



E-kérvények hallgatói útikalauza

Az elektronikus kérvényeknek több típusa van. Ezek közül az Állam- és Jogtudományi Kar jellemzően két típusú kérvényt alkalmaz: a hallgatói kérvényt és a tárgyról indítható kérvényt.

Az alábbi táblázatban foglaljuk össze, hogy mely kérvények milyen típusúak és honnan érhetőek el:

Kérvény neve	Kérvénytípus	Elérési út
Dékáni méltányossági kérelem aláírás pótlásához	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Dékáni méltányossági kérelem gyakorlati jegy pótlásához	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Dékáni méltányossági kérelem negyedik vizsgához	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Dékáni méltányossági kérelem NEGYEDIK záróvizsgához	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Egyéni tanulmányi rend	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Egyéni vizsgarend	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Évfolyamdolgozat téma- / konzulensváltás iránti kérelem	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Szakdolgozat téma- / konzulensváltás iránti kérelem	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények

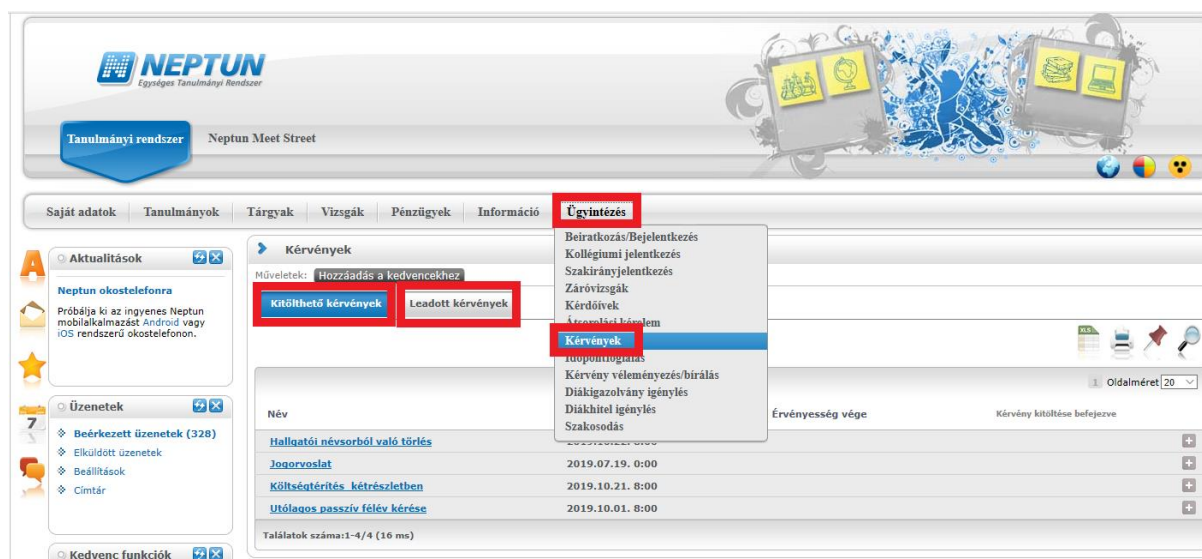
Hallgatói névsorból való törlés	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Kérelem pótzáróvizsga-napon történő részvételre	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Kérelem sikeres záróvizsga pótnapon történő javítására	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Költségtérítés kétrészletben	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Kreditbeszámítás	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Passzív félév kérése	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Utólagos passzív félév kérése	Utólagos passzív félév kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Utólagos beiratkozás / bejelentkezés	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények
Utólagos tárgyfelvétel	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Utólagos tárgyfelvétel CV	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Utólagos tárgyleadás	Tárgyról indítható kérvény	Tanulmányok/Mintatanterv
Pályázat demonstrátori tisztség betöltésére	Hallgatói kérvény	Ügyintézés/Kérvények

A **HWEB**-en keresztül a Neptun azonosítóval és a jelszóval lépj be a saját Neptun felületedre. A felső menüsorban az **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban éred el a kérvénykezelés főmenüjét. Itt két almenüt találsz:

1. **Kitölthető kérvények:** ebben az almenüben találod például a hallgató névsorból törlés, a költségtérítés két részletben történő fizetése, valamint az utólagos passzív félév kérése iránti kérelmeket.

