



MAGYAR TESTNEVELÉSI  
ÉS SPORTTUDOMÁNYI  
EGYETEM  
BUDAPEST

# INTÉZMÉNYI TÁJÉKOZTATÓ

## Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem



### Intézményi tájékoztató

**2024/2025-ös tanév**



## Tartalomjegyzék

ELSŐ FEJEZET – ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK .....	4
A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egylet alapadatai.....	4
Az Egylet 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 résztvevő hallgatók tanulmányi ügyintézése.....	9
A külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézése.....	9
A tanév és a képzési időszakok időbeosztása, a tantárgy órarendi beosztása .....	10
A hallgatói követelményrendszer és más fontos szabályzatok .....	11
Az Egylet által szedett díjak és önköltség összege .....	11
A hallgatói jogorvoslat rendje .....	11
A záróvizsgára jelentkezés rendje, a záróvizsga részei .....	12
Nemzetközi kapcsolatok, mobilitás .....	13
MÁSODIK FEJEZET – HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK .....	15
Esélyegyenlőség .....	15
Tanulmányi tanácsadás, életpálya-tanácsadás, életvezetési tanácsadás .....	16
Élsport Mentorprogram .....	18
Évfolyamfelelősök .....	18
Kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek .....	18
Könyvtári szolgáltatások.....	19
Informatikai szolgáltatások.....	21
Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei.....	23
HARMADIK FEJEZET – TUDNIVALÓK AZ EGYETEM KÉPZÉSEIRŐL .....	26
Idegen szaknyelvi követelmények .....	26
Alapképzési szakok .....	28
Mesterképzési szakok.....	29
Tanárképzés (osztatlan mesterképzés).....	31



Szakirányú továbbképzési szakok.....	32
Doktori Iskola .....	32
Idegen nyelvű (angol) teljes képzések .....	33
Idegen nyelvű (angol) rövid képzések.....	33





## 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](mailto: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, vagyionkezelő alapítvány által fenntartott magán felsőoktatási intézmény. Az Egyetem két képzési területen – sporttudomány, pedagógusképzés – kínál képzéseket. Az intézmény karokra nem tagolódik. Jelenleg 3 alapképzésen, 6 mesterképzésen, testnevelő- és gyógytestnevelő tanári mesterképzésekben, egy osztatlan mesterképzésen, a szakirányú továbbképzési szakokon, valamint a Sporttudományok Doktori Iskolában mintegy 3000 hallgató tanul.

### 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 másfélszeresen 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 őszi félévben október 14-ig, 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 Neptunból 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 bejelentését bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb az őszi félévben október 14-ig, 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 abszolutórium megszerzéséhez szükséges, a mintatanterv szerint előírt tantárgyakat felvenni, ellenkező esetben féléve passzívnak minősül, még abban az esetben is, ha státuszát aktívra állította. Nem jelentkezhetsz 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](http://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 igényelni.***
- 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 az "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 tavaszira 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 / leckekönyvi kivonat

Amennyiben bármilyen okból a tanulmányai során hallgatói jogviszony igazolásra vagy leckekönyvi 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. 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 kérdések, 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 és péntek: 9:00–13:00
- kedd és csütörtök: 12:30–15:30
- szerda: zárva

## 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 résztvevő hallgatók tanulmányi ügyintézése

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

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

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](mailto:rab.timea@tf.hu)

## A külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézése

Az idegen nyelvű képzésekben résztvevő külföldi hallgatók tanulmányi adminisztrációját a Tanulmányi Hivatal [kijelölt ügyintézője](#), a képzések iránt érdeklődők és jelentkezők informálását a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága (NKI) segíti.



A Tanulmányi Hivatal ügyfélfogadási rendje (K1 épület, A 121):

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

Az NKI-t az [international@tf.hu](mailto:international@tf.hu) címen érhetik el, amelyen az NKI munkatársai nyitvatartási időn kívül, sürgős esetben is segítenek.

