

The background features a decorative graphic consisting of three overlapping circles in shades of blue, arranged in a descending diagonal line from the top right to the bottom right. Two thin, light blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the central text.

# **A Kodolányi János Egyetem tanulmányi tájékoztatója**

**A tanulmányi tájékoztató elektronikusan a  
Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján,  
nyomtatott formában a Kodolányi János  
Egyetem székesfehérvári, budapesti és orosházi  
könyvtárában érhető el.**

## Rektori köszöntő

### **Kedves Hallgatónk!**

Nagy változásokon megy át a felvételi rendszer. Sokszor nehéz eligazodni a felvételiző diákoknak és szüleiknek az új szabályok és lehetőségek között. Módosult a felvételi ponthatár, a finanszírozási rendszer, szakok, képzések szűnnek meg vagy alakulnak át.

Egy biztos pont azonban mindig van. Olyan intézményt kell választani, mely alapos elméleti tudást ad, és gyakorlatorientált képzésével felkészít a munka világára, ugyanakkor ahol jó hangulatban, életre szóló élményeket is szerez az ember.

Több ezer munkaadó körében készült egy uniós felmérés, melyben a cégek megfogalmazták, hogy milyen képességeket várnak el leendő munkatársaiktól.

Csapatmunka, kommunikáció, kreativitás, interkulturális képességek, nyitottság, interkulturális agilitás – erre van igazából szükség a sikeres karrierépítéshez a tudás mellett.

A Kodolányi János Egyetemet az egyik kiemelkedően innovatív magyar felsőoktatási intézménynek tartja az európai szakma, többek között, mert a magas színvonalú oktatás részeként ezekre a képességekre is szert tesznek diákjaink.

Köszönjük, hogy minket választottak.

Dr. h.c. Szabó Péter PhD

rektor

## Tudnivalók a tanulmányi tájékoztató használatáról

A tájékoztató segítséget nyújt Önnek abban, hogy tudomást szerezzen kötelezettségeiről, választ kapjon olyan fontos kérdésekre, mint hogy

- mit kell tennie tanulmányai megkezdéséhez;
- hogyan kell befizetnie az önköltség díját, amennyiben Ön önköltséges hallgató;
- kihez milyen kérdéssel fordulhat, kitől kaphat segítséget, ha problémája van;
- milyen az egyetem szervezeti felépítése;
- milyen pályázati lehetőségek, ösztöndíjak állnak rendelkezésére;
- milyen szolgáltatásokat nyújt Önnek az egyetem a szabadidő hasznos eltöltéséhez;
- tudományos tevékenység végzéséhez;
- hogyan tudja megtervezni tanulását, hogyan épülnek egymásra az Ön által tanult tantárgyak.

A tanulmányi tájékoztatóban összegyűjtött információk nagy része az Ön teljes tanulmányi idejére vonatkoznak, vannak viszont olyan adatok, szabályzatok, amelyeknek követniük kell a jogszabályi változásokat, vagy az egyetem vezetése saját hatáskörben módosíthatja őket, emiatt **fontos, hogy Tanulmányi Kommunikációs Csoportunk honlapján (<http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat>) megtalálható információkat folyamatosan figyelemmel kövesse.**

Az egyetem hallgatóival a fenti honlap mellett Neptun-üzenetben is küld információkat a hallgatóknak. Kérjük, kísérje fokozott figyelemmel ezeket az üzeneteket is, hogy minden információ idejében eljusson Önhöz.

## **1. Az intézményi tájékoztató felsőoktatási intézményre vonatkozó általános tudnivalói**

### **a, A felsőoktatási intézmény neve, címe és intézményi azonosító száma**

Kodolányi János Egyetem  
5900 Orosháza, Gyopárosi út 3. F.  
18483400-2-04  
OM azonosító: FI29432

### **b, A felsőoktatási intézmény általános jellemzői**

A Kodolányi János Egyetem nonprofit jellegű, nem állami felsőoktatási intézményként alakult meg Kodolányi János Főiskola néven 1992-ben. 25 éves működése során közel 25 ezer hallgatónk szerzett diplomát. Az intézmény küldetése, hogy hozzájáruljon az európai felsőoktatás versenyképességéhez, a magyar felsőoktatás nemzetközi integrációjához. Az egyetem közhasznú szervezetként közreműködik a tudásalapú társadalom kultúrájának fejlesztésében, a művészetek népszerűsítésében, valamint a környezettudatos gondolkodásmód elterjesztésében.

A KJE figyelembe veszi a piacgazdaság kihívásait, célja, hogy a kreatív és sokszínű képességeket a tudomány, a kultúra és a fejlődés szolgálatába állítsa. Az oktatás teljes idejű (nappali), részidős (levelező és távoktatási) képzés formájában folyik bölcsészettudományi, gazdálkodás tudományi, művészeti és társadalomtudományi képzési területen Orosházán, Székesfehérvárott és Budapesten. Több szakunkon angol nyelvű képzést is indítunk.

Az egyetem tevékenységét az EFQM Kiválóság Modellre alapozott minőségbiztosítási rendszer alapján végzi, melynek eredményességét a felsőoktatási intézmények között elsőként az EFQM – Recognised for Excellence 5\* (kategóriájában a legmagasabb) elismerést kapta. 2007-ben a nemzetközi mobilitás terén nyújtott kiemelkedő minőségi munkájáért a felsőoktatási intézmény elnyerte az E-Quality Európai Minőségi díjat. 2007-ben és 2008-ban elnyerte az Oktatási és Kulturális Minisztérium Felsőoktatási Minőségi Díj Aranyfokozatát. 2009-ben a magyar felsőoktatási intézmények közül elsőként megkapta az Európai Minőségmenedzsment Alapítvány (European Foundation for Quality Management, EFQM) Nemzeti Minőség Díját.

2014-ben a PIQ&LEAD™ felsőoktatási képzési modell kidolgozásáért a főiskola Magyar Termék Nagydíjat kapott.

Az egyetem tudatos külkapcsolat-építő politikájának eredményeként évről évre dinamikusan növekszik azoknak a külföldi felsőoktatási intézményeknek a száma, amelyekkel diák- és oktatócsere, illetve kutatási együttműködés működik. Jelenleg közel 150 az Erasmus partnerintézmények, 50 a kétoldalú intézményi megállapodások száma, így az egyetem minden hallgatója részére megteremti az oktatás nemzetközi környezetét.

## Ki kicsoda az egyetemen?

### **Rektor**

Dr. h. c. Szabó Péter PhD, főiskolai tanár

Tel.: +36-22/543-311

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

### **Tudományos és fejlesztési rektorhelyettes**

Hervainé Szabó Gyöngyvér CSc dr. habil., főiskolai tanár

Tel.: +36-22/543-392

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

### **Nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes**

Dr. Hoffmann Orsolya, főiskolai tanár, tanszékvezető

Tel.: +36-22/543-337

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

### **Oktatási rektorhelyettes**

Dr. Kovács László PhD oktatási rektorhelyettes, főiskolai tanár

E-mail: [kje\\_oktrh@kodolanyi.hu](mailto:kje_oktrh@kodolanyi.hu)

### **Gazdasági rektorhelyettes**

Berta Ákos, főiskolai docens

Tel.: +36-22/543-454

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

### **Általános rektorhelyettes**

Dr. jur. Vizi László Tamás PhD általános rektorhelyettes, tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36 22/543-373

E-mail: [vlt.rh@kodolanyi.hu](mailto:vlt.rh@kodolanyi.hu)

### **Rektori Hivatal**

Sztrida Erika hivatalvezető

Tel.: +36-22/543-454

E-mail: [sztrida.erika@kodolanyi.hu](mailto:sztrida.erika@kodolanyi.hu)

### **Hallgatói Önkormányzat**

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

### **Tanulmányi Hivatal**

Dr. Bartha Adrienn tanulmányi igazgató

Tel.: +36-22/543-315

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

### **Pénzügyi és Számviteli Hivatal**

Tultzné Füredi Éva, pénzügyi és számviteli igazgató

Tel.: +36-22/543-309

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

### **Fejlesztési és Pályázati Központ**

Schattmann Ágnes, fejlesztési és pályázati központvezető

Tel.: +36-22/ 543-459

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

### **Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ**

Horváti Éva nemzetközi igazgató, főiskolai adjunktus

Tel.: +36-22/543-377

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

### **Továbbképzési Központ**

Veszprémi Judit, továbbképzési igazgató

Tel.: +36-22/543-337

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

**Nyelvvizsga Központ**

Winklerné Gruber Krisztina szakmai vezető

Tel.: +36-22/ 543-361

E-mail: [tarsalkodo@kodolanyi.hu](mailto:tarsalkodo@kodolanyi.hu); [gazdalkodo@kodolanyi.hu](mailto:gazdalkodo@kodolanyi.hu)

**Létesítmény Menedzsment Központ Budapest**

Németh Maja létesítmény menedzsment központvezető

E-mail: [nemet.maja@kodolanyi.hu](mailto:nemet.maja@kodolanyi.hu)

