



GÁBOR DÉNES FŐISKOLA

TANULMÁNYI TÁJÉKOZTATÓ

Kibocsátás dátuma: 2022.01.15

Hatályba lépés dátuma: 2022.02.01

Hatályos: 2022.02.01- től visszavonásig

Tartalomjegyzék

Rektori köszöntő	4
Bevezető.....	5
A Gábor Dénes Főiskola bemutatása	5
A Főiskola alapvető feladatai	6
A Főiskola szervezete	7
A Főiskola vezetői.....	7
Hallgatói ügyekkel foglalkozó szervezeti egység – Tanulmányi Központ	8
Ügyintézés, ügyfélfogadás	9
Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék	11
Informatikai Intézet.....	11
Hallgatói Önkormányzat (HÖK)	12
A HÖK vezetése	12
A Főiskola szakjai, képzési rendszere	13
Felsőoktatási szakképzés (FOSZK).....	14
Gazdálkodási és Menedzsment Felsőoktatási Szakképzés.....	14
Gazdaságinformatikus Felsőoktatási Szakképzés	15
Mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés	16
Alapképzés (BA/BSc/BProf)	18
Gazdálkodási és menedzsment (BSc).....	18
Gazdaságinformatikus szak (BSc).....	19
Mérnökinformatikus szak (BSc)	20
Műszaki menedzser szak (BSc)	21
Turizmus-vendéglátás szak (BSc)	22
Üzemmérnök-informatikus szak (BProf).....	23
Duális képzés	24
Felnőttképzés	24
Tantárgyak leírása, követelmények	24
Hallgatói Követelményrendszer	26
Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat (TVSZ).....	26
Oktatási és Tanulmányi Bizottság (OTB)	26
Kreditátviteli Bizottság (KÁB)	27
Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ)	28
A Tanév rendje	28
Félévkezdési hírlevél.....	28

Beiratkozás, bejelentkezés	28
Záróvizsga.....	29
Hallgatói szolgáltatások.....	30
Hallgatói kompetenciafejlesztés, tanulástámogatás, mentorálás	30
Könyvtári szolgáltatás.....	30
Kollégiumi elhelyezés	32
Tudományos hallgatói élet	32
Tudományos diákkör	32
Tehetségpont	32
Összegzés	33

Rektori köszöntő

A főiskola vezetőjeként köszöntöm hallgatóink körében!

A Gábor Dénes Főiskola 29 éve nyújt kiemelkedő minőségű informatikai képzéseket a versenyszférával szoros együttműködésben. Az IT szektortól eltanult lendületes szemlélet alkalmazásával gazdasági és turisztikai oktatásunk is magas színvonalú. Küldetésünk, hogy szakmai partnereink valós idejű igényei alapján összeállított képzési struktúráinkban, a hallgatókra szövetségesként tekintve segítsük az egyén és a piaci szereplők fejlődését.

Hisszük, hogy az oktatás a mai kor legfontosabb szolgáltatása, amelynek színvonala meghatározza hallgatóink későbbi lehetőségeit, ezért tartalmi megújulásunk folyamatos. Ugyanakkor, nem csak a tananyag korszerűségére figyelünk, hanem fejlesztjük az önálló tanulás képességét is, amely garantálja, hogy mindig megfeleljen az elvárásoknak és készen álljon a szakmai fejlődésre, egy egész életén át! Éppen ezért, hallgatói szolgáltatásainkat a testre szabottság szellemében terveztük, mert tudjuk, hogy az egyedi élethelyzetekre egyedi megoldást kell adnunk, így biztosítva a hosszú távon sikeres együttműködést.

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

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

Budapest, 2021. szeptember 2.



Prof. Dr. Keszthelyi-Szabó Gábor
s.k. rektor

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 Tanulmányi Tájékoztató a honlapon is megtalálható.

<http://gdf.hu/egyeb/tanulmanyi-tajekoztato>

A Gábor Dénes Főiskola bemutatása

Az intézmény

Neve: Gábor Dénes Főiskola

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

Siófoki képzési hely címe: 8600 Siófok, Petőfi sétány 1.

OM azonosítója: FI 54333

Központi telefonszám: 06-1/203-0304

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

E-mail cím: info@gdf.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 főiskolánkra is érvényes.

