

INFORMÁCIÓK ELSŐS HALLGATÓINK RÉSZÉRE

2024/2025



ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK MINDEN EGYETEMI HALLGATÓ RÉSZÉRE	2
A 2024/2025-ös akadémiai év harmonogramja	3
1. Az egyetem vezetősége	5
2. Egyetemi szervek	6
3. Felsőoktatást szabályozó legfontosabb dokumentumok:	7
4. Belső előírások	7
5. Tanulmányi Szabályzat - TSZ	8
6. A hallgató kötelességei	9
7. Tandíjfizetés	9
8. Tanulmányokkal kapcsolatos kérvények	10
9. Akadémiai Információs Rendszer – Akademický informačný systém – AIS2	11
10. Tantárgyfelvétel	12
11. Elektronikus beiratkozás	12
12. Órarend, órafelvétel	12
13. Vizsgázás menete	12
14. Hallgatói mobilitás	13
15. Diákigazolvány	13
16. Iktató, pénztár	13
17. Levelezőrendszer (zimbra)- http://mail.ujs.sk	14
18. Egyéb információk (könyvtár, kollégium, ISZK, ösztöndíjak, diákhitel)	14
A GAZDASÁGTUDOMÁNYI ÉS INFORMATIKAI KAR VEZETÉSE ÉS SZERV. FELÉPÍTÉSE...	16
Dékáni hivatal	16
Tanulmányi osztály	19
Ki kicsoda a karon és kihez érdemes fordulni a felmerülő kérdések esetén?	20
GIK belső előírásai	21
Nyelvi követelményrendszer	22
Fontosabb határidők a GIK-en	22
Rövidítések	23

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK MINDEN EGYETEMI HALLGATÓ RÉSZÉRE

Az egyetem postacíme: Univerzita J. Selyeho
Bratislavská cesta 3322 (vagy P.O.Box 54)
945 01 Komárno 1

Egyetemi elektronikus címek: www.ujs.sk – az egyetem honlapja
<https://ais2.ujs.sk> – Akadémiai Információs Rendszer
<http://mail.ujs.sk> – egyetemi levelezőrendszer

Telefonszám: Telefonközpont: 035/3260-848
Egyetemi telefonkönyv: [link](#)

Az egyetem számlaszáma: SK338180000007000122827 – **tanulmányi illetékek** befizetése
VS: rendszer által kigenerált szám
KS: 0558

SK338180000007000122827 – **kollégiumi díj** befizetése
VS: rendszer által kigenerált szám
ŠS: születési szám
KS: 0308

Előadótermek: K1, K2, K3 – Konferenciaközpontban
G110, G210 – GIK épületében
DP005, DP006 – Tiszti pavilon épületében
T404 – TKK épületében

Szemináriumi termek: K007, K008, K009 - Konferenciaközpontban,
G-vel jelölt termek, a Gazdaságtudományi és Informatikai Kar épületében
D-vel jelölt termek a Tiszti pavilon épületében
T-vel jelölt termek a Tanárképző Kar épületében

Számítógépes termek: K106 (Kinfo) – Konferenciaközpontban,
G312, G313 - Gazdaságtudományi és Informatikai Kar épületében
INFO1, INFO2, INFO3 – Tiszti pavilon épületében
T118, T412, T413 – Tanárképző Kar épületében

Tornatermek: Nagyterem (SHV) – Sportközpontban, a Konferenciaközponttal szemben
Aerobicterem (AERO) – Sportközpontban, a Konferenciaközponttal szemben
Fitnesssterem (FITN) – Sportközpontban, a Konferenciaközponttal szemben

További hasznos linkek:

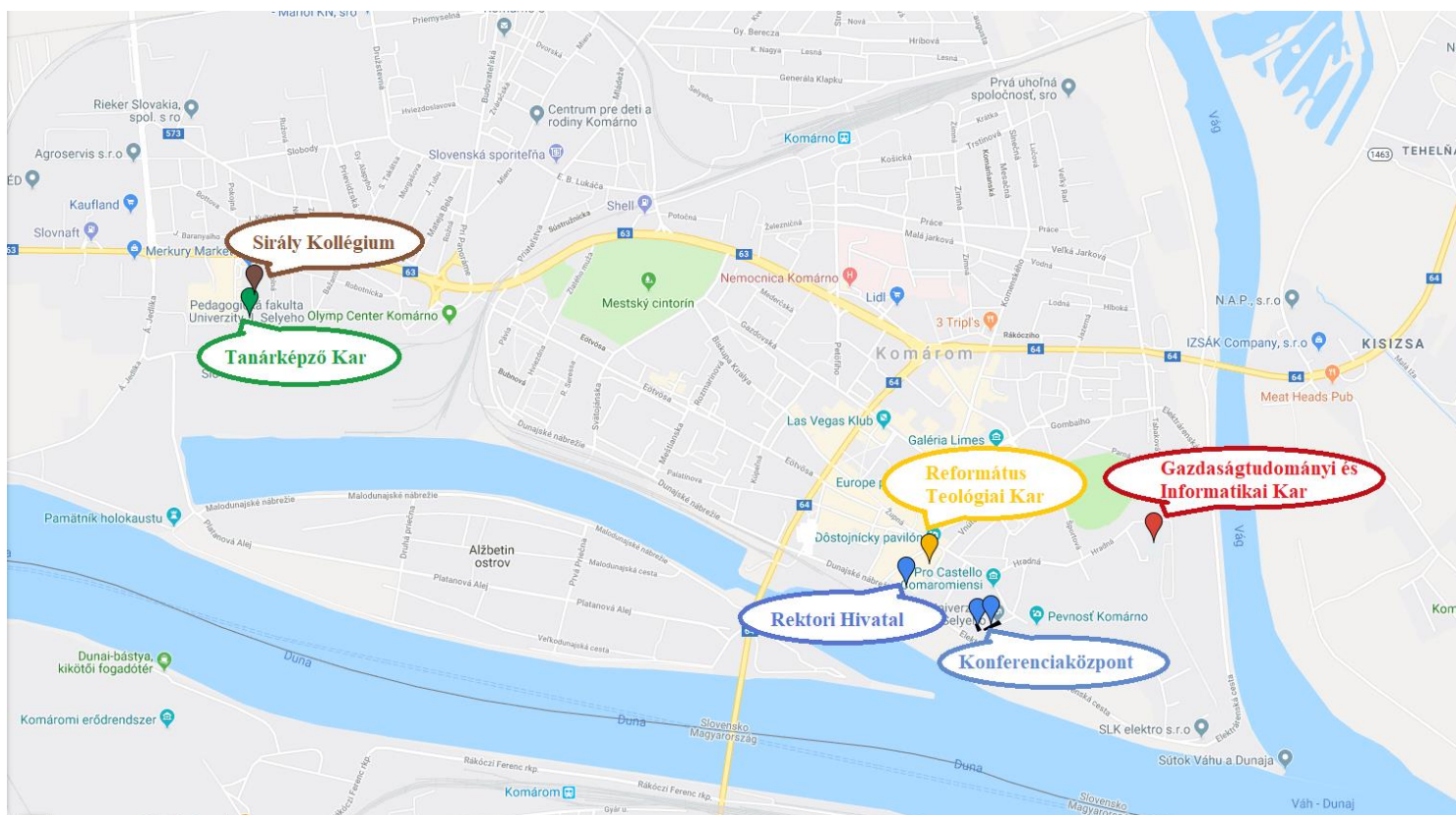
www.fnpv.sk – diákhitel
<http://studentskefinancie.sk/> - ösztöndíjak,
tandíjak
www.minedu.sk – iskolaügyi minisztérium

www.portalvs.sk – szlovákiai egyetemek portálja
www.saia.sk – külföldi ösztöndíjak, mobilitás
www.isic.sk – diákigazolvány, kedvezmények