**Létesítmény Menedzsment Központ Székesfehérvár**

Hervai Tibor létesítmény menedzsment központvezető

Tel.: +36-22/543-300

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

**Jól-léti Társadalom Intézet:****Lőrinczné Dr. habil. Bencze Edit PhD intézetigazgató, tanszékvezető, főiskolai tanár**

Tel.: +36-22/543-394

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

- **Angol Nyelv és Irodalom Tanszék**

Dr. habil. Kodó Krisztina tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36-22/543-333

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

- **Humánfejlesztési Tanulmányok Tanszék**

Lőrinczné Dr. habil. Bencze Edit PhD tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36-22/543-394

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

- **Művészeti Tanszék**

Mits Gergely tanszékvezető, művésztanár

Tel.: +36-22/543-487

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

- **Nemzetközi Tanulmányok Tanszék**

Dr. Koudela Pál PhD tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36-1/-238-9325

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

- **Történelem Tanszék**

Dr. habil. Simándi Irén tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36-1/-238-9325

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

### **Fenntartható Gazdaság Intézet**

**Dr. Mócz Dóra Ph.D intézetigazgató, tanszékvezető, főiskolai tanár**

Tel.:+36-1/238-9334

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

- **Kulturális Tanulmányok Tanszék**

Dr. Mócz Dóra tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.:+36-1/238-9334

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

- **Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék**

Dr. N. Kovács Tímea PhD tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.:+36-1/238-9333

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

- **Gazdálkodási és Menedzsment Tanszék**

Dr. Molnár Balázs tanszékvezető, egyetemi docens

Tel.: .:+36-1/239-9309

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

- **Turizmus Tanszék**



Dr. Rátz Tamara tanszékvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36-22/543-353

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

- **Informatika Tanszék**

Pitlik László tanszékvezető, egyetemi docens

Tel.: -

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

### **Orosházi Oktatási Központ**

Dr. Malatyinszki Szilárd székhelyi oktatási központ igazgató

Tel.: +36-30/211-58--85

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

### **Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda**

Dr. Mócz Dóra Ph.D központvezető, főiskolai tanár

Tel.: +36-22/543-416, +36-30/938-6554

E-mail: [kARRIERIRODA@KODOLANYI.HU](mailto:kARRIERIRODA@KODOLANYI.HU)

### **Könyvtár**

Dr. Csurgai Horváthné Glavanovics Andrea, könyvtárigazgató

Tel: +36-22/543-450

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

### **Sportiroda és Kulturális Központ**

Mits Péter, főiskolai adjunktus

Tel.: +36-22/543-491

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

### **Jól-léti Kabinet**

Butor Klára, kabinetvezető

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

## **c, A hallgatói követelményrendszer, vagy annak elektronikus elérése**

A hallgatói követelményrendszer a **szaki mintatantervekben és a szabályzatokban** olvasható. A mintaterveket és szabályzatokat a <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> oldalon találja a „Mintatantervek” menüpont alatt!

### **A képzési formák – nappali, levelező, távoktatás munkarend - sajátosságai**

#### **A nappali képzés sajátosságai**

A nappali tagozatos hallgató ideje nagy részét az iskolában tölti. Az oktatókkal, egy félévben általában 300 órát dolgoznak, ennek egy része órarendi óra, egy része a tematikus hetek (évközi szakmai gyakorlat) keretében különböző feladatok teljesítése. A 15 hetes szorgalmi időszakot követi a vizsgaidőszak, amelyben oktatás már nincs, a hallgató a vizsgáira önállóan készül.

Fontos és kötelező az órákon részt venni, mivel az oktatás épít a csoportmunkára és fejleszteni kívánja a hallgatók problémamegoldási képességeit is. Elsősorban érettségi után, első alkalommal felsőoktatásba kerülő fiatalok választják ezt a képzési formát. Az általános kompetencia-fejlesztő tárgyaknak ebben a képzésben komoly szerepük van, éppúgy, mint egyéb szabadidős tevékenységeknek is (sport, kultúra pl.).

A tananyag elsajátítása és a kompetenciafejlesztés jelentős része a tanórán, személyes jelenlétet igényelve történik meg. Fontos tehát az órai aktivitás, illetve a tematikus heteken a minél intenzívebb részvétel.

#### **A levelező képzési forma sajátosságai:**

A levelező képzési formában a hallgató az online tananyagot **nagyrészt önállóan** sajátítja el.

A levelező tagozatos hallgató általában egy napot tölt hetente az iskolában. Az oktatókkal egy 15 hetes félévben általában 90 órát dolgozik. A 15 hetes szorgalmi időszakot követi a vizsgaidőszak, amelyben oktatás már nincs, a hallgató a vizsgáira önállóan készül.

Az órarendben minden egyes tantárgyhoz 9 óra személyes konzultáció kapcsolódik. Elsősorban szombaton van konzultáció, olykor pénteken is. A konzultációkon a részvétel nem kötelező, de az oktatóknak meg kell tudni állapítani, hogy az adott hallgató elsajátította-e a tantárgyleírásban megjelölt kompetenciákat. Amennyiben erre nincs módja, mert nem volt elég idő a hallgató kompetenciáinak felmérésére (pl. órán alig szerepelt a hallgató, mert hiányzott), akkor nem tudja érvényes jeggyel értékelni a félévet. Ezért tehát fontos, hogy lehetőleg a 9 óra órarendi óra/tárgy minél nagyobb részét használja ki a levelezős hallgató. Különösen igaz ez a számonkérések időpontjaira (dolgozatírás, szóbeli beszámoló, prezentáció)

#### **A távoktatási képzési forma sajátosságai:**

A távoktatási képzési formában a hallgató az online tananyagot **nagy mértékben önállóan** sajátítja el.

A távoktatásos hallgató minimális időt tölt személyesen az iskolában egy félévben. (általában 2 nap plusz vizsgák)

Az oktatókkal egy félévben 60 órát tud konzultálni online, 30 órát pedig a félév végén személyesen, a félév végét záró konzultációs napokon. A 15 hetes szorgalmi időszakot követi a vizsgaidőszak, amelyben konzultáció már nincs, a hallgató a vizsgáira önállóan készül. A vizsgáit általában egy-egy napra koncentrálni teheti le.

A tananyag, a feladatok a Moodle rendszerben érhetők el. Ezen túl lehetőséget biztosítunk az oktatókkal az online kapcsolattartásra is: az órarendben minden egyes tantárgyhoz 6 óra Skype for Business konzultáció kapcsolódik, amelybe a hallgatók az interneten keresztül csatlakozhatnak be saját számítógépük, laptopjuk, tabletjük, mobiltelefonjuk segítségével. Elsősorban szombaton van ilyen konzultáció, de olykor pénteken is. A félév utolsó három hetében intenzív konzultációs napok adnak lehetőséget a hallgató számára személyes

konzultációra az oktatókkal. Itt kerül sor a gyakorlati tárgyak esetén a számonkérésekre is. Ez a félévet záró konzultációs blokk is látogatható online, a személyes jelenlét csak személyes számonkérés esetében szükséges.

Az online konzultációkon a részvétel nem kötelező, azok voltaképpen a Moodle-tananyag elsajátítását segítik. Ugyanakkor az oktatónak meg kell tudni állapítani, hogy az adott hallgató elsajátította-e a tantárgyleírásban megjelölt kompetenciákat. Ez legtöbbször beadandó dolgozatok, prezentációk, esetleg skype-os feleletek formájában történik, illetve a személyes jelenlétet igénylő számonkérés esetén a félév végi konzultációs napok valamelyikén kell csak megjelennie. Fontos, hogy ha élethelyzete, munkája engedi, lehetőleg a skype-os órarendi online konzultáció és a kapcsolódó félév végi konzultáció minél nagyobb részét használja ki a távoktatásos hallgató is. Általában két személyes alkalom/félév elég szokott lenni a tanegységek sikeres teljesítésére, mivel oktatóink személyre szabottan is figyelembe veszik a hallgatók élethelyzetét.

#### **d, A tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal**

A tanévre és a képzési időszakok időbeosztására vonatkozó aktuális információkat a **tanév rendje** tartalmazza.

[A hatályos dokumentumot http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat honlapján találja.](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)

#### **e, A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, félfogadási időpontok**

Tanulmányi Kommunikációs Csoport az egyetem három helyszínén, Orosházán, Székesfehérváron és Budapesten működik. A hallgatók tanulmányi ügyeiket a Tanulmányi Kommunikációs Csoportnál intézhetik. A hallgatókat érintő információkat elektronikus formában is közzé tesszük ezen a honlapon [www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat), hogy a beiratkozott hallgatóink a nyitvatartási időn túl is megtalálhassák a számukra fontos dokumentumokat, információkat, híreket.

