



Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem



Intézményi tájékoztató

2026/2027-es tanév

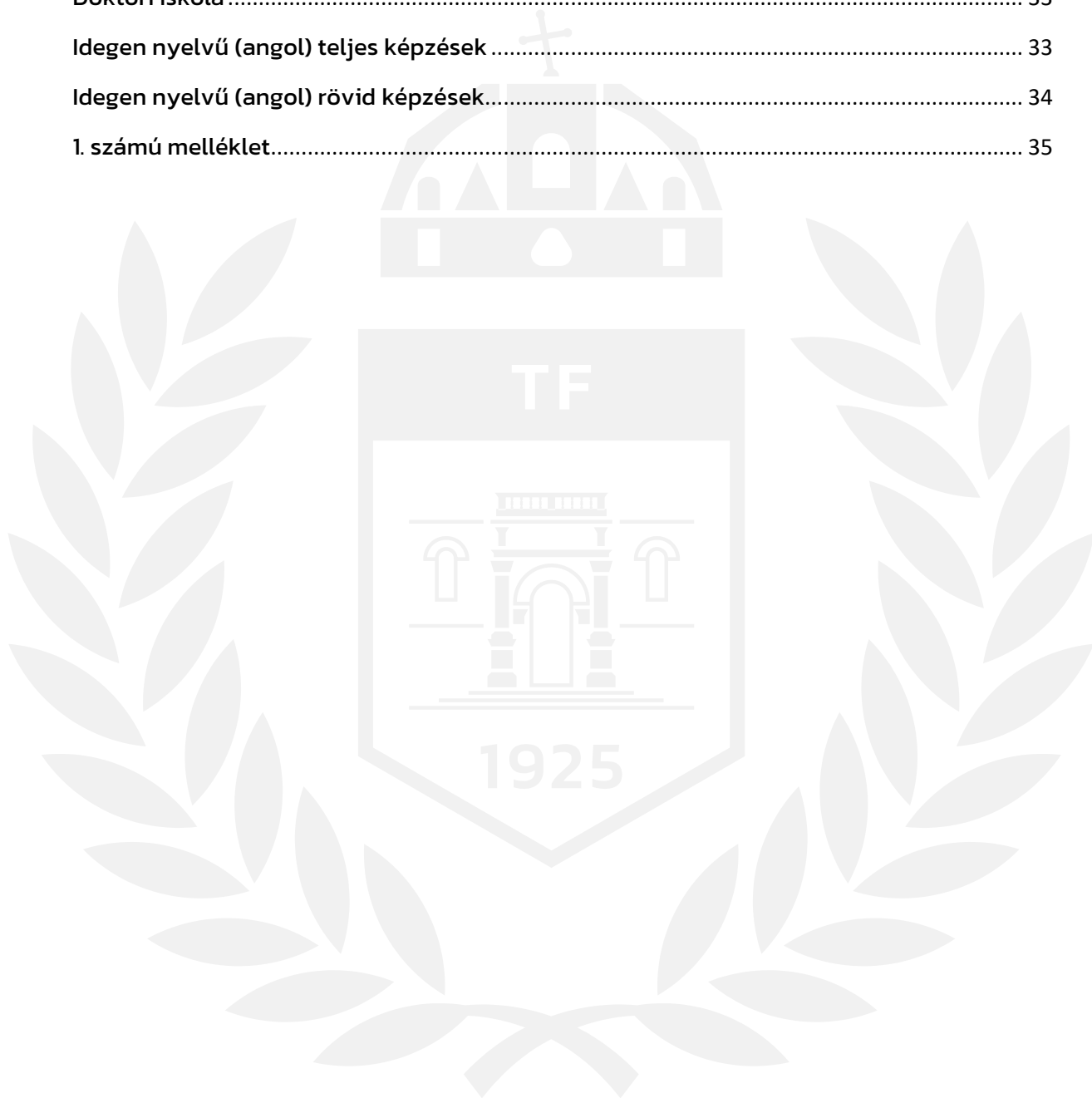


Tartalomjegyzék

ELSŐ FEJEZET – ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	4
A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem alapadatai.....	4
Az Egyetem általános jellemzői	4
A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei	4
A képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei.....	5
A beiratkozási és bejelentkezési eljárás	5
A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, az ügyfélfogadási időpontok	8
A doktori (PhD) képzésben részt vevő magyar és külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézése.....	9
Az alap- és mesterképzésben részt vevő külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézése	10
A tanév és a képzési időszakok időbeosztása, a tantárgy órarendi beosztása	11
A hallgatói követelményrendszer és más fontos szabályzatok	11
Az Egyetem által szedett díjak és önköltség összege	11
A hallgatói jogorvoslat rendje	12
A záróvizsgára jelentkezés rendje, a záróvizsga részei	13
Nemzetközi kapcsolatok, mobilitás	14
Az Egyetem a nemzetköziesítési céljai megvalósítása érdekében bejövő és kimenő mobilitási szolgáltatásokat biztosít hallgatói, oktatói és partnerintézményei számára...	14
MÁSODIK FEJEZET – HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK	16
Esélyegyenlőség	16
Tanulmányi tanácsadás, karrier tanácsadás, pszichológiai és életvezetési tanácsadás ..	17
Élsport Mentorprogram	19
Évfolyamfelelősök	19
Kollégiumi, diákokthoni elszállásolási lehetőségek	19
Könyvtári szolgáltatások.....	20
Informatikai szolgáltatások.....	21
Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei.....	24
HARMADIK FEJEZET – TUDNIVALÓK AZ EGYETEM KÉPZÉSEIRŐL	27
Idegen szaknyelvi követelmények	27



Alapképzési szakok	29
Mesterképzési szakok	30
Tanárképzés (osztatlan mesterképzés)	32
Szakirányú továbbképzési szakok	32
Doktori Iskola	33
Idegen nyelvű (angol) teljes képzések	33
Idegen nyelvű (angol) rövid képzések	34
1. számú melléklet	35





ELSŐ FEJEZET – ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem alapadatai

Név: Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy TF)

Cím: 1123 Budapest, Alkotás utca 42-48.

Levelezési címe: 1525 Pf. 69.

E-mail: info@tf.hu

Telefon: +36-1-487-9200

Honlap: <https://tf.hu/>

Azonosító szám: FI89399

Az Egyetem általános jellemzői

A Magyar Testnevelési Egyetem életre hívásának gondolata már a századfordulón felmerült, de a konkrét előkészületek csak az 1920-as évek elején kezdődtek, majd az alapító Klebelsberg Kuno kultuszminiszter fáradozása nyomán az első tanév ünnepélyes megnyitására 1925 novemberében került sor. Az intézménnyel egy időben alakult meg a Testnevelési Főiskola Sport Clubja.

Ma az Egyetem államilag elismert, vagyonkezelő alapítvány által fenntartott magán felsőoktatási intézmény. Az intézmény karokra nem tagolódik.

Az Egyetem két képzési területen kínál képzéseket. A sporttudomány képzési terület négy alapképzési és hét mesterképzési szakán, a pedagógusképzés képzési terület osztatlan tanári (gyógytestnevelő tanár- testnevelőtanár) képzésében és testnevelő tanári és gyógytestnevelő tanári mesterképzésben, szakirányú továbbképzési szakokon, valamint a Sporttudományok Doktori Iskolában közel 4000 hallgató tanul. Ezt a képzési kínálatot már mikrotanúsítvánnyal záruló képzések is kiegészítik.

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvétel feltétele, hogy a hallgatók a beiratkozáskor írásban nyilatkozzanak a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény által meghatározott sajátos feltételek vállalásáról. A magyar állami ösztöndíjas képzés költségeit a hallgató helyett az állam viseli,

ennek ellentételezéseként a hallgató meghatározott feltételeket teljesít: egyrészt kötelezettséget vállal arra, hogy a képzés kezdetétől a képzési idő másfélszeresén belül oklevelet szerez, másrészt a sikeres oklevélszerzést követő 20 éven belül a magyar állami ösztöndíjas félévekkel megegyező ideig hazai munkaviszonyt köteles fenntartani. A feltételekről bővebben [ezen](#) az oldalon olvashat.

A képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei

Az Egyetem és az önköltséges képzésben részt vevő hallgató képzési szerződést köt, mely két eredeti példányban készül. Egy példány a hallgatónak kerül átadásra, a másik példány a beiratkozási lap mellékletét képezi. A hallgatói szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat a Tanulmányi Hivatal végzi. A szerződéskötésre vonatkozó általános szabályokat a Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: TJSZ) 6. §-a tartalmazza. (Az egyetemi szabályzatok aktuális szövegei az Egyetem honlapján a [Szabályzatok](#) menüpont alatt érhetők el.) Önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni

- az önköltséges képzésre felvételt nyert hallgatóval a beiratkozáskor;
- más intézményből átvételt nyert hallgatóval, az átvétel során;
- szakváltás esetén, ha az intézmény kapacitás hiányában önköltséges képzésbe tudja átvenni a hallgatót;
- ha a hallgató átsorolásra került államilag támogatott képzésről önköltséges képzésre;
- ha a hallgató az államilag támogatott képzésre vonatkozó nyilatkozatát visszavonja és vállalja az önköltséges képzésben való részvételt.