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

A GDF mérnökinformatikusok, gazdaságinformatikusok, közgazdászok, műszaki menedzserek és turisztikai szakemberek 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 közel 30 év igazolja azt, hogy alapítói valós társadalmi és munkaerő-piaci igények kielégítésére hozták létre az intézményt. A Gábor Dénes Főiskolára eddig mintegy 60 ezer hallgató nyerte el felvételét, és közülük már több mint 12 ezren fejezték be eredményesen tanulmányaikat, és szereztek diplomát. A felmérések szerint a főiskolán végzett informatikusok és közgazdászok közel 90 %-a talált végzettségének megfelelő munkahelyet.

A Főiskola alapvető feladatai

Természettudományi, műszaki, informatikai, közgazdasági, szervezési és vezetési ismeretekkel rendelkező mérnökinformatikusok, gazdaságinformatikusok, üzemmérők-informatikusok, műszaki menedzserek, közgazdászok, valamint különböző felsőoktatási szakképesítésű, azaz olyan szakemberek képzése, akik képesek lesznek számítógépes informatikai rendszerek alkalmazására, informatikai szervezetek létrehozására és alkalmazására, 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.

A Főiskolán a képzés teljes időes nappali és részidős távoktatási, levelező képzési formában folyik. Jelen tanulmányi tájékoztató a 2021/2022-es tanévben felsőoktatási szakképzésben és alapszakokon nappali és távoktatási, szakirányú továbbképzésben levelező képzési formában tanuló hallgatók részére készült.

A Főiskola szervezete

A Főiskola alapítványi formában működik, amelyet a Kuratórium felügyel.



A Főiskola vezetői

Rektor	Prof. Dr. Keszthelyi-Szabó Gábor DSc.
Elnök	Dr. Dietz Ferenc
Általános rektorhelyettes	Dr. Vári Kakas István Ákos Phd.
Tudományos rektorhelyettes	Dr. Horváth Endre Phd.
Főtitkár	dr. Nagy Szilárd Márk
Gazdasági igazgató	Figler Kálmán
Tanulmányi igazgató	Ferenczi Bernadett
Siófoki campus-igazgató	Hamvas Csaba Péter
Tanszékvezetők:	
Informatikai Tanszék:	Hülber László Gyula Phd.
Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék	Horváth Endre Phd.

Hallgatói ügyekkel foglalkozó szervezeti egység – Tanulmányi Központ

A Tanulmányi Központ alapfeladatként ellátja a Főiskola 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 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 Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban 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:
 - o szabályozza a felhasználói szintű működtetést,
 - o kiadja, visszavonja és nyilvántartja a jogosultságokat,
 - o ellátja a Neptun adminisztrációját,
 - o biztosítja a szervezeti igények szerinti riportszolgáltatások fejlesztését és fizikai üzemeltetését,
 - o koordinálja és lebonyolítja a Neptun verzióváltását,
 - o 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 tanszékvezetőkkel együttműködésben elbírálja a szakdolgozati témavázlatokat,
- befogadja és a tanszékvezetőkkel együttműködésben bírálatra kiadja a leadott szakdolgozatokat,
- konzulenszt biztosít a tanszékvezetőkkel együttműködésben,
- megszervezi és lebonyolítja a záróvizsgát,
- előállítja és kiadja az okleveleket és az oklevélmelléleteket, 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,
- pályaaorientációs és karrier-tanácsadást végez,
- állásközvetítő rendszert működtet,
- szervezi az alumni tevékenységet,
- felméri az oktatói, hallgatói és dolgozói véleményeket, igény

Ügyintézés, ügyfélfogadás

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

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

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

Személyes ügyfélfogadási idő: szerda 9:00 - 13:00

Telefonos elérhetőség: +36-1/472-5480

kedd: 13:00 – 16:00

szerda: 8:00 – 12:00

csütörtök: 13:00 – 16:00

(kérjük elsősorban az email-es lehetőséget válasszák)

Félfogadási időben azonnal intézhetőek:

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

Több munkanapot igénylő adminisztrációs tevékenységek:

- diploma/zárovizsga 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@gdf.hu hu címen,

Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék

<https://gdf.hu/szervezeti-egysegek/tanszekek/gazdasagtudomanyi-es-muszaki-tanszek/>

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 Intézet

<https://gdf.hu/szervezeti-egysegek/tanszekek/informatikai-tanszek/>

A Gábor Dénes Főiskola Informatikai Tanszéke gondozza a Főiskola 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://gdf.hu/hok/>

A HÖK a Főiskola 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.