#### **A Tanulmányi Kommunikációs Csoportnál intézhető ügyek:**

- hallgatói kérelmek leadásával kapcsolatos segítségnyújtás
- Diákhitel ügyintézés: segítségnyújtás diákhitel igényléshez, engedélyezéshez,

- Tanulmányokkal kapcsolatos igazolások kiállítása (hallgatói jogviszony igazolás, árvaellátás, tanulmányok befejezésével kapcsolatos igazolások, igazolás felvett tárgyról, indexmásolat stb.),
- Tantárgyi dokumentáció (tematika) kiadása,
- Diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézésben információ nyújtása,
- Hallgatói pályázatok leadása,
- Oklevélhez szükséges nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása,
- Oklevél, záróvizsga igazolás átvétele,
- Felvételi eljárással kapcsolatos segítségnyújtás,
- Segítségnyújtás a Neptun rendszer használatához,
- Szakdolgozat leadása, záróvizsga jelentkezési lap leadása,
- Beadandó feladatok, házi dolgozatok leadása stb.

**OROSHÁZA****Elérhetőség:**

Cím: 5900 Orosháza, Gyopárosi út 3. F.

Kristóf Judit előadó és Janowszkyné Farkas Réka oktatásszervező

Telefon: +36-30/211-58-85

E-mail:

Tanulmányi ügyekben: [oroshaza@kodolanyi.hu](mailto:oroshaza@kodolanyi.hu)

Gazdasági ügyekben: [hallgatoi@kodolanyi.hu](mailto:hallgatoi@kodolanyi.hu)

**SZÉKESFEHÉRVÁR****Elérhetőség:**

Cím: 8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1. Városmajor 2. fsz. 19.

Postacím: 8000 Székesfehérvár, Fürdő u 1.

Telefon: 06-22/543-324

Fax: 06-22/543-391

E-mail:

Tanulmányi ügyekben: [toszfvar@kodolanyi.hu](mailto:toszfvar@kodolanyi.hu)

Gazdasági ügyekben: [hallgatoi@kodolanyi.hu](mailto:hallgatoi@kodolanyi.hu)

**Nyitva tartás pontos rendjét, valamint a szombati ügyfélfogadás rendjét és az ajánlott telefonálási időt a [www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat) oldalon találják meg hallgatóink.**

**BUDAPEST****Elérhetőség:**

Cím: 1139 Budapest, Frangepán utca 50-56. Fr.130, 131 132-es iroda

E-mail:

Tanulmányi ügyekben: [toszfvar@kodolanyi.hu](mailto:toszfvar@kodolanyi.hu)

Gazdasági ügyekben: [hallgatoi@kodolanyi.hu](mailto:hallgatoi@kodolanyi.hu)

Nyitva tartás pontos rendjét, valamint a szombati ügyfélfogadás rendjét és az ajánlott telefonálási időt a [www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat) oldalon találják meg hallgatónk.

## **f, Záróvizsgára való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei**

A záróvizsgára vonatkozó általános információkat, a záróvizsgára való jelentkezés rendjét a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.

A hatályos dokumentumot <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> honlapján találja a „Szabályzatok” menüpont alatt!

A záróvizsgához szükséges abszolutórium megszerzésének feltétele a kötelező kreditek megszerzése, valamint a kritérium követelményekkel rendelkező képzések esetén a kredit nélküli tárgyak teljesítése is.

Az egyes képzések záróvizsgára vonatkozó sajátos követelményeit, a szakok mintatantervei tartalmazzák.

A hatályos dokumentumot <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> honlapján találja a „Mintatantervek” menüpont alatt!

## **g, Az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, tevékenységük rövid ismertetése** **Mobilitás (Nemzetközi programok, tanulmányi és szakmai lehetőségek)**

### **Általános tudnivalók**

A KJE európai minőségdíjas programjai a hallgatói élet nemzetközi környezetének megteremtését szolgálják. A Nemzetközi Intézet világszerte működő partnerségi kapcsolatai révén számos lehetőséget kínál mind külföldön, mind pedig itthon – az egyetem minden oktatási helyszínén –, amelyek segítségével nemzetközi tapasztalatokat és interkulturális kompetenciákat szerezhet minden résztvevő.

Egyetemünknek jelenleg a világ 35 országában 163 érvényes együttműködési szerződése van, pl. Egyesült Királyság, Írország, Franciaország, Olaszország, Spanyolország, Portugália, Svédország, Norvégia, Egyesült Államok, Thaiföld, Németország, Finnország, Törökország, hogy csak a legnépszerűbbeket soroljuk.

Az alapképzés minden formájában résztvevő nappalis, levelezős és távoktatásos hallgatók évente kétszer pályázhatnak a KJE bármely külföldi partnerintézményében folytatni kívánt, egy szemeszteres tanulmányokat, vagy a választott európai cégnél végzett szakmai gyakorlatot támogató Erasmus ösztöndíjra.

Emellett a KJE a magyar felsőoktatásban egyedülállóként olyan pályázható projekt kurzusokat kínál, amelyek a csoportos projekt munkát egy-két hetes külföldi tanulmányutak keretén belül megszerezhető tapasztalatokkal és készségekkel segíti elő.

## **Erasmus**

[http://www.kodolanyi.hu/hallgatoknak/erasmus/erasmusrol\\_altalaban](http://www.kodolanyi.hu/hallgatoknak/erasmus/erasmusrol_altalaban)

## **Nemzetközi környezet**

Az egyetem stratégiájának megfelelően arra törekszik, hogy a nemzetközi tapasztalatok és interkulturális kompetenciák megszerzésének lehetőségét itthon is megteremtse minden képzési helyszínen. Ennek megfelelően számos kurzus tartalmaz interkulturális tematikát, folyamatosan bővül a nemzetközi tantárgyi modulok száma és dinamikusan nő az egyetemen tanulmányokat folytató külföldi hallgatók, valamint a külföldi vendégoktatók és vendégelőadók száma.

A nemzetközi partnerségi kapcsolatok révén évente 150-160 külföldi hallgatóval találkozhatnak a magyar hallgatók a közös órákon, részt vehetnek közös projekteken és szórakozhatnak együtt a különböző nemzetközi rendezvényeken.

Az egyetemünkön oktató külföldi vendégprofesszorok száma tanévenként 20-25 fő. Neves német, ír, orosz, svájci, thaiföldi, török, belga, finn, amerikai professzorok előadásain vehettek részt hallgatóink az elmúlt években.

Szintén egyedülálló a Nemzetközi hét című rendezvény, melynek keretén belül az Európai Unió tagállami mellett az Egyesült Államok, Egyesült Királyság, Egyiptom, Kanada, Japán, Kazahsztán, Ukrajna, Törökország és Írország neves professzorai tartanak előadásokat.

A tehetséggondozás területén a nemzetközi hallgatókkal közös teamben végzett projektmunkákra nyílik lehetőség, amelyek közül kettő „E-Quality - Európai Mobilitás Minőségi Díjat”, illetve „Erasmus EuroMedia-díjat” nyert.



A sikeres és minőségi mobilitás szervezését, projekt alapú kapcsolatok kialakítását és fejlesztését bizonyítja, hogy a Tempus Közalapítvány a Kodolányi János Egyetemnek ítélte oda a „Nemzetközi Együttműködés Kultúráért” című Nívódíjat 2010-ben.

### **A Nemzetközi Fejlesztési és Képzési Központ elérhetőségei:**

Telefonszám: +36-22/543-377, +36-22/543-342

Fax: +36-22/543-391

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

### **Esélyegyenlőségi koordináció, fogyatékossgal élők támogatása**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2015. április 17-i hatállyal törvényi szintre emelte (87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, 62. § - 64. §) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőség feltételeinek biztosítását. A felsőoktatási intézményekbe jelentkezők, valamint a felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató fogyatékossgal élő hallgatók a fogyatékossgukra való tekintettel szakvélemény alapján kérhetik az intézmény engedélyét a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentésre, vagy annak más módon történő teljesítésére, valamint a vizsgákon alkalmazható segítségnyújtásra. A fogyatékossgal élő hallgatókat az esélyegyenlőségi koordinátor segíti.

A koordinátor feladata a fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása (regisztráció, kérelmeik ügyintézése, bizottsági ülések szervezése és moderálása, speciális eszköz-beszerzések, speciális készségfejlesztő tréningek szervezése és tartása, kapcsolattartás az egyetem tanszékeivel és vezető egységeivel).

### **Esélyegyenlőségi koordinátor (Székesfehérvár):**

Györe-Perczes Petra

Telefon: +36-22/543-487

E-mail: [perczes.petra@kodolanyi.hu](mailto:perczes.petra@kodolanyi.hu)

Az esélyegyenlőségi koordinátor regisztrálja a beérkezett hallgatói kérelmeket, bekéri a törvény által előírt szakvéleményeket és igazolásokat, összehívja az esélyegyenlőségi bizottságot, mely a kérelem és a szakvélemény alapján döntést hoz. A koordinátor a törvény által előírt 30 napon

belül a kérelmezőket a döntésről értesíti. A döntés ellen fellebbezés esetén az érintettek a Jogi és Igazgatási Hivatalhoz fordulhatnak jogorvoslati kérelemért.

A fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítását elősegítő szabályzatot, az adatlapot és kérelem nyomtatványt <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> honlapján találja meg.