A hallgató önköltségi díja a NEPTUN rendszerben egy összegben kerül kiírásra, melyet a regisztrációs időszakot megelőző nap végéig egy összegben szükséges befizetni a NEPTUN rendszeren keresztül – kivéve részletfizetés iránti kérelem benyújtása esetén. Az önköltségi díj első részletének fizetési határideje azonban ebben az esetben sem változik. A díj befizetésének átvállalására, eltérő számlafizető beállítására is van mód, a teljesítésre ebben az esetben külön eljárás vonatkozik, melyről a hallgatók részletes tájékoztatást kapnak.

A beiratkozási és bejelentkezési eljárás

Beiratkozás

Hallgatói jogviszonyt létesíteni felvételt vagy átvételt követően beiratkozással lehet. Aki az Egyetemre felvételt nyert, kizárólag a felvételi döntést követő félévben

létesíthet hallgatói jogviszonyt a regisztrációs időszakban, de legkésőbb az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig.

Az átvételt nyert hallgató az átvételről szóló döntést követően a regisztrációs időszakban, de legkésőbb az őszi félévben szeptember 15-ig, tavaszi félévben február 15-ig létesíthet hallgatói jogviszonyt.

A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre és az abszolutórium megszerzése félévének utolsó napjáig, az elbocsátás, az intézményből való kizárás, illetve a jogviszony megszűnéséről, megszüntetéséről szóló döntés véglegessé válásáig tart.

A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető. A beiratkozás során a hallgató a következő iratokat köteles bemutatni:

- a NEPTUN-ból nyomtatott, aláírt beiratkozási lap
- fényképes személyazonosító igazolvány
- lakcímkártya
- adóigazolvány
- TAJ-kártya
- érettségi bizonyítvány (alapképzésekre, osztatlan képzésekre, valamint felsőoktatási szakképzésekre) vagy felsőfokú végzettséget igazoló oklevél (mesterképzésekre, szakirányú továbbképzésekre).

Az önköltséges képzésre felvételt nyert hallgatóval az Egyetem a beiratkozáskor hallgatói képzési szerződést köt. A szerződés tartalmazza az önköltség összegét.

Az állami (rész) ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató a beiratkozáskor nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról.

Bejelentkezés

A hallgató a beiratkozás félévében és azt követően minden félév elején a regisztrációs időszakban bejelentkezik a NEPTUN rendszerben, melyet a regisztrációs időszakban önállóan, térítésmentesen tehet meg. A hallgató bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb az őszi félévben október 14-ig, a tavaszi félévben március 14-ig visszavonhatja. A bejelentkezéssel egyidejűleg a hallgató nyilatkozik arról, hogy aktív vagy passzív státuszú hallgató kíván-e lenni az adott félév során. A hallgató köteles minden félév regisztrációs időszakának végéig az abszolutórium megszerzéséhez szükséges, a mintatanterv szerint előírt tantárgyakat felvenni, ellenkező esetben féléve passzívnak minősül, még abban az esetben is, ha státuszát aktívra állította. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

Diákigazolvány

- Amennyiben diákigazolványt szeretne igényelni, az alábbi lépéseket kell követnie:
 - Új egyetemi hallgató állandó diákigazolványt a Kormányablakban kiállított NEK (Nemzeti Egységes Kártyarendszer) adatlap birtokában igényelhet. (Bármelyik kormányablakban lehet igényelni, nem szükséges a területileg illetékes irodában.) Itt fénykép és aláírásminta is készül. Az igénylés elektronikusan is intézhető a www.magyarorszag.hu oldalon keresztül az alábbiak szerint:
 - Az Okmányok/Oktatási igazolványok/Nemzeti Egységes Kártyarendszer regisztráció menüpontban az Ügyintézés indítása gombra kattintva érhető el. A szolgáltatást az ügyfélkapuval rendelkező, 14. életévüket betöltött hallgatók használhatják, akik szerepelnek a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban, valamint a közhiteles nyilvántartásban 1 évnél nem régebbi arc- és aláíráskép áll róluk rendelkezésre (az utóbbi egy évben készítették róluk fényképet a kormányablakban).
 - A NEK regisztráció az elektronikus úton benyújtott kérelem sikeres befogadása után azonnal megtörténik, a NEK adatlap az ügyfélkapu tárhelyre kerül megküldésre. A NEK adatlapok nem tartalmaznak fényképet, a rajtuk szereplő NEK azonosító formátuma „yyyyyyWEBxxxxxxx”, melynek első 6 karaktere a dátum, ezt követi a WEB szó – amely jelzi, hogy a NEK adatlap nem a kormányablakban került kiállításra –, a végén pedig a sorszám található. A kártyafelhasználói regisztráció érvényessége 5 év.
 - A kormányablakban vagy az ügyfélkapu tárhelyre kapott NEK adatlapon szereplő NEK azonosító sorszámot megadva elektronikusan a NEPTUN rendszerben indíthatja el az igénylését az ügyintézés – diákigazolvány igénylés menüpont alatt.
 - *Amennyiben a hallgató az alapképzési szakot a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemen végezte, és ugyanazon munkarendre (nappali/levelező) nyert felvételt mesterképzésen, igazolványa érvényességi ideje pedig még nem járt le, **nem szükséges új diákigazolványt igényelnie.***
- Az igazolvány általában 1-2 hónap alatt készül el, melyet a készítő nyomda postáz ajánlott levélben az intézmény címére. Az állandó diákigazolvány elkészültéig ideiglenes diákigazolványt állít ki a Tanulmányi Hivatal, mely az ott elérhető "ideiglenes igazolás" nyomtatványon igényelhető. Az "Igazolás" 60 napig érvényes és a kedvezmények igénybevételéhez

felhasználható egészen addig, amíg meg nem érkezik a végleges diákigazolvány.

- A hallgató csak az aktuális félévre vonatkozó érvényesítő matricával ellátott diákigazolvánnyal veheti igénybe a kedvezményeket. A diákigazolvány érvényesítéséről az oktatási intézmény ügyintézőjénél lehet érdeklődni. Az őszi félévre érvényesített igazolvány érvényességi ideje március 31., a tavaszra érvényesítetté október 31.
- A diákigazolvánnyal járó utazási kedvezményekről [itt](#), a hozzá kapcsolódó kulturális kedvezményekről [itt](#), kereskedelmi kedvezményekről pedig [itt](#) olvashat részletesebben.
- További információk a diákigazolványról [itt](#) érhetők el.

Jogviszony igazolás / lecke könyvi kivonat

Amennyiben bármilyen okból a tanulmányai során hallgatói jogviszony igazolásra vagy lecke könyvi kivonatra lesz szüksége, azt írásban, telefonon vagy személyesen a Tanulmányi Hivatalban igényelheti.

A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, az ügyfélfogadási időpontok

A Tanulmányi Hivatal biztosítja a hallgatók tanulmányi munkájának adminisztratív háttérét. A külföldi hallgatók ügyintézésével kapcsolatban lentebb speciális információkat találnak.

Az illetékes [tanulmányi referens](#) a beiratkozástól az oklevél megszerzéséig végigkíséri, gondozza, szervezi a hallgatóság tanulmányi ügyeit. Elsősorban tanulmányi információkkal kapcsolatban fordulhat a Tanulmányi Hivatalhoz, de ha tanulmányai bármely területén elakad, akkor is segítséget kaphat.

Információ

- a NEPTUN rendszerrel kapcsolatban (funkciója, benyújtott kérelmek, kérvények),
- a beiratkozás, tárgyfelvétel, vizsgaidőszak, diplomamunka, záróvizsga kapcsán felmerülő kérdésekről,
- a szabályzatokkal kapcsolatban,
- az önköltségi és egyéb díjakkal, azok befizetésével, befizetési módjával kapcsolatban,
- ösztöndíjakkal kapcsolatos, illetékességébe tartozó kérdésekről, tanulmányaival kapcsolatosan bármely egyéb kérdésben.

Igazolás kérése

- hallgatói jogviszony igazolás,
- törzslap kiadása,
- egyéb, tanulmányi ügyeket érintő igazolások kiadása.

Diákigazolvány ügyintézése

- a diákigazolvány megérkezéséig, jogviszonyhoz kapcsolódó kedvezményekre jogosító igazolás,
- féléves érvényesítő matricák kiadása.

Ügyfélfogadás

A Tanulmányi Hivatal az alábbi nyitvatartási időben tart hallgatói ügyfélfogadást:

- hétfő: 9:00–13:00
- kedd: 12:30–15:30
- szerda: zárva
- csütörtök: 12:30–15:30
- péntek: 9:00–13:00

Elérhetőségek

Személyesen: 1123 Budapest, Alkotás u. 42–48., K1 épület, A 122

Telefonon és e-mailen a tanulmányi referensek elérhetőségei és a hozzájuk tartozó szakok megtalálhatók az Egyetem [honlapján](#).

A doktori (PhD) képzésben részt vevő magyar és külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézése

A Sporttudományok Doktori Iskola vezetője Prof. Dr. Radák Zsolt.