TÉRKÉP

Elérhető itt: <https://www.ujs.sk/hu/kapcsolat/terkep.html>



Gazdaságtudományi és Informatikai Kar



Tanárképző Kar



Református Teológiai Kar



Rektori Hivatal



Konferenciaközpont



Sirály Kollégium



A 2024/2025-ös akadémiai év harmonogramja

A 2024/25-ös akadémiai év harmonogramja		
ESEMÉNY	IDŐPONT	MEGJEGYZÉS
Ünnepélyes tanévnyitó	2024.09.13.	információk a honlapon
Téli szemeszter szorgalmi időszak	2024.09.14. - 2024.12.14.	Információk a honlapon
Diplomaosztó ünnepség	2024.09.22. – 2024.10.31.	
Karácsonyi szünet	2024.12.23. - 2025.01.04.	Minden épület zárva
Téli szemeszter – vizsgaidőszak	2024.12.16. - 2025.02.08.	
Nyári szemeszter - szorgalmi időszak	2025.02.10. - 2025.05.10.	Nem végzős évfolyamok
	2025.02.10. - 2025.04.26.	Bc. végzős évfolyam
	2025.02.10. - 2025.03.29.	Mgr. végzős évfolyam
Nyári szemeszter - vizsgaidőszak	2025.05.12. - 2025.06.30.	Nem végzős évfolyamok
	2025.04.28. - 2025.06.07.	Bc. végzős évfolyam
	2025.03.31. – 2025.05.09.	Mgr. végzős évfolyam
Záródolgozatok leadási határideje	2024.11.22.	Bc. 3,5 éves képzés
	2025.04.14.	Mgr. nappali és levelező tagozat
	2025.05.12.	Bc. nappali és levelező tagozat
Államvizsgák	2025.01.13. – 2025.01.31.	Bc. 3,5 éves képzés
	2025.05.12. - 2025.05.30.	Mgr. nappali és levelező tagozat
	2025.06.09. - 2025.06.27.	Bc. nappali és levelező tagozat
Diplomaosztó ünnepség	2025.06.30. - 2025.07.11.	
Nyári szünet	2025.07.01. – 2025.08.31.	
Államvizsga javító időpont	2025.08.18. - 2025.08.22.	
Jelentkezési lapok beadási határideje	2025.03.31.	Bc. nappali és levelező tagozat
	2025.05.31.	RTK minden szint
	2025.06.30.	Mgr. nappali és levelező tagozat
	2025.06.15.	PhD. képzés nappali és levelező tagozat
Felvételi vizsga doktori képzésre	2025.07.04-ig	
SJE Nyílt Nap	2025.02.14.	SJE Konferenciaközpont

1. Az egyetem vezetősége

Rektor:



Dr. habil. PaedDr. Juhász György, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-715
juhaszg@ujs.sk

Rektori asszisztens:
Mgr. Kacz Mészárosóvá Alžbeta
Tel. 00421-(0)35-3260-606
meszarosovaa@ujs.sk

Fejlesztési rektorhelyettes:



prof. RNDr. Tóth János, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-789
tothj@ujs.sk

Asszisztens:
Mgr. Sántha Zuzana
Tel.: 00421-(0)35-3260-872
santhaz@ujs.sk

Tanulmányi ügyekért és külkapcsolatokért felelős rektorhelyettes:



Dr. habil. Ing. Hajabáč Machová Renáta, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-789
machovar@ujs.sk

Asszisztens:
Ing. Kováčová Kaczová Eva
Tel.: 00421-(0)35-3260-634
kovacovakaczovae@ujs.sk

Általános rektorhelyettes és a Tudományért és kutatásért felelős rektorhelyettes:



doc. RNDr. Bukor József, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-693
bukorj@ujs.sk

Asszisztens:
Mgr. Hernády Adrienn
Tel.: 00421-(0)35-3260-659
hernadya@ujs.sk

Akkreditációért és minőségbiztosításért felelős rektorhelyettes:



Dr. habil. PaedDr. Nagy Melinda, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-602
nagym@ujs.sk

Asszisztens:
Sereghy Silvia
Tel.: 00421-(0)35-3260-715
sereghys@ujs.sk

Egyetemi szenátus elnöke:



doc. PaedDr. Puskás Andrea, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-738
puskasa@ujs.sk

Gazdasági igazgató:

Ing. Tóth Norbert
Tel.: 00421-(0)35-3260-615
tothn@ujs.sk

Asszisztens:

Mgr. Holczieová Anna
Tel.: 00421-(0)35-3260-624
holczieovaa@ujs.sk

Rektori hivatalvezető:



PaedDr. Zakar Piroška,
Tel.: 00421-(0)35-3260-616
zakarp@ujs.sk

2. Egyetemi szervek

Az egyetemi szervek életét, működését saját belső előírásuk vagy más egyetemi szintű előírás szabályozza. Ezek:

- Akadémiai Szenátus (Akademický senát)
- Tudományos Tanács (Vedecká rada)
- Igazgatótanács (Správna rada)
- Rektori kollégium (Kolégium rektora)
- Ösztöndíjbizottság (Štipendijná komisia)
- Minőségbiztosítási Tanács (Rada pre zabezpečovanie kvality)
- Egyetemi Kollégiumi Bizottság
- Erasmus+ Bizottság
- HÖK

Ezen szervek saját dokumentumai, jegyzőkönyvei az AIS-ban található az alábbi elérhetőségen: **AIS2 – Dokumenty („Dokumentumok”)**

The screenshot shows the AIS2 web interface. The top navigation bar is blue with the AIS2 logo. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Személyi adatok, AIS2 személy, Felhasználó üzenete, **Dokumentumok** (highlighted with a red rectangle), Messenger, Tanulmány áttekintése, Tanulmányi programok, and Tantárgyak jegyzéke. The main content area has a blue header with the AIS2 logo and a list of items: Újdonságok, Új üzenetek, Messenger applikáció megnyitása, OPPdb151 - Óvodai és elemi pedagógia (2018/2019) (with sub-items: Tanulmány tulajdonságai, Tanulmány ellenőrzése, Tandíj és illetékek, Ösztöndíj, Beleegyezés), and Órarend (with sub-items: Téli szemeszter 2018/2019, Nyári szemeszter 2018/2019).

