

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA



INTÉZMÉNYI TÁJÉKOZTATÓ

2019/2020. TANÉV

Kedves Hallgató!

Tisztelettel üdvözljük Önt, mint a Wekerle Sándor Üzleti Főiskola hallgatóját. A Főiskola alapvető célja, hogy segítsük a kritikusan gondolkodó, elkötelezett értelmiségivé válás útján. Ennek kézenfekvő módja a korszerű tudás átadása 21. századi módszerekkel, egy professzionálisan működő, ugyanakkor felhasználóbarát oktatási rendszer keretein belül.

Képzéseink fókuszában az üzleti életben hatékonyan és azonnal hasznosítható gazdasági és informatikai tudás áll. Arra törekszünk, hogy személyre szabott támogatást nyújtsunk Önnek karrierje elindításához és építéséhez. A főiskola menedzsmentje, oktatói kara és dolgozói mindent megtesznek azért, hogy megteremtsük a minél teljesebb körű főiskolai élmény feltételeit, ami a naprakész tudományos eredményekre épülő tudás mellett inspiráló környezetet és közösségi akciókat is jelent.

Bízunk abban, hogy a főiskola jelenlegi vagy jövőbeni hallgatójaként Ön is részesülhet az intézményben zajló innováció eredményeiből, miközben lendületével, saját megközelítésével hozzájárul majd közös sikereinkhez.

Az Intézményi tájékoztató áttekintése során Ön megismerkedhet a Főiskola oktatási és szolgáltatási tevékenységének főbb információival, az oktatás körülményeivel, az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal. Tájékoztatót kap a Főiskoláról, a hallgatókkal szembeni követelményekről, a tanév rendjéről, a tanulmányi, mobilitási, jogorvoslatügyek intézéséről és a különböző szolgáltatásokról.

Tanulmányaihoz sok sikert és kellemes hallgatói élményt kívánunk!

Dr. Balogh Imre Ph.D
rektor

1. Az intézmény adatai

neve: Wekerle Sándor Üzleti Főiskola
címe: 1083 Budapest Jázmin u. 10.
azonosító: FI50782

2. Az intézmény általános jellemzői

A Wekerle Sándor Üzleti Főiskola 2008. óta működik, oktatási kínálatában alapképzési, felsőoktatási és szakképzési szakok szerepelnek. A képzésekről Ön bővebb információkat a Képzési programban (<http://wsuf.hu/a-foiskolarol/szabalyzatok-dokumentumok>) talál. A képzés nappali és levelező formában történik, többségében magyar nyelven, de a hallgatók számára lehetővé válik egyes szakok, illetve tantárgyak angol nyelven történő felvétele is. A Wekerle Sándor Üzleti Főiskola, mint rangos oktatási intézmény, hivatásának tekinti, hogy a bolognai képzési rendszer szerint nyújtson kiemelkedő színvonalú oktatást.

Célja olyan oktatási feltételek megteremtése, amelyek elősegítik a hallgatók tudományos fejlődését magas szintű elméleti megalapozottsággal és a külső partneri kapcsolatokon alapuló gyakorlat egységével. A Wekerle Sándor Üzleti Főiskola tevékenységével arra törekszik, hogy kivívja a helyi társadalom és a szélesebb értelemben vett közvélemény elismerését, bizalmát.

A WSUF olyan szolgáltatást és aktív szereplést nyújt, amely hozzájárul a magyar és az európai tudományos és gazdasági élet fellendítéséhez.

A WSUF filozófiája: „minőségi képzés, versenyképes áron”. Célja az elméleti és gyakorlati tudás egységének megteremtése. A WSUF missziója: Élethosszig tartó tanulás („Life Long Learning”), rugalmas és felkészült munkaerő képzés, idegen nyelv magas szintű megismertetése, határon túli piacok elérése.

Értékeink: megbízhatóság, pontosság, hallgatóközpontúság, piacképesség, rugalmasság, tökéletességre törekvés, kölcsönös tisztelet, szakmai profizmus.

A hallgatók önköltséges formában tanulnak, azonban lehetővé válik különböző ösztöndíjak elnyerése is. Ezekről bővebb információt a honlapon a „hallgatóknak/ösztöndíjak, támogatások” menüpont alatt talál.

3. Hallgatókkal szembeni követelmények

A hallgatókkal szembeni követelményeket részletesen a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza (<http://wsuf.hu/a-foiskolarol/szabalyzatok-dokumentumok>).

4. A tanév rendje

A 2019-2020. tanév tanulási és oktatási tevékenységének kiemelt időpontjait az alábbi táblázatok tartalmazzák.