A doktori képzés adminisztrációjáért a Doktori Titkárság felelős, feladata többek között a hallgatók, a leendő hallgatók és az érdeklődők tájékoztatása is.

A Doktori Titkárság ügyfélfogadása személyesen: 1123 Budapest, Alkotás u. 42–48., K1 épület, A211:

- kedd: 10:00–12:00
- szerda: 13:00–15:30
- csütörtök: 9:00–12:00

Kapcsolat: rab.timea@tf.hu

Az alap- és mesterképzésben részt vevő külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézése

Az idegen nyelvű képzésekben részt vevő külföldi hallgatók tanulmányi adminisztrációját a Tanulmányi Hivatal [kijelölt ügyintézői](#) (K1 épület, A 122), a képzések iránt érdeklődők és jelentkezők informálását a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (NKI) segíti. Az NKI olyan más, nem tanulmányi jellegű ügyintézésben is segítséget nyújt, mint a tartózkodási engedély igénylése és hosszabbítása, vagy a TAJ-kártya igénylése.

A Tanulmányi Hivatal a K1 épület, A 122-es irodában kifüggesztett ügyfélfogadási rend szerint fogadja személyesen a külföldi hallgatókat.

Az angol nyelvű tanulmányi ügyintézés végző kollégák:

Orbán Brigitta:

- Sporttudomány alapképzési szak (Sport and Exercise Science BSc)
- Nemzetközi sportdiplomácia mesterképzési szak (International Sports Diplomacy MSc)

Páhán Csilla:

- Edző alapképzési szak (Physical Training BA)
- Sportszervezés alapképzési szak (Sports Management BSc)
- Szakedző mesterképzési szak (Sports Coaching MSc)

Elérhetőség: academicoffice@tf.hu

Az NKI-t az international@tf.hu címen érhetik el, amelyen az NKI munkatársai nyitvatartási időn kívül is segítenek.

Idegen nyelvű teljes képzések esetén az alábbi elérhetőségeken lehet érdeklődni:

Szakfelelősök/szakmai kontakt:

Edző alapképzési szak (Physical Training BA): Dr. Kalmár Zsuzsanna

Sportszervezés alapképzési szak (Sports Management BSc):

Dr. Perényi Szilvia

Sporttudomány alapképzési szak (Sport and Exercise Science BSc):

Dr. Kopper Bence

Nemzetközi sportdiplomácia mesterképzési szak (International Sports

Diplomacy MSc): Dr. Dóczy Tamás

Szakedző mesterképzési szak (Sports Coaching MSc): Dr. Ökrös Csaba

Kapcsolat mindegyik szak esetén: international@tf.hu

Idegen nyelvű rövid képzések ügyében a K1 épület, A 107-es irodában fogadják az érdeklődőket, valamint az international@tf.hu e-mail címen lehet érdeklődni.

Mobilitással kapcsolatos ügyek esetén az NKI hallgatói mobilitás részlege nyújt segítséget a mobility@tf.hu e-mail címen, illetve a K1 épület, A 103-as irodában az alábbi személyes ügyfélfogadási rend szerint:

- kedd: 10:00–11:30; 13:30–15:00
- csütörtök: 10:00–12:00; 13:30–15:00

A tanév és a képzési időszakok időbeosztása, a tantárgy órarendi beosztása

A tanév bejelentkezési, beiratkozási időszakból, tantárgyfelvételi időszakból, szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból/zárvizsgaidőszakból áll. A tanév rendjéről a Szenátus a korábbi tanév tapasztalatainak, a jogszabályok és a mintatantervek előírásainak figyelembevételével dönt. A Szenátus a döntést legkésőbb az adott tanév megkezdése előtti tanév végéig meghozza, és döntését kivonatolva az Egyetem honlapján közzéteszi. Az ez alapján kialakított oktatási hetekről minden fontos információ elérhető [ezen](#) az oldalon, az órabeosztás pedig a NEPTUN rendszerben a tanév kezdetén.

A hallgatói követelményrendszer és más fontos szabályzatok

A Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) tartalmazza a hallgatók számára leginkább fontos szabályzatokat. Ez egyebek mellett tartalmazza a felvételi eljárás rendjét, a tanulmányi és vizsgaszabályzatot, a térítési és juttatási szabályzatot, a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendjét, a hallgatói balesetvédelmi szabályzatot, a jogorvoslat rendjét. Az egyetemi szabályzatok aktuális szövegei az Egyetem honlapján, a [Szabályzatok](#) menüpont alatt érhetők el. Több fontos szabályzat (pl. a tanulmányi és vizsgaszabályzat, a térítési és juttatási szabályzat, a jogorvoslat rendje, a fogyatékosságügyi és az Erasmus+ szabályzat) nem a HKR címszó alatt, hanem elkülönülten érhető el.

Az Egyetem által szedett díjak és önköltség összege

A HKR foglalja össze azt is, hogy a hallgatónak a tanulmányai folyamán milyen szabályokat kell betartania a díjfizetésekkel kapcsolatban. A HKR részeként a Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) tartalmazza a hallgatói juttatások típusait és

mértékét, valamint ezek odaítélési eljárásrendjét, továbbá a hallgatót terhelő fizetési kötelezettségek megállapításának és teljesítésének rendjét, illetve e díjak összegét. Az egyetemi szabályzatok aktuális szövegei az Egyetem honlapján, a [Szabályzatok](#) menüpont alatt érhetők el.

A hallgatói jogorvoslat rendje

A hallgató az Egyetem döntése vagy intézkedése – mely alól kivételt képeznek a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntések –, illetve intézkedésének elmulasztása ellen jogorvoslattal élhet.

A jogorvoslati kérelem benyújtásának határideje: a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt nap.

A hallgató jogorvoslati kérelmét a Felülbírálati Bizottsághoz címezve postai úton vagy személyesen a Tanulmányi Hivatalba, a doktori képzésben és fokozatszerzésben részt vevő hallgató a Doktori Titkárságra nyújthatja be, illetve a NEPTUN rendszerben az előírt formanyomtatványon terjesztheti elő. A formanyomtatványt az Egyetem honlapjáról, illetve a NEPTUN rendszerből töltheti le a hallgató.

A jogorvoslati kérelem elbírálása a Felülbírálati Bizottság kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A Felülbírálati Bizottság az Egyetem Hallgatói Követelményrendszer VI. fejezetében a Jogorvoslat Rendjéről szóló szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint működik. Ez a szabályzat is megtalálható a [Szabályzatok](#) menüpont alatt.

A Felülbírálati Bizottság eljárása során azt vizsgálja, hogy az első fokon hozott döntés megfelel-e az Egyetem saját szabályzatának, illetve történt-e jogszabálysértés. A Felülbírálati Bizottság méltányosságot nem gyakorol, tevékenysége a hallgatókat ért szabálysértések orvoslására terjed ki.

Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a Felülbírálati Bizottság a következő másodfokú döntéseket hozhatja:

- a kérelmet elutasíthatja
- a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasíthatja
- az elsőfokú döntést megváltoztathatja
- az elsőfokú döntést megsemmisítheti és az első fokon eljáró szervet vagy személyt új eljárásra és új eljárás lefolytatására utasíthatja.

Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléssel válik jogerőssé.

A záróvizsgára jelentkezés rendje, a záróvizsga részei

A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be. A záróvizsgával kapcsolatos időpontokat a félév rendjével együtt a Tanulmányi Hivatal megküldi a hallgatóknak a szorgalmi időszak első hetében a NEPTUN rendszeren keresztül.

A záróvizsgára bocsátás feltételei alap-, osztatlan és mesterképzési szakokon:

- a szak tantervében meghatározott minimális kreditpont megszerzése,
- az előírt követelmények (kollokviumok, szakmai gyakorlatok, táborok, kritériumkövetelmények stb.) teljesítése,
- a tanári szakokon a tanári képesítésről szóló külön jogszabályban foglalt követelmények teljesítése,
- az Egyetemmel szemben fennálló esetleges eszköz-, könyv-, illetve pénztartozás maradéktalan rendezése,
- a záróvizsgára történő jelentkezés a NEPTUN-ban, a meghatározott időszakban,
- szakdolgozat/diplomamunka leadása (és a bíráló(k) által javasolt érdemjegy legalább elégséges),
- végbizonyítvány megszerzése legkésőbb a záróvizsga időszak kezdete előtt egy héttel.

A hallgató a Tanulmányi Hivatal által meghatározott időpontig a NEPTUN rendszeren keresztül jelentkezhet záróvizsgára. Amennyiben a hallgató a záróvizsgára történő jelentkezését elmulasztja, Rectori méltányossági kérelemmel még 1 hétig kérheti a jelentkezést, ha még nem használta el ennek lehetőségét.

A záróvizsgát a záróvizsga-bizottság előtt kell tenni. A záróvizsga-bizottság egy elnökből, és rajta kívül legalább két tagból áll.

