



## Hallgatói útmutató az elektronikus kérvényekhez a Műszaki Anyagtudományi Karon



MISKOLCI  
EGYETEM

A **Neptun Kérvénykezelő modul** a Műszaki Anyagtudományi Kar új szolgáltatása, mellyel a hallgatói kérvénykezelés hatékonyabbá, egyszerűbbé és áttekinthetőbbé válik.

A Kérvénykezelő modul használata minden hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatóra vonatkozik.

**FONTOS, hogy 2021. február 1-jétől csak és kizárólag ezen a felületen benyújtott kérvényeik érnek célba!**

### Általános információk

A modul használatához lépjen be a Hallgatói Web-en keresztül (azonosítóval, jelszóval) a saját Neptun felületére.

A **NEM TÁRGYRÓL INDÍTHATÓ KÉRVÉNYEKHEZ** kapcsolódó kérvénykezelést a felső menüsorban [Ügyintézés/Kérvények](#) menüponton éri el. Itt két almenü található:

#### 1. [Kitölthető kérvények:](#)

Itt látható az adott időpontban benyújtható kérvények listája:

- Elektronikus adategyeztető lap – ez csak a képzésre történő beiratkozáskor láthat, kitöltése a beiratkozás feltétele.
- Hallgatói névsorból törlés iránti kérelem
- Passzív félév iránti kérelem
- Költségtérítés két részletben vagy diákhitelből történő fizetése iránti kérelem
- Munkarendváltás iránti kérelem
- Szakdolgozat késedelmes leadása iránti kérelem
- Záróvizsgáról történő lejelentkezés iránti kérelem
- Egyéb (a felsorolt kérvényfajtákba nem sorolható kérések számára)
- Dékáni méltányossági kérelem

2. [Leadott kérvények:](#) Itt a már beadott kérvényeinek sorsát követheti nyomon, a mentés utáni állapottól a döntésig. Itt található a kérvény azonosítója is, amelyre szükség esetén hivatkozni kell a további ügyintézés során, valamint megtekinthetők a már leadott kérvények és kérvénymelléletek is.

Az úgynevezett **TÁRGYRÓL INDÍTHATÓ KÉRVÉNYEK** a [Tanulmányok/Mintatanterv](#) menüben találhatóak. Ezek a:

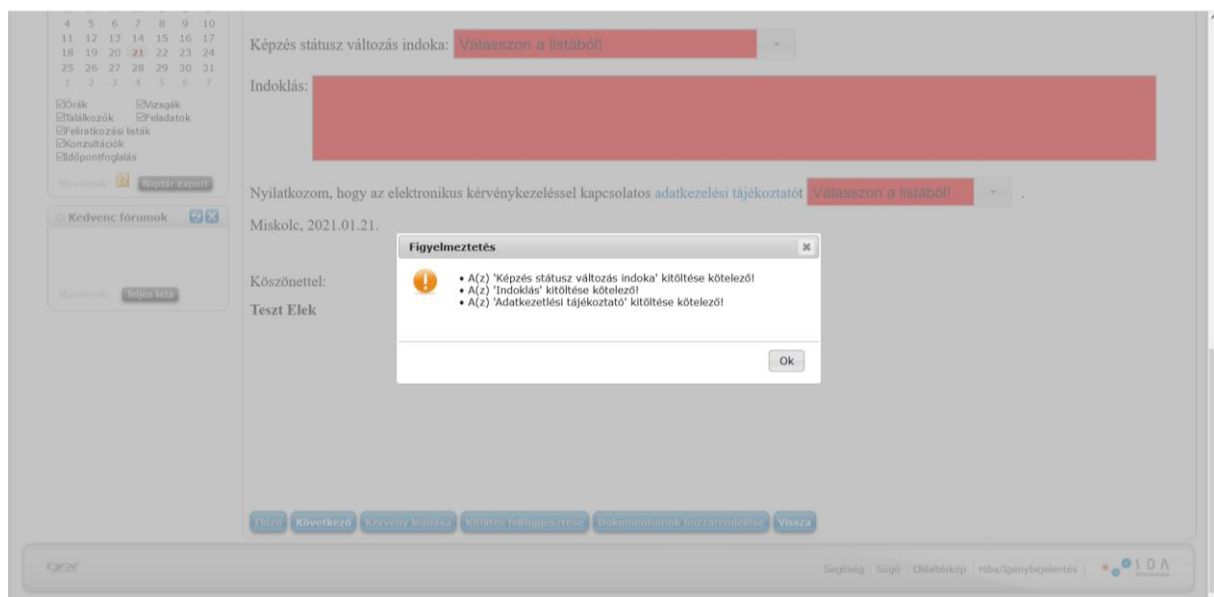
- Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem
- Kreditbeszámítás iránti kérelem
- Utólagos tárgyfelvétel/-leadás iránti kérelem

Az ehhez a típushoz tartozó leadott kérvények szintén az [Ügyintézés/Kérvények/Leadott kérvények](#) menüpontban tekinthetők meg.

