GÁBOR DÉNES EGYETEM

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

Kibocsátás dátuma: 2024.07.15
Hatályos: 2024.08.01- től visszavonásig

Tartalomjegyzék

Vezetői köszöntő 4
Bevezető 6
A Gábor Dénes Egyetem bemutatása 6
Az Egyetem alapvető feladatai 7
Az Egyetem szervezete 8
Az Egyetem vezetői 8
Az Egyetem tanárai 8
Hallgatói ügyekkel foglalkozó szervezeti egység – Tanulmányi Központ 9
A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a félfogadási időpontok 11
Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék 13
Informatikai Tanszék 14
Hallgatói Önkormányzat (HÖK) 15
A HÖK vezetése 15
A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei: 16
Hallgatói Követelményrendszer 16
Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 16
Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) 17
Oktatási és Tanulmányi Bizottság (OTB) 17
Kreditátviteli Bizottság (KáB) 17
A Tanév rendje 19
A tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal 19
Félévkezdési hírlevél 19
Beiratkozási és bejelentkezési eljárás 19
A záróvizsga való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei 20
Hallgatói szolgáltatások 21
Hallgatói kompetenciafejlesztés, tanulástámogatás, mentorálás 22
Tudományos hallgatói élet 26
Tudományos diákkör 26
Tehetségpont 26
https://gde.hu/gabor-denes-tehetsegpont 26
Az Egyetem szakjai, képzési rendszere 27
Felsőoktatási szakképzés (FOSZK) 28
Gazdálkodási és Menedzsment Felsőoktatási Szakképzés 28
Gazdaságinformatikus Felsőoktatási Szakképzés 29

Mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés 30
Alapképzés (BA/BSc/BProf) 33
Gazdálkodási és menedzsment (BSc) 33
Gazdaságinformatikus szak (BSc) 34
Mérnökinformatikus szak (BSc) 35
Műszaki menedzser szak (BProf) 36
Mesterképzés (MSc) 37
Mérnökinformatikus szak (MSc) 37
Gazdaságinformatikus szak (MSc) 38
Duális képzés 39
Felnőttképzés 39
Tantárgyak leírása, követelmények 39
Összegzés 41

Vezetői köszöntő

Az Egyetem vezetőiként köszöntjük hallgatóink körében!

Egyetemünk több mint harminc éve meghatározó szereplője a hazai IT oktatásnak, elsők voltunk a távoktatásban, most elsők vagyunk a digitális oktatásban.

A digitális oktatásnak köszönhetően a piaci igényeknek megfelelően tudjuk alakítani és fejleszteni a módszertanunkat, így naprakész és minőségi tudást biztosítunk a hallgatóinknak.



Nagy hangsúlyt fektetünk a gyakorlatorientált képzésekre, ezért a szakmában elismert szakemberek és oktatók bevonásával a „blended learning” elvei szerint személyes konzultációk és laborgyakorlatok is jelen vannak a képzésünkben. Jól képzett, elméleti és gyakorlati tudással felvértezett IT szakemberekre pedig nagy szükség van, hiszen csak a magyar munkaerőpiacon 15-20 ezer informatikus hiányzik.

Az, hogy intézményünk 2023. február 1-től egyetemként folytatja tevékenységét, új távlatokat is nyit számunkra. Tapasztalatunkra, vállalati kapcsolatainkra építve szeretnénk szakembereket képezni olyan speciális területekre, mint a dróntechnológia, melynek kutatására és alkalmazására saját tudományos műhelyünkben készítjük fel a hallgatókat.



A jövő szakemberei ebben az inspiráló szellemi közegben válnak széles látókörű, sokoldalúan művelt, értéket megőrző és értéket teremtő értelmiségivé. Célunk, hogy a régió egyik legjobb informatikai képzést biztosító intézménye legyünk, ahol az itt végzettek olyan tudást kapnak, amelyet keresnek és amelyet magasan értékelnek a vállalatok is. Éppen ezért kiemelten fontosnak tartjuk a sokoldalú és előremutató gondolkodású közösség kialakítását, amely készen áll arra, hogy tudatosan formálja a körülötte lévő világot.

Munkatársaimmal együtt azt kívánom, hogy legyen sikeres tagja a Gábor Dénes Egyetem hallgatói közösségének és valósítsa meg céljait tanulmányaiban, valamint karrierjében egyaránt!

Érezze jól magát egyetemünkön, tanuljon velünk, tanuljon egy életen át!

Budapest, 2024. július 15.

Dr. Zimányi Krisztina
rektor

Dr. Dietz Ferenc
elnök

Bevezető

A Tanulmányi Tájékoztató információkat nyújt a hallgatóknak a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, és annak végrehajtásához szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 53. § rendelkezései szerint.

A Gábor Dénes Egyetem bemutatása

Az intézmény

Neve: Gábor Dénes Egyetem

Címe: 1119 Budapest, Fejér Lipót utca 70. (M2 épület)

Intézményi azonosító: FI 54333

Központi telefonszám: +36 20 277 0107

Honlap: https://gde.hu/

E-mail cím: info@gde.hu

"A JÖVŐT NEM LEHET ELŐRE MEGJÓSOLNI, DE A JÖVŐNKET FEL LEHET TALÁLNI".

Ezt Gábor Dénes Nobel díjas fizikus, a hologram feltalálója, iskolánk névadója írta, és hisszük, hogy ez a gondolat egyetemünkre is érvényes.

A Gábor Dénes Egyetem alapítványi formában működő magán felsőoktatási intézmény, amely 1992-ben alakult. Egyetemünk ma államilag elismert, önálló jogi személyiségű, akkreditált intézmény. Fennállása óta több, mint 15.000 informatikus mérnök és közgazdász diplomát bocsátott ki. Sajátossága a távoktatási módszerek alkalmazása, amely lehetővé teszi a munka és család melletti tanulást rugalmas időbeosztásban

A GDE mérnökinformatikusok, gazdaságinformatikusok, közgazdászok képzését célozza, akik a szakterületi kihívásoknak megfelelő tevékenységek és folyamatok lebonyolításához szükséges korszerű, piacképes elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek. Hallgatóink képesek az új technológiák minőségközpontú, rugalmas

alkalmazására, valamint idegen nyelvek ismeretében a nemzetközi kommunikációra, és együttműködésre.

