

INFORMÁCIÓK ELSŐS HALLGATÓINK RÉSZÉRE

2025/2026



ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK MINDEN EGYETEMI HALLGATÓ RÉSZÉRE	2
A 2025/2026-os 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)	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	18
Ki kicsoda a karon és kihez érdemes fordulni a felmerülő kérdések esetén?	19
GIK belső előírásai	20
Nyelvi követelményrendszer	21
Fontosabb határidők a GIK-en	21
Rövidítések	22

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: SK3381800000007000122827 – **tanulmányi illetékek** befizetése
VS: rendszer által kigenerált szám
KS: 0558

SK3381800000007000122827 – **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

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

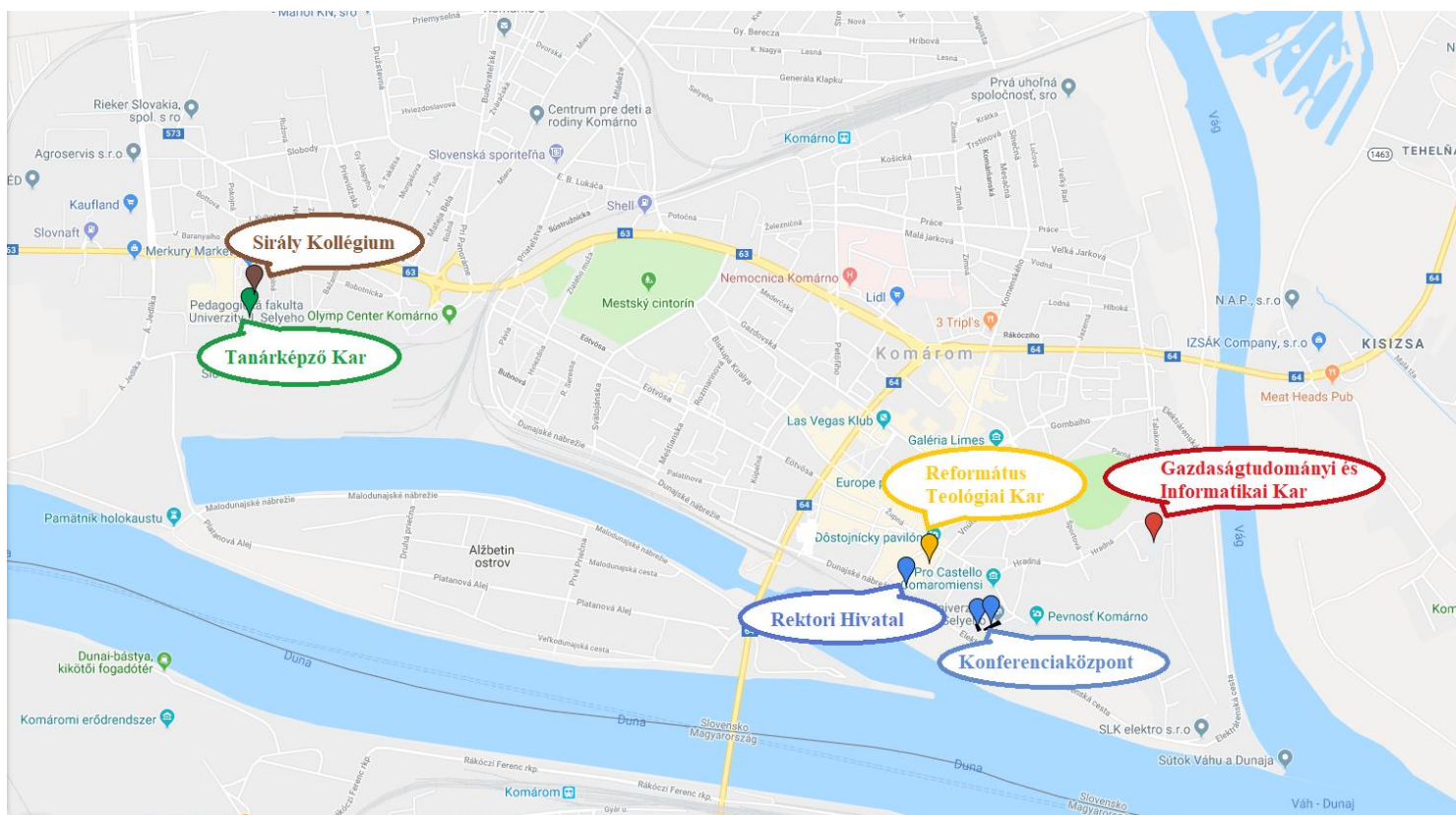
www.fnpv.sk – diákhitel
<http://studentskefinancie.sk/> - ösztöndíjak,
tandíjak
www.minedu.sk – iskolaügyi minisztérium