3. Felsőoktatást szabályozó legfontosabb dokumentumok:

A 131/2002-es felsőoktatásról szóló törvény az egyetemi élet legfelső szabályozó előírása.

Az alábbi helyről letölthető legfrissebb változata:

<https://www.minedu.sk/12284-sk/zakony/>

Felsőfokú képzésben Szlovákia minden egyetemén KREDITRENDSZER szerinti oktatás zajlik. A kreditrendszerrel szóló 614/2002-es kormányrendelet aktuális változata az alábbi helyen található:

<https://www.minedu.sk/12275-sk/vyhlasaky/>

Tömören összefoglalva azt jelenti, hogy minden tárgyért, amit a hallgató felvesz, bizonyos számú pontszám – kredit – jár. Ezek a kreditek az évek során összeadódnak. Egy tárgyért akkor számítódik be a teljes creditszám, ha sikeresen végezte el a hallgató.

A TSZ (Tanulmányi Szabályzat) értelmében a tanulmányok bizonyos szakaszaiban az elért krediteket ellenőrizzük. Azokat a hallgatókat, akik nem érik el az előírt creditszámot, az egyetem elbocsátja (kizárja).

4. Belső előírások

Az egyetemi élet folyását több belső előírás szabályozza, melyek az egész egyetemet érintik (egyetemi szintű).

Ezek:

- Egyetemi statútum (alapszabályzat)
- Egyetemi szenátus választási szabályzata
- Egyetemi szenátus tárgyalási rendje
- A SJE Minőségbiztosítási Rendszere
- A SJE Munkarendje
- Fegyelmi szabályzat
- Fegyelmi bizottság tárgyalási rendje
- Ösztöndíjszabályzat
- Doktori tanulmányok szervezési rendje
- Rigorózus vizsgák szervezési rendje
- Rektori irányelvek, rendeletek (smernice, príkazy) Pl. tandíjak, harmonogram, záródolgozatok, diplomaelismertetésről szóló, ...

Ezek letölthetők az egyetem honlapjáról: <https://www.ujs.sk/hu/az-egyetem/belso-eloirasok.html>

ill. az AIS rendszer Adminisztratív alrendszeréből az alábbi elérhetőségen: **AIS2 – Dokumenty - UJS**

legislatíva – Vnútorné akty riadenia vagy Vnútorné predpisy

magyarul: Dokumentumok - SJE legislatíva – Belső előírások vagy Irányelvek, rendeletek

Rok	Číslo	Názov	Pri
2023	24	Zásady volieb do Akademického senátu UJS 2023	25.07.2
2023	23	Rokovací poriadok Akademického senátu UJS	19.07.2
2023	22	Dodatok č. 2 k Rokovaciemu poriadku Vedeckej rady UJS 2023	13.07.2
2023	21	Ú.Z.-Zásady udeľovania ocenení na UJS 2023 vrát. dodatkov č. 1, 2	13.07.2
2023	20	Dodatok č. 2 k Zásadám udeľovania ocenení na UJS	13.07.2
2023	19	Všeobecné zásady doktorandského štúdia na UJS 2023, platné 13.7.2023, účinný 1.9.2023	13.07.2
2023	18	Organizačný poriadok 2023, platný 13.7.2023, účinný 1.9.2023	13.07.2
2023	17	Rokovací poriadok Komisie pre rodovú rovnosť	26.06.2

A belső előírásokat, irányelveket, rendeleteket minden hallgatónak kötelessége ismerni és betartani!

Az egyetemi belső előírások által megengedett kereten belül az egyes karok saját belső előírásokkal rendelkeznek.

5. Tanulmányi Szabályzat - TSZ

Szabályozza az SJE tanulmányokkal és vizsgáztatással kapcsolatos és szabályait. Megtalálható a honlapon, PDF formátumban letölthető:

Szlovákul:

<https://www.ujs.sk/documents/%C3%9A.%20Z.%20C5%A0tudijn%C3%BD%20poriadok%20UJS%202022.pdf>

Magyarul:

<https://www.ujs.sk/documents/SJE-TanulmanyiSzabalyzataz1.sz.kiegeszitesselel2022.pdf>

Minden hallgató **köteles ismerni és betartani**. A TSZ nem ismerete senkit sem mentesít annak megsértése esetén a felelősségre vonástól. Főleg a következő területeket szabályozza:

- Tanulmányi program felépítése
- Felvételi
- Beiratkozás
- Akadémiai év időrendje
- Kreditrendszer követelményei
- Értékelés és vizsgarend
- Továbbhaladási feltételek
- Államvizsgák menete
- Átlépések, halasztások
- Tanulmányok befejezése
- Részvétési feltételek

6. A hallgató kötelelességei

A felsőoktatási törvény, az egyetem Alapszabályzata és a TSZ határozza meg, milyen kötelelességei vannak egy egyetemi hallgatónak. Ezek be nem tartása fegyelmi vétségnek minősül, és a fegyelmi szabályzat által megadott szankciók róhatók ki.

A hallgató kiemelt kötelelességei:

1. betartani az egyetem és kar belső előírásait,
 2. az egyetem tulajdonában lévő eszközök, berendezések védelme, célszerű használata,
 3. tanulmányi illetékek befizetése, ill. a tandíj meghatározásához a valós tények bevallása,
 4. a kar felé bejelenteni levelezési címét,
 5. a rektor, dékán, ill. azok megbízottjainak írásbeli felhívására személyesen megjelenni hivatalos megbeszélésen,
 6. legkésőbb szeptember 30-ig írásban bejelenteni döntését tandíjfizetéséről, ha párhuzamos tanulmányokat folytat Szlovákia bármely egyetemén (hol fizeti a tandíjat).
- (További kötelelességeket a TSZ tartalmazza)

7. Tandíjfizetés

A felsőfokú képzés nappali tagozaton standard időtartamban államilag támogatott, tehát tandíjmentes.

Levelező tagozaton a képzés a felsőoktatási törvény értelmében minden évben tandíjköteles.

A standard tanulmányi idő túllépése esetén, vagy ha valaki egyidejűleg két felsőfokú képzésben vesz részt, minden megkezdett akadémiai év tandíjköteles.

Ennek feltételeit a felsőoktatási törvény szabályozza. A tandíjfizetés szabályait a **4/2022-es** számú rektori irányelv (smernica rektora) tartalmazza, mely letölthető az egyetem honlapjáról:

<https://www.ujs.sk/hu/az-egyetem/belso-eloirasok.html#ir%C3%A1nyelvek-%C3%A9s-rendeletek>

Leegyszerűsítve a következőképpen foglalhatnánk össze, mikor kell tandíjat fizetni:

Nappali tagozaton mindenkinek 3 év tandíjmentes Bc. szinten, 2 év Mgr. szinten, 3 vagy 4 év PhD. szinten. Aki ezt az időt túllépi, annak tandíjat kell fizetnie. A tanulmányokba beleszámít minden felsőfokú képzés, amely Szlovákia bármely közszolgálati felsőoktatási intézményében (verejná vysoká škola) folyt vagy folyik. **Ha valaki túllépi ezt az időt, a felvett kreditek számától függ, hogy az éves tandíj mekkora részét kell befizetnie: amilyen a felvett kreditek számának aránya a standard megterheléshez (60 kredit), olyan részben aránylik a saját tandíj az éves tandíjhoz képest.**

Tanulmányi idő túllépésén kívül két esetben kell tandíjat fizetni:

1. Párhuzamos tanulmányok esetén az egyik programon (ha valaki Szlovákiában egyszerre két karon, egyetemen tanul, az egyiket tandíjat kell fizetnie, amit maga választhat meg szeptember 30-ig)
2. **Levelező tagozaton minden program tandíjas** – A tandíj nagysága előre meg van állapítva, mely a tanulmányok standard idejére változatlan. Ha valaki túllépi a standard tanulmányi időt, az aktuális év tandíja alapján kell fizetnie.

