

Tárgyfelvétel a 2023/2024. tanév őszi félévére

Felvett hallgatóinknak: 2023.08.29. kedd 9⁰⁰ – 2023.09.15. péntek 14⁰⁰-ig

Felsőbb éveseknek: 2023.08.31. csütörtök 13⁰⁰ – 2023.09.15. péntek 14⁰⁰-ig

Hallgatóink a tárgyfelvételi időszak folyamán a Neptun rendszerben a „Tárgyak” / „Tárgyfelvétel” menüpont alatt vehetik fel tárgyaikat, miután a rendszerben aktívstátusszal bejelentkeztek.

Általános tudnivalók

A „Tanulmányok”/„Mintatanterv” és a „Tárgyak”/„Tárgyfelvétel” menüpontok alatt hallgatóink vastagon szedve láthatják az eddig teljesített tárgyaikat.

Tárgyat és kurzust csak akkor tud felvenni a hallgató a tárgyfelvételi időszakban, ha

- korábban még nem teljesítette az adott tárgyat,
- az adott félévre vonatkozóan aktív bejelentkezési kérelmet nyújtott be a rendszerben,
- teljesítette a tárgy- és a kurzus felvételéhez szükséges előkövetelményeket,
- a kiválasztott kurzusra van még szabad hely (a fő/limit oszlopban a fő kisebb, mint a limit),
- az összes típusú kurzusból (pl. elmélet és gyakorlat) kijelölt egyet-egyet.

Ha a tárgyfelvétellel kapcsolatban kérdése van, kérjük, hogy keresse tanulmányi előadóját!

A mintatanterv szerinti őszi féléves tárgyak közül vannak olyanok, amelyeket hallgatói kérelemre, a tavaszi félévben, tanórák megtartása nélkül, kérésre CV kurzusra (csak vizsga kurzus) hirdet meg a Tanulmányi Osztály. A kérelmeket e-mailben a tárgyjelentkezési időszak előtt lehetséges benyújtani a Tanulmányi Osztályra.

CV kurzust (csak vizsga kurzust) az a hallgató vehet fel, aki a tárgy vizsgára bocsátásának követelményét már korábban teljesítette (megszerezte az aláírást), de a tárgyat még nem teljesítette. A CV kurzusra felvett tárgyakat a rendes vizsgaidőszakban teljesíthetik.

Felvett tárgyak törlése fizetési kötelezettség elmulasztása miatt

Felhívjuk önköltséges/költségtérítéssel hallgatóink figyelmét, hogy amennyiben **fizetési kötelezettségüknek 2023. szeptember 28-ig nem tesznek eleget** (ill. diákhitel 2. szerződés számukat nem írják be a Neptunba + nem rendelik hozzá a félévre kiírt tandíjukhoz; **illetve 2023. október 5-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; új felvett hallgatók esetében a hallgatói jogviszony nem jön létre.)

Halasztott tárgyfelvétel

Amennyiben a hallgató valamely tárgyát elfelejti felvenni a tárgyfelvételi időszak végéig a Neptun rendszeren keresztül halasztott tárgyfelvételi kérelmet adhat be **2023. szeptember 25. hétfő 23⁵⁹ óráig**.

A halasztott tárgyfelvételi időszak lejártát követő munkanapon a Tanulmányi Osztály Neptun üzenetben értesíti a hallgatót, hogy az adott félévre felvett tárgyai, illetőleg kurzusai rögzítésre kerültek.

Nyomatékosan kérjük Önöket, hogy ezt követően a Neptun rendszerben ellenőrizzék a Tanulmányi Osztály által rögzített adatokat.

Amennyiben a hallgató meglátása szerint ott téves adatok kerültek rögzítésre, az üzenet megküldésétől számított öt munkanapon belül írásbeli kifogást nyújthat be a Tanulmányi Osztályra. A kifogást a Tanulmányi Osztály vezetője kivizsgálja, s az annak történő helyt adásról, vagy elutasításáról öt munkanapon belül értesítést küld a hallgatónak.

A kifogás tartalmával kapcsolatban lényeges: az csak arra terjedhet ki, hogy a Neptun rendszeren nem olyan adat szerepel, mint ahogy a hallgató azt a tárgyfelvétel folyamán beállította.¹ Ha a Neptunon a hallgató által beállított adatok szerepelnek, nem lehet kifogás tárgya az, hogy a hallgató eltévesztette a beállítást. Ez ugyanis a tárgyfelvétel utólagos módosítását jelenti, amire a Tanulmányi Osztály nem adhat engedélyt.

