

INTÉZMÉNYI TÁJÉKOZTATÓ

2023/24 TANÉV

BHAKTIVEDANTA HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA
2023

A kiadásért felelős a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola rektora.

Kiadja a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola, Budapest.

A kiadvány bármely részének, vagy egészének sokszorosítására, valamint terjesztésére a Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola minden jogot fenntart.

Tartalom

Tartalom.....	1
Általános tudnivalók	4
A felsőoktatási intézmény adatai.....	4
A felsőoktatási intézmény általános jellemzői	4
Oktatásunk helyszínei.....	4
Könyvtári és számítógépes szolgáltatások	4
Diákotthon	4
Pólók főiskolai arculattal.....	5
Sportolási és szabadidős tevékenységek.....	5
Életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés	5
A Tanulmányi Osztállyal kapcsolatos tudnivalók	5
Tanulmányi tudnivalók.....	6
Beiratkozási és bejelentkezési eljárás.....	6
A tanév és a képzési időszakok időbeosztása	6
Állami ösztöndíjak.....	6
Kreditrendszer	7
Intézményi szabályzatok	9
Tájékoztató a kötelező tűzvédelmi oktatásról	9
Tájékoztató a szakmai gyakorlatokról	9
A záróvizsgáról.....	11
Fontos, kiegészítő információk	11
Hallgatói kérések, kérdések, észrevételek és panaszok kezelése	12
Általános és személyes ügyek	12
Tanulmányi ügyek.....	13
Hallgatói pénzügyek.....	14
Egyéb ügyek	14
A hallgatói jogorvoslat általános rendje	14
Linkajánló	16
Házirend.....	17
Általános előírások	17
Öltözet	17
Lábbelik és egyéb személyes tárgyak elhelyezése	17
Helyiséghasználat.....	17
Infrastruktúra használat	17
Oktatási rend.....	18
Egyéb.....	18

Általános tudnivalók

A felsőoktatási intézmény adatai

Név: Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola
Rövidítés: BHF
Cím: 1039 Budapest, Attila utca 8.
Telefon: + 36 (1) 321-7787
Intézményi azonosító: FI21010

A felsőoktatási intézmény általános jellemzői

A Bhaktivedanta Hittudományi Főiskola honlapján (www.bhf.hu) olvashatóak az intézményre vonatkozó általános információk.

Oktatásunk helyszínei

- Az elméleti tanórák megtartására három helyszínen kerül sor:
 - A Főiskola főépületének (Attila u. 8.) három tantermében (nagyterem, kisterem, emeleti terem).
 - A Főiskola új épületének (Lehel u. 9.) két termében (jógaterem, szeminárium terem), melyek megközelítése elsősorban a főépület felől (Attila u. 8.), másodsorban a Lehel utca felől is történhet.
 - A szomszédos Lélek Palotája konferenciatermében (Lehel u. 15-17.), mely a Főiskola udvarából és a Lehel utca felől is megközelíthető.
- A gyakorlati jógaórák egy részére a belvárosban, a Blaha Lujza térhez közel eső Bhaktivedanta Jógastúdióban kerül sor (VIII., József krt. 8. IV/4.).
- A tanórák helyszíneit a tantermek megnevezése szerint az órarend tartalmazza.
- A Főiskola épületei és a Lélek Palotája az udvari vaskapun keresztül kölcsönösen megközelíthetőek.
- A parkolás a Főiskola saját udvari parkolójában, valamint az Attila utcában és a környéken is térítésmentes.
- A Lélek Palotájában lévő Govinda Étterem változatos vegetáriánus és vegán étkezési lehetőséget biztosít a Főiskola hallgatóinak is.

Könyvtári és számítógépes szolgáltatások

A Főiskola könyvtárára vonatkozó információk (a Bhaktivedanta Könyvtár által nyújtott szolgáltatások, nyitvatartási idő, elérhetőségek), az online könyvtári katalógus, és a Könyvtár Működési Szabályzata elérhető a www.bhf.hu honlapon a Főiskola menüponton belül a [Könyvtár és kutatás](#) almenüben.

Diákotthon

A Főiskola diákotthont működtet, amelyben szálláslehetőséget biztosít hallgatói számára, akik így kedvező anyagi feltételekkel, öt perc járásra lakhatnak a Főiskolától – jó városi közlekedéssel, a Csillaghegyi HÉV-megállóhoz közel (Szentendrei út 297.). A diákotthonban hat darab kétszemélyes apartman található, minikonyhával, lakásonként külön fürdőszobával. Nappali tagozatos, állami ösztöndíjas hallgatók jelentős lakhatási támogatást is kaphatnak a Főiskolától. [Itt olvasható](#) a diákotthon házirendje.

Kérjük, az apartmanház iránt érdeklődők Szandrik Lászlónét keressék a szandrik.laszlone[kukac]bhf.hu e-mail címen.

Pólók főiskolai arculattal

A gyakorlati jogaórákon kötelező a főiskolai logóval ellátott póló viselése. A 2023/2024-es tanévben egy póló ára 2.500 Ft, két vagy több póló egyidőben történő vásárlása esetén darabja 2.000 Ft. Vásárolni a beiratkozás alkalmával, majd tanév közben a főiskolai recepción lehet.

Sportolási és szabadidős tevékenységek

Főiskolánkon a recepcióssal egyeztetett időpontban ingyenes joggyakorlási lehetőséget biztosítunk hallgatóinknak. Ennek helyszíne a kisterem. A joggyakorlás saját felelősségre, önállóan, jogaoktatói felügyelet nélkül végezhető, melynek feltétele a recepción történő regisztráció, és egy nyilatkozat aláírása. Átöltözésre használhatóak az öltözők, a gyakorláshoz az iskola rendelkezésre bocsátja a kisteremben található jogaeszközöket. Táskákat a terembe bevinni, jogaeszközöket a teremből kihozni tilos! A gyakorlás után minden eszközt vissza kell tenni az eredeti helyére, a teremben rendet kell hagyni.

Életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés

Életpálya tanácsadást a Főiskola hallgatói a mentori rendszer keretében igényelhetnek, melyről a www.bhf.hu oldalon olvasható bővebb tájékoztatás: [Főiskola/Hallgatóknak/Mentori rendszerek](#). A Vaisnava jogamester szakos hallgatók számára lehetőség nyílik a Főiskolán belüli oktatói előmenetelre is, amelynek módját az [Életpálya-modell szabályzat](#) rögzíti.

