



BGE-PSZK

GÓLYAFÜZET

2023

HÖK

BGE PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI KAR
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT



Kedves Hallgatótársaink!

Először is sok szeretettel köszöntünk Titeket a Budapesti Gazdasági Egyetem Pénzügyi és Számviteli Karán! Ebben a Gólyafüzetben összeszedtünk számotokra sok hasznos információt, amik segíthetnek az első félévekben és a további tanulmányaitok során is. Kötelező olvasmány a frissen felvett hallgatóknak! 😊

Javasoljuk, hogy kövessétek figyelemmel a HÖK közösségi oldalait, hiszen számtalan hasznos információt teszünk közzé számotokra, emellett a Hallgatói Önkormányzat mindig a segítségetekre lesz, forduljatok hozzánk bizalommal!

Kívánjuk, hogy sok élménnyel, tapasztalattal és tudással gazdagodjatok és használjátok ki az egyetemi éveiteket maximálisan.

Üdvözlettel,
BGE PSZK HÖK Tanulmányi Bizottság



Tartalomjegyzék

Szótár elsőéveseknek	4
Beiratkoztatás.....	5
Diákigazolvány igénylés menete	6
Az Egyetem informatikai rendszerei	7
Tárgyfelvétel.....	12
Térkép	14
Tanszékek	15
Kihez fordulhatok?	16
Könyvtár	17
Ösztöndíjak.....	18
Nyelvi követelmények.....	20
Külföldi lehetőségek	20
Számonkérés rendje.....	22
Átsorolás.....	23
Átlagok	23
Egyetemi Polgári Ismeretek kurzus	24



Szótár elsőéveseknek

Átsorolás: finanszírozási forma váltásáról hozott döntés; államilag támogatott képzésről önköltségesre kerülés vagy fordítva.

Előadás: olyan kontaktóra, amelynek során elsődlegesen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását.

Előfeltétel: a tantervi egység felvételének feltétele; az előfeltétel teljesítése nélkül nem lehet a tantárgyat felvenni. (Neptun-ban tudod megnézni később, első félévben nincs ilyen)

FOSZK: felsőoktatási szakképzés.

Felzárkóztató tárgy: olyan – kreditértékkel nem bíró tanulmányi lehetőségként biztosított – tanulmányi foglalkozás, amelynek célja a középiskolai ismeretek hiányosságainak pótlása.

Gyakorlat: olyan kontaktórás tanegység, amely alapvetően az aktív, önálló hallgatói munkára épül.

Gyakorlati jegy: a félév szorgalmi időszakában teljesített feladatok alapján a tárgyat a szorgalmi időszakban lezáró érdemjegy.

Hallgatói Ügyfélszolgálati Csoport (HÜCS vagy régen HSZO): elsődleges feladata a hallgatók személyes módon, illetve online formában történő tájékoztatása a tanulmányaikkal összefüggő valamennyi tanulmányi, pénzügyi vonatkozású kérdésben.

Időrend: tartalmazza a főbb határidőket, időszakokat, időpontokat (például ZH hetek, tárgyfelvétel.) Az PSZK időrendet [IDE](#) kattintva érhetitek el.

Intenzív hét: az alap tantervben nem szereplő, a legtöbb esetben kreditet érő szabadon választható tárgyakat hirdetnek meg, amelyeket 1 hét alatt lehet teljesíteni. Ilyenkor általában nincsenek tanórák.

Kivételes tanulmányi rend: a tanulmányi követelmények idejének, tartalmának eltérő teljesítésére vonatkozó, kedvezményeket tartalmazó követelményrendszer. Kivételes tanulmányi rend kérelem alapján engedélyezhető.

Kötelező tárgy: az adott szakon a végbizonyítvány megszerzése érdekében kötelezően teljesítendő tárgy.

Kötelezően választható tárgy: a tanterv által meghatározott zárt tárgycsoportból választandó tárgy. A tanterv meghatározza azt a kreditmennyiséget, amennyit az adott csoportból teljesíteni kell.

Kollokvium: vizsgát jelent. Egy tárgyból egy félévben háromszor lehet vizsgázni menni, de ha gyakorlati jegyes tárgyról van szó, a 2 zh egy vizsgának számít, így már csak további két alkalommal lehet újra próbálkozni.



Kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely az ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges.

Leckekönyv: Neptunon keresztül itt tudod megtekinteni az összes érdemjegyet tárgyaként lebontva.

Mintatanterv: hallgató képzésén teljesítendő tárgyak listája, mely az ajánlott felvételi sorrend szerint tartalmazza a tárgyakat.

OMHV: - Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése. A kérdőívek kitöltésével a tárgyfelvételt egy nappal előbb megkezdheted. Ha az őszi félévben töltötted ki a kérdőívet, a tavaszi félévben élhetsz a lehetőséggel.

Passzív félév: az a szemeszter, amelyre vonatkozóan a hallgató bejelenti, hogy tanulmányait szünetelteti.

Regisztrációs időszak: az aktiválásra vagy passziválásra rendelkezésre álló időtartam, amely a képzési időszak előtt kerül megszervezésre.

Specializáció: az adott szak részét képező, speciális szaktudást biztosító képzés.

Szabadon választható tárgy: hazai vagy külföldi felsőoktatási intézmények által meghirdetett, kreditet érő tárgy, amelyre vonatkozóan nem korlátozható a hallgató választása. A tanterv meghatározza azt a kreditmennyiséget, amit szabadon választható tárgyként teljesíteni kell.

Szorgalmi időszak: a félév tanórák megtartására szolgáló időszaka.

Vizsgaidőszak: a félévnek a vizsgák letételére szolgáló időszaka.

Vizsgakurzus: a kurzusmeghirdetés olyan formája, amelyhez nem tartozik kontaktóra, csak vizsgalehetőség; vizsgakurzust csak az a hallgató vehet fel, aki az adott képzési jogviszonyában korábban a tantárgy félévközi követelményeinek eleget tett, aláírást szerzett.

ZH: zárthelyi dolgozat. Számonkérés kisebb anyag részekből, általában negyedévenként a ZH hét folyamán.

Beiratkoztatás

A 2023/2024-es tanév kezdetekor nem kell személyesen megjelenni az ügyfélszolgálatokon, elektronikus úton tudjátok aláírni a képzési szerződéseket és a kapcsolódó dokumentumokat is.

