

## **Bejelentkezési eljárás a 2017/2018. tanév tavaszi félévében (2018. február 01. csütörtök 9<sup>00</sup> – február 07. szerda 12<sup>00</sup>)**

Felhívjuk hallgatóink figyelmét, hogy a hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezése alapján a hallgatók csak abban az esetben folytathatnak tanulmányokat a 2017/2018. tanév tavaszi félévében, ha a bejelentkezési időszakban a Neptun rendszeren keresztül aktívként bejelentkeznek az adott képzésre.

### **Aktív bejelentkezés**

A hallgató a tavaszi félévben akkor folytathat „aktív” státusszal tanulmányokat, ha

- a Neptun rendszerben a bejelentkezési időszak végéig benyújtja „aktív” bejelentkezési kérelmét,
- elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott,
- esetleges fizetési kötelezettségeinek (önköltség/költségtérítés, szolgáltatási díjak, stb.) 2018. február 26-ig eleget tesz, (ill. diákhitel 2. szerződésszámát beírja a Neptunba + a félévre kiírt tandíjához is hozzárendeli)

Fizetési kötelezettségeiket hallgatóink bankkártyával teljesíthetik a Neptun rendszeren keresztül. (A befizetésekkel kapcsolatos technikai információkat kérjük, tekintsek meg a Kar honlapján Hallgatóinknak / Pénzügyek, ösztöndíjak menüpontban.)

**Felhívjuk önköltséges/költségtérítéses hallgatóink figyelmét, hogy**

- **amennyiben fizetési kötelezettségüknek 2018. február 26-ig nem tesznek eleget;**
- **ill. diákhitel 2. szerződésszámukat addig nem írják be a Neptunba + a félévre kiírt tandíjukhoz nem rendelik hozzá;**
- **illetve március 05-ig (a Neptun rendszerben automatikusan kiírt) késedelmi díj megfizetése mellett sem fizetik be költségtérítésüket /önköltségüket,**

**a Tanulmányi Osztály hivatalból törli felvett tárgyaikat és passzíválja félévüket.**

(Abban az esetben, ha a hallgatónak az előző két féléve is passzív volt, a TVSZ értelmében beáll az elbocsátás.)

A hallgatók Neptun rendszeren történő beiratkoztatása után a tanulmányi előadók a következő ügyek intézésében fogadják a hallgatókat:

- adatközlés (személyes adatok változását hivatalos okirattal kell igazolni a tanulmányi előadónál),
- jogviszony igazolás kiadása,
- diákigazolvány érvényesítő matrica kiadása,
- tárgyfelvelet igazoló, Neptunból kinyomtatott és aláírt lap hitelesítése,
- felvett tárgyak mellé – a megfelelő szolgáltatási díj befizetése után – újabb tárgy felvétele.

### **Passzív bejelentkezés**

Ha a hallgató a 2017/18/2-es félévben szüneteltetni kívánja tanulmányait, akkor a Neptun rendszerben „passzív” státuszra vonatkozó bejelentkezési kérelmet kell benyújtania.

/A hallgatói jogviszony szünetelésére az első félév teljesítését megelőzően csak különösen indokolt esetben, külön dékáni engedéllyel kerülhet sor (TVSZ 16. § (2) bek.)/

### **Halasztott bejelentkezés**

Amennyiben egy hallgató a bejelentkezési időszakban elmulasztja a bejelentkezést, de mégis aktív szeretne lenni a félévben, halasztott bejelentkezési kérelmet nyújthat be a TB-hez 2018. február 16. péntek 12<sup>00</sup>-ig.

Pozitív elbírálás esetén a tanulmányi előadótól kérheti tárgyainak felvételét a halasztott tárgyfelvételi díjak befizetése után.

### **A bejelentkezés lépései a Neptun rendszeren**

1./ A Neptun rendszerbe belépve ellenőrizze, hogy a bal felső sarokban a megfelelő képzés van-e kiválasztva. Ha Önnek több képzése is van (vagy volt) az intézményen belül, akkor a bal felső sarokban lévő „Képzés” gombra kattintva válassza ki azt a képzést, amelyen bejelentkezni kíván.

2./ A felső menüsorból válassza ki az „Ügyintézés” menüpont „Beiratkozás/Bejelentkezés” almenüpontját. Ekkor megjelennek az adott képzéshez tartozó félévek.

3./ A 2017/18/2-es félév sorában kattintson a „Lehetőségek” linkre, majd válassza ki a „Bejelentkezés” menüpontot. Ekkor egy nyilatkozatot kér Öntől a rendszer arról, hogy aktív, vagy passzív félévre kíván-e bejelentkezni. Válassza ki a megfelelő rádiógombot, majd a „Nyilatkozom” gombra kattintva rögzítse bejelentkezési kérelmét. Ezt követően bejelentkezési státusza „Folyamatban” lesz mindaddig, amíg a tanulmányi előadója el nem fogadja, vagy el nem utasítja a bejelentkezési kérelmét.

Ha Ön módosítani szeretné folyamatban lévő bejelentkezési kérelmét (például „aktív” státuszra nyújtott be kérelmet, de mégis „passzív” kíván lenni), akkor ezt a bejelentkezési határidő végéig teheti meg az adott félév sorában lévő „Lehetőségek” menüpont alatt a „Státusz módosítása” opció kiválasztása után.

Budapest, 2017. december 11.

Tanulmányi Osztály