A Tanulmányi Osztállyal kapcsolatos tudnivalók

Tanulmányi ügyintézés

Tanulmányi ügyintézés az alábbi időpontokban lehetséges (személyesen és telefonon)

Kedd és csütörtök: 13:00-tól 15:00-ig

Szombatonként: 8:30-tól 16:30-ig

A Tanulmányi Osztály elérhetőségei

Telefon: (1) 321-7787 [1-es mellék]

E-mail: [tanulmanyio\[kukac\]bhf.hu](mailto:tanulmanyio[kukac]bhf.hu)

Kérjük, hogy a Tanulmányi Osztály munkatársait ügyfélfogadási időben keressék személyesen és telefonon is. Ha a fenti időpontok egyike sem megfelelő, akkor természetesen – e-mailen történő egyeztetést követően – lehetőséget biztosítunk egyéni ügyfélfogadási időre is. E-mailt ügyfélfogadási időn kívül is írhatnak nekünk a fenti e-mail címre.

Diákigazolvány ügyintézés

A diákigazolvány, az ajtónyitó biléta, a BHF póló és a hallgatói jogviszony igazolás ügyintézése a recepción történik, az alábbi időpontokban:

Kedd-péntek: 8:30-tól 13:30-ig

Szombatonként: 8:30-tól 14:00-ig

Tanulmányi tudnivalók

Az alábbiakban a Főiskolánkon megkezdett képzésükkel kapcsolatos legfontosabb információkat gyűjtöttük össze annak érdekében, hogy segítségükkel tanulmányaikat minél gördülékenyebben és sikeresebben tudják végezni, a megfelelő törvényi keretek között, mégis saját tempójukban, a rendelkezésükre álló időhöz és képességeikhez igazítva.

Beiratkozási és bejelentkezési eljárás

A Tanulmányi Osztály a beiratkozás és a bejelentkezés menetéről, az azzal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról részletes tájékoztató levelet küld a felvételt nyert jelentkezők, valamint az intézmény aktuális hallgatói számára még a beiratkozási és bejelentkezési időszak kezdete előtt.

A beiratkozási és bejelentkezési eljárásra vonatkozó általános tudnivalókat illetően a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat III. rész 2. § A tanulmányok megkezdése „Hallgató beiratkozási kötelezettsége” és „A hallgató bejelentkezési kötelezettsége” című alfejezete ad tájékoztatást.

A tanév és a képzési időszakok időbeosztása

A [hallgatói Neptun bejelentkezési oldalán](#) a „Hasznos linkek” alatt megtalálható az őszi féléves és a tavaszi féléves [Oktatási naptár](#), amelyek tartalmazzák az 2023/24-es tanév időbeosztását a hallgatókra vonatkozó meghatározó dátumokkal.

Állami ösztöndíjak

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeit az alábbiakban olvashatják:

- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény értelmében egy személy – a főszabály szerint – összesen **12 féléven át** folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban (felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben) magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben. Ez az úgynevezett **támogatási idő**. Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában tanulhat tovább.
- Egy adott oklevél megszerzéséhez rendelkezésre álló **támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott képzés képzési ideje**. (Például, ha egy hallgató 6 féléves képzési idejű alapképzésben vesz részt, akkor ténylegesen 8 féléven keresztül folytathatja tanulmányait állami ösztöndíjasként, a 9. félévtől már kizárólag önköltséges formában tanulhat az adott képzésen. Ugyanazon a szakon a korábban már felhasznált támogatási idő is beleszámít a képzési idő + 2 félév számításába.)

Az állami ösztöndíjas képzést igénybe vevő hallgatók kötelezettségei a 2020-tól érvénybe lépett szabályozás szerint, hitéleti képzésben:

A 2020. január 1-től hatályos szabályozás szerint a hitéleti képzésben részt vevő hallgatót a magyar állami ösztöndíjas kötelezettségek (oklevélszerzési kötelezettség nem teljesítése miatti visszatérítési, munkaviszony vállalási kötelezettség) nem terhelik – amennyiben 2019. december 31-ig nem lett számára megállapítva visszafizetési kötelezettség.

Az állami ösztöndíjas képzés megtartásához szükséges, hogy a hallgató a mindenkor utolsó két aktív félévében megszerezzen összesen 34 kreditet, minimum 3,25-ös súlyozott tanulmányi átlaggal. Ellenkező esetben tanulmányait csak önköltséges pénzügyi státuszban folytathatja tovább. A tanulmányok ilyen módon történő átsorolási vizsgálata tanévenként eg yszor történik, az átsorolási döntéseket a Főiskola minden év július 31-ig hozza meg.

Az Oktatási Hivatal által kiadott [Magyar állami ösztöndíj részletes tájékoztató](#) megtalálható a Neptun bejelentkező oldalán a „Letölthető dokumentumok” között.

Kreditrendszer

A kreditrendszerű képzés lényege abban rejlik, hogy a választott szaknál az oklevél megszerzéséhez a törvény által előírt kreditpontokat (ez BA szakokon egységesen 180 kredit, MA szakon 120 kredit) meg kell szerezni. Kreditpontnak az egyes tantárgyakhoz rendelt tanulmányi pontokat nevezzük. Minél fajsúlyosabb egy tárgy, illetve minél több idő szükséges az elsajátításához, annál több kreditponttal rendelkezik. Az adott tantárgyhoz tartozó kredit csak a tárgy követelményeinek elsajátítását jelzi, annak minőségét már nem. Így a kreditet a tárgy legalább elégséges szintű teljesítésével meg lehet szerezni; tehát a kreditpontot akkor is megkapja a hallgató, ha ötössel vagy akár kettessel teljesíti a számonkérést.

A Főiskola a jogszabályokban előírt elvek alapján, a szakképzettség és egyben az abszolutórium megszerzéséhez is előírt kötelező kreditpontok elosztásához minden szaknál létrehozott egy mintatantervet, amelyben a tárgyak egymásra épülve adott félévekhez vannak rendelve. (A mintatantervek elérhetőségét a „Fontos, kiegészítő információk” részben olvashatják.)