Ezért, ha még nem tetted meg összeszedtünk pár linket, ami segíthet neked a beiratkozásban:

- Mindent az online beiratkoztatásról
<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fiok/minden-az-online-beiratkozasrol>



- ÚTMUTATÓ-beiratkozási kérelem kitöltése
<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fiok/utmutato-beiratkozas-kerelem-kitoltese>
- ÚTMUTATÓ - beiratkozási lap letöltése és hitelesítése
<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fiok/utmutato-beiratkozas-lap-letoltese-es-hitelesitese>
- ÚTMUTATÓ - képzési szerződés
<https://uni-bge.hu/hu/hallgatoi-fiok/utmutato-kepzesi-szerzodes>
- Tűz és balesetmegelőzési oktatás
<https://webapi.uni-bge.hu/api/v1/files/download/documents/hallgatoi-dokumentumok/felvetteknek/tuz-es-balesetmegelozesi-oktatas-hallgatok-nak.pdf?id=60945&download=true>

További hasznos információkat a BGE honlapján a „Felvettek” menüpont alatt is megtalálasz.

Diákigazolvány igénylés menete

Diákigazolvány igénylésére az első beiratkozás után van lehetőség, mivel olyan jelentkező nem kaphat diákigazolványt, akinek nincsen hallgatói jogviszonya az Egyetemmel.

Nem szükséges új diákigazolványt igényelned, ha:

1. azonos képzésre nyertél újra felvételt vagy
2. tanulmányaidat magasabb képzési szinten, pl. felsőoktatási szakképzés után alapszakon, alapszak után mesterszakon folytatod, és az új képzés munkarendje megegyezik az előző képzésével (nappali, levelező).

Állandó diákigazolvány igénylésének menete:

1. Bármelyik Kormányablakban igényelj NEK (Nemzeti Egységes Kártyarendszer) azonosítót, az itt kapott NEK adatlapot őrizd meg 5 évig!
2. Ellenőrizd, hogy a NEK adatlapon található adataid megegyeznek-e a Neptunban lévővel! (Eltérés esetén vedd fel a kapcsolatot a Hallgatói Ügyfélszolgálattal: ugyfelszolgalat.pszk@uni-bge.hu)
3. A személyes beiratkozás után a diákigazolvány igénylést a Neptunban, Ügyintézés→ Diákigazolvány igénylés menüpont alatt tudod elindítani.
4. Kattints az „Új felvétele” gombra.
5. Az igénylés típusánál válaszd az „Első igénylést”, add meg a NEK adatlapon található azonosítót, a címedet és mentsd el!

6. Az Oktatási Hivatal az elkészült diákigazolványt megküldi az Egyetemnek, amelyről Neptun üzenetben is kapsz értesítést.

7. A kész igazolvány a Hallgatói Ügyfélszolgálaton vehető át személyesen.

Ideiglenes diákigazolvány igénylése:

Az állandó diákigazolvány igénylését követően kérheted az ideiglenes diákigazolvány kiállítását a kari Hallgatói Ügyfélszolgálaton. Ez arra az időszakra érvényes, amíg elkészül az állandó igazolvány.

Az Egyetem informatikai rendszerei

Mint minden egyetemnek, a BGE-nek is megvannak a sajátos informatikai rendszerei, melyeket Te is használni fogsz az itt eltöltött éveid alatt. Ezekhez a webes felületekhez találhatsz pár hasznos információt a következő oldalakon.

Neptun:

Biztosan hallottál már a Neptunról, hiszen ez a rendszer fogja felváltani a középiskolákban használatos Krétát. Ez az úgynevezett egységes Tanulmányi Rendszer. A Neptunban tárolják a hallgatók személyes adatait, itt tartják nyilván elvégzett tárgyait. Eleinte kezelése során több probléma, kérdés szokott felmerülni, de ezért is gondoltuk, hogy képekkel is illusztráljuk nektek a legfontosabb részeit.

1. Kezdőlap (friss hírek, letölthető dokumentumok, hasznos linkek):



2. Belépés:

Az egyetem honlapján keresztül a Neptun kódodat és a jelszavadat megadva tudsz bejelentkezni.



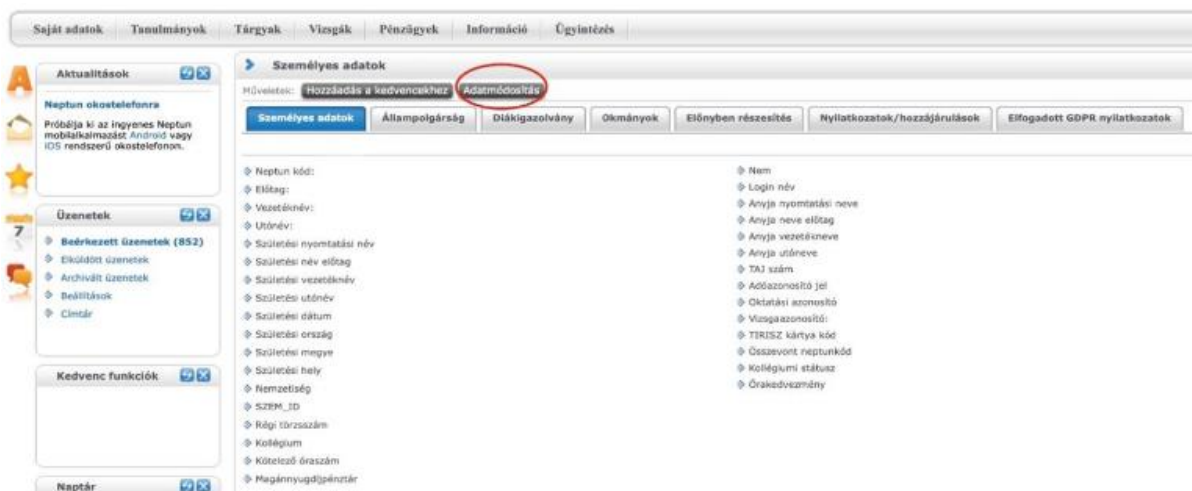
FONTOS!

Az első belépés után meg kell változtatnod jelszavad, amelyet az alábbi menüponton találhatsz meg: SAJÁT ADATOK → BEÁLLÍTÁSOK.

