

Tanulmányi aktualitások

TISZTELT HALLGATÓK!

2015. október 21-én (szerda) a Tanulmányi Hivatalban - NEPTUN képzés miatt - az ügyfélfogadás SZÜNETEL.

MEGÉRTÉSÜKET KÖSZÖNJÜK!

"Figyelem! Lényeges változások történtek a TVSZ-ben és a TJSZ-ben!"

TVSZ módosítás

TJSZ módosítás

Tájékoztatás az állami ösztöndíjjal támogatott hallgatók részére

tájékoztató a magyar állami ösztöndíjas hallgatókkal történő elektronikus kapcsolattartásról
tájékoztatás az állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeiről

Diákigazolvány igénylés szünetel

2015. június 10-29. között a diákigazolvány ügyintézés szünetel.

Ezen időszak alatt nem tudunk új diákigazolvány igénylést indítani, valamint folyamatban lévő igénylést módosítani.

A leállítás előtt azon diákigazolvány igényléseket és módosító igényeket tudjuk elektronikus úton továbbítani, amelyek 2015. június 10. (szerda) 12 óráig megérkeznek a Tanulmányi Hivatalba.

Megértésüket köszönjük!

Figyelem! 2015. január 1-től módosult a PTE TVSZ szakdolgozati "plágium"

szabályozása.

A PTE TVSZ 14. sz. melléklete megtekinthető itt.

?A KURZUS (TÁRGYKURZUS) FELVÉTEL RENDJE

(Kivonat a PTE TVSZ 41.§-ből)

...

(4) A hallgató legkésőbb a kurzusfelvételi időszak végéig köteles önállóan rögzíteni az ETR-ben a kurzusokra való jelentkezést.

(5) A kurzusfelvételi időszak végén az ETR adatbázisában rögzített kurzusokat (tárgykurzusokat) a tanulmányi osztály rögzíti a hallgató leckekönyvében. A kurzusfelvételi adatok hitelességét a tanulmányi osztályvezető igazolja. A 2012/2013. tanévben, illetve ezt követően tanulóikat megkezdő hallgatók minden félévben, az adott kurzus felvételekor - az ETR webes felületén jelzett kérelmük alapján - elektronikus levélértesítést kapnak az általuk felvett kurzusról.

(6) A kurzusfelvételi időszak lezárását követően a hallgató köteles az ETR-ben nyilvántartott kurzusainak listáját leellenőrizni és a rögzített állapotot tudomásul venni. Amennyiben a hallgató igazolni tudja, hogy a nyilvántartott adatok nem felelnek meg a valóságnak (valamely kurzus nem szerepel, illetve olyan kurzus is szerepel a listán, amelyet a hallgató nem vett fel), a hallgató a kurzusfelvétel lezárását követő 8. napon belül panasszal élhet a tanulmányi osztályon, a határidő elmulasztása jogvesztő. A panaszt a tanulmányi osztály ügyintézői kivizsgálják, és amennyiben a hallgató panasza megalapozott, a tanulmányi osztályvezető vagy a tanulmányi osztályvezető engedélyével a tanulmányi osztály erre jogosult ügyintézője az ETR adatbázisában elvégzi a szükséges kiegészítést, törlést vagy javítást. A jogorvoslatra nyitva álló határidő eredménytelen elteltét követően a hallgató az ETR-ből kurzusfelvételi értesítő és eredménylapot nyomtathat. A kurzusfelvételi értesítő és eredménylap egyszerre kurzusfelvételi értesítés és teljesítmény-értesítési lap is, amelyet a hallgató jogosult a szóbeli vizsgára magával vinni és azt a teljesítés igazolására használni.

..."

Tisztelt Hallgatónk!

Ezúton szeretném tájékoztatni a hallgatók által elérhető Microsoft Office 365 szolgáltatással kapcsolatban.

Tovább bővült a Tisztaszoftver program: a Microsoft Digitális Oktatási Alapcsomagjának újabb elemeként most minden hallgató 5 számítógépre, valamint további 5 mobil eszközre

ingyen töltheti le otthonában a legelterjedtebb irodai programcsomag, a Microsoft Office legújabb, jogtisza verzióját.

Az Office 365 Pro Plus csomag tartalmazza minden olyan alkalmazás - többek között a Word, az Excel, a PowerPoint vagy a Publisher - legfrissebb verzióját, amelyek tanulmányaik során támogatják a hallgatókat, magabiztos felhasználói tudást adnak, hosszú távon pedig a jövőbeni foglalkoztathatóságukra is hatást gyakorolnak.

A programhoz a Pécsi Tudományegyetem (PTE) is csatlakozott, így Önnek is lehetősége van a programcsomag letöltésére. A letöltést a PTE honlapján megtalálható regisztrációs felületen kezdeményezheti, melynek elérhetősége: https://aai.pte.hu/Student_Campus

Regisztrálni abban az esetben tud, ha a regisztrálás pillanatában van aktív hallgatói jogviszonya. A feltételek elfogadása után hozzáférést kap a Microsoft rendszeréhez. A regisztráció eredményeként letöltheti az Office telepítőket, kap egy 20GB-os email postafiókot - melynek címe minden esetben EHAkód@o365.pte.hu -, és 1TB méretű tárhelyet a Microsoft OneDrive rendszerében.

Kérjük, hogy figyelmesen olvassa el a regisztrációs oldalon található leírást!

Kérjük továbbá, hogy ellenőrizze az ETR-ben található e-mail címét (az Ön által használt e-mail cím van-e megadva), mert erre szüksége lesz a regisztrációhoz.

A regisztrációt csak aktív hallgatói félévben lehet elvégezni. Amennyiben az aktív félévet, vagy féléveket passzív félév követi, abban az esetben a passzív félév időtartamára a szolgáltatás megszűnik, ezzel együtt a szolgáltatásban tárolt adatok is törlődnek. A hallgatói jogviszony megszűnése (például végzés) esetén is automatikusan törlésre kerül a hozzáférés, így az online tárolt adatok is! Az adatok mentéséért és archiválásáért az egyetem nem felel, ezekről minden esetben a hallgatóknak kell gondoskodniuk még a jogviszony megszűnése előtt.

A regisztrációval kapcsolatban felmerült problémák, kérdések, kérések kezelésére az sd@pte.hu e-mail címen van lehetősége.

Tisztelettel:

Lengvárszky Attila

oktatási igazgató

Kurzusfelvétel 2014-2015-2. félév

Kurzusokat az ETR-ben 2015. január 21-től 2015. február 13-ig lehet felvenni, leadni!

Vizsgakurzusok felvétele, vizsgáztatás 2015. február 2-től február 13-ig!