A kreditrendszerű képzés előnye, hogy megadott keretek között **rugalmasan el lehet térni ettől a mintatantervtől, saját egyéni tanrendet kialakítva**. Ez azt jelenti, hogy a gimnáziumban vagy más középfokú intézményben, illetve a régi főiskolai, egyetemi képzésben megszokott rendszertől eltérően a képzések tárgyait a hallgató által alakított sorrendben vagy az előírt félévtől eltérő félévben is fel lehet venni. Megtehető például, hogy a második tanévben a második vagy az ötödik félévhez, azaz az első, illetve a harmadik évfolyamhoz tartozó tárgyakat teljesítse a hallgató, amennyiben a tárgyak előfeltétel rendszere ezt megengedi.

Mindezek lehetővé teszik, hogy a hallgató a számára optimális munkaterhelést úgy alakítsa, hogy családi, anyagi, munkahelyi vagy egyéb körülményei miatt ne kelljen tanulmányait feladnia. Ugyanezt segítik az igénybe vehető passzív félévek, és a képzési időn túli oklevélszerzési lehetőség is.

Az alábbiakban röviden bemutatjuk a tanulmányok egyéni alakításához alkalmazható legfontosabb eszközöket és azok fő szabályait.

1. Egyéni tanrend összeállítása

A mintatantervben láthatóak kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak, ezekből állítható össze a féléves tanrend. Az összeállítást segítik az alábbi szabályok:

a) Féléves minimum és maximum kreditszám

Beiratkozáskor, azaz az első félévben a mintatantervnek az első félévre előírt kreditjeiből minimum 27 kreditértékben kell tantárgyakat felvenni ahhoz, hogy a beiratkozás érvényes legyen. A többi félévben annyi kredit vehető fel, amennyit a hallgató képes teljesíteni, de a felvett kreditek száma nem haladhatja meg a 47 kreditet (a mintatanterv átlaga 30 kredit/félév).

Az államilag támogatott ösztöndíjas hallgató számára a kreditek megszerzésének tekintetében minimumkövetelmény is van; a mindenkori **két egymást követő utolsó aktív félévben összesen 34 kreditet kell teljesíteni, minimum 3,25-ös súlyozott tanulmányi átlaggal**. Ellenkező esetben a hallgató elveszíti állami ösztöndíjas helyét és a következő tanévtől csak önköltséges státuszban folytathatja tanulmányait.

b) Ismételt tantárgyfelvételi lehetőség

A képzési idő alatt egy tantárgyat akár két alkalommal is fel lehet venni. Ha a tárgy első alkalommal történő felvételekor a félév során a hallgató úgy látja, hogy körülményeihez képest nagy leterhelést jelent valamennyi tárgy teljesítése, akkor megteheti, hogy egyes tárgyak félévközi követelményeit, vagy vizsgáit nem teljesíti, de egy későbbi félévben újra felveszi azokat. Korlátozottan lehetőség van harmadik alkalommal történő tárgyfelvételre is, ezt a Tanulmányi Bizottság engedélyezheti kérelemre. Még egy lehetőség segíthet: a képzési idő alatt egyetlen alkalommal, csak egyetlen tantárgy vonatkozásában negyedik felvételi lehetőség kérhető a rektortól.

c) Vizsgakurzus lehetősége

Ez egy olyan lehetőség, amely alapján egy **elmélet típusú tárgy vizsgáját** egy későbbi félévben teljesítheti a hallgató, amennyiben a tárgy óralátogatási kötelezettségét és az esetleges félévközi dolgozatokat teljesítette. Gyakorlati és szeminárium típusú tárgyakból erre nincs lehetőség, mert e tárgyak teljesítése nem a vizsgaidőszakban, hanem a szorgalmi időszakban történik. Elmélet típusú tárgyakból **minden félévben van vizsgakurzus hirdelve**, gyakorlat és szeminárium típusú tárgyakból azonban nincs, ezeket mindig csak a mintatanterv szerinti őszi vagy tavaszi félévben lehet teljesíteni, ismételt óralátogatással.

d) Egymásra épülő tárgyak

Az egyéni tanrend összeállításánál tájékozódni kell, hogy a kiválasztott tárgyaknak van-e előfeltétele. Az előfeltétel azt jelenti, hogy egy tárgyat kurzusként csak akkor vehet fel a hallgató, ha egy adott tárgyat már teljesített (erős előfeltétel) vagy az előfeltétel és a ráépülő tárgy párhuzamos teljesítését egyszerre vállalja (gyenge előfeltétel), azaz egyszerre veszi fel őket. Ebben segít a Neptun rendszer, hiszen automatikusan jelzi a tárgyfelvételnél a nem teljesített előfeltételeket, akár csak (bejelentkezést követően) a tanulmányi.bhf.hu [mintatanterveket tartalmazó oldala](#).

2. Passzív félév igénybevételeének lehetősége

Passzív félévvel, azaz a tanulmányok szüneteltetésével a képzés teljes ideje alatt 4 alkalommal élhet a hallgató, indoklás nélkül. A passzív félév felhasználható a tanulmányok folytatásához szükséges anyagi helyzet megteremtésére, családi és egyéb ügyek intézésére vagy akár pihenésre anélkül, hogy a hallgatói jogviszony megszűnne.

Alkalmazásánál három szabályt kell figyelembe venni:

- az első tanév első félévének teljesítése előtt passzív félév lehetőségével nem lehet élni;
- a passzív félév egybefüggő időtartama a két félévet nem haladhatja meg;
- a passzív félévek száma a képzés teljes ideje alatt összesen 4 félév lehet.

Ennél több passzív félévet csak kivételes és indokolt esetben, baleset, szülés, vagy a hallgatónak fel nem róható ok miatt lehet kérvényezni a Tanulmányi Bizottságnál, amely kérést minden esetben megfelelő dokumentummal igazolni kell.

3. Képzési időn túli oklevélszerzési lehetőség

A Főiskola BA szakjainak tanrendjei 3 évre, azaz 6 félévre készültek. Ettől egyénileg el lehet térni, tehát hosszabb idő alatt is érvényesen elvégezhető a választott képzés.