Az alapítás óta eltelt 30 év igazolja azt, hogy alapítói valós társadalmi és munkaerő-piaci igények kielégítésére hozták létre az intézményt. A Gábor Dénes Egyetemre eddig mintegy 60.000 hallgató nyerte el felvételét, és közülük már több mint 15.000 fejezték be eredményesen tanulmányaikat, és szereztek diplomát. A felmérések szerint az egyetemen végzett informatikusok és közgazdászok közel 90 %-a talált végzettségének megfelelő munkahelyet.

Az Egyetem alapvető feladatai

Természettudományi, műszaki, informatikai, közgazdasági, szervezési és vezetési ismeretekkel rendelkező mérnökinformatikusok, gazdaságinformatikusok, műszaki menedzserek, közgazdászok, valamint különböző felsőoktatási szakképesítésű, azaz olyan szakemberek képzése, akik képesek lesznek számítógépes informatikai rendszerek alkalmazására, informatikai szervezetek létrehozására, alkalmazására és vezetésére. Továbbá képesek az új technológiák minőségközpontú, rugalmas alkalmazására, valamint idegen nyelvek ismeretében a nemzetközi kommunikációra és együttműködésre.
Kutatási, fejlesztési tevékenység végzése az informatika és a gazdaságtan területén, különös tekintettel az oktatástechnológiai alkalmazásra és ezen belül a képzést támogató és az önálló tanulási és távoktatási követelményeknek is megfelelő minőségű tananyagok kimunkálására.
Az Egyetemena képzés teljes idős nappali és részidős levelezős illetve távoktatási képzési formában folyik.
Jelen tanulmányi tájékoztató a 2024/2025-ös tanévben felsőoktatási szakképzésben, alap és mesterképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben nappali, távoktatási és levelező képzési formában tanuló hallgatók részére készült.

Az Egyetem szervezete

Az Egyetem alapítványi formában működik, amelyet a Kuratórium felügyel.

Az Egyetem vezetői

Rektor	Dr. Zimányi Krisztina
Elnök	Dr. Dietz Ferenc
Oktatási rektorhelyettes	Dr. Vári Kakas István Ákos
Tudományos rektorhelyettes	Dr. Kozma-Bognár Veronika
Üzleti innovációs rektorhelyettes	Détári István
Jogi igazgató	Dr. Vámos Ágnes
Gazdasági igazgató	Szabó Mihály Péter
Tanulmányi igazgató	Ferenczi Bernadett
Tanszékvezetők:	
Informatikai Tanszék:	Dr. Vári Kakas István Ákos
Gazdaságtumányi és Műszaki Tanszék	Dr. Solt Eszter
Dróntechnológia és Képfeldolgozás Tudományos Műhely	Dr. Berke József

Az Egyetem tanárai

Az Egyetetm valamennyi oktatójának neve és elérhetősége megtekinthető a honlapon:

https://gde.hu/oktatok

Hallgatói ügyekkel foglalkozó szervezeti egység – Tanulmányi Központ

A Tanulmányi Központ alapfeladatként ellátja az Egyetem oktatási, tanulmányi és részben felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét. Elsődleges feladatai közé tartozik a hallgatói nyilvántartások és a tanulmányi ügyek kezelése, a Neptun alapú statisztikai adatszolgáltatás, a térítési és szolgáltatási díjak, valamint a hallgatói költségtérítések és díjak beszedése.

A Tanulmányi Központ tanulmányi adminisztrációs ügyeket érintő feladatkörében eljárva

- lebonyolítja a hallgatók felvételével, elbocsátásával, záróvizsgára bocsátásával kapcsolatos eljárást,
- gondoskodik a hallgatói adatszolgáltatásról a FIR felé,
- a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak szerint kezeli a hallgatói kérelmeket és reklamációkat,
- kiadja a hallgatói igazolásokat,
- kezeli a hallgatók által fizetendő díjakat, térítéseket, valamint a diákhitelt,
- utalványozza az ösztöndíjakat,
- vezeti az elektronikus leckekönyveket,
- naprakészen vezeti és archiválja a tanulmányi nyilvántartást,
- statisztikai adatokat gyűjt és készít elő,
- koordinálja a Neptun tanulmány nyilvántartó rendszer adminisztrációját:
    - szabályozza a felhasználói szintű működtetést,
    - kiadja, visszavonja és nyilvántartja a jogosultságokat,
    - ellátja a Neptun adminisztrációját,
    - biztosítja a szervezeti igények szerinti riportszolgáltatások fejlesztését és fizikai üzemeltetését,
    - koordinálja és lebonyolítja a Neptun verzióváltását,
    - megszervezi a kapcsolódó oktatási feladatokat.

A Tanulmányi Központ oktatásszervezési ügyeket érintő feladatkörében eljárva

- kialakítja a képzési igényeknek megfelelő időrendet és órarendet,
- ellátja a külsős óraadókkal kapcsolatos oktatásadminisztrációs feladatokat.

A Tanulmányi Központ vizsgaszervezési ügyeket érintő feladatkörében eljárva

- befogadja és a szakfelelősökkel együttműködésben elbírálja a szakdolgozati témavázlatokat,
- befogadja és a tanszékvezetőkkel együttműködésben bírálatra kiadja a leadott szakdolgozatokat,
- konzulenst biztosít a tanszékvezetőkkel együttműködésben,
- megszervezi és lebonyolítja a záróvizsgát,
- előállítja és kiadja az okleveleket és az oklevélmellékleteket, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartást,
- biztosítja a kötelező statisztikai adatszolgáltatást.

