

INTÉZMÉNYI TÁJÉKOZTATÓ  
SZENT PÁL AKADÉMIA  
2020/2021-ES TANÉV

TEOLÓGIA MESTERSZAK (EGYSÉGES, OSZTATLAN KÉPZÉS)  
NAPPALI ÉS LEVELEZŐ TAGOZAT  
**I-V. ÉVFOLYAM**

## TARTALOM

<b>Általános információk.....</b>	<b>5</b>
<b>A Szent Pál Akadémia küldetésnyilatkozata .....</b>	<b>5</b>
Képzés, oktatás .....	5
A tevékenység hatóköre .....	5
Társadalmi funkció, kapcsolatok.....	6
<b>A 2020/2021-es tanév programja – 1. félév (őszi szemeszter).....</b>	<b>6</b>
<b>A 2020/2021-es tanév programja – 2. félév (tavaszi szemeszter) .....</b>	<b>7</b>
<b>Tanulmányi kérelmek, jelentkezések elektronikus leadási, tanulmányi kötelezettségek teljesítési határideje .....</b>	<b>8</b>
<b>Szervezet, elérhetőségek .....</b>	<b>9</b>
Rektor .....	9
A Szent Pál Akadémia Szenátusa.....	9
Tanulmányi és életpálya tanácsadás .....	9
Hallgatói önkormányzat (HÖK).....	9
Hallgatói Iroda, Jegyzetbolt .....	9
Tanulmányi Osztály .....	10
Tanszéki ügyintézés .....	10
Moodle adminisztrátorok .....	10
Intézményi honlapok .....	10
Intézményi mobilitási, külföldi hallgatók koordinátora .....	10
Speciális szükségletű, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor .....	11
Könyvtár.....	11
Panasz és jogorvoslat.....	11
<b>Elektronikus ügyintézés.....</b>	<b>11</b>
<b>Tudnivalók a járványhelyzetről, az online oktatásról .....</b>	<b>12</b>
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	13
<b>Az egészségügyi veszélyhelyzet néhány szabálya .....</b>	<b>13</b>
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	14
<b>Hogyan szerezhető meg és mire képesít a diploma? .....</b>	<b>15</b>
<b>Tanulmányi tudnivalók .....</b>	<b>16</b>

Beiratkozás, bejelentkezés, szüneteltetés, adatok, okmányok leadása, tárgyfelvétel .....	16
A beiratkozási lap mellékletei: .....	16
Bejelentkezés, passzíválás (szüneteltetés).....	16
Félévközi passzíválás .....	17
Személyi adatokban bekövetkezett változások bejelentése.....	17
Tárgyfelvétel .....	17
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	20
<b>Vizsgázási tudnivalók .....</b>	<b>21</b>
Online vizsgaidőszak.....	21
Könyvtár.....	21
Moodle adminisztráció .....	21
Hallgatói Iroda, Jegyzetbolt .....	21
Díjbefizetés.....	22
Minimálisan megszerzendő kreditszám .....	22
Vizsgajelentkezés, átjelentkezés, lejelentkezés .....	22
A vizsgaidőszakhoz kapcsolódó késedelmi díjak.....	23
A félévközi hiányzás következményei a nappali tagozaton .....	23
A vizsgaeredmények közzététele .....	23
A vizsga megisméltése .....	23
A sikeres érdemjegy javítása.....	24
A jegyek elfogadása .....	24
Hitelesített törzslapkivonat félév végén .....	24
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	24
<b>Hallgatói szolgáltatások.....</b>	<b>25</b>
Teológia Szakkönyvtár.....	25
Számítógépes szolgáltatás .....	25
Sportolási lehetőségek (Szent Pál Akadémia – HIT SE).....	25
Hallgatói Iroda és Jegyzetbolt .....	25
Nyelvtanulás.....	25
<b>Elhelyezkedés a Szent Pál Akadémia elvégzése után.....</b>	<b>26</b>
<b>Tájékoztató a hallgatói ki- és befizetések intézéséről .....</b>	<b>26</b>
<b>Okmányok.....</b>	<b>26</b>
<b>Tájékoztató a tanulmányok finanszírozásáról .....</b>	<b>27</b>
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	27
<b>Államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésre való besorolás, átsorolás .....</b>	<b>28</b>
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	29
<b>A hallgatók által fizetendő, tanulmányokkal kapcsolatos díjak.....</b>	<b>30</b>

Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	31
<b>Hallgatói juttatások.....</b>	<b>32</b>
Tanulmányi ösztöndíj .....	32
Szociális ösztöndíj .....	32
Szakmai gyakorlati ösztöndíj (a 2019/20-as tanévtől) .....	33
Kollégiumi elhelyezés .....	33
Szakmai-közösségi ösztöndíj .....	34
Nemzeti felsőoktatási (korábbi nevén: köztársasági) ösztöndíj .....	34
Egyéb ösztöndíjak .....	34
Útiköltséghez való hozzájárulás külföldön élő levelező tagozatos hallgatók részére (a 2019/20-as tanévtől).....	34
Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok.....	34

## ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Szent Pál Akadémiát (korábbi nevén: Közép-kelet-európai Bibliaiskola és Lelkészképző Intézetet) a Hit Gyülekezete alapította 1990-ben. Az intézményt a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményei között sorolja fel.

Az oktatás az 1990/91-es tanévben kezdődött teológiai szakon nappali és levelező tagozaton. A teológusi végzettséget adó oklevelet az először végző nappali tagozatos évfolyam 1994 nyarán vehette át.

Az intézmény neve 1995 júniusában Közép-kelet-európai Bibliaiskola és Lelkészképző Intézetről Szent Pál Akadémiára változott.

A 2019/2020-as tanévre mintegy 650 hallgató iratkozott be.

A Szent Pál Akadémián **teológia egységes, osztatlan mesterképzés** folyik, mely nappali és levelező tagozaton egyaránt öt éves.

## A SZENT PÁL AKADÉMIA KÜLDETÉSNYILATKOZATA

### Képzés, oktatás

A Szent Pál Akadémián folyó képzés célja olyan teológusok oktatása, akik a Szentírásról és a pasztorációs munkáról elsajátított korszerű és átfogó ismereteikkel, valamint a képzés ideje alatt az egyházi életben való gyakorlati részvétellel egyházi szolgálatra készülnek fel.

A Szent Pál Akadémia célja oktatói és hallgatói életében a teljes Szentírás bölcsességének, tanításainak megismerése és megértése, és emellett a bibliai életmód és erkölcs elsajátítása, a hit törvényének gyakorlatban történő megvalósítása.

A Szent Pál Akadémián folyó kutatási tevékenység feladata tudományos értékű biblikus teológiai felsőoktatási képzés megalapozása, amely szakterületenként feldolgozza az európai kultúra alapját képező Biblia társadalomtudományi értékeit és modern tömegkommunikációs eszközök felhasználásával közkinccsé teszi.

A Szent Pál Akadémia egyaránt képez már egyházi szolgálatban állókat, illetve arra felkészülőket. A keresztyén szolgálatra való felkészítés során hangsúlyt kell tenni a tudományosság és a személyes hit harmóniájának megvalósítására: a hallgató elsősorban a Szentírásban és az azt megismertető tudományokban mélyül el, mindezek mellett bekapcsolódik egyházi szolgálatba, ahol ki tudja fejezni a szeretetét mások iránt. Egyházi szolgálatra való ordinációra az intézménynek nincs felhatalmazása. Az egyházi szolgálatra való felkészülés sokoldalú folyamat, amelynek a teológiai felsőfokú tanulmányok egy komponensét alkotják.

A Szent Pál Akadémia oktatói és hallgatói hűségesek a teljes Szentíráshoz, a Szent Lélek kijelentése alapján született tudományhoz, a Tízparancsolat és az Újszövetség erkölcsi törvényei alapján élnek, senkit nem botránkoztatnak meg az ettől eltérő életmóddal.

### A tevékenység hatóköre

A Szent Pál Akadémia egész Magyarországra kiterjedően látja el feladatát. Az intézmény a határon túlról, a közép-kelet-európai régióból is képez magyar anyanyelvűeket és a képzésbe bekapcsolódni tudó más külföldieket, hogy a végzettek Magyarország bármely részén vagy azon kívül is élő módon tudják tolmácsolni Isten üzenetét.

### Társadalmi funkció, kapcsolatok

A Szent Pál Akadémia tevékenysége során a társadalommal a kölcsönös tolerancia jegyében rendezett, jó viszony elmélyítésére törekszik. A Szent Pál Akadémián folyó képzés és kutatási tevékenység magában hordozza a keresztény kultúra megújításának igényét. Az intézmény feladata a képzés során az egyetemes keresztény értékek ápolása és magas szintű társadalmi képviselése.

### **A 2020/2021-es tanév programja – 1. félév (ősz szemeszter)**

(A program változtatásának jogát fenntartjuk.)\*

<b>Tárgyfelvétel (tárgyleadás) határideje az első félévben**</b>	<b>2020. szeptember 17. déli 12 óra</b>
<b>Tanévnyitó (online):</b>	<b>2020. szeptember 18. péntek 11 óra</b>
Szorgalmi időszak:	2020. szeptember 18 – december 12.
Első oktatási nap a nappali tagozaton:	2020. szeptember 21.
Beiratkozás/bejelentkezés határideje az első félévben	2020. szeptember 30.
Szakdolgozati címbejelentés nyári záróvizsga időszakra:	2020. október 16.
Elővizsga időszak:	2020. november 23 – december 12.
Vizsgaidőszak:	2020. december 14 – 2021. január 20.
Pótvizsgaidőszak:	2021. január 21 – 23.

### **A konzultációk tervezett időpontjai\*\*\* az 1. félévben:**

<b>I., II., III., IV., V. évfolyam:</b>	2020. szeptember 18 – 19. 2020. október 9– 10. 2020. november 6 – 7. 2020. december 4 – 5.
---	---

### **Szakdolgozat, záróvizsga az őszi szemeszterben (téli záróvizsga időszak)**

Szakdolgozat leadási határidő:	2020. október 16.
Jelentkezés a téli záróvizsgára:	2020. november 2.
Vizsgaidőszak záróvizsgázóknak:****	2020. november 23 – 2021. január 8.
Szakdolgozatvédelem:	2020. november 11 – 2021. január 31.
Záróvizsga időszak (írásbeli és szóbeli záróvizsga):	2020. november 18 – 2021. január 31.

\* Ha másképp nem jelezzük, a tanulmányok online folynak.

\*\* Tárgyat felvenni lehetséges a bejelentkezést/beiratkozást megelőzően is.

\*\*\* A levelező tagozatos konzultációk tanrendben található időpontjai csak tájékoztató jellegűek, a végleges időpontokat a tanév során pontosítjuk.

\*\*\*\* Ebben az időszakban a záróvizsgázóknak le kell tenniük az összes vizsgájukat ahhoz, hogy az abszolutórium kiállítható legyen a záróvizsga megkezdéséig.

## A 2020/2021-es tanév programja – 2. félév (tavaszi szemeszter)

(A program változtatásának jogát fenntartjuk.)\*

Szorgalmi időszak:	2021. február 8. hétfő – május 15.
Szakdolgozati címbejelentés téli záróvizsga időszakra:	2021. április 19.
Tavaszi szünet:	2021. április 6-9.
Elővizsgaidőszak:	2021. május 3-15.
Vizsgaidőszak:	2021. május 17 – június 19.
Pótvizsgaidőszak:	2021. június 21-23.

### A konzultációk tervezett időpontjai a 2. félévben:

I., II., III., IV., V. évfolyam:	2021. február 19-20. 2021. március 19-20. 2021. április 16-17. 2021. május 7-8.
----------------------------------	--

### Szakdolgozat, záróvizsga a tavaszi szemeszterben (nyári záróvizsga időszak)

Szakdolgozati címbejelentés:	2020. október 16. <sup>1</sup>
Szakdolgozat előzetes feltöltés a Moodle rendszerbe:	2021. április 15. csütörtök
Szakdolgozat végleges feltöltés a Neptun rendszerbe:	2021. április 30. péntek
Jelentkezés a tavaszi záróvizsgára:	2021. április 30. péntek
Vizsgaidőszak záróvizsgázóknak: <sup>2</sup>	2021. május 3 – június 5.
Szakdolgozatvédelem:	2021. május 3 és június 30 között
Tavaszi záróvizsga időszak (írásbeli és szóbeli záróvizsga):	2021. május 10 – június 30.

\* Ha másképp nem jelezzük, a tanulmányok online folynak.

<sup>1</sup> Az előző tavaszi címbejelentő is érvényes a nyári vizsgaidőszakra.