Idegen nyelvű teljes képzések esetén az alábbi elérhetőségeken lehet érdeklődni:

**Szakfelelősök/szakmai kontakt:**

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

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

Kapcsolat mindkét szak esetén: [application@tf.hu](mailto:application@tf.hu)

Nemzetközi sportdiplomácia szakirányú továbbképzés (International Sports Diplomacy Postgraduate Specialisation Programme (SDP)): Dr. habil Kádár Judit

Kapcsolat: [sdp@tf.hu](mailto:sdp@tf.hu)

Idegen nyelvű rövid képzések esetén a K1 épület A106-os irodában fogadják az érdeklődőket, valamint az [internationalcoaching@tf.hu](mailto:internationalcoaching@tf.hu) e-mail címen lehet érdeklődni.

Mobilitással kapcsolatos ügyek esetén az NKI hallgatói mobilitás részlege nyújt segítséget az [erasmus@tf.hu](mailto:erasmus@tf.hu) e-mail címen, illetve a K1 épület A108-as irodában az alábbi személyes ügyfélfogadási rend szerint:

- hétfő: 10:00 – 15:00
- kedd: 13:00–16:00
- szerda: 10:00–15:00
- csütörtök: 10:00–13:00

## 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 fogyatékosügyi 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 képzésről szóló külön jogszabályban foglalt követelmények teljesítése,
- az Egyetemmel szemben fennálló esetleges eszköz-, könyv-, illetve pénztartozás maradéktalan rendezése,
- a záróvizsgára történő jelentkezés a Neptunban, 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, Rektori 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 hallgatói és oktatói számára kimenő, illetve partnereinek bejövő mobilitási szolgáltatásokat nyújt a nemzetközi fejlődés érdekében. Az Egyetem célja a mobilitással az idegen nyelvű képzések fejlesztése, promóciója, külföldi hallgatók toborzása, valamint a magyar hallgatók és oktatók számára tanulási, gyakorlati és kutatási lehetőségek biztosítása. Az Egyetem nemzetközi tevékenységét a [Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága](#) koordinálja. Ebben az Idegen nyelvű teljes képzések munkacsoport és a Nemzetközi Bizottság van az NKI segítségére.

Intézményi hallgatói mobilitási koordinátor elérhetőségei:

Iroda: K1, A108

E-mail: [erasmus@tf.hu](mailto:erasmus@tf.hu)

Telefon: +36 1 487 9290

A hallgatói mobilitás részleg személyes ügyfélfogadása:

hétfő: 10.00 – 15.00

kedd: 13:00–16:00



szerda: 10:00–15:00

csütörtök: 10:00–13:00

## Szolgáltatások:

- 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
- Mobilitás szolgáltatások fejlesztése
- Külföldi hallgatókat érintő programok szervezése és lebonyolítása

## Az Egyetemen elérhető hallgatói mobilitás típusok:

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

## Gyakorlati információk

Az Európai Gazdasági Térség tagországaiból érkező hallgatók számára csak regisztrációs kártya, míg a Térségen kívüli országokból érkező hallgatóknak tartózkodási engedély és szállás regisztráció is szükséges. Részletek megtalálhatók a Külgazdasági és Külügyminisztérium [Konzuli Szolgálat](#) honlapján.

Az Egyetem különböző képzéseire való bejutáshoz szükséges okmányok és feltételek a [honlapon](#), illetve a program felhívásokban specifikusan 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.

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



## 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 regisztrálja az érintett hallgatókat, és felméri igényeiket (szolgáltatások, eszközök). Felvilágosítást ad a tanulmányaik során alkalmazható segítségnyújtásról, segíti a tanulmányi mentességekkel, könnyítésekkel kapcsolatos kérelmek, igazolások, 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 speciális nyelvi kurzusokat indítani, eltérő számonkéréseket 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](mailto: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 működik, így kisgyermekes hallgatóink zavartalanul félre tudnak vonulni gyermekükkel.

