

Tanulmányi Tájékoztató

Általános rész

.

1. Az Egyetem alapadatai:

Egyetem hivatalos megnevezése: Budapesti Corvinus Egyetem II.
Az Egyetem rövidített megnevezése: CORVINUS
Az Egyetem angol nyelvű megnevezése: Corvinus University of Budapest
Az Egyetem székhelye: 1093 Budapest, Fővám tér 8.
Az Egyetem telephelye: 8000 Székesfehérvár, Budai út 43.
Az Egyetem székhelyen kívüli képzési helyei:
Románia, 530104 Hargita Csíkszereda, Szabadság tér 1.
Szlovákia, 945 01 Komárno, Dunájske nábrežie 12.
Az Egyetem intézményi azonosítója: FI43814 II.8.
Az Egyetem hivatalos honlapjának címe: www.uni-corvinus.hu
Fenntartó neve: Maecenas Universitatis Corvini Alapítvány
Fenntartó székhelye: 1093 Budapest, Fővám tér 8.

2. Az Egyetem általános jellemzői:

A Budapesti Corvinus Egyetem négy képzési szinten kínál kiváló oktatást. Az alap-, mester- és MBA képzés mellett számos szakirányú továbbképzés közül is választhatnak az Egyetemünkre jelentkezni kívánó jövődöbéli hallgatók.

Alapképzési szinten a gazdasági- és társadalomtudományi terület képzései közül kerülnek ki a legnépszerűbb szakok, mint a gazdálkodási és menedzsment, vagy éppen a nemzetközi tanulmányok. A szakok listája és bővebb információ ezen [a linken érhető el](#).

Mesterképzési szinten szintén egyedülállóan színes a paletta, a hallgatók olyan populáris szakokon folytathatják egyetemi tanulmányaikat, mint a nemzetközi tanulmányok, vezetés és szervezés, illetve szociológia. A mesterképzési színtről bővebben [ezen a linken tájékozódhatsz](#).

Az MBA mesterképzési szak célja olyan kögazdász szakemberek képzése, akik az üzleti terület minden fontosabb részterületén megszerzett ismereteik birtokában képesek a szervezetek, vállalkozások fennmaradását és fejlődését biztosító stratégiai szemlélet kialakítására. A Budapesti Corvinus Egyetem jelenleg Executive, Full-time és Fudan-Corvinus Double Degree MBA programot kínál, amelyekről részletesen az [alábbi linken tájékozódhatsz](#).

A Budapesti Corvinus Egyetem több szakirányú továbbképzése nyújt lehetőséget az adott területen elmélyülni kívánók számára. A képzés végén speciális szakirányú tanúsító oklevelet kapnak a hallgatók. Az alábbi [linken](#) részletes információk érhetőek el a szakirányú továbbképzésekkel kapcsolatosan.

Az egyetemre önköltséges finanszírozásra lehet felvételt nyerni. A hallgatók a felvételi eljárás keretében Corvinus Ösztöndíjra pályázhatnak. Az elnyert Ösztöndíjra való jogosultságot évente vizsgálja felül az egyetem.

A Corvinus ösztöndíjról bővebben [ezen a linken tájékozódhatsz](#).

A doktori képzéseinkről ezen a [linken](#) tájékozódhatsz. A doktori képzések állami ösztöndíjas és önköltséges finanszírozással is elvégezhetőek.

3. A tanév időbeosztása

A 2020/2021. tanév általános időbeosztása:

| Általános tanévidőbeosztás | | |
|----------------------------|-------------------------|--------|
| 2021/2022. őszi félév | | |
| Regisztrációs időszak | 2021.08.30-2021.09.12 | 2 hét |
| Szorgalmi időszak | 2021.09.06.-2021.12.18. | 14 hét |
| Vizsgaidőszak | 2021.12.20.-2022.01.22. | 4 hét |
| Zárvizsgaidőszak * | 2022.01.17.-2022.01.29. | 2 hét |
| 2021/2022. tavaszi félév | | |
| Regisztrációs időszak | 2022.01.31.-2022.02.13. | 2 hét |
| Szorgalmi időszak | 2022.02.07.-2022.05.21. | 14 hét |
| Vizsgaidőszak | 2022.05.23-2022.06.18. | 4 hét |
| Zárvizsgaidőszak * | 2022.06.13-2022.06.25. | 2 hét |

| 2021/2022. tanév kezdő és vég dátumai | | |
|--|------------|--|
| 2020/2021 tanév őszi félév első napja | 2021.08.30 | |
| 2020/2021 tanév őszi félév utolsó napja | 2022.01.29 | |
| 2020/2021 tanév tavaszi félév első napja | 2022.01.31 | |
| 2020/2021 tanév tavaszi félév utolsó napja | 2022.06.25 | |

A részletes tanévidőbeosztásról [ezen a linken tájékozódhatsz](#).