A tandíj nagysága minden évben változhat, rektori irányelv szabályozza, és legkésőbb az előző akadémiai év közepén (jelentkezések beadási határideje előtt 2 hónappal) kerül nyilvánosságra az egyetem honlapján.

Jelenlegi tanulmányi illetékek listája megtalálható itt (szlovákul): [Smernica rektora č. 1/2024](https://www.ujs.sk/hu/oktatas/tandij/tandij-2024-2025.html), ill. magyarul: <https://www.ujs.sk/hu/oktatas/tandij/tandij-2024-2025.html>

Amit fontos tudni a tandíjak és más illetékek befizetésével kapcsolatban:

- Tandíjat, beiratkozási díjat, kollégium és diákigazolvány illetékét **csak és kizárólag BANKI átutalással lehet befizetni**, ügyelve a különböző azonosítók (VS, ŠS) pontos feltüntetésére. Postai csekken történő befizetést nem fogadunk el!
- Új hallgatóként (első évfolyam) **csak beiratkozás után lehet tandíjat befizetni** (Beiratkozás előtt még nem rendelkezik aktív hallgatói jogvisztonnyal).

- Amennyiben valaki kérvényezni szeretné a tandíja csökkentését, részletfizetését, esetleg elengedését, a fent említett [4/2022-es rektori irányelv](#) értelmében kell azt kérvényeznie (4-es cikkely) legkésőbb az aktuális akadémiai év szeptember 30-ig (halasztás utáni beiratkozáskor a beiratkozást követő 15 napon belül).
- Tandíj elengedését, csökkentését vagy részletfizetését csak az [Alapszabályzat 20. cikkében felsorolt indokokkal lehet kérvényezni:](#)

Tandíj elengedése:

4. bek.

A rektor a tandíjat a standard tanulmányi idő túllépése utáni első tanévre minden esetben elengedi, ha a tandíjfizetési kötelezettség várandósság vagy három év alatti gyermek, illetve öt év alatti fogyatékos gyermek állandó gondozása miatt keletkezett.

5. bek. a) a hallgató rokkantkártyával rendelkezik és az egészségkárosodás mértéke meghaladja a 70%-ot,

b) a 26 évnél fiatalabb hallgató esetében a szülők anyagi szükséghelyzetben vannak és rendszeres szociális segélyben részesülnek,

c) a 26 évnél idősebb hallgató anyagi szükséghelyzetben van és rendszeres szociális segélyben részesül,

d) abban az esetben, ha a hallgató árva (árvasági segélyt kap).

Tandíj csökkentése 25 %-al:

6. bek. a) a hallgató rokkantkártyával rendelkezik,

b) azon hallgatók esetében, akik anyasági szabadságon vannak, (materská dovolenka, CSED),

c) az előző akadémiai évben a súlyozott tanulmányi átlaga 1,0 és 1,14 között volt.

Tandíj elengedése vagy csökkentése:

7. bek.

a) SJE alkalmazottja,

b) különös méltánylást érdemlő körülmények esetén (pl. kérelmező a személyét vagy a családi helyzetét érintően előre nem látható súlyos helyzetbe került).

Tandíj részletfizetése:

8. bek.

A rektor a hallgató kérelmére a tandíj befizetési határidejét elhalaszthatja. Ebben az esetben a rektor rendszerint a tandíj két részletben történő befizetését engedélyezi.

- A tandíj elengedésére, csökkentésére vagy a részletfizetésre vonatkozó kérvény megtalálható az *AIS2 – Dokumenty – ...fakulta-legislatíva – Formuláre* mappában.
Magyarul: *Dokumentumok – (Aktuális kar) legislatíva – Formanyomtatványok* mappában.

8. Tanulmányokkal kapcsolatos kérvények

A tanulmányaik során felmerülő események kérvényezésére általában a következő esetekben állnak rendelkezésükre előkészített formanyomtatványok:

- Személyes adatok módosítására vonatkozó kérelem
- Tantárgy elismertetés kérvényezése
- Tanulmányok megszakításának kérvényezése
- Tanulmányok befejezéséről szóló értesítés
- Tanulmányok befejezése esetén benyújtandó igazolás
- Átlépés nappali tagozatról levelező tagozatra és fordítva
- Egyéni tanulmányi tervre vonatkozó kérelem
- A tandíj elengedésére, csökkentésére vagy a részletfizetésre vonatkozó kérvény

Az AIS rendszer *„Dokumenty – ... fakulta legislatíva - formuláre* útvonalon végighaladva találják meg az előkészített formanyomtatványokat. Minden egyéb esetben saját maguk által írt kérvényt kell benyújtaniuk. A kitöltött és aláírt kérvényeket az egyetem IKTATÓJÁBAN kell beadni, vagy be lehet küldeni postai úton.

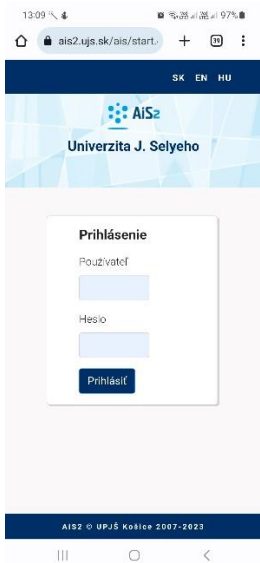
9. Akadémiai Információs Rendszer – Akademický informačný systém – AIS2

Már a felvételi határozatban minden hallgatónk belépést kap ehhez a rendszerhez, ahol a tanulmányokkal kapcsolatos információk egy helyen vannak tárolva.

A **felhasználónév** mindig a hallgató ID-je (6 jegyű), az **első jelszó** a születési dátum a következő formában: ÉÉÉÉHHNN (ezt majd a levelezőrendszeren keresztül lehet megváltoztatni).

Elérhetősége: <https://ais2.ujs.sk>

Minden hallgató és tanár köteles használni.