**Tanulmányi kérelmek, jelentkezések elektronikus leadási,  
tanulmányi kötelezettségek teljesítési határideje\***

2020. szeptember 14. 12 óra	tagozat (munkarend)váltási és átvételi kérelmek leadásának határideje az első félévre vonatkozóan
<b>2020. szeptember 17. déli 12 óra</b>	<b>tárgyfelvétel (tárgyleadás) határideje az első félévben (tárgyat felvenni lehetséges a bejelentkezést/beiratkozást megelőzően is.)</b>
2020. szeptember 30.	szociális ösztöndíj kérelmek beadása a nappali tagozaton
2020. szeptember 30.	egyéni tanrend kérelmek leadásának határideje
2020. szeptember 30.	beiratkozás/bejelentkezés határideje az első félévben
2020. október 14. déli 12 óra	beiratkozás/bejelentkezés, tárgyfelvétel (tárgyleadás) végső határideje az első félévben (késedelmi díjfizetés mellett)
2020. október 14. déli 12 óra	szüneteltetés bejelentésének végső határideje az első félévben (késedelmi díjfizetés mellett)
2020. október 16.	szakdolgozat leadási határidő a téli záróvizsga időszakra, szakdolgozó kiegészítő mesterképzősöknek évfolyamdolgozatleadási határidő is
2020. október 16.	szakdolgozati címbejelentés nyári záróvizsga időszakra
2020. november 2.	jelentkezés a téli záróvizsgára
2020. november 6.	évfolyamdolgozati címbejelentő lap leadási határideje (tavaszi leadással)
2020. november 28.	évfolyamdolgozat leadási határideje ősze (kivéve szakdolgozó kiegészítő mesterképzősök)
2020. november 11 – 2021. január 31.	szakdolgozatvédelem (az abszolutóriumhoz szükséges a szakdolgozat leadása, megvédése is)
2020. december 18.	Leadási határidő a konzulensnek: a szakdolgozat első változatának/20-30 oldalának/vázlatának/szinopszisének leadási határideje nyári záróvizsga-időszakban vizsgázók számára (A konzulens más időpontot, feladatot is megadhat)
2021. január 8.	egyházi szolgálat gyakorlat értékelő lapok (BEV5, SZE3) leadási határideje
2021. február 14. déli 12 óra	tagozat (munkarend)váltási kérelmek leadásának határideje a második félévre vonatkozóan
<b>2021. február 3.</b>	<b>tárgyfelvétel határideje a második félévben</b>
<b>2021. február 20.</b>	<b>bejelentkezés, szüneteltetés határideje a második félévben</b>
2021. február 20.	szociális ösztöndíj kérelmek leadásának határideje
2021. február 20.	egyéni tanrend kérelmek leadásának végső határideje
2021. március 13. 12 óra	szüneteltetés bejelentésének végső határideje a második félévben (késedelmi díjfizetés mellett)
2021. március 13.	bejelentkezés végső határideje a második félévben (késedelmi díjfizetés mellett)
2021. március 13.	tárgyfelvétel (tárgyleadás) végső határideje a második félévben (késedelmi díjfizetés mellett)
2021. március 16. <sup>1</sup>	szakdolgozat leadási határidő a nyári vizsgaidőszakra
2021. március 16.	jelentkezési határidő a nyári záróvizsga időszakra
2021. március 30.	szakdolgozati címbejelentés téli záróvizsga időszakra
2021. április 9-10.	évfolyamdolgozati címbejelentő lap leadási határideje (őszi leadással)
2021. április 30.	évfolyamdolgozat leadási határideje tavasszal
2021. május 10 és 31 között	szakdolgozatvédelem (az abszolutóriumhoz szükséges a szakdolgozat leadása, megvédése is)
2021. június 20.	államilag támogatott, magyar állami ösztöndíjas képzésre való átsorolási kérelmek leadási határideje 2021/22-es tanévre vonatkozóan
2021. július 31.	kevés kredit megszerzése miatt önköltséges képzésre való átsorolásról szóló döntés határideje; ill. ha az állami ösztöndíjas visszavonja a bejelentkezéskor tett nyilatkozatát

\* Ha másképp nem jelezzük, a tanulmányi kötelezettségeket elektronikusan kell teljesíteni.

<sup>1</sup> Indokolt esetben kérelemre legfeljebb az áprilisi konzultációig meghosszabbítható.



## SZERVEZET, ELÉRHETŐSÉGEK

(Az email címeket, linkeket lásd az „Elektronikus ügyintézés” fejezetben)

Az egészségügyi válsághelyzet miatt az **oktatás** mind nappali, mind levelező tagozaton **online** kezdődik meg a 2020/2021-es tanév első félévében. A **tanulmányi ügyintézés elektronikusan** folyik, kérjük, hogy a hallgatók az Akadémia épületét csak időpontegyeztetés után keressék fel.

A Szent Pál Akadémia címe: 1103 Budapest, Gyömrői út 69.  
OM azonosító: FI67069  
Telefonszám: +36 1 432-2720  
Fax: +36 1 432-2725  
Honlap: <http://www.szpa.hu>

### Rektor

Németh S. Judit, *főiskolai tanár*

[titkarsag@szpa.hu](mailto:titkarsag@szpa.hu)

### A Szent Pál Akadémia Szenátusa

Németh Sándor, *a Hit Gyülekezete alapítója és vezető lelkésze, főiskolai tanár;*

Németh S. Judit, *rektor, főiskolai tanár;*

dr. Mészáros István, *rektor-helyettes;*

Dr. Hack Péter, *egyetemi tanár*

A [Szenátus határozatait](#) lásd a [honlapon](#) a [Jogsabályok, szabályzatok, határozatok](#) menüpontban.

### Tanulmányi és életpálya tanácsadás

(a mellékek távolléti oktatás idején nem működnek)

<b>Főtitkár: Horváth András</b> <b>Horváth Andrásné dr. tanulmányi osztályvezető (870 m.)</b> <b>Dr. Hack Márta (872 m.)</b> <b>Petőfi (Kulifai) Mónika (865 m.)</b> <b>Márkus Olga (865 m.)</b> <b>Nasinszky Péter (865 m.)</b> <b>Dr. Ruff Tibor (870 m.)</b>	A központi számon vagy a <a href="mailto:kerelem@szpa.hu">kerelem@szpa.hu</a> címen történt előzetes időpont egyeztetés alapján. A tanácsadás elektronikus vagy online formában történik.
<b>oktatók, lelkészstanárok</b>	A fentiek szerinti előzetes időpont egyeztetés alapján.

### Hallgatói önkormányzat (HÖK)

[hok@szpa.hu](mailto:hok@szpa.hu)

**HÖK Elnök: Opauszki Máté**

### Hallgatói Iroda, Jegyzetbolt

(867 m.) Az épületben elkülönített ügyintéző helyre a járványügyi szabályok megtartásával (maszk viselése, távolságtartás) lehet belépni. Nyomtatott jegyzetek a [jegyzet@szpa.hu](mailto:jegyzet@szpa.hu) oldalon történt megrendelés, átutalásos fizetés nyomán vehetők át ügyfélfogadási időben, illetve futárszolgálattal történő házhozszállítás is megrendelhető. Online oktatás idején a Jegyzetbolt zárva tart, a személyes kiszolgálás szünetel.

### Nyitvatartási rend:

Hétfő: 13<sup>30</sup> – 18<sup>00</sup>  
Péntek: 14<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

A Hallgatói Iroda, Jegyzetbolt munkatársai: Szüle Beáta (867 m.)  
Kállay Melinda (720 m.)  
Keresztesi Krisztina (867 m.)

### Tanulmányi Osztály

Horváth Andrásné dr. tanulmányi osztályvezető  
Gém Judit  
Kozma Veronika (543 m.)  
Petrőcz Árpádné (556 m.)  
Szüle Beáta (867 m.)

### Tanszéki ügyintézés

Polgár Stefánia (867 m.)

### Moodle adminisztrátorok

(az adminisztrátor neve mellett a hozzá tartozó tárgyak kódja szerepel)

**Horváth Rozi** (rendszergazda): ANG4PI, ANGE, ANGF, ANGFT, ANGK, BEV6H, DOX, ETOR, MTOR, NEMET, SPAS, SPINK, SPIRK, SPLAM, SZDPRO, SZE1H, SZE2H, TORSZIG

**Lévay Balázs:** AEM, BO, BOSZ, ESZK, ET, ETIK, IZR, KR

**Papp László:** APOL, BA, BEV, BO, BU, BUSZ, FIL, OSZ, OSZSZIG, PKAR, PT, SPMIS, SZE, TEOL2SZIG

**Polgár Stefánia:** EOTR1, ETOR3IK, EV, FILSZEM, GOR, GOROLV, HEB, HEBOLV, OSZSZIG, RET, SPANGBIB, SPAPCS, SPARAM, SPBF, SPBHNY, SPBHNYAL, SPBK, SPBOLCS, SPBORT, SPEPT, SPGORKF, SPIZR, SPKV, SPLAT, SPMEDIA, SPMH, SPOI, SPOK, SPRUTH, SPTAN, SPTDK, SZDPRO, TEOL2SZIG

**Somorjai László:** SPB, SPBORT, SPMAHOL, SPMEDIAANG, SPMEDIATIT, SPTAN5, SPZSM

**Surjányi Dávid:** DEM, FT, TEOL1SZIG, USZ, USZSZIG

**Szüle Beáta:** BT, BUSZ, KO, PSZICH, SPDIAGN, SPFIFE, SPH, SPKRIZ, SPPG, SZAKSZEM, SZDPRO, TEOL1SZIG, TEOL2SZIG, TORSZIG

Az adminisztrátorokkal a Moodle rendszeren keresztül kommunikálhattok, illetve a [távoktatási kérdés- és problémabejelentő kérdőív](#)en keresztül.

### Intézményi honlapok

[www.szpa.hu](http://www.szpa.hu)  
<https://neptun.szpa.hu/hallgato>  
[moodle.szpa.hu](http://moodle.szpa.hu)  
[szpa.hit.hu](http://szpa.hit.hu) (elektronikus jegyzetoldal)

### Intézményi mobilitási, külföldi hallgatók koordinátora

**Papp László** ([titkarsag@szpa.hu](mailto:titkarsag@szpa.hu) címen elérhető) – külföldi hallgatók részére fontos információk (tartózkodási engedély megszerzése, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás)

## **Speciális szükségletű, illetve fogyatékossgal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor**

**Kozma Veronika** ([titkarsag@szpa.hu](mailto:titkarsag@szpa.hu) címen elérhető) - testi (mozgáskorlátozott), érzékszervi (hallássérült, látássérült), beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia)

## **Könyvtár**

A 2020/2021-es tanév első félévében a Szent Pál Akadémia Könyvtára az olvasók számára személyesen nem látogatható. Kérdések és kérések esetén a könyvtár munkatársai a [konyvtar@szpa.hu](mailto:konyvtar@szpa.hu) címen állnak rendelkezésére.

Esetleges könyvkérések esetén az összekészített könyvek a SZPA bejáratnál elhelyezett átvételi pontján vehetők át kontaktmentesen.

[konyvtar@szpa.hu](mailto:konyvtar@szpa.hu)

**Lukácsné Varga Judit** (vezető könyvtáros)

**Tóthné Horváth Helga**

## **Panasz és jogorvoslat**

[A panaszkezelés rendje](#) a Szent Pál Akadémián

Hallgatói jogorvoslati rend: [Szervezeti és Működési Szabályzat](#) (55-62. §§)

## **ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS**

Mindenhol, ahol a tájékoztatókban, szabályzatokban a Tanulmányi osztályon való leadás, benyújtás szerepel, a következő email címeken vagy Google nyomtatványokon (form) történő küldést kell érteni:

<b>email cím, Google form</b>	<b>email cím, Google form funkciója</b>
<a href="mailto:kerelem@szpa.hu">kerelem@szpa.hu:</a>	tanulmányi kérelmek és más tanulmányokkal kapcsolatos ügyek (pl. adatváltozás bejelentése), kivéve a tárgyfelvételi és távoktatással kapcsolatos kérelmeket
tárgyfelvételi form (Google nyomtatvány): <a href="https://forms.gle/2A8KhMtS5YTa2UK28">https://forms.gle/2A8KhMtS5YTa2UK28</a>	tárgyfelvételi kérelmek
<a href="#">távoktatás form</a> (Google nyomtatvány)	Moodle rendszerrel kapcsolatos összes kérdés, online órákkal, elektronikus jegyzetoldallal kapcsolatos kérdések
<a href="mailto:jegyzet@szpa.hu">jegyzet@szpa.hu:</a>	nyomtatott jegyzetek rendelése
<a href="mailto:dolgozat@szpa.hu">dolgozat@szpa.hu:</a>	évfolyamdolgozat leadása (minden más dolgozatot, beadandót a Moodle rendszerbe az adott tárgyhoz kell feltölteni)
<a href="mailto:diploma@szpa.hu">diploma@szpa.hu:</a>	szakdolgozat leadása, diplomával kapcsolatos kérdések
<a href="mailto:hok@szpa.hu">hok@szpa.hu:</a>	itt lehet írni a Szent Pál Akadémia hallgatói önkormányzatának
<a href="mailto:mediaiskola@szpa.hu">mediaiskola@szpa.hu:</a>	Kommunikáció és média specializációval, médiaiskola tanfolyammal kapcsolatos kérdések
<a href="mailto:kollegium@szpa.hu">kollegium@szpa.hu:</a>	kollégiummal kapcsolatos kérdések
<a href="mailto:konyvtar@szpa.hu">konyvtar@szpa.hu:</a>	könyvtárral kapcsolatos kérdések

Kérjük, hogy a többi email címre (pl. a [titkarsag@szpa.hu](mailto:titkarsag@szpa.hu)) ne írjatok, hanem a fentiekből válasszátok ki a megfelelőt.

A tárgyfelvételi és a távoktatási formával kapcsolatban felhívjuk a figyelmet, hogy csak a linken érkező kérdésekre tudunk válaszolni, az e-mailben érkezőkre nem.