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



Sírály Kollégium



A 2025/2026-os akadémiai év harmonogramja

A 2025/26-os akadémiai év harmonogramja		
ESEMÉNY	IDŐPONT	MEGJEGYZÉS
Ünnepélyes tanévnyitó	2024.09.12.	információk a honlapon
Téli szemeszter szorgalmi időszak	2025.09.13. - 2025.12.13.	Információk a honlapon
Karácsonyi szünet	2025.12.22. - 2026.01.05.	Minden épület zárva
Téli szemeszter – vizsgaidőszak	2025.12.15. - 2026.02.07.	
Nyári szemeszter - szorgalmi időszak	2026.02.09. - 2026.05.09.	Nem végzős évfolyamok
	2026.02.09. - 2026.04.25.	Bc. végzős évfolyam
	2026.02.09. - 2026.03.28.	Mgr. végzős évfolyam
Nyári szemeszter - vizsgaidőszak	2026.05.11. - 2026.06.30.	Nem végzős évfolyamok
	2026.04.27. - 2026.06.06.	Bc. végzős évfolyam
	2026.03.30. – 2026.05.09.	Mgr. végzős évfolyam
Záródolgozatok leadási határideje	2025.12.06.	Bc. 3,5 éves képzés
	2026.04.13.	Mgr. nappali és levelező tagozat
	2026.05.11.	Bc. nappali és levelező tagozat
Államvizsgák	2026.01.12. – 2026.01.30.	Bc. 3,5 éves képzés
	2026.05.11. - 2026.05.29.	Mgr. nappali és levelező tagozat
	2026.06.08. - 2026.06.26.	Bc. nappali és levelező tagozat
Diplomaosztó ünnepség	2026.06.29. - 2026.07.10.	
Nyári szünet	2026.07.01. – 2026.08.31.	
Államvizsga javító időpont	2026.08.17. - 2026.08.22.	
Jelentkezési lapok beadási határideje	2026.03.31.	Bc. nappali és levelező tagozat
	2026.06.30.	Mgr. nappali és levelező tagozat
	2026.06.15.	PhD. képzés nappali és levelező tagozat
Felvételi vizsga doktori képzésre	2026.07.03-ig	
SJE Nyílt Nap	2026.02.13.	SJE Konferenciaközpont

1. Az egyetem vezetősége

Rektor:



prof. RNDr. Tóth János, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-606
tothj@ujs.sk

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

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

Fejlesztésért felelős rektorhelyettes:



Dr. habil. PaedDr. Juhász György, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-822
juhaszg@ujs.sk

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

Tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes:



PhDr. Seres Huszárík Erika, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-789
huszarike@ujs.sk

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

Tudományért, kutatásért és külkapcsolatokért felelős rektorhelyettes:



doc. PaedDr. Puskás Andrea, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-693
puskasa@ujs.sk

Raktori helyettesi referens:
Mgr. Svitek Kartai Klaudia
Tel.: 00421-(0)35-3260-653
svitekkartaik@ujs.sk

Akkreditációért és minőségbiztosításért felelős rektorhelyettes:



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

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

Egyetemi szenátus elnöke:



PaedDr. Török Tamás, PhD.
Tel.: 00421-(0)35-3260-725
puskasa@ujs.sk

Gazdasági igazgató:

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

Asszisztens:

Mgr. Holczheiová Anna
Tel.: 00421-(0)35-3260-624
holczheiovaa@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”)**