Kivonat a PTE TVSZ-ből:

A KURZUS (TÁRGYKURZUS) FELVÉTEL RENDJE

41. § (1) A hallgató csak olyan tantervi egységhez kapcsolódó kurzust vehet fel, amelynek előfeltételeit teljesítette, illetve a tantervben előírt módon egyidejűleg felvette.

(2) A hallgató haladhat az ajánlott tanterv alapján, de egyéni tanrendet is kidolgozhat. Az egyéni tanrendben a hallgató eltérhet az átlagos ütemű előrehaladás esetére biztosított ajánlott tantervben meghatározott tárgyfelvételi rendtől.

(3) A hallgató a tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-kal meghaladó kreditértékű tantárgyat vehet fel külön térítés nélkül, ezt meghaladóan a hallgató térítési díjat köteles fizetni a térítési és juttatási szabályzatában foglaltak szerint.

42. § (1) Kurzusfelvételre a rendes kurzusfelvételi időszak keretében kerülhet sor, amikor a hallgató véglegesíti az általa elvégzendő kurzusok listáját. A rendes kurzusfelvételi időszakban adott kurzus felvételekor előnyben lehet részesíteni az ajánlott tanterv szerint haladó hallgatókat.

...

(3) Ha egy felvett tantervi egység kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben ugyanazt a tantervi egységet jelen szabályzatban meghatározott keretek között újra felveheti. Adott tantervi egységet a tanulmányait adott szakon a 2012/2013. tanévet megelőzően megkezdő hallgató a képzése során legfeljebb három alkalommal veheti fel. Adott tantervi egység második és további alkalommal történő felvételéért a hallgató a 2013/2014-es tanév 2. II. félévétől köteles megfizetni a Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott díjat. Jelen bekezdés rendelkezéseit a vizsgakurzusok felvételére is alkalmazni kell. A kivetések első alkalommal a 2013/2014. tanév II. félévében felvett tantervi egységek alapján készülnek el, függetlenül attól, hogy melyik félévben történt a tantervi egység első felvétele. A KTI a kivetések az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig készíti el. Az elkészült kivetések fizetési határideje a következő félév bejelentkezési időszakának utolsó napja. A tárgyfélévben záróvizsgázó hallgatók esetében a fizetési határidő a kivetés készítésétől számított 15. nap. Nem kerül felszámításra tantervi egység ismételt felvétele miatti díj, amennyiben a hallgató kreditalapon fizet költségtérítést, illetve önköltséget. Doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgatók esetében a díjat a doktori szabályzat erre vonatkozó kifejezett rendelkezése esetén kell felszámítani. Előkészítő képzésben, részismereti képzésben és vendéghallgatói jogviszonyban tanulmányokat folytatók esetében nem kerül felszámításra tantervi egység ismételt felvétele miatti díj.

(4) Az adott félévben felvett kurzust a hallgató a kurzusfelvételi időszakban az ETR rendszeren keresztül adhatja le. A kurzusfelvételi időszakot követően a kurzus leadását a TB csak indokolt esetben, legfeljebb a vizsgaidőszak kezdetéig benyújtott hallgatói kérelemre engedélyezheti, és csak abban az esetben, ha a hallgató tanulmányi teljesítménye a félév során még nem lett értékelve. Amennyiben a hallgató az adott félévben a kurzust már harmadik alkalommal vette fel, kérelmére lehetőséget kell biztosítani a felszólításban meghatározott kurzus leadására, ha a kérelmét legkésőbb a vizsgaidőszak kezdete előtt 1 hónappal benyújtja, kivéve, ha a hallgató tanulmányi teljesítményét a félév során már értékelték.

43. § (1) Az elektronikus kurzusfelvétel során az egyes tantervekbe beépített előfeltételek ellenőrzését az ETR automatikusan elvégzi, továbbá a jelentkezések során a

tanulmányi rendszer adatbázisában egyértelműen rögzítésre kerül, hogy a hallgató az adott kurzust melyik modulban, melyik tantervi egység teljesítése céljából vette fel.

(2) A hallgató a tantervi előrehaladásához szükséges kurzusfelvételkor a megfelelő kurzuskód kiválasztásával jelzi, hogy a tanterv mely részét kívánja a kurzussal teljesíteni, figyelemmel arra, hogy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.

(3) A dékán, illetőleg a szakfelelős engedélyt adhat a hallgatóknak a maximális létszámon túl is kurzus felvételére, amennyiben a teljesítés technikai feltételei biztosíthatóak. Ebben az esetben a kurzus előzetes létszámkeretén felül meghirdetett helyeket a dékán, illetőleg a szakfelelős köteles a kurzusfelvételi időszak utolsó hetét megelőzően az ETR hirdetőfelületén közzétenni.

(4) A hallgató legkésőbb a kurzusfelvételi időszak végéig köteles önállóan rögzíteni az ETR-ben a kurzusokra való jelentkezést.

(5) A kurzusfelvételi időszak végén az ETR adatbázisában rögzített kurzusokat (tárgykurzusokat) a tanulmányi osztály rögzíti a hallgató leckekönyvében. A kurzusfelvételi adatok hitelességét a tanulmányi osztályvezető igazolja. A 2012/2013. tanévben, illetve ezt követően tanulóikat megkezdő hallgatók minden félévben, az adott kurzus felvételekor - az ETR webes felületén jelzett kérelmük alapján - elektronikus levélértesítést kapnak az általuk felvett kurzusról.

(6) A kurzusfelvételi időszak lezárását követően a hallgató köteles az ETR-ben nyilvántartott kurzusainak listáját leellenőrizni és a rögzített állapotot tudomásul venni. Amennyiben a hallgató igazolni tudja, hogy a nyilvántartott adatok nem felelnek meg a valóságnak (valamely kurzus nem szerepel, illetve olyan kurzus is szerepel a listán, amelyet a hallgató nem vett fel), a hallgató a kurzusfelvétel lezárását követő 8. napon belül panasszal élhet a tanulmányi osztályon, a határidő elmulasztása jogvesztő. A panaszt a tanulmányi osztály ügyintézői kivizsgálják, és amennyiben a hallgató panasa megalapozott, a tanulmányi osztályvezető vagy a tanulmányi osztályvezető engedélyével a tanulmányi osztály erre jogosult ügyintézője az ETR adatbázisában elvégzi a szükséges kiegészítést, törlést vagy javítást. A jogorvoslatra nyitva álló határidő eredménytelen elteltét követően a hallgató az ETR-ből kurzusfelvételi értesítő és eredménylapot nyomtathat. A kurzusfelvételi értesítő és eredménylap egyszerre kurzusfelvételi értesítés és teljesítmény-értesítési lap is, amelyet a hallgató jogosult a szóbeli vizsgára magával vinni és azt a teljesítés igazolására használni.