Az egyéni tanulmányi rend, az egyéni vizsgarend és a kreditbeszámítási kérelmek ún. tárgyról indítható kérelmek. Ezeket a II. pontban írtak szerint tudod leadni.

2. **Leadott kérvények:** ebben az almenüben követheted a kérvényeid sorsát a leadástól a döntés meghozataláig. Itt találod a kérvény azonosítóját is, amelyre szükség esetén hivatkozni tudsz a további ügyintézés során, valamint megtekintheted a leadott kérvénye(i)det és kérvénymelléklete(i)det is.



The screenshot shows the Neptun web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'NEPTUN' logo and the text 'Egységes Tanulmányi Rendszer'. Below this, there are several tabs: 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Ügyintézés' tab is selected and highlighted in red. A dropdown menu is open under 'Ügyintézés', showing options like 'Beiratkozás/Bejelentkezés', 'Kollégiumi jelentkezés', 'Szakirányjelentkezés', 'Záróvizsgák', 'Kérdőívek', 'Újraszámítás', 'Kérvények', 'Kérvény véleményezés/bíralás', 'Diákigazolvány igénylés', 'Diákhitel igénylés', and 'Szakosodás'. The 'Kérvények' option is highlighted in blue. Below the dropdown, there are two buttons: 'Kitölthető kérvények' and 'Leadott kérvények', both highlighted in red. The main content area shows a table of requests with columns for 'Név', 'Érvényesség vége', and 'Kérvény kitöltése befejezve'. The table contains three rows of data, each with a '+' icon in the right column. The first row is 'Hallaatói névsorból való törlés', the second is 'Jogorvoslat' (2019.07.19. 0:00), and the third is 'Költségtérítés két részletben' (2019.10.21. 8:00). The last row is 'Utólagos passzív félév kérése' (2019.10.01. 8:00). At the bottom of the table, it says 'Találatok száma:1-4/4 (16 ms)'. On the left side of the interface, there are several widgets: 'Aktualitások', 'Neptun okostelefonra', 'Üzenetek' (with 328 unread messages), and 'Kedvenc funkciók'.

KÉRVÉNYFOLYAMAT

Több képzésen is van vagy volt hallgatói jogviszonyod? Ha igen, kérlek, válaszd ki a **Képzés/képzésváltás** gombbal azt a képzést, amelyiken szeretnéd a kérvényedet leadni, mert amelyik képzést választod, azon a képzésen kerül leadásra a kérelmed.

Képzés | levelező kredites képzés - egyetemi képzés(AJKLAEJOGKRED)(Felv. éve:2006/07/1[Levelező]) (Jogv. kezd.:2019.09.05....

Teszt Elek - QJMXOQ | (09:38) [Kijelentkezés](#)

Képzésváltás

◆ Képzés: Jogász levelező kredites képzés - egyetemi képzés(AJKLAEJOGKRED)(Felv. éve:2006/07/1[Levelező]) (Jogv. kezd.:2019.09.05.)

[Vissza](#)

Saját adatok | **Tanulmányok** | Tárgyak | Vizsgák | Pénzügyek | Információ | Ügyintézés

A kérvények tartalmaznak **kötelezően kitöltendő mezőket**, amíg ezeket nem töltöd ki, addig nem fogja engedni a Neptun a kérvény leadását. Ha valamelyik kötelező mezőt üresen hagyod, akkor a leadás előtt figyelmeztető rendszerüzenetet fogsz kapni arról, hogy melyik mezőket szükséges még kitöltened, illetve piros háttérszínnel fognak megjelenni a még kitöltésre váró mezők.

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
25	26	27	28	29	30	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

Órák Vizsgák
 Találkozók Feladatok
 Feliratkozási listák
 Konzultációk

Műveletek: [Naptár export](#)

Válasszon a listából!

Nyilatkozom, hogy az elektronikus kérvénykezeléssel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót **Válasszon a listából!**

Figyelmeztetés

- A(z) 'Képzés státusz változás indoka' kitöltése kötelező!
- A(z) 'Indoklás' kitöltése kötelező!
- A(z) 'Adatkezelési tájékoztató' kitöltése kötelező!