Az AIS mobilon keresztül is jól működik (Android és iOS operációs rendszerrel), használata könnyű, applikációhoz hasonló. Megnyitni böngészőn keresztül lehet, de gyors elérhetőség is kialakítható a mobil kezdőképernyőjén. Segítség az AIS youtube csatornáján:

<https://www.youtube.com/watch?v=GIWim07pSyw>

További szlovák nyelvű videós segítségek az AIS youtube csatornáján:

<https://www.youtube.com/@AiS2>

Az egyes műveletekhez **magyar nyelvű segítség** található az egyetem honlapján, a bal oldali „Szolgáltatások”menüpontnál:



<https://www.ujs.sk/hu/segedanyagok-es-utmutatok.html>

Bármilyen, a rendszerrel kapcsolatos probléma esetén a következő elérhetőségeken kérhet segítséget:

Mgr. Szász Szilvia (AIS menedzser), tel.: 00421-(0)35-3260-675, email: szaszs@uj.sk

Ing. Kováčová Kaczová Eva (AIS menedzser), tel.: 00421-(0)35-3260-634, email: kovacovakaczovae@uj.sk

Gróf Tamás (AIS menedzser), tel.: 00421-(0)35-3260-652, email: groft@uj.sk

A következő területeken használjuk:


- Tantárgyfelvétel
- Vizsgára jelentkezés
- Órend felvétele
- ZH-k eredményei
- Vizsgaeredmények
- Kreditek ellenőrzése
- Államvizsgára jelentkezés

- Záródolgozatra jelentkezés, záródolgozat feltöltése
- Belső dokumentumok, nyomtatványok
- Tanulmányi programok megtekintése
- Elektronikus faliújság
- Promócióra jelentkezés

10. Tantárgyfelvétel

A tantárgyfelvétel **mindig az AIS rendszeren keresztül** történik, minden akadémiai év elején, a tanulmányi osztály által meghatározott időben. Segítség a tárgyfelvétellel kapcsolatban:

https://www.ujs.sk/documents/ais2_segedanyagok/Tantargyfelvetel_HU_2024.pdf

A tárgyfelvétel időpontját az AIS-ban lehet megtekinteni az aktuális év beiratkozásos lapja melletti  ikonra kattintva, kiválasztva a **Tanév időbeosztása (Harmonogram ak. roka)** menüpontot.

Általában minden szemeszter előtt mailben értesítjük hallgatóinkat a tárgyfelvétel lehetőségéről, határidejéről, módjáról.

11. Elektronikus beiratkozás

A hatékonyabb beiratkozás érdekében a tanulmányok további részébe való beiratkozás menete elektronikus formában valósul meg az Akadémia Információs Rendszeren keresztül. Csak az a hallgató iratkozhat be tanulmányai következő részébe, aki eleget tesz a Tanulmányi Szabályzat 28-as cikkely 6. és 7. bek. és 29-es cikkely 1. és 2. bek. előírásainak.

Az elektronikus beiratkozás célja hogy a hallgató személyes megjelenés nélkül be tud iratkozni a következő akadémiai évre (ebben az esetben nincs beiratkozási illeték).

Az elektronikus beiratkozásnál a hallgató:

- Jóváhagyja az aktuális akadémiai évre bejegyzett tanulmányi eredményeit,
- Kifejezi továbbtanulási szándékát a következő akadémiai évben,
- Bejegyzi a személyes adataiban történt esetleges változásokat,
- Leellenőrzi a következő akadémiai évre felvett tárgyakat, krediteket, esetleg pótolja azt,
- Kiválasztja a kötelező illetéket, a csoportos illetékből egyet, esetleg a nem kötelező illetéket, kinyomtatja az átutalási megbízásokat (příkaz na úhradu),
- Saját használatra kinyomtatja a szükséges dokumentumokat,
- Ha szükséges, aktualizálja beleegyezéseit, jóváhagyásait (személyes adatok védelme)
- Jóváhagyja az elektronikus beiratkozás befejezését.

Az elektronikus beiratkozás elfogadásához szükséges a megfelelő illeték (tandíj) banki úton való befizetése.

Segítség az elektronikus beiratkozáshoz itt található:

https://www.ujs.sk/documents/ais2_segedanyagok/Elektronikus_beiratkozas_HU_2024.pdf (HU)

12. Órarend, órafelvétel

Miután a beiratkozásos lapra felvették a tárgyakat, szükséges mindegyik tárgyat az órarendbe is felvenni (az AIS rendszeren belül) Erre segítséget itt kapnak:

https://www.ujs.sk/documents/ais2_segedanyagok/Orarend_hallgatoknak_2023.pdf

13. Vizsgázás menete

A vizsgáztatás a vizsgaidőszakban történik, melynek határideje szintén a **Tanév időbeosztása (Harmonogram ak. roka)** résznél található. Miután az oktató kiírta a vizsgaidőpontokat, minden hallgatónak be kell jelentkeznie valamelyik időpontra. Egy tantárgyon belül egyszerre csak egy időpontra lehet jelentkezni, a következő időpontra

csak azután, mikor a tanár beírta az értékelést. A vizsgázás menete, szabályai megtalálhatók a Tanulmányi Szabályzat 10. cikkében.

Segítség vizsgára jelentkezésnél itt:

https://www.ujs.sk/documents/ais2_segedanyagok/Vizsgara_valo_jelentkezes_2023.pdf

NAGYON FONTOS:

Ha a tanár nem írja be az értékelést a rendszerbe, akkor elsősorban a **vizsgáztató tanárt kell megkeresni**, és **NEM a Tanulmányi Osztályhoz** kell fordulni.

14. Hallgatói mobilitás

Az SJE-n a hallgatók számára lehetőség nyílik hallgatói mobilitáson való részvételre. Bővebb információk az egyetem honlapján található:

<http://erasmus.ujs.sk/hu>

További információ kérhető:

SJE Erasmus Iroda – Mgr. Adriana Kinczerová, Egyetemi Erasmus+ koordinátor

Rektori Hivatal épülete, földszint 19B iroda

Tel.: +421-(0)35-3260-613

E-mail: kinczerovaa@ujs.sk

15. Diákigazolvány

A 131/2002-es felsőoktatási törvény értelmében minden beiratkozott hallgatónak rendelkeznie kell érvényes diákigazolvánnyal, mely hallgatói státuszát igazolja. Ezt az igazolványt minden beiratkozás után érvényesíteni kell ún. prolongációs bélyeg megvásárlásával.

Nappali tagozatos hallgatók esetében a diákigazolvány lehet:

- a) nemzetközi érvényességű (ISIC), mely különböző kedvezményekre jogosít az utazás, belépőjegyek, szolgáltatások területén. Ezekről az előnyökről részletes információk itt található: www.isic.sk
- b) általános igazolvány (NO ISIC), mely semmilyen kedvezményre nem jogosít, az egyetemen belül használható (beléptető, könyvtár, fénymásolás, étkezés)

Levelező tagozaton általános igazolványt kap a hallgató, mely az egyetemen belül használható (beléptető, könyvtár, fénymásolás)

A diákigazolvány kiállításának díja minden évben rektori irányelvben van szabályozva. (Ez a 2024/25-ös évben: 28,- € ISIC, 15,- € NO ISIC, 15,- € levelező tagozatos igazolvány)

Bővebb információk: <https://support.ujs.sk/hu/isic-hu.html>

16. Iktató, pénztár

Az iktató és pénztár a Konferenciaközponttal szemben lévő CIS épületében található.