Hasonlóképpen működik a távoktatás form linkje, ahol nemcsak a **problémát lehet bejelenteni**, hanem a listából kiválasztott témában a hallgató a kérdésére a feltöltött leírásokból **azonnali**

**válaszokat kaphat.** Ha mégsem, munkatársaink igyekeznek minél hamarabb megoldani, illetve felveszik a hallgatóval a kapcsolatot.

## TUDNIVALÓK A JÁRVÁNYHELYZETRŐL, AZ ONLINE OKTATÁSRÓL

A járványügyi helyzet miatt az **oktatás** mind nappali, mind levelező tagozaton **online folyik** a 2020/2021-es tanév második félévében. A **tanulmányi ügyintézés elektronikusan** történik. A **nyomtatott jegyzeteket** meg lehet **rendelni**. A **diákigazolványok** érvényesítéséhez a diákigazolványokat az Akadémia Főépület postaládájába személyesen le lehet adni vagy postán el lehet küldeni (ajánlott levélben), az átvétel a Főépületben elkülönített helyen személyesen lehetséges, illetve a Tanulmányi osztály postán visszaküldi.

A **járványügyi helyzetre** tekintettel a **bejáratnál elhelyezett átvételi pont kivételével** a hallgatók a főiskolára csak **előzetes időpontegyeztetés alapján** léphetnek be. Az esetleges belépéskor kockázatszűrő kérdőív és testhőmérés, maszkhasználat, távolságtartás van érvényben, az épületben folyamatos fertőtlenítés, szellőztetés zajlik. A Kollégiumban a Kormány által elrendelt zárvatartásra tekintettel csak külön engedéllyel bentlakó kollégisták vannak megszigorított járványügyi szabályok mellett.

A **Neptun rendszerbe** a hallgató a tanulmányai elején hozzá eljuttatott Neptun-kód segítségével léphet be. Miután belépett, meg kell változtatnia a jelszavát és el kell fogadnia a GDPR nyilatkozatot. A Neptun tanulmányi rendszerbe itt lehet belépni (és intézményi dokumentumokat letölteni): <https://neptun.szpa.hu/hallgato> (Az oldalra be lehet lépni a szpa.hu honlapról a jobb felső sarokban a Neptun ikonra kattintva is.) A Neptun rendszerbe való belépéshez szükséges **jelszó „Ne”** és a hallgató születési dátumának 8 számjegye ebben a formában: Neééééhhnn (pl. Ne19780521).

A **Moodle rendszerbe** való belépésre kb. fél órával azután kerülhet sor, hogy a hallgató belépett a Neptun-rendszerbe és megváltoztatta a jelszavát. A Moodle rendszerbe már a megváltoztatott, korábban a Neptun-rendszerben megadott jelszóval kell belépni, a következő oldalon:

[moodle.szpa.hu](https://moodle.szpa.hu)

A Moodle rendszerbeli **felhasználónév és jelszó** a hallgató Neptun rendszerbeli belépése (**Neptun-kód és jelszó**). Belépés után rögzíteni és igazolni kell az e-mail címet. Kérjük ugyanazt az e-mail címet megadni, mint a felvételikor, és ami szerepel a Neptun-rendszerben. Ezután kell kattintani az e-mailben kapott linkre a belépéshez. Felhívjuk a figyelmet, hogy a **felvételi eljárás során használt Moodle profil ekkor már nem érvényes, a Neptun-kóddal kell bejelentkezni.**

Az új videokonferenciarendszerre történő átállásig ideiglenesen a **Zoom rendszert** használjuk az **élő (szinkron) online órák** megtartásához. Ehhez **telepíteni szükséges** az alábbi letöltőlinkről az **applikációt**. A **Moodle rendszerben megtalálhatók az élő online órák Zoom linkjei**, illetve az érintettek e-mailt is kapnak a kiírásokról.

Zoom applikáció letöltő link: [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)

A Moodle rendszerben a hallgató a Neptunban **felvett tárgyait az „Irányítópult” menüpontban** látja a **tárgyfelvétel lezárulását követően**. A Moodle rendszerben nincs szükség a tárgyak felvételére, hanem a Neptunban felvett tárgyak szerepelnek benne.

Kérünk minden hallgatót, figyelje, hogy a **konzultációkon, illetve a nappalis órákon az oktató tart-e élő órát**. A **konzultációkon nem az összes óra** kerül megtartásra, a **tananyagokkal való feltöltés folyamatosan** történik majd. A **külföldi hallgatóknak** a levelezős órákat nagyrészt a **konzultációk után** fogjuk feltölteni tolmácsolással.

A **nappali tagozaton** a félév végi aláírások megszerzéséhez, illetve tanulmányi ösztöndíjban való részesüléshez **kötelező az élőben tartott órákba bekapcsolódn**i. Ez alól az egyéni tanulmányi rend engedéllyel rendelkezők nyerhetnek felmentést (az engedély ugyanolyan feltételekkel nyerhető el, mint korábban, tehát indokolt, igazolt esetben, az évfolyam legfeljebb tíz százalékának egy-egy órát tekintve). **Az élő órák helyszínéül szolgáló Zoom termekbe (meetingekre) minden hallgató a teljes nevén jelentkezzen be** annak érdekében, hogy nappali tagozaton a jelenlétellenőrzés megvalósulhasson.

**Nappali tagozaton** az állami ösztöndíjasoknak folyósított **tanulmányi ösztöndíj odaítélésének feltétele** a megfelelő creditszerzés és tanulmányi eredmény mellett az, hogy a hallgató az **engedélyezett hiányzásnál nem hiányzott többet** az ösztöndíj megítélését megelőző tanulmányi időszakban (félévben). A már odaítélt **ösztöndíj kifizetése felfüggeszthető, amennyiben a hallgató az ösztöndíj kifizetés félévének szorgalmi időszakában három héten át igazolatlanul nem jelenik meg az órákon.**

Levelező tagozaton a félév végi aláírás megszerzéséhez az órák, tananyagok megtekintésére, illetve az oktató által adott esetleges más követelmények teljesítésére lesz szükség. A korábbi gyakorlatnak megfelelően, ahol lehetséges, a levelezősök „látogathatják” a nappalis órákat, és az élőben megtartott órák és más feltöltött tananyagok az órát követően a szorgalmi időszakban végig vagy meghatározott ideig és a vizsgaidőszakban rendelkezésre állnak majd a készüléshez.

**Kérdés- és probléma bejelentő kérdőív Szent Pál Akadémián folyó távoktatáshoz:**

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeymCbyqPpazCXmIBgBZ4Bm37qQEfC5IkpB9aQDIHSrQpYHAA/viewform>

Nemcsak a problémát lehet bejelenteni, hanem a listából kiválasztott témában a hallgató a kérdésére a feltöltött leírásokból azonnali válaszokat kaphat. Ha mégsem, munkatársaink igyekeznek minél hamarabb megoldani, illetve felveszik a hallgatóval a kapcsolatot.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

Neptun\_tajekoztato\_2020tol.PDF  
elso\_bejelentkezes\_a\_moodle\_rendszerbe.PDF  
teszt\_guide\_szpa.PDF

Az említett dokumentumok a hallgatók rendelkezésére állnak a [Neptun belépő képernyőn](#) és a [Moodle rendszerben](#).

## **AZ EGÉSZSÉGÜGYI VESZÉLYHELYZET NÉHÁNY SZABÁLYA**

(Részlet a Szent Pál Akadémia egészségügyi veszélyhelyzetre érvényes intézkedési tervéből)

Az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek betartása mindenki számára kötelező.

1.2. Az SZPA épületeibe, területére kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy léphet. A megbetegedés jellemző tüneteit az intézkedési terv 1. számú melléklete tartalmazza. Minden, az épületbe lépő személy esetében kötelező kockázatszűrő kérdőív (intézkedési terv 2. számú melléklete) és testhőmérés alkalmazása. **(A megrendelt jegyzetekért vagy egyéb dokumentumokért, illetve diákigazolvány matricáért érkezőknek elegendő a bejáratnál elkülönített részről elvenni vagy odatenni, amiért érkeztek, ilyenkor nem kell kockázatszűrő vizsgálatot lefolytatni. Maszk viselése ilyenkor is kötelező.)**

1.3. A személyi higiéné betartása az intézmény minden polgára részéről szükséges. Ez magába foglalja a gyakori szappanos kézmosást vagy alkoholos kézfertőtlenítést, a köhögési etikett betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését, valamint a száját és az orrot eltakaró

eszköz (továbbiakban: maszk) használatára vonatkozó szabályok betartását. Az intézmény területén a maszk használata kötelező.

....

- 1.5. Előzetes időpontegyeztetés alapján hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az SZPA-n maszk viselése kötelező. A munkaadásoknak és a fogadóterületnek egymástól 1,5 méter távolságban kell elhelyezkednie. Amennyiben a látogató nem csak az előtérben a bejáratnál elhelyezett munkaadást veszi igénybe az ügyintézéshez, az 1.2. pontban leírt kockázatszűrő vizsgálatot le kell folytatni és azt dokumentálni kell.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

SZPA intézkedési terv.PDF (lásd a [honlapon](#))

## HOGYAN SZEREZHETŐ MEG ÉS MIRE KÉPESÍT A DIPLOMA?

A Szent Pál Akadémián teológia egységes, osztatlan mesterképzés folyik, mely nappali és levelező tagozaton egyaránt öt éves. A Szent Pál Akadémia a teológia szakon hittudománnyal, hitélettel összefüggő képzést folytat.

### **Főbb információk a képzésről a képzési és kimeneti követelmények alapján:**

Az osztatlan mesterképzési szak megnevezése: **teológia**.

Az osztatlan mesterképzési szakon szereshető **végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:**

- végzettségi szint: **mesterfokozat**<sup>1</sup> (magister, master; rövidítve: **MA**)
- szakképzettség: **okleveles teológus**.
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: **MA in Theology, Theologian**.

MKKR (Magyar Képesítési Keretrendszer) szint: 7.

EKKR (Európai Képesítési Keretrendszer) szint: 7.

**Képzési terület:** hittudomány.

**A képzési idő félévekben:** 10 félév.

**A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 300 kredit

**A képzéshez kapcsolódó választható specializáció:** Kommunikáció és média (50 kredit).

**A mesterképzési szak képzési célja:**

A Teológia mesterképzési szakon folyó képzés célja olyan teológusok képzése, akik a Szentírásról és a pasztorációs munkáról elsajátított korszerű és átfogó ismereteikkel, valamint a képzés ideje alatt az egyházi életben való aktív részvétellel egyházi szolgálatra készülnek fel. A képzés célja olyan értelmiségiek képzése, akik a teológia tudományát felsőfokú szinten művelik, és küldetésüknek megfelelően részt tudnak venni egyházuk evangelizációs és pasztorációs tevékenységében. A képzés célja ezen felül olyan elkötelezett lelkészek, egyházi szolgáltók oktatása és nevelése, akik egyházuk szolgálati teendőit teljes kompetenciával el tudják látni és a helyi, szolgálati közösségek vezetőivé lehetnek.

A végzettek alkalmasak - az egyházi kinevezési és szolgálati rend figyelembe vételével - lelkeszi hivatásra és az egyházi élet különböző területein végzett szolgálatokra, valamint végzettségük és szakképzettségük alapján más munkakörök betöltésére. Megszerzett ismereteik birtokában alkalmasak tanulmányaik doktori képzés keretében való folytatására.

**A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:**

*Az egyházi szolgálattal, illetve hitélettel összefüggő feladatok ellátása az intézményen belül, illetve az egyházszerzetben az intézmény tantervében meghatározottak szerint (4 félév elméleti alapozás után 3 félév gyakorlat.).*

*Hitoktatás szakmai gyakorlat (2 félév elméleti alapozás és hospitálás után a harmadik félévben 6 óra gyakorlótanítás).*

A választható *Kommunikáció és média* specializációhoz kapcsolódóan 128 óra szakmai gyakorlat.

**Idegennyelv-ismeret követelményei:** Az oklevél kiadásának feltétele a teológiai szaknyelvi képzés teljesítése mellett egy idegen nyelvből középfokú, C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga.

---

<sup>1</sup> Megfelel a régi egyetemi diplomának.

## TANULMÁNYI TUDNIVALÓK

A tanulmányi tudnivalókról lásd a különböző Neptun útmutatókat a <https://neptun.szpa.hu/hallgato> oldalon, illetve a Tanulmányi és vizsgaszabályzatot (<https://www.szpa.hu/jogszabalyok-szabalyzatok-hatarozatok> oldalon a <https://www.szpa.hu/szabalyzatok/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzat-es-mellekletei> menüpontban). Kiemelünk néhány fontosabb tudnivalót.

### **Beiratkozás, bejelentkezés, szüneteltetés, adatok, okmányok leadása, tárgyfelvétel**

Beiratkozás: csak I. évfolyamon, az első félévben, ezzel jön létre a hallgatói jogviszony. Amennyiben az első félévre beiratkozó hallgató rendkívüli okból (lásd alább) passzíválni kíván, először be kell iratkozni.

A tanulmányi félév kezdetén a hallgató (illetve meghatalmazottja) köteles beiratkozni a tanulmányi rendszerben megjelölt időszakban. A hallgató csak arra a szakra iratkozhat be, amelyre felvételt/átvételt/visszavételt nyert, illetve ha önköltséges / költségtérítéses képzésben vesz részt, akkor, ha az önköltséget / költségtérítést befizette és a képzési szerződést aláírta.