44. § (1) Egy kurzust, meghirdetését követően csak abban az esetben lehet törölni, ha a kurzusra (az összes kurzuskódon) jelentkezők összlétszáma nem éri el a kurzusra meghatározott minimális létszámot, vagy amennyiben a tantervi egységért felelős szervezeti egység oktató hiányában nem tudja indítani a kurzust.

(2) Kötelező tantárgyhoz kapcsolódó kurzust a meghirdetést követően nem lehet törölni.

(3) A kurzus elmaradásáról, továbbá a törölt kurzus helyett felajánlott kurzusról a szakfelelős értesíti a tanulmányi osztályt és a hallgatót.

Tájékoztatjuk a hallgatóinkat, hogy a második félévre a kurzusokat az ETR-ben 2015. január 21-től (szerda) lehet felvenni! A nappali tagozatos "minta-órarendek" bejelentkezés után ugyancsak január 21-től lesznek megtekinthetők a Kar honlapján <http://igyk.pte.hu/menu/150/21>

Tanulmányi Hivatal

A Tanulmányi Hivatal 2015. január 16-án, pénteken 8-10 óra között tart ügyfélfogadást.

Szíves megértésüket kérjük!

Kari Pénztár Nyitva tartása: Az e heti pénztári nyitva tartás a kollégiumi díj határideje miatt a következő:

január 13. kedd 8:00 - 12:00 óra
január 14. szerda 8:00 - 12:00 óra
január 15. csütörtök 8:00 - 12:00 óra
A továbbiakban a szokásos időben tart nyitva a pénztár:

kedd 7:45 - 11:00 óra
csütörtök 7:45 - 11:00 óra

Tisztelt Hallgató!

Ezúton szeretném tájékoztatni, hogy a Központi Tanulmányi Iroda (KTI) Ügyfélszolgálat a 2014. december 15. és 2015. február 9. között a Szántó Kovács János utcai épületben lesz elérhető.

Az ünnepi munkarend az alábbiak szerint alakul:

A Tudásközpontban működő Ügyfélszolgálatunk 2014. december 15 (hétfő) - 2015. február 9 -ig (hétfő) ZÁRVA TART.

A Pécs, Szántó Kovács János utcai Ügyfélszolgálatunk nyitva tartása az alábbiak szerint alakul:

2014. december 15. (hétfő): 9-1500-ig
2014. december 16. (kedd): 9-1400-ig
2014. december 17. (szerda): 9-1500-ig
2014. december 18. (csütörtök): 9-1330-ig
2014. december 19. (péntek): 9-1200-ig
2014. december 22. (hétfő): 9-1500-ig
2014. december 23. (kedd): 9-1300-ig
2014. december 24 - 2014. december 28.: ZÁRVA
2014. december 29. (hétfő): 9-1300-ig
2014. december 30. (kedd): 9-1300-ig
2014. december 31. (szerda): 9-1300-ig
2015. január 1 - 2015. január 4.: ZÁRVA

2015. január 5-től a megszokott módon lesz nyitva a KTI Pécs, Szántó Kovács János u-i Ügyfélszolgálat (hétfőtől-csütörtökig 9-1500, pénteken 9-1200). Vizsgaidőszakban szombati napokon nem tartunk nyitva.

Elérhetőségeink: honlap: kti.pte.hu e-mail cím: infokti@pte.hu Telefon: 72/501-681
Faxszám: 72/501-616

Ezúton is szeretnék Önnek Békés Ünnepeket és Sikeres vizsgaidőszakot kívánni a Központi Tanulmányi Iroda valamennyi munkatársa nevében!

Szívélyes üdvözlettel: Tari Zsolt irodavezető

5./2014. sz. dékáni utasítás

A költségtérítés fizetésével kapcsolatos kedvezmények kari szabályozásáról

TISZTELT HALLGATÓK!

TÁJÉKOZTATJUK ÖNÖKET, HOGY 2014. DECEMBER 11-12-ÉN A TANULMÁNYI HIVATAL MUNKATÁRSAI TOVÁBBKÉPZÉSEN VESZNEK RÉSZT. EZEKEN A NAPOKON 8.00-12.00 ÓRA KÖZÖTT EGY TANULMÁNYI ELŐADÓ ÜGYELETET TART A HIVATALBAN. KÉRJÜK ÖNÖK LEHETŐSÉG SZERINT CSAK SÜRGŐS ÜGYEKET INTÉZZENEK EZEN A KÉT NAPON.

MEGÉRTÉSÜKET KÖSZÖNJÜK!

SZABÓ ERNŐ JÁNOSTH VEZETŐ PTE - szabályzat változása

Tisztelt Hallgató!

Ezúton szeretnénk tájékoztatni a 2014/2015-ös tanév II. félévétől érvénybe lépő fontos változásokról.

A Szenátus 2014. június 26-i ülésén elfogadta a Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) módosítását, melynek értelmében a következő félévtől jelentős változások lesznek a költségtérítés/önköltség fizetésével kapcsolatban. Jelen levélben a fontosabb változásokat szeretnénk kiemelni Önnek, de kérjük, mindenképp olvassa el a 2015. január 1-től hatályba lépő TJSZ-t (http://old.pte.hu/files/tiny_mce/File/szabalyzatok/6mell-teritesiesjuttatasi20150101.pdf).

1.) A költségtérítési díj/önköltség felszámításáról az ETR webes felületén, valamint elektronikus levél és web-es üzenet formájában küldünk értesítést a tavaszi félévre vonatkozóan január első felében, az őszi félévre vonatkozóan július végén. A korábban alkalmazott postai értesítés megszűnik.

2.) A költségtérítési díj/önköltség fizetési kötelezettségnek banki utalással vagy VPOS befizetéssel tehet eleget. Amennyiben készpénzátutalási megbízással (sárga csekk) szeretné befizetési kötelezettségét rendezni, akkor ezt az igényét a Központi Tanulmányi Irodánál (KTI) az infokti@pte.hu e-mail címen kell jeleznie.

3.) A következő félévre csak abban az esetben jelentkezhetsz be, ha a költségtérítési díj/önköltség legalább 50%-át befizette. Amennyiben diákhitel1-ből rendezni a költségtérítési díj/önköltség összegét, akkor az engedményezési lap beküldését követően tud majd bejelentkezni. Diákhitel2 igénybevétele esetén, annál a hallgatónál, aki korábban már igénybe vette ezt a finanszírozási formát, a fizetési határidőt módosítjuk annak érdekében, hogy be tudjon jelentkezni. Diákhitel2-es fizetési mód első alkalommal történő alkalmazása esetén be kell küldenie a KTI részére a diákhitel szerződést. A további félévekben erre már nincs szükség.

4.) Kedvezményt illetve fizetési határidő módosítást a vonatkozó kari szabályok alapján továbbra is kérhet azzal, hogy a kérelemnek a bejelentkezési időszak utolsó napjáig meg kell érkeznie az érintett Karra.