Vezetője Bc. Fekete Katalin

Tel.: 00421-(0)35-3260-625 feketek@ujs.sk

Nyitvatartás: *Hétfő – Csütörtök: 8:30-11:15 és 12:00-14:30 közt*

Péntek: 8:30-11:15; délután az iktató zárva tart

Figyelem! Valamennyi hivatalos kérvényt, dokumentumot (Rektori Hivatal felé, Dékáni Hivatal felé, Tanulmányi osztály felé) az Iktatóban kell személyesen leadni, vagy a fenti címre postai úton beküldeni!

17. Levelezőrendszer (zimbra)- <http://mail.ujs.sk>

Az első beiratkozás alkalmával minden hallgatónk saját egyetemi e-mailcímet kap, mely az egyetemen belüli kommunikációra szolgál (információk küldése, kommunikáció a tanárokkal, diáktársakkal, TO-val, CIS munkatársaival, más egyetemi alkalmazottakkal). Az e-mail cím felhasználóneve a hallgató ID száma (6 jegyű), a domain-név az ujs.sk, pl. 123456@ujs.sk. Az első jelszó a születési dátum a következő formában: ÉÉÉHHNN. Ezt az első jelszót az első bejelentkezéskor szükséges megváltoztatni. Ezek után az AIS-ba is az új jelszóval lehet belépni

A levelezőrendszerbe a következő elérhetőségen keresztül lehet bejelentkezni: <http://mail.ujs.sk>

Megkérjük hallgatóinkat, hogy az egyetemen belüli kommunikációra kizárólag az egyetemi e-mail fiókot használják. Munkatársaink nem kötelesek válaszolni külső címről érkező hallgatói levelekre.

18. Egyéb információk (könyvtár, kollégium, ISZK, ösztöndíjak, diákhitel)

Könyvtárral kapcsolatos információk: <http://uk.ujs.sk/>

A könyvtár igazgatója: PaedDr. Valach Andrea
tel: 00421-(0)35-3260 – 615
e-mail: valacha@ujs.sk

Olvasószolgálat:
tel.: 00421-(0)35-3260 – 687, -689, -826, -690
e-mail: konyvtar@ujs.sk

Nyitvatartás szorgalmi időszakban:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	9:00-17:00
Szerda	9:00-17:00
Csütörtök	8:00-16:00
Péntek	8:00-12:00
Szombat	Honlapon feltüntetett időpontokban

A könyvtár nyitva tartása a vizsgaidőszakban és a szünetekben eltér a megadottól!

Szolgáltatások:

- könyvkölcsönzés
- könyvtárközi kölcsönzés
- folyóirat-olvasó/archívum
- szakdolgozatok archívuma (helyben használat)
- CD/DVD kölcsönzés
- fénymásolás, nyomtatás
- irodalomkutatás
- PC terem
- e-könyv olvasó kölcsönzés
- nemzetközi adatbázisokhoz való hozzáférés

Jegyzetboltunkban megvásárolhatóak az egyetemi kiadványok, jegyzetek.

A könyvtár online katalógusában kikereshetőek az elérhető dokumentumok: <http://kis.ujs.sk>

Kollégiummal kapcsolatos információk:

Igazgató: PhDr. Duba Attila
Tel.: 00421-(0)35-3260-732
dubaa@ujs.sk

Asszisztens: Gubienová Ildikó
Tel.: 00421-(0)35-3260-699
gubienovai@ujs.sk

Sirály Kollégium
Bratislavská cesta 2.
945 01 Komárno

A diákokthoz való elszállásolást az Akadémiai Információs Rendszeren – AIR (<https://ais2.ujs.sk>) keresztül lehet igényelni. A kérvény elbírálását az erre a célra létrehozott bizottság végzi előre kidolgozott alapelvek szerint.

Valamennyi további információ elérhető a <https://www.ujs.sk/hu/felepites-selyejanosegyetem/diakotthonok.html> oldalon (házirend, felvételi szabályzat, aktuális hírek, számlaszámok stb.).

Informatikai Szolgáltató Központ információk: <https://support.ujs.sk/index.php/ticket-menu?view=main> Az egyetemi felhasználónévvel és jelszóval lehet bejelentkezni.

Ösztöndíjakkal kapcsolatos információk: <https://www.ujs.sk/hu/oktatas/oesztoendijak.html>

Ösztöndíjszabályzat szlovák nyelven: https://www.ujs.sk/documents/Stipendijny_poriadok_UJS.2023.pdf

Ösztöndíjszabályzat magyar nyelven:

Diákhitel (Fond na podporu vzdelávania): www.fnpv.sk

Az oldal szlovák nyelvű. Szükség esetén a tanulmányi osztály tud segíteni.

A GAZDASÁGTUDOMÁNYI ÉS INFORMATIKAI KAR VEZETÉSE ÉS SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Kari honlap: <http://gik.ujs.sk/>

Dékáni hivatal

DÉKÁN:



Dr. habil. RNDr. Csiba Peter, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-777

E-mail: dekane@ujs.sk

G304-es irodahelyiség

Dékáni asszisztens:

Mgr. Puzsérová Cyntia

Tel.: 00421-(0)35-3260-672

E-mail: puzserovac@ujs.sk

Az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes:



PhDr. Kahler Korcsmáros Enikő, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-632

E-mail: korcsmarose@ujs.sk

G306a irodahelyiség

A tudományos tevékenységért felelős dékánhelyettes:



PhDr. Antalík Imrich, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-685

E-mail: antaliki@ujs.sk

G304b irodahelyiség

A minőségbiztosításért és kari PR tevékenységért felelős dékánhelyettes:



Mgr. Szabó Dávid, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-648

E-mail: szabod@ujs.sk

G320 irodahelyiség

Dékánhelyettesi asszisztens:

Mgr. Vadkerti Tibor

Tel.: 00421-(0)35-3260-633

Email: vadkertit@ujs.sk

Kari szenátus elnöke:



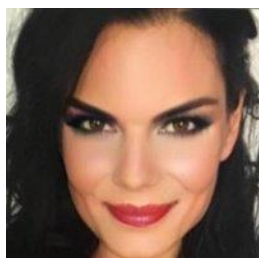
RNDr. Štefan Gubo, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-771

E-mail: gubos@ujssk

TP3C irodahelyiség

Tanszékvezetők



Közgazdaságtan Tanszék (KEK):

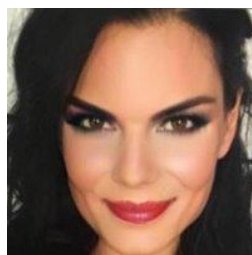
PhDr. Szeiner Zsuzsanna, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-648

E-mail: szeinerzs@ujssk

G320 iroda

[Munkatársak](#)



Menedzsment Tanszék (KM):

PhDr. Szeiner Zsuzsanna, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-648

E-mail: szeinerzs@ujssk

G320-as iroda

[Munkatársak](#)



Idegen Nyelvi és Kommunikáció Tanszék (KJP):

Mgr. Hevesi Endre, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-630

E-mail: hevesie@ujssk

G318-as iroda

[Munkatársak](#)

TANSZÉKI ASSZISZTENS:

Mgr. Fábiková Flóra

Tel.: 00421-(0)35-3260-695

E-mail: fabikovaf@ujssk

G306-os irodahelyiség



Matematika Tanszék (KMAT)

doc. RNDr. Filip Ferdinand, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-762

E-mail: filipf@ujssk

TP3a iroda (Tiszti Pávilon)

[Munkatársak](#)



Informatika Tanszék (KINF)

Ing. Takáč Ondrej, PhD.