A hallgatói jogviszony az első oktatási időszakra való beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A tanulmányi rendszerben történő beiratkozás után a hallgató a kitöltött, kinyomtatott és aláírt beiratkozási lapot postán beküldi és bemutatja a szükséges okmányokat. Amennyiben a hallgatónak nincs lehetősége nyomtatásra, és ezt jelzi a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu) e-mail címen, a Tanulmányi osztály a kinyomtatott beiratkozási lapot postán elküldi. A beiratkozási lapot legkésőbb a beiratkozás utáni napon, illetve válaszként **postafordultával** kell visszaküldeni. A magyar állami ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató a magyar állami ösztöndíj feltételeinek vállalásáról szóló nyilatkozatát a beiratkozási lapon teszi meg.

### **A beiratkozási lap mellékletei:**

- a felvételi eljárás során a felvétel feltételeként benyújtott okirat(ok) másolata, amelyet a Tanulmányi osztály hitelesítéssel lát el (**érettségi bizonyítvány**);
- az intézmény és az önköltséges hallgató között létrejött **képzési szerződés** egy eredeti, minden fél által aláírt példánya,
- a képviselő útján beiratkozott hallgató esetén a képviselőnek a képviseletre jogosító okiratának a Tanulmányi osztály által hitelesített másolata.

A beiratkozáshoz **szükséges okmányok: személyi igazolvány** (vagy **útlevél** vagy kártyaformájú jogosítvány), **lakcímkártya**, **TAJ kártya**, **adóazonosító jel**; nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító okirat, külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány. Nyelvtudást igazoló okirat másolatának benyújtása esetén az eredeti okiratot be kell mutatni.

Ha a beiratkozási lap adatai alapján nincs akadálya a jogviszony létesítésének, a Tanulmányi osztály 5 munkanapon belül a tanulmányi osztályvezető aláírásával hitelesíti a beiratkozási lapot. A beiratkozás a beiratkozási lap hitelesítésével valósul meg.

Az első évfolyamra felvett hallgató kérelmére a beiratkozás után tanulmányait passzív félévekkel kezdheti, amennyiben rendkívüli okot (szülés, baleset, betegség, más váratlan ok) igazol.

### **Bejelentkezés, passzíválás (szüneteltetés)**

A második tanulmányi félévtől kezdve a tanulmányait folytatni kívánó hallgatónak minden félév elején be kell jelentkeznie a tanulmányi rendszerben az erre kijelölt időszakban, vagy félévét passzívaltani.

A bejelentkezés feltétele önköltséges / költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatók esetében az önköltség / költségtérítés és esetleges egyéb tartozások befizetése. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget. Önköltséges, / költségtérítéses képzésbe való átsorolás utáni első tanulmányi félévben a bejelentkezésre való feljogosítás feltétele a képzési szerződés aláírása is. Magyar állami ösztöndíjas képzésre történt átsorolás utáni első bejelentkezéskor



kell a hallgatónak megtennie nyilatkozatát arról, hogy megismerte és vállalja a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésnek az Nftv-ben rögzített feltételeit.

A tanév elején (vagy passzivalás utáni becsatlakozáskor a második félévet megelőzően) benyújtott **egyházi előjárói ajánlások** ezentúl a szakmai gyakorlat tantárgyaihoz (Bevezetés a szolgálatba, Szolgálat az egyházban, Módszertani bevezető a hitoktatáshoz) szolgálnak a félév végi aláírás feltételül az előírt tíz tanulmányi féléven át. Az ajánlásokat a Tanulmányi osztály gyűjti össze. Annak, aki már az összes említett tárgyat teljesítette, egy új, a szakmai gyakorlat tárgyaival ekvivalens tárgy kritériumkövetelményeként szerepel majd az egyházi előjárói ajánlások bemutatása. Ez azt jelenti, hogy abszolutóriumot csak érvényes ajánlással rendelkezők tudnak szerezni.

A **bejelentkezés** a Neptun rendszerben az „Ügyintézés” / „Beiratkozás/Bejelentkezés” menüpontban végezhető el. A rendszer csak azt a hallgatót engedi beiratkozni, akinek **nincs lejárt határidejű tartozása**, önköltséges hallgatók esetében az önköltséget befizette. Ugyanebben a menüpontban végezheti el a hallgató a **passzivalást** is. Ha nincs feljogosítva a hallgató a bejelentkezésre, vagy rendkívüli okból (szülés, baleset, betegség) kéri passzivalását, azt az erre szolgáló nyomtatványon kell benyújtania.

Kérjük, hogy a **bejelentkezési lapot** a Neptun útmutató szerint nyomtasd ki, írd alá és lefényképezve vagy beszkenelve **töltsd fel a Moodle rendszerben a Bejelentkezés hallgatóknak c. kurzusban a Bejelentkezési lap benyújtása feladathoz** ugyaneddig a határidőig (ha nem áll módodban kinyomtatni, akkor aláírás nélkül is beadható). Kérjük, hogy minden hallgató nézze át személyes és a képzésre vonatkozó adatait a bejelentkezési lapon, és jelezze a Tanulmányi osztályon ([kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu)), amennyiben hibát vett észre.

A hallgató bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást/bejelentkezést követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségek tényleges teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

Indokolt esetben utólagos (a beiratkozási/bejelentkezési – regisztrációs – időszakon túli) beiratkozás, bejelentkezés engedélyezhető késedelmi díj fizetése mellett az 1. félévben október 14-ig, a 2. félévben március 14-ig. Utólagos beiratkozás/bejelentkezés esetén a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott késedelmi díjat kell fizetni.

### **Félévközi passzivalás**

Amennyiben a megkezdett, 1. félévben október 15-én, 2. második félévben március 15-én aktív félév befejezése szülés, baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt hiúsult meg, a hallgató a szüneteltetés kérelmezésére szolgáló nyomtatványon, az ok igazolásával kérelmet nyújthat be félévközi passzivalásra. Engedélyezés esetén az adott oktatási időszak nem számít aktív félévnek, nem számít be (államilag támogatott képzés esetén) a támogatási időbe.

### **Személyi adatokban bekövetkezett változások bejelentése**

A hallgató köteles a személyi adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul – de legfeljebb 15 napon belül – a tanulmányi rendszeren keresztül, illetve e-mailben vagy levélben bejelenteni és egyúttal a tanulmányi osztályon az adatváltozást igazoló dokumentumo(ka)t beszkenelve beküldeni a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu) email címre (lásd „Okmányok” fejezet). Ennek elmulasztása esetén az ebből származó hátrányos következmények a hallgatót terhelik.

### **Tárgyfelvétel**

A hallgatónak lehetőséget kell biztosítani, hogy tanulmányi rendjét az oktatás megkezdése előtt kialakíthassa. Nappali tagozatos hallgató a szorgalmi időszak első két hetében, levelező tagozatos hallgató a második konzultációig (legkésőbb október, illetve március 14-ig) a felvett tárgyat törölheti, illetve a tanterv által biztosított és az oktató által megadott keretek között újabb tárgyat vehet fel

(tárgyfelvételi időszak). A hallgató az általa felvett, illetve törölt tárgyakat, kurzusokat a tanulmányi rendszer megfelelő menüpontjában bármikor megtekintheti, letöltheti, kinyomtathatja. Ügyintéző által végzett tárgyfelvételtől, illetve -törlésről a hallgató rendszerüzenetet és e-mailt kap.

A Neptun rendszerben történő mielőbbi tárgyfelvétel jelentősége, hogy az **online órákon a Moodle rendszerben csak ezáltal tudnak részt venni a hallgatók**. Az előző évektől eltérően **nem szükséges, hogy a beiratkozás/bejelentkezés megelőzze a tárgyfelvételt**.

Az adott félévre vonatkozó **tanulmányi követelményekben található tárgyak** (lásd lejjebb is) **felvétele szükséges** a mintatanterv szerinti előrehaladáshoz. A tárgyfelvételhez szükséges előkövetelmények teljesítéséhez a mintatanterv szerinti, az adott félévre előírt összes tárgyat fel kell venni, mert egy következő félévben a hiányzó előkövetelmény megnehezítheti a tárgyfelvételt. Amennyiben a hallgató a hiányzó előkövetelmény miatt nem tudja felvenni a tárgyat, tárgyfelvételi kérelmet nyújthat be az alábbi linken, de az előkövetelménnyel nem rendelkező tárgy felvétele csak indokolt esetben engedélyezhető.

A határidő lezárulta **után tárgyfelvételi formon** lehet betérjeszteni a **tárgyfelvételi kérelmeket** (e-mailben nem). Az előkövetelmény nem teljesülése vagy tagozatváltás miatti tárgyfelvételi kérelmeket is a formon lehet beadni, késedelmi díj fizetési kötelezettség nélkül. Tárgyfelvételi késedelmi díjat abban az esetben szabunk ki, ha a hallgató önhibájából bekövetkezett igazolatlan késedelem okozta a mulasztást.

A tárgyfelvételi kérelem benyújtására szolgáló form: <https://forms.gle/wiXemPUmW6NN68uD8>.

Egy tanegységet a teljes tanulmányok alatt legfeljebb négyszer lehet felvenni. Egy tantárgyat (tanegységet) egy alkalommal lehet külön díjfizetési kötelezettség nélkül felvenni, második és további felvételkor a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott díjat kell fizetni. A díj fizetésétől el lehet tekinteni, amennyiben a hallgató igazolja, hogy a tárgy teljesítésére önhibáján kívül nem került sor. A beadott igazolás alapján a díj elengedéséről a tanulmányi osztályvezető dönt a gazdasági vezető véleményének kikérésével. A modern nyelvekre való jelentkezés és csoportba sorolás a Nyelvi lektorátus által kialakított szabályok szerint folyik.

A tárgyfelvétel csak akkor kerül elfogadásra, hogyha a **bejelentkezési időszakban a hallgató bejelentkezik az adott félévre a Neptun rendszerbe aktív státusszal**.

**Meghirdetett tárgyak második félévben az egyes évfolyamokon (2020/21):**

**I. évfolyam Nappali és Levelező tagozat:**

KARTEOL2	Karizmatikus teológia 2
DOX2	Doxológia 2 (Zsoltárok üzenetei)
SZL1	A Szent Lélek ajándékai 1 (Bevezetés a Szent Szellem ajándékaiba)
BO2	Bevezetés az Ószövetségbe 2
BO2SZ	Bevezetés az Ószövetségbe szeminárium 2
BU2	Bevezetés az Újszövetségbe 2
BU2SZ	Bevezetés az Újszövetségbe szeminárium 2
ETIK2	Bibliai etika (Zsidó-keresztény erkölcsstan) 2
BT2	<i>Bibliai történelem 2 (levelező tagozaton)</i>
SZAMTECH	Számítástechnika, internet, bibliaprogramok
KO2	Keresztény élet és szolgálat I – Kommunikáció 2 (nappali tagozaton)
BEV2	Egyházi szolgálat – Bevezetés a szolgálatba 2

## **II. évfolyam, Nappali és Levelező tagozat**

KARTEOL4	Karizmatikus teológia 4
DOX6	Doxológia 6 (Zsoltárok üzenetei)
SZL1	A Szent Lélek ajándékai 1 (Bevezetés a Szent Szellem ajándékaiba)
OSZ2	Ószövetségi írásmagyarázat 2
USZ2	Újszövetségi írásmagyarázat 2
FT2	Fundamentális teológia 2
BA2	Bibliai antropológia 2
ET2	Egyháztan 2
TEOL1SZIG	Teológia 1 szigorlat
KR2	Krisztológia 2
ETIK4	Bibliai etika (Zsidó-keresztény erkölcsstan) 4
BT2	Bibliai történelem 2 (nappali tagozaton)
HEB2	Óhéber nyelv és exegézis 2
GOR2	Ógörög nyelv és exegézis 2
RET2	Keresztény élet és szolgálat I – Retorika 2 (levelező tagozaton)
BEV4	Egyházi szolgálat – Bevezetés a szolgálatba 4

## **III. évfolyam, Nappali és Levelező tagozat**

KARTEOL6	Karizmatikus teológia 6
DOX6	Doxológia 6 (Zsoltárok üzenetei)
SZL1	A Szent Lélek ajándékai 1 (Bevezetés a Szent Szellem ajándékaiba)
USZ4	Újszövetségi írásmagyarázat 4
USZSZIG	Újszövetség szigorlat
PT2	Keresztény élet és szolgálat I – Pásztorlástan 2
ETOR2	Egyetemes és magyarországi egyháztörténet – Egyetemes egyháztörténet 2
KO2	Keresztény élet és szolgálat I – Kommunikáció 2
HEB4	Óhéber nyelv és exegézis 4
GOR4	Ógörög nyelv és exegézis 4
BEV6H	Módszertani bevezető a hitoktatáshoz 1
ÉVFDOL	Évfolyamdolgozat

## **IV. évfolyam, Nappali és Levelező tagozat**

KARTEOL8	Karizmatikus teológia 8
ESZK2	Eszkatológia 2
PKAR2	A pünkösdi-karizmatikus mozgalom története és teológiája 2
FIL2	Filozófiatörténet 2
FILSZEM1	Filozófiatörténet – Filozófia szeminárium 1
AEM2	Államelmélet 2
IZR1	Izrael Állam modernkori története 1
APOL2	Apologetika 2
MTOR	Egyetemes és magyarországi egyháztörténet – Magyarországi egyháztörténet
TORSZIG	Történelem szigorlat
HEBOLV2	Óhéber szövegolvasás 2
GOROLV2	Ógörög szövegolvasás 2
SZE2H	Módszertani bevezető a hitoktatáshoz – gyakorlótanítás

#### **V. évfolyam, Nappali és Levelező tagozat**

KARTEOL10	Karizmatikus teológia 10
ZVSZEM	Szakdolgozati és záróvizsgára felkészítő szeminárium
SZAKDOL18	Szakdolgozat
SZE4	Egyházi szolgálat – Szolgálat az egyházban
SZDPRO2	Szakdolgozati proszeminárium 2 (választható tantárgy)

#### **Ajánlott tárgyak, vizsgakurzusok az összes évfolyamon:**

DOX2	Doxológia 2 – vizsgakurzus
DOX6	Doxológia 6 (Zsoltárok üzenetei)
SZL5	A Szent Lélek ajándékai 3 (Bevezetés a Szent Szellem ajándékaiba)
SZDPRO2	Szakdolgozati proszeminárium 2 (választható tantárgy)
ÉVFDOL	Évfolyamdolgozat (az előkövetelmények teljesülése esetén)
SZAKDOL18	Szakdolgozat (az előkövetelmények teljesülése esetén)

#### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

Neptun\_tajekoztato\_2020tol.PDF

Tanulmányi követelmények 2020 21 2. félév (1-5. évfolyam)

SZPA Tanulmányi és vizsgaszabályzat 2020

SZPA Térítési és juttatási szabályzat 2020

Az említett dokumentumok a hallgatók rendelkezésére állnak a [honlapon](#) és a [Neptun belépő képernyőn](#).