A Tanulmányi Központ hallgatói szolgáltatási ügyeket érintő feladatkörében eljárva

- egykapus ügyfélszolgálatot működtet,
- adat-és információszolgáltatást végez,
- fogadja és kezeli a megkereséseket, a reklamációkat,
- ellátja az elsődleges tanulmányi ügykezelést,
- hallgatói tanácsadást nyújt,
- felméri a képzési igényeket, a társadalmi, partneri visszajelzéseket,
- szervezi a szakmai gyakorlatot, a gyakornoki képzést,
- elvégzi a pályakövetést, működteti a DPR-t,
- pályaorientációs és karrier-tanácsadást végez,
- állásközvetítő rendszert működtet,
- szervezi az alumni tevékenységet,
- felméri az oktatói, hallgatói és dolgozói véleményeket.

A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendje, a félfogadási időpontok

Az Egyetem a Neptun belépő képernyőjén található felületen keresztül, illetve Neptun üzenetekben értesíti a hallgatókat az őket érintő hírekről.

A Gábor Dénes Egyetem egykapus ügyfélszolgálati rendszert üzemeltet, így minden felmerülő kérdést az info@gde.hu email címre várunk.

A személyes ügyfélszolgálat kizárólag időpontfoglalással lehetséges, időpontot foglalni a https://gde.salonic.hu/ felületen kell.

Személyes ügyfélfogadási idő: kedd: 13:00 – 16:00
szerda: 8:30 – 12:00
csütörtök: 13:00 – 16:00

(a foglaltság mértékében változhat)

Telefonos elérhetőség: +36 20 277 01 07

(kérjük elsősorban az emailes elérhetőséget válasszák a kommunikációra)

Félfogadási időben azonnal intézhetőek:

- jogviszony-, tárgylista-, konzultációs-, ösztöndíj igazolás kérése,
- tanulmányokat, pénzügyeket érintő kérvények mellékletének bemutatása
- Neptun rendszerrel kapcsolatos általános hibakezelés (jelszómódosítás, kezelési segítségnyújtás),
- ideiglenes diákigazolvány igénylése, átvétele, diákigazolvány érvényesítése
- végzettséget igazoló iratok, nyelvvizsgák bemutatása.

Több munkanapot igénylő adminisztrációs tevékenységek:

- diploma/záróvizsga igazolás kiállítása, átadása (szükséges iratok bemutatásától számított kb. 30 nap),
- oklevélmelléklet kiállítása, átadása (szükséges iratok bemutatásától számított kb. 30 nap),

- egyéb, nem általánosan használt igazolások kiadása,
- egyéb, a fel nem sorolt esetekben előzetes egyeztetés a info@gde.hu hu címen,

Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék

A Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék kettős feladatot lát el. Az egyik fő tevékenységi területe az alaptudományok (matematika, fizika, kémia, biológia) mellett az alapozó szakmai tárgyak: a számítás-, a mérés- és irányítástechnika, az elektronika, a számítógéppel vezérelt tervezés és gyártás, a testmodellezés, a multimédia, a minőség és megbízhatóság stb. oktatása és mindezek együttes használata az alap és posztgraduális képzésben. A tanszék másik tevékenységi területén több gazdaságtudománnyal (közgazdaságtan, vállalkozás-gazdaságtan, számvitel, kontrolling, pénzügytan) és társadalomtudománnyal (szociológia,pszichológia, filozófia, politológia) foglalkozó oktató működik együtt.

Tudományos műhelyek:

- Ratkó István matematika interdiszciplináris alkalmazásai műhely
- 3Dmodellezés és gyártás műhely
- Környezettudományok műhely
- Számvitel-kontrolling műhely
- Módszertani műhely

Informatikai Tanszék

A Gábor Dénes Egyetem Informatikai Tanszéke gondozza az Egyetem egyik kiemelt területét, az informatikát és a számítástechnikát. Az Informatikai Tanszékhez tartoznak azok a tantárgyak és kutatási témák, amelyek a számítástechnika, informatika tudomány és technika különböző területeihez (pl. mesterséges intelligencia, számítógépes hálózatok, programozási és szoftverfejlesztési tárgyak, szoftver eszközök alkalmazása, adatbázis-kezelés, rendszerszervezés, egyes hardver alkalmazások) kapcsolhatók illetve azok az oktatók, akik elsősorban ezeken a területeken tevékenykednek.

Tudományos műhelyek

- Háromdimenziós Virtuális Robotlabor műhely
- Informatikai alkalmazások műhely
- Programozás technológia műhely
- Budai Attila e-learning tudományos műhely

Hallgatói Önkormányzat (HÖK)

https://gde.hu/hallgatoi-onkormanyzat

A HÖK az Egyetem hallgatóinak alanyi jogú képviseletét látja el. Testületeibe, és tisztségekre minden olyan hallgató választható, és választó, aki rendelkezik érvényes, aktív nappali tagozatos hallgatói jogviszonnyal, nem áll fegyelmi, vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, rendelkezik legalább egy aktív, lezárt féléves hallgatói jogviszonnyal, és aki vállalja, hogy megválasztása esetén a hallgatói önkormányzat működésében aktívan részt vesz, feladatait ellátja, ezekről pedig beszámol.

Egyetemünkön élénk hallgatói élet zajlik. A kétévente újraválasztott tisztségviselők részt vesznek a Szenátus és az egyetemi bizottságok munkájában, képviselik a hallgatók érdekeit, véleményét. Kezdeményezik az extra vizsgafelkészítők szervezését, támogatják az egyetemi mentorhálózat tevékenységét, és nem utolsó sorban gondoskodnak a „gólyák”-ról (Gólyatábor, Gólyabál), a partikról, a változatos sportrendezvényekről.