3. Személyes adatok módosítása:

Ha probléma merült fel a Neptunban szereplő adataiddal kapcsolatban, vagy pótlásra kerülne sor, akkor azt az alábbi módon teheted meg:

SAJÁT ADATOK → SZEMÉLYES ADATOK → ADATMÓDOSÍTÁS

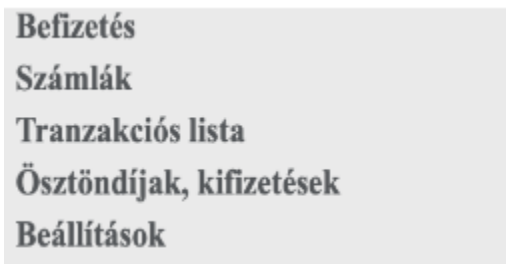


Tanulmányok:



Ezen a menüponton belül az alábbi füleket láthatod, melyek között megtalálhatod az adott félévben szerzett jegyeidet (Leckekönyv) és az ösztöndíjakhoz szükséges átlagaidat (Tanulmányi átlagok) is.

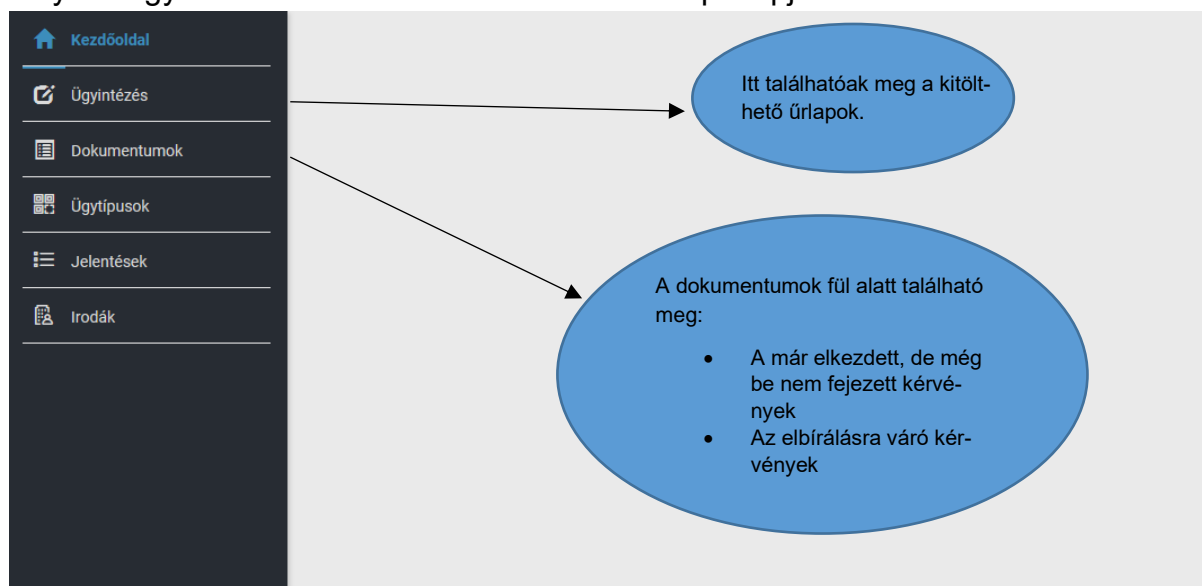
Pénzügyek:



Meglévő pénzügyi tételeidet, mint például az önköltség összegét a „Befizetés” fülön tudod intézni, ahol saját magadnak is tudsz tételt kiírni, illetve a leadott ösztöndíjakat is nyomon tudod követni.

Modulo:

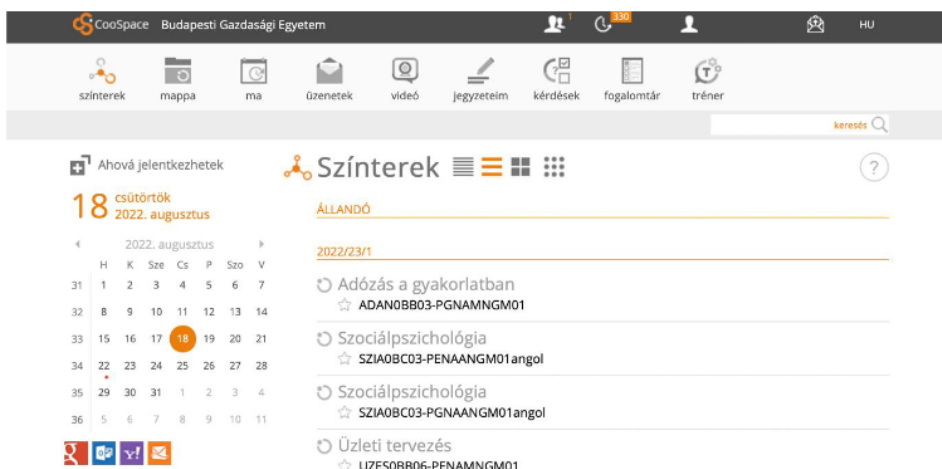
Ez az oldal szolgál ösztöndíjpályázatok beadására, illetve bizonyos kérvények leadási helye is egyben. A beadási felületről az alábbi kép alapján informálódhatsz:



Coospace:

Ezen az online felületen találod meg felvett tárgyaidat rendszerezve, illetve ide töltik fel oktatóid a sikeres érdemjegy megszerzéséhez szükséges tananyagokat, segédleteket, tantárgyi útmutatót. A Coospace gyakran szolgál online ZH-k és vizsgák színterül is. A bal oldalon látható kis naptár segítségével nyomon követheted a fontosabb időpontokat, mint például beadandók/tesztek határidejét, illetve a rád váró vizsgák időpontjait is.

Az üzenetek fül alatt pedig lehetőség van felvenni a kapcsolatot oktatóiddal vagy hallgatótársaidal.