4. A Hallgatói Követelményrendszer

A hallgatói Követelményrendszer részei:

- Felvételi szabályzat
- A hallgatói jogvisztonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje
- Tanulmányi és vizsgaszabályzat
- Hallgatói térítési és juttatási szabályzat
- Fogytékossággal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat
- Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat

- Hallgatói baleset-megelőzési szabályzat
A Hallgatói követelményrendszerrel [ezen a linken tájékozódhatsz.](#)

5. A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, az intézményi mobilitási, illetve fogyatékosággal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátorok elérhetősége tevékenysége, információk a tanulmányi tanácsadásról az életpálya-tanácsadásról, a beiratkozásról, bejelentkezésről:

5.1. Hallgatói Szolgáltatások

Főoldal>Hallgatóknak>Elnöki Szervezet>[Hallgatói Szolgáltatások](#)

5.1.1. A Hallgatói Szolgáltatások küldetése

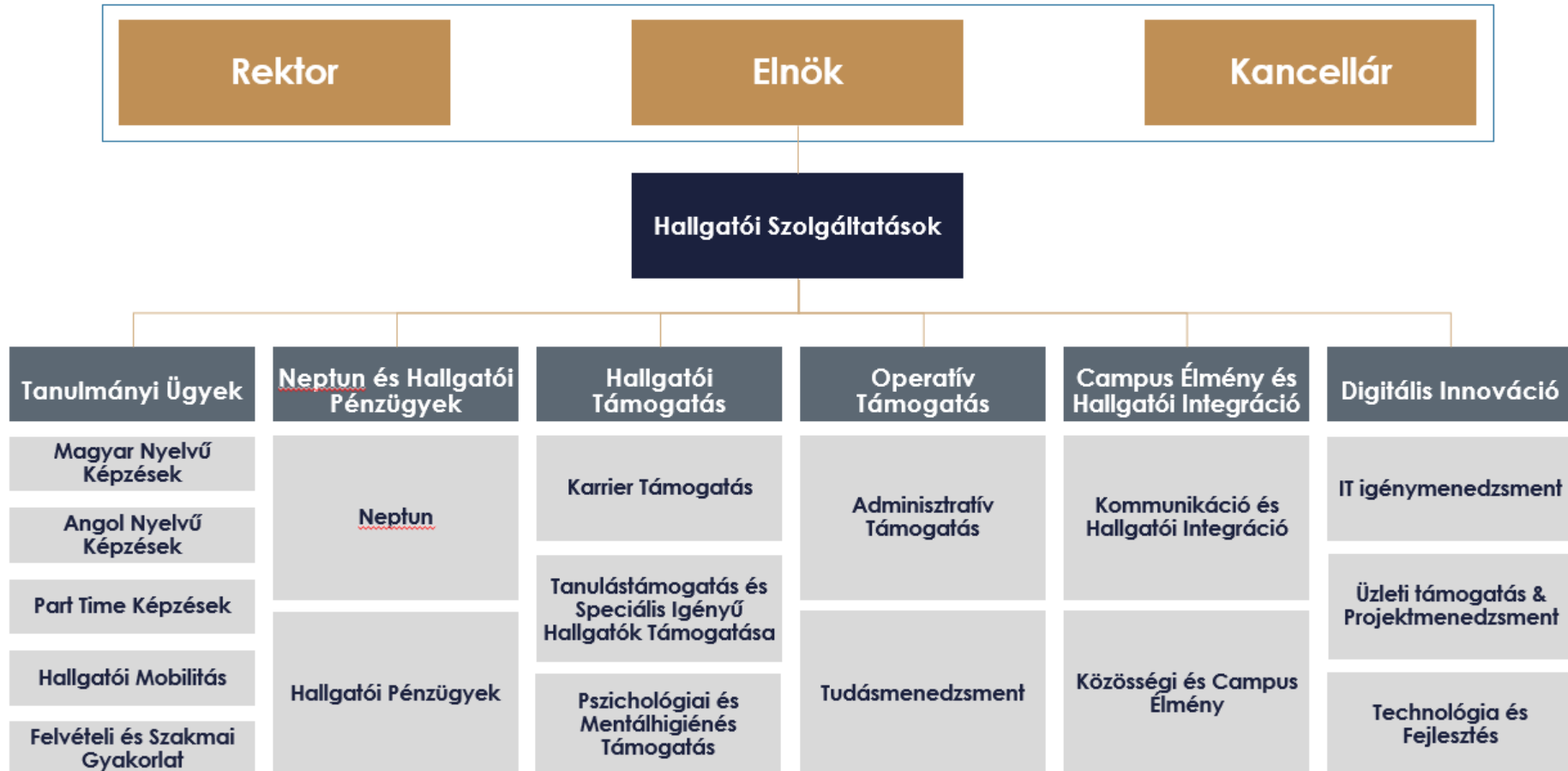
Olyan élményt nyújtunk a jelenlegi, jövőbeni és korábbi hallgatók számára, amely messze túlmutat az elvárásokon és az egyetemi kereteken, annak érdekében, hogy Közép-Európa legjobb és legkedveltebb képzőintézménye legyünk.