Főiskolánkon élénk hallgatói élet zajlik. Az évente újraválasztott tisztségviselők részt vesznek a Szenátus és a főiskolai bizottságok munkájában, képviselik a hallgatók érdekeit, véleményét. Kezdeményezik az extra vizsgafelkészítők szervezését, diákmentorokként támogatják a főiskolai mentorhálózat tevékenységét, és nem utolsósorban gondoskodnak a „gólyák”-ról (Gólyatábor, Gólyabál), a partikról, a változatos sportrendezvényekről.

A HÖK vezetése

Tisztség	Név	Telefon	E-mail
Elnök	Vámosi Ferenc	+36-30-248-1175	gdfhok.ferenc@gmail.com
Alelnök	Nigovicz András		gdfhok.andras@gmail.com
Siófoki Ügyekért Felelős Alelnök	Balázs Brigitta		
Titkár	Kalóz Dávid		
PR, Marketing Ügyekért és Kommunikációért Felelős Elnökségi Tag	Vass Bence		

A Főiskola szakjai, képzési rendszere

Felsőoktatási szakképzés (FOSZK)

Szak megnevezése	Munkarend	Képzés helyszíne
Gazdálkodási és menedzsment	nappali	Budapest, Siófok
	távoktatás	Budapest, Siófok
Gazdaságinformatikus	nappali	Budapest
	távoktatás	Budapest
Mérnökinformatikus [hálózati informatika, rendszergazda]	nappali	Budapest, Siófok
	távoktatás	Budapest, Siófok

Alapképzés (BSc/BProf)

Szak megnevezése	Munkarend	Képzés helyszíne
Gazdálkodási és menedzsment	nappali	Budapest, Siófok
	távoktatás	Budapest, Siófok
Gazdaságinformatikus	nappali	Budapest, Siófok
	távoktatás	Budapest, Siófok
Mérnökinformatikus	nappali	Budapest, Siófok
	távoktatás	Budapest, Siófok
Műszaki menedzser	nappali	Budapest
	távoktatás	Budapest
Turizmus-vendéglátás	nappali	Budapest, Siófok
	távoktatás	Budapest, Siófok
Üzemmérnök-informatikus	nappali	Budapest
	távoktatás	Budapest

Szakirányú továbbképzés

Szak megnevezése	Munkarend	Képzés helyszíne
Adatvédelmi és információbiztonsági menedzser	Levelező	Budapest
Minőségbiztosítási és megbízhatósági szakmérnök	Levelező	Budapest
Microsoft üzleti alkalmazásfejlesztő szakmérnök	Levelező	Budapest

Felsőoktatási szakképzés (FOSZK)

Gazdálkodási és Menedzsment Felsőoktatási Szakképzés

<https://gdf.hu/felsooktatasi-szakkepzesek/gazdalkodasi-es-menedzsment-szakkepzes/>

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

<https://gdf.hu/felsooktatasi-szakkepzesek/gazdasaginformatikus-szakkepzes/>

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;
- részdíós 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 tevékenységrendszer, 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

<https://gdf.hu/felsooktatasi-szakkepzesek/mernokinformatikus-szakkepzes/>

A felsőoktatási szakképzés megnevezése:

- mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés (Computer Science Engineering)

A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
 - o felsőfokú hálózati mérnökinformatikus-asszisztens
 - o felsőfokú rendszergazda mérnökinformatikus-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - o Computer Science Engineer Assistant in Networks
 - o 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