# VIZSGÁZÁSI TUDNIVALÓK

## Online vizsgaidőszak

A vizsgaidőszakra ebben a félévben is **online** kerül sor. A **járványügyi helyzetre** tekintettel a **bejáratnál elhelyezett átvételi pont kivételével** a hallgatók a főiskolára csak **előzetes időpontegyeztetés alapján** léphetnek be. Az esetleges belépéskor kockázatszűrő kérdőív és testhőmérés, maszkhasználat, távolságtartás van érvényben, az épületben folyamatos fertőtlenítés, szellőztetés zajlik. A Kollégiumban a Kormány által elrendelt zárvatartásra tekintettel csak külön engedéllyel bentlakó kollégisták vannak megszigorított járványügyi szabályok mellett.

A **tanulmányi ügyintézés elektronikusan** folyik, a **Tanulmányi osztálynak** címzett és a Neptunban való vizsgajelentkezéssel kapcsolatos kérelmeket a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu) címre, az **online vizsgák, Moodle és a Zoom** rendszer vonatkozásában a [távoktatás formra](#) kérjük küldeni. A nyomtatott jegyzetek rendelése a [jegyzetrendelő form](#)on történik. SZPA **elektronikus jegyzetoldal**: [szpa.hit.hu](http://szpa.hit.hu). Az online szakirodalomról szóló tájékoztató megtalálható a [Neptun belépő képernyőn](#) a Letölthető dokumentumok között.

**Jelentkezni a vizsgákra a Neptun-rendszerben lehet az első félévben novemberben, a második félévben áprilisban megadott időponttól.** Az írásbeli vizsgákat (beleértve az írásbeli záróvizsgát) a Moodle-rendszerben tartjuk meg online a teszt funkció használatával, szóbeli vizsgákat a Zoom rendszerből az élő online órákhoz hasonlóan. A szigorlati részvizsgák is a Moodle-rendszerben történnek majd, és ide kell leadni a beadandó feladatokat is. Mindkét esetben **csak a vizsgaidőpontra a Neptun-rendszerben feljelentkezett hallgatók csatlakozhatnak a teszthez, illetve a szóbeli vizsgához.**

## Könyvtár

A 2020/2021-es tanévben a Szent Pál Akadémia Könyvtára az olvasók számára személyesen nem látogatható. Kérdések és kérések esetén a könyvtár munkatársai a [konyvtar@szpa.hu](mailto:konyvtar@szpa.hu) címen állnak rendelkezésére.

Esetleges könyvkérések esetén az összekészített könyvek a SZPA bejáratnál elhelyezett átvételi pontján vehetők át kontaktmentesen.

## Moodle adminisztráció

Kérjük, hogy a Moodle adminisztrátorokat elsősorban a [távoktatás formon](#), illetve amennyiben ezen tényleg semmilyen, problémátkhoz kapcsolódó téma nincs a [tavoktatas@szpa.hu](mailto:tavoktatas@szpa.hu)-n keressétek. Kérjük, hogy **minden esetben az adott tárgy adminisztrátorához** forduljatok (a Moodle adminisztrátorok és a hozzájuk tartozó tárgyak az [Intézményi tájékoztató Szervezet, elérhetőségek](#) fejezetben találhatóak).

**“Vészhelyzetekben” munkaidőben vagy konzultációk és vizsgák alatt** a SZPA központi számot (0614322720) használjátok (más formában, pl. **Whatsapp, Viber, Messenger** felhasználásával eljuttatott üzeneteket **nem áll módunkban fogadni**).

## Hallgatói Iroda, Jegyzetbolt

Az épületben a bejáratnál elkülönített ügyintéző helyre a járványügyi szabályok megtartásával (maszk viselése, távolságtartás) lehet belépni. Nyomtatott jegyzetek a [jegyzetrendelő form](#)on történt megrendelés, átutalásos fizetés nyomán vehetők át ügyfélfogadási időben, illetve futárszolgálattal történő házhozszállítás is megrendelhető. Online oktatás idején a Jegyzetbolt zárva tart, a személyes kiszolgálás szünetel.

### Nyitvatartási rend:

Hétfő: 13<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>  
Péntek: 14<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

### Díjbefizetés

Befizetés teljesíthető a Szent Pál Akadémia **Raiffeisen Bank**nál vezetett **12072507-01165405-00100003.** sz. bankszámlájára. Kérjük az átutalásnál feltüntetni, hogy milyen díj milyen időszakra vonatkozó befizetéséről van szó. Az egészségügyi veszélyhelyzet alatt a Pénztár zárva tart.

### Minimálisan megszerzendő kreditszám

**Állami ösztöndíjas hallgatóknak, akik tanulmányaikat 2016. szeptember 1 után kezdték meg: ebben a tanévben (az 1. és 2. félévben együttvéve) legalább 36 kreditet és legalább 3-as tanulmányi átlagot kell elérni.**

Az államilag támogatott és a 2016. szeptember 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített hallgatóknak legalább a mintatantervben az adott tanulmányi félévre meghatározott kreditszám felét és 2,00 tanulmányi átlagot kell teljesíteniük.

Államilag támogatott / állami ösztöndíjas képzésben a túl kevés teljesített kredit két aktív félév után (akkor is, ha közben passzív félévek vannak) költségtérítéses képzésre való átsoroláshoz vezethet. A járványügyi veszélyhelyzet miatt az átsorolás tekintetében a **2019/2020/2. félévben az átsorolást nem lehetett végrehajtani, a 2020/21/2. félévben viszont el kell végezni az átsorolást az utolsó két aktív féléve eredménye alapján.**

### Vizsgajelentkezés, átjelentkezés, lejelentkezés

**Vizsgázni kizárólag a Neptun rendszerben történt elektronikus vizsgajelentkezés alapján lehet. Vizsgára jelentkezni** a Neptun tanulmányi rendszerben lehet legkésőbb a vizsgát megelőző munkanapon 12 óráig. Kérjük azonban, hogy hallgatóink a vizsgaidőszakot megelőzően jelentkezzenek valamennyi felvett tárgyukból a nekik megfelelő időpontokra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy **a szóbeli és az írásbeli vizsgákon is szerepelnek létszámkorlátok**, amelyek **nem bővülnek** a vizsgaidőszak során, és **további időpontok sem** fognak rendelkezésre állni. **A vizsgákon a férőhelyek száma nagyjából megegyezik** az adott **tárgyra jelentkezők számával**. Kérjük ezért, hogy minden hallgató tervezze meg vizsgaidőszakát, és **már az elején jelentkezzen minden tárgyból vizsgára**, mivel a helyek betelte után ez nem lehetséges. **Pótvizsgaidőszakban vizsgázni a következő, kivételes esetekben lehet:** 1. elégtelen, 2. már megkezdte a hallgató a tárgyból a vizsgát (szigorlatok), 3. a vizsgáról való igazolt távolmaradás.

**Vizsgaidőpontról kijelentkezni**, illetve más vizsgaidőpontra **átjelentkezni** is elektronikus úton lehet. Az átjelentkezést (a vizsgaidőpont kiírásával, a jelentkezési feltételek megadásával – pl. létszámkorlát) a vizsgakiírás teszi lehetővé, illetve korlátozza. Kijelentkezni, átjelentkezni a vizsgát megelőző munkanap déli 12 óráig lehet. Átjelentkezés csak férőhely hiányában tagadható meg. A hallgató az önhibáján kívüli akadályoztatást igazolni köteles (orvosi, munkahelyi igazolás).

**Figyelem! Hétfői vizsgára jelentkezni és lejelentkezni is csak péntek 12:00 óráig lehet, január első munkanapján lévő vizsgára december utolsó munkanapján déli 12:00 óráig lehet jelentkezni, vagy lejelentkezni.**

A hallgató abban az időpontban, amire **jelentkezett** (és nem jelentkezett le), **köteles a tesztírásba vagy az online szóbeli vizsgába bekapcsolódni** és vizsgát tenni (illetve közbejött elháríthatatlan akadály esetén erről az intézményt mihamarabb tájékoztatni, illetve a távolmaradás okát igazolni a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu)-n). **Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás** esetén a hallgató a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott díjat köteles fizetni.

### A vizsgaidőszakhoz kapcsolódó késedelmi díjak

**Pótvizsgadíj:** Ismételt vizsga, gyakorlati jegy, beszámoló díja: 3000.- Ft (ugyanabból a tárgyból tett **harmadik** és további vizsga, dolgozatbeadás stb. esetén, akár javító, akár utóvizsgáról van szó)

**Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás:** 3000.- Ft

**Vizsgaidőszak utáni (ideértve az utóvizsga-időszakban tett vizsgát is), illetve második vagy további javítóvizsga díja:** 3000.- Ft / vizsga

**Vizsgára való késedelmes jelentkezés:** 2000.- Ft/vizsga

A késedelmi díjakat a Tanulmányi osztály dolgozói kiírják a Neptun rendszerben (a hallgató ezt a Neptun rendszerben a „Pénzügyek”, „Befizetés” **menüpontban** láthatja, ha beállítja a „Félévek”-nél, hogy *minden félév*, illetve a „Státusz” pontban kiválasztja az *Aktív [= be nem fizetett]* státuszt). Amíg a hallgató a díjat nem fizette ki, vagy mulasztását, késedelmét nem igazolta, nem tud bejelentkezni a következő félévre. Ha a hallgató által befizetett díj vagy a befizetés, illetve a mulasztás/késedelem igazolása a Tanulmányi osztályra beérkezik, az ügyintéző a pénzügyi tétel státuszát *teljesített*-re állítja.

### A félévközi hiányzás következményei a nappali tagozaton

A **szorgalmi időszak végén** az élő online órákon történt jelenlétellenőrzés alapján adja meg vagy tagadja meg az oktató a hallgatónak a tárgyból a **félév végi aláírást**. Vizsgára jelentkezni és vizsgázni félév végi aláírás (szorgalmi jegy) nélkül is lehet, de az aláírást a szorgalmi, de legalább a vizsgaidőszak végéig meg kell szerezni. **Ha a hallgató vizsgaidőszak végéig sem teljesíti az aláírás feltételeit**, de a vizsgaidőszakban vizsgát tesz a tárgyból, **az érdemjegyet a Tanulmányi osztály törli** a tanulmányi rendszerből.

**Nappali tagozaton** az állami ösztöndíjasoknak folyósított **tanulmányi ösztöndíj odaítélésének feltétele** a megfelelő creditszerzés és tanulmányi eredmény mellett az, hogy a hallgató az **engedélyezett hiányzásnál nem hiányzott többet** az ösztöndíj megítélését megelőző tanulmányi időszakban (félévben). A már odaítélt **ösztöndíj kifizetése felfüggeszthető, amennyiben a hallgató az ösztöndíjfizetés félévének szorgalmi időszakában három héten át igazolatlanul nem jelenik meg az élő online órákon.**

### A vizsgaeredmények közzététele

A vizsgaeredmények a Neptun rendszerben

A hallgató vizsgaeredményeit a Neptun rendszerben a **Tanulmányok, Leckekönyv**, illetve a **Vizsgák, Felvett vizsgák** menüpontban (ki kell választani a félévet és megnyomni a *Listázás* gombot) láthatja.

Az **írásbeli vizsgák** (beleértve a szigorlatok írásbeli részét) és a **beadandók** eredménye javítás után látható a **Moodle rendszerben**. **Szóbeli** vizsga után a **Moodle adminisztrátorok a rendszerben közzéteszik** a vizsgaeredményeket, és utána kerülnek be a Neptun rendszerbe. A **szigorlatok végleges jegye, a szakdolgozatvédelem és a záróvizsga végeredménye** az online szóbeli vizsgák alkalmával kerül kihirdetésre. A **Neptun rendszer jegybeírásakor rendszerüzenetet** küld a hallgatónak a bekerült érdemjegyről, a bekerülés időpontjáról. Kérjük ezért, hogy a hallgatók **figyeljék** a Neptun üzeneteket, illetve a Moodle és a Neptun rendszerbe **beírt jegyeiket**, mert a jegyekről **személyes üzenetet nem küldünk** (hogy ismétlő vagy javítóvizsga esetén minél hamarabb jelentkezessen újabb vizsgaidőpontra).