A záróvizsga:

- a diplomamunka egyidejű, vagy elkülönített megvédéséből,
- a szakterületi ismereteket és gyakorlati képességeket átfogó komplex szóbeli, és/vagy írásbeli vizsgából,
- a tanári szakokon a külön jogszabályban meghatározott tanári képesítővizsga komplex szóbeli részéből, valamint
- az osztatlan tanárképzésben és a tanári mesterszakon vizsgatanításból áll.

A záróvizsga kérdések komplex jellegűek.

Nemzetközi kapcsolatok, mobilitás

Az Egyetem a nemzetköziesítési céljai megvalósítása érdekében bejövő és kimenő mobilitási szolgáltatásokat biztosít hallgatói, oktatói és partnerintézményei számára.

A bejövő mobilitások célja az idegen nyelvű képzések fejlesztésének és nemzetközi láthatóságának erősítése, valamint azok népszerűsítése. A kimenő mobilitások révén az Egyetem hallgatói és oktatói számára nemzetközi tanulmányi, szakmai gyakorlati, oktatási és kutatási lehetőségeket biztosít, elősegítve szakmai fejlődésüket és nemzetközi tapasztalatszerzésüket. Az Egyetem nemzetközi tevékenységét a [Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága](#) koordinálja. Ebben az Idegen nyelvű teljes képzések munkacsoport és a Nemzetközi Bizottság van az NKI segítségével. Az Igazgatóság felel az Egyetem angol nyelvű képzéseire irányuló nemzetközi hallgatótoborzási tevékenységért, valamint a külföldi jelentkezők felvételi eljárásának koordinálásáért és teljes körű lebonyolításáért.

Intézményi hallgatói mobilitási koordinátor elérhetőségei:

Iroda: K1, A103

E-mail: mobility@tf.hu

Telefon: +36 1 487 9288

A hallgatói mobilitás részleg személyes ügyfélfogadása:

kedd: 10:00–11:30; 13:30–15:00

csütörtök: 10:00–12:00; 13:30–15:00

Szolgáltatások:

- Online mobilitás-finanszírozási pályázati rendszerek menedzselése
- Hallgatói mobilitás promóciója
- Hallgatói mobilitás adminisztrációja és pénzügyek kezelése
- Oktatók tájékoztatása nemzetközi hírfolyamon keresztül mobilitás témában
- Kimenő és bejövő hallgatókkal való kapcsolattartás
- Tájékoztató és promóciós anyagok előkészítése
- Mobilitási szolgáltatások fejlesztése
- Külföldi hallgatókat érintő programok szervezése és lebonyolítása
- Partnerintézményekkel kapcsolatos információ szolgáltatás
- Személyes ügyfélfogadás

Az Egyetemen elérhető hallgatói mobilitás típusok:

- Pannónia Ösztöndíjprogram
- CEEPUS

- Stipendium Hungaricum
- Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram
- Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram
- Fulbright
- DAAD
- TF oktatói konferencia-támogatás rendszer TF doktoranduszoknak
- Erasmus (csak bejövő hallgatók)

A nemzetközi hallgatótoborzással és felvételi eljárással kapcsolatos kérdésekben a koordinátorok az international@tf.hu e-mail-címen, valamint a K1 A106-os és A108-as irodákban érhetők el.

Gyakorlati információk

Az Európai Gazdasági Térség tagországaiból érkező hallgatók számára csak regisztrációs igazolás, míg a Térségen kívüli országokból érkező hallgatóknak tartózkodási engedély és szállás regisztráció is szükséges. Részletek megtalálhatók az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság [honlapján](#).

Az Egyetem különböző angol nyelvű képzéseire való bejutáshoz szükséges dokumentumok és feltételek a [honlapon](#), illetve az online jelentkezési [felületen](#) is megtalálhatóak.

Az Európai Egészségbiztosítási Kártyával vagy biztosítással rendelkező hallgatók számára ingyen elérhetőek az orvosilag szükséges ellátások Magyarországon, illetve térítés ellenében magán egészségügyi ellátásra is van lehetőség. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli országokból érkező hallgatók számára magán egészségbiztosítás megléte kötelező.

A hallgatói mobilitással kapcsolatos információk [itt találhatóak](#).

A hallgatói mobilitási online jelentkezési felület [itt található](#).

MÁSODIK FEJEZET – HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK

Esélyegyenlőség

Az Egyetemen többféle lehetőség, szolgáltatás elérhető a fogyatékossgal élő, speciális szükségletű hallgatók számára. Az esélyegyenlőségükkel kapcsolatos tevékenységet a fogyatékossgügyi koordinátor fogja össze. A fogyatékossgügyi koordinátor feladata a fogyatékossggal élő hallgatók segítése, támogatása. Ennek keretében az Oktatási Igazgatóság kezeli az érintett hallgatói regisztrációkat és kérelmeket. Felvilágosítást ad a tanulmányaik során alkalmazható segítségnyújtásról, segíti a tanulmányi mentességekkel, könnyítésekkel kapcsolatos kérelmek, határozatok összeállítását. Tájékoztatást nyújt a hallgatóknak a részükre biztosított lehetőségekről, szolgáltatásokról. A regisztrációra elsősorban szeptemberben kerül sor, majd a hallgatók februárban újra regisztrálnak, hiszen így van mód a tanév egészét tervezni az első és a második félév regisztrációi alapján. Ezen regisztrációk alapján lehet továbbá eltérő oktatási és számonkérési formákat tervezni, biztosítani az egyéni szükségleteket, kedvezményeket.

A hallgató az Oktatási Igazgatóság illetékes munkatársához, vagy a fogyatékossgügyi koordinátorhoz fordulhat, ha:

- fogyatékossggal él, segítségre szorul, de még nem merte senkinek sem elmondani problémáját,
- tájékoztatást szeretne kérni a fogyatékossggal élő hallgatók számára biztosított lehetőségekről, szolgáltatásokról,
- támogató szolgáltatásokra, eszközökre van szüksége,
- ismert problémája miatt tanulmányait csak könnyítéssel, mentesítéssel tudja elvégezni,
- szükségét látja annak, hogy hallgatói csoportja, társai szemlélete, problémáival szembeni fogékonysága, érzékenysége fejlődjön,
- szeretné, hogy hallgatótársai segítsége hatékonyabb, szakszerűbb legyen,
- szeretne segítőtje lenni egy fogyatékossggal élő hallgatónak.

Intézményi fogyatékossgügyi koordinátor: Ekler Luca

Az Oktatási Igazgatóság tematikus e-mail címe: specialis@tf.hu

A Fogyatékossgügyi Szabályzat is megtalálható a [Szabályzatok](#) menüpont alatt.

Baba-mama/papa szoba

Az Egyetemen a gyermekvállalás és a tanulmányok összehangolását segítő baba-mama/papa szoba működik, így kisgyermekes hallgatóink zavartalanul félre tudnak vonulni gyermekükkel.

A szoba a K1 épület mélyföldszintjén (-1) található a C 113-as helyiségben. A szoba felszereltsége lehetőséget biztosít gyermekük étkeztetésére és higiéniai szükségleteik elvégzésére. A szoba foglaltságát a rendelkezésre álló „foglalt” tábla kihelyezésével tudják jelezni. A helyiségbe való bejutásban a magasföldszinten (0) található Recepció munkatársai tudnak segítséget nyújtani.

Tanulmányi tanácsadás, karrier tanácsadás, pszichológiai és életvezetési tanácsadás

Az Egyetemen az Oktatási Igazgatóság (Diákmentor Program) és az Alumni és Karrier Iroda (egyéb tanácsadói szolgáltatások) gondozásában valósul meg a tanulmányi, karrier, valamint pszichológiai és életvezetési tanácsadás az illetékes szervezeti egységekkel, valamint szakemberekkel együttműködésben. A hallgatói szolgáltatások ezen területének három fő egysége működik, melyek célja elsősorban a hallgatók segítése és ezáltal a lemorzsolódás meggátolása.

Diákmentor Program

A [Diákmentor Program](#) minden félévben meghirdetésre kerül azzal a céllal, hogy a segítséget igénylő hallgatók társaiktól kaphassanak közvetlen támogatást elsősorban azon tantárgyak teljesítésében, melyek nehézséget okozhatnak tanulmányi előmenetelükben. A diákmentorok az illetékes oktatók által támogatott hallgatók, akik releváns tapasztalattal rendelkeznek az adott területen és szabadidejükben egyéni ütemben segítik hallgatótársaikat a felzárkózásban.

Karrier tanácsadás

A Karrier tanácsadás keretében a hallgatók egyénileg fordulhatnak az Alumni és Karrier Iroda munkatársaihoz olyan területeken, mint a pályaválasztás vagy pályamódosítás, munkahelyi konfliktusok, munka-magánélet egyensúly, munkahelyi stressz- és konfliktuskezelés. A program részeként a hallgatók választható tárgy keretében is kaphatnak releváns tudást olyan témákkal kapcsolatban is, mint az álláskeresés, munkahelyi önismeret, kommunikáció és konfliktuskezelés vagy prezentációs ismeretek. A munkaerőpiaci képességfejlesztés elnevezésű kurzus minden hallgató számára egyénileg elvégezhető az e-learning felületén.

