

<u>TÁRGYFELVÉTEL</u>

Minden kurzusfelvételi időszakban (ennek értelmében tehát az első félévet megelőző kurzusfelvételi időszakban is) **a hallgató maga választja ki és veszi föl** a Neptunban a félévben végezni tervezett kurzusait.

Tárgyfelvételt megelőző adminisztrációs feladatok:

Ha korábban még nem használta az ELTE Neptunt, akkor az ehhez tartozó jelszót a Q-tér honlapon generálhatja le, a <u>https://qter.elte.hu</u> cím alatt elérhető 'Új jelszó' szolgáltatás használatával.

Az elektronikus beiratkozást és regisztrációt a Neptun kódja és jelszava ismeretében tudja megtenni a Neptun rendszerben (<u>https://neptun.elte.hu/</u>) a megfelelő képzés kiválasztását követően:

• A Neptunba belépve a bal felső sarokban a Képzés menüpontra kattintva válassza ki a megfelelő képzést.

• Az Ügyintézés -> Beiratkozás/Bejelentkezés menüpontban kattintson az aktuális félévének során a sorvégi + jelre: válassza ki a Bejelentkezés opciót.

• A felugró ablakban nyilatkoznia kell arról, hogy "Aktív" vagy "Passzív" státuszt szeretne bejelenteni az adott félévre. A megfelelő alternatíva kiválasztása után a "Nyilatkozom" gombot kell megnyomnia.

• Adatainak ellenőrzését követően a Kérvény leadása gomb megnyomásával tudja véglegesíteni a félévre tett bejelentését. (A regisztrációval kapcsolatos kérvények automatikusan elfogadásra kerülnek, de a státuszuk ügyintézés alatt marad.)

Ezt az eljárást **minden félév elején el kell majd végeznie** a Neptunban, a tárgy- és kurzusfelvétel megkezdése előtt. (A nyilatkozat megtétele előtt a Neptun nem engedi a tárgyakat felvenni.)

A félévre megtett aktív vagy passzív státusz a regisztrációs időszak végéig egy alkalommal módosítható!

Kurzusfelvételi (tárgyfelvételi) időszak:

<u>Előzetes kurzusfelvételi időszak</u>: az előzetes kurzuskínálat közzétételétől (legkésőbb a tárgyfélévet megelőző félév vizsgaidőszaka negyedik hetének kezdete) a kurzusfelvételi időszak előtti harmadik napig tart.



<u>Rangsorolásos kurzusfelvételi időszak</u>: a regisztrációs időszak és a szorgalmi időszak első hete, amikor a hallgató összeállítja, és a Neptunban felveszi az általa a félévben teljesíteni tervezett kurzusok és vizsgakurzusok listáját.

A rangsorolásos tárgyfelvétel ideje alatt érdemes napi szinten ellenőrizni a Neptunt, hiszen a rangsorban elfoglalt pozíció folyamatosan változhat. Ennek okán előfordulhat, hogy a hallgató adott kurzuson egyik nap még létszámon belül volt, másnapra viszont kicsúszott a maximális létszámból.

A rangsorolásos kurzusfelvétel jellegéből adódóan minden hallgató várólistán van a rangsorolási kurzusfelvétel végéig.

<u>Versenyjelentkezés</u>: a szorgalmi időszak második hetének első napjától a hét utolsó napjának végéig tart, ebben az időszakban a kurzusfelvétel a rangsor pontszámától függetlenül, a jelentkezés időrendjében történik.

Ennek értelmében a rangsorolásos kurzusfelvételi időszak alatt (ha magasabb rangsorponttal rendelkezik, mint a kurzusra már jelentkezett hallgatótársai) van lehetősége olyan kurzust is felvenni, ahol már betelt a létszám. Azonban a versenyjelentkezés alatt már csak olyan kurzusra tud jelentkezni, ahol még van szabad férőhely.