## **h, Hallgatói jogorvoslat rendje**

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 és Működési Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

A hallgató a döntés ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be kérelmet. A kérelem benyújtása a döntés végrehajtására halasztó hatályú. A jogorvoslati kérelmet az egyetem jogorvoslati bizottságának elnökéhez (az intézmény főtitkárához) kell benyújtani a szabályzat mellékletét képező jogorvoslati kérelem formanyomtatványon. A Kodolányi János Egyetem hallgatói jogorvoslati eljárásáról rendelkező szabályzatának teljes szövege a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján ([www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)) olvasható.

## **i, A tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya tanácsadáshoz való hozzáférés módja**

Tanulmányi és életpálya-tanácsadás, Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda

A munkaerő-piaci verseny miatt napjainkban egyre nyilvánvalóbb, hogy a hallgatóknak már egyetemi éveik alatt el kell kezdeniük karrierjük és életpályájuk építését. Ebben az elméleti tudásanyag átadása mellett 2007-ben megnyílt Hallgatói Karrier és Vállalkozási Irodánk is segíti hallgatóinkat, hiszen célunk a diplomaszerzés és a munkába állás közti időszak lerövidítése, megkönnyítése.

A Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda feladatai között a karrier tanácsadás szervezése, közreműködés a karrierösvény kialakításában; gyakorlati hely, belső gyakorlat szervezése;

karrierkiadványok, útmutatók szerkesztése; honlapjának kezelése, frissítése; hírlevél szolgáltatás; mentális diáktanácsadási tevékenység koordinálása, a hallgatói és oktatói karriertérkép elkészítése; önismereti álláskeresési tréningek, szakszolgáltatások, rendezvények szervezése; munkaerő-piaci információ szolgáltatás szerepel.

### **A pályaaorientáció megszervezése a felvételtől a diáktanácsadáson és karrier tanácsadáson keresztül a diplomás pályakövetésig**

**A pályaaorientációs és képzési tanácsadást** a Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda végzi Budapesten (egészségi, tanulmányi, emocionális, társadalmi és kulturális területeken).

Az iroda tevékenysége személyes és on-line tanácsadásra egyaránt kiterjed, az iroda honlapja <http://karrier.kodolanyi.hu> naponta frissül, és rendszeresen, Hírlevelek formájában tájékoztatjuk hallgatóinkat az állás és gyakornoki lehetőségekről, karrierrendezvényekről.

**Karrier-tanácsadás** Budapesten hozzáférhető (témakörök: önéletrajz írása, motivációs levél írása, állásinterjúval való helyes kommunikáció, munkaerő-piaci körkép, munkavállalási feltételek, foglalkozási mintatár, karriertervezés, karrierértékelés, kompetencia tesztek, hallgatói állásajánlatok és szakmai gyakorlatok ügyintézése, weboldalunkra való feltöltése, kapcsolattartás a munkaerő-piaci szereplőkkel, cégekkel, tréningek szervezése /önéletrajz, önismeret, kommunikáció, általános kompetencia fejlesztés témakörökben/, karrier napok szervezése).

A képzési, tanulási, munka- és pálya-tanácsadási rendszerét a KJE 2013-ban megújította. Új elemként az iroda kiemelt feladatává vált a munkaerő-piaci partnerkapcsolatok gondozása, valamint a tanácsadás új módszerének kidolgozása, amelynek eredményeképpen a munkaerő-piaci elhelyezkedést segítő kompetenciák fejlesztésében az eddiginél szélesebb hallgatói kör is részt vehet. Ennek érdekében a hagyományos egyéni tanácsadás mellett a csoportos tanácsadási tevékenységet a 2014/15 tanévtől kezdődően a tantárgyi rendszerben és specializációs formában is hirdetjük.

A Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda **tanirodaként** is működik, gyakorlati lehetőséget nyújtva a HR szakirányos hallgatók és a terület iránt érdeklődők számára.

**Rendezvények:** az iroda tréningeket és előadásokat szervez interjústratégiák, álláskeresési módszerek, kommunikációs és helyzetgyakorlatok, kiválasztási módszerek témakörökben és

közreműködik az intézményi gyakornoki program kidolgozásában is. Tevékenységében rendkívül fontos a hallgatói után követés rendszerének működtetése.

Az iroda szolgáltatásainak célja, hogy bővítse a hallgatók munkaerő-piaci ismereteit, és segítsük a tudatos karriertervezést. Ennek érdekében szakemberek bevonásával - tréningeket és előadásokat szervezünk, interjústratégiák, álláskeresési módszerek, kommunikációs és helyzetgyakorlatok, kiválasztási módszerek témakörökben.

### **Mentálhigiénés tanácsadás**

Mentálhigiénés tanácsadás Budapesten és Székesfehérváron személyesen és on-line pszichológiai szolgáltatás folyamatos fenntartása az egyetem hallgatói és dolgozói számára (életvezetés, párkapcsolat, szexuális kultúra, szülő-gyermek viszony, tanulás, önismeret témakörökben.) A hallgatók leginkább a teljes szorgalmi időszakban, illetve a vizsgaidőszak elején veszik igénybe ezt a szolgáltatást, a z egyetem dolgozói viszont egész évben folyamatosan.

A tanácsadást tartja Dr. Bordás Sándor pszichológus, főiskolai tanár.

Tréningek:

Általános kompetenciafejlesztő és kommunikációs tréningek az alábbi témakörökben:

- a. Általános és szakmai önismeret
- b. Közvetlen emberi kommunikáció
- c. Konfliktuselméletek és konfliktuskezelési technikák

### **Képzési tanácsadás**

A KJE képzési rendszere megújult. Bevezetésre került a PIQ & Lead modell, amelynek működtetéséhez erősen kapcsolódik a képzési tanácsadás rendszere, amely a mentori rendszerrel szorosan együttműködik.

Egy közel nyolc éves fejlesztés eredménye az a képzési modell, amelynek egyes elemei a nemzetközileg sikeres elit-egyetemek tapasztalataira épülnek Egyetemünkön szeptembertől már minden hallgató élvezheti előnyét. A PIQ & Lead™ felsőoktatási képzési modellnek köszönhetően a Kodolányin végzettek felkészült munkavállalóként jelenhetnek meg hazánk, Európa és a világ munkaerőpiacán.

Diákjaink az új képzési modellnek köszönhetően tanulmányaik során megismerik az adott szakma minőségi standardjait, minőségbiztosítási feladatait is. Hallgatóink gyakran kapnak olyan feladatokat, amelyek egy adott szakmai probléma innovatív és minőségbiztosított megoldását jelentik. Mindezt a csoportmunkában végzik, amelynek keretében meg kell tanulniuk a vezetést is, így tehát a vezetésre való alkalmasság, része az oktatásnak, függetlenül attól, hogy melyik szakra jár a hallgató.

A PIQ & Lead™ modell figyelembe veszi, hogy milyen tudást hoznak a hallgatóink, a korábban már megszerzett kompetenciájukat elismerjük – nem kell olyat tanulniuk, amit már tudnak. A hallgatók függetlenül attól, hogy melyik szakunkat választják, tanulmányaik során belehallgathatnak más képzéseinkbe is, és az ott szerzett krediteket elismerjük, amennyiben később erre a szakra is jelentkeznek.

Hallgatóink tanulmányait már beiratkozásától kezdve mentor segíti. A mentor nem csak egyfajta osztályfőnök, hanem személyes karriertanácsadó is. Kapcsolatot teremt olyan munkahelyekkel, ahol a hallgatók a szakmai gyakorlat során megmutathatják tudásukat. A munkahelyek elvárásait a PIQ & Lead™ modell beépíti a tananyagokba, így a képzések egyrészt duális jelleget kapnak, másrészt segítik a hallgatók minőségi és innovatív szocializációját.

## **j, Beiratkozás és bejelentkezési eljárás**

A beiratkozás feltétele az egyetemre való *felvétel* vagy *átvétel* más felsőoktatási intézményből. Önköltséges képzésben a bejelentkezés további feltétele az önköltség befizetése és a Neptun rendszerben való jóváírása a hallgató részéről.

A hatályos dokumentumot <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> honlapján találja!

Minden tagozaton a szak mintatantervében szereplő tantárgyakat kötelező a hallgató felvenni. *A tantárgyakat minden esetben a hallgatónak kell a Neptun rendszerben felvennie.*

A hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató tanulmányait a következő félévekben bejelentkezés után folytathatja, ennek feltétele a tantárgyak Neptun rendszerben való felvétele és önköltséges képzésben részt vevő hallgatóknak a soron következő félév önköltség díjának befizetése és a Neptun rendszerben való jóváírása.

A Neptun rendszerben a tantárgyakat minden esetben a hallgatónak saját magának kell felvennie.

Az azonos kurzusból párhuzamosan meghirdetettek közül - a lehetőségeket figyelembe véve - a hallgatók választhatnak.

A szakirányok, specializációk közül – a tanszék követelményeinek figyelembevételével, a létszám függvényében – a hallgatók választhatnak.

A hallgató a felvett tantárgyat írásban, kérelem alapján a félévben leadhatja.

