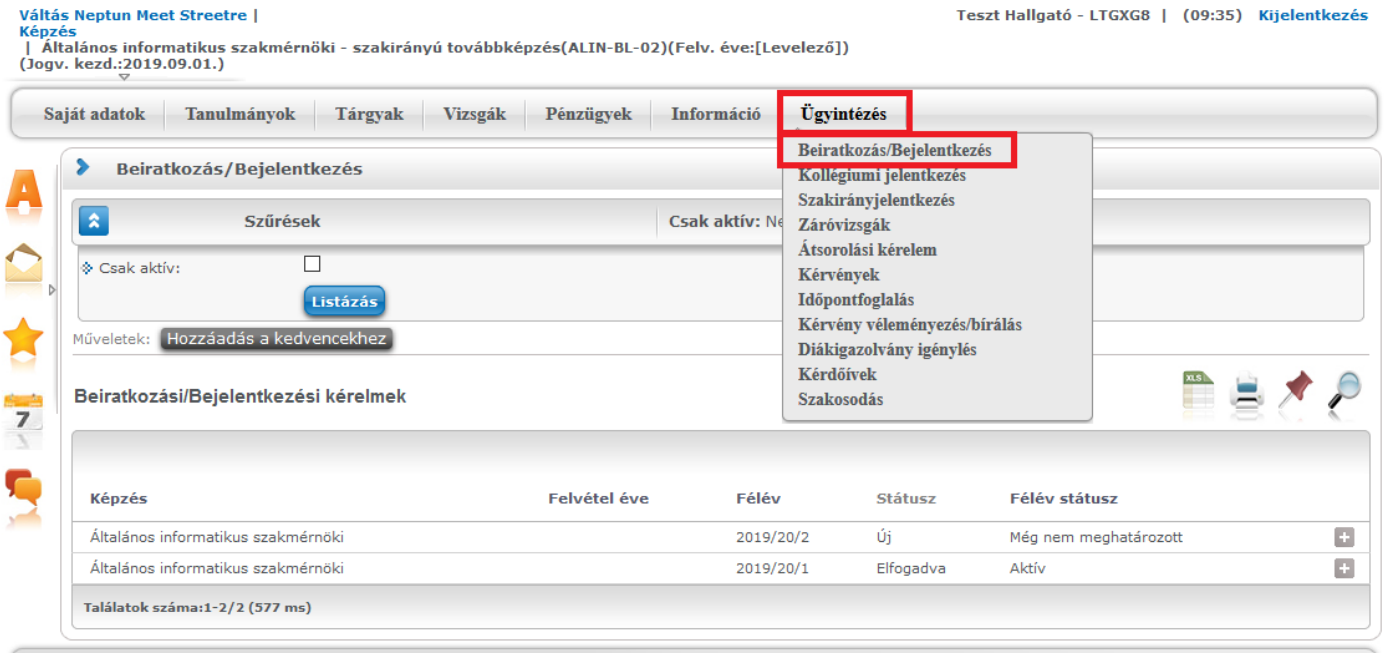
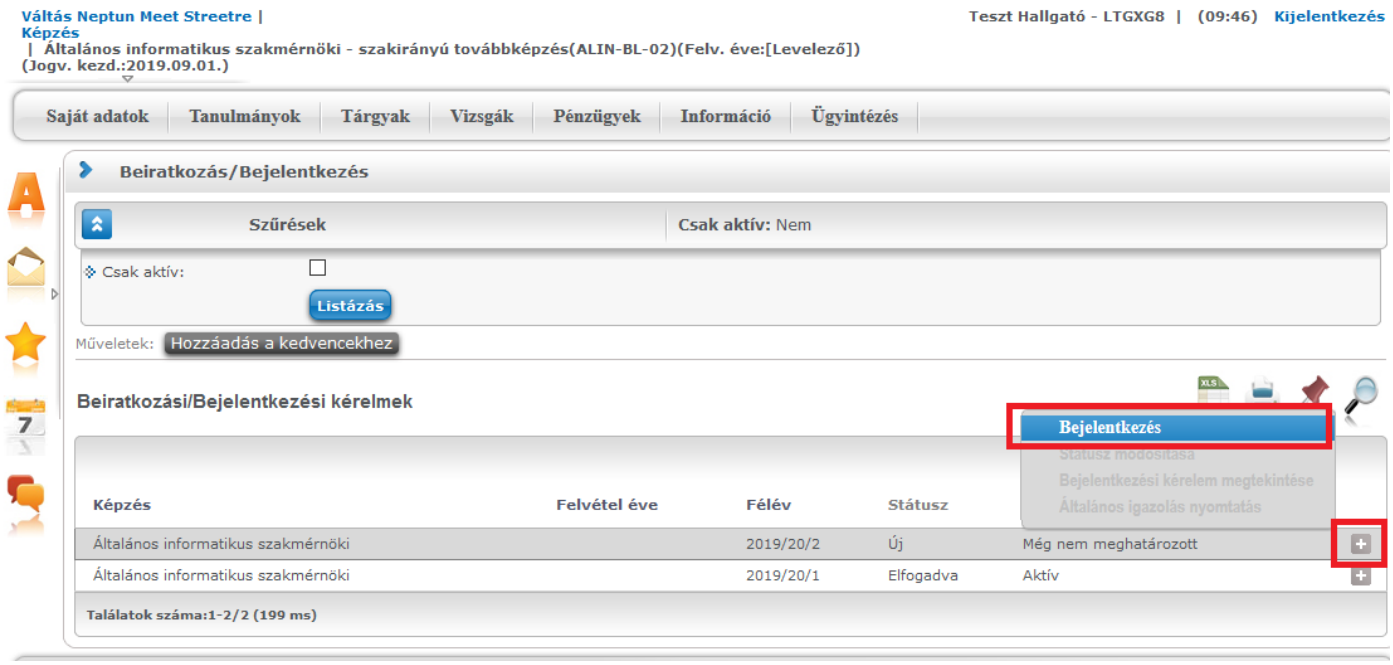
Bejelentkezés menete