Moodle:

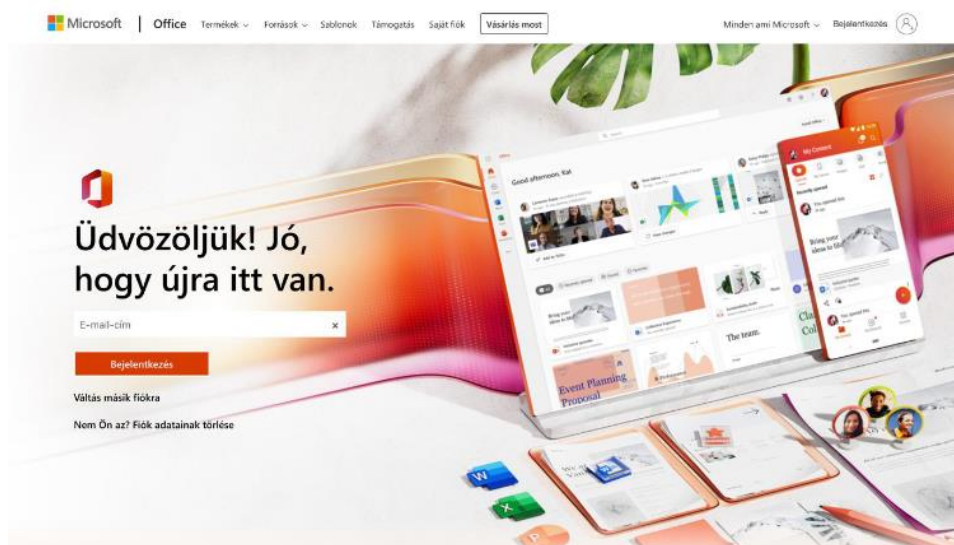
Azon informatikai rendszerek egyike, melyre az oktatók bizonyos tananyagokat, diá sorokat töltenek fel, illetve ezen az oldalon is várhatóak vizsgák és ZH-k a Coospace és a jelenléti számonkérések mellett.



Office365:

Az egyetem ideje alatt rengeteg beadandóval találkozhatok majd, melyek elkészítéséhez segítségre lehet ez a rendszer, amely használatához nincs másra szükség, csak a sulis e-mail címre és jelszóra, az egyetem ingyen biztosít számotokra egy Office csomagot.

Bejelentkezés az Egyetem informatikai rendszerébe



Wifi (Eduroam) használata:

Aktiválásához a sulis e-mail címed és jelszavad szükséges!

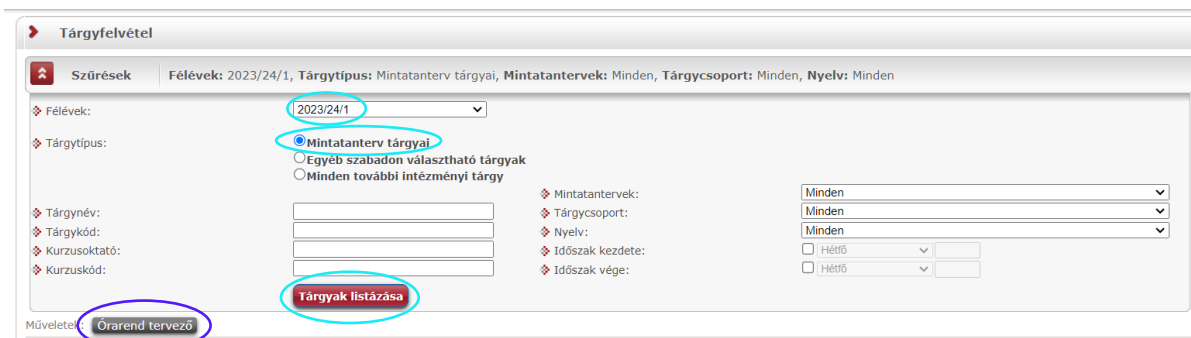
Könyvtári adatbázisok elérése (VPN beállítás):

A BGE-es munkavállalók elérhetik a BGE Központi Könyvtára által előfizetett adatbázisokat külső/otthoni rendszeren keresztül is. A szolgáltatás lehetővé teszi, hogy az otthoni (távoli) számítógép a BGE informatikai hálózatához csatlakozzon és online források (adatbázisok) tartalmához hozzáférjen.

- [VPN kapcsolat létrehozása az Egyetemi Könyvtár által előfizetett adatbázisokhoz](#)

Tárgyfelvétel

A tárgyfelvétel minden félév elején, a [kari időrendben](#) meghatározott tárgyfelvételi időszakban lehetséges a Neptunban, a Tárgyak → Tárgyfelvétel menüpont alatt. Első lépésként mindig ellenőrizd, hogy megfelelő félév legyen beállítva, majd a tárgytípusnál válaszd a mintatanterv tárgyait és kattints a „Tárgyak listázása” gombra.



Miután a rendszer listázta a tárgyakat, az „Ajánlott félév” oszlopra kattintva érdemes őket félév szerinti növekvő sorba rendezni, valamint az oldalméretet 500-ra állítani a könnyebb átláthatóság érdekében.

A listázás után a Tárgytípus oszlopban három lehetséges opciót láthatsz:

- Kötelező
- Kötelezően választott
- Szabadon választható

Azt, hogy melyikből mennyit és mikor érdemes felvenned, a Mintatanterved határozza meg. Erről részletesen [IDE](#) kattintva, a Gólyafüzet „Szótár” pontjában olvashatsz.

Illetve az erről szóló videónkat [ITT](#) nézhetitek meg!

A tárgyfelvétel menete

- Kattints a tárgy nevére vagy a sor végén lévő + jelre kattintva válaszd a „Tárgy adatok” lehetőséget.
- Itt egy ablakban megjelenik a tárggyal kapcsolatos összes információ: a kurzus kódja, típusa, létszám, órarendi információk, az oktató neve, a kurzus nyelve, telephelye, és az esetleges megjegyzések.
- Mivel egy félévben több tárgyard is lesz, figyelj az időpontokra is, hogy elkerüld az ütközést. Ebben segít az Órarendtervező, amellyel még a tárgyfelvétel előtt össze tudod állítani az ideális órarendet. A tárgy sorának végén lévő négyzetet bepipálva, majd az „Órarendtervezőbe” gombra kattintva a rendszer elhelyezi a

kurzust az órarendedben, ami a jobb alsó sarokban jelenik meg. Ezt nem kötelező elvégezned, csupán egy lehetőség, hogy vizuálisan is lásd az órarendtervedet.

- A kurzus típusa lehet „Elmélet” vagy „Gyakorlat”. Figyelj arra, hogy az adott tárgy felvételekor mindegyik típusból jelölj be egyet (tehát Elméletet és Gyakorlatot is)! Ha nem így teszel és csak az egyiket jelölöd be, akkor a Neptun hibaüzenetet fog kiírni.
- Miután kijelölted a felvenni kívánt kurzus(oka)t a soruk végén található négyzetben, kattints a „Mentés” gombra és már fel is vetted a tárgyat!
- Ismételd meg ezt a folyamatot minden tárgy esetében, amelyet szeretnél felvenni a félévre!