Működésünket...

- 1. ...a hallgatóközpontú hozzáállás...**
 - 2. ...az együttműködés és csapatmunka...**
 - 3. ...az őszinteség és nyitottság a visszajelzésekre...**
 - 4. ...a sikerek megünneplése és elismerése...**
- jellemzi.

5.1.2. A Hallgatói Szolgáltatások szervezeti felépítése

5.1.2.1. Hallgatói Szolgáltatások – Organogram



5.1.2.2. Hallgatói Szolgáltatások vezetői

- **Major Péter:** Hallgatói Szolgáltatások vezető
- **Dr. Gyenge Magdolna:** Neptun és Hallgatói Pénzügyek vezető,
- **Weigang Krisztina:** Operatív Támogatás vezető,
- **Dr. Németh Marietta:** Hallgatói Támogatások vezető,
- **Baranyai Dániel:** Kampuszélmény és Hallgatói Beilleszkedés vezető,
- **Rimmel-Bugár Zsuzsanna:** Digitális Innováció vezető.

5.1.2.3. A Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egységei

5.1.2.3.1. Tanulmányi Ügyek

Feladatai:

- Közvetlen kapcsolattartás mind a magyar nyelvű, mind az angol nyelvű BA/BSc, MA/MSc képzések hallgatóival.
- Hallgatói tanulmányokhoz kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.
- Hallgatói mobilitás szervezése – közvetlen kapcsolattartás a kimenő és a bejövő hallgatókkal.
- Minőségi tájékoztatás, valamint támogatás a folyamatok indítása és lebonyolítása kapcsán.
- Hallgatói élmény mérése a Hallgatói Iroda munkája kapcsán
- Hallgatói ügyintézés a part-time képzésekben, executive és szakirányú programokban.
- Közreműködés a beiskolázási tevékenységben.
- A felvételi előkészítők és a felvételi eljárás szervezése és lebonyolítása.
- Duális képzések támogatása.

Csoportvezetők:

- **Tornay Gáborné** BA/BSc/MA/MSc magyar nyelvű képzés csoportvezető,
- **Menyhárt Nikolett Judit** BA/BSc/MA/MSc angol nyelvű képzés csoportvezető,
- **Keszthelyi Doris** Hallgatói Mobilitás csoportvezető,
- **Horváth Katalin** Part-time és MBA csoportvezető,
- **Némedi-Winkler Barbara** Felvételi, duális képzés, szakmai gyakorlat csoportvezető.

5.1.2.4. Neptun és Hallgatói Pénzügyek

Feladatai:

- Tanulmányokhoz kötődő tételkiírások kezelése,
- Fizetési felszólítások teljeskörű ügyintézése,
- Behajtás indítás (Jog), behajthatatlan kezelés (GI),
- Diákhitel ügyintézés,
- Ösztöndíjprogramok kezelése (kiírás, utalást megelőző adminisztráció),
- Operatív tantervek gondozása a programigazgatóságtól kapott instrukciók alapján,
- Hallgatói statisztika adatainak betöltése/tisztítása/karbantartása,
- Neptun időszakok beállítása,
- Szakdolgozat benyújtáshoz támogató beállítások,
- Nem induló kurzusok kezelése az intézetekkel együttműködve.