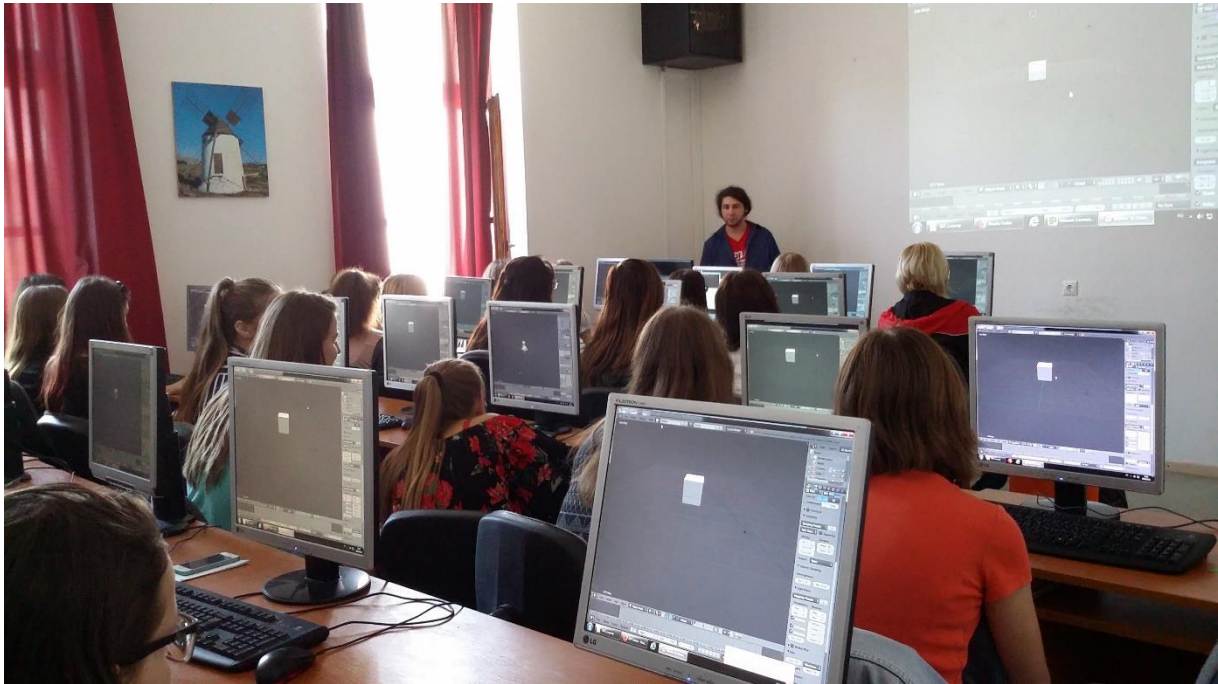
Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama

- teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra;
- részütem 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)

<https://gdf.hu/alapkepzesek/gazdalkodasi-es-menedzsment-szak-ba/>



Az alapképzési szak megnevezése:

- gazdálkodási és menedzsment (Business Administration and Management)

Az alapképzési szakon szerorzhető 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:

- Környezetmenedzsment
- Üzleti informatika
- Turizmus-menedzsment

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.

Idegennyelvi követelmény: Az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert, felsőfokú (C1), komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

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

Gazdaságinformatikus szak (BSc)

<https://gdf.hu/alapkepzesek/gazdasaginformatikus-szak-bsc/>



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:

- Gazdasági és informatikai alkalmazások

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 problémátér definiálására, alkalmazások fejlesztésére, működtetésére és a működés elvárt minőségnek megfelelő felügyeletére. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

Idegennyelvi követelmény: Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

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)

<https://gdf.hu/alapkepzesek/mernokinformatikus-szak-bsc/>



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:

- Műszaki alkalmazások
- 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 programrendszeinek tervezési, fejlesztési feladatainak ellátására, valamint azok telepítési és üzemeltetési feladatainak megoldására. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

Idegennyelvi követelmény: Az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

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

Műszaki menedzser szak (BSc)

<https://gdf.hu/alapkepzesek/muszaki-menedzser-szak-bsc/>



Az alapképzési szak megnevezése:

- műszaki menedzser (Engineering Management)

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

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: műszaki menedzser
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Engineering Manager

Választható specializációk:

- Informatikai alkalmazásmenedzsment
- Vállalkozásmenedzsment

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 műszaki menedzserek képzése, akik megfelelő természettudományi, műszaki tudományi, gazdálkodás- és szervezéstudományi ismeretekkel rendelkeznek a különböző jellegű termelő és szolgáltató vállalkozások anyagi, műszaki, informatikai, pénzügyi és humán folyamatainak menedzseléséhez, képesek e folyamatokhoz kapcsolódó projekteken hatékonyan közreműködni, képesek továbbá a szervezetek működésének menedzselésére, ide értve a fejlesztési folyamatok megalapozását, megvalósítását is. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben való folytatására.