Tárgyak leadása

Felvett tárgyaidat a Neptun „Tárgyak” → „Felvett tárgyak” menüpontja alatt van lehetőség áttekinteni. Ha bármilyen oknál fogva szeretnél egy tárgyat leadni, akkor a tárgy sorának végén lévő + jelre kattintva megteheted, sőt, további információkat is olvashatsz a tárgyról.

Különleges esetek

- Amennyiben a regisztrációs héten elmulasztottad egy tárgy felvételét, akkor már csak külön eljárási díj (3500 Ft) megfizetése mellett van lehetőség pótolni. Ezt utólagos tárgyfelvételi kérelem beadásával teheted meg a szabad helyel rendelkező kurzusoknál. A kérvény 09.11. és 09.17. között adható be a Neptunban, Tanulmányok → Mintatanterv fül alatt, az adott tárgy sorának végén lévő + jelre és a „Kérvény leadása” opcióra kattintva.
- Amennyiben helyhiány miatt nem sikerül a tárgy felvétele, jelentkezhetsz más, szabad helyel rendelkező kurzusra vagy leadhatsz kurzus bővítése iránti kérelmet. Ez szintén a Neptun, Tanulmányok → Mintatanterv fül alatt, az adott tárgy sorának végén lévő + jelre és a „Kérvény leadása” opcióra kattintva érhető el.
- Ugyanitt van lehetőség kurzus indítása iránti kérelmet is leadni, amennyiben nincs meghirdetve az adott félévben egy kurzus, de szeretnéd kérvényezni.
- Ha egy tárgyat nem első alkalommal veszel fel, akkor tantárgy-újravétel díjat kell fizetned, mely utólagosan, központilag kerül kiírásra (a vizsgakurzus is egy tárgyfelvételnek számít). Ennek díja első ismételt tárgyfelvétel esetén 4900 Ft, második és minden további alkalommal 6900 Ft. A befizetés elmaradása esetén a tárgyból nem vizsgázhatsz.



Rádás útravaló

Érdeemes a tárgyfelvétel kezdete előtt már fél vagy akár egy órával előbb belépni a Neptunba és időnként frissíteni az oldalt, mert akkor újraindul az időlimit is. Mivel rengetegen veszünk fel egyszerre tárgyakat, ezért előfordulhat, hogy lassú lesz vagy kidob a rendszer.

Ennek elkerülése érdekében akár több szerverről, különböző Neptun oldalakon is bejelentkezhetsz.

Azt javasoljuk, hogy szánj időt az órarended előzetes megtervezésére, az időpontok és oktatók kiválasztására, valamint készíts „B” tervet is magadnak, hogy ne a tárgyfelvételi hajrában kelljen gondolkodnod, mit válassz, ha véletlenül beteltek a helyek egy időpontra. Ezen tanácsokat megfogadva, bízunk benne, hogy gördülékenyebben zajlik majd a tárgyfelvétel és sok sikert kívánunk hozzá!

Térkép

Karunk részletes térképét az alábbi linken találjátok: <https://uni-bge.hu/hu/pszk-hok/terkep>

A Buzogány utcai kampusz a Kar központi épülete. Emellett az egyetem rendelkezik egy másik kampusszal is, amely a Berzsenyi utcai smart kampusz egyben a BGE vállalkozásfejlesztési campusa is.

Termek értelmezése:

Amikor tárgyakat veszel fel Neptunban, a terem kiírása egy sajátos formátumban történik. Az alábbi pár példával ennek értelmezésében szeretnénk segíteni.

BUZA.II.202: Buzogány utcai, A épület, 2. emelet, 202-es terem

BUZB.-I.PC07: Buzogány utcai, B épület, -1 emelet, PC07-es terem

BUZC.I.C.: Buzogány utcai, C épület, 1. emelet, C terem

BUZD.F.NY: Buzogány utcai, D épület, Földszint, Nyelvilabor

BUZA.F.V.: Buzogány utcai, A épület, Földszint, 5. előadó

Ahol „BER” van a terem neve előtt, azokat a termeket pedig a Berzsenyi utcai épületben találod meg.



Tanszékek

Tanszék	Tanszékvezető	Tanszéki ügyintéző
<u>Gazdaságinformatika Tanszék</u>	<u>Dr. Sándor Ágnes PhD</u> sandor.agnes@uni-bge.hu	<u>Molnár Ferencné</u> Molnar.Ferencne@uni-bge.hu
<u>Üzleti Gazdaságtan Tanszék</u>	<u>Dr. Hauber György PhD</u> hauber.gyorgy@uni-bge.hu	<u>Szász Anikó</u> Szasz.Aniko@uni-bge.hu
<u>Alkalmazott Kvantitatív Módszertan Tanszék</u>	<u>Dr. Takács Anna Mária PhD</u> takacs.anna@uni-bge.hu	<u>Toghia Viktória</u> Toghia.Viktoria@uni-bge.hu
<u>Pénzügy Tanszék</u>	<u>Dr. Fellegi Miklós PhD</u> fellegi.miklos@uni-bge.hu	<u>Hegyesi Gabriella</u> Hegyesi.Gabriella@uni-bge.hu
<u>Pénzügyi és Gazdálkodási Szaknyelvek Tanszék</u>	<u>Dr. Dósa Ildikó PhD</u> dosa.ildiko@uni-bge.hu	<u>Györki Ágnes</u> Gyorki.Agnes@uni-bge.hu
<u>Számvitel Tanszék</u>	<u>Dr. Kardos Barbara PhD</u> kardos.barbara@uni-bge.hu	<u>Frey Anikó</u> Frey.Aniko@uni-bge.hu
<u>Vezetés és Emberi erőforrás Fejlesztés Tanszék</u>	<u>Dr. Szászvári Karina Ágnes PhD</u> szaszvari.karina.agnes@uni-bge.hu	<u>Kovács Brigitta</u> Kovacs.Brigitta@uni-bge.hu
<u>Menedzsment és Vállalkozás Tanszék</u>	<u>Dr. Németh Szilárd PhD</u> nemeth.szilard@uni-bge.hu	<u>Kovács Brigitta</u> Kovacs.Brigitta@uni-bge.hu
<u>Testnevelés Tanszék</u>	<u>Klinkó Attila</u> klinko.attila@uni-bge.hu	<u>Klinkó Attila</u> klinko.attila@uni-bge.hu



Kihez fordulhatok?