Ha a kivetése nem készül el tavaszi félév esetén január első felében, őszi félév esetén július végén (később nyar felvételt, átvételt, átsorolják), akkor kedvezményre illetve fizetési határidő módosításra vonatkozó kérelmét a kivetéskészítésről való tudomásszerzéstől számított 8 napon belül, de legkésőbb a fizetési határidő napjáig adhatja be.

Kérjük, szíveskedjen a TJSZ vonatkozó rendelkezéseit áttanulmányozni.

Amennyiben további kérdése van, a KTI munkatársai a megszokott elérhetőségeken állnak szíves rendelkezésére.

Szívélyes üdvözléssel:

Rinfel János

Tari Zsolt

EHÖK elnök

KTI irodavezető

Felhívjuk a Záróvizsgára jelentkezők figyelmét néhány fontos jogszabályra!

A Pécsi Tudományegyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata

ZÁRÓVIZSGA

61. § (8) A hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkező jelölt a (4) bekezdésekben foglalt eltérésekkel, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott térítési díj megfizetése mellett jelentkezhet, illetve vehet részt a záróvizsgán, feltéve, hogy végbizonyítványát az Egyetemen szerezte.

A Pécsi Tudományegyetem térítési és juttatási szabályzata

A hallgató által fizetendő díjak és térítések

51. §(1) A hallgatók a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve más szabályzatban meghatározott köteletség elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért, amennyiben a mulasztás vagy a késedelem nekik felróható, a jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képező táblázatban foglalt díjtételeket kötelesek fizetni.

Térítési és szolgáltatási díjak (1. számú melléklet jelen Szabályzat 51. §-ához)

Jogcím

Megjegyzés

Díjtétel

Adminisztratív kötelezettség elmulasztása, késedelmes teljesítése

15.

Záróvizsga díja

adott szak vonatkozásában hallgatói jogviszonyban állók részére a záróvizsga ingyenes

10.000 Ft

16.

adott szak vonatkozásában hallgatói jogviszonnyal már nem rendelkezők részére minden vizsga

Eljárási szabályok és a szabályzatban meghatározott köteleességek elmulasztásának jogkövetkezményei

57. § (4) Nem bocsátható záróvizsgára az a tanulmányait az adott szakon a 2007/2008. tanévben, illetve ezután megkezdő hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

Figyelem! Új szabályozás lépett életbe a 2013-2014. 2. félévétől egy adott kurzus második-harmadik felvételére!

TVSZ 42.§ (3)

Ha egy felvett tantervi egység kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben ugyanazt a tantervi egységet jelen szabályzatban meghatározott keretek között újra felveheti. Adott tantervi egységet a tanulmányait adott szakon a 2012/2013. tanévet megelőzően megkezdő hallgató a képzése során legfeljebb három alkalommal veheti fel. Adott tantervi egység második és további alkalommal történő felvételéért a hallgató a 2013/2014-es tanév 2. II. félévétől köteles megfizetni a Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott díjat. Jelen bekezdés rendelkezéseit a vizsgakurzusok felvételére is alkalmazni kell. A kivetések első alkalommal a 2013/2014. tanév II. félévében felvett tantervi egységek alapján készülnek el, függetlenül attól, hogy melyik félévben történt a tantervi egység első felvétele. A KTI a kivetéseket az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig készíti el. Az elkészült kivetések fizetési határideje a

következő félév bejelentkezési időszakának utolsó napja. A tárgyfélévben záróvizsgázó hallgatók esetében a fizetési határidő a kivetés készítésétől számított 15. nap. Nem kerül felszámításra tantervi egység ismételt felvétele miatti díj, amennyiben a hallgató kreditalapon fizet költségtérítést, illetve önköltséget. Doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgatók esetében a díjat a doktori szabályzat erre vonatkozó kifejezett rendelkezése esetén kell felszámítani. Előkészítő képzésben, részismereti képzésben és

vendéghallgatói jogviszonyban tanulmányokat folytatók esetében nem kerül felszámításra tantervi egység ismételt felvétele miatti díj.

Adott tantervi egység második és további alkalommal történő felvétele a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 42. § (3) bekezdése alapján 500 Ft/kredit, de tantervi egységenként legfeljebb 3.000 Ft, és egy hallgató esetében félévente legfeljebb 10.000 Ft.

Felhívjuk hallgatóink figyelmét az alábbi aktuális feladataikra, határidőkre!

Kurzusok korábbi teljesítésének elismerésére vonatkozó

kérelmek benyújtásának határideje: 2014. március 14. Beiratkozás, bejelentkezés az ETR-be:

2014. február 3-ig

Kurzusfelvétel, leadás az ETR-ben:

2014. február 14-ig

Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelmek benyújtásának határideje:

2014. február 14-ig

Vizsgakurzusok meghirdetése, felvétele:

2014. február 3-14.

Költségtérítés befizetésének határideje:

2014. február 3.

Költségtérítéssel kapcsolatos kérelmek benyújtásának határideje:

2014. január 24-én lejárt!

KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI KEDVEZMÉNY IGÉNYLÉSE Figyelem! Közeleg a leadási határ!
KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI KEDVEZMÉNY IGÉNYLÉSE kérelmeket 2014. január 24-ig a kar dékánjához címezve a Tanulmányi Hivatalba kell benyújtani! A kérelem benyújtásának feltétele az első részlet befizetése! Az indoklást igazoló dokumentumot /annak másolatát/ a kérelemhez mellékelni kell!

Megjelent a rendszeres szociális ösztöndíj és az elsősök kiegészítő alaptámogatása pályázatok. A pályázat részletei a Pályázatok/Pályázatok hallgatóknak oldal megtekinthető.

Hallgatók figyelem!

Megváltozott a költségtérítési kedvezmény igénylésének eljárási rendje. A részletfizetési kedvezmény kérése egyszerűbbé és gyorsabbá vált. Az új szabályzat és a kérelemhez szükséges nyomtatványok:

Költségtérítési kedvezmények szabályozása
Költségtérítési kedvezmény igénylése
Költségtérítési kedvezmény igénylése átsorolás esetén
Részletfizetési kedvezmény igénylése

Figyelem! Diákmunka, csak szabályosan

<http://igyk.pte.hu/hirek/1840>

Kari kiírás a Köztársasági ösztöndíj pályázathoz Pályázati felhívás

1. melléklet - Űrlap

2. melléklet - Pontozás

Záróvizsga tételek 2013 Záróvizsga tételek 2013 - Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA szak

Záróvizsga tételek 2013 - Kommunikáció és médiatudomány BA szak

Záróvizsga tételek 2013 - Óvodapedagógus szak

Záróvizsga tételek 2013 - Szociális munka BA szak

Záróvizsga tételek 2013 - Tanító Ba szak

?Köztársasági ösztöndíj 2013-2014 - Tájékoztató a Köztársasági ösztöndíjra pályázó hallgatók részére Az oktatásért felelős miniszter a 2013-2014-es tanévben is köztársasági ösztöndíjat adományoz a felsőoktatási intézmények kimagasló teljesítményt nyújtó hallgatói részére.