A meghirdetett **6 félév (MA szakon 4 félév) csupán az ideális határidő** a tanulmányok befejezésére. Nem kell feltétlenül 3 év (6 félév), illetve 2 év (4 félév) alatt teljesíteni a tanulmányokat, lehetőség van ennél hosszabb idő alatt is megszerezni az oklevelet.

Aki viszont állami ösztöndíjas képzésre jár, fontos tudnia, hogy **az állam a szakok képzési idején felül csak további 2 félévet támogat, tehát BA szakunkon 6+2-t, azaz összesen 8 félévet, MA szakunkon 4+2-t, azaz összesen 6 félévet**. Aki ez idő alatt sem szerzi meg az oklevelét, vagy nem szerez abszolutóriumot, tehát BA szakon a 8., MA szakon a 6. féléven túl még hallgatói jogviszonyban marad, természetesen folytathatja a tanulmányait, de már csak önköltséges pénzügyi státuszban.

Lehetőség van továbbá a fentiekben részletezett módon passzív félévek igénybevételeére, amely passzív félévek természetesen nem számítanak bele a 6+2 félév vagy 4+2 félév támogatási időbe.

4. Specializáció

- A specializáció az adott alapszak képzési programjának részét képező, önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító, három féléves, az oklevél megszerzéséhez szükséges teljesítendő képzés.
- A Főiskola képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott, abszolutóriumhoz szükséges 180 kredit teljesítéséhez a mintatanterv szerint haladó hallgatók tanulmányainak 4. félévében lehetséges egy három féléves specializáció választása.

Az egyes szakokon választható specializációkról, és a specializáció választás menetéről, az egyes specializációk felvételével és teljesítésével kapcsolatos általános tudnivalókról a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat III. rész 3. § A tanulmányi kötelezettség teljesítésének szabályai „Specializáció meghirdetése” és „Specializációra jelentkezés és felvétele” című alfejezete ad tájékoztatást.

A Tanulmányi Osztály a specializáció-választás menetéről, valamint az egyes specializációk tárgyatematikája ismertetése végett tájékoztató leveleket küld az intézmény aktuális hallgatói számára még a specializáció választási időszak kezdete előtt.

Intézményi szabályzatok

A tanulmányok sikeres teljesítését **intézményi szabályzataink** segítik, amelyek megtekinthetők a tanulmanyi.bhf.hu honlapon a Szabályzatok menüpontban.

Tanulmányi kérdésekben, a hallgatói követelményrendszerre vonatkozóan (tárgyfelvétel, vizsgarend, kreditelismerés, passzív félévek stb.), a [Tanulmányi- és vizsgaszabályzatunk](#), pénzügyi kérdésekben (a felsőoktatási intézmény által szedett díjak és önköltség összege, ösztöndíjak) a [Térítési és juttatási szabályzatunk](#) nyújt részletes útmutatást. E két szabályzat nyomtatottan elérhető a Tanulmányi Osztály faliújságján, elektronikusan pedig a tanulmanyi.bhf.hu/szabalyzatok menüpontban, valamint a [Neptun bejelentkezési oldalán](#) a „Letölthető dokumentumok” között.

Kérjük, hogy mind a tanulmányokkal, mind a pénzügyi kérdésekkel kapcsolatban először tanulmányozzák át a fent megjelölt intézményi szabályzatokat, így tájékozottak lesznek a jogaikról és kötelezettségeikről. Ha a szabályzatban nem találják a felmerült kérdésükre a választ, vagy nem értik azt, forduljanak bizalommal a Tanulmányi Osztály munkatársaihoz.

Tájékoztató a kötelező tűzvédelmi oktatásról

Az aktív hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó egyik kötelezettség az évente sikeresen teljesített tűzvédelmi oktatás, mely intézményünk látogatásának feltétele. A tananyagot a Főiskola elektronikus formában adja közre, és a Neptunba belépve önállóan teljesíthető. A részletes instrukciókról a beiratkozás/bejelentkezés lezárultát követően levelet küld a Tanulmányi Osztály. Az őszi félévben a tananyag teljesítésének határideje 2023. október. 19. A ráfordítandó idő kb. 60 perc.

Azoknak a hallgatóknak, akik az őszi félévben passzív státuszban lesznek, de a tavaszi félévben aktív státusszal jelentkeznek be, a tavaszi félév elején kell teljesíteniük a tananyagot várhatóan 2024. március 18-ig.

A Főiskola az oktatást nem teljesítő hallgatót minden vizsgázási lehetőségtől eltiltja, valamint megvonhatja az óralátogatási lehetőséget a szorgalmi időszakban, valamint a vizsgázási lehetőséget a vizsgaidőszakban. Az a hallgató, aki az őszi félévben nem teljesíti a tananyagot, a következő félévre csak úgy jelentkezhet be, ha előtte már elvégezte azt.

Tájékoztató a szakmai gyakorlatokról

A BHF képzési és kimeneti követelményei szerint a *Szakmai gyakorlat 1.* és a *Szakmai gyakorlat 2.* tanegység elvégzése (azaz a 3 éves képzési idő alatt 2x4 nap) a vaisnava jogamester és a vaisnava teológus diploma megszerzéséhez egyaránt kötelező. A szakmai gyakorlatok tanegységei mindig az adott tanév tavaszi félévében kerülnek meghirdetésre!

Szakmai gyakorlat 1.

A *Szakmai gyakorlat 1.* tanegység a vaisnava jógamester és a vaisnava teológia szakos hallgatók számára azonos, ajánlott elvégzési időpontja az 1. tanév vége.

Célja, hogy a hallgatók közvetlen tapasztalatot szerezzenek a vaisnavizmus gyakorlatáról, megismerjék egy élő vaisnava közösség mindennapjait, elsajátítsák a környezettudatos gondolkodást és az ökogazdálkodás alapjait.

A szakmai gyakorlat 1. a 2023/24-es tanévben is két időpontban kerül megrendezésre:

1. turnus: 2024. május 20–23. (nappali és levelező tagozatosoknak);
2. turnus: 2024. június 2 – 5. (levelező tagozatosoknak).

Szakmai gyakorlat 2.