A HÖK vezetése

Tisztség	**Név**
Belle Dániel	elnök
Mihályi Dorián	általános alelnök
Bajor Norbert	programokért felelős elnökségi tag
Ispánki Dávid Simon	pénzügyekért felelős elnökségi tag
Ocskó Bianka	PR, marketing, kommunikációért felelős elnökségi tag
Nagy Levente Ákos	titkár

HÖK e-mail címe: hok@gde.hu

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei:

Állami ösztöndíjas képzés

A beiratkozáskor minden állami ösztöndíjas hallgató aláír egy nyilatkozatot arról, hogy vállalja az állami ösztöndíjas képzés feltételeit. A feltételekről az Oktatási Hivatal részletes tájékoztatót ad ki, amely megtalálható a Neptun nyitó oldalán: https://neptun.gde.hu/hallgato/CommonControls/SaveFileDialog.aspx?Type=&id=158173011&Func=LoginDocumentations

Hallgatói Követelményrendszer

https://gde.hu/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzatok

Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat (TVSZ)

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, amely tartalmazza az oktatási rendszer legfontosabb szabályait. Egyetemi tanulmányi törvénykönyv.

A felsőoktatási autonómia egyik garanciája, hogy az Egyetem minden olyan kérdést maga szabályozhat, amelyet törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe. Az Egyetem működésének legfontosabb dokumentuma az Egyetem szenátusa által elfogadott Szervezeti és Működési szabályzat, és ennek része a HKR, amiben a TVSZ és a TJSZ található.

A Nemzeti Felsőoktatási törvény és a hozzá kapcsolódó kormányrendeletek keretei között a hallgatókra és oktatókra egyaránt vonatkozó tanulmányi előírásokat az Egyetem szenátusa által elfogadott Hallgatói Követelményrendszer (HKR) tartalmazza. Ezek olyan előírások, amelyek betartása az Egyetem minden egyes hallgatójára és oktatójára egyaránt kötelező.

A TVSZ tartalmazza:

- a felsőoktatásban használatos fogalmakat, a kreditrendszer alapfogalmait,
- tanulmányi és vizsgaügyekben eljáró szervezeteket, a hallgatókra vonatkozó tanulmányi ügyintézés rendjét, a párhuzamos képzés, másoddiploma szerzésének feltételeit,
- a tanulmányi követelmények teljesítésének szabályozását,

- a minősítés értékelésének irányelvét,
- a vizsgáztatás rendjét,
- a záróvizsgára vonatkozó szabályokat,

Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ)

A TJSZ Szabályzat hatálya a hallgatói támogatásokkal és térítésekkel összefüggő pénzügyi források felhasználása, valamint az ezekkel összefüggő tájékoztatási és ellenőrzési, illetve jogorvoslati rendszer működtetése tekintetében kiterjed az Egyetem arra illetékes szervezeti egységeire, valamint a HÖK-re.

Oktatási és Tanulmányi Bizottság (OTB)

A hallgató a OTB-hoz fordulhat, amennyiben megítélése szerint valamely tanulmányi és vizsgaügyének intézése nem jogszabály vagy a szabályzat előírásai szerint történt, vagy egyéni kérelem esetén. A kérelmet a hallgató kizárólag a Neptun kérvényfelületén, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be.

A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a tanulmányi igazgató és a tanulmányi és vizsga ügyekben a Hallgatói Önkormányzat által határozott időre delegált 1 fő hallgatói képviselő.

Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:

- a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmek elbírálása,
- a vizsgarenddel kapcsolatban érkezett panaszok elbírálása,
- tagozatváltás engedélyezése,
- szakirány és specializáció változtatásának engedélyezése,
- szakváltás engedélyezése azonos képzési területen és szinten belül,
- szakváltás alapképzési szintről felsőoktatási szakképzésre, azonos képzési területen belül.

Kreditátviteli Bizottság (KáB)

Az átjárhatóság koordinálására, valamint az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálatára Az Egyetem Szenátusa Kreditátviteli Bizottságot hozott létre. A bizottság képzési területenként, vagy szakonként változó összetételben jár el.

A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a szakfelelősök, és a tanulmányi igazgató.

A KáB döntési jogköre az alábbiakra terjed ki:

A validációs tevékenység körében:

- felsőoktatásban szerzett (ismeretek) tantárgyak befogadásának engedélyezése,
- a munkatapasztalat értékelésének és beszámításának szempontjai, eljárási rendjének megállapítása, valamint az eljárás lefolytatása és döntés a beszámításról,
- a mesterképzésben való részvételhez szükséges végzettség, kredit-egyenértékűség megállapítsa, a pótlandó ismeretek meghatározása a szakfelelős véleménye alapján,
- az egyéni tanulás a felsőoktatási tanulmányi, kutatási versenyek által megszerzett ismeretek értékelésének és beszámításának szempontjai, eljárási rendjének megállapítása, valamint az eljárás lefolytatása és döntés a beszámításról.

Egyéb tevékenység körében:

- intézmények közötti kredit-egyezmények megkötése,
- az Egyetem hallgatóinak vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése más felsőoktatási intézményben.

Ismeret (kredit) beszámítási csoportok:	**Milyen okból kérik?**
Az egyetemen más képzésen szerzett ismeretek (kreditek) beszámításának kérése az új képzésen	képzésváltás (szakváltás, tagozatváltás) az intézményen belül
	új szak elkezdése további oklevélhez- az intézményben régebben teljesített tárgyak alapján
Más intézményben szerzett ismeretek (kreditek) beszámításának kérése az új képzésen	átvétel
	újabb képzés megkezdése további oklevélhez
Felsőfokú szakképzésből szakirányú továbbtanulás esetén az ismeretek (kreditek) beszámításának kérése az új képzésen	Egyetem által minőségbiztosított képzésből
	Más felsőfokú intézmény által minőségbiztosított képzésből
Lezárt dokumentált képzés, tanfolyam alapján szerzett ismeretek beszámításának kérése az új képzésen	CISCO akadémia, emeltszintű OKJ elvégzése után
Munkatapasztalat során szerzett ismeretek beszámításának kérése a képzésen	képzés megkezdése oklevélhez
Egyéni tanulás alapján szerzett ismeretek beszámításának kérése a képzésen	Egyetemi kutatásokban való részvétel Hallgatói versenypályázatokon való részvétel, helyezések elérése

	TDK, OTDK kimagasló teljesítmény

A KáB a hallgató kérelmében foglaltak, a vonatkozó jogszabályok és az egyetemi szabályzatok alapján dönt. A hallgató, a kérelmét kizárólag a Neptun kérvényfelületén írásban, a szükséges igazoló dokumentumokkal együtt nyújthatja be. A kérelemhez mellékelni kell a tanulmányok elvégzését igazoló leckekönyvet, okiratot, vagy ezek hitelesített másolatát, továbbá a tantervi egységek hitelesített leírását, illetve tematikáját.