További információk elérhetők itt: https://www.elte.hu/gyik

A tárgyfelvételi időszak a szorgalmi időszak első hetének végéig tart. (Pontos időrend: https://qter.elte.hu/Statikus.aspx/Idorend)

A tanulmányokban való haladást a **mintatanterv** szabályozza. Ha a hallgató a tárgyait a mintatantervben jelölt félévben veszi fel, és teljesíti, akkor tanulmányi követelményeit a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő alatt teljesítheti. *szakos mintatantervek elérése: <u>http://www.tok.elte.hu/</u> honlap Oktatás/Alapképzések, Oktatás/Mesterképzések, Oktatás/Tanárképzés menüpont.*

LEVELEZŐ TAGOZATOSOKNAK:

A Karon a kurzusfelvétel és az oktatás levelező, valamint esti tagozaton is konzultációs rendi megkötöttségek szerint zajlik.

A konzultációs rend a mintatantervből összeállított "órarend", amely a levelező tagozatos hallgatók tárgyfelvételét segíti, átláthatóbbá teszi a féléves órarendet.

Ha a hallgató a konzultációs rend (azon belül is a specializáció/műveltségterület) szerint veszi fel a tárgyait, akkor a tárgyak időbeli ütközése nélkül tudja összeállítani az órarendjét.

Szakos konzultációs rendek: https://www.tok.elte.hu/th/orarend

NAPPALI TAGOZATOSOKNAK:



Nappali tagozaton a kurzusfelvételhez szükséges adatok (csoportbontások jelölése a kurzuskódban, időpont, helyszín, oktató, esetleges páros vagy páratlan heti megoszlás) **nem külön táblázatban vagy órarendi formában publikálva érhetőek el**, hanem a Neptunban

(lsd.: a *Tárgyak -> Tárgyfelvétel* menüpontban a kiválasztott kurzus felvételekor megjelenő *Tárgy adatok tájékoztató ablakban az Órarendi információk oszlop*, valamint a Bővebb órarendi információk opció.). A Neptunban a Tanulmányok -> Órarend menüpontban a felvett tárgyak klasszikus órarendi mátrixban való megjelenítésére is lehetőség van.

Mind nappali, mind levelező tagozaton FONTOS, hogy a kurzusfelvételnél MINDENKÉPPEN SZÜKSÉGES figyelembe venni a specializációs/műveltségterületi hovatartozást. Az adott modulhoz tartozó specializációs vagy műveltségterülethez tartozó csoportszám segít beazonosítani, hogy az adott kurzus melyik hallgatói körnek van meghirdetve: a csoportszám a kurzuskódban kerül jelölésre a kurzusmeghirdetéskor.

Minden hallgatónkat kérjük, hogy az általános törzsképzési tárgyak közül a saját műveltségterülete/specializációja csoportkódjával jelölt kurzust vegye fel! Amennyiben nem ezen kódok szerint veszi fel az általános törzsképzési tárgyait, óraütközései lesznek.

Tárgyfelvétel:

A *Tárgyak -> Tárgyfelvétel* menüpontban állíthatóak be a kurzusfelvételhez szükséges szűrési feltételek. A rendszer alapértelmezett beállításaival érhető el a legjobb szűrési eredmény. Amennyiben ettől eltérő keresési feltételeket állít be, előfordulhat, hogy nem adja ki az összes tárgyat.

Az alapértelmezett beállítások az alábbiak:

- Félévek: válassza ki az aktuális félévet!
- Tárgytípus: pontozza be a Mintatanterv tárgyait!
- A Mintatantervek, Tárgycsoport, Nyelv szűrési lehetőségeknél válassza ki a gördítősávból a Minden opciót
- Az időszak kezdete és az Időszak vége szűrési lehetőségeknél a jelölőnégyzetet hagyja üresen!

Kattintson a Tárgyak listázása gombra!

Érdemes a kiadott tárgyakat az ajánlott félévre listázni (a fejlécben az "Ajánlott félév" szövegre kattintva), így átláthatóbb, hogy az adott félévre mely tárgyak lettek meghirdetve. Emellett ajánlott az oldalméretet is maximumra (500) felvenni, így az összes tárgy egy oldalra lesz kilistázva, nem kell lapozni az oldalak között.