A miniszter által adományozott köztársasági ösztöndíjra vonatkozó pályázatot a hatályos kormányrendelet szerint a felsőoktatási intézmény írja ki.

A Köztársasági ösztöndíj célja Az ösztöndíj célja a kimagasló teljesítményt nyújtó hallgató elismerése és támogatása.

Pályázók köre Magánszemélyek: A Köztársasági ösztöndíjra államilag támogatott illetve költségtérítéses, teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben illetve egységes, osztatlan képzésben részt vevő hallgatók pályázhatnak.

A pályázat részletei A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma - a 2012. október 15-i állapotot rögzítő statisztikai adatközlés szerint, a Kormányrendelet 24. § (2) bekezdésének megfelelően - az államilag támogatott, teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben valamint egységes, osztatlan képzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő.

Az ösztöndíj egy teljes tanévre, 10 hónapra szól, összege 2013-ban 34 000 Ft havonta.

A szenátus javaslatát az ösztöndíjban részesítendő hallgatókról a felsőoktatási intézmények küldik el 2013. augusztus 1-ig az oktatásért felelős miniszter részére.

Figyelem! A Pályázat Menedzser.hu csak a pályázat legfontosabb elemeit publikálja. A

teljes kiíráshoz látogassa meg a kiíró honlapját.

A pályázat benyújtásaAz adott felsőoktatási intézmény pályázati kiírása alapján.

Tovább a tájékoztató szövegéreKöztársasági ösztöndíj 2013-2014 - Tájékoztató a Köztársasági ösztöndíjra pályázó hallgatók részére"

A VIZSGÁK RENDJE

(PTE TVSZ)

49. § (1) A kar az ETR segítségével köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább négy héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgázó hallgatóknak az egyes vizsganapokra meghatározott maximális létszámát, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját.

(2) A vizsgáztatást oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és - amennyiben a vizsgára bocsátás feltételeit teljesítette - vizsgázhasson.

(3) A meghirdetett vizsgát nem lehet elhalasztani, elhagyni arra hivatkozva, hogy arra csak kevés számú hallgató jelentkezett.

(4) A vizsgáztatási rend kialakításánál és a vizsganapok számának meghatározásánál figyelemmel kell lenni az adott kurzus (tárgykurzus) vizsgáztatási tapasztalataira, a vizsgázó hallgatók létszámára, a vizsgáztató oktatók számára, továbbá arra, hogy e szabályzat keretei között a hallgató élhet adott tantárgyból további vizsga letételének lehetőségével. Vita esetén a vizsganapokat a dékán jelöli ki.

(5) A hallgató maga állítja össze vizsgarendjét és az ETR-en keresztül jelentkezik be a vizsgá(k)ra. A hallgatónak a saját vizsgarendjét az adott vizsgaidőszakon belül, - a kitűzött vizsganapok ismeretében - úgy kell megterveznie és összeállítania, hogy az szükség esetén biztosítsa számára a kurzusonkénti (tárgykurzusonkénti) háromszori vizsgázási lehetőséget is. A hallgatónak a vizsgára legkésőbb a kitűzött vizsganapot megelőzően huszonnégy órával kell bejelentkeznie. A hallgatónak a vizsgáról lejelentkezni legkésőbb a vizsganapot megelőző harminchat órával van lehetősége.

(6) Ha a hallgató a vizsgára az ETR-en bejelentkezett, de a vizsgán mégsem jelent meg, ezért tudása nem értékelhető, vizsgalehetőségeinek száma az adott tantárgyból automatikusan (eggyel) csökken, és az ETR-ben a "nem jelent meg" bejegyzést kell rögzíteni.

(7) A hallgató ugyanabból a kurzusból (tárgykurzusból) újabb vizsgaidőpontra csak abban az esetben jelentkezhet be, ha az adott vizsgára vonatkozó adatot (az érdemjegyet vagy a "nem jelent meg" bejegyzést) a vizsgáztató az ETR-ben rögzítette.

(8) A vizsgaidőszakban az előzetesen meghirdetett időpontokon túl a tanszék döntése, vagy a hallgatói részönkormányzat kezdeményezése alapján további vizsgaidőpontok hirdethetők meg oly módon, hogy arra az érintett hallgatók legalább két nappal korábban tudjanak

jelentkezni.

(9) Amennyiben a hallgató nem jelenik meg azon a vizsgán, amelyikre bejelentkezett, és távolmaradását alapos ok megjelölésével, továbbá igazolásával, legkésőbb a mulasztott vizsga időpontjától számított 8 napon belül a kari Tanulmányi Osztálynál benyújtott, és az érintett vizsga (vizsgák) azonosítható megjelölésével ellátott kérelmével nem mentette ki, mulasztásáért köteles megfizetni a Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott térítési díjat. Az igazolási kérelmek elbírálása a kari tanulmányi osztályvezető hatáskörébe tartozik.

50. § (1) A vizsgára bocsátás feltételeiről tájékoztatni kell a hallgatót a kurzus meghirdetésekor. Vizsgára csak az a hallgató bocsátható, aki ezen feltételeknek, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban foglaltaknak eleget tett. Amennyiben a hallgató a térítési és juttatási szabályzatban foglalt kötelezettségeit nem teljesíti, a hallgató vizsgára nem jelentkezhet, vizsgán nem vehet részt. A vizsgára az ETR-en érvényesen jelentkezett, a vizsgalapon szereplő, és a vizsgára megjelent hallgatókat az oktató köteles levizsgáztatni. Érvénytelen a vizsgajelentkezése annak a hallgatónak, aki jelen szabályzat rendelkezései szerint vizsgára nem bocsátható.

(2) Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, amely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg. Amennyiben a hallgató a pótlásra biztosított alkalmon nem jelenik meg, a tantárgy oktatója nem köteles a hallgató számára újabb időpontot biztosítani a követelmény teljesítésének pótlására.

(3) 7A személyazonosság igazolása hiányában a hallgató a vizsgát nem kezdheti meg. Amennyiben a hallgató a személyazonosságát a leckekönyvvel igazolta, a vizsga befejezéséig a leckekönyv csak a személyazonosság igazolására szolgálhat. A személyazonosság igazolására a hallgató hivatalos okmányai is felhasználhatóak. Az oktató nem vizsgáztathatja le azt a hallgatót, aki a vizsgára nem jelentkezett fel és a vizsgalapon nem szerepel.