A Tanév rendje

A tanév és a képzési időszakok időbeosztása a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal.

Félévkezdési hírlevél

A félév tanulmányi ügyvitelének tudnivalóit a Tanulmányi Központ minden félévben hírlevél formájában teszi közzé:

https://neptun.gde.hu/hallgato/CommonControls/SaveFileDialog.aspx?Type=&id=209489895&Func=LoginDocumentations

Beiratkozási és bejelentkezési eljárás

A felvételt követően a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. Aki a felvételt követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésre. Beiratkozni papír alapon egyszer kell a tanulmányok folyamán, az első félévben, a Tanulmányi Központ által szervezett központi beiratkozáson. Az utána következő félévekben a hallgatónak be kell jelentkeznie (regisztrálnia kell magát) az elektronikus tanulmányi rendszeren (a továbbiakban: Neptun) keresztül, aktív vagy passzív félévre állítva hallgatói státuszát. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget, azaz bármekkora összegű tartozása van az egyetem felé.

A hallgató a második félévétől a meghatározott regisztrációs időszakban regisztrálhat ingyen és szabadon a Neptunban, a regisztációs időszak után csak a Neptunban leadott kérelem alapján a

Tanulmányi Központ munkatársán keresztül, a Hallgatói Követelményrendszer

mellékletében előírt késedelmi pótlék (8.000 Ft) befizetése ellenében.

Tantárgyat, kurzust csak az aktív félévre bejeletkezett hallgató tud felvenni.
A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a Neptunban jelentkezni.
A kurzusokra történő jelentkezés a meghatározott időszakban lehetséges.
A kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet a Neptunban
szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben.

A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben kifogással élhet. A kifogásolt érdemjegyet a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján - ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

A záróvizsga való jelentkezés rendje, a záróvizsga részei

A hallgató, tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga nyelve megegyezik a képzés nyelvével. A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő első záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A HKR a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony
megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési
kötelezettségének nem tett eleget. A záróvizsgára a Neptun rendszeren keresztül kell előzetesen jelentkezni a tanév időbeosztásában meghatározott időpontig. Az OTB által elfogadott tanév-időbeosztás két záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak záróvizsga-időszakban lehet letenni.

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és azt követően, de azzal egyidejűleg szakmai kérdések megválaszolásából áll.

A mobilitási, illetve fogyatékossággal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor neve és elérhetősége, a tevékenységük rövid ismertetése

A fogyatékossággal élő hallgatókat segítő koordinátor neve és elérhetőségei:

Szloboda-Vercz Erika, info@gde.hu

A fogyatékosügyi koordinátor feladata:

- a fogyatékossággal élő hallgatók által benyújtott kérelem elbírálásában és nyilvántartásában, valamint
- a hallgatót érintő jogorvoslati döntésekben azzal, hogy az a koordinátor, aki a kérelem elbírálásában részt vett, nem vehet részt a jogorvoslati eljárásban.

A Hallgatói mobilitási koordinátor neve és elérhetősége:

A feladatokat a Tanulmányi Központ munkatársai látják el kérdés esetén az info@gde.hu címre írt levélben lehet felvenni a kapcsolatot az illetékessel.

A hallgatói jogorvoslat rendje

A Gábor Dénes Egyetemen a a jogorvoslati eljárás rendjéről a Hallgatói Követelményrendszer 21. §-a rendelkezik.

https://gde.hu/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzatok

Hallgatói szolgáltatások

A Gábor Dénes Egyetem célja, hogy megfelelő támogatást nyújtson hallgatóinknak a karrierépítésben, életvezetési- és mentálhigiénés problémáik megoldásában, diákmunkát, szakmai gyakorlóhelyet, kollégiumi elhelyezést, valamint kulturális, szabadidős programokat ajánljon számukra. A szolgáltatással azt szeretnénk elérni, hogy biztonságban, otthonosan érezzék magukat a hallgatók Egyetemünkön.

További fontos információk a nyitvatartásról, munkatársaink elérhetőségéről és a napi aktualitásokról a Neptun nyitó oldalán találhatók.

Hallgatói kompetenciafejlesztés, tanulástámogatás, mentorálás

Az eredményes tanulás, az erőfeszítések megtöbbszörözése, a lemaradás elkerülése érdekében komplex tanulástámogatási rendszert működtetünk. Ennek egyik kiemelkedő eleme az első évre iratkozott hallgatóink számára, a tanév megkezdése előtt megtartott, hallgatói kompetenciafejlesztő tréning. Itt lehetőség nyílik megismerkedni az Egyetemmel és a Neptun használatával.

A tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja

A GDE egykapus ügyfélszolgálati rendszert üzemeltet a Tanulmányi Központ részeként azzal a céllal, hogy támogatást nyújtson hallgatóinknak adminisztratív ügyekben. Az első évfolyamos hallgatók is igénybe veszik szolgáltatásait: információátadás, hallgatói ügyintézés tanulmányigazgatási ügyekben, valamint ügyfélszolgálati feladatok ellátása.
A hallgatói támogató rendszer által az Egyetem hallgatói a képzésük teljes ideje alatt minden olyan információt, életvezetési tanácsot megkapnak, amely a belépéstől a tanulmányaik folytatá-sán keresztül a sikeres záróvizsgáig segíti őket, valamint a választott hivatásuk majdani professzionális műveléséhez is hozzájárul.