Az egyetem számos új kihívást tartogat számodra, és könnyen összezavarhat az a rengeteg információ, amivel szembesülsz nap, mint nap. Ilyenkor nem árt, ha tisztában vagy azzal, hogy hol tudsz segítséget kérni, ha esetleg teljesen elveszettnek érzed magad. Most listázva összeszedtük Neked, hogy milyen ügyekben, honnan tudsz segítséget kérni, vagy csak szimplán tájékozódni a tanulmányaid során.

- **Hallgatói Ügyfélszolgálati Csoport (HÜCS)**

Azon csoportok egyike, amely a hallgatók előrehaladását segítik elő az egyetemen.

Számos feladatot látnak el, ezekre hoztunk is pár példát:

- Felvételi, átvételi ügyekkel kapcsolatos teljes körű tájékoztatás
- Hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó igazolások (iskolalátogatási igazolás), egyéb igazolások kiállítása
- Ügyintézés (diákigazolvány, diákhitel)
- Tanulmányi ügyekben, tanulmányok előre haladásában való tanácsadás
- Kreditelismeréssel kapcsolatos kérdésekre való válaszadás
- Duális képzés adminisztrációjával kapcsolatos kérdések

Nyitvatartási idejüket, illetve elérhetőségüket [IDE](#) kattintva érheted el.

- **Informatikai és Oktatástechnikai Központ**

Az egyetem informatikai rendszereiben (Neptun, Coospace stb.) fellépő technikai problémák esetén keresheted őket.

Az alábbi e-mail címen érheted el az irodát: informatika@uni-bge.hu.

- **Tanszékek**

Karunkon jelenleg 9 tanszék található. Ezen tanszékek alá tartoznak az egyetemen oktatott tárgyak, így az adott tárgyhoz tartozó tanszékhez az alábbi kérdésekkel tudsz fordulni:

- Kurzusindítás, kurzusbővítés
- Oktatók elérhetőségei (De erről az egyetem honlapján is tájékozódhatsz)
- Vizsga időpontokkal kapcsolatos kérdések/problémák
- Tanulmányi rendszerben hiányzó bejegyzések
- Demonstrátori pályázattal kapcsolatos tájékoztatás stb.



- **Pszichológiai tanácsadás**

Egyetemünkön minden hallgató számára biztosítva van ingyenes pszichológiai/mentálhigiénés tanácsadás. [Ezen a linken](#) olvashatsz bővebb tájékoztatást, illetve a jelentkezés menetéről is itt olvashattok.

- **Hallgatói Önkormányzat (HÖK)**

Az egyetemen működő diákszervezetek egyike, amely a hallgatók érdekképviseletéért, illetve a hallgatói élet színesebbé tételéért felel. Az alábbiakban tudnak segítséget, támogatást nyújtani:

- Tanulmányi kérdésekben (HÖK hivatalos Facebook oldalán, illetve a hok.pszk@unibge.hu e-mail címen keresztül)
- Oktatókkal való konfrontálódás esetén
- Ösztöndíjakkal kapcsolatos kérdésekben az alábbi e-mail címen: djb.pszk@unibge.hu
- Hallgatói élettel és rendezvényekkel kapcsolatban

- **Kollégiumi Bizottság (KOB)**

Hozzájuk bizalommal fordulhatsz a kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatban, illetve lakhatási problémák esetén. Fő céljuk a hallgatók helyzetének javítása, és egy szorosabb hallgatói élet létrehozása, különböző rendezvényekkel a kollégium berkein belül. Ezen az e-mail címen értekezz el őket: kob.bagolyvarkoli@gmail.com

Könyvtár

A BGE Egyetemi Könyvtára a Buzogány utcai campus új épületrészének első és második emeletén közösségi, kutató és tanuló terekkel, zöld terasszal, széles körű szolgáltatási palettával várja az egyetemi közösséget. A közel 65 000-es könyvállomány, több ezer egyetemi jegyzettel, szakkönyvvel, rangos hazai és külföldi folyóiratokat is tartalmazó folyóiratgyűjteménnyel, széles körű szakmai adatbázisokkal és több tízezres e-könyv gyűjteménnyel felszerelt könyvtárban az ország egyik legjobb szakirodalmi bázisára támaszkodhatnak a hallgatók. A könyvtár honlapja [itt](#) érhető el.

A könyvtár elérhetősége:

- Cím: 1148 Budapest, Bagolyvár utca 6-10.
- Tel.: (+36-1) 469 6648
- E-mail: konyvtar.pszk@uni-bge.hu



Ösztöndíjak

A felsoroltakon kívül léteznek másfajta ösztöndíjak is a következő linken tudsz utána olvasni: [Ösztöndíjak \(uni-bge.hu\)](https://uni-bge.hu)

Teljesítmény alapú ösztöndíjak

Tanulmányi ösztöndíj

- Pályázók köre: FOSZK és alapképzés, nappali, államis
- Korrigált kreditindex alapján kapható
- Adott jogviszonyon őszi féléven első féléves hallgató nem kaphatja

Kiemelt tanulmányi ösztöndíj

- Pályázók köre: Alapképzés, nappali, finanszírozási formától független
- Pályázat leadási helye: Neptun, Ügyintézés -> Kérvények
- Legalább 27 felvett és teljesített kredit, valamint minimum 4,4 korrigált kreditindex

Biztos Jövő ösztöndíj

- Pályázók köre: alapképzés, nappali, önköltséges, gazdaságtudományi képzési terület
- Pályázat leadási helye: Modulo
- A mintatantervben meghatározott kreditmennyiség időarányosan legalább 90%-os teljesítése elvárt és minimum 3,5 korrigált kreditindex
- Önköltségi díj 25/50/100%-át kaphatják vissza a hallgatók

Sport ösztöndíj

- Pályázók köre: alapképzés, nappali, finanszírozási formától független
- Pályázat leadási helye: Neptun, Ügyintézés ->Kérvények
- Kiemelkedő sport teljesítmény értékelése, egyesületben való aktív részvétel

Szociális alapú ösztöndíjak

Rendszeres szociális támogatás

- Pályázók köre: FOSZK/alapképzés, nappalis, államilag támogatott
- Pályázat leadási helye: Modulo
- A hallgató szociális helyzete alapján járó havi juttatás