A *Szakmai gyakorlat 2.* tanegység a vaisnava jógamester és a vaisnava teológia szakos hallgatók számára különbözik, ajánlott elvégzési időpontja a 2. tanév vége (korábban nem lehet).

A vaisnava jógamester szakos hallgatók számára a gyakorlat célja, hogy a hallgatók jógatáborban vegyenek részt, megtanulják egy jógatábor összeállításának és levezetésének módját, valamint intenzíven gyakoroljanak.

A vaisnava teológia szakos hallgatók számára a gyakorlat célja, hogy a hallgatók zárándoktáborban vegyenek részt, megismerjék a szent helyek látogatásának módját és filozófiai hátterét.

SZAGY2.: Jógatábor

A szakmai gyakorlat 2. Jógatábor helyszíne Somogyvámos, ahová az utazás egyénileg történik.

A szakmai gyakorlat 2. Jógatábor (jógamester szakosoknak) a 2023/24-es tanévben előreláthatólag 2024. júliusában lesz megtartva. (Figyelem! Csak egy időpont lesz!)

SZAGY2.: Zárándoktábor

A szakmai gyakorlat 2. Zárándoktábor helyszíne Somogyvámos: a zárándoklat során a hallgatók Krisna-völgy szent helyeit látogatják meg. Az utazást egyénileg kell majd megoldani.

A Zárándoktábor (teológia szakosoknak) a 2023/24-es tanévben előreláthatólag szintén 2024. júliusában kerül megrendezésre. (Figyelem! Csak egy időpont lesz!)

SZAGY2 Zárándok- és Jógatábor (nappali + levelező)
2024. július 7 – 10.

Költségek:

A *Szakmai gyakorlat 1. és 2.* teljes költsége előreláthatólag 70.000-80.000 Ft- között várható, amely tartalmazza a szállást és a napi étkezéseket. A pontosösszegekről később küldünk tájékoztatást. A befizetés két részletben történik: a szállásfoglalási díjat a tavaszi félév elején, a Szakmai gyakorlat tárgyfelvetelekor kell befizetni, a fennmaradó második részletet pedig az adott tábor előtt a megadott határidőig.

Támogatás igénylése:

Szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása (TJSZ II. fejezet 13. §) jogcímen az az államilag támogatott, alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet, akinek szociális helyzete a támogatást indokolja. Ez egy olyan egyszeri juttatás, mely a szakmai gyakorlat szállás- és utazási költségeihez járul hozzá. A pályázatot – melyhez csatolni kell a „Szociális ösztöndíj igénylésének kérelme” igénylőlapot a szükséges igazolásokkal, dokumentumokkal együtt – utólag, legkésőbb szeptember 30-ig kell benyújtani a Tanulmányi Osztályon (még abban az évben, amelyben a hallgató elvégezte a szakmai gyakorlatot). Az Állandó Bizottság tárgytanév október 15-ig bírálja el a pályázatokat és értesíti a pályázókat az eredményről.

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos kérdéseikkel Salamon Alexhez fordulhatnak a következő e-mail címen: salamon.alex[kukac]bhf.hu.

A záróvizsgáról

A záróvizsgára való jelentkezés rendjére, a záróvizsga részeire, a záróvizsgára bocsatás feltételeire vonatkozóan a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat V. rész 3. § A záróvizsga című alfejezete nyújt tájékoztatást, továbbá a vaisnava jogamester BA szakos hallgatók gyakorlati záróvizsgájára vonatkozó fontos tudnivalók megtalálhatók a moodle.bhf.hu oldalon a JSZAK3 – TSZAK3 Szakdolgozat tárgy letölthető dokumentumai alatt a Záróvizsga tájékoztató című leírásban.

Fontos, kiegészítő információk

Tanulmányaik során a hallgatói [Neptun rendszeren](https://neptun.bhf.hu) (neptun.bhf.hu) kívül az alábbi két weboldal használatára lesz szükségük:

1. tanulmanyi.bhf.hu - Ez a weboldal iskolánk tanulmányi honlapja. Itt láthatók a **mintatantervek**, amelyeket jogamester szakon a *J23 – Vaisnava jogamester 2023/24*, teológia szakon a *T23 – Vaisnava teológia 2023/24* néven találnak meg, valamint itt vannak a jelenleg folyamatban lévő specializációk mintatantervei is.

A mintatantervek tartalmazzák a kötelező, a szabadon választható és a kötelezően választható tárgyakat, féléves bontásban, oktatóval, kredit számmal, a tanórák és a lehetséges hiányzások számával jelölve.

A belépési azonosítót (felhasználónév és jelszó) a tanév elején a Neptunon keresztül küldött levélben küldi ki a Tanulmányi Osztály.

2. moodle.bhf.hu - Ezen az oldalon férhetnek hozzá az egyes tárgyak tantárgyi és vizsgakövetelményeihez, valamint az oktatók által közzétett órai anyagokhoz is.

Felhasználónév: a Neptunban a Saját adatok/Elérhetőségek menüpontra megadott email cím [kukac] előtti része

Jelszó: *Bhakti-108*, amit az első bejelentkezés alkalmával meg kell változtatni. Ezt a rendszer automatikusan felajánlja.

Hallgatói kérések, kérdések, észrevételek és panaszok kezelése

Általános és személyes ügyek

1. Hallgatói Önkormányzat (HÖK)

A Főiskola nappali és levelező tagozatos hallgatóinak érdekképviselőjét és érdekvédelmét a Hallgatói Önkormányzat (HÖK) látja el.

- A HÖK képviselője: Angyalosi Júlia Boglárka
Kapcsolat: [hok\[kukac\]bhf.hu](mailto:hok[kukac]bhf.hu)

2. Intézményi mobilitás koordinátor

Dr. Sonkoly Gábor (Rādhānātha Dāsa)

Kapcsolat: erasmus@bhf.hu

3. Személyes problémák, gyakorlati kérdések

Mind a teológus, mind a jogamester szakos hallgatók részére évfolyamfelelősök és mentorok állnak rendelkezésre, akikhez személyes problémák, gyakorlati kérdések, valamint segítségkérés és panaszok esetén fordulhatnak.