A tanulmányokkal kapcsolatos adminisztratív ügyekben a Taulmányi Központ info@gde.hu szolgál információkkal.

A tanulmányokkal kapcsolatos szakmai jellegű tanácsadásért tanszékvezetőkhöz és a szakfelelősökhöz lehet fordulni.

Az Egyetem által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei

Az Egyetem által szedett díjak, valamint az Ökoltség összege megtalálható a Hallgatói Követelményrendszerben 1. és 2. számú mellékletében.
https://gde.hu/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzatok

Az önköltséges hallgatóval az Egyetem beiratkozáskor képzési szerződést köt. A képzési szerződés tartalmazza a hallgató adatait, a képzés megnevezését, az önköltséges képzésre érvényes összeget, amely a hallgatói jogviszony alatt nem módosítható. Az önköltséges finanszírozási formára történő átsorolás esetén az önköltséges képzés megkezdésének tanévére meghirdetett önköltségi díj kerül megállapításra a képzési szerződésben.

A hallgatói képzési szerződés megtalálható a Hallgatói Követelményrendszerben 4. számú mellékletében.

https://gde.hu/szervezeti-es-mukodesi-szabalyzatok

Kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek

Az Egyetem székhelyén (1119 Budapest, Fejér Lipót utca 70.) működik a Budai Diákhotel magán kollégium. Az elhelyezésről és a szolgáltatásokról részletes információt a Diákhotel honlapja (http://www.bdhotel.hu) nyújt.

Amennyiben az igények meghaladják a férőhelyek számát, az info@gde.hu címre írt levélben kérhetnek bővebb tájékoztatást a kerületben található kollégiumok elérhetőségéről.

Könyvtári és számítógépes szolgáltatások

Az Egyetem biztosítja, hogy a hallgatók díjtalanul hozzáférhessenek a tananyag elsajátításához szükséges tankönyvekhez, az ajánlott irodalomhoz és a szakmai tájékozódásukat elősegítő információkhoz. A könyvtárhasználat célja és feladata, hogy a megfelelő szakirodalommal és szakirodalmi információval elősegítse az Egyetemen folyó oktatói-, tudományos-, kutatói- és művelődési tevékenységet, a korszerű mérnöki és közgazdász gondolkodásmód kialakítását. Támogassa a hallgatókat a vizsgákra való felkészülésben, szakdolgozataik elkészítésében, valamint az önálló ismeretszerzéshez szükséges jártasság és készség megszerzésében.

Az Egyetem minden nappali és távoktatásos hallgatója számára a Neptun Meet Street rendszeren keresztül biztosítjuk a hozzáférést a tananyagokhoz, segédletekhez

elektronikus formában, így lehetőségük van azokat az interneten keresztül otthonról elérni.

A távoktatás szervezeti struktúrája az Egyetem vezetési, fejlesztési, képzési, logisztikai és oktatástechnológiai struktúrájába integrált. A távoktatási tevékenység koordinálása, technikai hátterének megteremtése a Neptunba integrált Neptun Meet Street, Webex és Unipoll rendszereken történik.

Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei

Az Egyetem támogatja, hogy a hallgatók minél több szabadidős, rekreációs sportággal ismerkedjenek meg, ezáltal közösséget találjanak, élményekkel gazdagodjanak.



Tudományos hallgatói élet

Tudományos diákkör

Az EgyetemenTudományos Diákkör (TDK) működik. Várjuk minden, a tudományos munkához kedvet érző hallgató jelentkezését.

További részletes információ a honlapon található.

https://gde.hu/tudomanyos-diakkor

Tehetségpont

A tehetséggondozás több területen valósul meg Egyetemünkön. A hallgatók érdeklődése nyomán több tudományos műhelyben van lehetőség a tehetség megcsillantására, fejlesztésére. Ajánljuk mindazoknak, akik a tanulmányaik alatt a maximumot akarják kihozni önmagukból. Részletesen a tehetséggondozó programról, a diákműhelyekről a honlapon írunk.

https://gde.hu/gabor-denes-tehetsegpont

Az Egyetem szakjai, képzési rendszere

Felsőoktatási szakképzés (FOSZK)

Szak megnevezése	**Munkarend**
Gazdálkodási és menedzsment	nappali
	távoktatás
Gazdaságinformatikus	nappali
	távoktatás
Mérnökinformatikus	nappali
[hálózati informatika, rendszergazda]	távoktatás

Alapképzés (BSc/BProf)

Szak megnevezése	**Munkarend**
Gazdálkodási és menedzsment	nappali
	távoktatás
Gazdaságinformatikus	nappali
	távoktatás
Mérnökinformatikus	nappali
	távoktatás
Műszaki menedzser	nappali
	távoktatás

Mesterképzés (MSc)

Szak megnevezése	**Munkarend**
Gazdaságinformatikus	nappali
	levelező
Mérnökinformatikus	nappali

Szakirányú továbbképzés

Szak megnevezése	Munkarend
Adatvédelmi és információbiztonsági menedzser	Levelező

Felsőoktatási szakképzés (FOSZK)

Gazdálkodási és Menedzsment Felsőoktatási Szakképzés

A tanterv itt érhető el.

A felsőoktatási szakképzés megnevezése:

- gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management)

A szakképzettség oklevélben történő megjelölése

- szakképzettség: felsőfokú gazdasági menedzser-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Administration Assistant

Képzési terület: gazdaságtudományok

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

- 3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
- 3615 Statisztikai ügyintéző
- 3641 Személyi asszisztens
- 4112 Általános irodai adminisztrátor
- 4114 Adatrögzítő, kódoló
- 4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
- 4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
- 4136 Iratkezelő, irattáros
- 4224 Ügyfél- (vevő)tájékoztató
- 4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója
- 4226 Lakossági kérdező, összeíró

A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra;
- részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra; részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit

A felsőoktatási szakképzés célja: A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik ismerik a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a munka- és ügyvitelszervezési eljárásokkal, a döntéstámogatás és a kontrolling módszertani alapjaival, az információs és a kommunikációs technikákkal.