Pszichológiai és életvezetési tanácsadás

Egyetemünk számára kiemelt fontossággal bír, hogy hallgatói és dolgozói számára széleskörű lehetőségek keretében pszichológiai támogatást is biztosítson. A tanácsadást külső szakemberek (az ELTE pszichológusai) végzik, akik más egyetemeken óriási tapasztalatot szereztek a diáktanácsadás területén is. A tanácsadást valamennyi kliens teljes diszkréció mellett veheti igénybe. A szakemberek a pszichológus szakmai etikai kódex előírásai szerint dolgoznak, és a folyamat során elhangzottak orvosi titoknak minősülnek. Az egyéni pszichológiai tanácsadás szolgáltatás térítésmentesen érhető el az TF hallgatóinak és dolgozóinak egyaránt.

A konzultációk lehetőséget adnak arra, hogy védett, támogató közegben egy pszichológussal együtt feltárhassuk, hogy milyen változásokra, változtatásokra van szükségünk, és segítséget kaphatunk azok megvalósításához. A pszichológusok különböző kihívást jelentő élethelyzetekkel kapcsolatban nyújtanak segítséget, amikor úgy érezzük, hogy a felmerült nehézséggel egyedül már nem vagyunk képesek megküzdeni.

Néhány, gyakran felmerülő példa ezekre:

- családi, magánéleti, munkahelyi konfliktusok
- tanulással, munkával, sportolással kapcsolatos kihívások
- döntési nehézségek
- kapcsolatteremtési, beilleszkedési nehézségek
- önértékelési zavar, szorongás, stresszkezelési problémák
- teljesítménnyel, motivációval kapcsolatos kihívások
- fontos személy elvesztése
- életút-tervezéssel kapcsolatos kérdések, vagy ha úgy érzi, elakadt valamelyik területen.

A konzultációkra e-mailben lehet bejelentkezni, majd egy űrlap kitöltése és az időpont-egyeztetés után a találkozókra személyesen az Egyetemen vagy online formában is sor kerülhet.

Bejelentkezés és további információ: tanacsadas.tf@ppk.elte.hu

Élsport Mentorprogram

A program célja azon versenyzőként vagy sportszakemberként is tevékenykedő hallgatók mentorálása, akik az élsportban végzett tevékenységük miatt különös figyelmet érdemelnek tanulmányi előmenetelük során, annak érdekében, hogy a legmagasabb szintű sportszakmai tevékenységük mellett tanulmányi kötelezettségeiknek is eleget tudjanak tenni.

Ez a program a különböző óralátogatási kedvezmények mellett (50% vagy 75%-os felmentés) speciális mentorálási lehetőségeket is ad az ide jelentkező hallgatóknak. Ennek keretében az erre jelentkező mentortanárok és mentorhallgatók segítik őket az élsport és a tanulás összeegyeztetésében, magas színvonalú üzésében.

A program és a részvétel részleteit, feltételeit a [Sport Iroda](#) teszi közzé az Egyetem honlapján a félév kezdete előtt.

Évfolyamfelelősök

Az Évfolyamfelelős program egy segítségnyújtás a hallgatók rendszeres tájékoztatásához az Egyetem életéről, a hallgatói léttel kapcsolatos jogokról, kötelezettségekről, eljárásrendekről. Az ebben részt vevő mentorok ösztönzik és elősegítik a hallgatók sikeres tanulmányi, szakmai és tudományos előmenetelét. Fő feladata tájékoztatni a hallgatókat az Egyetemen elérhető pályázati és gyakorlati lehetőségekről, ösztönözni a hallgatókat az Egyetem közösségi életében való részvételre, gördülékenyebbé tenni a hallgatók és a funkcionális szervezeti egységek közötti kommunikációt. Fontos eleme a folyamatos kétirányú információáramlás. A program részletes leírása a [TF honlapján](#) olvasható.

Kollégiumi, diákoththoni elszállásolási lehetőségek

Kerecsi Endre Kollégium

Az Egyetem jelenleg nem rendelkezik saját tulajdonú kollégiumi infrastruktúrával, de a Kerecsi Endre Kollégium Budapesten három létesítményben is biztosít kollégiumi szálláshelyet hallgatói számára. A három kollégiumban összesen 250 férőhely áll a hallgatók rendelkezésére. A szálláshelyekről az Egyetem kötöttpályás közlekedési móddal (villamos) könnyedén elérhető.

- **Márton Áron Szakkollégium, 1037 Budapest, Kunigunda útja 35.**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem egyik kollégiuma, ahol a határon túli magyar hallgatók mellett a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem is rendelkezik szálláslehetőséggel.

- **Óbudai Diák Hotel, 1037 Budapest, Kunigunda útja 25.**

A Márton Áron Szakkollégium mellett található létesítményben fiatalos környezetben, más felsőoktatási intézmények hallgatóival közösen találhatnak otthonra a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem hallgatói is. Az Egyetemről a 17-es villamossal átszállás nélkül el lehet jutni a kollégiumba.

- **Galvani Kollégium, 1117 Budapest, Galvani utca 5.**

A Galvani Kollégiumban (Hotel Galvani) egyebek mellett 24 órás portaszolgálat, konyha, társalgó és egy hatalmas kert is a hallgatók rendelkezésére áll. A kollégium elhelyezkedése kiváló, egyúttal a 17-es villamossal az Egyetem átszállás nélkül elérhető.

Könyvtári szolgáltatások

Az Egyetem Könyvtár és Levéltára az egyetemi campus K3-as épületében található. Nyilvános felsőoktatási könyvtár és emellett hazánk egyetlen testnevelési és sporttudományi szakkönyvtára, mely e két terület hagyományos és elektronikus formában megjelenő dokumentumait, forrásanyagát gyűjti, tárja fel és bocsátja felhasználói rendelkezésére.

A könyvtár kiemelt feladata az egyetem oktató-, kutató- és tanulmányi munkájához szükséges szakirodalom, kötelező és ajánlott irodalmak gyűjtése és szolgáltatása.

A könyvtár használata az Egyetem hallgatói számára tanulmányaik idejére ingyenes. A beiratkozott hallgatók egyszerre 7 könyvet kölcsönözhetnek, négyszer hosszabbíthatnak és élhetnek a könyvtár klasszikus szolgáltatásaival (előjegyzés, könyvtárközi kérés, információ- és tájékoztatáskérés, szakdolgozati, diplomamunkabeli segítségnyújtás). A könyvtári fogadótérben másolási, nyomtatási és szkennelési lehetőség adott. Az Egyetem által kiadott tankönyveket, jegyzeteket az információs pultnál lehet megvásárolni.

Az Általános Olvasóterem biztosítja a hallgatók számára az elmélyült olvasást, tanulást, míg a Sport Olvasóterem a sportági vagy éppen sporttudományi és határterületi szakirodalmat kínálja polcain egy közösségi térként is igénybe vehető, kellemes környezetben.

Az Infólabor számítógépei nyitvatartási időben bármikor lehetőséget nyújtanak egyrészt a szakirodalmi adatbázisok használatára, másrészt a tanulással, beadandókkal, diplomamunkaírással összefüggő feladatok elvégzésére. Egyetemi tanulási célra laptopok is kölcsönözhetők az információs pultnál. A könyvtári terekben mindenütt elérhető az EDUROAM szolgáltatás és WIFI.

A „Könyvtári keresés és kutatás gyakorlata” című választható kurzus és többféle felhasználói segédlet, valamint konzultáció támogatja hallgatóink tanulmányait egy adott témához való irodalomgyűjtés, a hazai és külföldi adatbázisok használata, a helyes hivatkozás és a plagizálás elkerülése témájában.

A könyvtár [honlapjáról](#) nyílnak meg az ingyenesen elérhető, és az Egyetem által előfizetett sporttudományi szakirodalmi adatbázisok, melyek távoli eléréssel otthonról is hozzáférhetők.

Több mint 400 elektronikus könyvvvel rendelkezik a könyvtár, melyek használatához a [ProQuest Ebook Central](#) oldalán regisztrációra van szükség, majd utána otthonról is elérhetők. Az [E-könyvek alapvetően az online könyvtári katalógusban](#) is megtalálhatók, hasonlóan a korábbi tanévek szakdolgozataihoz és diplomamunkáihoz.

A hallgatókat mentális felfrissülésre is hívja a könyvtár: az olvasótermekben szépirodalom, szabadon használható sakk-készletek és számtalan társasjáték várja őket. Az egészséges ülés érdekében henger- és ékpárnák használhatók a könyvtárban, valamint az ergonomikus laptophasználatot és egészséges gerinctartást segítő eszközök is.