Vezető: Dr. Gyenge Magdolna

Csoportvezető:

Tarjáni Gábor: Neptun csoportvezető

5.1.2.5. Operatív Támogatás

Feladatai:

- folyamatfejlesztés, együttműködve az oktatási területtel,
- egységes folyamatok és képzési anyagok létrehozása, kommunikálása.
- szervezeti változások követése
- a Hallgatói Szolgáltatások folyamatainak adminisztratív támogatása

Vezető: Weingang Krisztina

5.1.2.6. Hallgatói Támogatás

Feladatai:

- Stresszkezelés, társas kapcsolati problémák, megküzdési nehézségek, kommunikációs készségfejlesztés,
- Egyetemi karrierrel, szakmai kihívásokkal kapcsolatos segítségnyújtás, pályaaorientáció, karrier- és munkaerőpiaci tanácsadás,
- Kompetenciamérés, tanulásmódszertani tanácsadás, tanulási nehézségekkel kapcsolatos elakadás, tanulási motiváció, teljesítményszorongás,
- Speciális képzési igényű hallgatók támogatása,
- Fogyatékoság specifikus konzultációval, egyetemi beilleszkedést elősegítő érzékenyítő tréningekkel, tanulmányok sikerességét támogató szolgáltatásokkal és tanulás-karrier átmenethez hozzájáruló akadálymentesítési programokkal.

Vezető: Dr. Németh Marietta

5.1.2.7. Campus Élmény és Hallgatói Integráció

A campus élmény és hallgatói integráció terület feladata, hogy egyetemi oldalról támogassa az értékteremtő, kimagasló szakmai munkát végző hallgatói szervezeteket, a Hallgatói Önkormányzattal együttműködve. Az együttműködések keretében cél, hogy a tevékenységek mérete és elérése minél magasabb szintet érhesse el, miközben tartalmát és megjelenését tekintve harmonizáljon az egyetemi értékekkel, azok megfelelő képviselésével. A területhez tartozik a hallgatói onboarding tevékenységek szervezése és megvalósításának támogatása, véghezvitele a hallgatói szolgáltatásokon belüli és azon kívüli szervezeti egységek együttműködésével. A Campushoz köthető feladatok része a Corvinus gazdálkodásába tartozó épületek és eszközök megújítási törekvéseinek támogatása is.

Vezető: Baranyai Dániel

5.1.2.8. Digitális Innováció

A digitalizációs csapat célja a corvinusos hallgatók mindennapjait kényelmesebbé, hatékonyabbá tenni digitális megoldásokkal. A tanulmányokkal kapcsolatos információk és teendők átláthatóbbá tétele, a folyamatos mérés, a tanórákon kívüli tevékenységek és az ügyintézéshez kötődő folyamatok letisztázása és digitális platformokra terelése hozzájárulhat ahhoz, hogy a corvinusos hallgatók a maximumot hozzák ki magukból az Egyetemen töltött idő alatt és után. Ebben szeretnénk őket támogatni innovatív eszközökkel.

Vezető: Rimmel-Bugár Zsuzsanna

5.1.3. Tanulmányi ügyintézés

Törekszünk arra, hogy a tanulmányi ügyintézés minél gyorsabb és zökkenőmentesebb lehessen. A hallgatói visszajelzések alapján folyamatosan fejlesztjük a területet, ezért az aktuálisan elérhető ügyintézési módokról érdemes az Egyetem [honlapján](#) tájékozódni.

INTÉZD ONLINE! – Digitális Self-Care platform

Az Intézd Online egy olyan tudástár, melynek segítségével néhány kattintásból választ kaphatsz kérdéseidre. A felület például olyan témakörökben nyújt tájékoztatást, mint a beiratkozás, kérvények, tantárgyfelvétel, pénzügyek, nemzetközi lehetőségek, specializáció választás, szakmai gyakorlat és még sok más téma.

A felületet az alábbi linken érhető el:

- [Alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés – Nappali munkarend](#)
- [Alapképzés, mesterképzés, szakirányú képzés – Levelező és esti munkarend](#)
- [Angol nyelvű, nappali munkarendű alap- és mesterképzésre járó hallgatók.](#)

SZEMÉLYES ÜGYINTÉZÉS

Személyes konzultációt igénylő esetekben, az időpontfoglaló rendszerünkön keresztül van lehetőség személyes ügyintézés kezdeményezni [magyar nyelvű képzések esetén, magyar nyelvű képzések diákigazolvány ügyintézés esetén](#). Reméljük, hogy hamarosan már az új **Hallgatói Térben is megkezdődhet a személyes ügyintézés, ahol rugalmasabb módon tudunk majd segíteni a felmerülő tanulmányi ügyekben.**

ONLINE KONZULTÁCIÓ

A konzultáció célja, hogy olyan esetekben, ahol a felmerülő probléma összetettebb, vagy hosszabb megbeszélést, tájékoztatást igényel, egy 15 perces Teams beszélgetés során megoldást találjatok. Az online konzultációkra az alábbi 3 nagyobb témakörben foglalhatsz időpontot a képzés nyelve, munkarendje szerint.