A szoba a K1 jelű épület mélyföldszintjén (-1) található a C-113-as helyiségben. A szoba felszereltsége lehetőséget biztosít gyermekük étkeztetéséhez és higiéniai szükségleteik elvégzésére. A szoba foglaltságát a rendelkezésre álló „foglalt” tábla kihelyezésével tudják jelezni. A helyiségbe való bejutásban a magasföldszinten (0) található Recepció munkatársak tudnak segítséget nyújtani. Illetve a mellékelt alaprajz segít a szoba megtalálásában!

## Tanulmányi tanácsadás, életpálya-tanácsadás, életvezetési tanácsadás

Az Egyetemen az Oktatási Igazgatóság (Diákmentor program) és az Alumni és Karrier Iroda (egyéb tanácsadói szolgáltatások) gondozásában valósul meg a tanulmányi és életpálya, illetve életvezetési tanácsadás az illetékes szervezeti egységekkel, illetve 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 és coaching

A Karrier tanácsadás és coaching keretében a hallgatók egyénileg fordulhatnak képzett szakemberhez olyan területeken, mint a pályaválasztás vagy pályamódosítás, munkahelyi konfliktusok, munka-magánélet egyensúly, munkahelyi stressz- és konfliktuskezelés. A tanácsadás keretében mindenki egyénre szabva ismerkedhet meg a különböző problémák feltárásának és megoldásának technikáival. A program keretében a hallgatók választható tárgy keretében, tréning formájában is kaphatnak releváns tudást olyan témákkal kapcsolatban is, mint a munkahelyi önismeret, kommunikáció és konfliktuskezelés, vagy prezentációs ismeretek.





## Pszichológiai és életvezetési tanácsadás

Egyetemünk számára kiemelt fontossággal bír, hogy hallgatói és dolgozói számára széleskörű lehetőségek keretében pszichológiai támogatást is biztosítson. 2024 őszétől 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](mailto:tanacsadas.tf@ppk.elte.hu)

Pszichológusok:

Csikai Enikő pszichológus, klinikai szakpszichológus jelölt

Takács Borbála tanácsadó szakpszichológus, egészségpszichológus jelölt



## 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 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 2023 szeptemberében egy újra induló segítségnyújtás a hallgatók rendszeres tájékoztatásához az Egyetem életéről, a hallgatói léttel kapcsolatos jogokról, kötelességekről, eljárásrendekről. Az ebben résztvevő 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, diákothoni elszállásolási lehetőségek

### Kerezsi Endre Kollégium

Az Egyetem jelenleg nem rendelkezik saját tulajdonú kollégiumi infrastruktúrával, de a Kerezsi 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 található 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 hordozón 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, négyeszeri hosszabbíthatnak és élhetnek a könyvtár klasszikus szolgáltatásaival (előjegyzés, könyvtárközi kérés, információkérés, tájékoztatás, 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 12 számítógépe nyitvatartási időben bármikor lehetőséget nyújt egyrészt a szakirodalmi adatbázisok használatára, másrészt a tanulással, beadandókkal, diplomamunkaírással összefüggő feladatok elvégzésére. A könyvtári terekben mindenütt csatlakoztatható az egyetemi WIFI.

A *Könyvtári keresés és kutatás gyakorlata* című választható kurzusunkkal és többféle felhasználói segédlettel és konzultációval támogatjuk hallgatónk 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 adatbázisok, melyek esetenként távoli eléréssel otthonról is elérhetők:

Közel 300 elektronikus könyvvel rendelkezik a könyvtár, melyek használatához a ProQuest Ebook Central oldalán regisztrációra van szükség, majd utána otthonról is elérhetők. Az Ebscohost segítségével közvetlen eléréssel érhető el az [E-könyvek](#) az Egyetem területéről.