(4) Vizsgáztatni - kivételes esetektől eltekintve - csak az Egyetem hivatalos helyiségeiben szabad. A vizsgáztatás zavartalan lebonyolításáért a vizsgáztató felel. Ha a vizsgáztató oktató azt észleli, hogy a hallgató a számonkérés során más személyt helyettesít, vagy valaki őt helyettesíti, a vizsgán meg nem engedett módon segít másokat, vagy őt segítik, illetőleg a vizsgán meg nem engedett eszközt vesz igénybe, a hallgató vizsgáját felfüggeszti, és a vizsgalapon a felfüggesztés tényét feljegyzi. Ebben az esetben a vizsgát elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni. Amennyiben a vizsgacsalás tényét jegyzőkönyvvel, vagy bizonyíték csatolásával a vizsgáztató a Kar dékánjának jelenti, a vizsgacsalás a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 8. számú melléklete, a Pécsi Tudományegyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata alapján fegyelmi eljárást von maga után.

(5) Elektronikus vizsgát kizárólag az Egyetem épületében elhelyezett egyetemi számítógépek igénybevételeivel lehet szervezni. A vizsga kezdetét megelőzően az oktató köteles gondoskodni a vizsgázók személyazonosságának ellenőrzéséről.

(6) Vizsgázni - a szabályzat eltérő rendelkezése hiányában - kizárólag a vizsgaidőszakban lehet. A dékáni méltányossági vizsgát vizsgaidőszakon követően is le

lehet tenni, a vizsgaidőpontjáról a dékáni határozatban kell rendelkezni.

51. § (1) A szóbeli vizsgák a Kar hallgatói és oktatói számára nyilvánosak, azokon hang- vagy képfelvétel csak a résztvevők hozzájárulásával készülhet. A nyilvánosságot a dékán korlátozhatja.

(2) Szóbeli vizsga esetén a vizsgáztatónak gondoskodnia kell arról, hogy a vizsga színhelyén legalább még egy, a vizsga tárgyában és nyelvében járatos személy (egy másik vizsgázó hallgató is lehet) folyamatosan jelen legyen. Szóbeli szigorlat legalább két oktatóból álló bizottság előtt zajlik.

(3) Az írásbeli vizsgák esetében a dolgozatokat legkésőbb a dolgozatírás napjától számított három munkanapon belül ki kell javítani és az eredményeket az ETR-ben legkésőbb a harmadik munkanapon 15:00 óráig kell rögzíteni.

(4) A kijavított dolgozatokba a vizsgaidőszak végéig betekintést kell biztosítani. A vizsgázó az oktatónál vagy - amennyiben ez nem lehetséges, kivételes esetben - a tanszékvezetőnél panasszal élhet, amennyiben a dolgozat pontszámait rosszul adták össze vagy valamely feladatra nem adtak pontot. Pontszámítási hiba, és helytelen értékelés esetén az oktató az érdemjegyet megfelelően módosítja.

(5) A hallgató a vizsgaidőszak lezárását követő 14 munkanapon belül kifogással élhet az ETR nyilvántartásban, illetve a leckekönyvben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál, vagy a tanszékvezetőnél (intézetigazgatónál). A hallgató a határidő elmulasztása esetén, legfeljebb a vizsgaidőszakot követő 30 napig, igazolási kérelmet terjeszthet elő. A kifogásolt értékelést a vizsgalap, a vizsgáztató által hitelesített kurzusfelvételi értesítő és eredménylap, illetve írásbeli vizsga esetén a dolgozatra írt jegy alapján az oktató, vagy a tanszékvezető (intézetigazgató) 3 munkanapon belül köteles elbírálni, és a kifogás jogossága esetén, jegy-módosítási jogosultsága felhasználásával a szükséges módosítást az ETR-ben rögzíteni, valamint egyidejűleg a Tanulmányi Osztályt a leckekönyv javításának szükségességéről értesíteni. A vizsgaidőszak lezárását követő 17 munkanap elteltével a kurzusért felelős oktató, illetve a tanszékvezető (intézetigazgató) sem pótolhatja az elmaradt jegy rögzítését az ETR-ben, illetve a rögzített jegy módosítását sem kérheti a Tanulmányi Osztálytól, kivéve, ha a határidő elmulasztása esetén - legfeljebb a vizsgaidőszakot követő 30 napig - igazolási kérelmet terjesztett elő, vagy az előzőek szerint a hallgató terjesztett elő a kifogás benyújtásával kapcsolatban igazolási kérelmet.

52. § (1) Az érdemjegyet (minősítést) -dátummal ellátva - a vizsgáztató az elektronikus vagy papír alapú vizsgalapon, továbbá a hallgató külön kérésére a kurzusfelvételi értesítő és eredménylapon, illetve a tanulmányaikat a 2012/2013. tanév előtt megkezdő hallgatók esetében külön kérelem nélkül a leckekönyvben rögzíti. A hallgató - amennyiben ezt a tanulmány osztályra benyújtott kérelmével kifejezetten kéri - szóbeli számonkérés esetén a számonkérés értékelésének megállapításakor, egyéb esetben a vizsga napját követő 5 munkanapon belül írásbeli (papír alapú) értesítést kaphat az eredményről, mely értesítést a tanulmányi osztályon veheti át.

(2) A szóbeli vizsga eredményeit (az érdemjegyet vagy a "nem jelent meg" bejegyzést) a vizsgáztató, illetve akadályoztatása esetén a tanszékvezető, vagy annak

meghatalmazottja (a továbbiakban: a tanszék) elektronikus úton a vizsgáztatás befejezését, illetőleg az érdemjegy megállapítását követően - a vizsganapot követő munkanapon 12:00 óráig - az ETR-ben is köteles rögzíteni. Az aláírt vizsgalapokat a tanulmányi osztályra - legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján - kell eljuttatni. A tanulmányi osztály a félév zárásakor ellenőrzi, hogy a vizsgalapok, és az ETR, illetve a leckekönyv adatai megegyeznek-e. Ellenkező bizonyításáig a vizsgalap adatai a hitelesek. A tanulmányi osztály a vizsgalapokat a PTE Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint köteles megőrizni. A kifogás elbírálása érdekében a vizsgadolgozatokat a tárgy oktatója, a kifogás alapján megindult eljárás befejezéséig, de legalább a következő félév végéig köteles megőrizni.

(3) A hallgatók a vizsgáztatással kapcsolatban előforduló szabályzatsértések miatt tizenöt napon belül a 12. § (2) bekezdésben foglaltak szerint fordulhatnak a Másodfokú Tanulmányi Bizottsághoz.

53. § (1) Sikertelen vizsga megismétlésére az adott képzési időszakban két alkalommal kerülhet sor.