A Neptun által így kilistázott tárgyak az Önre érvényes mintatanterv azon tárgyait, melyek az adott félévben meghirdetésre kerültek. Ezek közül kell kiválasztani azokat, melyekhez



tartozóan kurzust aktuálisan szeretne felvenni. Az Önre érvényes mintatanterv nem csak a TÓK kari honlapján, hanem a Neptunban is elérhető a Tanulmányok -> Mintatanterv menüpontban.

- A tárgyfelvételnél kilistázott tárgyak közül válasszon egyet, majd kattintson a tárgy nevére. Ekkor a kurzusfelvételi "*Tárgy adatok*" ablak nyílik meg.
- Ebben az ablakban látja külön sorokban az adott tárgyhoz meghirdetett kurzusokat. A kurzusok időpontjára és helyszínére vonatkozó paramétereit az "Órarend inf." vagy a "Megjegyzés" vagy a "Leírás" oszlopban találja. A kurzusok közül választva a kurzus sorának végén található jelölőnégyzet segítségével tudja kiválasztani, hogy mely kurzusokat szeretné felvenni. A tárgyfelvételhez kurzus kiválasztása mindenképpen szükséges!

A kurzus kódja oszlopban a műveltségterület/specializáció kódjai alapján vannak jelölve a kurzusok. Az óraütközések és létszámon felüli jelentkezések elkerülése érdekében minden hallgatónak kötelező a saját műveltségterülete/specializációja szerint meghirdetett kurzust felvenni!

- Alul a "Mentés" gombra kattintva tudja felvenni a tárgyat és a kurzus(oka)t.

<u>Nyomatékosan felhívjuk figyelmét, hogy a saját</u> <u>műveltségterülete/specializációja csoportkódjával jelölt kurzust vegye fel!</u>

A műveltségterületi/specializáció szerinti csoportszámokról rövid összefoglalónk: LINK

Amennyiben nem ezen kódok szerint veszi fel a tárgyait, óraütközései lesznek. A SEK-előtaggal kezdődő kurzuskódokat kizárólag a szombathelyi képzések hallgatói vehetik fel!

<u>Előadás+gyakorlat</u> konstrukcióban meghirdetett tárgyak felvétele: Bizonyos tanegységek esetében egy tantárgyhoz azonos félévben két oktatásszervezési forma (előadás és szeminárium/gyakorlat) is tartozik, ekkor két kurzust kell egyszerre felvenni és teljesíteni. A tantervi tájékoztató tartalmazta mintatantervnek a "Heti óraszám" oszlopában található óraszámnál az előadás+szeminárium/gyakorlat párosítású tárgyaknál két, nullánál nagyobb számadat található az óraszámokra vonatkozóan (pl. 1+2, 2+2; lsd. a tantervi tájékoztató jelmagyarázatát!), hiszen ezeknél a kurzusoknál előadás és szeminárium/gyakorlat is részét képezi tanulmányaiknak.

A Neptunban a "Tárgy adatok" ablak "kurzus típusa" oszlopban van feltüntetve, hogy előadás, szeminárium vagy gyakorlat az adott kurzus.

Amennyiben a kurzusfelvétel során a tanegységhez tartozó kétfajta kurzusból csak az egyik kerül felvételre, akkor a részleges tárgyfelvétel automatikusan törlésre kerül és nem valósul meg a kurzusfelvétel.





A tárgyfelvétel végén a *Tárgyak -> Felvett kurzusok* menüpontban az aktuális félévre listázva tudja ellenőrizni, hogy biztosan felvett minden kurzust. Érdemes az itt kilistázott kurzusokat összevetni a mintatantervvel, így meggyőződhet arról, hogy minden (különös tekintettel az előadás+szeminárium/gyakorlat konstrukcióban meghirdetett) tárgyát megfelelően vette fel.