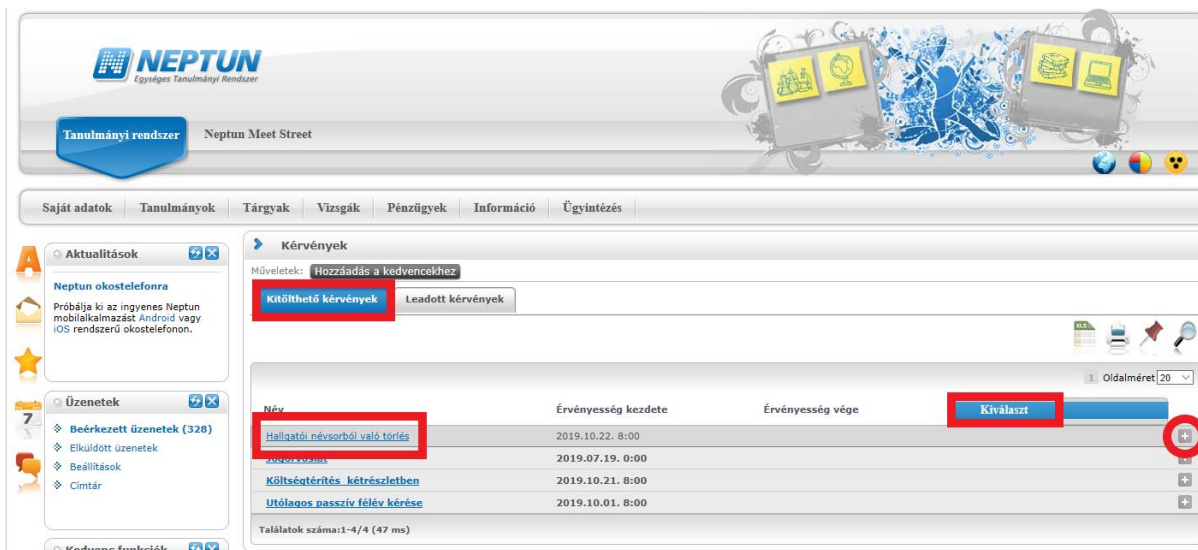
[Ok](#)

[Előző](#) | [Következő](#) | [Kérvény leadása](#) | [Küldetés felfüggesztése](#) | [Dokumentumok hozzárendelése](#) | [Vissza](#)

GEZ Segítség | Sűgő | Oldaltérkép | E-learning bemutató indítása | Hiba/Igénybejelentés | S D A

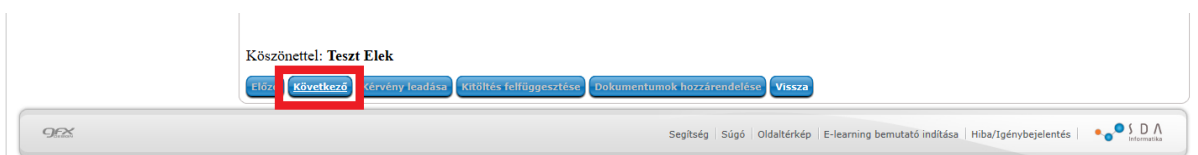
I. A hallgatói kérvény leadásának folyamata

Az **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban válaszd ki a leadni kívánt hallgatói kérvénytípust.



Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kiválaszt
Hallgatói névsorból való törölés	2019.10.22. 8:00		[+]
...	2019.07.19. 0:00		[+]
Költségtérítés kétrészletben	2019.10.21. 8:00		[+]
Utólagos passzív félév kérése	2019.10.01. 8:00		[+]