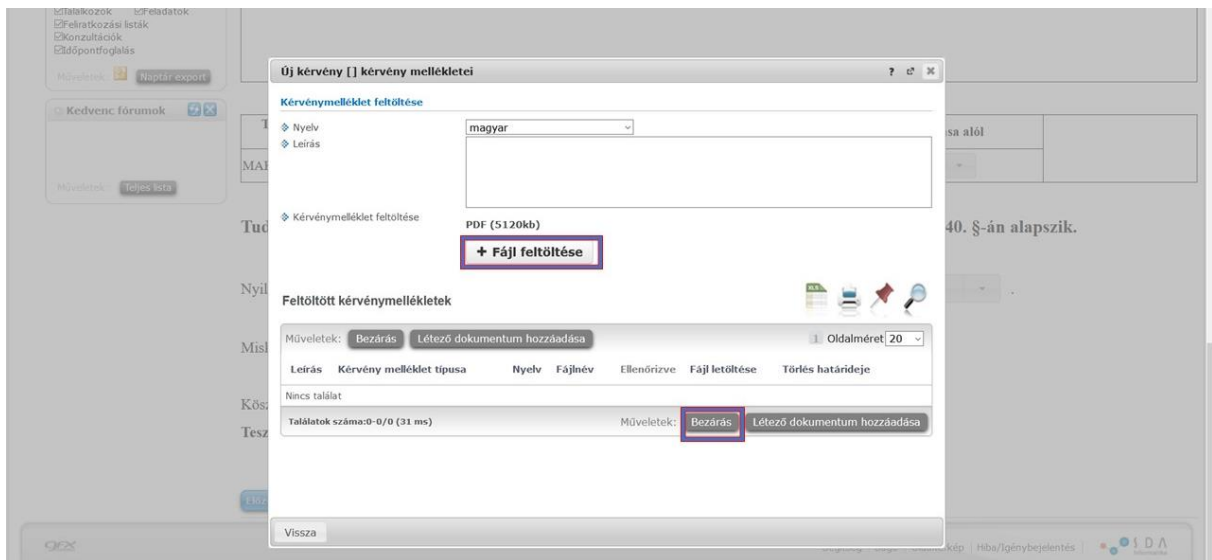
A tárgyról indítható kérvények esetén egy tantárgyra egy kérvénytípusból csak egy adható le.

Az egyes kérvénytípusok leadhatósága **időben korlátozott** (lásd: érvényesség vége!!!), utána a kérvénytípus nem lesz elérhető.

A kérvények tartalmaznak **kötelezően kitöltendő mezőket**, amíg ezek nem kerülnek kitöltésre, addig nem engedi a Neptun a kérvény leadását. Ha valamelyik kötelező mező üresen marad, akkor a leadás előtt figyelmeztető rendszerüzenet érkezik arról, hogy melyik mezőket szükséges még kitölteni, illetve piros háttérszínnel fognak megjelenni a még kitöltésre váró mezők.



Egyes kérvénytípusoknál melléklet(ek)et a [Dokumentumok hozzárendelése](#) gomb, majd a felnyíló ablakban a [Fájl feltöltése](#) gombra kattintva tud csatolni. **Csak .pdf típusú fájlok csatolhatók!** Egyszerre több melléklet is feltölthető a kérvényhez.



**A kérvény leadásakor a kérvényhez rendelt díjtétel automatikusan kiírásra kerül. Addig, amíg a kiírt tételt nem teljesíti, nem kezdődik el a kérvény ügyintézési folyamata, befizetésre vár státuszban marad. Fontos, hogy figyeljen a gyűjtőszámlája egyenlegére, mert az átfutási idő az utalás és a Neptunba érkezés között több banki nap is lehet.**

*A gyűjtőszámlával kapcsolatos tájékoztató itt érhető el: [http://neptun.unimiskolc.hu/uj/kozokLapok/3rdoksik/Tajekoztato\\_Uj.pdf](http://neptun.unimiskolc.hu/uj/kozokLapok/3rdoksik/Tajekoztato_Uj.pdf)*

A leadott kérvények állapotát a [Kérvények/Leadott kérvények](#) menüponton követheti nyomon. Ezért javasoljuk, rendszeresen lépjen be a Neptunba. Itt látható a