A **jogamester hallgatók** a 2. félévtől kezdődően a mentorok névsorát és elérhetőségeiket félév elején kapják meg e-mailben. A mentorok mellett az évfolyamfelelősök is rendelkezésükre állnak nappali és levelező tagozaton egyaránt:

- I. évfolyam: Salamon Alex
Kapcsolat: [salamon.alex\[kukac\]bhf.hu](mailto:salamon.alex[kukac]bhf.hu)
- II. évfolyam: Képes Andrea
Kapcsolat: [kepes.andrea\[kukac\]bhf.hu](mailto:kepes.andrea[kukac]bhf.hu)
- III. évfolyam: Nikodemus Katalin (Karunā-sindhu Devī Dāsī)
Kapcsolat: [nikodemus.katalin\[kukac\]bhf.hu](mailto:nikodemus.katalin[kukac]bhf.hu)

A **teológus hallgatók** számára a mentori rendszerhez teljesítendő feladatok is tartoznak, ezért a 2. félévtől kezdődően egy-egy tájékoztató mentori óra van beépítve az órarendbe. Az első félévben (a mentorokat megelőzően) az évfolyamfelelős áll rendelkezésükre nappali és levelező tagozaton egyaránt.

- I. évfolyam, 1. félév évfolyamfelelőse: Dr. Jeney Rita (Amṛtānanda Devī Dāsī)
Kapcsolat: [jeney.rita\[kukac\]bhf.hu](mailto:jeney.rita[kukac]bhf.hu)
- I. évfolyam, 2. félév mentora: Magyar Márta Zsófia (Mañjarī Devī Dāsī)
Kapcsolat: [magyar.marta\[kukac\]bhf.hu](mailto:magyar.marta[kukac]bhf.hu)
- II. évfolyam, 3. félév mentora: Dr. Banyár Magdolna - (Mahārāṇī Devī Dāsī)
Kapcsolat: [banyar.magdolna\[kukac\]bhf.hu](mailto:banyar.magdolna[kukac]bhf.hu)
- II. évfolyam, 4. félév mentora: Holod Natália
Kapcsolat: [holod.natalia\[kukac\]bhf.hu](mailto:holod.natalia[kukac]bhf.hu)
- III. évfolyam, 5.félév mentora: Dr. Tasi István (Īśvara Kṛṣṇa Dāsa)
Kapcsolat: [tasi.istvan\[kukac\]bhf.hu](mailto:tasi.istvan[kukac]bhf.hu)
- III. évfolyam, 6.félév mentora: Markwarthné Lengyel Piroska Szilvia (Puṣkariṇī Devī Dāsī)
Kapcsolat: [lengyel.piroska\[kukac\]bhf.hu](mailto:lengyel.piroska[kukac]bhf.hu)

A [Mentori Szabályzat](#) a tanulmanyi.bhf.hu oldalon a Szabályzatok menüpontban elérhető.

5. Egyenlő bánásmód

A hallgatók az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos kérdéseik, illetve panaszaik esetén a hallgatói ombudsmanhoz fordulhatnak.

Az ombudsmant a Főiskola bármely hallgatója megkeresheti, amennyiben a Főiskola oktatója, dolgozója vagy másik hallgatója részéről a főiskolai működéshez kapcsolódóan a következő cselekmények bármelyikét tapasztalja: a) hatalmi visszaélés, b) a tisztességes eljárás sérelme, c) az emberi méltóság sérelme, d) zaklatás, e) a magánszféra sérelme, f) a szexuális önrendelkezési jog sérelme, g) hátrányos megkülönböztetés, h) az esélyegyenlőség sérelme.

A Hallgatói Ombudsmanról szóló [szabályzat](#) a tanulmanyi.bhf.hu honlapon elérhető.

- Hallgatói ombudsman: Németh Ádám (Akhilāśraya Dāsa)
Kapcsolat: nemetha[kukac]bhf.hu
- Esélyegyenlőségi megbízott: Nikodemus Katalin (Karuṇā-sindhu Devī Dāśī)
Kapcsolat: nikodemus.katalin[kukac]bhf.hu

6. Fogytékossággal élők esélyegyenlősége

A fogytékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének elősegítését az irányító koordinátor látja el.

A fogytékossággal élő hallgatónak a [Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban](#) meghatározott kedvezmények igénybevételéhez kérelmet kell benyújtania. A kérelemhez csatolnia kell a fogytékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát igazoló részletes szakvéleményt. Az igazolási jogcímnak legalább az érintett félév időszakára kell fennállnia. A kérelmet az irányító koordinátornál kell leadni. A Szenátus a kérelmekről az őszi félévben október 15-ig, illetve a tavaszi félévben március 15-ig dönt. Az év közben benyújtott kérelmekről a Szenátus a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül határoz.

A hallgató az elutasító határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Tanulmányi Osztályhoz benyújtott, a rektornak címzett fellebbezéssel.

- Fogytékosügyi irányító koordinátor: Holod Natália
Kapcsolat: holod.natalia[kukac]bhf.hu

7. Minőségbiztosítás

A Főiskola minőségfejlesztésére irányuló munkájának fő szempontjait, eszközeit, módszereit, eljárásait, szervezeti, jogorvoslati szabályait és anyagi, pénzügyi feltételeit a [Minőségbiztosítási Szabályzat](#) határozza meg, amely a [tanulmányi honlapon](#) elérhető. A hallgatók a szabályzatban foglalt jogaik megsértése esetén a Minőségbiztosítási Bizottsághoz fordulhatnak. A panasz elutasítása esetén a hallgató az elutasítástól számított 15 napon belül jogorvoslattal fordulhat a Szenátushoz.

- A Minőségbiztosítási Bizottság elnöke: Nagy Orsolya
Kapcsolat: minosegbiztositas[kukac]bhf.hu

Tanulmányi ügyek

1. Kérelmek intézése

A tanulmányi- és vizsgaügyeket érintő hallgatói kérelmeket a [Neptun](#) elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül kell benyújtani írásban, indokolással, a kérelem formai szabályainak megfelelő módon. A kérelemhez csatolni kell a kérelem alapjául szolgáló beszkenelt igazolást, dokumentumot.

A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon a Tanulmányi Bizottság jár el és a beterjesztett ügyekben 15 naptári napon belül dönt. A Tanulmányi Bizottság határozata ellen 15 napon belül fellebbezés nyújtható be szintén a [Neptun](#) rendszeren keresztül, a rektornak címezve.