(2) A kar köteles biztosítani a sikertelen vizsga egyszeri megismétlésének (továbbiakban: javítóvizsga) lehetőségét, valamint a sikertelen javítóvizsga egyszeri megismétlését (továbbiakban: - 41 -

ismétlő javítóvizsga), amennyiben a meghirdetett vizsgaidőpontok alapján ez adott vizsgaidőszakban lehetséges, vagyis a felkínált vizsgaidőpontok közül úgy választotta ki a hallgató az első vizsganapját, hogy az még lehetővé tegye számára - szükség szerint - további 2 vizsgaidőpont választását.

(3) Ha a szóbeli javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy a tanszékvezető által kijelölt vizsgabizottság előtt tehesse le. Írásbeli vizsga esetén a hallgató kérheti, hogy a dolgozatának javítását egy másik oktató is láttamozza. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a vizsga letételére új képzési időszakban kerül sor.

(4) A hallgató bármely az adott félévben letett sikeres vizsga esetén a vizsgaidőszak befejezéséig, az előre meghirdetett időpontokban, egy alkalommal értékelő vizsgát tehet. Az értékelő vizsgán az első vizsgán szerzett érdemjegyen rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kredit nem szerezhető.

(5)

(6) A tanulmányaikat a 2012/2013. tanév előtt megkezdő hallgatók esetében amennyiben a hallgató a leckekönyvét a félév során a tanulmányi osztálytól kikérte, a hallgató a leckekönyvét legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napját követő 3. napig köteles a tanulmányi osztályra leadni. Amennyiben a hallgató ezen kötelezettségének határidőre nem tesz eleget a térítési és juttatási szabályzat 1. számú mellékletét képező táblázatban foglalt díjtételt köteles megfizetni. A 2012/2013. tanévben, illetve ezt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók leckekönyve a tanulmányi osztály kezelésében van, azt a tanulmányi osztály csak a hallgatói jogviszony megszűnésekor adja ki a hallgatónak. A 2012/2013. tanévben, illetve ezt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók - kérelmükre - félévente egy alkalommal jogosultak ingyenesen az ETR-ből kinyomtatott kivonatot kapni a

leckekönyvről.

(7) A hallgató, amennyiben ugyanabból a tantervi egységből adott tanulmányai folytatása során három vagy háromnál több alkalommal tesz vizsgát, a harmadik és további vizsgákért köteles megfizetni a Térítési és Juttatási Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott térítési díjat.

Szakedolgozatok leadási határideje: 2013. április 12.

A szakdolgozatok formai követelményeire vonatkozó rendelkezések kiegészülnek a következővel:

A szakdolgozatot bekötve és fűzve, valamint elektronikusan (pdf formátumban) kell benyújtani a tanév oktatási rendjében meghatározott időpontig 1-1 példányban.

A szabályzatok többi része változatlan marad.

A PTE IGYK KARI TANÁCSÁNAK KT /2013. (04. 09.) számú határozata

Pályázati kiírás Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra
A Pécsi Tudományegyetem IGYK Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottsága a 2012/2013-as tanév tavaszi szemeszterére pályázatot ír ki a mai napon Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj elnyerésére.

Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj:

Az intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj, valamint a közéleti ösztöndíj nem kötelező juttatás. Az intézményi szakmai, tudományos ösztöndíjban és a közéleti ösztöndíjban a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.

Az intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató (tudományos, sport, művészeti) tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, félévre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított juttatás.

A pályázatok benyújtási határideje: 2013. március 18. 13 óra

A pályázati űrlap letölthető ITT!

A pályázatot kérjük a 10-13 óráig Hallgatói Önkormányzat irodáján leadni, vagy postai úton, a PTE-IGYK DJKB -nak címezve elküldeni az alábbi címre:

7100 Szekszárd, Rákóczi u. 1.

A pályázó által alá nem írt, késve leadott, illetve hiányos pályázatokat a Bizottságnak nem áll módjában elfogadni!

Az eljárás során hiánypótlásra nincs lehetőség!

Az űrlapon feltüntetett adatok, tények és az azok alátámasztására benyújtott dokumentumok közötti eltérésekből, hiányosságokból, hibákból adódó hátrányokért nem vállalunk felelősséget, ezért kérjük figyelmesen, olvassák el a pályázati űrlapot, illetve annak kitöltési útmutatóját.

A kurzus (tárgykurzus) felvétel rendje

A kurzus (tárgykurzus) felvétel rendjéről, feltételeiről az alábbi linken található TVSZ. kivonatban tájékozódhatsz:

A kurzusfelvétel rendje

ÚJ, EGYÜTT FELVEHETŐ TANTÁRGY-PÁR a PTE IGYK-n:

Társadalmi informatika: a humán szolgáltatások gyakorlatában hasznosítható informatikai ismeretek [2 kredit]

Tanulásmódszertan (a fentiek tanítása-tanulása a korszerű info-kommunikációs eszközök segítségével) [2 kredit]

(A PTE IGYK "Szociális munka" szakos hallgatói közvetlenül az ETR-en keresztül felvehetik; más szakok, más karok, más felsőoktatási intézmények hallgatói a kurzusok felvételét kérhetik a PTE IGYK Tanulmányi Hivatal vezetőjétől: Szabó Ernő János szaboe@igyk.pte.hu)

Részletes ismertetés: <http://www.lifetailoredlearning.eu/l-learning/modszertan/kepzesek/tarsadalmi-informatika/>

Hallgatói ösztöndíj pályázatok a 2012/2013. II. félévben

Megjelentek a 2012/2013. II. félévére meghirdetett ösztöndíjpályázatok.

Rendszeres szociális támogatás - Pályázati kiírás | Űrlap

Szakmai gyakorlati ösztöndíj - Pályázati kiírás | Űrlap

Diplomaátadó Ünnepség

BA és szakirányú továbbképzési szakon végző hallgatók részére

A PTE Illyés Gyula Kar a 2012/13. tanév 1. (őszi) félévének vizsgaidőszakában, vagy korábban szakdolgozatukat, illetve diplomamunkájukat megvédő és sikeres záróvizsgát tett hallgatói számára DIPLOMAÁTADÓ ünnepséget rendez. Az ünnepségen való részvétel lehetőségét az Illyés Gyula Kar vezetése a diplomások mellett, az alapképzésben sikeresen záróvizsgát tett hallgatók részére is biztosítja.

Az ünnepség időpontja: 2013. február 16. szombat, 10.00 óra

Helyszíne: PTE Illyés Gyula Kar, Aula (Szekszárd, Rákóczi u. 1.)