Rendkívüli szociális támogatás

- Pályázók köre: FOSZK/alapképzés, nappali, államilag támogatott
- Pályázat leadási helye: Modulo
- A hallgató szociális helyzetének váratlan romlásának enyhítésére járó egyszeri juttatás

Alaptámogatás

- Pályázók köre: FOSZK/alapképzés, nappali, első államilag támogatott félév
- Pályázat leadási helye: Modulo
- Feltételei:
 - fogyatékossgal élő vagy egészségügyi állapota miatt
 - rászorult hallgató
 - hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű hallgató
 - családfenntartó
 - nagycsaládos
 - árva vagy félárva
 - gyámsága nagykorúsága miatt megszűnt

Bursa Hungarica

- Pályázók köre: FOSZK/alapképzés, nappali, finanszírozási formától független
- Pályázat leadási helye: helyi önkormányzat, amennyiben csatlakozott a programhoz
- 10 hónapra lehet pályázni évente, havi juttatás

Amennyiben tanulmányaid során bármilyen kérdésed merülne fel az ösztöndíjakkal kapcsolatban, akkor a Diákjóléti Bizottsághoz tudsz fordulni.



E-mail cím:
djb.pszk@unibge.hu



Nyelvi követelmények

A törvénymódosítás után már nem kötelező **nyelvvizsgával** rendelkezni a diploma megszerzéséhez.

A BGE továbbra is kiemelt céljának tekinti, hogy hallgatói megszerezzék a munkaerőpiacon szükséges szaknyelvi ismereteket. Ezért része tanterveinknek a szaknyelvi képzés és ezért fejleszti az egyetem folyamatosan angol nyelvű tantárgyi kínálatát. A következő években tovább kívánja növelni az iskola diplomáink munkaerőpiaci értékét, ezért fokozatosan átalakítja szaknyelvi készségfejlesztést szolgáló tevékenységünket, tehát a nyelvvizsga már nem kötelező, **megszerzését azonban továbbra is ajánljuk**, mert előnyös lehet pályafutásod során.

Az előírás alapvetően a 2023. nyarán felvett hallgatókra vonatkozik, szóval rád már az új előírás fog vonatkozni, amiről a tantervedben olvashatsz bővebben, a tanterveket [ITT](#) érheted el.

Amennyiben olyan kérdésed van a nyelvi képzéssel vagy a nyelvvizsgákkal kapcsolatban, amelyre a tanterved nem ad választ, írd a nyelvvizsgainfo@uni-bge.hu címre vagy keresd fel hallgatói ügyfélszolgálatunkat vagy a Hallgatói Önkormányzatot.

Külföldi lehetőségek

Erasmus+

Bizonyára Te is értesültél róla, hogy változások várhatóak az Erasmus+ programmal kapcsolatban. Egyetemünk a következő hivatalos tájékoztatást adta:

„2022. december végén az Európai Bizottság tájékoztatta az Erasmus+ programot Magyarországon koordináló Tempus Közalapítványt, hogy a Tanács (EU) 2022/2506 Végrehajtási határozata alapján nem tehető jogi kötelezettségvállalás a 2021. évi IX. magyar törvény alapján létrehozott közérdekű vagyonkezelő alapítvánnyal, illetve az ilyen közérdekű vagyonkezelő alapítvány által fenntartott jogi személlyel. A meghozott intézkedés átmeneti jellegű, az Európai Bizottság további tájékoztatásáig van érvényben. A Budapesti Gazdasági Egyetem ugyan benyújtotta pályázatát a következő finanszírozási ciklusra, mely 2023.06.01 és 2025.07.31 között biztosítaná az ösztöndíjak finanszírozását, fenitek következtében a jelen pályázati felhívás keretében megítélt Erasmus+ ösztöndíjakat csak abban az esetben tudjuk biztosítani, amennyiben a hivatkozott intézkedések hatályon kívül kerülnek és a támogatási keret megítélésre és folyósításra kerül. Ebben az esetben is számítani lehet csúszásra az ösztöndíjak fo-



lyósítása kapcsán. A kiválasztott pályázókat folyamatosan tájékoztatjuk majd a változásokról, illetve azt javasoljuk, hogy amennyiben a tanulmányi tervetekkel összeegyeztethető, ezúttal inkább a tavaszi féléves mobilitásokat részesítsétek előnyben. Megértéseteket köszönjük!"

Az Erasmus+ program segítségével lehetőség van egy külföldi felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytatni 3–12 hónapig, illetve egy Erasmus+ programországban található vállalkozásnál, szervezetnél szakmai gyakorlatot teljesíteni. A következő tanévben folytatandó külföldi tanulmányokra februárban, szakmai gyakorlatra pedig folyamatosan pályázhat. Bővebb tájékoztatást az Erasmus programról és a pályázat menetéről [ITT](#) találsz. Erasmus partnerintézményeink listáját [ITT](#) találod.

Keleti Üzleti Akadémiai Központ (OBIC) pályázata

A Budapesti Gazdasági Egyetem és a Magyar Nemzeti Bank együttműködésében létrejött Keleti Üzleti Akadémiai Központ (OBIC), a keleti nyelvtanfolyamok (japán, kínai, koreai, indonéz, vietnámi) és a távol-keleti interkulturális menedzsment tréning mellett egy féléves kelet-ázsiai mobilitási ösztöndíjat és kelet-ázsiai nyári egyetemi részvételi lehetőséget is kínál. [Ezen az oldalon](#) tudsz részletesen tájékozódni, és [ITT](#) található meg az aktuális felhívásokat.

Kettősdiploma képzés

A Karnak jelenleg az AVANS University of Applied Sciences egyetemmel van kettősdiploma képzése Bredában, Hollandiában, illetve a University College Leuven-Limburg egyetemmel Leuvenben, Belgiumban. Azok a hallgatók, akik részt vesznek ebben a programban, képzési idejük végén, a tárgyaik teljesítése és a szakdolgozatuk megvédelése után, megkapják mind a BGE, mind a partneregyetem diplomáját.

Az AVANS kettősdiplomáról bővebb információ [ITT](#) található!

Az UCLL kettősdiplomáról bővebb információ [ITT](#) található!