 AIS2

Jelentkező Vagyok

IDO: 126040

Utolsó bejelentkezés
19.7.2019 10:57:34
10.11.90.66

19.7.2019
Névnap **Dušana**

-  Személyi adatok
-  AIS2 személyi
-  Felhasználó üzenete
-  **Dokumentumok**
-  Messenger
-  Tanulmány áttekintése
-  Tanulmányi programok
-  Tantárgyak jegyzéke

Újdonságok

Új üzenetek

-  Messenger applikáció megnyitása

0PPdb151 - Óvodai és elemi pedagógia (2018/2019)

-  Tanulmány tulajdonságai
-  Tanulmány ellenőrzése
-  Tandíj és illetékek
-  Ösztöndíj
-  Beleegyezés

Órarend

-  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 kreditrendszeréről 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 számítható 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
- Rectori 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 – Vnútrotné akty riadenia vagy Vnútrotné predpisy

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

AS022: Správa a zverejňovanie dokumentov - Google Chrome

ais2.ujs.sk/ais/servlets/WebUIServlet?appClassName=ais.gui.as.AS022App&kodAplikacie=AS022&viewer=web

HTML XLS ↻ 🏠 ⓘ

🔍 📄 🗑️ 📁 📧 @

- Dokumenty

- ▶️ AiS2 (0/19)
- ▶️ Akreditačné spisy (0/35)
- ▶️ Fakulta ekonómie a informatiky – legislatíva (0/94)
- ▶️ Fakulta ekonómie a informatiky – orgány (0/303)
- ▶️ Flash (0/0)
- ▶️ Iné elektronické dokument (0/2)
- ▶️ Mobilita (0/52)
- ▶️ Oznamy (0/0)
- ▶️ Pedagogická fakulta – legislatíva (0/55)
- ▶️ Pedagogická fakulta – orgány (0/180)
- ▶️ Reformovaná teologická fakulta – legislatíva (0/26)
- ▶️ Reformovaná teologická fakulta – orgány (0/130)
- ▶️ Správa (0/0)
- ▶️ **UJS – legislatíva (0/262)**
 - ▶️ Archív predpisov (0/7)
 - ▶️ Centrum informačných služieb (0/5)
 - ▶️ Knižnica (0/1)
 - ▶️ Študentský domov (0/4)
 - ▶️ Vnútorne akty riadenia (0/170)
 - ▶️ Vnútorne predpisy (0/75)
- ▶️ UJS – orgány (2/936)
- ▶️ Žiadosti, formuláre (0/5)

Rok	Číslo	Názov	Prih
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 Zasadám 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

1 / 262

Detail

🔍 Súbor typu PDF – Dokument Acrobat Reader

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/2025/Studijny_poriadok_UJS.pdf

Magyarul: https://www.ujs.sk/documents/2025/be/SJE_Tanulmanyi_Szabalyzat.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
- Részképzési 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/documents/2025/U_Z_Smernica_c_4_2022_o_urceni_a_vyrubeni_skolneho_3.pdf

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. 6/2024](#), ill. magyarul: <https://www.ujs.sk/hu/oktatas/tandij.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 jogviszonnyal).

- 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) A törvény 92. § 18. bekezdésének első mondata szerint a rektor a hallgató megfelelő dokumentumokkal alátámasztott írásbeli kérelme alapján, az illetékes kar dékánjának nyilatkozata szerint csökkentheti vagy elengedheti a tandíjat és a tanulmányokkal kapcsolatos illetékek összegét, illetve elhalaszthatja azok befizetésének esedékességét.

b) A törvény 92. § 18. bekezdésének második mondata szerint a rektor a tandíjat minden esetben elengedi a standard tanulmányi idő túllépésének első akadémiai évében, ha a tandíjfizetési kötelezettség terhesség vagy három év alatti gyermek, illetve öt év alatti, fogyatékkal élő gyermek gondozása miatt keletkezett.

5. bek. a) rokkantsági igazolvánnyal rendelkező hallgató esetében, ha funkcionális rendellenessége meghaladja a 70%-ot,

b) 26 év alatti hallgató esetében, ha annak szülei rendszeres szociális segélyben részesülnek,

c) ha a 26 évnél idősebb hallgató szociális segélyben részesül,

d) ha a hallgató árva (árvasági juttatásban részesül).

