Tisztelt Hallgató!

Üdvözöljük a Szegedi Tudományegyetemen. Tanulmányai alatt az **egyetemi tanulmányi rendszer** (rövidítve: **TR**) végzi az ön tanulmányainak szinte teljes adminisztrációját, jelentkezhet kurzusra, vizsgára, itt értesülhet a kapott jegyekről, a tantervben való előrehaladásáról stb.

A TR-t böngészőprogrammal érheti el, ehhez az Internet Explorer vagy a Mozilla Firefox legfrissebb verzióit ajánljuk. Fontos, hogy a felugró ablakok megjelenését engedélyeznie kell.

A TR több komponensből áll, ezeket ugyanazzal az egységes felhasználói azonosítóval és jelszóval érheti el, amelyet a regisztráció során kap (l. később). Az azonosítóját és jelszavát tartsa titokban, és azt csak olyan böngészőképernyőn adja meg, amely címsorának elején a **https://www.etr.u-szeged.hu/** szöveg áll, ahol a "www" helyett/mellett más szócska is állhat: "web3", ..., "web12", "coosp", "modulo".

A TR főbb komponensei:

- **ETR** (Egységes Tanulmányi Rendszer): az egyetemi tanulmányi rendszer központi eleme, amely a hivatalos tanulmányi adatokat tartalmazza.
- **Modulo**: az elektronikus ügyintézésre szolgáló modul; a Modulóban nem szereplő ügyeket a szakja szerinti tanulmányi osztályon, tanulmányi irodán (rövidítve: TO) kell elintéznie.
- **Coospace**: a csoportmunkát, távoktatást, információcserét lehetővé tévő modul. A felvett kurzusai alapján ön automatikusan kerül féléves színterekre, egyes karokon pedig állandó szakszínterekre.

Egyéb fontos komponensek, amelyek az ETR főlapjáról érhetők el:

- *Regisztráció*: ezzel a funkcióval kaphat jelszót, ha eddig még nem volt.
- *ETRdok*: egy blogalapú dokumentációs oldal, az SZTE TR „súgója”.
- *ETR egyetemi naptár*: A TR-rel kapcsolatos tevékenységek időrendje és leírása.
- *Tanrendi kereső és böngésző*: bejelentkezés nélkül kereshet és böngészhet a meghirdetett kurzusok közt (l. még a kurzusfelvételnél).

A tanulmányi rendszer elérése:

A TR-t legkönnyebben az **egyetem weblapjáról** <http://www.u-szeged.hu/> érheti el. Itt a képernyő tetején található az „ETR” link, amely átvezet az ETR <https://www.etr.u-szeged.hu/> nyitóképernyőjére. Az ETR nyitóképernyő bal oldalának alján, a „Hivatkozások” felirat alatt található a többi komponens elérése, vagy az egyetem weblapjáról fent balra.

Teendők és egyéb legfontosabb tudnivalók:

1. Ha még nem volt SZTE-s hallgató, elsőként regisztrálnia kell az ETR nyitólapján lévő „**Regisztráció**” linken. Itt a legfontosabb természetes azonosító adatainak megadása után a rendszer kijelzi az ön felhasználói azonosítóját és jelszavát. Ha már volt hallgatónk, és emlékszik az azonosítójára és jelszavára, akkor ezekkel az adatokkal használhatja a TR-t. Ha elfelejtette azonosítóját vagy jelszavát, akkor a nyitóképernyő „Elfelejtett ETR jelszó” pontját válassza.

2. **Diákigazolvány**t a Hallgatói Szolgáltató Irodán (HSZI) igényelhet. Ennek azonban az egyetemi jogviszony létesítésén (tehát a beiratkozáson és a vonatkozó szerződések megkötésén) túlmenően előfeltétele, hogy legyen a fényképét és aláírásmintáját tartalmazó nemzeti egységes kártyarendszerbeli (NEK) adatlapja. Ha ilyen nincs, akkor előzetesen az okmányirodát fel kell keresnie.