### **Szerződéskötés hallgatóinkkal**

Önköltséges képzésben részt vevő hallgatóinkkal tanulmányaik megkezdése előtt szerződést kötünk, amelynek mindkét példányát a beiratkozásról szóló tájékoztató (regisztrációs levél) mellékeljük és a felvételi eljárás során, a hallgató által megadott e-mail címre, elektronikusan küldjük ki.

### **Leckekönyv**

A Kodolányi János Egyetem hallgatóinak leckekönyvét elektronikusan vezetjük. Az elektronikus leckekönyv (törzslapkivonat) előállításához szükséges, hogy a felvett első hallgatók elektronikusan iratkozzanak a [www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat/beiratkozas](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat/beiratkozas) oldalon. Azaz ide töltik fel a regisztrációs levélben kért dokumentumokat (aláírt hallgatói szerződés, aláírt beiratkozási lap, érettségi/oklevél másolata, TAJ szám és adószám, valamint a TAJ kártya, adókártya másolata, nem magyar állampolgárok esetében a tartózkodásra jogosító engedély másolata).

A fentiek miatt tehát a regisztrációs napon a Tanulmányi Kommunikációs Csoport személyes iratkozást már nem szervez.

### **k, Külföldi hallgatók részére szóló sajátos információk (különösen a tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás)**

Az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) államainak polgárai érvényes személyazonosító igazolvány vagy útlevél birtokában beléphetnek és 90 napot meg nem haladó ideig külön engedély nélkül tartózkodhatnak Magyarországon területén.

Az EGT állampolgárokat a Magyarországon megilleti a tartózkodás joga, ezért a kilencven napot meghaladó tartózkodáshoz kérhetik a tartózkodási jogosultságot igazoló tartózkodási engedély igazolvány kiadását.

A kérelmet a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalnak a lakóhelye szerint illetékes regionális igazgatóságán (ügyfélszolgálati irodánál) személyesen, legkésőbb a jogszerű tartózkodás megszűnése előtt 15 nappal kell benyújtani.

A személyes benyújtási kötelezettség alól kivételes méltánylást érdemlő esetben (idős beteg ember, mozgásában korlátozott stb.) felmentést kérhet.

A tartózkodási engedély igazolvány kiállítása céljából adatlapot kell kitölteni, és be kell nyújtania a tartózkodási jogosultságot igazoló okiratokat, a magyarországi lakóhely bejelentésére szolgáló betétlapot, a lakásban való tartózkodás jogcímét igazoló okiratot, 1 db arcfényképet, valamint le kell róni 1.500 Ft-ot (ez változhat, kérem, érdeklődjön a megvásárlás előtt!) A tartózkodási engedély kiállítása iránti kérelemben nyilatkoznia kell esetleges korábbi büntetéseiről, kiutasításáról, valamint arról, hogy szenved-e közegészséget veszélyeztető betegségben, fertőzőképes, illetve kórokozó-hordozó állapotban van-e, ezekre tekintettel részesül-e rendszeres, illetve kötelező ellátásban. A kérelem benyújtásakor be kell mutatni az érvényes útlevelet vagy személyazonosító igazolványt.

Mivel igazolható a tartózkodási jogosultság?

Tanulmányok folytatása esetén a fogadó oktatási intézmény felvételi igazolásával, illetőleg a beiratkozásról szóló igazolással.

### **Hogyan igazolható az egészségügyi ellátásra való jogosultsága?**

Ha Ön Magyarországon baleset vagy megbetegedés miatt sürgősségi egészségügyi ellátásra szorul, azt a magyar állampolgárokkal azonos feltételek mellett jogosult igénybe venni. Az ellátás költségeit utólag az a biztosító fedezi, amelyiknél Ön ténylegesen biztosítva van, ezért a tartózkodási engedély igazolvány kiállításához be kell mutatnia a biztosítási jogviszony fennállását igazoló okiratot, vagy az E-111 formanyomtatványt, vagy EU-s egészségbiztosítási kártyáját, melyet még Magyarországra érkezése előtt kell kiváltania országa illetékes egészségbiztosító pénztárának ügyfélszolgálati irodájában.

Hogyan teljesíthető a lakóhely bejelentése?

Az első magyarországi lakóhely bejelentésére az EGT tartózkodási engedély igazolvány kiállítása iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg kerül sor.

Az idegenrendészeti hatóság előtti eljárásban okirattal kell igazolnia a lakás feletti rendelkezési, illetve használati jogosultságot, ki kell töltenie a lakóhely bejelentésére szolgáló betétlapot, és azt a lakás tulajdonosával vagy a lakás használatára egyéb jogcímen jogosulttal, mint szállásadóval is alá kell íratnia.

Az idegenrendészeti hatóság az EGT tartózkodási engedély kiállításával egyidejűleg az első lakóhely bejelentéséről hatósági bizonyítványt állít ki. Ezen okmányok kézhezvételétől számított három munkanapon belül fel kell keresnie a lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ahol az Ön részére személyi azonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolványt állítanak ki. A továbbiakban lakóhelyének megváltozása esetén a lakcímbjelentést az új lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél teljesítheti. A személyi azonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolványt az EGT tartózkodási engedély igazolvánnyal együtt kell őrizni és az arra feljogosított hatóságnak betekintésre át kell adni.

Mennyi időre adható ki az EGT tartózkodási engedély igazolvány?

Az EGT állampolgár tartózkodási jogosultságát a "Tartózkodási engedély" (az Európai Gazdasági Térség állampolgára számára) elnevezésű okmány igazolja. Az EGT tartózkodási engedély igazolvány érvényessége a tanulmányokat folytató külföldiek esetében: A tartózkodási engedély igazolvány érvényességi ideje egy év lehet, és a tanulmányok befejezéséig alkalmanként egy évvel hosszabbítható meg.

A szükséges formanyomtatvány a BÁH hivatalos honlapjáról (a [www.bmbah.hu](http://www.bmbah.hu)) tölthető le, továbbá megtalálja az Ön ügyében illetékes ügyfélszolgálati iroda (kapcsolat címszó, területi szervek menüpont) elérhetőségét is.

Megélhetési költség: kb. 85.000-110.000Ft/hó (kb. 350-400 euró/hó)

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

Az intézmény által szedett díjak és önköltség általános feltételeit a Szervezeti és Működési Szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza

[A hatályos dokumentumot http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat honlapján találja!](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)



## Hallgatók részére nyújtható támogatások, ösztöndíjak

A hallgatók részére nyújtható támogatásokról a Szervezeti és Működési Szabályzat 6. számú melléklete rendelkezik (I. rész, általános rendelkezések 2., 3. pont)

A hatályos dokumentumot <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> honlapján találja!

A Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatról a [http://www.emet.gov.hu/felhivasok/bursa\\_hungarica4/](http://www.emet.gov.hu/felhivasok/bursa_hungarica4/) oldalon olvashat.

### A tanulmányi és gazdasági ügyeket érintő hallgatói kérelmek és leadási határidők

A tanulmányi és gazdasági ügyeket érintő hallgatói kérelmekkel és azok leadási határidőivel kapcsolatos tudnivalókat a Tanulmányi és vizsgaszabályzat, valamint a Szabályzat a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, és a Szabályzat a hallgatók részére nyújtható támogatásokról című dokumentumok tartalmazzák.

A hatályos dokumentumot <http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat> honlapján találja!

### Pénzügyi kérelmek kezelése:

Az adott képzéshez kapcsolódó hallgatói pénzügyi kérelmeket főszabályként a Neptun rendszeren keresztül, illetve a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján található formanyomtatványon kell benyújtani.

### Neptun rendszeren keresztül leadható kérelmek:

- Részletfizetési kérelem
- Fizetési halasztás kérelem
- Térítési díjkedvezményre irányuló pályázat
- Visszautalási kérelem (téves befizetés, túlfizetés esetén)
- Beszámítási kérelem
- Egyéb pénzügyekre vonatkozó kérelem

A papír alapú kérelmeket a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján ([www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)) található formanyomtatványon vagy a Pénzügyi és Számviteli Hivatalnak címezve személyesen, postai (8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1.), vagy elektronikus úton a [hallgatoi@kodolanyi.hu](mailto:hallgatoi@kodolanyi.hu) e-mail címen kell benyújtani.

### **Tanulmányi kérelmek kezelése:**

Az adott képzéshez kapcsolódó hallgatói tanulmányi kérelmeket főszabályként a Neptun rendszeren keresztül, vagy meghatározott ügycsoportok vonatkozásában a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján található formanyomtatványon kell benyújtani.

A kérelmek leadásának határidejét a Tanulmányi Hivatal a tanév megkezdése előtt a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján közzéteszi.

A Tanulmányi Hivatal szintén a tanév megkezdése előtt közzé közzéteszi azokat az ügyeket, ügycsoportokat, amelyek esetén a hallgatói kérelmeket csak a Neptun rendszeren keresztül lehet benyújtani.

#### Neptun rendszeren keresztül leadható kérelmek:

- Szakváltási kérelem,
- Helyszínváltási kérelem,
- Tagozatváltási kérelem,
- Félévhalasztási kérelem/évhalasztási kérelem,
- Jogviszony megszüntetése iránti kérelem.

