

Bejelentkezési eljárás a 2025/2026. tanév első félévében (2025. augusztus 21. 9⁰⁰ – szeptember 3. 16⁰⁰)

Felhívjuk hallgatóink figyelmét, hogy a hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezése alapján a hallgatók csak abban az esetben folytathatnak tanulmányokat a 2024/2025. tanév első félévében, ha a jelentkezési időszakban a Neptun rendszeren keresztül aktívként jelentkeznek az adott képzésre.

Aktív jelentkezés

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

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

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

Felhívjuk önköltséges/költségtérítéses hallgatóink figyelmét, hogy amennyiben **fizetési kötelezettségüknek 2025. szeptember 25-ig nem tesznek eleget (ill. diákhitel 2. szerződésszámukat nem írják be a Neptunba, valamint a félévre kiírt tandíjukhoz nem rendelik hozzá), illetve október 2-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 2025/26/1. félévére tagozatot/szakot váltók, ill. átvettek esetében a fizetési határidő-, ill. DH2 szerződésszám beírási határidő: 2024. szeptember 14.

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

- adatmódosítás (személyes adatok változását hivatalos okirattal kell igazolni a tanulmányi előadónál),
- jogviszony igazolás kiadása,
- diákigazolvány érvényesítő matrica kiadása,
- tárgyfelvételt 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 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 Tanulmányi Bizottsághoz 2025. szeptember 14. 23⁵⁹-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 „Féléves regisztráció” almenüpontját. Ekkor megjelennek az adott képzéshez tartozó félévek.

3. / A 2025/26/1. félév sorában kattintson a „Bejelentkezés”-re. Ekkor egy nyilatkozatot kell kitöltenie arról, hogy aktív, vagy passzív félévre kíván-e bejelentkezni. Válassza ki a megfelelő gombot, 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.

A sikeres regisztrációt követően van lehetőség a tárgyak felvételére a féléves időbeosztásban meghatározott időszakban. Felhívjuk figyelmét, hogy a tárgyfelvétel néhány nappal később kezdődik, mint a bejelentkezési időszak.

Budapest, 2025. augusztus

Tanulmányi Osztály