A félévközi, gyakorlati jegyek, beszámolók, jegymegajánlás útján szerzett jegyek eredményéről az írásbeli, illetve szóbeli vizsgák közlési módja szerint értesül a hallgató.

### A vizsga megismétlése

A sikertelen vizsga megismétlése (javítóvizsga, ismétlő javítóvizsga)

Biztosítani kell, hogy a hallgató a sikertelen vizsgát még a vizsgaidőszakban megismételhesse (javítóvizsga)<sup>1</sup>. A sikertelen javítóvizsgát egy vizsgaidőszakban legfeljebb kétszer lehet megismételni

---

<sup>1</sup> Ez nem vonatkozik arra az esetre, ha a hallgató az adott vizsgaidőszakra közzétett utolsó vizsgaidőpontban vizsgázott.

(ismétlő javítóvizsga). Elégtelen osztályzatnak számít a "nem felelt meg" minősítés is. A javítás után a továbbiakban – tanulmányi átlag, ösztöndíj és egyéb vonatkozásban – csak a kijavított jegyet kell figyelembe venni. Ugyanazon tanegységből a teljes tanulmányok ideje alatt (ugyanazon képzésben) legfeljebb ötször lehet vizsgát tenni.

A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető, azonban a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott utóvizsgadíjat köteles fizetni, ha nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

Gyakorlati jegy elégtelensége, illetve beszámoló sikertelensége esetén a javítás lehetőségét lehetőleg a vizsgaidőszak első felében kell a hallgató számára megadni (külön szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás).

Utóvizsgaidőszakban tett vizsga, második vagy további ismétlő javítóvizsga (ugyanabból a tárgyból tett harmadik vagy további vizsga, beszámoló, írásbeli munka leadási vagy gyakorlati jegy javítási, pótlási határidejének másodszori vagy többedik elmulasztása) esetén utóvizsgadíjat kell fizetni. Az utóvizsgadíj befizetése átutalással, postai befizetéssel is teljesíthető. A késedelmi díjakat a Tanulmányi osztály dolgozói írják ki a Neptun rendszerben (lásd *A vizsgaidőszakhoz kapcsolódó késedelmi díjak* pontot).

Ha az ismétlő javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz a személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

### **A sikeres érdemjegy javítása**

A hallgató **a tárgy oktatójának engedélyével** sikeres vizsga esetén is megismételheti a vizsgát (egy vizsgaidőszakon belül) és jelentkezhetsz e célból egy újabb vizsgaidőpontra a tanulmányi rendszerben. A vizsgajelentkezés érvényteleníthető, ha olyan hallgatónak van szüksége a férőhelyre, aki még nem vizsgázott a tárgyból.

A tanulmányi eredmény kiszámításakor a vizsga javításának eredményét kell figyelembe venni. Egy tárgyból egyszer lehet sikeres vizsgát javítani.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy valamennyi javítási lehetőség az adott vizsgaidőszakra vonatkozik, lezárt időszak vizsgáját megismételni (legalább elégséges osztályzat esetén), a tárgyat újra felvenni nem lehetséges.**

### **A jegyek elfogadása**

A **vizsgaidőszak lezárultával** a Tanulmányi osztály által közzétett időszakban a hallgatónak lehetősége van **jegyeit elfogadni**, illetve hiba esetén törlési, javítási kérelmet előterjeszteni a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu)-n. A Neptun rendszerben módosítás, javítás a félév lezárásáig végezhető. Miután a hallgató a jegyeit elfogadta, illetve a félév lezárásra került (akkor is, ha a hallgató nem élt a jegyelfogadás lehetőségével), javítás nem végezhető, kizárólag abban az esetben, ha a tévedés informatikai okból vagy adminisztratív hibából történt.

### **Hitelesített törzslapkiadvány félév végén**

A hallgató kérésére a félév vizsgaeredményeit a Tanulmányi osztály félévente egy alkalommal ingyenesen hitelesíti papíralapon vagy elektronikus formában.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok<sup>1</sup>**

Intézményi tájékoztató

Neptun\_tajekoztato\_2020tol.PDF

Tanulmányi követelmények 2020/21 (1-5. évfolyam)

SZPA Tanulmányi és vizsgaszabályzat 2020

SZPA Térítési és juttatási szabályzat 2020

vizsgaidőpontok táblázata

technikai útmutató Zoom online tanterem

Útmutató írásbeli vizsga (teszt) íráshoz a Moodle rendszerben

---

<sup>1</sup> Az említett dokumentumok a vizsgaidőszakban a hallgatók rendelkezésére állnak a [honlapon](#) és a [Neptun belépő képernyőn](#).



## HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK

### Teológia Szakkönyvtár

A Szent Pál Akadémia Teológiai Szakkönyvtára segítséget nyújt a Szent Pál Akadémia hallgatóinak a szakirodalom használatának elsajátításához, az önálló ismeretszerzéshez szükséges készség és jártasság megszerzéséhez. A Könyvtárnak az Akadémián belüli helyéről önálló épületbe való költözése folyamatban van.

A SZPA Könyvtár állománya eddig kizárólag helyben használatos volt tanulmányozható, ezért régóta szükség volt kényelmes, tágas és szakmai elmélyülést szolgáló olvasói térre. Az új könyvtárépület megnövekedett, 250 m<sup>2</sup>-nyi alapterületen és a felsőoktatási könyvtári trendekhez igazodó módon tervezi szolgálni a felmerülő új igényeket is. Két tágas kutatószobával, többfunkciós – egyéni és csoportos felkészülést egyaránt lehetővé tevő - tanulói és közösségi terekkel és az archívumot tároló szobával készült el az új épület. Kialakításában a klasszikus könyvtári funkciók mellett az információs forráskeresést támogató eszközöknek is helyet kell kapnia, mert ezek teszik majd még előbbé és kiaknázhatóbbá a most is kivételesen értékes gyűjteményt. A belső és külső informatikai hálózatok elérésével minden, a tanuláshoz nélkülözhetetlen elektronikus forrás rendelkezésre áll majd. Az otthonosságot, az eligazodást és szakmai segítségnyújtást – a könyvtárosokon kívül – maga a belsőépítészeti tervezés és a terek adekvát berendezése is indukálja.

A szakkönyvtár állománya dinamikusan gyarapszik, a könyvek mellett 20 féle előfizetett folyóirat (ennek többszöröse áll rendelkezésre az Interneten), valamint audio-, video-, CD-, ROM- és DVD-tár található. A Könyvtár felsőoktatási könyvtárként gyűjti az általános műveket, lexikonokat, enciklopédiákat, valamint a teológiai, vallás- és egyháztörténeti műveket. A Könyvtárban az oktatott tárgyaknak megfelelően megtalálhatók még a bibliai, exegetikai jellegű művek, ókori nyelvi (elsősorban héber, görög) szótárak, nyelvtanok, történelmi tárgyú művek, különös tekintettel az ókortörténetre és a zsidóság történetére, valamint angol és más modern nyelvi tanítási segédanyagok, amelyek elsősorban a nyelvvizsgára való felkészülést szolgálják.

A Könyvtár berendezése és az új könyvtári rendszer beüzemelése után nyújtunk tájékoztatást a távolléti oktatás ideje alatt elérhető szolgáltatásokról.

### Számítógépes szolgáltatás

Az intézményben használható informatikai rendszerekről, szolgáltatásokról e-mailben tájékoztatjuk a hallgatókat a tanulmányok kezdetén és folyamán, illetve a beiratkozás, bejelentkezés folyamán jelenléti oktatás esetén az intézményben személyes segítséget kapnak.

### Sportolási lehetőségek (Szent Pál Akadémia – HIT SE)

Az egészségügyi válsághelyzet alatt kérjük a hallgatókat, hogy biztonsági okokból ne látogassák a SZPA-HIT SE létesítményeit. Megértésüket köszönjük.

### Hallgatói Iroda és Jegyzetbolt

(Lásd az *Szervezet, elérhetőségek* címszó alatt)

### Nyelvtanulás

A Nyelvi Lektorátus tanárainak felkészültsége, és a lektorátuson megtalálható audio-, vizuális és nyelvkönyvi anyagok, idegen nyelvű Bibliák és szakirodalom segítségével a beiratkozott hallgatók választásuk szerint részesülnek nyelvvizsgára való felkészülésben, amelynek célja a nyelvvizsgára való felkészülés. A nyelvi kurzusokat lásd a választható tárgyak tanulmányi tájékoztatójában.

A modern nyelvek (angol, német) mellett bibliai héberből és ógörög nyelvből is indítunk nyelvvizsga előkészítő kurzusokat.

A nyelvi követelmények teljesítéséről lásd az *Egységes útmutató évfolyamdolgozatok, szakdolgozatok leadásához és a záróvizsgához* c. tájékoztató 4. fejezetét.

## ELHELYEZKEDÉS A SZENT PÁL AKADÉMIA ELVÉGZÉSE UTÁN

Az egyházi szolgálatba állás, az egyházi szolgálatra való felkészülés egyházi szabályok szerint történik, a főiskolai képzés, diploma önmagában nem jogosít fel egyházi szolgálatra.

Az intézmény által kiadott teológus (főiskolai szakon), illetve okleveles teológus (osztatlan mesterszakon) oklevél birtokában a végzettek a Hit Gyülekezete általi megbízás, feljogosítás esetén végezhetnek hitoktatást (hittanoktatást, illetve hit- és erkölcsoktatást) a köznevelésben (a hitoktatásról lásd a <http://www.hiteserkolcstan.hu/> oldalt).

A Hit Gyülekezete által fenntartott óvodákban, általános iskolákban és középiskolákban az intézmény végzettjei tanítják a bibliaismeretet, amelyből a középiskolai tanulmányok befejeztével választott tantárgyként középszintű érettségit is lehet tenni.

## TÁJÉKOZTATÓ A HALLGATÓI KI- ÉS BEFIZETÉSEK INTÉZÉSÉRŐL

Befizetés teljesíthető a Szent Pál Akadémia **Raiffeisen Bank**nál vezetett **12072507-01165405-00100003.** sz. bankszámlájára. Kérjük az átutalásnál feltüntetni, hogy milyen díj milyen időszakra vonatkozó befizetéséről van szó. Az egészségügyi veszélyhelyzet alatt a Pénztár zárva tart.

Az önköltség, költségtérítés **befizetésének határideje:** a bejelentkezés időpontja.

A kollégiumi díj befizetésének határideje: minden hónap 5-e.

**Ösztöndíjfizetés:** az ösztöndíjak odaítélése utáni hónapokban folyó hó tizedikéig.

A ki- és befizetésekkel, esetleges tartozással kapcsolatos kérdéseiddel, észrevételeiddal keresd a Gazdasági Osztályt (e-mail: [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu)).

## OKMÁNYOK

A hallgatói jogviszony létrejöttéhez, illetve fennállása alatt a változások igazolásához szükség van a hallgató személyi okmányainak bemutatására, illetve **beszkennelt képének e-mailben történő elküldésére** a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu) címre. Az okmányok bemutatásának határideje: a beiratkozáskor, illetve a változástól számított 15 napon belül.

**A szükséges dokumentumok**

- **Személyazonosító igazolvány**
- **Lakcímkártya**
- **TAJ kártya**
- **Adóazonosító jel.** Az adóazonosítójel megadása nélkül a hallgató nem jut hozzá ösztöndíjhoz, támogatáshoz. Az önköltséges és levelezős hallgatóknak is le kell adniuk adóazonosító jelüket.
- **Oktatási azonosító szám** (amennyiben rendelkezésedre áll). Akiknek nincs oktatási azonosítójuk, tanulmányaik alatt fogják azt megkapni.
- Nem magyar állampolgárok esetében **útlevel**, személyi igazolvány (EU polgárok esetén), magyarországi **tartózkodási engedély** (utóbbi, ha van)
- **érettségi bizonyítvány és nyelvvizsga bizonyítvány(ok)**
- A tanulmányok alatti **névváltozás** esetén: **anyakönyvi kivonat**.

## TÁJÉKOZTATÓ A TANULMÁNYOK FINANSZÍROZÁSÁRÓL

Költségtérítés-fizetési kötelezettség alatt 2012. szeptembertől az önköltség-fizetési kötelezettséget, államilag támogatott, finanszírozott képzésen a magyar állami ösztöndíjas képzést is érteni kell.

A magyar állami ösztöndíjas képzésben a hallgató képzésének költségét az állam viseli. Az önköltséges képzésben a hallgató a képzésének költségét maga viseli.

**A Teológia szakon az önköltség** (a képzés költségének) jogszabályban meghatározott **összege: 450000 Ft/tanév**, a **2017/18-as tanévben** tanulmányaikat kezdők esetén **700 000 Ft/tanév**, a **2019/20-as tanévtől** tanulmányaikat kezdők esetén **800 000 Ft/tanév**.