3. Az **ETR egyetemi naptár**ában (amely szintén az ETR nyitólapról érhető el) tájékozódhat az ön előtt álló eseményekről. Ezek közül kiemelten fontosak a következők:

4. A kreditátviteli kérelemmel, adategyeztetéssel, jogviszony-igazolással stb. kapcsolatos ügyeket a **Modulo** rendszeren keresztül intézheti. Ide bejelentkezve az önt érintő űrlapokat adja be:

- ***Adategyeztetés***[1]: az adatait a központi felvételi rendszerből vettük át. Beiratkozás előtt itt javíthatja, illetve pontosíthatja azokat különös tekintettel a korábbi tanulmányaira (ez fontos a kreditátvitelhez!), az elhasznált finanszírozott félévekre, valamint az e-mail címére. Az e-mail és értesítési címét az ETR-ben is beállíthatja a Személyes adatok / Személyi adatok képernyőn).
- Karközi beadási hely / ***Listás*** vagy ***Rendes kreditátviteli kérelem***: itt kezdeményezheti – elsőként a naptár szerint a szorgalmi időszak előtti héten – a korábbi tanulmányai során elvégzett tárgyak elismerését az új képzésében. Korábbi nem SZTE-s tanulmányait előbb az ETR-ben rögzíttetnie kell. A kreditátviteli szabályokról a kari honlapokon tájékozódhat.

5. **Kurzusfelvétel**: a szorgalmi időszak kezdetét megelőző és azt követő két hétben az ETR-naptár részét képező „megnyitásrend” szerint vehet fel kurzusokat az ETR *Tanulmányok / Kurzusaim,*

[1] Fejlesztés alatt. A részletekről a Hallgatói Szolgáltató Iroda írásban fogja önt tájékoztatni.

kurzusfelvétel pontjában a képzési programonkénti „+ Új kurzus felvétele” gombbal. A meghirdetett kurzusokról legkönnyebben az ETR nyitólapjáról (vagy az SZTE-portál „E-universitas” linkje alatt) elérhető „Tanrendi kereső”-vel tájékozódhat. A kurzusfelvételhez szükséges az ETR-terminológia minimális alapismerete:

- *Szak*: az a szak, amelyre önt felvették.
- *Képzés, képzési program* (rövidítve: *kpr*): a szak alá több képzés is lehet becsatolva, amelyek a tanterv specifikus egységeinek felelnek meg. A főképzésén kívül az alapképzésben felvételkor megkapja a BSZ_VAL-t (ha nappali hallgató), amely a BA/BSc-s szabadon választható tárgyakat tartalmazza, a BT_ELOK-öt, amely a BA/BSc tanári szakirányok előkészítő modulja, valamint az EGYEB-et, amelyen a tantervbe nem tartozó, így a teljesítésbe nem tartozó tárgyakat vehet fel. Később „kis” képzésként jelenhet meg a választott szakirány, specializáció.
- *Ciklus*: a tanulmányi félév megfelelője az ETR-ben.
- *Kurzuskód*: a hallgatók által felvehető kurzus.
- *Tárgyelem* (tantárgyelem): egy képzés legkisebb egysége, meghatározott kreditértékkel és teljesítéstípussal. A tárgyelem kreditjét szerzik meg a hallgatók egy kurzus elvégzésével, vagy kreditátvitel kérésével.
- *Órarendi kód*: technikai fogalom, annak jelölésére, amikor egy vagy több kurzuskód ugyanazon oktatóval, helyen és időponttal valósul meg.
- *X-es kurzusok*: a központi hirdetésű szabadon választható kurzusok kódja X-szel kezdődik (XN: nyelvi, XT: testnevelés, XA: alapképzésben, XM: mesterképzésben, XP: doktori képzésben felvehető általános művelő kurzus). Ezek felvételére külön, „SZTE” jelű időszak van a naptári megnyitásrendben, és felvenni is csak a „kurzusok keresése” opcióval lehet.
- *Kurzusfelvételi lehetőségek*:
  - „Ajánlott kurzusok”: Az éppen felvehető kurzuskínálat az X-es kurzusokat leszámítva. A rendszerrel ismerkedőknek ez az ajánlott.
  - „Mintatanterv alapján”: A kpr, az ajánlott szemeszter és más paraméterek alapján választhat tantárgyakat, illetve veheti fel a hozzájuk meghirdetett kurzusokat.
  - „Kurzusok keresése”: Az X-es kurzusok felvételére szolgáló funkció.
  - *„Rangsoros” kurzusfelvétel:* A kurzusfelvételi időszak első két hetében a rendszer nem dönt a kurzusfelvételről, csak pontot számít a tanulmányi teljesítménye alapján (a meghirdetett algoritmus szerint), és jelzi, hogy várhatóan bekerül-e a kívánt kurzusra. Ennek függvényében az időszak alatt bármikor átjelentkezhet egy másikra, ahol biztosabbnak látszik a bejutás. Az időszak végén a program a legjobb pontszámúakat felveszi az általuk választott helyekre. Fontos, hogy az új hallgatókat a rendszer a mintatanterv szerint az első szemeszterre meghirdetett kötelező tárgyak esetén előnyben részesíti.
  - *„Versenyes” kurzusfelvétel:* A kurzusfelvételi időszak utolsó két hetében a rangsoros kurzusfelvétel során szabadon maradt vagy utóbb hirdetett helyekre lehet jelentkezni. Ekkor annak van elsőbbsége, aki hamarabb jelentkezik. A rangsoros kurzusfelvétel során felvettek is változtathatnak, de már ők is csak a többiekkel kompetícióban.
- *Teljességellenőrzés*: A rendszer néhány ellenőrzést végez, pl. hogy az együtt felveendő kurzusok (mint előadás és gyakorlat) esetén nem hagyta-e ki az egyiket; vagy hogy van-e még olyan konfirmációs kurzusa, amelyről az oktató nem döntött. Feltétlenül futtassa legalább akkor, ha a kurzusfelvételt be szeretné fejezni.
- *Konfirmációs kurzus* esetén az oktató a kurzusfelvétel során dönt arról, hogy elfogadja-e az ön jelentkezését. Az oktató döntéséig nem lehet biztos abban, hogy a kurzusra ténylegesen bejutott.

6. **Automatikus bejelentkeztetés**. A féléves tanulmányait akkor kezdheti meg, ha a TR önt az adott ciklusra bejelentkeztette, aktív státuszba helyezte. Az újonnan felvett hallgatóknak ehhez elsőként a beiratkozási lapjukat kell leadniuk: ezzel a státusz „bejelentkezésre vár” lesz. Az aktív státuszhoz ezen felül legalább 1 kreditnyi „szakos” (nem X-es) kurzust kell felvenni, illetve önköltséges hallgatóként az esedékes térítést (térítési részletet) be kell fizetni, állami ösztöndíjasként pedig a feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozatot aláírni.

7. Tanulmányait az **ETR**-ben folyamatosan nyomon követheti: a rendszer **webes üzenetek**kel tájékoztatja önt a fontos eseményekről, hívja fel figyelmét a teendőkre. Az ETR-ben követheti a teljesítéseit: a jegyeit és az ennek nyomán „kizöldülő” dinamikus tantervét.

8. **Segítségkérés**. Tanulmányi jellegű (pl. kurzusfelvételi) problémáival a szakja szerinti TO-hoz fordulhat. Technikai jellegű kérdések esetén, pl. jelszó elvesztése, az Egyetemi Számítóközpont (ESZK) help deskjét keresse. A TO-k elérhetőségei az (SZTE-portálról is megközelíthető) kari weblapokon olvashatók, az ESZK help desk adatai az ETR nyitólapján elérhetők.

9. Ezen dokumentum kibővített változatát megtalálja az ETRdok-on a <https://web5.etr.u-szeged.hu/ETRdok/post/Informaciok-frissen-felvett-hallgatoknak.aspx> címen.