A Nemzeti Felsőoktatási Törvény alapján nyilatkozni kell a Neptun rendszeren keresztül, hogy a hallgató aktív, vagy passzív státuszú szeretne-e lenni.

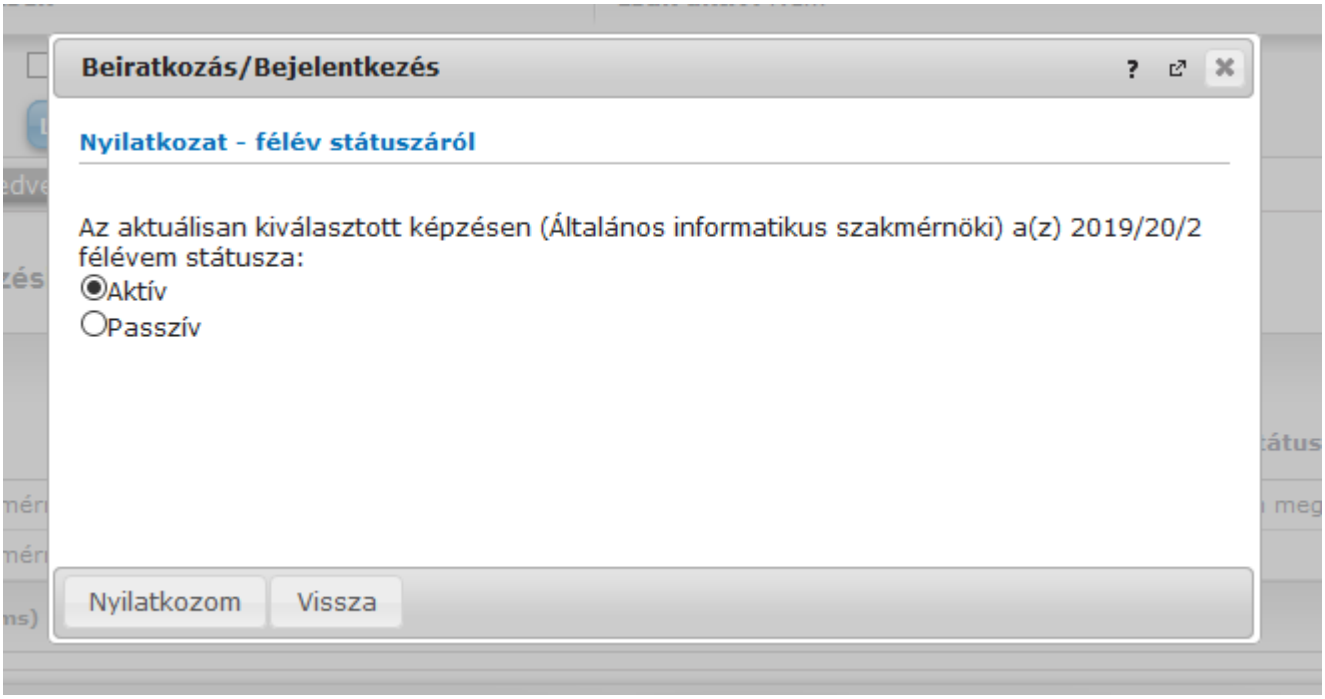
Ezt az Ügyintézés/Beiratkozás/Bejelentkezés menüponton teheti meg,



