

# Tárgyfelvétel a 2024/2025. tanév tavaszi félévére az új hallgatói web-felületen

(2025. február 04. kedd 9<sup>00</sup> – 2025. február 14. péntek 14<sup>00</sup>)

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

## Általános tudnivalók

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.

A mintatanterv szerint az őszi féléves tárgyak között vannak olyanok, amelyek a tavaszi félévben tanórák megtartása nélkül, CV vagy EV kurzusra vannak meghirdetve. Ezeket a tárgyakat a mintatanterv tartalmazza.

**EV** kurzust (előrehozott vizsgakurzust) az a hallgató vehet fel, aki a tárgy vizsgára bocsátásának követelményét az előző félévben teljesítette (megszerezte az aláírást), de a tárgyat még nem teljesítette. Az EV kurzus felvétele után a ráépülő tárgyat is felveheti a 00 (normál) kurzuson. Felhívjuk azonban hallgatóink figyelmét, hogy amennyiben a kb.2 hetes EV vizsgaidőszakban (ahol a második hét már javítóvizsgahétnek számít) a hallgatónak ismét nem sikerül a tárgyat teljesíteni, akkor a ráépülő tárgyból aláírása meg lesz tagadva, nem jelentkezhet vizsgára, és úgy keletkezik nem teljesített tárgya, hogy meg sem kísérelhette a vizsgát! Ezért érdemes megfontolni az EV kurzusra felvett tárgyak számát.

**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.

## Minimum létszám alatti kurzusok törlése

**Két nappal a tárgyfelvételi időszak lezárulta előtt a Tanulmányi Osztály törli a minimum létszám alatti kurzusokat**, amiről a hallgatók automatikus Neptun üzenetet kapnak. Kérjük hallgatóinkat, hogy nézzék meg a Neptun rendszerben, hogy nem lett-e törölve valamely kurzusuk, és amennyiben szükséges, a törölt kurzusok helyett vegyenek fel másik tárgyat/kurzust a tárgyfelvételi időszak végéig.

## **Felvett tárgyak törlése fizetési kötelezettség elmulasztása miatt**

Felhívjuk önköltséges/költségtérítéses hallgatóink figyelmét, hogy amennyiben **fizetési kötelezettségüknek 2025. február 26-ig nem tesznek eleget** (ill. *diákhitel 2. szerződésszámukat nem írják be a Neptunba + nem rendelik hozzá a félévre kiírt tandíjukhoz*), 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.

**A 2024/25/2. félévére tagozatot váltók esetében a fizetési határidő-, ill. DH2 szerződésszám beírás határidő: 2025.02.13.!**

## **Halasztott tárgyfelvétel**

Amennyiben a hallgató valamely tárgyát elfelejti felvenni a tárgyfelvételi időszak végéig, a Neptunban **101-es számú elektronikus kérvényt** adhat be 2025. február 14. 14<sup>01</sup>-től február 24. 14<sup>00</sup>-ig, amelyben még kérhet tárgy utólagos felvételét tanulmányi előadójától, miután a halasztott tárgyfelvétel díját a Neptun rendszeren keresztül befizette.

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.<sup>1</sup> 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 tárgyokról**

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

---

<sup>1</sup> 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.

## A tárgyfelvétel lépései a Neptun rendszeren

1./ A Neptun rendszerbe belépve ellenőrizze, hogy a megfelelő képzés van-e kiválasztva (jobb oldalon). Ha Önnek több képzése is van (vagy volt) az intézményen belül, akkor a neve alatti képzés sort lenyitva és a „Képzésválasztás” gombra kattintva válassza ki azt a képzést, amelyen tárgyat kíván felvenni.

2./ A 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.)

3./ A „Tárgytípus”-ok közül minden esetben a „Mintatantervi” rádiógombot kell kijelölni. A felületen lehetőség van tárgycsoportra-, valamint időintervallumra vonatkozó keresési feltételek megadására is.

*A tárgyfelvétel felületen csak a kiválasztott félévben meghirdetett tárgyak listázódnak, ezen belül is azok, amelyek felvétele az intézményi beállítások alapján a hallgató számára elérhető. Az Információk / Tárgy és kurzuslista menüponton lehet információkat megtalálni nem meghirdetett, vagy a hallgató képzéséhez nem kapcsolódó tárgyokról.*

*A „További szűrők” lenyitása után a „Teljesített tárgyak megjelenítése”, a „Felvett tárgyak is”, valamint a „Tervezőhöz adottak is” jelölőnégyzetek bepipálása esetén megjelenik minden tárgy. Ha a jelölőnégyzetekből kivesszük a pipát, akkor a tárgylistásban nem jelennek meg a Teljesített, Felvett és/vagy tervezőhöz adott tárgyak.*

4./ A „Tárgy keresése” gombra kattintva megjelenik a feltételeknek megfelelően szűrt tantárgylista.

5./ Ha megtalálta a keresett tárgyat, akkor kattintson a tárgy sorának a végén megjelenő nyílra, amellyel megjelenítheti a tárgy kurzusait.

A tárgy felvételéhez először **ki kell jelölni** a felvenni kívánt kurzusokat a sor elején található **jelölőnégyzetek** segítségével, majd a **Tárgy felvétele** gombbal lehet elvégezni a tárgyfelvételt. Amennyiben valamelyik kijelölt kurzus, vagy a tárgy valamilyen okból nem vehető fel (pl. betelt a létszám, vagy nem teljesül a felvételi követelmény) akkor annak pontos okáról a jobb felső sarokban megjelenő push értesítésben jelenik meg információ.

*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 időpontot a kurzuskód alatt találja meg, a további tudnivalókat pedig a „Részletek” gombra kattintva tekintheti meg.

Kérjük, jól gondolja át, hogy az adott kurzus időpontja megfelel-e Önnek, mert a tárgyjelentkezési időszak lezárulta után már nincs lehetősége tárgy-, illetve kurzus törlésére!

Tárgyat leadni a **Tárgy leadása** funkciógombbal lehetséges, ez a művelet leadja a tárgyat és a kapcsolódó összes felvett kurzust, valamint törli is azokat a tervezőből.

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