Igazolás felvett tárgyról

Ha a hallgató felvett tárgyainak listáját a tárgyfelvételi határidő után kinyomtatja (a „Tárgyak”/„Felvett tárgyak” menüpont alatt „Nyilatkozat felvett tárgyról”), kérésére tanulmányi előadója aláírásával hitelesíti azt.

A tárgyfelvétel 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 tárgyat kíván felvenni.

2./ A felső menüsorból válassza ki a „Tárgyak” menüpont „Tárgyfelvétel” alpontját. Az itt megjelenő felületen válassza ki a megfelelő félévet, illetve a megfelelő mintatantervet. (A kötelező és kötelezően választható tárgyakat a „Kötelező tárgyak” mintatantervből, a szabadon választhatókat pedig a „Szabadon választható” mintatantervből tudja felvenni.)

Rövidített jogász képzés hallgatói - ha szükséges - az "Egyéb" mintatantervből is vehetnek fel tárgyat.

¹ A téves adat fogalmát a TVSZ pontosan meghatározza: 1) a Neptun rendszeren olyan kurzus szerepel, amit a hallgató valójában nem vett fel; 2) nem szerepel olyan kurzus, amit a hallgató a tárgyfelvételi időszakban felvett; 3) a felvett kurzus nem azokkal a paraméterekkel szerepel, mint ahogy a hallgató azt a tárgyfelvétel idején rögzítette.

3./ A „Tárgytípus”-ok közül minden esetben a „Mintatanterv tárgyai” rádiógombot kell kijelölni. A „Csak a meghirdetett tárgyak” jelölőnégyzet bepipálásával biztosíthatja azt, hogy a megjelenő tárgylistában csak azok jelenjenek meg, amelyek a kiválasztott félévben meghirdetésre kerültek. A felületen lehetőség van tárgycsoportra-, valamint időintervallumra vonatkozó keresési feltételek megadására is.

4./ A „Tárgyak listázása” gombra kattintva megjelenik a feltételeknek megfelelően szűrt tantárgylistá. A lista fölötti mezőben beállíthatja, hogy egy lapon hány tárgy adatait jelenítse meg a rendszer. A keresés ikonra kattintva megjelenik egy keresési felület a tárgylistá fölött. Itt a legördülő menüből kiválaszthatja, hogy a tárgy mely adatára szeretne keresni. Adja meg a keresendő szöveget, és kattintson a „Keresés” gombra. Ekkor a listában már csak a megadott feltételeknek megfelelő tárgyak maradnak. Ha újra a teljes listát szeretné látni, akkor kattintson a „Keresés” gombra úgy, hogy a „Keresendő szöveg” mezőt üresen hagyja. A lista címsorában bármelyik mezőre kattintva a teljes lista tartalmát sorba állíthatja a kiválasztott mező alapján. Azt, hogy éppen melyik mező alapján vannak sorrendezve a tárgyak, onnan láthatja, hogy az adott mező más színnel jelenik meg, mint a többi, és a mellette lévő kis nyilacska mutatja a rendezésirányát.

5./ Ha megtalálta a keresett tárgyat, akkor kattintson a tárgy nevére, vagy a „Tárgyfelvétel” oszlopban található „Felvesz” linkre, és ekkor egy felugró ablakban megjelennek a kiválasztott tárgy adatai. A „Felvehető kurzusok” fül kiválasztása után láthatja a kiválasztott tárgyhoz az adott félévben meghirdetésre került kurzusokat. A kurzuslista jobb oldalán található jelölőnégyzet segítségével tudja kiválasztani, hogy mely kurzust szeretné felvenni, majd alul a Mentés gombra kattintva tudja felvenni a tárgyat és a kurzus(oka)t. *Több kurzust abban az esetben kell felvennie egy tárgyhoz, ha többféle kurzustípus (elméleti és gyakorlati kurzus) is meghirdetésre került. Ebben az esetben minden kurzustípusból egyet-egyed kell felvennie.*

Az adott kurzussal kapcsolatos órarendi információkat a „Megjegyzés”, illetve a „Leírás” oszlopban találja meg.

Kérjük, jól gondolja át, hogy az itt feltüntetett időpontok megfelelnek-e Önnek, mert a tárgyjelentkezési időszak lezárulta után már nincs lehetősége tárgy-, illetve kurzus törlésére! Ha egy felvett tárgyat le szeretne adni, vagy kurzust szeretne módosítani, akkor ezt a „Tárgyak” menü „Felvett tárgyak” almenüjében teheti meg a „Lehetőségek” pont alatt.

Tárgyat leadni, kurzust módosítani csak a tárgyfelvételi időszak végéig lehetséges!

Budapest, 2023. július

HTK Tanulmányi Osztály