Tanulmányi konzultációk/ Study consultation

- [Magyar nyelvű, nappali képzések](#)
- [Magyar nyelvű esti, levelező és szakirányú továbbképzések](#)

Szakmai gyakorlat konzultáció

- [Angol és magyar nyelvű képzések, minden munkarend](#)

Külföldi részképzés (kiutazók) konzultáció

- [Angol és magyar nyelvű képzések, minden munkarend](#)

5.1.4. Elérhetőségek

Kérjük, hogy a CUSMAN regisztrációdát követően kizárólag az egyetemi e-mail címről (keresztnev.vezeteknev@stud.uni-corvinus.hu) intézd az egyetemi levelezésedet. A jelenleg hatályos adatvédelmi és egyetemi szabályozás értelmében nem áll módunkban megválaszolni a személyes e-mail címről érkező megkereséseket.

| Terület | Elérhetőség | Témakör |
|---------------------------|--------------------------------------|--|
| Felvételi ügyintézés | felvi.corvinus@uni-corvinus.hu | <ul style="list-style-type: none"> - Általános tájékoztatás, segítség, - pontszámítás, - határidők, - felvételi/szintfelmérő vizsga, - felvételi felkészítő, - mesterképzési felvételihez kreditelismerési eljárás, stb. |
| Beiratkozás | corvinus.beiratkozas@uni-corvinus.hu | <ul style="list-style-type: none"> - A beiratkozás menete, - a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, - mikor, milyen eseményt szervezünk elsősöknek, - mit tegyek, ha lemaradtam a beiratkozásról, vagy nem tudok személyesen megjelenni, stb. |
| Tanulmányi ügyintézés | hallgatoi.iroda@uni-corvinus.hu | <ul style="list-style-type: none"> - Általános tanulmányi ügyintézés, - bejelentkezés, félév aktiválás/passzíválás, - hallgatói jogviszony, - személyes adatok változása, - tárgyfelvétel-, leadás, - igazolások kiállítása, hitelesítése, - diákigazolvány ügyintézés, - kérvények, kérelmek leadásával, az eljárás menetével kapcsolatos ügyintézés, - specializáció felvétel, -váltás, - vizsgafelvétel-, leadás, távolmaradás, - tanulmányi szabályzatokkal kapcsolatos kérdések, - abszolválás, tanulmányok zárása, - nyelvvizsgabemutató oklevél kiállításához, - záróvizsgával, záróvizsga jelentkezéssel kapcsolatos tanulmányi ügyintézés, - szakdolgozat leadással kapcsolatos tanulmányi ügyintézés, - Moodle-felületen szakdolgozat feltöltés, végezt hallgatók esetében Neptun és Moodle rendszer elérésének lehetősége, - oklevélkiállítás, oklevélátlagszámítás és átvétel, stb. |
| Hallgatói Szolgáltatókkal | hsz.panasz@uni-corvinus.hu | <ul style="list-style-type: none"> - A panasz: olyan egyedi visszajelzés, amelyben a panaszos meghatározott eljárást kifogásol, válaszadási időt, vagy |

