

BEIRATKOZÁS, REGISZTRÁCIÓ, ELEKTRONIKUS LECKEKÖNYV

A felvételit követően a hallgatói jogviszony a **beiratkozással** jön létre. Aki a felvételit követő első félévben nem iratkozik be, az elveszíti jogosultságát a képzésre. Beiratkozni **papír alapon egyszer kell** a tanulmányok folyamán, **az első félévben**, a Tanulmányi Osztály (TO) által szervezett központi beiratkozáson. Az **utána** következő félévekben a hallgatónak be kell jelentkeznie (**regisztrálnia kell magát**) az elektronikus tanulmányi rendszeren (a továbbiakban: Neptun) keresztül, aktív vagy passzív félévre állítva hallgatói státuszát. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget, azaz bármekkora összegű tartozása van a kar, illetve az egyetem felé.

A hallgató a második félévétől a kar által meghatározott regisztrációs időszakban, de legkésőbb a **félév első három hetében** (regisztrációs hét és a szorgalmi időszak első két hete) regisztrálhat **ingyen** és szabadon a Neptunban, a **negyedik hétben** (szorgalmi időszak harmadik hete) csak írásos kérelem alapján a Tanulmányi Osztály munkatársán keresztül, a *Térítési szabályzat* mellékletében előírt **késedelmi pótlék** (5000 Ft/hét) befizetése ellenében.

Tantárgyat, kurzust csak **aktív** jogviszonnal rendelkező hallgató tud felvenni. **Az adott félévre felvett és beiratkozott hallgatók** aktív hallgatói jogviszonyát a Hallgatói Adminisztrációs Központ (HAK) munkatársai állítják be a beiratkozást követő 24 órán belül. Az aktiválásról a hallgató automatikus Neptun- és email üzenetet kap, ezt követően tud tantárgyat és kurzust felvenni. **A hallgató köteles az adott félévben felvenni kívánt kurzusokra a Neptunban jelentkezni.** A kurzusokra történő jelentkezés a kurzusfelvételi időszakban, a tanévbeosztásban szereplő regisztrációs hét kezdetétől a szorgalmi időszak második hetének végéig tart.

A kurzusfelvételi időszak lezárulta után 5 napon belül a hallgató kifogással élhet a Neptunban szereplő tárgyfelvételre vonatkozó adattal szemben a Tanulmányi Osztály vezetőjénél.

A Neptunba történő belépéshez, annak használatához ajánljuk a <https://neptun.unideb.hu> honlapon a Hírek között megtalálható „*Belépés a hallgatói tanulmányi rendszerbe kétfaktoros azonosítással*”, a „*Neptun Hallgatói Web Segédlet*”, valamint *Videós útmutatók az új Hallgatói Web használatához* című anyagokat.

Az egyetem 2011. szeptembertől felmenő rendszerben a Neptun használatával **elektronikus leckekönyv**-vezetést alkalmaz, így a tanulmányi nyilvántartásban a Neptun-beli adatok jelentik az elsődleges dokumentumot. A leckekönyv (törzslap kivonat) az **elektronikus tanulmányi rendszerből (Neptunból) kinyomtatott, hitelesített, összetűzött okirat**, amelyet a hallgató tanulmányai befejezésével kézhez kap.

A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a Neptunban szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél **kifogással élhet**. A kifogásolt érdemjegyet a tanulmányi füzetbe, illetve a vizsgalapra, a dolgozatra írt jegy alapján - ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

Ha a hallgató kifogását a kurzusért felelős oktató/egység nem találja alaposnak, és ezért elutasítja, e döntés ellen a hallgató első fokon a kari Tanulmányi Bizottsághoz, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsághoz fordulhat.

A hallgató félévente egyszer jogosult ingyenesen kivonatot kapni a Neptunból kinyomtatott leckekönyvről (a HAK-ban kérhető).

Ha a hallgató tanulmányai közben távozik az egyetemről, akkor a jogviszonyt lezáró határozattal együtt ki kell adni a hitelesített, a Neptunból nyomtatott leckekönyvet vagy a hagyományos leckekönyvet, amennyiben semmilyen pénzügyi tartozása nincs az egyetem felé.

Végzéskor a hallgató hitelesített formában kötelezően megkapja a kinyomtatott, hitelesített, összetűzött (nem szétszedhető) törzskönyvi kivonatát (=leckekönyvét).