Gazdaságinformatikus Felsőoktatási Szakképzés

A tanterv itt érhető el.

A felsőoktatási szakképzés megnevezése:

- gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés (Business Informatics)

A szakképzettség oklevélben történő megjelölése

- szakképzettség: felsőfokú gazdaságinformatikus-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Informatics Assistant

Képzési terület: informatika

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

- 2151 Adatbázis-tervező- és üzemeltető
- 2152 Rendszergazda
- 2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
- 2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
- 3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
- 3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
- 3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- teljes idejű képzésben egy félév, legalább 560 óra;

- részidős képzésben a szakmai gyakorlat hat hét, legalább 240 óra, amelyből az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30, legfeljebb 90 kredit.

A felsőoktatási szakképzés célja: A képzés célja felsőfokú gazdaságinformatikus szakemberek képzése, akik képesek a gazdálkodás, illetve egyéb alrendszerek tevékenységrendszere, informatikai támogatásának területén felelősségteljesen részfeladatokat megoldani, együttműködni, valamint a létrehozott információs rendszerek teljes életciklusát gazdálkodási szempontú szolgáltató és elemző munkával támogatni. Ismerik a választott szakterület specifikus alkalmazási igényeit és lehetőségeit, tudnak csapatban dolgozni, kommunikálni, folyamatosan fejlesztik szakmai ismereteit.

Mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés

A tanterv itt érhető el.

A felsőoktatási szakképzés megnevezése:

- mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés (Computer Science Engineering)

A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
  - felsőfokú hálózati mérnökinformatikus-asszisztens
  - felsőfokú rendszergazda mérnökinformatikus-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
  - Computer Science Engineer Assistant in Networks
  - Computer Science Engineer Assistant in System Administration
- választható szakirányok: hálózati informatika, rendszergazda,

Képzési terület: informatika

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

- 2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
- 2152 Rendszergazda
- 2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
- 2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
- 3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
- 3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
- 3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

- 3144 Webrendszer- (hálózati) technikus
- 3145 Műsorszóró és audiovizuális technikus
- 3146 Telekommunikációs technikus

A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama

- teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra;
- részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra, amelyből az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

A felsőoktatási szakképzés célja: A képzés célja olyan informatikai szakemberek képzése, akik a vállalati környezetben az informatikai infrastruktúra üzemeltetése során felmerülő egyszerűbb, illetve rutinfeladatokat képesek önállóan vagy csoportban elvégezni, a komplex feladatok megoldásában pedig irányításmutatás mellett részfeladatokat elvégezni. Ezen belül elsődlegesen képesek rendszerek, szoftverek és szolgáltatások telepítésére, paraméterezésére és üzemeltetésére, beleértve az egyszerűbb hibák elhárítását és a felhasználók képzését, támogatását.



Alapképzés (BA/BSc/BProf)

Gazdálkodási és menedzsment (BSc)

A tanterv itt érhető el.

Az alapképzési szak megnevezése:

- gazdálkodási és menedzsment (Business Administration and Management)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Administration and Management

Választható specializációk:

- Virtuális vállalkozás
- Vállalati digitalizáció

Képzési terület: gazdaságtudományok

A képzési idő félévekben: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180+30 kredit

Az alapképzési szak képzési célja: A képzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdasági, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik és a specializációk keretében megszerzett tudásuk birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények működési folyamatainak és gazdasági kapcsolatainak megismerésére, tervezésére, elemzésére. A gyakorlati tudás és tapasztalat megszerzését követően pedig képesek a gazdálkodói, vállalkozói tevékenységek és folyamatok irányítására, szervezésére. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat egy félév, minimum tizenkettő hét összefüggő gyakorlat a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint.

Gazdaságinformatikus szak (BSc)

A tanterv itt érhető el.

Az alapképzési szak megnevezése:

- gazdaságinformatikus (Business Informatics)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: gazdaságinformatikus
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Informatics Engineer

Választható specializációk:

- Fintech
- Üzleti intelligencia

Képzési terület: informatika

A képzési idő félévekben: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 210 kredit

Az alapképzési szak képzési célja: A képzés célja gazdaságinformatikusok képzése, akik képesek az információs társadalom feltétel- és értékrendszerében a valós üzleti folyamatok, a folyamatokban rejlő problémák megértésére és megoldására; az értékteremtő folyamatokat támogató informatikai feladatok menedzselésére; az információtechnológia korszerű lehetőségeit kihasználva a szervezetek tudásbázisának és üzleti intelligenciájának növelésére, az infokommunikációs folyamatok és technológiák együttműködésen alapuló modellezésére, folyamatok szabályozására és tervezésére, a problémák feltárására, a problématér definiálására, alkalmazások fejlesztésére, működtetésére és a működés elvárt minőségnek megfelelő felügyeletére. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat egyéni vagy csoportmunkában erre alkalmas szervezetnél vagy a felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő legalább nyolc hétig tartó, 320 igazolt munkaórát tartalmazó projekt-struktúrájú gyakorlat.

Mérnökinformatikus szak (BSc)

A tanterv itt érhető el.

Az alapképzési szak megnevezése:

- mérnökinformatikus (Computer Science Engineering)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: mérnökinformatikus
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Computer Science Engineer

Választható specializációk:

- Multimédia és digitális képfeldolgozás
- Szoftverfejlesztés

Képzési terület: informatika

A képzési idő félévekben: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 210 kredit

Az alapképzési szak képzési célja: A képzés célja mérnökinformatikusok képzése, akik képesek műszaki informatikai és információs infrastrukturális rendszerek és szolgáltatások adat- és programrendszereinek tervezési, fejlesztési feladatainak ellátására, valamint azok telepítési és üzemeltetési feladatainak megoldására. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat legalább nyolc hét időtartamú, szakmai gyakorlóhelyen szervezett gyakorlat.