Kötelezően választható kurzusok felvétele:

A keresőmező beállításai:

- Félévek: válassza ki az aktuális félévet!
- Tárgytípus: pontozza be a Mintatanterv tárgyait!
- A Mintatantervek, Tárgycsoport, Nyelv szűrési lehetőségeknél válassza ki a gördítősávból a Minden opciót
- Tárgykód: írja be, hogy: KB

Kattintson a Tárgyak listázása gombra! Az így kiadott tárgyak közül tud választani, és kurzust felvenni.

Szabadon választható kurzusok felvétele:

A szak tantervében biztosított mennyiségű, szabadon választható tanegység teljesítésére a kurzusfelvételre vonatkozó szabályok figyelembevételével az Egyetem bármely kurzusa elvégezhető. Egyedül a szabadon választható kurzusok felvételénél javasolt az alapértelmezett tárgyfelvételi beállítások módosítása:

- Tárgytípus: pontozza be a Minden további intézményi tárgy opciót!
- A Mintatantervekre vonatkozó gördítősáv ezzel automatikusan nem lesz kiválasztható. A Tárgycsoport, Nyelv szűrési lehetőségeknél válassza ki a gördítősávból a Minden opciót!

Kattintson a Tárgyak listázása gombra és válasszon a mintatantervén kívüli kurzuskínálatból!

Karunk is hirdet minden félévben külön szabadon választható kurzusokat. Ezeket a tárgykódhoz beírt: SZABV keresőszóra listázva jeleníti meg a Neptun.

A különböző szakokon eltérő mennyiségű kötelezően választható és szabadon választható kreditet kell teljesíteni. A szakos mintatantervekben olvashatóak az erre vonatkozó követelmények.

Felvett tárgy leadása:

- A tárgyfelvételnél kilistázott tárgyak közül válassza ki azt, amelyet le szeretne adni, majd kattintson a tárgy nevére. Ekkor a kurzusfelvételi "Tárgy adatok" ablak nyílik meg.
- Ebben az ablakban látja külön sorokban az adott tárgyhoz meghirdetett kurzusokat. A leadni kívánt kurzus sorának végén található jelölőnégyzetre kattintva tudja eltüntetni a pipát.



- Alul a "Mentés" gombra kattintva tudja véglegesíteni a tárgy leadását.

Tárgyat csak tárgyfelvételi időszakban tud leadni. Ha tárgyfelvételi időszakon túl szeretné a felvett kurzust leadni, akkor a Neptun -> Ügyintézés -> Kérvények -> Utólagos tárgyleadási kérelem kitöltésével tudja kérvényezni a tárgy leadását. (Az utólagos tárgyleadáshoz

kapcsolódó kérvény elfogadásával egyidejűleg "Adminisztratív határidő elmulasztása" jogcímen térítési díj kerül kiírásra a hallgatónak.)

Utólagos tárgyfelvétel:

Az utólagos tárgyfelvételi időszak minden félévben a tárgyfelvételi időszak végét követő egy hét. (Lásd: <u>https://www.tok.elte.hu/th/info</u> Tanév rendje és határidők dokumentum) A Neptun -> Ügyintézés -> Kérvények menüpontban érhető el az utólagos tárgyfelvételi kérvény. A határidőt követő további pótlólagos kurzusfelvételre lehetőség nincsen! (Az utólagos tárgyfelvételhez kapcsolódó kérvény elfogadásával egyidejűleg tárgyanként "Tárgyfelvétel a tárgyfelvételi időszak végét követően" jogcímen térítési díj kerül kiírásra a hallgatónak.)

A tárgyak meghirdetése tanszéki hatáskör. Amennyiben problémája akad a tárgyak meghirdetésével (férőhely, hiányzó terem adat vagy órarendi időpont stb.) kérjük forduljon az adott tanszék tanszéki ügyintézőjéhez. Elérhetőségek: https://www.tok.elte.hu/tanszekek