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| kapcsolatos panasz | | érdeksérelmet jelent be és ennek elintézése nem tartozik más eljárás, vagy szabályzat (pl. Jogorvoslati kérelem) hatálya alá. (Külön formai és tartalmi követelményei vannak az említett használatának.) |
| Pénzügyek, ösztöndíj-ügyintézés | osztondij@uni-corvinus.hu | - Ösztöndíjak, ösztöndíjpályázatok (határidők, leadás módja, csatolandó dokumentumok), - diákhitel, - az önköltség összege, a befizetés módja és határideje, - pénzügyi kiírások, gyűjtőszámla stb. |
| Corvinus Ösztöndíj ügyintézés | corvinusosztondij@uni-corvinus.hu | - Hogyan válhatok Corvinus Ösztöndíjas hallgatóvá, - hány félévre jár, - milyen kötelezettségeim vannak ezzel összefüggésben, - hogyan veszíthetem el az ösztöndíjat, stb. |
| Szakmai gyakorlat | bce.szakmaigyakorlat@uni-corvinus.hu | - Szakmai gyakorlat ügyintézés, - tanácsadás a kötelező szakmai gyakorlattal kapcsolatosan, - mikor, hogyan kell teljesítenem, - mit kell tennem, mit kell leadnom, - gyakorlati helyek, stb. |
| NEPTUN-rendszerrel kapcsolatos problémák | neptun@uni-corvinus.hu | - Nem tudok belépni a rendszerbe, - új jelszót szeretnék igényelni, stb. |
| MyCorvinus App | mycorvinus@uni-corvinus.hu | - visszajelzés, kérés, bejelentkezés, stb. |
| Könyvtárral kapcsolatos ügyek | konyvtar@uni-corvinus.hu | - Beiratkozás, - kölcsönzés, - szakirodalom-beszerzés, - konzultációs szobák, technikai szolgáltatások - nyitva tartás, stb. |
| Lelki jólét | pszichologus@uni-corvinus.hu | - Mentálhigiéniai támogatás, - stresszkezelés, - társas kapcsolati problémák, - megküzdési nehézségek, - kommunikációs készségfejlesztés, stb. |
| Karrier támogatás | careersupport@uni-corvinus.hu | - Egyetemi karrierrel, szakmai kihívásokkal kapcsolatos segítségnyújtás, - pályaaorientáció, - karrier- és munkaerőpiaci tanácsadás, - kompetenciamérés, stb. |
| Tanulás támogatás | learningsupport@uni-corvinus.hu | - Tanulásmódszertani tanácsadás, - tanulási nehézségekkel kapcsolatos elakadás, |

| | | |
|--|--|--|
| | | - tanulási motiváció, - teljesítményszorongás, stb. |
| Speciális Igényű Hallgatók Támogatása | disability@uni-corvinus.hu | - Fogyatékoság-specifikus konzultáció, - egyetemi beilleszkedést elősegítő érzékenyítő tréningek, - tanulmányok sikerességét támogató szolgáltatások, - tanulás-karrier átmenethez hozzájáruló akadálymentesítési programok, stb. |
| Koronavírussal kapcsolatos információk | coronavirusinfo@uni-corvinus.hu | - Koronavírus-védekezéssel kapcsolatos információk és tájékoztatás, - beutazás, - teendők fertőzés esetén, stb. |
| Külföldi fél-évvel, szakmai gyakorlattal kapcsolatos információk | corvinus.erasmus@uni-corvinus.hu | - Erasmus+ információk, lehetőségek, intézmények, - Campus Mundi (igazolás), - Erasmus+ ügyintézés, igazolás kérés, - Határidők, jelentkezés módja, feltételei, pályázat, stb. |
| Kettős diploma programok | double.degree.student.office@uni-corvinus.hu | - Információk, lehetőségek, - intézmények, jelentkezés, teljesítés feltételei, stb. |
| Duális képzés ügyintézés | dualis@uni-corvinus.hu | - Mit, mikor, hogyan kell teljesítenem, - mit kell tennem, mit kell leadnom, - jelentkezni szeretnék, - vállalati információk, stb. |
| MBA képzések ügyintézés | mba@uni-corvinus.hu | - MBA-s hallgató vagyok tanulmányi kérdésem van, - MBA-s hallgató szeretnék lenni, - MBA-vel kapcsolatos kérdésem, kérésem van, stb. |
| Végzett, okleveles hallgatóként ügyintézésre van szükségem | Végzett, okleveles hallgatóként ügyintézésre van szükségem | - Oklevél másolat kiállítására, - korábbi tanulmányim igazolására, stb. |

6. A Záróvizsgára való jelentkezés rendje

A záróvizsgára való jelentkezés rendjéről, a záróvizsga részéről a Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi Vizsgaszabályzatából és a képzési programokból tájékozódhatsz.

7. Egyetemi díjak, önköltségek:

Az egyetemi díjak és önköltség összegéről a Hallgatói Követelményrendszer Hallgatói térítési és juttatási szabályzat 2. sz. mellékletből tájékozódhatsz.

8. A kollégiumiokról [ezen a linken tájékozódhatsz.](#)
9. A könyvtári szolgáltatásokról [ezen a linken tájékozódhatsz.](#)
10. A sportolási lehetőségekről, a szabadidős tevékenységekről [ezen a linken tájékozódhatsz.](#)