A hallgatói [szakdolgozatokkal/diplomamunkákkal](#) kapcsolatos plágiumszűrés feladatát is a könyvtár munkatársai látják el, majd a diplomamunkák elfogadását és védését követően az archiválás folyamatát is elvégzik, legyen szó akár korábbi nyomtatott, akár frissen védett, elektronikus formában létező diplomamunkáról. A korábbi diplomamunkák az online katalóguson keresztül kereshetők.

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

Az online könyvtári katalógus elérése: <https://lib.tf.hu>

Olvasószolgálat: +36-1-488-1551 | [konyvtar@tf.hu](mailto:konyvtar@tf.hu)

Nyitvatartási idő: Hétfő-Csütörtök: 9-17, Péntek: 9-15



## 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 érhet el a hallgató. A Neptun rendszer tartalmazza a hallgató adatait, képzésének paramétereit, indexsorát és tanulmányi eredményeit. A hallgatók a Neptun rendszerben elektronikus formában láthatják és kezelhetik leckekönyvüket, továbbá a világ bármely pontjáról az interneten keresztül intézhetik tanulmányi ügyeiket. A Neptunon 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/login.aspx>

A Neptun rendszert érintő technikai probléma esetén a hallgatók a [neptun@tf.hu](mailto:neptun@tf.hu) elektronikus levelezési címen keresztül kérhetnek segítséget.

### E-learning

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: Neptun azonosító kód pl.: CX3QWE
- Jelszó: Neptun azonosító kódhoz tartozó jelszó pl.: 19990725

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](mailto: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 értekezletnek, videóhívásokhoz, továbbá hozzáférni a megosztott tartalmakhoz.

A rendszert érintő technikai probléma esetén a hallgatók az [office365admin@tf.hu](mailto: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 bővebb tájékoztató a Microsoft [oktatási oldalán](#) található:

A termékek letöltéséhez és használatához a [neptunkod@neptun.tf.hu](mailto:neptunkod@neptun.tf.hu) e-mail cím és a Microsoft Teams belépéshez is használt jelszó szükséges.

## **Egyetemi honlap**

Az Egyetem honlapjának elérhetősége: [www.tf.hu](http://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 a „TE” nevű wifi hálózatra történő csatlakozás, amely lehetővé teszi az internetkapcsolatot, valamint korlátozásmentesen a Neptun rendszer elérését.

A hálózathoz történő csatlakozás regisztrációköteles. A <https://neptun.tf.hu/ad/> oldalon történő hitelesítést követően lehetséges a csatlakozás.

A bejelentkezéshez az alábbi adatok megadása szükséges:

- Felhasználónév: Neptun azonosító kód pl.: CX3QWE
- Jelszó: Neptun azonosító kódhoz tartozó jelszó pl.: 19990725

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

## Hallgatói VPN szolgáltatás

Az Egyetem informatikai hálózatában üzemeltetett hallgatói VPN szolgáltatás lehetővé teszi a könyvtári szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

A VPN-re "Virtual Private Network" történő csatlakozás, kizárólag az egyetemi hálózattól független hálózatra csatlakoztatott eszközzel működik. A VPN szolgáltatás igénybevételének menete megegyezik a hallgató wifi-hez való csatlakozásával.

A hallgatói VPN szolgáltatás csak oktatási és kutatási céllal, a szerzői jogok tiszteletben tartása mellett vehető igénybe, azon csak az Egyetemhez közvetlenül kapcsolódó oktatási és kutatási tevékenység folytatható.

## 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 amellet, hogy a szakmai gyakorlatok egyik legfőbb színtere, 27 szakosztállyal, öt első osztályú csapattal és közel 1600 sportolóval a legnagyobb hazai sportegyesületek közé tartozik.