A könyvtár honlapja: <https://tf.hu/egyetem/konyvtar-es-leveltar>

Az online könyvtári katalógus elérése és előzetes regisztráció a könyvtári beiratkozáshoz: <https://lib.tf.hu>

Olvasószolgálat: +36-1-488-1551 | konyvtar@tf.hu

Nyitvatartási idő: Hétfő: 9.30-17.00, Kedd-Csütörtök: 8.30-17.00, Péntek: 8.30-15.00

Informatikai szolgáltatások

NEPTUN egységes tanulmányi rendszer

A magyarországi felsőoktatási intézményekhez hasonlóan a TF-en is NEPTUN egységes tanulmányi rendszer működik. Ez az Egyetem hivatalos tanulmányi, tájékoztatási rendszere, melyet az interneten keresztül érhetnek el a hallgatók. A NEPTUN rendszer tartalmazza a hallgatók adatait, képzésük paramétereit, indexsorait és tanulmányi eredményeiket. A hallgatók a NEPTUN rendszerben elektronikus formában láthatják és kezelhetik leckekönyvüket, továbbá a világ bármely pontjáról az interneten keresztül intézhetik tanulmányi ügyeiket. A NEPTUN-on keresztül vehetnek fel tantárgyakat, jelentkezhetnek vizsgákra, adhatnak be különféle kérelmeket, nyomon követhetik tanulmányi és pénzügyi státuszukat. A NEPTUN segítségével fontos információkat szerezhetnek képzési

szakjukról és kurzusaikról, elolvashatják az oktatói és a tanulmányi üzeneteket. A NEPTUN rendszer hallgatói felülete, azon belül az "Üzenetek" menüpont a legfontosabb kommunikációs csatorna az Egyetem és a hallgatók között. A felületen küldött elektronikus üzenetek hivatalos tértivevényes levélnek felelnek meg. A hallgatók a tanulmányi előmenetelüket érintő legfontosabb információkról itt tájékozódhatnak.

A NEPTUN rendszer elérhetősége: <https://neptun.tf.hu/hallgato>

A NEPTUN rendszert érintő technikai probléma esetén a hallgatók a neptun@tf.hu elektronikus levelezési címen keresztül kérhetnek segítséget.

A belépéshez szükséges NEPTUN-kódot és jelszót a beiratkozás során egyénileg kapják meg a hallgatók.

Digitális oktatást támogató rendszerek

Az Egyetem képzéseiben a Moodle, illetve a Microsoft Teams oktatást támogató rendszerek segítik a hatékony oktatásszervezési és tanulási folyamatot.

Moodle (e-learning rendszer)

A Moodle e-learning keretrendszer (Learning Management System) egy olyan online tanulási platform, amely hozzáférést biztosít a különböző kurzusokhoz kapcsolódó tananyagokhoz, illetve lehetővé teszi a hallgatók számára, hogy önálló tanulói aktivitásokat végezzenek. A rendszer az oktatási segédanyagok közzétételén túl fontos szerepet játszik az online térben történő komplex képzés megvalósításában, továbbá szerteágazó funkcióinak köszönhetően a mérés-értékelésben is, lehetőséget biztosítva számonkérések lebonyolítására és dolgozatok, szakdolgozatok leadására (tanulói aktivitások, feladatbeadás, ZH dolgozat, vizsgáztatás) is.

A rendszer elérhetősége: <https://e-learning.tf.hu/>

A bejelentkezéshez az alábbi adatok megadása szükséges:

- Felhasználónév: hallgató NEPTUN-kódja
- Jelszó: NEPTUN-kódhoz tartozó jelszó

A személyes belépési adatok megadását követően a rendszer NEPTUN-kód alapján azonosítja a felhasználókat és hozzárendeli a hallgatókat a szerepkörüknek és jogosultságuknak megfelelő kurzusokhoz. A hallgatók a NEPTUN rendszeren keresztül előzetesen felvett kurzusaikhoz tartozó e-learning felületeket érik el.

A rendszer nyilvántartja a kurzushoz tartozó oktatókat, hallgatókat és dokumentálja az adott kurzusban folytatott valamennyi tevékenységüket.

A rendszert érintő technikai probléma esetén a hallgatók az info@e-learning.tf.hu elektronikus levelezési címen keresztül kérhetnek segítséget.

Microsoft Teams

A Microsoft Teams egy olyan online kommunikációs platform, amelyen keresztül a hallgatók és az oktatók között hatékony kapcsolattartás jöhet létre. A hallgatók a rendszerben kurzusonként érik el csoportjaikat, ezért az online tanórákon történő részvétel egyszerűen meg tud valósulni. Az egyes csoporton/csapaton (Team) belül lehet csatlakozni az online értekezletekhez, videóhívásokhoz, továbbá hozzáférni a megosztott tartalmakhoz.

A bejelentkezéshez a **hallgató neptun-kódja@neptun.tf.hu** e-mail azonosítóra és a NEPTUN-kódhoz tartozó jelszóra van szükség.

A rendszert érintő technikai probléma esetén a hallgatók az office365admin@tf.hu elektronikus levelezési címen keresztül kérhetnek segítséget.

Microsoft alkalmazások

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére az Egyetem – hallgatói jogviszonyuk ideje alatt – biztosítja a Microsoft M365 A3 szoftvercsomag használatát a „Tisztaszoftver program” adta kereteken belül. A szoftvercsomag magában foglalja a felhős, valamint a sok és bonyolult művelet végrehajtásához szükséges Office alkalmazásokat.

A termékekről, azok használatáról és az igénylés menetéről bővebb tájékoztató a [honlapon](#) található.

A termékek letöltéséhez és használatához a **hallgató neptun-kódja@neptun.tf.hu** e-mail cím és a NEPTUN-kódhoz tartozó jelszó szükséges.

Egyetemi honlap

Az Egyetem honlapjának elérhetősége: www.tf.hu

Az Egyetemmel kapcsolatos hivatalos információkról az Egyetem honlapján tájékozódhatnak a hallgatók. A „Hallgatók” menüpont alatt megtalálható valamennyi olyan információ, amelyre a leendő vagy már jogviszonnyal rendelkező hallgatóknak szüksége lehet. Úgy, mint a tanulmányaik szervezéséhez, ügyintézéshez vagy karrierépítéshez szükséges tájékoztatások.

Hallgatói WiFi

Az Egyetem területén a jogviszonnyal rendelkező hallgatók részére biztosított az „EduRoam” nevű wifi hálózatra történő csatlakozás. Az EduRoam (education roaming) egy globális WiFi hálózat, amely lehetővé teszi, hogy a hallgatók, oktatók és kutatók egyszerűen és biztonságosan csatlakozhassanak az internethez a

hálózatot támogató intézményekben világszerte. A szolgáltatás jelenleg több mint száz országban, több ezer helyszínen érhető el.

Az EduRoam hálózat használatához az egyetemi azonosítóra (a teljes azonosítóra a domainnévvel együtt) és az ahhoz tartozó jelszóra van szükség.

A bejelentkezéshez az alábbi adatok megadása szükséges:

- Felhasználónév: hallgató neptun-kódja@neptun.tf.hu
- Jelszó: NEPTUN-kódhoz tartozó jelszó

A részletes beállítási útmutató az [alábbi oldalon](#) érhető el.

Az Egyetem hálózatából, egyetemi azonosítóval elérhető adatbázisok, folyóiratok

Az Egyetem számos hazai és nemzetközi adatbázishoz, folyóirathoz biztosít hozzáférést a hallgatók részére, mint például az Arcanum Újságok, a Human Kinetics Library vagy a Web of Science. A szolgáltatások [hallgatói VPN](#)-en keresztül vagy [eduID azonosítással](#) érhetők el, nemcsak az Egyetem területéről, hanem külső hálózatról is.

Az elérhető folyóiratok, adatbázisok listáját és a csatlakozáshoz szükséges tudnivalókat a [Könyvtár és Levéltár tájékoztató oldalán](#) lehet megtekinteni.

Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei

TFSE

A TF-es sportélet legfőbb színtere az Egyetem stratégiai együttműködő partnere, a Magyar Testnevelési Egyetem Sportegyesülete (TFSE). Az 1925 óta működő klub mellett, hogy a szakmai gyakorlatok egyik legfőbb színtere, közel 30 sportágban, öt első osztályú csapattal és több mint 2000 sportolóval a legnagyobb hazai sportegyesületek közé tartozik.

A kiemelkedő sportolók, akik a TF hallgatói, nemcsak magas szintű sporttudományi képzést kapnak, hanem részesülhetnek többek között:

- Havi 150.000 Ft maximum összegű sportösztöndíjban
- Dietetikusok általi támogatásban, illetve étkezés biztosításában
- Táplálékkiegészítők terén nyújtott támogatásban
- Kollégiumi ellátásban
- Nemzetközi egyetemi megmérettetésekre való kijutásban
- Önköltségi díj megfizetése alóli kedvezményben
- Az Éltsport Mentorprogram által kínált kedvezményekben

- Szakmai gyakorlat lehetőségekben valamennyi alap-, mester- és osztatlan képzésen.

Az egyre bővülő sportági kínálatban megtalálható:

Aerobik, akrobatikus torna, atlétika, asztalitenisz, birkózás, cheerleading, e-sport, funkcionális fitness, futóklub, futsal, judo, kabaddi, kajak-kenu, karate, kerékpár, kézilabda, kosárlabda, labdarúgás, lovassport, ritmikus gimnasztika, röplabda, sakk, taekwondo, tájfutás, tenisz, teqball, torna, úszás, vívás.