Amennyiben egyéb forrásból finanszírozható, a hallgatók által fizetendő díjat az intézmény csökkenti. A csökkentés miatt az önköltséges hallgatóknak a tanévben az alábbi díjat kell megfizetniük.

**A költségtérítés/önköltség hallgatók által megtérítendő összege a 2020/2021-es tanévben félévenként:**

4,00 átlageredményt elérő hallgatóknak:	80 000.-Ft/félév,
4,00 átlageredményt el nem érő hallgatóknak és első félévben:	90 000.-Ft/félév.

A költségtérítés/önköltség összegét a szeptemberi/februári **bejelentkezés időpontjáig kell befizetni**.

A befizetést átutalással teljesíthető a Raiffeisen Banknál vezetett 12072507-01165405-00100003 sz. bankszámlánkra. Kérjük az átutalásnál feltüntetni, melyik tanév, melyik félévi befizetéséről van szó.

Egyúttal felhívjuk figyelmet, hogy az **előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások ismételt felvételét** a felsőoktatási törvény szerint nem fedezi sem az állami ösztöndíj (állami támogatottság), sem az önköltség/költségtérítés (2011. évi CCIV. törvény 81. § (1) bekezdés a) pont, 82. § (2) bekezdés, 83. § (1) bekezdés). **Az előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások ismételt felvételének díja:**

**Vizsgakurzus:** 1900 Ft/kredit (a tárgy kreditértéke \* 1900 Ft), tanegységenként legfeljebb 4900 Ft, kumulált összege legfeljebb 30 000 Ft.

**Teljes tárgyfelvétel:** 2500 Ft/kredit (a tárgy kreditértéke \* 2500 Ft), tanegységenként legfeljebb 7450 Ft, kumulált összege legfeljebb 45000 Ft.

Az Évfolyamdolgozat /EVFDOL/ és a Szakdolgozat /SZAKDOL18/ többszöri felvétele után nem kell fizetni tárgyfelvételi díjat, ha a hallgató még nem adott le dolgozatot. A Doxológia (DOX1,2) másodszori felvétele után nem kell fizetni ismételt tárgyfelvételi díjat. A díjfizetési kötelezettség a tárgyfelvételi időszak lezárultával kerül be a Neptun rendszerbe. **A hallgatói jogviszony során egy tárgyat legfeljebb négyszer lehet felvenni.**

Önköltséges / költségtérítéses hallgatóknak a beiratkozáshoz / bejelentkezéshez **aláírt képzési szerződéssel** kell rendelkezniük.

**Tájékoztató a képzésre vonatkozó szerződés általános feltételeiről:** lásd a [Neptun belépő képernyő](#) / *Letölthető dokumentumok* menüpontban.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

SZPA Térítési és juttatási szabályzat 2020. (Lásd a [honlapon](#) és a [Neptun belépő képernyőn](#).)

## ÁLLAMILAG TÁMOGATOTT/ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS KÉPZÉSRE VALÓ BESOROLÁS, ÁTSOROLÁS

A besorolás, átsorolás szabályairól lásd részletesen a [Tanulmányi és vizsgaszabályzat](#)ot, valamint a [Térítési és juttatási szabályzat](#)ot.

Az állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre való felvételt, átvételt igényelhetik azok, akik nem jártak még 12 félévig felsőoktatási intézménybe vagy felsőfokú szakképzésre állami ösztöndíjas/államilag támogatott formában. A z önköltséges hallgatókat állami ösztöndíjas képzésre (és fordítva), a költségtérítéses hallgatókat államilag támogatott képzésre (és fordítva) lehet átsorolni. Aki a Szent Pál Akadémiát megelőzően vagy azzal egyidejűleg más felsőoktatási intézményben alapszakon, főiskolai, egyetemi, mesterképzésben tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú szakképzésre jár(t) államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésben, a Szent Pál Akadémiai tanulmányai alatt is lehet még államilag támogatott/állami ösztöndíjas legfeljebb – az előző/másik tanulmányokkal együtt – 12 félévig. Ha pl. nyolc félév alatt szerzett főiskolai diplomát államilag támogatott képzésben, még 4 féléven át lehet államilag támogatott/állami ösztöndíjas. Ez a 2006. szeptember 1. után megkezdett tanulmányokra vonatkozik.

Az állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre való felvételhez, átvételhez szükség van arra, hogy a hallgató rendelkezésére álljon még államilag finanszírozott félév a lehetséges 12-ből, illetve megfelelő tanulmányi teljesítményre<sup>1</sup>. Az, aki önköltséges vagy költségtérítéses képzésben szerezte korábbi diplomáját, erről igazolást nyújthat be.

Az állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre való átvételi kérelmek leadási határideje a tanévet lezáró vizsgaidőszak utolsó napja. Ez alapján a következő szeptemberben induló tanévtől lehet átsorolást nyerni. A később érkezett kérelmeket már csak az azután következő tanévre vonatkozóan tudjuk befogadni. Finanszírozási formát váltani tanév közben nem lehet (kivéve, ha az állami ösztöndíjas/államilag támogatott hallgatónak lejár a támogatási ideje).

**Tájékoztató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeiről:** lásd a <https://neptun.szpa.hu/hallgato> oldalon a “Letölthető dokumentumok” menüpontban. Fontos újdonság, hogy a hitéleti képzések hallgatóit se ledolgozási, se visszafizetési kötelezettség nem terheli (Nftv 48/A. §, 48/B. § (4) bekezdés).

### **Az államilag támogatott / állami ösztöndíjas képzésről költségtérítéses / önköltséges képzésre való átsorolás**

(2016. augusztus 31. előtt felvételt nyert hallgatók esetében) Ha az államilag finanszírozott hallgatóról tanév végén a Tanulmányi osztály megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség 50 százalékát, illetve a szabályzatban meghatározott tanulmányi átlagot, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses/önköltséges képzésben folytathatja; amennyiben a következő két félévben újra megfelelő tanulmányi teljesítményt nyújt, az egyéb feltételek fennállása esetén<sup>2</sup> államilag támogatott/állami ösztöndíjas képzésre a következő tanévtől visszavehető.

A 2016/2017-es tanév első félévében tanulmányaikat megkezdő hallgatókat, majd azt követően felmenő rendszerben tanévenként önköltséges képzésre kell átsorolni azt a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem az Nftv. 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem ért el 3-as tanulmányi átlagot, kivéve, ha a hallgató kötelezettségeit a TVSZ 11. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott okból nem tudta teljesíteni.

<sup>1</sup> Az utolsó két bejelentkezett félévben a hallgató megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át, és az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindexe alapján felállított rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató éves kreditindexe.

<sup>2</sup> Megfelelő kreditszám és tanulmányi átlag teljesítése.

Amennyiben valakinek lejár az állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésben eltölthető ideje (12 félév az egész felsőoktatásra vonatkozóan), tanulmányait a következő félévtől önköltséges/költségtérítéses képzésben folytathatja. Erről a Tanulmányi osztály a következő félév kezdetéig értesíti a hallgatót.

Ha a hallgató az államilag támogatott idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja, valamint akkor, ha az állami ösztöndíjas hallgató visszavonja a nyilatkozatát a képzés feltételeinek vállalásáról. Az átsorolásról július 31-ig kell dönteni.

### **A párhuzamos képzés finanszírozásának szabályai**

**Párhuzamos képzésben** (akik a Szent Pál Akadémia mellett más felsőoktatási intézményben is folytatnak tanulmányokat) részt vevők figyelmébe: A hallgató egyidejűleg több intézményben is részt vehet képzésben (egyszerre két helyen is lehet állami ösztöndíjas). Ebben az esetben **a hallgató annyi állami ösztöndíjas félévet használ fel, ahány képzésben részt vesz.**

Ekkor egyszerre csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat az állami költségvetés terhére bizonyos hallgatói támogatásokat (ösztöndíjat). A hallgató **abban a felsőoktatási intézményben részesülhet támogatásban, ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.** Kivétel ez alól a tanulmányi ösztöndíj, amelyben – az ösztöndíjra való jogosultsága esetén – a hallgató több intézményben is részesülhet. Nappali tagozatosoknak a szociális ösztöndíj igénylésekor nyilatkozni kell arról, hogy melyik intézményben mikor kezdtek államilag támogatott képzésben tanulmányokat, ez alapján dönthető el, hol kaphatnak ösztöndíjat.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

SZPA Térítési és juttatási szabályzat 2020.

SZPA Tanulmányi és vizsgaszabályzat 2020. (Lásd a [honlap](#)on és a [Neptun belépő képernyő](#)n.)

## **A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ, TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS DÍJAK**

### Pótvizsgadíj

Ismételt vizsga, gyakorlati jegy, beszámoló díja: 3000 Ft (ugyanabból a tárgyból tett harmadik és további vizsga, dolgozatbeadás stb. esetén, akár javító, akár utóvizsgáról van szó). Lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 23. § (5) bekezdés.

### Záróvizsga- és szakdolgozati díj

Hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsga díja: 7450 Ft - Különbözeti vizsgák, követelmények előírása esetén rendkívüli tantárgyfelvételi díjat kell fizetni. Szakdolgozat benyújtása, megvédése hallgatói jogviszonyon kívül: 7450 Ft. Tanulmányi és vizsgaszabályzat 36. § (4) bekezdés.

Szakdolgozat ismételt benyújtása, megvédése: 7450 Ft - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 35. § (6)-(8) bekezdés.

Záróvizsga megismétlése: 7450 Ft - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 37. §

### Különeljárási díjak

Oklevél másodlat kiállítási díja 7450 Ft

Oklevélmelléklet (magyar nyelvű) másodlat kiállítási díja 7450 Ft

Oklevélmelléklet (angol nyelvű) másodlat kiállítási díja 7450 Ft

Diákigazolvány elvesztése esetén ideiglenes diákigazolvány kiállítása 3000 Ft

**Az előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások ismételt felvételének díja:**

**Vizsgakurzus:** 1900 Ft/kredit (a tárgy kreditértéke \* 1900 Ft), tanegységenként legfeljebb 4900 Ft, kumulált összege legfeljebb 30 000 Ft.

**Teljes tárgyfelvétel:** 2500 Ft/kredit (a tárgy kreditértéke \* 2500 Ft), tanegységenként legfeljebb 7450- Ft, kumulált összege legfeljebb 45000 Ft.

**Rendkívüli tantárgyfelvételi díj** (a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 7/F. § (1) bekezdésében meghatározott mértéken felüli tárgyfelvétel esetén) és **vendéghallgatók** által fizetendő díj: 2500 Ft/kredit (a tárgy kreditértéke \* 2500 Ft), tanegységenként legfeljebb 7450- Ft, kumulált összege legfeljebb 45000 Ft.

A Szent Pál Akadémia eszközeivel előállított, a hallgatók részére biztosított sokszorosított segédletek díja a mindenkori önköltségi ár.

### Késedelmi és mulasztási díjak:

Beiratkozás, bejelentkezés késedelmes teljesítése: 1000 Ft/hét - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 5/B. § (1) bekezdés.

Félév utólagos passzíváltatása (okt., ill. márc. 14-ig): 3000 Ft. Tanulmányi és vizsgaszabályzat 5/A. § (5) bekezdés.

Szakdolgozati témaválasztás késedelme: 1500 Ft (leadáskor) - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 35. § (1) bekezdés.

Szakdolgozat határidőn túli leadása: 1. héten 100 Ft/nap

2. héten 200 Ft/nap

Lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 35. § (1) bekezdés.

Vizsgáról való igazolatlan távolmaradás: 3000 Ft - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 19. § (3) bekezdés.

Tantárgyfelvétel, tantárgytörlés (tárgyfelvételi időszakon túli) késedelme: 2000 Ft/tantárgy (tanegység) - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 6. § (1) bekezdés.

Vizsgaidőszak utáni (ideértve az utóvizsga-időszakban tett vizsgát is), illetve második vagy további javítóvizsga vizsga: 3000 Ft / vizsga - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 23. § Vizsgára való késedelmes jelentkezés: 2000 Ft/vizsga - lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 18. § (3) bekezdés.

Kollégiumi díjfizetés késedelme: 200 Ft/nap a késedelem első napjától a befizetést megelőző napig (lásd alább)

Kollégiumi díjak államilag támogatott (állami ösztöndíjas) hallgatók részére a Kharisz diákotthon 3. emeletén található diákotthonban (1105 Budapest, Szent László tér 16.):

- Egyágyas szobában (14m<sup>2</sup>) való elhelyezés: 28.000 forint/hó/fő
- Kétágyas nagyobb szobában (21m<sup>2</sup>) való elhelyezés: 19.000 forint/hó/fő
- Kétágyas kisebb szobában (14m<sup>2</sup>) való elhelyezés: 15.000 forint/hó/fő

A fizetendő díj az önköltséges (költségtérítéses) hallgatók számára:

- Egyágyas szobában (14m<sup>2</sup>) való elhelyezés: 39.000 forint/hó/fő
- Kétágyas nagyobb szobában (21m<sup>2</sup>) való elhelyezés: 30.000 forint/hó/fő
- Kétágyas kisebb szobában (14m<sup>2</sup>) való elhelyezés: 26.000 forint/hó/fő

Kollégiumi díjak a Hit Parkban (1103 Budapest, Gyömrői út 65.) található kollégiumi telephelyen:

Állami ösztöndíjas hallgatók számára:

- 1 ágyas (28 000 Ft/hó/fő)
- 2 ágyas kisebb szobában (15 000 Ft/hó/fő)
- 3 ágyas szobában (13 000 Ft/hó/fő)

Önköltséges (és levelezős vagy passzív) hallgatók számára:

- 1 ágyas (39 000 Ft/hó/fő)
- 2 ágyas kisebb szobában (26 000 Ft/hó/fő)
- 3 ágyas szobában (23 000 Ft/hó/fő)

A kollégiumba csak nyárra beköltözők az önköltséges hallgatók számára megállapított díjat fizetik. A kollégiumi díj magában foglalja a szállás, a rezsi és egyéb kollégiumi alapszolgáltatások költségét. A díjat minden hónap 5-éig előre kell egy összegben megfizetni a főiskola pénztárában vagy postai csekken, illetve átutalással.