A papír alapú kérelmeket a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján ([www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat](http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat)) található formanyomtatványon vagy a Tanulmányi és Kommunikációs Csoportnak címezve személyesen, postai (8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1.), vagy elektronikus úton kell benyújtani.

#### Papír alapon adható le kérelmek:

- Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem,
- Tantárgyi felmentés,
- Jelentkezés részismereti tanulmányokra,
- Átvétel más felsőoktatási intézményből,
- Tantárgyfelvétel, tantárgyleadás határidőn túl,
- Egyéb tanulmányi kérelem.

A hallgató az aktuális félévet érintő kérelmeket **őszi félév esetén szeptember 15-ig, tavaszi félév esetén február 15-ig**, azt követően késedelmi díj ellenében nyújthatja be. A késedelmi

díj mértékét a fizetendő díjak, térítések szabályzat tartalmazza. Aki a határidőt elmulasztja, kérelmét csak késedelmi díj megfizetése után terjesztheti elő.

A határidőn túl leadott kérelmek késedelmi díját a Neptun rendszeren keresztül leadott kérelem esetében, kérelem leadásakor a program hozza létre. A díj Neptun rendszerben történő befizetését követően továbbítja a program a kérelmet elbírálásra. Papír alapon leadott kérelem esetében késedelmi díjat a Neptun rendszerben a hallgató írja ki a kérelem leadása előtt.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a hallgató azonosítására szolgáló adatait (név, Neptun kód, szak, tagozat),
- b) a hallgató levelezési címét, elérhetőségét,
- c) a kérelem tárgyát,
- d) a kérelem alapjául szolgáló tényeket, és az azok alapjául szolgáló esetleges bizonyítékokat,
- e) a kérelem rövid tárgyyszerű leírását, valamint annak indoklását,
- f) a kérelemben megjelölt indokot alátámasztó igazolást (pld. orvosi igazolás),
- g) meghatalmazott eljárása esetén meghatalmazását.

A kérelmet minden esetben tartalma szerint kell elbírálni, a kérelem téves megnevezése önmagában nem eredményezheti annak elutasítását.

Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a hallgatói kérelmeket legkésőbb a kérelem beérkezésétől, illetve amennyiben a kérelem benyújtására határnap került megállapításra, a határnaptól számított 30 napon belül el kell bírálni (a továbbiakban: ügyintézési határidő).

A Neptun rendszerben leadható kérelmek határideje az a nap, mely az adott kérelemtípusnál feltüntetésre került.

A postai úton küldött tanulmányi kérelmek előterjesztési ideje a postára adás napja.

Az Egyetem döntéseit írásban közli a hallgatóval. A hallgatói ügy elintézése során a hallgató részére irat személyesen, postai úton, elektronikusan is kézbesíthető. Hallgatói jogviszony megszüntetését a hallgatóval ajánlott, tértivevényes levélben közli az Egyetem.

A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – kijavítással élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. A kijavítás szabályait a Kodolányi János Egyetem hallgatói jogorvoslati eljárásáról rendelkező szabályzata tartalmazza.

A hallgató a félév lezárulta után 15 napon belül, a tárgyfelveleteli időszak lezárulta után 5 napon belül a tanulmányi igazgatóhoz intézett kifogással élhet a Neptun rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben. A bizottság - a panasz a kivizsgálás lezárását követően - 5 napon belül írásban értesíti a hallgatót.

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 és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja járhat el.

A másodfokú hatáskört a Jogorvoslati Bizottság gyakorolja.

## **m, Könyvtári és számítógépes szolgáltatások**

A Kodolányi János Egyetem (továbbiakban KJE) Könyvtára az 1997. évi CXL. törvény értelmében felsőoktatási szakkönyvtár, amely három helyszínen, Budapesten, Orosházán és Székesfehérváron nyújt könyvtári szolgáltatásokat. A székesfehérvári könyvtár nyilvános könyvtárként is működik. Szakkönyvtári és felsőoktatási könyvtári feladatokat lát el. A gyűjtési politika végrehajtásaként beszerzett dokumentumokat a KJE Könyvtárhasználati Szabályzatában megfogalmazott feltételekkel használhatják az olvasók.

A könyvtár gyűjtőköre a képzésnek megfelelő szakterületek és tudományágak szerint alakul. Összesen közel 50.000 db dokumentum, könyv, jegyzet, folyóirat, e-dokumentum, kotta és szakdolgozat alkotja az állományt, és számítógépes adatbázis áll az olvasók rendelkezésére. Az idegen nyelvű állomány is jelentős.

### **Szolgáltatások:**

A könyvtár teljes állománya számítógépen nyilvántartott (<http://aromo.kodolanyi.hu>), gépesített a kölcsönzés és az állományellenőrzés. Az érdeklődők az interneten tájékozódhatnak a keresett könyvekről, a könyvek hozzáférhetőségéről, hollétéről. Az állomány egy része nem szabadpolcos. Az olvasók saját számítógépükön meg tudják nézni a kölcsönzési határidőket.

A hallgató hozzájárul ahhoz, hogy a KJE Könyvtár a Neptun rendszerből személyes adatait átvegye, és ezeket a saját integrált könyvtári rendszerében rögzítse. A könyvtár ezeket az adatokat harmadik félnek nem adja át.

**Beiratkozás:** személyi vagy diákigazolvánnyal egy évre

**Kölcsönzés:** a kötelező irodalom a szorgalmi időszakban 3 hétig, folyóirat, audiovizuális anyagok 1 hétre kölcsönözhetők (meghosszabbítható, ha a kért műre nincs előjegyzés)

**Előjegyzés:** a könyvtár állományában szereplő, de kölcsönzésben lévő művekre előjegyzés kérhető.

**Könyvtárközi kölcsönzés:** a gyűjteményünkben hiányzó műveket más hazai és külföldi könyvtárakból a könyvtár az olvasó kérésére beszerzi.

**E-könyvtár:** online számítógépes katalógus, (<http://aromo.kodolanyi.hu>), hálózati adatbázisok, wi-fi, tájékoztatás országos adatbázisokról. Az EISZ Nemzeti Programban szereplő országosan támogatott adatbázisokból a KJE által igényelt adatbázisokat a könyvtár tovább közvetíti, ingyenesen elérhetővé teszi, és biztosítja a távoli elérést is megfelelő biztonsági kódokkal az aktív hallgatók és oktatók számára.

**Szakedolgozatok:** A könyvtár elektronikus formában őrzi, és szolgáltatja a sikeresen megvédett diplomamunkákat. A KJE hallgatója hozzájárul ahhoz, hogy a KJE integrált könyvtári rendszerében nyilvántartsuk a diplomamunkája adatait cím, szerző és téma szerint. Betekinteni azonban **kizárólag az egyetem könyvtári gépein lehet**, azokat nem lehetséges nyomtatni, másolni vagy lementeni.

**Nyomtatás:** a számítógépekről hálózati nyomtatóra, fekete-fehér formában.

**Fénymásolás:** fekete-fehérben.

**Szkennelés:** Szkennelés és szkennelt dokumentum nyomtatása (Teljes könyv szkennelése nem lehetséges.)

**KJE Könyvtár, Székesfehérvár:**

8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1.

Tel: +36-22/543-450

Honlap: <https://www.kodolanyi.hu/konyvtar/>

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

**KJE Könyvtár, Budapest:**

1139 Budapest, Frangepán utca 50-56.

Tel: +36-1-238-9307

Honlap: <https://www.kodolanyi.hu/konyvtar/>

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

### **KJE Könyvtár, Orosháza**

5900 Orosháza, Gyopárosi út 3. F. ép.

Tel: +30- 211-5885

Honlap: <https://www.kodolanyi.hu/konyvtar/>

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

**A nyitvatartást a <http://www.kodolanyi.hu/konyvtar> oldalon találja meg.**

## **Internet alapú szolgáltatások**

### **1. Neptun rendszer: <http://neptun.kodolanyi.hu>**

A Neptun rendszer a hallgatók számára a tanulóyaikkal és gazdasági ügyeikkel kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzésére szolgál:

- Tantárgyfelvétel: a regisztrációs héten, meghatározott időpontokban (ezeket lásd Neptun-üzenetben, ügyfélszolgálati honlapon)
- Vizsgára jelentkezés: a szorgalmi időszak utolsó harmadában, meghatározott időpontokban (ezeket lásd Neptun-üzenetben, ügyfélszolgálati honlapon)
- Szakirányválasztás: a szorgalmi időszakban, meghatározott időpontokban (ezeket lásd Neptun-üzenetben, ügyfélszolgálati honlapon)
- Gazdasági modul: költségtérítési díj, különjárási és egyéb díjak befizetése, adóigazolás, számla, ismétlő vizsgadíjak befizetése, juttatások kifizetése, kérelmek kezelése.
- Adatváltozás bejelentése: állandó lakcím, értesítési cím, telefonszám, e-mail cím, adóazonosító jel, bankszámlaszám, TAJ szám esetében az adatváltozás bejelentése a Neptun rendszeren keresztül történik.
- Diákigazolvány igénylés
- Záróvizsgára jelentkezés, lejelentkezés
- Neptun-üzenet: a tanulmányokkal, az egyetemi élettel kapcsolatos üzenetek folyamatosan kerülhetnek kiküldésre, ezért kérjük, fokozott figyelemmel kísérik a Neptun rendszert. A Neptun rendszer használatát segítő dokumentáció elérhető az alábbi linken:

[http://www.kodolanyi.hu/images/tartalom/File/neptun/hweb\\_4.0.pdf](http://www.kodolanyi.hu/images/tartalom/File/neptun/hweb_4.0.pdf) oldalon.