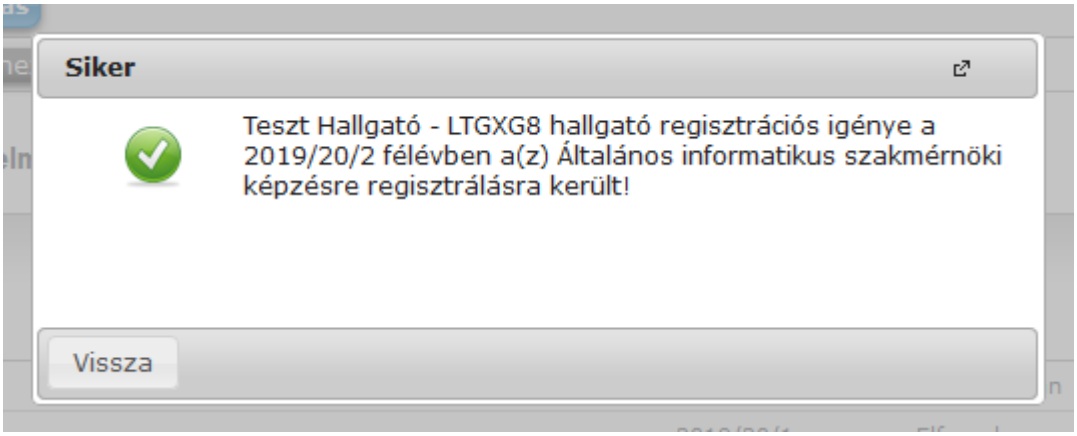
a „+” (lehetőségek) jelre kattintva a Bejelentkezés opciót kiválasztva.



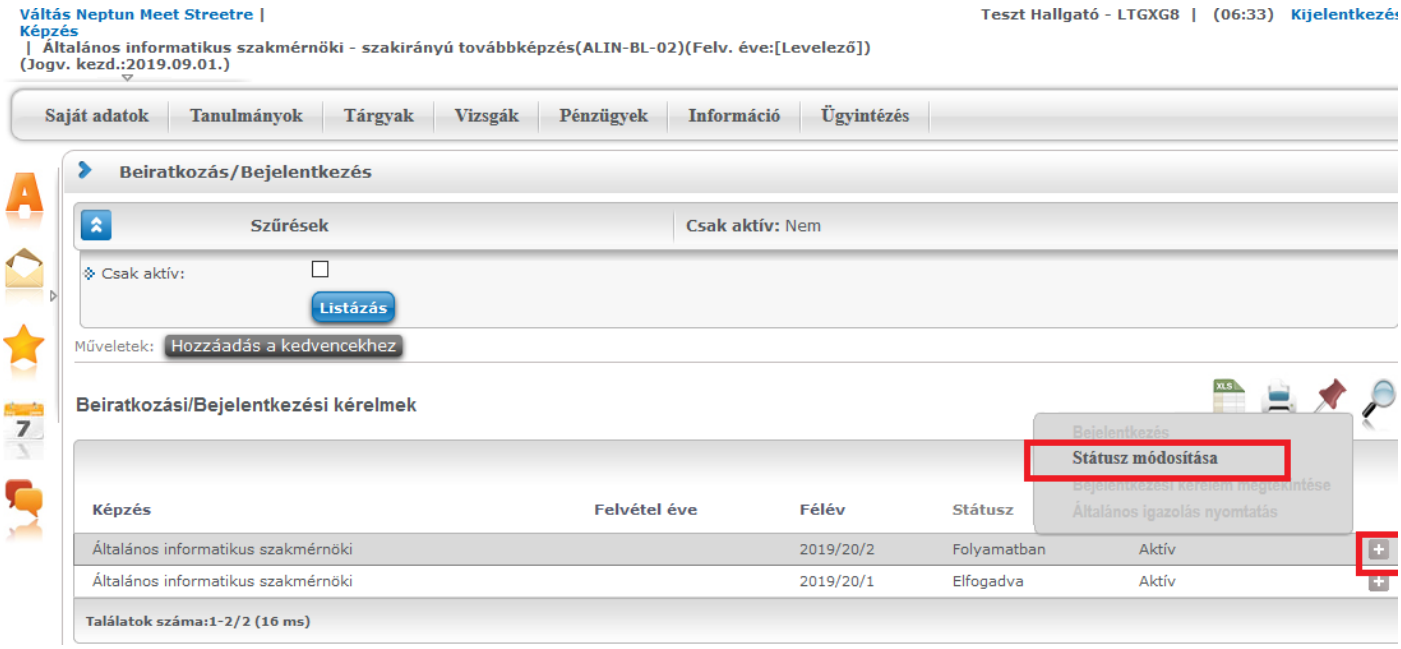
A felugró ablakban ki kell választani, hogy aktív vagy passzív státuszú félévet szeretne.