2. Tantárgyi követelményekkel kapcsolatos észrevételek

A tantárgyi követelmények minden félév elején kerülnek meghirdetésre. A tantárgyi követelményrendszerrel kapcsolatos észrevételeket a HÖK képviselőjének kell jelezni. A HÖK a

tantárgyi követelményrendszer ellen az illetékes tanszékvezetőnél a meghirdetést követő 8 napon belül kifogást emelhet.

- A Vaisnava Teológia Tanszék vezetője: Dr. Jeney Rita (Amṛtānanda Devī Dāsī)
Kapcsolat: jenny.rita[kukac]bhf.hu
- Az Elméleti és Alkalmazott Jógatudományi Tanszék vezetője: Dr. Tóth-Soma László (Gaura Kṛṣṇa Dāsa)
Kapcsolat: jogatanszek[kukac]bhf.hu
vagy ltothsoma[kukac]bhf.hu

3. Vizsgákkal kapcsolatos észrevételek

A vizsgaidőszakban meghirdetett vizsgák időpontjaival, a vizsgák elmaradásával kapcsolatos panaszokkal az illetékes tanszékvezetőhöz vagy a Tanulmányi Osztályhoz lehet fordulni.

A sikertelen vizsgákkal kapcsolatos panaszok esetén – amennyiben a javítóvizsga sem volt sikeres, és mind a vizsgán, mind a javítóvizsgán ugyanaz a személy vizsgáztatott – a hallgatónak a Tanulmányi Osztályhoz benyújtott írásbeli kérelmére az érintett tanszék vezetője gondoskodik arról, hogy a hallgató az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos rendelkezéseket részletesen a [Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat](#) tartalmazza, amely elérhető a [tanulmanyi.bhf.hu](#) oldal Szabályzatok menüpontjában, illetve a Tanulmányi Osztály faliújságján.

Hallgatói pénzügyek

Az önköltség befizetését érintő kérelmeket – például fizetési kedvezmény, részletfizetési kérelem, fizetési halasztás – a Tanulmányi Osztályhoz kell benyújtani a [Neptun](#) rendszeren keresztül, a rektornak címezve. A kérelem – kedvezőtlen döntés esetén – indokolt esetben ismételten benyújtható.

A rendszeres szociális ösztöndíj igénylésére irányuló kérelem elutasítása esetén 15 napon belül fellebbezés nyújtható be a Tanulmányi Osztályhoz, a rektornak címezve.

A pénzügyekkel kapcsolatos részletes tájékoztatást a [tanulmanyi.bhf.hu](#) oldalon elérhető [Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat](#) tartalmazza.

Egyéb ügyek

- A Főiskola épületével, felszereléssel kapcsolatos észrevételek: Szandrik Lászlóné (Kandarpa-Sundarī Devī Dāsī)
Kapcsolat: recepció, illetve szandrik.laszlone[kukac]bhf.hu
- Adatkezeléssel kapcsolatos észrevételek: Tanulmányi Osztály vagy dr. Szilva Gábor adatvédelmi tisztviselő
Kapcsolat: info[kukac]victoriaconsulting.hu
- A Könyvtár működésével kapcsolatos észrevételek: Dr. Rátkai Gergő Péter (Gaurasundara Kṛpāmoya Dāsa) könyvtárvezető
Kapcsolat: konyvtar[kukac]bhf.hu.

A hallgatói jogorvoslat általános rendje

A hallgatói jogorvoslat rendjéről a Főiskola [Szervezeti és Működési Szabályzata](#) rendelkezik (XVIII. fejezet: A hallgatói jogok és kötelességek, valamint XX. fejezet: A hallgatói jogorvoslat rendje). A szabályzat a tanulmanyi.bhf.hu oldalon, illetve a Tanulmányi Osztály faliújságján elérhető.

A jogorvoslat lehetősége a Főiskolára jelentkezőt és az időközben megszűnt hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatót is megilleti.

A Főiskola a hallgatóval kapcsolatos döntéseit írásban köteles közölni az alábbi ügyekben: a) fegyelmi ügyben, b) kártérítési ügyben, c) akkor, ha az a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását

érinti, és d) akkor, ha a hallgató kérelmét – részben vagy egészében – elutasítja, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll.

A Főiskola döntése jogerőssé válik, ha a hallgató – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.

Az elsődlegesen meghozott határozatok elleni jogorvoslati eljárás a hallgató írásbeli kérelmére (fellebbezés) indul, melyet a [Neptun](#) rendszer kérvénykezelő-felületén, a Tanulmányi Osztálynak címzett ajánlott postai küldeményként vagy a Tanulmányi Osztályon személyesen kell benyújtani. A jogorvoslati kérelemről az illetékes testület vagy személy a Főiskolára történő beérkezéstől számított 30 nap alatt köteles érdemi határozatot hozni, kivéve, ha a Főiskola szabályzata ettől eltérő határidőt állapít meg.

Linkajánló

- A főiskolai tanulmányokhoz elsődlegesen ajánlott oldalak és csoportok:
 - www.bhf.hu – központi weboldal
 - neptun.bhf.hu – tanulmányi oldal
 - moodle.bhf.hu – anyagok az egyes tantárgyakhoz
 - tanulmanyi.bhf.hu – a Tanulmányi Osztály információs oldala
- Közösségi oldalaink:
 - [Facebook](#) – A BHF hivatalos oldala
 - [Facebook](#) – Hallgatói csoport
 - [Facebook](#) – Jógapont
 - https://www.instagram.com/bhaktivedanta_bhf/
 - <https://www.instagram.com/jogapont/>
- A Főiskola további oldalai:
 - jogapont.hu – életmódportál
 - tattva.hu – a Tattva folyóirat online változata
 - letkerdes.hu – a Létkérdés Konferencia honlapja
 - vallaskozi.bhf.hu – a vallásközi párbeszéd oldala
- Médiatár:
 - [Youtube](#) – BHF videótár
 - [Zonerama](#) – BHF fotóarchívum
- További ajánlott oldalak:
 - krisna.hu – az MKTHK hivatalos oldala
 - lelekpaltaja.hu – a budapesti templom hivatalos oldala
 - krisnavolgy.hu – Krisna-völgy turisztikai oldala
 - navavrajadhama.hu – Krisna-völgy egyházi rendezvényeinek oldala
 - [Sivarama Swami média oldala](#)
 - Youtube:
 - krisna.hu
 - vedatube
 - Facebook:
 - [Magyarországi Krisna-tudatú Hívők Közössége](#)
 - [A Lélek Palotája](#) – budapesti templom
- Javasoljuk a BHF hallgatóinak, hogy iratkozzanak fel az MKTHK havi hírlevelére: krisna.hu/feliratkozas

Házirend

Általános előírások

A Főiskola területére tilos behozni a következőket:

- hús, hal, tojás
- kábító és élnékítő szerek
- alkohol
- kávé
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy, közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
- kisállat.