Tandíj csökkentése 25 %-al:

6. bek. a) a hallgató rokkantsági igazolvánnyal rendelkezik,

b) a hallgató szülési szabadságon van (materská dovolenka, CSED),

c) a hallgató az előző akadémiai évben 1,0-1,15 súlyozott tanulmányi átlaggal rendelkezett.

Tandíj elengedése vagy csökkentése:

7. bek. a) SJE alkalmazottja,

b) egyéb, külön elbírálást igénylő tényezők megléte esetén (pl. ha a kérelmező előre nem látható hátrányos személyi vagy családi helyzetbe kerül).

Tandíj részletfizetése:

8. bek. Ha a hallgató kérelmezi, a rektor tandíjfizetési haladékot adhat számára. Tandíjfizetési haladék esetén a rektor rendszerint két részletben engedélyezi a tandíj megtérítését.

- A tandíj elengedésére, csökkentésére vagy a részletfizetésre vonatkozó kérvény megtalálható az **AIS2 – Dokumenty – ...fakulta-legislativa – Formuläre** mappában.

Magyarul: **Dokumentumok – (Aktuális kar) legislativa – 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.

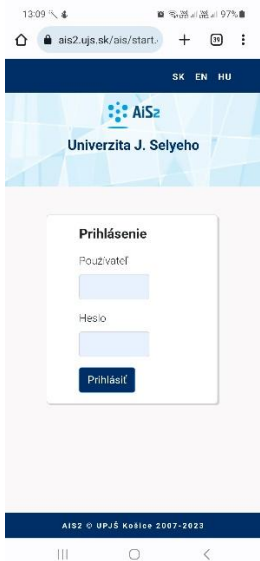
9. Akadémiai Információs Rendszer – Akademický informačný systém – AIS2

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@ujs.sk

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

Gróf Tamás (AIS menedzser), tel.: 00421-(0)35-3260-652, email: groft@ujs.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 tárgyfelvétel **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 beiratkozási 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. 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 (príkaz 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 beiratkozási 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 hallgátónak 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 találhatók:

<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 találhatók: 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 2025/26-os 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-mailcím 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 – 686
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/2025/Stipendijny_poriadok_UJS.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. Puzséroová Cyntia

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

E-mail: puzserovac@ujs.sk

Az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes:



doc. RNDr. Filip Ferdinand, PhD.

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

E-mail: filipf@ujs.sk

G304 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)35-3260-617

E-mail: szabod@ujs.sk

G304b irodahelyiség

Dékánhelyettesi asszisztens:

Mgr. Vadkerti Tibor

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

Email: vadkertit@ujs.sk

Kari szenátus elnöke:



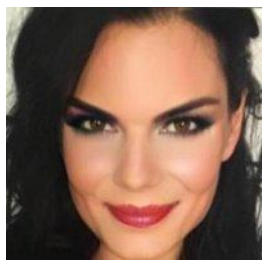
RNDr. Štefan Gubo, PhD.

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

E-mail: gubos@uj.sk

TP3C irodahelyiség

Tanszékvezetők



**Közgazdaságtan és Menedzsment
Tanszék (KEM):**

PhDr. Szeiner Zsuzsanna, PhD.

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

E-mail: szeinerzs@uj.sk

G320 iroda

[Munkatársak](#)

Tanszéki asszisztens:

Mgr. Fábiková Flóra

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

E-mail: fabikovaf@uj.sk

G306-os irodahelyiség



Matematika Tanszék (KMAT)

Mgr. Svitek Szilárd, PhD.

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

E-mail: sviteks@uj.sk

TP3a iroda (Tiszti Pávilon)

[Munkatársak](#)

Tanszéki asszisztens:

Mgr. Paksi Galla Anikó

Tel.: 00421-(0)35-3260-612

E-mail: paksigallaa@uj.sk

TP3a iroda (Tiszti Pávilon)



Informatika Tanszék (KINF)

Ing. Takáč Ondrej, PhD.