A fizetés határideje minden hónap 5. napja. Az azt követő 5 napos türelmi idő lejártával a hátralék nagyságától független összegű kollégiumi késedelmi díj (200 Ft/nap a késedelem első napjától a befizetést megelőző napig) fizetendő.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

SZPA Térítési és juttatási szabályzat 2020. (Lásd a [honlapon](#) és a [Neptun belépő képernyőn](#).)

## HALLGATÓI JUTTATÁSOK

Az ösztöndíjak és más juttatások részletes szabályait lásd a Térítési és juttatási szabályzatban.

A juttatások igénybe vételének feltétele az aktív hallgatói státusz. A juttatások közül a nemzeti felsőoktatási és a szakmai-közösségi ösztöndíjat önköltséges nappalisok is igénybe vehetik, a hitoktatás gyakorlótanítás szakmai gyakorlathoz adott ösztöndíjat<sup>1</sup> lakóhelytől függően, a kollégiumba – férőhely esetén – levelezős és passzív státuszú hallgatók is beköltözhetnek. A férőhelyek elbírálási rendjét lásd a [Kollégium Házirendjében](http://www.szpa.hu) (<http://www.szpa.hu>, *Hallgatóknak*, *Kollégium* menüpont). Az aktív külföldi levelezősök útiköltség hozzájárulásra pályázhatnak (távoktatás idején szünetel). A pályázati ösztöndíjak esetében a pályázati kiírásból tájékozódhat a hallgató, hogy igénybe veheti-e.

### **Tanulmányi ösztöndíj**

A tanulmányi ösztöndíj a hallgató előző tanulmányi félévben elért tanulmányi eredménye alapján a második tanulmányi félévtől folyósított támogatás. Tanulmányi ösztöndíjban az intézmény államilag támogatott nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet. A hallgatók tanulmányi eredményeit alapul véve rangsort kell felállítani, és a legjobb eredményt elért 50%-ot kell tanulmányi ösztöndíjban részesíteni. Amennyiben érinti a tanulmányi ösztöndíjra való jogosultságot, az egyenlő tanulmányi átlagot elért hallgatók között egyéb szakmai munka, illetve közéleti, közösségi tevékenység alapján lehet különbséget tenni.

Tanulmányi ösztöndíjban az az állami ösztöndíjas/államilag támogatott nappali tagozatos hallgató részesíthető, aki az előző tanulmányi félévben megszerezte legalább a mintatanterv vonatkozó félévében feltüntetett összes kreditpontot, bejelentkezett a bejelentkezési időszakban, és akinek díjtartozása nincs. A **tanulmányi ösztöndíj odaítélésének feltétele** a megfelelő creditszerzés és tanulmányi eredmény mellett az, hogy a hallgató az **engedélyezett hiányzásnál nem hiányzott többet** az ösztöndíj megítélését megelőző tanulmányi időszakban (félévben). A már odaítélt **ösztöndíj kifizetése felfüggeszhető, amennyiben a hallgató az ösztöndíjfizetés félévének szorgalmi időszakában három héten át igazolatlanul nem jelenik meg az órákon.**

A tanulmányi ösztöndíj megítélésének alapja az ösztöndíjindex.

Azon hallgatóknál, akik a fenti követelményeknek megfeleltek, az ösztöndíjindex a teljesített kreditek és a hozzájuk tartozó (legalább kettes) érdemjegyek szorzatainak összege osztva a mintatantervben az adott félévhez tartozó kreditszámmal:  $\text{ösztöndíjindex} = \sum \text{kredit} * \text{érdemjegy} (>1) / \text{mintatantervben szereplő kredit}$ . Azon hallgatóknál, akik a fenti követelményeknek nem tesznek eleget, az ösztöndíjindex értéke 0 (nulla).

A tanulmányi ösztöndíj megállapításához a hallgatói egyéni tanulmányi teljesítményeket a féléves ösztöndíjindexek szerint a legmagasabb ösztöndíjindextől kezdve csökkenő sorrendbe kell rendezni, és a legjobb eredményt elért 50%-ot tanulmányi ösztöndíjban részesíteni. A hallgatói teljesítményeik alapján a tanulmányi ösztöndíjra megállapított keretösszeget az arra jogosult hallgatók között a teljesítmények arányában kell felosztani. A legjobb eredményt elért hallgató kapja a kitűnőnek járó legmagasabb összeget.

### **Szociális ösztöndíj**

Szociális támogatásban – tanulmányi ösztöndíjhoz hasonlóan – is az államilag támogatott nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek. Párhuzamos képzés esetén a hallgató szociális ösztöndíjban az első oktatási intézményben részesülhet.

Rendszeres szociális ösztöndíjra pályázni a [Neptun belépő képernyőről](#) letölthető, erre rendszeresített nyomtatványon lehet beküldeni a [kerelem@szpa.hu](mailto:kerelem@szpa.hu) címre a tanulmányi félév megkezdését követő 15

---

<sup>1</sup> Távoktatás idején szünetel.



napon belül. A kérelemhez mellékelni kell a jövedelmi viszonyokra, családi vagy lakhatási körülményekre vagy az egészségi állapotra vonatkozó, a nyomtatványon feltüntetett beszkenelt igazolásokat. A Tanulmányi osztály felszólítására a hallgató az igazolást eredetiben is köteles benyújtani. A jegyzetvásárlás támogatása is rendszeres szociális ösztöndíj keretében történik. Jogszabály által megállapított összegű juttatások (amennyiben a hallgató kérelmet nyújt be a támogatás folyósítása iránt és benyújtja hozzá a szükséges igazolásokat, a jogszabályban megjelölt összegben kell folyósítani):

Az első alkalommal államilag támogatott nappali tagozatos egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése (beiratkozása) alkalmával – kérelme alapján – 83300 Ft alaptámogatásra jogosult, amennyiben a következő feltételek valamelyikének megfelel:

- a) fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
- c) családfenntartó, vagy
- d) nagycsaládos, vagy
- e) árva, vagy
- f) hátrányos helyzetű, vagy
- g) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- h) félárva.

Az alaptámogatást az arra jogosult hallgatónak (amennyiben jogosultságát igazolta) egy összegben kell kifizetni a félév elején. Az alaptámogatás iránti kérelmet – a feltételek igazolásával – levélben vagy e-mailben kell benyújtani október 1-ig. A rendszeres szociális ösztöndíjhoz benyújtott igazolások is elfogadhatók, amennyiben igazolják az alaptámogatás feltételeit.

A rendszeres szociális ösztöndíj összege 33 320 Ft/hó, ha a hallgató az a–e. pontban foglalt feltételek valamelyikének megfelel. A rendszeres szociális ösztöndíj összege 16 660 Ft/hó, ha a hallgató az f–h. pontban foglalt feltételek valamelyikének megfelel. A hallgatók szociális helyzetének értékelése a Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban előírt pontozásos rendszer segítségével történik, melyet a Hallgatói Ügyek Bizottsága összesít és értékkel, majd dönt a támogatások odaítéléséről. A rendszeres szociális ösztöndíj egy félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.

Az államilag ösztöndíjas nappali tagozatos hallgató jövedelmi, családi körülményeire vagy egészségi állapotára tekintettel, szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére, – rendelkezésre álló összeg esetén – kérelme alapján egyszeri rendkívüli szociális támogatásban részesülhet. A kérelemhez csatolni kell a szükséges igazolásokat.

A tanulmányi és a szociális ösztöndíj minimum összege 8330 Ft.

### **Szakmai gyakorlati ösztöndíj (a 2019/20-as tanévtől)**

Távolléti oktatás idején szünetel. Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

A szakmai gyakorlati ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a hitoktatás szakmai gyakorlatot az intézmény székhelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, nem itt él életvitelszerűen, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhelye nem azonos településen van. Az ösztöndíj összege a pályázatot benyújtott hallgatók száma és a távolság függvényében (50 km-ig, 50-100, 100-200, 200-250, 250 km felett) változik. A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10 százalékát nem haladhatja meg.

Intézményi saját forrás terhére az önköltség/költségtérítéses, valamint a hitoktatás szakmai gyakorlatot az intézmény székhelyén teljesítő hallgató is részesíthető szakmai gyakorlati ösztöndíjban, amennyiben az intézmény székhelye és a lakóhelye között legalább 50 km távolság van.

### **Kollégiumi elhelyezés**

A lakhatási körülmények támogatása kollégiumi elhelyezéssel történik.

A Szent Pál Akadémia kollégiumában biztosít lakhatási lehetőséget az ezt igénylő nappali tagozatos hallgatók számára a helyileg a **Kharisz Diákotthon 3. emeletén található kollégiumában** (1105

Budapest, Szent László tér 16.), illetve 2017 őszétől a **Hit Parkban** (1103 Budapest, Gyömrői út 65.) **található kollégiumi telephelyen.**

A kollégiumi helyek betöltésénél előnyt élveznek az állami ösztöndíjas hallgatók. Amennyiben a férőhelyek kihasználtsága ezt lehetővé teszi önköltséges hallgatók is felvételt nyerhetnek a kollégiumba. Az újonnan kialakított épületek különálló szárnyaiban egymástól elválasztva helyezhetők el a férfiak és a nők. A kollégium egész évben működik, tehát a lakhatást a nyári szünet idején (július, augusztus) is biztosítja.

Az egy-, két-, illetve háromágyas szobák új bútorzattal rendelkeznek. A szobákban víz nincs, a vizes helyiségek (konyha, mosdók, zuhanyzók, wc-k, mosókonyha) a lakószobák szintjén találhatóak. A férfiaknak és a nőknek egyaránt rendelkezésre áll felszerelt étkezőkonyha, főzési lehetőséggel és mosókonyha.

A kollégiumi szobák berendezettek (ágy- és ágyneműtartós ágy, íróasztal, ruhásszekrény, éjjeli szekrény, lámpák, szőnyeg). A kollégiumban lehetőség van az internethez kapcsolódó közös számítógépek és wifi hálózat használatára is.

Ágyneműt igen, ágynemű huzatot a kollégium nem biztosít, azt a lakóknak kell hozniuk. Nagyobb méretű személyes tárgyak, bútorok csak a rendelkezésre álló tér erejéig és a lakótársakkal való előzetes megegyezés után hozhatók be. A kollégiumi díjakat lásd *A hallgatók által fizetendő, tanulmányokkal kapcsolatos díjak* fejezetben.

### **Szakmai-közösségi ösztöndíj**

A HÜB a Szent Pál Akadémia bármely nappali tagozatos hallgatóját a tantervi követelményeken túlmutató szakmai, tudományos és közéleti teljesítmény alapján pályázat útján elnyerhető ösztöndíjban részesítheti. Közösségi célú tevékenység esetén is részesíthető a hallgató az ösztöndíjban. A pályázatokat a tanévkezdéstől számított 30 napon belül lehet benyújtani a Tanulmányi osztályra. Az ösztöndíj a hallgatói normatívából elkülöníthető összeg megléte, illetve saját forrás rendelkezésre állása esetén nyújtható. Az ösztöndíj egy tanévre vagy egy tanulmányi félévre adományozható, havonta kell folyósítani.

### **Nemzeti felsőoktatási (korábbi nevén: köztársasági) ösztöndíj**

Az oktatásért felelős miniszter által a kiemelkedő tanulmányi eredményű és tudományos, illetőleg szakmai területen kimagasló munkát végző nappali tagozatos hallgató számára egy tanév időtartamára adományozható nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra a vonatkozó jogszabályok alapján pályázatot kell kiírni. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege 40 000 Ft/fő/hó.

Párhuzamos képzés esetében a hallgató bármely intézményben benyújthatja pályázatát, de csak egy intézményben részesülhet nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban.

### **Egyéb ösztöndíjak**

Az intézmény saját bevétele terhére, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

### **Útiköltséghez való hozzájárulás külföldön élő levelező tagozatos hallgatók részére (a 2019/20-as tanévtől)**

Távolléti oktatás idején szünetel. Útiköltséghez való hozzájárulásban részesíthető az intézmény saját bevétele terhére a külföldön élő, az adott félévben aktív levelező tagozatos hallgató, tekintet nélkül arra, hogy milyen finanszírozásban folytatja tanulmányait. Az ösztöndíj igényléséhez pályázati nyomtatványt kell kitölteni és leadni a Gazdasági osztályon a félévi első konzultáció alkalmával.

### **Kapcsolódó intézményi tájékoztatók, dokumentumok**

SZPA Térítési és juttatási szabályzat 2020.

SZPA Tanulmányi és vizsgaszabályzat 2020. (Lásd a [honlapon](#) és a [Neptun belépő képernyőn](#).)