Műszaki menedzser szak (BProf)

Az alapképzési szak megnevezése:

- üzemmérnök-informatikus (Computer Science Operational Engineering)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: üzemmérnök-informatikus
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Computer Science Operational Engineer

Választható specializáció

- Digitális technológia

Képzési terület: műszaki

A képzési idő félévekben: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 210 kredit

Az alapképzési szak képzési célja: A képzés célja olyan informatikai üzemmérnökök képzése, akik képesek műszaki informatikai alkalmazások és informatikai infrastrukturális rendszerek és szolgáltatások telepítésére, üzemeltetésére és adott szoftver platformon történő fejlesztésére, valamint azok adat- és programrendszereinek megismerésére. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat egyéni vagy csoportmunkában erre alkalmas szervezetnél (így a kooperatív képzés keretein belül) vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő, legalább nyolc hétig tartó, 320 igazolt munkaórát tartalmazó projektstruktúrájú gyakorlat.

Mesterképzés (MSc)

Mérnökinformatikus szak (MSc)

A tanterv itt érhető el.

A mesterképzési szak megnevezése:

- mérnökinformatikus (Computer Science Engineering)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MSc-) fokozat
- szakképzettség: okleveles mérnökinformatikus
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Computer Science Engineer

Választható specializációk:

- Dróntechnológia

Képzési terület: informatika

A képzési idő félévekben: 4 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

A mesterképzési szak képzési célja: A képzés célja mérnökinformatikusok képzése, akik az informatika szakterületéhez kapcsolódó természettudományos és specifikus műszaki ismeretek magas szintű elsajátítását követően képesek új informatikai rendszerek és eszközök tervezésére, informatikai rendszerek fejlesztésére és integrálására, az informatikai célú kutatási-fejlesztési feladatok ellátására, koordinálására. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat legalább hat hét időtartamú, szakmai gyakorlóhelyen szervezett gyakorlat, melynek további követelményeit a képzés tanterve határozza meg. A szakmai gyakorlat kritérium követelmény.

Gazdaságinformatikus szak (MSc)

A tanterv itt érhető el.

A mesterképzési szak megnevezése:

- mérnökinformatikus (Computer Science Engineering)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MSc-) fokozat
- szakképzettség: okleveles mérnökinformatikus
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Computer Science Engineer

Választható specializációk:

- Dróntechnológia

Képzési terület: informatika

A képzési idő félévekben: 4 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

A mesterképzési szak képzési célja: A képzés célja mérnökinformatikusok képzése, akik az informatika szakterületéhez kapcsolódó természettudományos és specifikus műszaki ismeretek magas szintű elsajátítását követően képesek új informatikai rendszerek és eszközök tervezésére, informatikai rendszerek fejlesztésére és integrálására, az informatikai célú kutatási-fejlesztési feladatok ellátására, koordinálására. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat legalább hat hét időtartamú, szakmai gyakorlóhelyen szervezett gyakorlat, melynek további követelményeit a képzés tanterve határozza meg. A szakmai gyakorlat kritérium követelmény.

Duális képzés

A duális képzés a gyakorlatigényes alapképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szakmailag minősített vállalatoknál folytatható gyakorlati képzések tantervi tartalmuknál, struktúrájuknál és a vállalatoknál töltendő, megnövelt óraszámuknál fogva növelik a hallgatók szakmai kompetenciáját, vállalati üzemeltetési ismereteit és vállalati kultúráját.

Felnőttképzés

A Gábor Dénes Egyetem kiemelt feladatának tekinti a tanulás lehetőségének egész életpályára történő kiterjesztését. A folyamatosan megújuló felnőttképzési kínálatunk sikerrel járulhat hozzá az Ön igényei szerinti tudásmegújításhoz, bármely életkorban és élethelyzetben.

Legyen Ön akár fiatal pályakezdő, vagy a pályáját módosítani készülő stabil középkorú felnőtt, akár aktív, a tanulásra nyitott idősödő leendő hallgatónk.

Tantárgyak leírása, követelmények

A tantárgyi követelmények az aktív hallgatók számára egységes formában megtalálhatóak Az Egyetem Neptun rendszerében.

A tantárgyleírás a hallgatók számára egységes szerkezetben készülő foglalkozási terv.

Ez a dokumentum a következőket tartalmazza:

- A tantárggyal kapcsolatos fontosabb adatok (a tantárgy megnevezése, kódja, a tanórák száma munkarendenként, a tantárgy kreditértéke, a tantárgy helye a szak képzési rendjében, a tantárgy besorolása, a tantárgy felelőse)
- A tantárgy célja,
- A tantárgy oktatsi módszerét.
- Az elsajátítandó kompetenciákat,
- A tantárgy tematikáját,
- A felkészülést támogató segédletek (pl. előadásvázlat, minta vizsgafeladatok, önellenőrző kérdések)
- Kötelező elektronikus vagy nyomtatott tananyagok, ajánlott szakirodalom
- Előtanulmányi rend, ráépülő tárgyak

- A tananyag számonkérése

Az előadások és gyakorlatok ütemezése, az órarend, illetve a tantárgyfelelősök és oktatók elérhetősége, fogadóóráinak időpontjai a Neptunban találhatók.



Összegzés

A Tanulmányi Tájékoztatóval a hallgatók eredményes tanulmányi munkáját kívánjuk segíteni. Ezért célszerű azt alaposan áttanulmányozni, az ajánlott linkeket megtekinteni. A Tájékoztató azonban nem helyettesíti a képzéssel kapcsolatos alapdokumentum (HKR) ismeretét.

Javasoljuk a folyamatos tájékozódást Az Egyetem honlapjáról (www.gde.hu).

Javasolt továbbá, hogy folyamatosan kísérje figyelemmel a tanulmányokkal, az Egyetemmel kapcsolatos híreket, tudnivalókat. Rendszeresen tekintse meg a beiratkozáskor/bejelentkezéskor megadott e-mail postafiókját, mert a Tanulmányi Központ körlevélben (is) közli a legfontosabb aktualitásokat.

Eredményes tanulást kívánunk az Egyetemen!