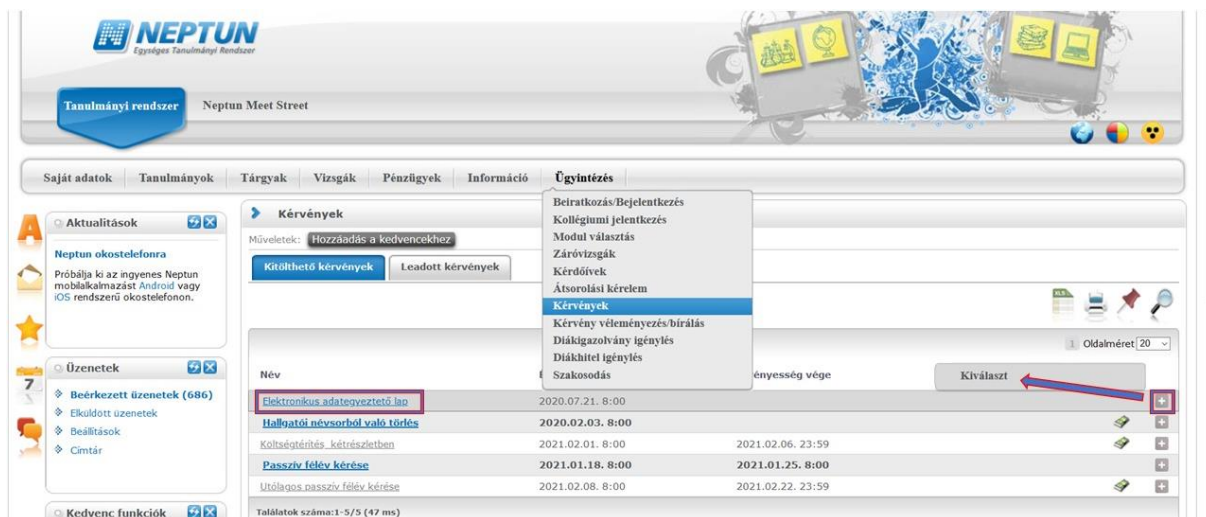
- kérvény státusza,
- döntés esetén az elfogadás vagy elutasítás, és a
- döntés indoklása.

Automatikus üzenetet kaphat a feladott kérvényének állapotáról, amennyiben a Hallgatói web felületén a bal oldali menü [Üzenetek/Beállítás](#) menüpontjában megjelenő két tab fül közül, az automatikus értesítésekre kattintva a Kérvényekkel kapcsolatos üzenetek lenyíló menüpontjában kijelöli az „Email” jelölőnégyzetet. Ebben az esetben mindhárom - Kérvény visszaküldve javításra, Kérvény elutasítása, Kérvény elfogadása - állapotváltozásról értesítést kap.

A [Tanulmányok/Képzés adatok](#) menüpontban megtekintheti ügyintézője nevét, aki a tanulmányi előadója. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a tanulmányi előadóktól a döntés meghozataláig hiába kér információt, az ügymenetet nem gyorsíthatja, a döntést nem befolyásolhatja. Ezért arra kérjük, kérvényei ügyében ne az előadóját keresse, kérvényei státuszát a Neptunon kísérje figyelemmel!

## A Kérvényleadás folyamata \*NEM TÁRGYRÓL INDÍTHATÓ KÉRVÉNYEK\* esetén

1. Lépjen be a Neptun hallgatói felületére!
2. Ha több képzésen is van/volt hallgatói jogviszonya, akkor a bal fenti **Képzés** gomb megnyomása után a felugró **Képzésváltás** ablak legördülő menüjével válassza ki azt a képzést, amelyiken szeretné a kérvényét leadni, mert amelyik képzést választotta, azon a képzésen kerül leadásra a kérelem.
3. Az **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban válassza ki a leadni kívánt kérvénytípust!



A kérvénytípus kiválasztása után a rendszer automatikusan betölti a kérvénysablont.

4. Töltse ki értelemszerűen a sablon által kért mezőket, ezt követően kattintson a **Következő** gombra.



5. Szükség esetén csatolja a megfelelő dokumentumot!



6. Az adatok ellenőrzését követően a **Kérvény leadása** gombra kattintva véglegesítheti a kérelem leadását. Nagyon figyelmesen olvassa át a kérvényt a leadás előtt, mert a **Kérvény leadása** gombra kattintás után már nem módosítható, illetve törölhető a kérelem!