Őszi félév:

Esemény	Időpont
Beiratkozás az új hallgatók részére:	2019. augusztus 31.
Bejelentkezési, tárgyfelvételi és kérvényezési időszak (csak új beiratkozók részére):	2019. szeptember 1-15.
Pótbeiratkozás, szintfelmérők:	2019. szeptember 2-6.
Szorgalmi időszak:	2019. szeptember 2-december 14.
- Első tanítási nap, nappali tagozat:	2019. szeptember 2.
- Első tanítási nap, levelező tagozat I-III. évfolyam	2019. szeptember 6.
- Első tanítási nap, levelező tagozat II. évfolyam:	2019. szeptember 13.
Vizsgajelentkezés kezdete:	2019. december 1.
Oktatási szünet:	2019. december 16–2020. január 2.
Pótlási időszak (évközi jegyes tárgyak esetén):	2020. január 3-4.
Vizsgaidőszak:	2020. január 6–30.
Záróvizsga időszak:	2020. január 27–30.

Tavaszi félév:

Esemény	Időpont
Kérvényezési időszak (szakváltás esetén:007, 008 kérvények)	2019. december 9-2020. január 5.
Kérvényezési időszak (tárgybefogadás 009) felsőbb évfolyamok részére	2020. január 1-15.
Kérvényezési időszak (egyéni tanrend 006) felsőbb évfolyamok részére:	2020. január 1-31.
Bejelentkezési időszak (felsőbb évfolyamok részére-aktív/passzív)	2020. január 1-15.
Tárgyfelvételi időszak (felsőbb évfolyamok):	2020. január 17-31.
Beiratkozás az új hallgatók részére:	2020. január 31.
Bejelentkezési, tárgyfelvételi és kérvényezési időszak (csak új beiratkozók részére):	2020. február 1-16.
Pótbeiratkozás, szintfelmérők:	2020. február 3-7.
Szorgalmi időszak:	2020. február 7-május 23.
- Első tanítási nap, levelező tagozat I-III. évfolyam	2020. február 7.
- Első tanítási nap, nappali tagozat:	2020. február 10.
- Első tanítási nap, levelező tagozat II. évfolyam:	2020. február 14.
Vizsgajelentkezés kezdete:	2020. május 1.
Pótlási időszak:	2020. május 25-29.
Vizsgaidőszak:	2020. június 3-27.
Záróvizsga időszak:	2020. június 22-26.

5. A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézése

A hallgatók tanulmányaikkal kapcsolatos ügyeiket a Főiskola Tanulmányi Hivatalában intézhetik. A Tanulmányi Hivatal a Főiskola oktatásszervezési feladatainak végrehajtásáért, illetve koordinációjáért felelős egysége.

A Tanulmányi Hivatalban szakmailag jól felkészült munkatársak foglalkoznak az oktatásszervezési feladatokkal, a felvett hallgatók tanulmányi ügyeinek teljes körű intézésével és oktatási információk nyújtásával.

Személyes ügyfélfogadási idő	Telefonos ügyfélfogadási idő
Hétfő: <i>nincs hallgatói ügyintézés!</i> Kedd: 9 ⁰⁰ – 16 ³⁰ Szerda: 9 ⁰⁰ – 16 ³⁰ Csütörtök: <i>nincs hallgatói ügyintézés!</i> Péntek: 9 ⁰⁰ – 16 ³⁰ Szombat: 9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ (csak tanítási napokon)	Hétfő: <i>nincs hallgatói ügyintézés!</i> Kedd: 9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰ Szerda: 9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰ Csütörtök: <i>nincs hallgatói ügyintézés!</i> Péntek: 9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰ Szombat: <i>nincs hallgatói ügyintézés!</i>
Elérhetőség	Elérhetőség
Jákóiné Klárik Tünde Tanulmányi Hivatal vezető Telefon: +36-1/323-10-70*233 E-mail: klarik.tunde@wsuf.hu	Takács Brigitta Tanulmányi ügyintéző Telefon: +36-1/323-10-70*204 E-mail: takacs.brigitta@wsuf.hu

6. Záróvizsga

A hallgatók tanulmányaik végén záróvizsgát tesznek. A záróvizsgával kapcsolatos tudnivalókat, a záróvizsgára jelentkezés rendjét, a záróvizsga részeit és egyéb információkat a Hallgatói Követelményrendszer (<http://wsuf.hu/a-foiskolarol/szabalyzatok-dokumentumok>). tartalmazza.

7. Az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó munkatársak neve és elérhetősége:

Mobilitási ügyek irányítása	Dr. Péntes Ibolya Rózsa Oktatási rektorhelyettes penzes.ibolya@wsuf.hu
Fogyatékkal élő ügyintézésének koordinálása	Dr. Kimmel Magdolna kimmel.magdolna@wsuf.hu

8. A hallgatói jogorvoslat rendje

A hallgatói jogorvoslat rendjét a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

9. Tanulmányi tanácsadáshoz, az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módja

A hallgatók tanulmányi, előrehaladási problémáikkal az oktatási rektorhelyetteshez és a tanulmányi és ügyintézőkhöz, a tanszékek vezetőjéhez, illetve a szakfelelőshöz fordulhatnak. Ügyeiket személyesen (ügyfélfogadási időben, illetve e-mailban előzetesen egyeztetve), vagy a honlapon található elérhetőségek igénybevételevel elektronikusan intézhetik.

