is), az egyéb dokumentumokkal (könyvek) együtt, de attól formailag megkülönböztetve.

Publikáció gyűjtés

Az Egyetem oktatóinak, kutatóinak a könyvtár által fellelt, illetve az oktatók, kutatók által a könyvtárba eljuttatott publikációinak a könyvtári adatbázisba történő beépítése.

## n) Webinárium

A webinárium rendszer a 2012/13. tanévben került bevezetésre, a hallgatók tanulási folyamatának megkönnyítése, hatékonyabbá tétele érdekében.

A webinárium lényege, hogy a nappali és a levelező képzésben az előadások egy része rögzítésre kerül, amit a hallgatók már a szorgalmi időszak folyamán, de később, a vizsgaidőszakban is felvételtől megtekinthetnek az erre a célra kialakított Coospace felületen. Emellett a levelező munkarendű és a kedvezményes tanrendű (pl. sportolói programban részt vevő) hallgatóknak lehetőségük van távolról is az előadásokhoz becsatlakozni. A rendszerben készült felvételeket – az utómunka elvégzése után – a hallgatók részére hozzáférhetővé tesszük az előadás után legkésőbb 2 héttel, melyek így nagy segítséget nyújtanak részükre a vizgákra való felkészülésben.

A webinárium előnye a hallgatók részére, hogy

- on-line megnézhetik az előadást, ha nem tudnak jelen lenni az órán,
- bármikor visszanézhetik az előadást, ha vizsgára, számonkérésre készülnek vagy ellenőrzésképp, ha valamit nem értenek, valamit nem jól írtak le órán,
- otthonról csatlakozhatnak a tanórákhoz, ami idő és utazási költséget csökkent (A távolról való bekapcsolódáshoz a számítógépen telepített hangeszköz (mikrofon) szükséges.),
- a számítógépes környezetben fejlődik a napjainkban elengedhetetlen digitális írástudás, hiszen új szoftver használatát tanulják meg, és modern online feladatokat kapnak,
- jelen digitális társadalomban fontos megtanulni a webinárium adta online együttműködés formáját, amelynek tapasztalatait a munkaerőpiacon kamatoztathatják,
- modern digitális környezetben történő tanulás, amit kínálunk a hallgatóknak, felkészít a külföldi oktatási intézményben történő továbbtanulásra, az Erasmus tanulmányokban részt vevő hallgatóink interaktív otthonról történő képzésére, felzárkóztatására, továbbá egy külföldi munkamorál és modern munkakörnyezet megismerésére.

Tatabányán 11 tanteremben és 3 gépteremben, Budapesten, a Fehérvári úton 10 tanteremben került kiépítésre a webinárium oktatásra alkalmas technika.

### Technikai háttér:

A webinárium előadásaihoz 2015. szeptember 1-jétől a Skype Vállalati verzió rendszert alkalmazta az Edutus Egyetem. A Microsoft Teamsre való áttérés 2020 júliusában kezdődött meg.

### Hasznos információk:

A felvételek – kizárólag az Egyetem hallgatói számára - megtekinthetők az <https://edutus.coospace.hu/> oldalon.

- A bejelentkezéshez szükséges felhasználó név, és jelszó megegyezik a Neptun rendszer használatakor alkalmazott azonosítókkal: felhasználó: Neptun kód, jelszó: Neptun jelszó.
- Bejelentkezés után a felvételek, a tantárgy kiválasztása után, a „media” mappában találhatóak.
- Belépés után hozzáférhetőek a tantárgyak felvételei. Az aktuális félév előadásai folyamatosan kerülnek feltöltésre.
- A nappali és levelező oktatáson, amennyiben a fogadó oldalon (a teremben) nincs jelen hallgató, a supporter 1 tanóra (45 perc) után megszakítja a távoli csatlakozást és már nem indítja újra.

### Hibaelhárítás, problémamegoldás:

Amennyiben a telepítéssel vagy bármilyen problémája adódik, kérjük, írjon a [webinarium@edutus.hu](mailto:webinarium@edutus.hu) címre, ahol igyekszünk segítséget nyújtani. Segítség kérésekor kérjük, minden esetben adják meg Neptun azonosítójukat.

Honlap: <https://www.edutus.hu/szolgaltatasaink/webinarium/>

## **o) a sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei**

A felsőoktatási törvény szerint minden nappali tagozaton tanuló hallgatónak kötelező a testnevelés tantárgy egy szemeszteren keresztül. A Budapesti Tagozaton az Egyetemhez tartozó Edufit Edzőteremben tartjuk az órákat, a Tatabányai Tagozat hallgatói, az Egyetem épületében lévő tornateremben vesznek részt az órákon, ahol többféle mozgásforma közül választhatnak (kosárlabda, röplabda, labdarúgás, női torna).

Ahhoz, hogy Egyetemünk hallgatói még több mozgáslehetőséghez jussanak idén támogattuk a HÖK által kezdeményezett labdarúgó edzéseket. Minden hallgatónk kedvezményes bérletet vásárolhat edzőtermünkbe. Rendszeresen csapatot szervezünk futóversenyekre és részt veszünk a különböző MEFOB eseményeken.

Az elmúlt évek során számos sportnapot szerveztünk a HÖK segítségével és aktívan támogatjuk sportolói programunkkal a hozzánk járó élsportolókat.