## **2. Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapja:**

<http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat>

A Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapjának segítségével nyitvatartási időn túl is elérhetőek a legfontosabb hírek, információk és dokumentumok

## **3. Moodle e-learning alapú hallgatói információs és távoktatási rendszer**

<http://moodle.kodolanyi.hu>

A Moodle e-learning alapú hallgatói információs és távoktatási rendszer működési szempontból szoros egységet alkot a Neptun rendszerrel. Minden hallgatónk a Neptun-kódjával léphet be a Moodle rendszerbe, első belépéskor azonban az előre beállított jelszót (születési év, hó, nap) át kell állítani. Miután a Neptun rendszerben az adott félév tárgyai felvételre kerültek, ezek a tantárgyak a Moodle rendszerben is megjelennek. A Moodle rendszerben a féléves tanulmányokhoz, tantárgyakhoz szorosan kapcsolódó információk találhatóak úgymint a

- Féléves órarend,
- Félévre felvett tantárgyak követelményrendszerét bemutató tantárgyi dokumentációk, vizsgakövetelmények, vizsgakérdések,
- Kiegészítő anyagok, segédanyagok, gyakorló feladatok, órai anyagok,
- Kommunikációs csatornák: elsősorban a tantárgyi fórum, amely segítségével a tantárgy oktatójával kommunikálhat.

Lehetőség van a rendszerben található elektronikus portfólióban a beküldendő dolgozatok feltöltésére is.

## **4. Elektronikus tananyagok használata:**

Nappali és levelező munkarendben tanulmányokat folytató hallgatónak – a felhasználói feltételek elfogadásával – lehetősége van a szakjához tartozó mintatantervének aktuális félévi távoktatási anyagát tartalmazó elektronikus jegyzetek (tananyagok) használatára, mely a <http://moodle.kodolanyi.hu> felületen érhető el. Elektronikus jegyzetek három szak tantárgyaiból állnak rendelkezésre:

- Gazdálkodási és menedzsment szak,
- Turizmus-vendéglátás szak,
- Nemzetközi tanulmányok szak,

## 5. WIFI lefedettség az egyetem épületeiben

WIFI hozzáférést biztosítunk hallgatóink számára.

## Egyéb hallgatói szolgáltatások

### Nyelvtanulás, nyelvvizsgák

#### 1. Nyelvtanulás

A képesítési követelmények határozzák meg a diploma kiadásának feltételét, amelyek szakonként változnak.

Fontos, hogy tisztában legyen azzal, hogy az Ön szakjához milyen nyelvvizsga-követelmények tartoznak.

Ezt a szakai mintatantervben találja meg.

Egyetemünkön a nyelvtanfolyami kínálatot elsősorban hallgatóink igényeihez próbáljuk igazítani, de örömmel várunk minden külső érdeklődőt is. A tanfolyamok időrendjét tekintve alkalmazkodunk azokhoz is, akik dolgoznak és csak a késő délutáni vagy esti órákban érnek rá, így az órák hétköznap 17.00 órától, ill. szombaton délelőttönként vannak. A pontos órarend minden esetben az egyes tanfolyamoknál megtalálható. Fontos tudni, hogy a nyelvtanfolyamainkon tanultak hallgatóinkat bármely releváns nyelvvizsga letételére alkalmassá teszik, azonban külön figyelmet fordítunk arra, hogy aki a Kodolányi János Egyetem akkreditált nyelvvizsgáira szeretne felkészülni, legyen szó szaknyelvről vagy általános nyelvről, GAZDÁLKODÓ-ról vagy TÁRSALKODÓ-ról, kínálatunkban a vizsgaidőpontokhoz igazítva, az intenzív nyelvvizsga felkészítő tanfolyamokat megtalálja.

Nyelvi szintfelmérőnkkel mindenkinek segítséget nyújtunk ahhoz, hogy felmérje nyelvtudását és a kapott eredménynek megfelelő tanfolyamra jelentkezzen. A szintfelmérés, a jelentkező, az oktató és az oktatásszervező számára egyaránt garantálja, hogy egységes nyelvtudású csoport jöjjön létre, akik hatékonyan dolgozhatnak a kitűzött célok elérésén.

Online próba vizsga:



Speciális, online formában elérhető próbavizsga lehetőséget is kínálunk a TÁRSALKODÓ valamint a GAZDÁLKODÓ akkreditált nyelvvizsgákhoz, ahol mindenki az „éles” szituációhoz hasonló körülmények között kipróbálhatja magát.

Oktatóink:

Tapasztalt, módszertanilag messzemenőig felkészült tanárok, akik mindent megtesznek azért, hogy a nyelvtanulást érdekessé, a vizsgára való felkészülést hatékonyá tegyék. Aktuális információk a kínálatról a <http://tovabbkepzes.kodolanyi.hu> címen található valamint a [felnottkepzes@kodolanyi.hu](mailto:felnottkepzes@kodolanyi.hu) címen kérhető.

## 2. Nyelvvizsgaközpont

A KJE Nyelvvizsgaközpontja Székesfehérváron, valamint az országban további helyszíneken várja a nyelvvizsgázni szándékozókat. *(Budapest, Debrecen, Dunaújváros, Gyöngyös, Győr, Gyula, Kecskemét, Keszthely, Kaposvár, Miskolc, Nagykanizsa, Nyíregyháza, Orosháza, Pécs, Sopron, Szeged, Szekszárd, Szolnok, Vác, Veszprém, Zalaegerszeg)*

A központ által szervezett nyelvvizsgák:

*A KJE Nyelvvizsgaközpontja Székesfehérváron, valamint az országban további helyszíneken*

a.) Általános kétnyelvű nyelvvizsgán angol és német nyelvből a *társal*KODÓ vizsgarendszerben (<http://tarsalkodo.kodolanyi.hu>)

b.) Szaknyelvi kétnyelvű nyelvvizsgán angol és német nyelvből üzleti és idegenforgalom profilban a *gazdál*KODÓ vizsgarendszerben (<http://gazdalkodo.kodolanyi.hu>)

A nyelvvizsgákról a Nyelvvizsgaközpontban is érdeklődhet. ([tarsalkodo@kodolanyi.hu](mailto:tarsalkodo@kodolanyi.hu); ill. [gazdalkodo@kodolanyi.hu](mailto:gazdalkodo@kodolanyi.hu))

## 3. Tudományos Diákkör (TDK)

Az egyetem különös figyelmet szentel a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatására: ösztönzi az általuk létrehozott munkák közönség előtti bemutatását és a versenyeken való részvételt, valamint gondoskodik arról, hogy minden tanulmányi és kutatási projekttel kapcsolatos pályázat a hallgatók tudomására jusson. A tehetséggondozás kettős célt szolgál: a kiemelkedő tehetségű hallgatóknak lehetőséget nyújt képességeik kibontakoztatására, és felkészíti a továbbtanulni szándékozó hallgatókat a mesterszintű tanulmányokra.

A Kodolányi János Egyetem hallgatói eddig is szép eredményeket értek el az OTDK-konferenciákon. Szeretnénk, ha ezek a sikerek a jövőben is megismétlődnének, az Egyetem

ezért tőle telhetően minden segítséget megad a TDK és OTDK konferenciákon szereplő hallgatóknak. Ebben segít a témavezető, a TDK elnök, a TDK titkár, valamint az illetékes tanszék. A hallgatók kutatómunkáját az Egyetem tréningekkel is segíti.

#### Mi a TDK?

A TDK betűszó a Tudományos Diákkör rövidítése. A TDK-zó hallgató az oktatott tananyag rutinszerű gyakorlásán túlmutató, tudományos igényű, témavezető által felügyelt munkát végez. A kutatás témáját az oktató (témavezető) és a hallgató közösen határozza meg. A témák és a vizsgálati módszerek szabadon választhatóak, nincs semmiféle kötött előírás azon felül, hogy a hallgató munkája mutasson túl a graduális képzésben oktatott tananyagon. A hallgató olyan témát választhat, amelyhez jobban ért, mint a többiek, amely különösen érdekli, amivel később is foglalkozni szeretne. Az egyéni érdeklődés, a ráfordított idő és a konzulenssel való együttes munka határozza meg, hogy a kutatott téma kidolgozásában milyen messzire jut valaki.