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

E-mail: takaco@uj.sk

TP3c iroda (Tiszti Pávilon)

[Munkatársak](#)

Tanszéki asszisztens:

Lami Edit

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

E-mail: lamie@uj.sk

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. Jankó Ilona

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

e-mail: jankoi@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, felvétellivel 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 találhatók 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 – Vnútrošné predpisy vagy Vnútrošné akty riadenia

magyarul: **Dokumentumok - GIK legiszlátíva – 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. Ekonomia a manažment
PHMeb22, PHMeb23	Podnikové hospodárstvo a manažment	1.	Externá	Bc.	3	8. Ekonomia a manažment
SPRVdb25	Rozvoj vidieka	1.	Denná	Bc.	3,5	8. Ekonomia a manažment
SPTHdb25	Turizmus a hotelierstvo	1.	Denná	Bc.	4	8. Ekonomia a manažment
Aldb22, PRAldb25	Aplikovaná informatika	1.	Denná	Bc.	3	18. Informatika
Aldm22, Aldm25	Aplikovaná informatika	2.	Denná	Mgr.	2	18. Informatika
EMPdm22, EMPdm25	Ekonomika a manažment podniku	2.	Denná	Mgr.	2	8. Ekonomia a manažment
EMPem23, EMPdm25	Ekonomika a manažment podniku	2.	Externá	Mgr.	2	8. Ekonomia a manažment
EMPdd22	Ekonomika a manažment podniku	3.	Denná	PhD.	3	8. Ekonomia a manažment
EMPed22	Ekonomika a manažment podniku	3.	Externá	PhD.	4	8. Ekonomia a manažment
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
PHMeb22, PHMeb23	Vállalati gazdaságtan menedzsment	1.	Levelező	Bc.	3	8. Ökonómia és menedzsment
SPRVdb25	Vidékfejlesztés	1.	Nappali	Bc.	3,5	8. Ökonómia és menedzsment
SPTHdb25	Turizmus és vendéglátás	1.	Nappali	Bc.	4	8. Ökonómia és menedzsment
Aldb22, PRAldb25	Alkalmazott informatika	1.	Nappali	Bc.	3	18. Informatika
Aldm2, Aldm25	Alkalmazott informatika	2.	Nappali	Mgr.	2	18. Informatika
EMPdm22, EMPdm25	Közgazdaságtan és vállalati menedzsment	2.	Nappali	Mgr.	2	8. Ökonómia és menedzsment
EMPem23, EMPem25	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
EMPed22	Közgazdaságtan és vállalati menedzsment	3.	Levelező	PhD.	4	8. Ökonómia és menedzsment
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)** résznél. Ezek közül a legfontosabbak:

Tevékenység	Dátumakció az AIS-ban	Határidő
Elektronikus beiratkozás	34 - Elektronický zápis	2025. szept. 7.
Tantárgyfelvétel - TSz	03 - Predzápis	2025. szept. 27.
Órarend elkészítése - TSz	28 - Prihlasovanie na rozvrh hodín ZS	2025. szept. 27.
Záródolgozatra jelentkezés	25 - Prihlasovanie na záverečné práce	2025. szept. 30.
Vizsgaidőpontra jelentkezés - TSz	26 - Prihlasovanie na termíny hodnotenia ZS	2025. dec. 8. - 2026. febr. 6.
Tantárgyfelvétel - NySz	22 - Predzápis - LS	2025. dec. 1. - 2026. febr. 23.
Órarend elkészítése - NySz	29 - Prihlasovanie na rozvrh hodín LS	2026. febr.1. - febr. 23.
Vizsgaidőpontra jelentkezés - NySz	27 - Prihlasovanie na termíny hodnotenia LS	2026. márc. 23. - jún. 29.
Záródolgozatok feltöltése	33 - Evidencia záverečných prác v EZP	Mgr.: 2026. márc. 13. - ápr.13. Bc.: 2026. ápr. 11. - máj. 11.

Tandíj befizetése	2025. szept. 22.
Tandíj elengedésére, csökkentésére, részletfizetésére vonatkozó kérvény benyújtása	2025. szept. 30.
Kreditismertetés kérvényezése (korábbi tanulmányokból)	2025. szept. 30.
Tandíj 1. részletének határideje	2025. dec. 13.
Halasztás kérvényezése	2026. febr. 9.
Tandíj 2. részletének határideje	2026. 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