Az életpálya tanácsadás a Karrier irodában történik, fentiekhez hasonlóan személyesen, vagy elektronikus formában. Elérhetőség az intézményi honlapon található (<http://wsuf.hu/szolgaltatasok/karrier-iroda>).

10. Beiratkozási és bejelentkezési eljárás

A beiratkozással és bejelentkezéssel kapcsolatos szabályozást a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

11. Külföldi hallgatók részére szóló információk

A külföldi hallgatókkal kapcsolatos kérdésekre Ön az angol nyelvű honlapon (<http://wsuf.hu/a-foiskolarol/nemzetkozi-kepesszervezesi-kozpont>), vagy személyesen a Nemzetközi Iroda munkatársától kaphat tájékoztatást.

12. A felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, a képzésekre vonatkozó szerződések általános feltételei

Fenti információkat a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

13. A kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségek

A Főiskola saját kollégiummal nem rendelkezik. A Főiskola több ingatlanközvetítő céggel, önkormányzati intézménnyel is kapcsolatban áll, hogy a hallgatók erőforrásai és igényei szerinti szállásigényeket ki tudja elégíteni.

14. Könyvtári és számítógépes szolgáltatások

A főiskolai könyvtár gyűjtőkörébe főként az üzleti világ különféle területeiről származó szakkönyvek tartoznak. Az állomány ugyancsak jelentős részét általános nyelvkönyvek, idegen nyelvű szakkönyvek, idegen nyelvű olvasmányok és a hozzájuk tartozó audiovizuális anyagok teszik ki. A szolgáltatásokat a hallgatók térítésmentesen vehetik igénybe.

A szakkönyvek, jegyzetek és szakdolgozatok mellett elektronikus források, adatbázisok is hozzáférhetőek. Lehetőség van a Nemzeti Audiovizuális Archívum elérésére is.

A könyvtárban internet-hozzáférést, továbbá fénymásolási és nyomtatási lehetőséget biztosítunk.

Elérhetőségek	Nyitva tartás
Cím: 1083 Budapest, Jázmin utca 10. Tel.: 06-1-323-10-70 Fax: 06-1-323-01-63 E-mail: konyvtar@wsuf.hu	Hétfő: ZÁRVA Kedd-Péntek 10.00 - 17.00 Szombat: 8.30 - 14.00

Online katalógusok

- Szirén Integrált könyvtári rendszer
- OSZK Digitális Könyvtára

Könyvtári szolgáltatások igénybevétele

- A Könyvtár szolgáltatásait nyitvatartási idejében az iskola minden hallgatója, oktatója, dolgozója igénybe veheti.
- A Könyvtár az állományát tájékoztató- és olvasószolgálat útján bocsátja a felhasználók rendelkezésére.
- A Könyvtár alapszolgáltatásai a következők:
 - tájékoztatás a saját és külső adatbázisok felhasználásával,
 - helyben olvasás,
 - kölcsönzés az állomány meghatározott részéből, az arra jogosultak számára.
- A Könyvtár kiegészítő szolgáltatásai:
 - másolatszolgáltatás, nyomtatási szolgáltatás díjfizetés ellenében (lásd a melléklet díjszabási táblázat),
 - számítógép és Internet használat,
 - a Könyvtár az igények jobb kielégítése érdekében egyéb szolgáltatásokat is kialakíthat.

15. Sportolási lehetőségek, a szabadidős tevékenység lehetőségei

A Főiskola a hallgatók sportolási igényeinek kielégítését elsősorban az intézményi Konditerem használatával biztosítja.

16. Képzési Információk

Tanulmányai megkezdésekor különösen fontos, hogy Ön a képzéssel kapcsolatos információkat komplex formában megismerhesse.

Az ajánlott tanterv (mintatanterv) tartalmazza a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretkörök tantárgyi, tantervi egységek szerinti megvalósítását a képzési idő bontásában, az előtanulmányi kötelezettségeket, a tantárgyak, tantervi egységekhez rendelt

kreditértékeket, kritérium követelményeket, a hallgatói teljesítményértékelés módjait, a záróvizsgára bocsátás feltételeit. Ha Ön ennek megfelelően veszi fel a tantárgyakat és teljesíti azok követelményeit, akkor a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott idő alatt biztosan megszerezheti diplomáját. Az ajánlott tantervet letöltheti a Képzési program szakra vonatkozó részéből.

A tantárgyi programok tartalmazzák a tantárgyakkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek a tantárgyak felvételéhez, a követelményekhez, az ismeretek elsajátításához és az oktató általi számonkéréshez nélkülözhetetlenek. A tantárgyi programokat a dokumentumtárból töltheti le (<http://wsuf.hu/old/hallgatoi-oldalak/letoltheto-dokumentumok>).