Tel.: 00421-(0)35-3260-629

E-mail: takaco@ujssk

TP3c iroda (Tiszti Pávilon)

[Munkatársak](#)

TANSZÉKI ASSZISZTENS:



Lami Edit

Tel.: 00421-(0)35-3260-854

E-mail: lamie@ujssk

TP3a irodahelyiség (Tiszti Pávilon)

Tanulmányi osztály
(G308-as irodahelyiség)

Információk: [Tanulmányi osztály](#)

Nyitvatartás:

Hétfő	13:00-15:30
Kedd	nincs félfogadás
Szerda	7:30-10:00 13:00 – 15:00
Csütörtök	nincs félfogadás
Péntek	9:00 – 10:00
Szombat	nincs félfogadás

Feladatkör:

- *Jelentkezéssel és felvétellel kapcsolatos ügyintézés (kérvények feldolgozása, szervezés, értesítés)*
- *Beiratkozás lebonyolítása*
- *Adatbázis nyilvántartás*
- *Az Akadémiai Információs Rendszer aktualizálása*
- *Igazolások kiadása*
- *Tanulmányi eredmények nyilvántartása, ellenőrzése*
- *Kérvények nyilvántartása*
- *Záróvizsgára jelentkezés nyilvántartása*
- *Promócióval kapcsolatos teendők*
- *Statisztikai adatok feldolgozása*
- *Ösztöndíjakkal kapcsolatos ügyintézés*
- *Tanulmányi ügyekkel kapcsolatos ügyintézés, segítségnyújtás*

Munkatársak:

Mgr. Csomor Erika

tel.: 00421-(0)35-3260-879

e-mail: csomore@uj.sk

- Jelentkezések ügyintézése: Bc. és Mgr. képzés,
- Első évfolyamos nappali és levelező tagozatos hallgatók ügyintézése: Bc. és Mgr.képzés,
- Szociális ösztöndíjak.

Mgr. Tornóczy Nagy Andrea

tel.: 00421-(0)35-3260-631

e-mail: tornoczia@uj.sk

- Nappali és levelező tagozatos alapképzés: Bc.2, Bc.3 évfolyam,
- Nappali és levelező tagozatos mesterképzés: Mgr.2. évfolyam,

Ing. Gyórfy Ilona

tel.: 00421-(0)35-3260-756

e-mail: gyorfyi@uj.sk

- Doktoranduszi tanulmányok ügyintézése,
- Rigorózus eljárás ügyintézése,
- Diplomák honosításának ügyintézése.

Ki kicsoda a karon és kihez érdemes fordulni a felmerülő kérdések esetén?

A tanulmányaik során az egyes tantárgyaikkal kapcsolatosan az első órákon annak oktatóitól részletes információt kapnak a tantárgy töltetéről és teljesítésének feltételeiről. A tantárgyat illető szakmai és szervezési kérdésekkel a tantárgy oktatójához (ha külön szemináriumvezető és előadó van, akkor először a szemináriumvezetőhöz) forduljanak.

Ha olyan kérdésük, problémájuk van, amit az adott tárgy oktatója nem tud megválaszolni, és nem irányítja Önöket máshoz, akkor forduljanak az érintett tárgyat biztosító tanszék vezetőjéhez. Ő vagy saját hatáskörben tud Önöknek segíteni, vagy a szervezeti és működési struktúra mélyebb ismerete miatt meg tudja mondani, hogy az adott problémával kit keressenek.

Tanulmányi ügyeik adminisztratív intézése a kar Tanulmányi Osztályának feladatköre. Közvetlenül hozzájuk forduljanak az alábbi ügyekben:

- jelentkezéssel, felvétellel kapcsolatosan,
- beiratkozással kapcsolatosan,
- hallgatói jogviszonyáról szóló igazolás,
- a családi pótlék folyósításához szóló igazolás,
- igazolást kér a vasúti ill. autóbuszos közlekedési kedvezmények kérvényezéshez,
- igazolást kér tanulmányi előmeneteléről,
- szociális ösztöndíj folyósításának kérvényezése,
- a tandíjelengedés, -csökkentés ill. részletfizetési kérvényét szeretné leadni, illetve ezzel kapcsolatban kérdései merülnek fel,
- az Akadémiai Információs Rendszerben szeretné adatait frissíteni.

A tanulmányi referensek tevékenységi körei és elérhetőségei a <http://fei.ujs.sk/hu/felepites/tanulmanyi-osztaly.html> oldalon található meg.

Ha olyan bonyolultabb problémájuk van, amelyet a Tanulmányi Osztály nem tud saját hatáskörben megoldani, akkor első körben a referensek a tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyetteshez irányítják majd. Ő felel az oktatási munka folyamatainak irányításáért, szervezéséért a karon (pl. órarendek készítésének összehangolása, minőségbiztosítási rendszer, fegyelmi ügyek, ...). Hozzá forduljon közvetlenül, ha:

- tanulmányai halasztását szándékozik kérelmezni,
- a korábbi tanulmányai során megszerzett értékeléseket szeretné elfogadtatni.

A dékán a kar képviselője, irányítja a kart, eljár annak nevében és képviseli más fórumokon. Az egyetem önkormányzati hatáskörébe tartozó tevékenységeiben a kar nevében jár el. A kart érintő ügyekben a végleges döntéseket is ő hozza meg, amennyiben a törvény, a Szlovák Köztársaság egyéb külön előírásai, az egyetem alapszabálya, vagy a kar alapszabálya nem rendelkeznek másképp.

Minden oktatónak és munkatársnak van egy egyetemi e-mail címe valamint jellemzően belső vonalas telefonszáma is amit a honlapon a Kapcsolat menü Személyek menüpontja, illetve a tanszék, részleg honlapján is megtalál.