Részletes információk

Talárigénylő nyomtatvány

7/2012. (11.28.) sz. dékáni utasítás a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Kar 2012. december 22 - 2013. január 4. közötti munkarendjéről

6/2012. (11.21.) sz. dékáni utasítás a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Kar záróvizsgák szervezéséről

5/2012. (11.13.) sz. dékáni utasítás a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Karon 2012/2013. tanévben adható költségtérítési és egyéb kedvezményekről és a költségtérítés megfizetésének rendjéről szóló 3/2012 (09.25) sz. dékáni utasítás módosításáról

3/2012. (09.25) sz. dékáni utasítás a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Karon 2012/2013. tanévben adható költségtérítési és egyéb kedvezményekről és a költségtérítés megfizetésének rendjéről

Változott a hallgatói kérelmek leadásaA PTE Illyés Gyula Kar hallgatói kérelmeiket 2012. november 1-től nem a kari postázóban, hanem a Tanulmányi Hivatalban adhatják le hivatali időben.

Kedves Hallgatók!

A magyar és a közép-európai óvóképzés 175 éves évfordulója alkalmából konferenciát rendez karunk, illetve a Pedagógusképző Intézet.

Az egyik kísérő programként egy játéktörténeti kiállítást szeretnénk megszervezni.

Ehhez kérjük, hogy hozzanak be olyan régi játékokat, amelyekkel családtagjaik korábban játszottak vagy most játszanak. A kiállítást az összegyűjtött anyag ismeretében tematizáljuk. A játékokat szülőktől, nagyszülőktől, illetve rokonoktól, ismerősöktől is gyűjthetik.

A játékokat hivatalosan átvesszük, megőrizzük, és a kiállítás után természetesen visszaadjuk. Feltüntetjük a gyűjtők nevét, a játékok tulajdonosainak nevét és a játékok mellé rövid ismertetőt helyezünk el. Szeretnénk lefotózni és képgalériában megőrizni a kiállítást, amelyet feltennénk a kari honlapra is, illetve archiválnánk.

A játékokat átveszi a Pedagógusképző Intézetben Kertai Attiláné titkárnő és Dr. Bús Imre főiskolai tanár.

A játékokat kérjük október 20-ig behozni, hogy tematikusan elrendezhessük azokat.

Nemcsak óvodapedagógus hallgatóinktól várjuk a játékokat, hanem minden hallgatótól.

A szervezők nevében köszönettel várjuk a játékokat:

Dr. Bús Imre

főiskolai tanár

Központi Tanulmányi Iroda (KTI) ügyfélszolgálat telefonszám változás

"Ezúton szeretném tájékoztatni a hallgatókat, hogy a Hallgatók minél jobb kiszolgálása érdekében változtattunk Ügyfélszolgálatunk telefon kezelésén, illetve telefonos elérhetőségén.

A Hallgatók mostantól a 72/501-681-es telefonszámot tárcsázva közvetlenül hívhatják munkatársainkat. Ebben az esetben a központ automatikusan a korábbi mellékek közül arra kapcsolja a hívást, mely az adott pillanatban nem foglalt. Amennyiben az összes vonal foglalt, úgy a Hallgató is foglalt jelzést észlel a telefonban anélkül, hogy neki ez pénzbe kerülne. A változtatásunk további előnye, hogy ha minden munkatársunk személyes ügyintézését végez, és nem tudják felvenni a telefonokat, akkor a hívás nem kerül a Hallgatóknak pénzbe, amíg a telefon csak kicseng.

Természetesen a korábbi módon, a 72/501-500-as számot és az Ügyfélszolgálat mellékeit kérve illetve tárcsázva is kapcsolatba léphetnek a Hallgatók munkatársainkkal, illetve Egyetemen belül is hívhatók a megszokott mellékek.

Tari Zsolt

irodavezető"

HALLGATÓI KÉPZÉSI SZERZŐDÉS - önköltséges hallgatók figyelmébe

TÁJÉKOZTATÓ

Tisztelt Önköltséges képzésre felvételt nyert Hallgató!

Ezúton szeretném tájékoztatni, hogy az Ön által fizetendő önköltség összegét, a befizetés határidejét és az önköltség kiegyenlítésének lehetséges módjait a pénzügyi tájékoztató

levelünkben találja majd meg, amelynek elpostázása megtörtént. Kérem, amennyiben az említett levél 2012. augusztus 10-ig nem érkezik meg, az Ön által a felvételi eljárás során megadott levelezési címre, akkor azt szíveskedjen az infokti@pte.hu e-mail címen jelezni.

Önköltséges Hallgatóként Önnek a 2011. évi CCIV törvény értelmében képzési szerződést kell kötnie a Pécsi Tudományegyetemmel (PTE). A hallgatói képzési szerződés megkötésének részleteiről hamarosan tájékoztatást küldünk Önnek.

Kérem, folyamatosan figyelje a PTE honlapján a hallgatói képzési szerződéssel kapcsolatban megjelenő híreket, valamint az Önnek küldött tájékoztatásokat, mivel a szerződés aláírása a beiratkozási eljárás részét képezi.

HALLGATÓI ÖSZTÖNDÍJSZERZŐDÉS - állami (rész)ösztöndíjas hallgatóknak

TÁJÉKOZTATÓ

Tisztelt állami (rész) ösztöndíjas képzésre felvételt nyert Hallgató!

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV törvényt (továbbiakban Nftv.) módosító 2012. évi CXXIII. törvény módosításával a hallgatói ösztöndíjszerződéssel kapcsolatos szabályozás törvényi szinten lép hatályba.

A hivatkozott törvény értelmében a hallgatói ösztöndíjszerződés aláírása a beiratkozás előfeltétele az állami (rész) ösztöndíjas finanszírozási formában. Amennyiben a felvételre került Hallgató a beiratkozáskor nem kívánja aláírni a hallgatói ösztöndíjszerződést, akkor önköltséges formában kezdeni meg a tanulmányait.

Az Oktatási Hivatal (OH) tájékoztatása értelmében előreláthatólag 2012. augusztus 15-től az érintettek megtekinthetik a saját ösztöndíjszerződésüket az e-felvi szolgáltatás személyes oldalán ("Én felvím").

A ténylegesen aláírandó ösztöndíjszerződést az OH küldi majd meg a Pécsi Tudományegyetemre (PTE). Ezt a szerződést kell majd Önnek aláírni a PTE által előre megadott helyen és időben (IGYK-án a Gólyatáborban!).

Kérem, folyamatosan figyelje a PTE honlapján az ösztöndíjszerződéssel kapcsolatban megjelenő híreket, valamint az Önnek küldött tájékoztatásokat, mivel a szerződés aláírása a beiratkozási eljárás részét képezi.

Hallgatói ösztöndíjszerződés meghatalmazás

Hallgatói ösztöndíjszerződés személyes adatok javítására szolgáló nyilatkozat