A Főiskola épületében, illetve a Főiskola körüli kert területén tilos dohányozni, illetve szerencsejátékot üzni.

Öltözet

1. Kérjük a Főiskola területén az egyházi intézményhez illő, visszafogott öltözk viseletét. A hölgyek mellőzzék a kivágott, átlátszó, kihívó ruhákat, miniszoknyát, az urak pedig a rövidnadrágot.
2. Az utcai cipőket az előtérben lévő cipőszekrényben kell hagyni. Utcai cipővel nem lehet az épületben közlekedni. Benti papucs viselete ajánlott.

Lábbelik és egyéb személyes tárgyak elhelyezése

1. A nappalis hallgatók az előtérben, a falhoz legközelebbi tárolón helyezhetik el és tárolhatják a papucsait.
2. Kérjük, a cipőket érkezés után a többi tárolón helyezték el. A földön csak akkor maradhatnak cipők (minél közelebb a tárolókhoz), ha minden polc megtelt.
3. A levelezős hallgatókat kérjük, hogy oktatási napjaikon kívül ne tároljanak papucsot vagy más lábbelit a cipőtárolón.
4. Kérjük minden hallgatónkat, hogy az oktatási időn kívül személyes tárgyakat ne tároljanak a Főiskola épületében (esernyő, kabát, jógamatrac, táska stb.).

Helyiséghasználat

1. Az oktatási helyiségek a meghirdetett órarend és tanfolyami rend szerint használhatóak főiskolai és tanfolyami oktatásra. Ezen kívül csak az oktatási referens, Szandrik Lászlóné engedélyével lehet használni őket.
2. A Könyvtár saját szabályai szerint, a meghirdetett nyitvatartási renddel működik.
3. A falakra, bútorokra, berendezési tárgyakra, ajtókra, ablakokra dekorációt, plakátot ragasztani tilos. Az okozott esztétikai károkat a károkozónak helyre kell állítania, vagy a Főiskola vezetése által megállapított kártérítést köteles megfizetni.
4. A Főiskolán kizárólag a főiskolai oktatással, a Főiskola tevékenységeivel, illetve az MKTHK programjaival kapcsolatos plakátokat, hirdetményeket lehet kifüggeszteni. Egyéb hirdetéseket, plakátokat kizárólag a recepciós engedélyével lehet elhelyezni az erre a célra fenntartott faliújságra és a recepciónál kihelyezett szórólaptartóba.
5. Kérjük az épület minden helyiségének tisztántartását.

Infrastruktúra használat

1. Az irodahelyiségek számítógépeit kizárólag a tanárok és a személyzet használhatják.

2. A hallgatók számára az emeleti előtérben és a könyvtárban állnak rendelkezésre számítógépek. A hallgatói számítógépeken tilos az alapbeállítások átállítása és új programok telepítése. A merevlemezre másolt adatokért és az adatok tartalmáért a Főiskola nem vállal felelősséget, azokat rendszeresen töröljük. A Főiskola számítógépein tilos jóerkölcsbe ütköző tartalmú weboldalakat nézni, illetve ilyen tartalmakat letölteni.
3. A fénymásoló és a nyomtató a hallgatók számára csakis a főiskolai tanulmányokkal kapcsolatosan, térítés ellenében vehető igénybe. Fénymásolásra / nyomtatásra a könyvtáros segítségével van lehetőség.
4. Minden hallgató köteles a főiskolai eszközöket rendeltetésszerűen használni, valamint a Főiskola vagyonát megővni. A főiskolai helyiségek rendjéért, tisztaságáért, berendezési tárgyaiért, azok állapotának megőrzéséért, rendeltetésszerű használatáért a hallgatók egyénileg és egyetemlegesen felelnek. A felszerelésekben, berendezésben okozott kárt annak okozója köteles megtéríteni.

Oktatási rend

A Főiskola előadásait és szemináriumait a beiratkozott nappali és levelező tagozatos hallgatók látogathatják. A hallgató csak azon az órán vehet részt, melyet kurzusként felvett.

Kérjük:

- az órákra való pontos érkezést;
- az előadások alatt a tanárok figyelmes hallgatását, utasításaik követését;
- a tanuláson kívüli más tevékenységek mellőzését;
- az órák alatti evés mellőzését;
- az órák közbeni ki-be járkálás mellőzését.

A szentírások iránti tiszteletből azokat mindig tiszta kézzel forgatjuk, illetve nem tesszük a földre.

A tanórákon kép- vagy hangfelvétel készítése kizárólag az oktató engedélyével lehetséges. Ha az oktató engedélyt ad, a felvételt akkor is kizárólag saját maga számára használhatja fel annak készítője; a felvétel másik személynek át nem adható, az internetre fel nem tölthető. E szabály megszegője ellen a Főiskola büntetőeljárást kezdeményez.

Egyéb

- Az őrizetlenül hagyott tárgyakért, értékekért a Főiskola nem vállal felelősséget.
- Kérjük a hangos és durva beszéd mellőzését.
- A Főiskola parkolóját csak a Főiskola munkatársai és hallgatói vehetik igénybe. Rajtuk kívül a parkoló csakis rektori engedéllyel használható.
- Kérjük a vaisnava etikett szabályainak, normáinak betartását, a hallgatótársak tanuláshoz, tisztasághoz és egészséghez, az emberi méltósághoz való jogának tiszteletben tartását.

A Házirend betartása, betartatása mindenkire nézve kötelező!