## A Kérvényleadás folyamata \*TÁRGYRÓL INDÍTHATÓ KÉRVÉNYEK\* esetén

A tárgyról indítható kérelmek a [Tanulmányok/Mintatanterv](#) menüpontban találhatóak.

1-2. pont ugyanaz

3. A [szak/specializáció mintatantervének](#), majd a [Még nem teljesített tárgyak](#) rádiógomb kiválasztása után listázza a tárgyakat és válassza ki azt a tantárgyat, amelyre kérvényt szeretne leadni. Válassza ki a leadni kívánt kérvénytípust!

The screenshot shows the Neptun system interface. The 'Mintatanterv' menu is open, and the 'Kérvényleadás' button is highlighted. Below the menu, a table lists the selected courses:

Kód	Név	Kredit	Ajánlott félév	Mintatanterv	Tárgcsoport kódja	Tárgcsoport neve	Kérvény leadása
GEAGT104B	Ábrázoló geometria	4	1	BSc törzsanyag 2019-től		Kötelező	[+]
MAKKE218B	Általános és szerveetlen kémia	5	1	BSc törzsanyag 2019-től		Kötelező	[+]
MAKKE231B	Analtikai kémia	4	3	BSc törzsanyag 2019-től		Kötelező	[+]
MAKKE231B	Analtikai kémia	4	3	BSc törzsanyag 2019-től		Kötelező	[+]

4. Válassza ki a leadni kívánt kérvénytípust!

A kérvénytípus kiválasztása után a rendszer automatikusan betölti a kérvénysablont.

The screenshot shows the Neptun system interface with the 'Kérvények' page. The 'Kérvények' button is highlighted. Below the button, a table lists the request templates:

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kérésre befejezve
Egyéni vizsoarend	2021.02.01. 8:00	2021.02.13. 23:59	[+]
Kreditbeszámítás	2021.02.01. 8:00	2021.02.13. 23:59	[+]
Egyéni tanulmányi rend	2021.02.01. 8:00	2021.02.13. 23:59	[+]
Utólagos tárgyfelvétel	2021.02.08. 8:00	2021.02.22. 23:59	[+]

5. Töltse ki értelemszerűen a sablon által kért mezőket, ezt követően kattintson a [Következő](#) gombra!

28 29 30 31 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
11 12 13 14 15 16 17  
18 19 20 21 22 23 24  
25 26 27 28 29 30 31  
1 2 3 4 5 6 7

Előisk  
Előrelátások  
Előrelátások listák  
Konzultációk  
Előrelátások

Műveletek: Naptár export

Kedvenc fórumok

Műveletek: Teljes lista

A kérelem alapjául szolgáló ok összefoglalása (igazolás melléklendő!):

**A kérelemhez az indoklást igazoló melléklet(ek) csatolása kötelező! A hiányosan benyújtott kérelem elutasításra kerül.**

Indoklás:

Tantárgy kódja	Tantárgy neve	Előadásról vagy Szeminárium/gyakorlat látogatása alól	Zárthelyi dolgozat megírása alól
MAKKEM218B	Általános és szervetlen kémia	<input type="text" value="Válasszon a listából!"/> <input type="text" value="Válasszon a listából!"/> <input type="text" value="Előadás"/> <input type="text" value="Szeminárium/gyakorlat"/>	<input type="text" value="Válasszon a listából!"/> <input type="text" value="Válasszon a listából!"/> <input type="text" value="igen"/> <input type="text" value="nem"/>

Tudomásul veszem, hogy a kérelem alól a Hallgatói Követelmenyekben előírt követelmények teljesítésén alapszik.

Nyilatkozom, hogy az elektronikus kérvénykezeléssel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót -al elfogadom.

## 6. Csatolja a szükséges mellékletet!

A tárgyról indítható kérvénytípusok esetén **kötelező** a kérelmet alátámasztó dokumentumok benyújtása, melyek hiányában a kérvény elutasításra kerül. A melléklet(ek)et a kérvény leadása előtt a [Dokumentumok hozzárendelése](#) gomb, vagy közvetlenül a leadás után a felnyíló ablakban a [Fájl feltöltése](#) gombra kattintva tud csatolni. **Csak .pdf típusú fájlok csatolhatók!** Egyszerre több melléklet is feltölthető a kérvényhez.

## 7. Az adatok ellenőrzését követően a [Kérvény leadása](#) gombra kattintva véglegesítheti a kérelem leadását. Nagyon figyelmesen olvassa át a kérvényt a leadás előtt, mert a [Kérvény leadása](#) gombra kattintás után már nem módosítható, illetve törölhető a kérelem!

Tanulmányaihoz sok sikert kívánunk!