## Beiratkozás

A hallgatói jogviszony a felvételről vagy az átvételről szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre.

Időpontja: csak az első félév kezdetén, vagy átvételkor.

A beiratkozás a beiratkozási lap kitöltésével és aláírásával kezdeményezhető. A beiratkozási laphoz – a jogszabályban előírt egyéb mellékletek mellett – csatolni vagy abba belefoglalni szükséges a képzés finanszírozási formájától függően:

- a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező esetében a jelentkezőnek az Nftvhr. 9. sz. melléklet 10. pontja szerinti nyilatkozatát arról, hogy megismerte és vállalja a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésnek az Nftv.-ben rögzített feltételeit;
- önköltséges vagy arra átsorolt hallgató esetén a hallgatói képzési szerződést.

A további tanulmányi félévekben a hallgató <u>a regisztráció keretében</u> a Neptunban jelenti be, hogy az adott félévben kíván-e tanulmányokat folytatni.

## A beiratkozás menete a Neptunban

- 0. Az online beiratkozás kezdete előtt elő kell készíteni az alábbi adatokhoz kapcsolódó okmányokat:
  - a. személyes adatok
  - b. elérhetőségek
  - c. hivatalos adatok (taj, adóazonosító)
  - d. bankszámlaszám
  - e. okmányok (személyazonosító igazolvány, útlevél)
  - f. előképzettségi adatok (érettségi bizonyítvány, főiskolai, egyetemi oklevél)
  - g. nyelvvizsga adatok (bizonyítvány)
  - h. előnyben részesítési adatok (szakvélemény)
- A Neptunba belépve az Ügyintézés menü, Beiratkozás/bejelentkezés menüpontjára kattintva (1. kép) a megjelenő oldalon az adott félévsor végén található + jelre kattintva (2. kép) és ott a Beiratkozás szövegre kattintva (3. kép) elindítható a folyamat.

	dszer	MO	
Tanulmányi rendszer Neptu	n Meet Street		
Sajat adatok Tanulmanyok	i argyak vizsgak Pe	nzugyek Informacio	Ugvintezes Beiratkozás/Bejelentkezés

Szí	írések	Csal	k aktív: Nem	
Csak aktív:				
	Listázás			
íveletek: Hozzá	adás a kedvencekhez			
íveletek: Hozzá	adás a kedvencekhez	ek		P 🖹 🖈
íveletek: Hozzár	adás a kedvencekhez elentkezési kérelme	ek		1
iveletek: Hozzá eiratkozási/Bej Képzés	adás a kedvencekhez elentkezési kérelme Felvétel éve	₽k Félév	Státusz	Félév státusz



â 5	Szűrések	Csak	aktív: Nen	n
Csak aktív:				
	Listázás			
íveletek: Hozz	záadás a kedvencekhez			
űveletek: Hozz eiratkozási/B	záadás a kedvencekhez Bejelentkezési kérelmel	(		Beiratkozás
űveletek: Hozz eiratkozási/B	záadás a kedvencekhez Dejelentkezési kérelmel	¢		Beiratkozás
űveletek: Hozz eiratkozási/E Képzés	záadás a kedvencekhez Jejelentkezési kérelmel Felvétel éve	( Félév	Státus	Beiratkozás Beiratkozási kérelem megtekintése Általános igazolás nyomtatás Idratási artatok

3. kép

2. A felugró ablakban nyilatkozunk arról, hogy az adott félévet milyen státusszal kívánjuk elkezdeni (4. kép):

Beiratkozás/Bejelentkezés	?	ď	×
Nyilatkozat - félév státuszáról			
Az aktuálisan kiválasztott képzésen (buddhista tanító) a(z) 2020/21/1 félévem státu ®Aktív OPasszív	sza		
Nyilatkozom Vissza			

4. kép

3. A következő oldalon az első beiratkozás alkalmával a 0. pontban említett adatokat szükséges kitölteni annak megfelelően, ahogy a felület megkívánja.