#### A TDK-konferencia

A TDK-munka eredményeinek bemutatására a Kodolányi János Egyetem évente kétszer (ősszel és tavasszal) rendez intézményi TDK-konferenciát, melyen az Egyetem hallgatói bemutatják eredményeiket. A konferencián való részvétel előtt a végzett munkáról dolgozatot kell készíteni, melyet az Egyetem oktatói bírálnak el. A dolgozatot a hallgatók ezután szóban is bemutatják. Az előadások elbírálása után a hallgatók munkáját egy zsűri értékeli, amely általában I., II., és III. helyezéssel, valamint "különdíjjal" jutalmazza a legjobb előadókat. A dolgozat beadását természetesen kutatómunka előzi meg, de egy jól sikerült nyári gyakorlat, esetleg külföldi részképzésben végzett munka alapján is összeállhat olyan anyag, amiből dolgozat születhet. A legsikeresebb (helyezést elérő vagy különdíjban részesült) dolgozatokkal a két évente megrendezésre kerülő országos konferenciára (OTDK) is lehet nevezni.

#### A TDK-munka előnyei

TDK-részvételnek számos előnye van. Az egyik az erkölcsi és anyagi siker, amit a házi vagy az országos konferencián elért helyezés és az ezzel járó pénz- vagy tárgyjutalom jelent. A jó eredmény pluszpontot érhet a mesterszakra vagy a doktori képzésre való jelentkezésnél és sok esetben az elhelyezkedésnél is. Az OTDK-helyezettek közül választják ki a Pro Scientia Aranyéremre érdemes hallgatókat is, amely jelenleg a felsőoktatásban elérhető legmagasabb szintű elismerés. A szakkollégiumi munkáért plusz tanulmányi kreditpontok járnak. Mivel a TDK-munka sok esetben diplomatervben és diplomamunkában folytatódik, a TDK-munka

tapasztalatait, a konzulens, ill. a bíráló véleményét hasznosítani lehet a tényleges diplomamunkában. Sok TDK-dolgozat kisebb módosításokkal vagy akár módosítások nélkül is beadható diplomamunkaként. Ugyancsak nem elhanyagolható az a tapasztalat, amit az előadásra való felkészülés és maga az előadás jelent. Mivel egyre kevesebb esetben kell szóbeli vizsgát tenni, a szakmai tárgyú előadókészség gyakorlására, a jó előadás készítésének megtanulására kevés mód nyílik. Munkája során bárkivel előfordulhat, hogy előadást kell tartania, nagyobb közönség előtt kell beszélnie, a tudományos pályán elhelyezkedőknek pedig gyakran kell különféle szakmai konferenciákon előadniuk. Egy TDK-konferencia ehhez is jó felkészülési, ill. gyakorlási lehetőséget nyújt. A TDK-zás emellett nagyon jó lehetőséget nyújt a tudósokkal, tanárokkal való megismerkedésre is.

#### TDK-részvétel

Aki részt szeretne venni a TDK-konferencián, először témavezetőt keres magának, akivel megbeszéli a munka részleteit, majd elkészíti a TDK-dolgozatot, és a megadott időpontban benyújtja a Kodolányi János Egyetem Tudományos Titkárságára. A TDK-felelős és a titkárság munkatársa ezután felkéri a dolgozatok bírálóját a dolgozatok értékelésére. A bírálatot a hallgató megkapja, és annak észrevételeit a szóbeli előadás folyamán hasznosíthatja. Az előadások 10 vagy 15 percesek.

#### Tudósok a TDK-ról

Ritoók Zsigmond akadémikus szerint a TDK "egy önképzőkör, ami már a régi középiskolában is létezett. Ott természetesen nem vártak el tudományos eredményeket, de el kellett olvasni olyan szövegeket, melyeket a jeles tanulóknak sem volt kötelező. Itt mindez magasabb fokon zajlik. [...] Az OTDK egyetemi önképzőkör: vagyis nem csak arról van szó, hogy jobban elmélyedünk egy középiskolai témakörben, itt már a tudomány előszobájába lépünk be. Egyes dolgozatok pedig nem csupán az előszobába, hanem már a szobába is belépnek. A diákkör feladata megéreztetni a hallgatókkal a tudományos munka ízét és örömét."

Letölthető dokumentumok a jelentkezéshez: <https://www.kodolanyi.hu/kutatas-fejlesztes/tdk>

#### Elérhetőségek:

Az intézmény TDK tevékenységét és a Tudományos Diákköri Tanács (TDT) munkáját a Tudományos és Fejlesztési rektorhelyettes felügyeli és koordinálja.

**Tudományos és fejlesztési rektorhelyettes:** Hervainé Szabó Gyöngyvér CSc dr. habil., főiskolai tanár

**TDT elnök:** Dr. Szele Bálint, főiskolai docens ([bszele@kodolanyi.hu](mailto:bszele@kodolanyi.hu))

**TDT titkár:** Glavanovics Andrea ([glavandi@kodolanyi.hu](mailto:glavandi@kodolanyi.hu))

Cím: 8000 Székesfehérvár, Fürdő utca 1.

telefonszám: +36-22/543-456

## **n, Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei**

Egyetemünk kiemelten fontosnak tartotta és tartja ma is, hogy a kultúra, a művészetek terén lehetőséget biztosítson hallgatóinak arra, hogy kipróbálhassák magukat, megmutathassák tehetségüket, önálló produkciókat hozzanak létre. Mindezt úgy, hogy közben remek közösségek alakulnak ki, és a csoport tagjai hosszú éveken keresztül (még a diploma megszerzése után is) örömet szereznek környezetüknek, a közönségnek, s nem utolsósorban maguknak.

A kulturális és sport tevékenységben való aktivitás az egyetemi program része, mely a kompetenciafejlesztés mellett PIQ & Lead modellnek megfelelően az értelmiségivé váló személyiség formálásnak is fontos eszköze.

A nappali tagozatos hallgatók mintatanterve 1-5. félévben tantárgyi keretben kínál fel kulturális és sport aktivitásokat, a kurzuson való részvétel kredit nélküli kritériumkövetelmény, vagyis az abszolutórium megszerzésének feltétele.

### **1. Kulturális csoportok, programok**

Lehetőség van arra, hogy a hallgatók a fizikai és kulturális egészségfejlesztés és jóllét tantárgyon belül szabadon választható tárgyként fölvehessék a hallgatók a tánc (néptánc, formációs táncok, modern tánc), zene (kórus, kamarazenélés), színjátszás, Kodolányi Art Galery, Szépirói műhely, Filmklub kurzusokat.

Tehát aki e csoportok munkájában részt kíván venni, összeköti a kellemest a hasznossal, hiszen ha részt vesz a próbákon, fellépéseken (mellesleg jól érzi magát), kreditet is kap érte!

A lehetőségek szinte végtelenek: hallgatóink igényeihez igazodva, kéréseiket, javaslataikat figyelembe véve szervezzük, alakítjuk programjainkat, új csoportjainkat.

Kedvcsinálóként néhány ország, ahol (hazai fellépések mellett) csoportjaink vendégszerepeltek az elmúlt két évben: Ausztria, Finnország, Olaszország, Románia (Erdély), Ukrajna.

## 2. Sportlehetőségek

Az intézményi sportélet szervezését a Sportiroda és Kulturális Központ végzi. Rendszeres foglalkozásokat, edzéseket hirdetnek a következő sportágakban:

- Jégkorong
- Röplabda
- Kosárlabda
- Aerobic
- Asztalitenisz
- Természetjárás
- Tenisz
- Kondicionálás
- Tollaslabda
- Küzdősport
- Labdarúgás

A fenti lehetőségek mellett rendszeres sportprogramokat és rendezvényeket szerveznek, valamint működtetik az élsportolói mentori programot és a KJE-KSE szabadidősport csoportjait is.

Az Egyetem minden télen sí tábort is szervez hallgatói számára.

Aki csatlakozni szeretne művészeti- és sportcsoportjainkhoz, ötlete, kérdése, kérése van, a következő személyeket keresse:

Kass László: +36-30/300-4457 ([kassl@kodolanyi.hu](mailto:kassl@kodolanyi.hu)),

Mits Péter: +36-30/298-5996 ([mitsp@kodolanyi.hu](mailto:mitsp@kodolanyi.hu)) tanár urakat, akik a KJE Kulturális és Sport Egyesület munkáját irányítják.

További részletes információk [az Egyetem honlapján](http://www.kodolanyi.hu/foiskolai_elet) ([http://www.kodolanyi.hu/foiskolai\\_elet](http://www.kodolanyi.hu/foiskolai_elet)) található!

### Elérhetőségek:

Gyakorlatvezető, sportszervező:

Kass László

Budapest, Frangepán utca 50-56.

Tel.: +36-30/300-4457

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

**Az intézményi tájékoztató képzésekre vonatkozó információi:**

A képzésekre vonatkozó információkat a Tanulmányi Kommunikációs Csoport honlapján (<http://www.kodolanyi.hu/ugyfelszolgalat>) találja meg.

**Az intézményi tájékoztató tantárgyakra vonatkozó információi:**

A tantárgyakra vonatkozó információkat a Moodle-ben (<http://moodle.kodolanyi.hu>) találja meg.