Aki esetleg nem sportolóként kíván bekapcsolódni az egyetemi sportéletbe, de mégis egy növekvő és összetartó közösség része akar lenni, az csatlakozhat a TFSE szurkolói klubjához, a „T-közép”-hez, akik a közelmúltban átadott Dr. Koltai Jenő Sportközpont lelátójára varázsolnak páratlan hangulatot és életet.

E-mail: iroda@tfse.hu

További információ:

- www.tfse.hu
- [www.fb.com/tfsesport](https://www.facebook.com/tfsesport)
- www.instagram.com/tfsesport
- www.tiktok.com/@tfse_official

Sport Iroda

A hazai és külföldi egyetemi sportversenyeken történő részvételt az intézmény önálló szervezeti egysége, a Sport Iroda koordinálja. A hallgatók indulását az országos bajnokságokon (MEFOB) az Egyetem kiemelten támogatja, valamint azok, akik sikerrel képviselik a TF-et hazai mezőnyben, megmérettethetnek a nemzetközi versenyeken (Egyetemi EB, Egyetemi VB, Európai Egyetemi Játékok, Egyetemi Világjátékok) is.

A Hallgatói Önkormányzattal együttműködésben rendszeres hallgatói sportesemények kerülnek megrendezésre a legváltozatosabb formában, valamint az egyetemi polgárok (hallgatók és munkatársak) részére egyre több szabadidősport lehetőség jelenik meg a Sport Iroda szolgáltatási portfóliójában.

Az Élsport Mentorprogram – amely az Egyetemen tanuló élsportolók, valamint sportszakemberek mindennapjait segíti annak érdekében, hogy sportkarrierjük összhangban maradjon tanulmányaikkal – koordinálásán túl a Sport Iroda kiemelt szereplője az Egyetemen zajló FISU Healthy Campus projektnek is.

Ha érdeklődsz a TFSE és a Sport Iroda által nyújtott lehetőségek iránt:

E-mail: sportiroda@tf.hu



További információ: www.tf.hu/egyetem/szervezeti-felepites/sport-iroda

Hallgatói Önkormányzat

A Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) az egyetem legfontosabb hallgatói szervezete, amely érdekvédelmi feladatokat lát el. Képviselői jelen vannak a döntéshozatali eljárásokban, legyen szó egy adott tanulmányi ügy elbírálásáról, vagy az intézmény egészét érintő döntések meghozataláról. Feladata az egyetem hallgatói közösségének érdekeit, véleményét közvetlenül képviselni az oktatók, döntéshozók előtt. A HÖK segít az egyetemre való beilleszkedésben és tájékoztat az intézmény életével kapcsolatos minden változásról. A TF minden nappali és levelező tagozatos beiratkozott hallgatója alanyi jogon tagja az önkormányzatnak. Az önkormányzat legfőbb döntéshozó szerve a Küldöttgyűlés, amelynek tagjait a hallgatói csoportok választják az önkormányzati választások során.

A HÖK szervezi a hallgatói rendezvényeket, az egyetemi napokat, a gólyatábort, a gólyabált, illetve kulturális- és sporteseményeket. Támogatja a hallgatók szakmai és egyéb közösségi tevékenységeit és ápolja a hagyományokat, ezzel is hozzájárulva, hogy értékes közéleti ismereteket és tapasztalatokat szerezzenek. A HÖK oldalán megtalálhatóak a különböző pályázatokról és ösztöndíj lehetőségekről szóló ismertető, továbbá minden aktuális információ az eseményekről és a tanulmányokat érintő változásokról.

A HÖK tisztségviselői, képviselői ellátják a hallgatók képviseletét az országos és egyetemi testületekben, részt vesznek a hallgatók tanulmányi, szociális, ösztöndíj-, tudományos és egyéb ügyeinek intézésében. A HÖK az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje alapján négy fővel képviseli a hallgatóságot a Szenátusban.

Minden további kérdés és információ a HÖK munkájával kapcsolatban:

- www.tf.hu/hallgatok/hok
- [www.fb.com/tfhok](https://www.facebook.com/tfhok)
- www.instagram.com/tfhok/

HARMADIK FEJEZET – TUDNIVALÓK AZ EGYETEM KÉPZÉSEIRŐL

Jelen fejezet összefoglalást ad az Egyetem aktívan hirdetett (nem kifutó) képzéseiről, tartalmazza azok legfőbb attribútumait és a 2026 szeptemberében tanulmányaikat megkezdőkre vonatkozó mintatanterveket. Áttekintést nyújt továbbá az intézmény által meghatározott idegen szaknyelvi követelményekről. Az egyes tantárgyak követelményrendszerét, a képzési programokat (ideértve a korábban kezdőkre vonatkozó hatályos változatokat is) az intézmény e-learning felületén keresztül teszi elérhetővé a hallgatók számára.

Idegen szaknyelvi követelmények

A vonatkozó felsőoktatási jogszabályokkal összhangban az intézmény a 2022-ben kezdettek és a tanulmányaikat 2023 szeptemberében vagy ezt követően megkezdők vonatkozásában új intézményi idegen szaknyelvi követelményeket állapított meg, miután a középfokú nyelvvizsga, mint kimeneti követelmény törvényileg eltörlésre került. Az új követelmények részleteit az egyes szakok képzési programjai tartalmazzák, ezekről összegző áttekintést találnak a Moodle rendszerben az *Oktatási információk* fül alatt. A 2022 előtt hallgatói jogviszonyba lépett hallgatókra a belépésükkor hatályos tanterv szerinti képzési követelmények vonatkoznak – ezek szintén ezen a platformon lelhetők fel.

Külön figyelmet érdemel, hogy az új nyelvi követelmények mellé ekvivalenciák kerültek meghatározásra. Ezek egy kérelemre induló speciális kreditelismertetési eljárás révén automatikus mentesülést jelentenek bizonyos követelményelemek alól. Az automatikus ekvivalenciákat és az ezek meglétekor bekövetkező mentesülési eseteket egy *ekvivalencia/precedens táblázat* tartalmazza, mely szintén a Moodle rendszerben érhető el.

Amennyiben a hallgató képzésének tantervében idegen szaknyelvi ismeretként elfogadható nyelvvizsga, vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél, valamint meghatározott képzésen teljesített nyelvi követelmény került ekvivalens tartalomként rögzítésre, úgy a hallgató a precedens táblában meghatározott precedens határozatszámra hivatkozva, kreditelismerési kérelmére mentesül az adott tantárgy vagy vizsga teljesítése alól.

A speciális kreditelismerési kérelemmel a 2023 szeptemberétől hallgatói jogviszonyt létesítők, valamint a 2022 szeptemberében osztatlan tanárképzésen, valamint Sportszervezés BSc képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók tudnak élni a szakjuk rájuk vonatkozó mintatantervében meghatározott szaknyelvi

követelmények teljesítése alóli mentesülés céljából. A jogosultságokat egy összefoglaló táblázat segítségével lehet áttekinteni a Moodle rendszerben.

A speciális kreditelismerési kérelem valamennyi, a mintatantervben megjelenő nyelvi követelményelemre érvényesíthető egyidejűleg, de a precedens táblázat sorai szerint, tantervi elemenként, azaz tárgyanként ill. vizsgánként külön kérelmet kell benyújtani az erre rendszeresített NEPTUN kérelem segítségével, a Tanulmányi Hivatal által megállapított határidőig. Aki e dátum után szerez nyelvvizsgát, a speciális kreditelismerési eljárás keretében azt a tanév későbbi szakaszában is elismertetheti.

Amennyiben a hallgató olyan nyelvismerettel rendelkezik, mely nem dokumentált, vagy az arról szóló igazolás nem tartozik a képzési programban meghatározott automatikus mentesülési esetek közé, utóbbi esetben az általános kreditelismerési, előbbi esetben pedig a validációs eljárás révén tudja a befogadást kezdeményezni. Ezekben az esetekben az elismerés nem automatikus, hanem arról a Kreditátviteli és Validációs Bizottság a Sportszaknyelvi Lektorátus véleményének előzetes kikérését követően dönt.

Mindhárom kérvény a NEPTUN rendszerben érhető el.

A TF-en az önálló szaknyelvi tantárgy keretében történő, vagy szakmai tárgyra épített oktatás főszabályként angol (és alternatívaként német) nyelven folyhat, ezért úgy a speciális, mint a normál kreditátviteli döntésnél csak az angol vagy német nyelvű előismeret vehető figyelembe.

Egyes képzések képzési programja nyelvi követelményként sportszaknyelvi vizsgát határoz meg. A sportszaknyelvi vizsga kritériumkövetelmény, azaz olyan kötelezően teljesítendő előírás, amely a záróvizsgára bocsátás feltétele, kreditpont azonban nem tartozik hozzá. A sportszaknyelvi vizsgára való jelentkezés feltétele a képzési programban előírt nyelvi képzés teljesítése (gyakorlati jegy megszerzése, szaktantárgyra épített nyelvi képzés esetén a szaktantárgy teljesítése, vagy ezek alól érvényes mentesítő kreditátviteli határozat, a fentiek szerint).