Idegennyelvi követelmény: Az alapfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat legalább hat hét időtartamú, szakmai gyakorláshelyen szervezett gyakorlat. A szakmai gyakorlat kritériumkövetelmény.

Turizmus-vendéglátás szak (BSc)

<https://gdf.hu/alapkepzesek/turizmus-vendeglatas-szak/>

Az alapképzési szak megnevezése:

- turizmus-vendéglátás (Tourism and Catering)

Az alapképzési szakon szerorzhető végzettségi szint és a szakképzettség

oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: közgazdász turizmus-vendéglátás alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése (Economist in Tourism and Catering)

Választható specializáció:

- online turizmus

Képzési terület: gazdaságtudomány

A képzési idő félévekben: 8 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180+60 kredit

Az alapképzési szak képzési célja: A képzés célja a turizmus és vendéglátás feladatait ellátói idegen nyelveket beszélő gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdaságtudományi, társadalomelméleti, alkalmazott módszertani ismereteik és szakirányú tudásuk birtokában képesek elvégezni a turizmus és a vendéglátás területén felmerülő feladatokat, irányítani és szervezni tudják a kapcsolódó munkafolyamatokat, feltárják és elemzik a keresletet befolyásoló tényezőket, vonzó és élményszerű kínálatot alakítanak ki, megszervezik és elvégzik a kapcsolódó szolgáltató tevékenységeket. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

Idegennyelvi követelmény: Az alapfokozat megszerzéséhez két idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges, amelyek közül az egyik nyelvvizsga államilag elismert, felsőfokú (C1), komplex típusú általános nyelvvizsgával kiváltható.

A szakmai gyakorlat követelményei: A szakmai gyakorlat - a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint - két félév turizmus, illetve vendéglátás tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél vagy a felsőoktatási intézmény tantertermében vagy tanszállodájában végezhető gyakorlat, amelyből egy félév lehet a magyar és külföldi felsőoktatási intézmény közötti megállapodás keretében szervezett gyakorlatorientált külföldi részképzés.



Üzemmérnök-informatikus szak (BProf)



Az alapképzési szak megnevezése:

- üzemmérnök-informatikus (Computer Science Operational Engineering)

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

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

Választható specializáció

- webprogramozó

Képzési terület: informatika

A képzési idő félévekben: 6 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 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.

Idegennyelvi követelmény: Az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

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.

Duális képzés

<https://gdf.hu/kepzesek/dualis-kepzes/>

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

<http://gdf.hu/kepzesek/felnottkepzes/tajekoztato-a-felnottkepzesrol/>

A Gábor Dénes Főiskola 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 a Főiskola ILIAS rendszerében. Itt megtalálható a Tantárgyi útmutató és a Tantárgy leírása is.

A Tantárgyi útmutató 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
- Módszertani javaslat a tantárgy megtanulására, a tanulás ütemezésére
- Előtanulmányi rend, ráépülő tárgyak
- A tananyag számonkérése

A Tantárgyi adatlapok az ILIAS keretrendszerben érhetőek el:
https://ilias.gdf.hu/ilias.php?ref_id=71185&cmd=render&cmdClass=ilrepositorygui&cmdNoDe=wj&baseClass=ilrepositorygui

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



Hallgatói Követelményrendszer

Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat (TVSZ)

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

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

A Nemzeti Felsőoktatási törvény és a hozzá kapcsolódó kormányrendeletek keretei között a hallgatókra és oktatókra egyaránt vonatkozó tanulmányi előírásokat a Főiskola szenátusa által elfogadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) tartalmazza. Ezek olyan előírások, amelyek betartása a Főiskola 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,

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, a tartalomszolgáltatási igazgató, a tanszékvezetők, továbbá a tanulmányi és vizsga ügyekben a Hallgatói Önkormányzat által határozott időre delegált 2 fő hallgatói képviselő.

A 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 a Főiskola 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 főtitkár.

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 megállapítása, a pótlendő 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,
- a Főiskola hallgatóinak vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése más felsőoktatási intézményben.

Ismeret (kredit) beszámítási csoportok:	Milyen okból kéri?
A főiskolán 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	Főiskola által minőségbiztosított képzésből
	Más felsőfokú intézmény által minőségbiztosított képzésből

Lezárt dokumentált képzés, tanfolyam alapján szerzett ismeretek beszámításának kérése az új képzésen	ECDL bizonyítvány, 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	Főiskolai kutatásokban való részvétel Hallgatói versenypályázatokon való részvétel, helyezések elérése TDK, OTDK kimagasló teljesítmény

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 a Főiskola arra illetékes szervezeti egységeire, valamint a HÖK-re.