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

- Havi 150.000 Ft maximum összegű sportösztöndíjban
- Dietetikusok által összeállított négyfogásos élsportolói menüben
- Táplálékkiegészítők terén nyújtott támogatásban



- Kollégiumi ellátásban
- Nemzetközi egyetemi megmérettetésekre való kijutásban
- Önköltségi díj megfizetése alóli kedvezményben
- Az Élsport Mentorprogram által kínált kedvezményekben

Az egyre bővülő sportági kínálatban megtalálható:

Aerobik, atlétika, birkózás, budo (judo, karate, kendó, taekwondo), cheerleading, esport, funkcionális fitnesz, futsal, kajak-kenu, kerékpár, kézilabda, kosárlabda, labdarúgás, ritmikus gimnasztika, röplabda, szellemi sportok, sporthorgászat, tenisz, teqball, torna, 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 2023 szeptemberétől az ultramodern, frissen átadott Dr. Koltai Jenő Sportközpont lelátójára varázsolnak páratlan hangulatot és életet.

E-mail: [iroda@tfse.hu](mailto:iroda@tfse.hu)

További információ:

- [www.tfse.hu](http://www.tfse.hu)
- [www.facebook.com/tfsesport](https://www.facebook.com/tfsesport)
- [www.instagram.com/tfsesport](https://www.instagram.com/tfsesport)

## 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](mailto:sportiroda@tf.hu)

További információ:

- [www.fb.com/tfsesport](http://www.fb.com/tfsesport)
- [www.instagram.com/tfsesport](http://www.instagram.com/tfsesport)

## 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 Hallgatói Önkormányzat oldalán megtalálhatóak a különböző pályázatokról és ösztöndíj lehetőségekről szóló ismertető, továbbá minden aktuális információ az eseményekről és a tanulmányokat érintő változásokról.

Az önkormányzat 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](http://www.tf.hu/hallgatok/hok)
- [www.fb.com/tfhok](http://www.fb.com/tfhok)
- [www.instagram.com/tfhok/](http://www.instagram.com/tfhok/)



## HARMADIK FEJEZET – TUDNIVALÓK AZ EGYETEM KÉPZÉSEIRŐL

Jelen fejezet összefoglalást ad az egyetem futó képzéseiről, tartalmazza azok legfőbb attribútumait és a 2024 szeptemberben 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 és/vagy Neptun felületén keresztül teszi elérhetővé a hallgatók számára.

### Idegen szaknyelvi követelmények

A vonatkozó felsőoktatási jogszabályokkal összhangban az intézmény a 2022-ben kezdettek és a 2023-tól tanulmányaikat megkezdők vonatkozásában a Szenátus 37/2023 (VI. 29.) számú határozatával új intézményi idegen szaknyelvi követelményeket állapított meg. A 19/2024. (V. 16.) számú szenátusi döntés a 2024-ben kezdők vonatkozásában tett módosításokat egyes követelményekben. A 2022 előtt hallgatói jogviszonyba lépett hallgatókra a belépésükkor hatályos tanterv szerinti képzési követelmények vonatkoznak. Az új követelmények részleteit az egyes szakok képzési programjai tartalmazzák, a Moodle rendszerben az Oktatási információk fül alatt találunk egy áttekintést az új követelményekről.

Külön figyelmet érdemel, hogy az új nyelvi követelmények mellé ekvivalenciák kerültek meghatározásra. Ezek egy új, 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.

Az új, speciális kreditelismerési kérelemmel a 2023 szeptemberétől hallgatói jogviszonyt létesítők, valamint a 2022 szeptemberében osztatlan tanárképzésen, valamint BSc Sportszervezés képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók



tudnak élni a hivatkozott szenátusi határozatokban meghatározott szaknyelvi követelmények teljesítése alóli mentesülés céljából.

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

Amennyiben a hallgató olyan nyelvismeretről szóló igazolással rendelkezik, amely nem tartozik a képzési programban meghatározott mentesülési esetek közé, abban az esetben a Kreditátviteli Bizottság a hallgató kreditelismerési kérelméről a Sportszaknyelvi Lektorátus véleményének előzetes kikérését követően, a hagyományos kreditelismertetési eljárás keretében dönt.

Mindkét kérvény a Neptun rendszerben érhető el.