A sportszaknyelvi vizsga önálló kurzusként jelenik meg a NEPTUN-ban, a vizsgára jelentkezés a tantárgyfelvételi időszakban történik, a kritériumkövetelményként meghatározott sportszaknyelvi vizsga tantárgy NEPTUN-ban történő felvételével.

A sportszaknyelvi vizsga teljesítése a vizsgaidőszakban történik, az Egyetem Sportszaknyelvi Lektorátusa által szervezett módon. A sportszaknyelvi vizsgára is vonatkozik, hogy annak teljesítésére három tárgyfelvétellel van lehetőség.

A sportszaknyelvi vizsgával szemben a szaknyelvi tárgy minden esetben kreditértékkel bír.

A szaknyelvi tantárgy, illetve a szaknyelvi vizsga felvétele a mintatantervi esedékességkor nem kötelező, de ajánlott, hiszen abban az esetben, ha a kérelem valamilyen oknál fogva elutasításra kerül, a hallgató az adott félévben a nyelvi követelményt nem tudja teljesíteni, későbbi félévben viszont az óralátogatás órarendi nehézségekbe ütközhet.

Az elismerésről szóló határozatáig az óralátogatása alól a hallgató nem mentesül, amennyiben felvette a tárgyat.

Amennyiben jeggyel nem rendelkező elemet (pl. százalékos nyelvvizsgaeredményt) ismertetnek el az adott tantárgy vagy vizsga kiváltására, úgy az a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alapján érdemjegyet nem eredményez, „jegy nélkül felmentve” beírás kerül a NEPTUN rendszerben rögzítésre. (A precedens elismerési esetben egységesen „jegy nélkül felmentve” kerül beírásra, mivel a nyelvvizsgán nem szerepel érdemjegy, ugyanez igaz a nyelvvizsgának megfeleltetett dokumentum, például érettségi bizonyítvány esetében is.)

Amennyiben jegyet szeretne az átlag miatt, úgy a mentesülés helyett a követelmények teljesítését (óralátogatás, gyakorlati jegy, vizsga esetében annak letétele) javasoljuk. Akinek vizsgáznia kell, a Sportszaknyelvi vizsgát a tantárgyfelvételi időszakban fel kell venni, és a vizsgaidőszakban a vizsgákra vonatkozó szabályok alapján teljesíteni kell. Ennek előfeltétele a szakon előírt egyéb nyelvi követelmény teljesítettsége. Az előfeltételek teljesítettsége esetén ez bármelyik félévben felvehető.

Alapképzési szakok

Edző alapképzési szak (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Rekreáció és életmód alapképzési szak (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)



Sportszervezés alapképzési szak (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Sporttudomány alapképzési szak (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Kifutó képzés:

Sport- és rekreációs szervezés alapképzési szak (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Mesterképzési szakok

Humánkineziológia mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Rekreáció mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Sportmenedzser mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)



Sport mentáltréner mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Sportteljesítmény-elemző mesterképzési szak (3 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Szakedző mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Gyógytestnevelő tanár mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Testnevelő tanár mesterképzési szak (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Testnevelő tanár mesterképzési szak (3 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező

Tanóra-, kredit és vizsgaterv: [szakmai bemenet](#) | [tanári bemenet](#)

Testnevelő tanár mesterképzési szak (2 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező

Tanóra-, kredit és vizsgaterv: [szakmai bemenet](#) | [tanári bemenet](#)

Tanárképzés (osztatlan mesterképzés)

Osztatlan tanárképzési szak (10 féléves) [*testnevelő tanár; gyógytestnevelő tanár*]

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Kifutó képzés

Osztatlan tanárképzési szak (11 féléves) [*testnevelő tanár; gyógytestnevelő-egészségfejlesztő tanár*]

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

Szakirányú továbbképzési szakok

Az Egyetem által a 2026/2027-es tanév őszi szemeszterében indított vagy keresztfélévben futó szakirányú továbbképzési szakok a következők:

- [Inkluzív sportoktató](#)
- [Komplex futballelemző](#)
- [Lovaskultúra oktató](#)
- [Nemzetközi Sportkapcsolatok – Sportdiplomácia](#)
- [Rendezvényszervezés-sportbiztonság](#)
- [Sport-specifikus dietetika](#)
- [Sportlétesítmény-üzemeltető](#)

Az egyes szakirányú továbbképzési szakokkal kapcsolatos bővebb információ [ezen](#) az oldalon található.

Doktori Iskola

Az Egyetem az orvos- és egészségtudományok tudományterületen, sporttudományok tudományágban rendelkezik önálló, akkreditált doktori iskolával.

A Sporttudományok Doktori Iskola az egyetlen, sporttudomány területén működő doktori iskola hazánkban. Az iskola célkitűzései, dokumentumai, törzstagjai, oktatói, doktoranduszai és fokozatszerzői legfontosabb adatai megtekinthetők az [Országos Doktori Tanács](#) honlapján.

A Sporttudományok Doktori Iskolában folyó képzés lefedi a sporttudomány egész területét.

Az Doktori Iskola programjai:

- Edzés és adaptáció (programvezető: Dr. Pavlik Gábor professor emeritus)
- Testedzés, szabályozás, anyagcsere (programvezető: Prof. Dr. Radák Zsolt egyetemi tanár)
- Sport – Pedagógia – Társadalomtudomány (programvezető: Dr. Hamar Pál egyetemi tanár)

További információ a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatban megtalálható az Egyetem, illetve a Doktori Iskola [honlapján](#).

Idegen nyelvű (angol) teljes képzések

Edző alapképzési szak (Physical Training BA) (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali (full-time, on-campus)

[Információ a képzésről](#)

Sportszervezés alapképzési szak (Sports Management BSc) (6 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali (full-time, on-campus)

[Információ a képzésről](#)

Sporttudomány alapképzési szak (Sport and Exercise Science BSc) (6 féléves)

Specializáció(k): Mozgáselemző

A képzés munkarendje: nappali (full-time, blended)



Információ a képzésről

Nemzetközi sportdiplomácia mesterképzési szak (International Sports Diplomacy MSc) (2 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: levelező (part-time, blended)

Információ a képzésről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 67. § (4c) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az Egyetem jelzi, hogy a képzés még nem rendelkezik külső minőségbiztosító értékelésével.

Szakedző mesterképzési szak (Sports Coaching MSc) (4 féléves)

Specializáció(k): –

A képzés munkarendje: nappali (full-time, on-campus) és levelező (part-time)

Információ a képzésről

Doktori (PhD) képzés

A doktori iskola képzése angol nyelven is elérhető. Bővebb információ [ezen](#) az oldalon található.

Idegen nyelvű (angol) rövid képzések

A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának szervezésével különböző rövid és mikroképzések is megvalósulnak az Egyetemen.

Valamennyi idegen nyelvű képzés leírása és kapcsolódó információi megtalálhatók [ezen](#) az oldalon.



1. számú melléklet

A TF képzési portfóliójába tartozó, indítható felsőoktatási képzések magyar és angol elnevezése¹

szak magyar neve	szak angol neve
Alapképzési szakok / Bachelor's Degree Programmes	
Edző BA (magyar és angol nyelven)	Physical Training BA (in Hungarian and English)
Rekreáció és életmód BSc	Recreation Management and Health Promotion BSc
Sportszervezés BSc (magyar és angol nyelven)	Sports Management BSc (in Hungarian and English)
Sporttudomány BSc (magyar és angol nyelven)	Sport and Exercise Science BSc (in Hungarian and English)
Mesterképzési szakok / Master's Degree Programmes	
Humánkineziológia MSc	Human Kinesiology MSc
Rekreáció MSc	Recreation Management MSc
Nemzetközi Sportdiplomácia MSc (angol nyelven)	International Sports Diplomacy MSc (in English)
Sportmenedzser MSc	Sports Management MSc
Sport mentáltréner MSc	Sport Mental Training MSc
Sportteljesítmény-elemző MSc	Sport Performance Analysis MSc
Szakedző MSc (magyar és angol nyelven)	Sports Coaching MSc (in Hungarian and English)
Gyógytestnevelő tanár MA	Teaching in Adapted Physical Education MA
Testnevelő tanár MA (2, 3 vagy 4 félév)	Teaching in Physical Education MA (2, 3 or 4 semesters)
Osztatlan tanárképzési szakok / One-tier Master Programmes	
Osztatlan tanárképzési szak (10 félév) [testnevelő tanár – gyógytestnevelő tanár]	One-tier teaching education programme (10 semesters) [physical education teacher; adapted physical education teacher]

¹ Azon szakok, melyeknél a képzés nyelve nem szerepel zárójelben, csak magyar nyelven indulnak.

Szakirányú továbbképzési szakok / Postgraduate Specialisation Programmes	
Inkluzív sportoktató	Inclusive Sports Instructor
Komplex futballelemző	Complex football analyst
Lovaskultúra oktató	Equestrian Instructor
Nemzetközi sportkapcsolatok – Sportdiplomácia	International Sports Relations – Sports Diplomacy
Rendezvényszervezés – sportbiztonság	Event Management – Sports Security
Sportlétesítmény-üzemeltető	Facility Management in Sport
Sportspecifikus dietetika	Sport-specific Dietetics