CEEPUS

A CEEPUS csereprogram célja, hogy a felsőoktatás területén együttműködő partner intézmények között lehetővé tegye hallgatói és oktatói mobilitások lebonyolítását, speciális kurzusok, valamint hallgatói kirándulások szervezését, támogassa hosszú távú szakmai együttműködések kialakulását a térségben, ezzel elősegítve Közép-Európa stratégiai szerepének erősödését. A programról részletesen [ezen az oldalon](#) tudsz tájékozódni.



Számonkérés rendje

Számonkérések fajtái:

- Kollokviumos: félévenként 1 számonkérés: vizsga a vizsgaidőszak alatt (+ 2 javítási lehetőség)
- Gyakorlati jegyes: félévenként 2 számonkérés: zárthelyi dolgozat mindkét ZH-héten (+ 2 javítási lehetőség)

A vizsgaidőszak és a ZH-hetek beosztásai a <https://pszfonline.hu/>-n kerülnek közzétételre, illetve a BGE honlapján is megtalálhatóak!

Emellett tekintsünk is meg pár esetet, amikor valamilyen probléma merül fel a jegyszerzéssel kapcsolatban:

1. Alírást nem szerzett hallgatók:

Amennyiben a hallgató a vizsgaidőszakig nem tett eleget a – tájékoztatóban meghirdetett – vizsgára bocsátás feltételeinek, „alírást megtagadva” bejegyzés kerül a Neptunba, érdemjegyet a tantárgyból nem szerezhetsz az adott félévben.

2. Sikertelen vizsgát tett hallgatók:

A hallgatónak egy adott tárgyból félévente legfeljebb három vizsgalehetősége van. Sikertelen vizsga esetén 2 javítási lehetőség áll rendelkezésre, ezekre Neptunon keresztül kell jelentkezni a meghirdetett vizsgaalkalmak közül választva, az első ingyenes, a második díjköteles (3500 Ft). A vizsgajelentkezés a vizsga előtt 24 órával módosítható/visszavonható.

Azon hallgatók, akik az adott tantárgyból alírást szereztek, ámbar sikeres érdemjegyet nem, kurzusfelvétel során vizsgakurzust vehetnek fel. A vizsgakurzus esetén órarendi foglalkozás nincs, ez csak egy új vizsgalehetőség. Pénzügyi szempontból ez egy új tárgyfelvételnek (4900 Ft) és egy ismételt vizsgalehetőségnek (3500 Ft) számít.

3. Sikeres vizsgát tett hallgatók:

Minden félévben két tantárgynál a hallgató kérheti egy alkalommal az eredményes vizsga (jó, közepes vagy elégséges érdemjegy) javítását ismételt vizsga keretében. A gyakorlati jeggyel záródó tantárgynál nincs ismételt vizsgára lehetőség. Ez alól kivételt jelent, ha az adott tárgy a tanterv szerint beszámít az oklevél átlagába és a hallgató kéri a javítási lehetőséget. A hallgató kérelmére az OK végzi el a vizsgajelentkezést.

4. Vizsgán nem jelent hallgatók: Ha egy hallgató nem jelenik meg a vizsgán, akkor 5 munkanapon belül lehetőség van igazolni kérelmen keresztül a Neptunon, amelyről az OK dönt. Ha ezt nem teszi meg, akkor díjat kell fizetni, ami első alkalommal 3500 Ft, minden további alkalommal 7000 Ft.



Átsorolás

Az egyetem minden évben július 31. napjáig döntést hoz az átsorolásról. Az átsorolás történhet állami képzésről önköltségesre, illetve önköltségesről államira.

Államiról önköltségesre: Amennyiben egy hallgató 2 aktív félév alatt nem teljesít 30 kreditet, valamint nem rendelkezik 2,75-ös súlyozott átlaggal, abban az esetben átsorolásra kerül önköltséges finanszírozási formára. Állami félévből összesen 12 darab áll rendelkezésedre, viszont egy jogviszonyon belül az állami támogatás ideje képzési idő+2 félév, tehát a BGE valamennyi képzésén ez 9 félévet jelent. Abban az esetben, ha elfogynak az állami féléveid, akkor mindenképpen átsorolásra kerülsz a következő félévben.

Önköltségesről államira: Míg az előző eset automatikusan történik ez az átsorolás a hallgató kérésére történik. Ezt a Neptun rendszerének felületén, az ügyintézés fülön a kérvények menüpont alatt tudod kérvényezni átsorolási kérelem néven. A felszabadult állami helyeket kaphatják így meg önköltséges hallgatók. Ez a fajta átsorolás az előzővel ellentétben viszont korrigált kreditindex alapján történik. Itt előre meghatározott átlag sincsen, mivel az átsorolást a kérvényezők által elért korrigált kreditindex rangsora határozza meg, viszont ugyanúgy teljesítened kell a 2 félév alatt legalább 30 kreditet, illetve a 2,75-ös súlyozott tanulmányi átlagot.

Átlagok

1. Korrigált kreditindex:

A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

$$\frac{\sum \text{tárgy kredit értéke} * \text{érdemjegy}}{30} * \frac{\text{teljesített kredit}}{\text{felvett kredit}}$$

2. Súlyozott tanulmányi átlag:

A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

$$\frac{\sum \text{tárgy kredit értéke} * \text{érdemjegy}}{\text{teljesített kreditek}}$$



Egyetemi Polgári Ismeretek kurzus

A szabadon választható tárgyak csoportját bővíti, amely által elsajátíthatod az egyetem protokollját, illetve a zökkenőmentes hallgatói élethez szükséges információkat.

Milyen témákra is lehet számítani?

Mintatantervek, ösztöndíjak, BGE szervezete, mesterképzések, mobilitási lehetőségek, átlagok számítása, szakdolgozat, szakmai gyakorlat stb.

A kurzust a kari Hallgatói Önkormányzat tagjai oktatják, és annak teljesítésével +1 kredittel gazdagodhatsz az adott félév végén, amelyben elvégezted a tárgyat. Jelentkezni rá a Neptun rendszerén keresztül lehetséges, emellett a kurzus abszolválásához csupán 2 napon kell részt vened az oktatáson a projekthét keretein belül. Lezárásképp pedig egy tesztet kell kitöltened a Coospace-en keresztül, hogy fel tudjuk mérni az általad elsajátított tudásanyagot.

További információkat hamarosan a honlapon találhatsz a kurzusról, illetve a Hallgatói Önkormányzat különböző platformjain is közölve lesznek!