GIK belső előírásai

- Kari Alapszabályzat (statútum)
- Kari Szervezeti Szabályzat
- Kari Szenátus Választási Szabályzata
- Kari Szenátus Ügyrendje
- Kari Tudományos Tanács Ügyrendje
- Kari Fegyelmi Szabályzat
- Kari Fegyelmi Bizottság Ügyrendje
- Rigorózus eljárás alapelvei
- Dékáni utasítások, közlemények

Ezek letölthetők a GIK honlapjáról:

<https://fei.ujs.sk/hu/a-kar/belso-eloirasok.html>

ill. az AIS rendszer Adminisztratív alrendszeréből az alábbi elérhetőségen:

Dokumenty - Fakulta ekonomie a informatiky - legislatíva – Vnútročné predpisy vagy Vnútročné akty riadenia

magyarul: Dokumentumok - GIK legislatíva – Belső előírások vagy Irányelvek, rendeletek

Tanulmányi programok és szakok a Gazdaságtudományi és Informatikai Karon

Skratka	Študijný program	Stupeň	Forma	Titul	Štandardná dĺžka (rok)	Odbor
PHMdb22	Podnikové hospodárstvo a manažment	1.	Denná	Bc.	3	8. Ekológia a manažment
+PHMeb PHMeb22, PHMeb23	Podnikové hospodárstvo a manažment	1.	Externá	Bc.	4 3	8. Ekológia a manažment
SPRVdb, SPRVdb22	Rozvoj vidieka	1.	Denná	Bc.	3,5	8. Ekológia a manažment
Aldb22	Aplikovaná informatika	1.	Denná	Bc.	3	18. Informatika
Aldm22	Aplikovaná informatika	2.	Denná	Mgr.	2	18. Informatika
EMPdm22	Ekológia a manažment podniku	2.	Denná	Mgr.	2	8. Ekológia a manažment
EMPem23	Ekológia a manažment podniku	2.	Externá	Mgr.	2	8. Ekológia a manažment
EMPdd22	Ekológia a manažment podniku	3.	Denná	PhD.	3	8. Ekológia a manažment
EMPed, EMPed22	Ekológia a manažment podniku	3.	Externá	PhD.	4	8. Ekológia a manažment
TVMaldd, TVMaldd22	Teória vyučovania matematiky a informatiky	3.	Denná	PhD.	4	22. Matematika a 18. Informatika

Rövidítés	Tanulmányi program	Szint	Forma	Titulus	Standard időtartam (év)	Szak
PHMdb22	Vállalati gazdaságtan menedzsment	1.	Nappali	Bc.	3	8. Ökonómia és menedzsment
+PHMeb, PHMeb22, PHMeb23	Vállalati gazdaságtan menedzsment	1.	Levelező	Bc.	4 3	8. Ökonómia és menedzsment
SPRVdb, SPRVdb22	Vidékfejlesztés	1.	Nappali	Bc.	3,5	8. Ökonómia és menedzsment
Aldb22	Alkalmazott informatika	1.	Nappali	Bc.	3	18. Informatika
Aldm2	Alkalmazott informatika	2.	Nappali	Mgr.	2	18. Informatika
EMPdm22	Közgazdaságtan és vállalati menedzsment	2.	Nappali	Mgr.	2	8. Ökonómia és menedzsment
EMPem23	Közgazdaságtan és vállalati menedzsment	2.	Levelező	Mgr.	2	8. Ökonómia és menedzsment
EMPdd22	Közgazdaságtan és vállalati menedzsment	3.	Nappali	PhD.	3	8. Ökonómia és menedzsment
EMPed, EMPed22	Közgazdaságtan és vállalati menedzsment	3.	Levelező	PhD.	4	8. Ökonómia és menedzsment
TVMaldd, TVMaldd22	Matematika és informatika tanításának elmélete	3.	Nappali	PhD.	4	22. Matematika és 18. Informatika

Nyelvi követelményrendszer

A Vállalati gazdaságtan és menedzsment alapszintű tanulmányi program (Bc.) hallgatói hat szemeszteren keresztül részesülnek idegen nyelvi képzésben. A hatodik szemeszter írásbeli vizsgával zárul, mely az európai referenciakeretben A2-B1 szintnek felel meg.

A Közgazdaságtan és vállalati menedzsment mesterszintű tanulmányi program (Mgr.) hallgatói három szemeszteren keresztül részesülnek idegen nyelvi képzésben. A harmadik szemeszter írásbeli vizsgával zárul, mely az európai referenciakeretben B2 szintnek felel meg.

A Vállalati gazdaságtan és menedzsment alapszintű tanulmányi program és a Közgazdaságtan és vállalati menedzsment mesterszintű tanulmányi program hallgatói kötelesek intézményi szaknyelvi vizsgát tenni, mely nem váltható ki intézményen kívüli vizsgával.

Az Alkalmazott Informatika alapszintű tanulmányi program és a Vidékfejlesztés alapszintű közös tanulmányi program hallgatói választható (C-típusú) tárgy keretében vehetik fel és teljesíthetik az idegen nyelvet.

A Vidékfejlesztés alapszintű közös tanulmányi program hallgatóira a gödöllői Szent István Egyetem által meghatározott idegen nyelv teljesítésére vonatkozó követelmények is vonatkoznak.

Fontosabb határidők a GIK-en

Az egyes határidőket, időtartamokat az AIS-ban lehet megtekinteni a bal oldali **Dátum intervallumok (Dátumové akcie)** résznl. Ezek közül a legfontosabbak:

Tevékenység	Dátumakció az AIS-ban	Határidő
Elektronikus beiratkozás	34 - Elektronický zápis	2024. szept. 8.
Tantárgyfelvétel - TSz	03 - Predzápis	2024. szept. 13.
Órarend elkészítése - TSz	28 - Prihlasovanie na rozvrh hodín ZS	2024. szept. 21.
Záródolgozatra jelentkezés	25 - Prihlasovanie na záverečné práce	2024. szept. 30.
Vizsgaidőpontra jelentkezés - TSz	26 - Prihlasovanie na termíny hodnotenia ZS	2024. dec. 9. - 2025. febr. 7.
Tantárgyfelvétel - NySz	22 - Predzápis - LS	2024. dec. 1. - 2025. febr. 9.
Órarend elkészítése - NySz	29 - Prihlasovanie na rozvrh hodín LS	2025. febr.1. - febr. 15.
Vizsgaidőpontra jelentkezés - NySz	27 - Prihlasovanie na termíny hodnotenia LS	2025. márc. 24. - jún. 29.
Záródolgozatok feltöltése	33 - Evidencia záverečných prác v EZP	Mgr.: 2025. márc. 15. - ápr.14. Bc.: 2025. ápr. 13. - máj. 12.

Tandíj befizetése	2024. szept. 20.
Tandíj elengedésére, csökkentésére, részletfizetésére vonatkozó kérvény benyújtása	2024. szept. 30.
Kredítelismertetés kérvényezése (korábbi tanulmányokból)	2024. szept. 30.
Tandíj 1. részletének határideje	2024. dec. 13.
Halasztás kérvényezése	2025. febr. 10.
Tandíj 2. részletének határideje	2025. febr. 14.

Rövidítések

Bc. – Bakalár, bakkalaureus, felsőfokú alapképzés

Mgr. – Magiszter, felsőfokú mesterképzés

PhD. – Doktor, felsőfokú doktori képzés

TSZ – Tanulmányi Szabályzat

ISZK, CIS – Informatikai Szolgáltató Központ, Centrum informačných služieb

TO – Tanulmányi Osztály

TSz – Téli szemeszter

NyTsz – Nyári szemeszter

GIK – Gazdaságtudományi és Informatikai Kar

TKK – Tanárképző Kar

RTK – Református Teológiai Kar

VS – Variabilný symbol – átutalás egyedi azonosítója

ŠS – Špeciálny symbol – átutalás speciális azonosítója