A Tanév rendje

A tanév időbeosztása (a tanév rendje) a honlapon található:

<https://gdf.hu/informaciok/a-tanev-rendje/>

További fontos tudnivalókat – a vizsgára jelentkezés szabályait, a vizsgáról való elmaradás következményeit, az ismétlő-, a javítóvizsga lehetőségeit – a TVSZ tartalmazza.

Félévkezdési hírlevél

<https://neptun.gdf.hu/hallgato/CommonControls/SaveFileDialog.aspx?Type=&id=139443739&Func=LoginDocumentations>

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

Beiratkozás, bejelentkezés

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 regisztrációs időszak után csak a Neptunban leadott kérelem alapján a Tanulmányi Központ munkatársán keresztül, a Térítési és Juttatási Szabályzat mellékletében előírt késedelmi pótlék (8.000 Ft) befizetése ellenében.

Tantárgyat, kurzust csak az aktív félévre bejelentkezett 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.

Záróvizsga

Záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki

- az abszolutóriumot megszerezte, azaz befejezte felsőoktatási szakképzésben, alapszakon, mesterszakon, vagy szakirányú továbbképzésben folytatott tanulmányait
- teljesített az előírt szakmai gyakorlatot
- elkészítette szakdolgozatát/záródolgozatát, és azt a bíráló védésre alkalmasnak találta,
- nincs fennálló fizetési hátraléka.

A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, vagy a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséges. A TVSZ a végbizonyítvány kiállításától számított második év letelte után a záróvizsga letételét feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelté után záróvizsga nem tehető.



Hallgatói szolgáltatások

A Gábor Dénes Főiskola 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 Főiskolánkon.

További fontos információk a nyitva tartásról, munkatársaink elérhetőségéről és a napi aktualitásokról a honlapon találhatók.

Hallgatói kompetenciafejlesztés, tanulástámogatás, mentorálás

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

Könyvtári szolgáltatás

A Főiskola 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 a Főiskolán 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.

Intézményünkben Elektronikus olvasótermet működtetünk.

Elektronikus olvasóterem és Diplomatar elérhetőségei:

<https://gdf.hu/szolgaltatasok/elektronikus-olasoterem-es-diplomatar/>

E-mail: info@gdf.hu

Az olvasóteremben van kézikönyvtár, biztosított a helyben olvasás lehetősége, az elektronikus könyvtárak/adatbázisok elérése, a számítógép használat. Emellett hallgatóinknak lehetősége van a már elfogadott és megvédett szakdolgozatok megtekintésére.

A számítógépeket tanulásra, Internet használatra, tananyag nyomtatásra (max.: 10 oldal/alkalom térítésmentesen) lehet használni.

A mind szélesebb körű szolgáltatás érdekében Főiskolánk szerződést kötött a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME) könyvtárával, amelynek alapján valamennyi hallgatónk térítésmentesen veheti igénybe a kínált szolgáltatásokat.

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár

1111 Budapest, Budafoki út 4-6.

Tel.: 06-1/463-3534, 06-1/463-1069

Nyitva tartás: hétköznap 09.00-20.00 óráig

<http://www.omikk.bme.hu>

Kollégiumi elhelyezés

A Főiskola 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, a HISZK munkatársaitól kérhetnek bővebb tájékoztatást a kerületben található kollégiumok elérhetőségéről.

Tudományos hallgatói élet

Tudományos diákkör

A Főiskolán Tudományos Diákkör (TDK) működik. Várjuk minden, a tudományos munkához kedvet érző hallgató jelentkezését.

További részletes információ a honlapon található.

<https://gdf.hu/tudomanyos-elet/tudomanyos-diakkor-tdk/tdk-a-gdf-en/>

Tehetségpont

A tehetséggondozás több területen valósul meg Főiskolánkon. 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://gdf.hu/gd-tehetsegpont/bemutakozunk/>

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 alapidokumentum (HKR) ismeretét.

Javasoljuk a folyamatos tájékozódást a Főiskola honlapjáról (www.gdf.hu).

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

Eredményes tanulást kívánunk Főiskolán!

