

Tárgyfelvétel a 2026/2027. tanév őszi félévére

Felvett hallgatóinknak: 2026.08.25. kedd 12⁰⁰ – 2026.09.11. péntek 14⁰⁰-ig

Felsőbb éveseknek: 2026.08.26. szerda 8³⁰ – 2026.09.11. péntek 14⁰⁰-ig

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.

Ha a tárgyfelvétellel kapcsolatban kérdése van, kérjük, hogy keresse a tárgyhoz tartozó tanszéket!

A mintatanterv szerint a tavaszi féléves tárgyak között vannak olyanok, amelyek az őszi 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 2 hetes EV vizsgaidőszakban (ahol a második hét már javítóvizsgahétnak 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 2026. szeptember 24-ig nem tesznek eleget** (ill. diákhitel 2. szerződésszámukat nem írják be a Neptunba + nem rendelik hozzá a félévre kiírt tandíjukhoz; illetve **2026. október 1-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 **2026. szeptember 21. 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 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.

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.

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!