A TF-en az önálló szaknyelvi tantárgy keretében történő, vagy szakmai tárgyba épített oktatás főszabályként angol (és alternatívaként német) nyelven folyhat, ezért az automatikus vagy egyéni kreditátviteli döntéses mentesülésnél csak az angol vagy német nyelvű előismeret vehető figyelembe.

Amennyiben a képzési program 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, szaktantárgyba 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 Neptunban, a vizsgára jelentkezés a tantárgyfelvételi időszakban történik, a kritériumkövetelményként meghatározott sportszaknyelvi vizsga tantárgy Neptunban 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 félév nyelvi követelményeit nem tudja teljesíteni.

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. 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.

## Alapképzési szakok

### Edző alapképzési szak (6 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

### Rekreáció és életmód alapképzési szak (6 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

### Sportszervezés alapképzési szak (6 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)



## ***Kifutó képzés:***

### **Sport- és rekreációs szervezés alapképzési szak (6 féléves)**

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

## **Mesterképzési szakok**

### **Humánkineziológia mesterképzési szak (4 féléves)**

Szakirány(ok): Terhelésélettan, Preventív és rehabilitáció, Geronto-kineziológia, Táplálkozástudományi és sportdietetikai, Terhelésélettan és rehabilitáció

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

### **Rekreáció mesterképzési szak (4 féléves)**

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

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.

### **Sportmenedzser mesterképzési szak (4 féléves)**

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 67. § (4c) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az Egyetem jelzi, hogy a 2024 őszén induló képzés még nem rendelkezik külső minőségbiztosító értékelésével.



## Sport mentáltréner mesterképzési szak (4 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: nappali/levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

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.

## Sportteljesítmény-elemző mesterképzési szak (3 féléves)

Szakirányok: -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

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 (4 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

## Testnevelő tanár mesterképzési szak (4 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

## Testnevelő tanár mesterképzési szak (3 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

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



## Testnevelő tanár mesterképzési szak (2 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

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

## Gyógytestnevelő tanár mesterképzési szak (4 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

## Kifutó képzés

### Rekreáció mesterképzési szak (4 féléves)<sup>1</sup>

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

## Tanárképzés (osztatlan mesterképzés)

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

Szakirányok: -

A képzés munkarendje: nappali

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

## Kifutó képzés

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

Szakirányok: -

A képzés munkarendje: nappali

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

<sup>1</sup> 2023. szeptemberi beiskolázással ugyanilyen néven új szakot indított az egyetem, lásd fentebb.



## Szakirányú továbbképzési szakok

Az Egyetem által a 2024/2025-ös tanév őszi szemeszterére meghirdetett szakirányú továbbképzési szakok a következők:

- [Autó- motorsport menedzser](#)
- [Inkluzív sportoktató](#)
- [Lovaskultúra oktató](#)
- [Nemzetközi Sportkapcsolatok – Sportdiplomácia](#)
- [Sportmédia](#)
- [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 doktorjelöltjei legfontosabb adatai megtekinthetők az [Országos Doktori Tanács](#) honlapján.

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

Az iskola doktori programjai:

- Edzés és adaptáció (programvezető: Dr. Pavlik Gábor professor emeritus)
- Testedzés, szabályozás, anyagcsere (programvezető: Prof. Dr. Radák Zsolt egyetemi tanár)
- Sport, nevelés- és társadalomtudomány (programvezető: Földesiné Dr. Szabó Gyöngyi professor emerita)
- Neveléstudomány és sportpedagógia (programvezető: Prof. 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 (6 féléves)

Szakirány(ok): 1) Youth Coach és 2) Leadership

A képzés munkarendje: nappali

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

### Szakedző mesterképzési szak (4 féléves)

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

### Nemzetközi sportdiplomácia szakirányú továbbképzés

Szakirány(ok): -

A képzés munkarendje: levelező

[Tanóra-, kredit és vizsgaterv](#)

### 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.