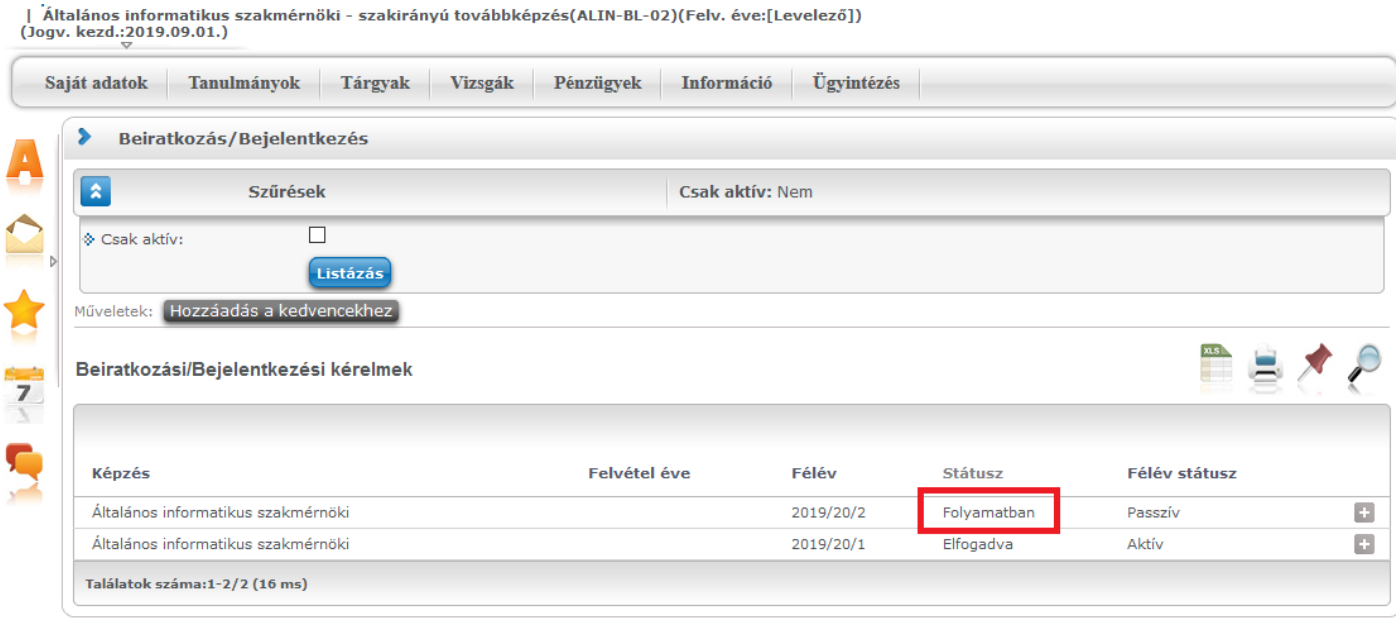
Aktív félévre történő bejelentkezés esetén a Neptun figyelmeztet, hogy nincs felvett tárgy, folytatjuk-e, Igen, ezek után pedig visszajelző üzenetben tájékoztat, hogy a bejelentkezés sikeresen megtörtént.



Lehetőség van a bejelentkezés módosítására mindaddig, míg a Tanulmányi Központ a regisztrációs kérelmet nem fogadta el. Az elfogadás után a módosítás már nem lehetséges.



A regisztrációs kérelem állapotáról a Státusz oszlopban tájékozódhat.



Egyéb tudnivalók:

- Tárgyat felvenni csak abban az esetben tud, ha Aktív státuszú félévre jelentkezett be.
- Ha bejelentkezett passzív félévre, akkor nem tud tárgyat felvenni, amíg nem módosítja a nyilatkozatot.
- Ha vett fel tárgyat, akkor nem tud passzívra jelentkezni, amíg le nem adja a tárgyakat.
- Módosítás csak addig lehetséges, amíg a regisztrációs kérelem státusza „Folyamatban”.
- A regisztrációs kérelmek Státuszát csak a tárgyfelvétel után módosítjuk Elfogadvára, ez a tárgyfelvételt nem befolyásolja, amennyiben Aktív félévre jelentkezett be, és a többi feltételnek ismegfelel megkezdheti a tárgyfelvételt.

A Következő félévhez tartozó tanulmányi időszakok a Neptunban az Információ/Időszakok menüpont alatt tekinthetők meg.