Fontos, hogy minden adat pontosan kerüljön felvitelre, mivel hibás adatbevitelt követően a a leadott beiratkozási lapot visszaküldjük javításra! Az állampolgárság, címek, előképzettség, nyelvvizsgák és előnyben részesítés esetén lehetőséged van bővíteni is a listát a sor elején található + jelre kattintva. Ha változás történt korábban megadott adataidban, azt is itt tudod jelezni.

Az adatlap kitöltése után kattintsunk a legalul található Következő feliratú gombra (5. kép).



4. A megjelenő ablakban áttekintheted a felvitt adatokat, majd a legalul található **Kérvény leadása** gombra kattintva véglegesítheted a beiratkozásod.

## A Beiratkozási kérelem kinyomtatása

5. Az első évfolyamra beiratkozóknak az űrlap kitöltése és beküldése után ki kell nyomtatniuk a beiratkozási lapot, és aláírva magukkal hozni a beiratkozásra. A felsőbb évfolyamosoknak nincs szükség a nyomtatásra!

**Fontos!** Az elsősöknek nem a bejelentkezési sablont kell letölteni (*a beiratkozási kérelem megtekintésére kattintva*), hanem <u>a beiratkozási lapot</u>. Ha a kérvény leadásának végén nem lett nyomtatva, akkor az alábbi helyen érhető el a beiratkozási lap megfelelő formátuma (**Ügyintézés** / Kérvények menüpont):



6. kép

A leadott kérvények fülre kattintva az adott félévre vonatkozó sor végén található + jelre kattintva a felnyíló ablakban válasszuk ki a Nyomtatvány letöltése pdf-ként menüpontot. A legenerált pdf-t kinyomtatva, aláírva szükséges leadni a **Tanulmányi Osztályon**.

veletek: Hozzáadás a k	kedvencekhez			
Kitölthető kérvények	Leadott kérvények			
				1 🖹 🚔 🤾
				1 Oldalméret 20
Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző Vélemények Döntés
Beiratkozás 2020/21 őszi	TKBF/BEIR/2020-21-	2020. 08. 25.	Ügyintéz	és 🛛
alálatok száma:1-1/1 (78	ms)			
		7. kép		
Kérvények		7. kép		Mantalint
Kérvények	kedvencekhez	7. kép		Megtekint Kërvënymelléklet
Kérvények lűveletek: Hozzáadás a Kitölthető kérvények	kedvencekhez Leadott kérvényel	7. kép		Megtekint Kërvënymelléklet Nyomtatvány letőltése pdf-ként
Kérvények űveletek: Hozzáadás a Kitölthető kérvények	kedvencekhez Leadott kérvényel	7. kép		Megtekint Kérvénymelléklet Nyomtatvány letőltése pdf-ként
Kérvények űveletek: Hozzáadás a Kitölthető kérvények	kedvencekhez Leadott kérvényel	7. kép		Megtekint Kérvénymelléklet Nyomtatvány letőltése pdf-ként Határozat megtekintése Javítás
Kérvények Iűveletek: Hozzáadás a Kitölthető kérvények	kedvencekhez	7. kép		Megtekint Kěrvěnymelléklet Nyomtatvány letöltése pdf-ként Határozat megtekintése Javítás Pontszámok
Kérvények tűveletek: Hozzáadás a Kitölthető kérvények	kedvencekhez Leadott kérvényel	7. kép		Megtekint Kěrvénymelléklet Nyomtatvány letöltése pdf-ként Határozat megtekintése Javítás Pontszámok Vělemények megtekintése
Kérvények űveletek: Hozzáadás a Kitölthető kérvények Név	kedvencekhez Leadott kérvényel Azonosító	7. kép k	Státı	Megtekint Kërvënymellëklet Nyomtatvány letöltëse pdf-kënt Hatårozat megtekintëse Javitäs Pontszämok Vëlemënyek megtekintëse Döntës indok

A sikeres beiratkozás hatására az Ügyintézés menü / Beiratkozás, bejelentkezés menüpontjára kattintva a megjelenő oldalon az aktuális félév sorában, a státusz oszlopban az 'Új' helyett a 'Folyamatban' felirat jelenik meg. <u>Ha a félév sorában 'Új' szerepel, akkor nem adtad le a kérvényt a folyamat végén!</u>