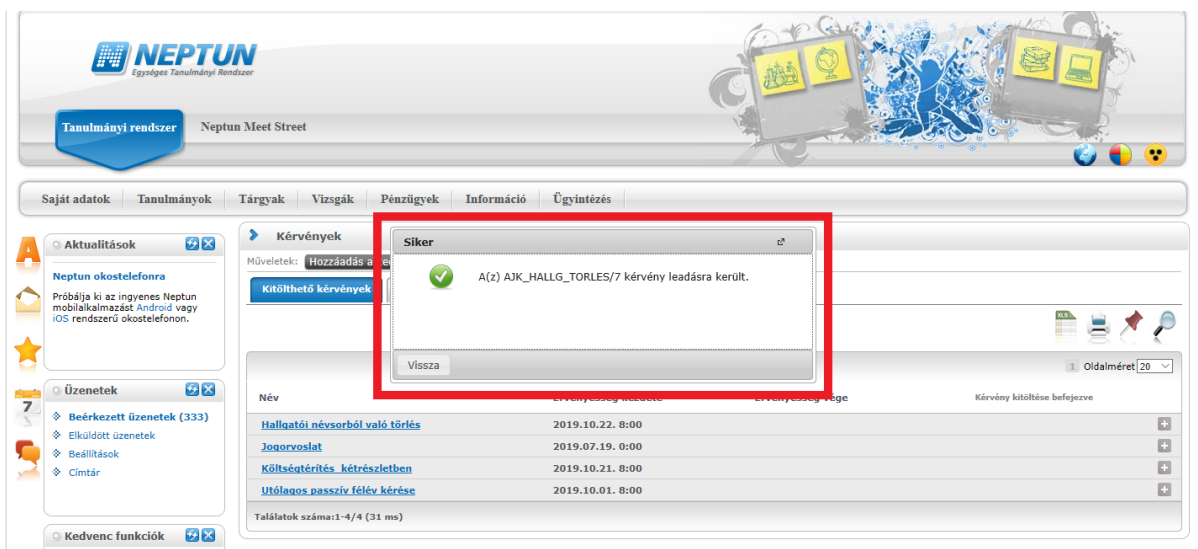
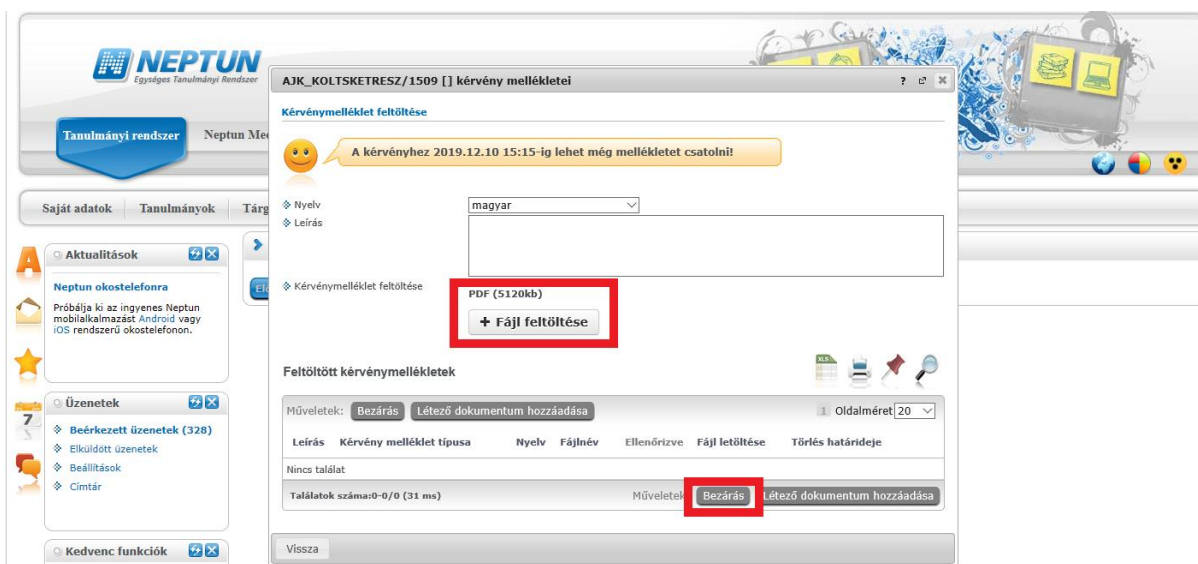
A kérvénytípus kiválasztása után a rendszer automatikusan betölti a kérvénysablont. Töltsd ki értelemszerűen a sablon által kért mezőket, ezt követően kattints a **Következő** gombra.



Az adatok ellenőrzését követően a **Kérvény leadása** gombra kattintva véglegesítheted a kérelem leadását. **Kérlek, nagyon figyelmesen olvasd át** a kérvényt a leadás előtt, mert a **Kérvény leadása** gombra kattintás után már nem fogod tudni módosítani, illetve törölni a kérelmet.



Egyes kérvénytípusoknál a melléklet(ek)et a **Fájl feltöltése** gombra kattintva tudod rögzíteni. **Csak .pdf** típusú fájl(ok) csatolható(k)! Egyszerre több mellékletet is feltölthetsz a kérvényhez.

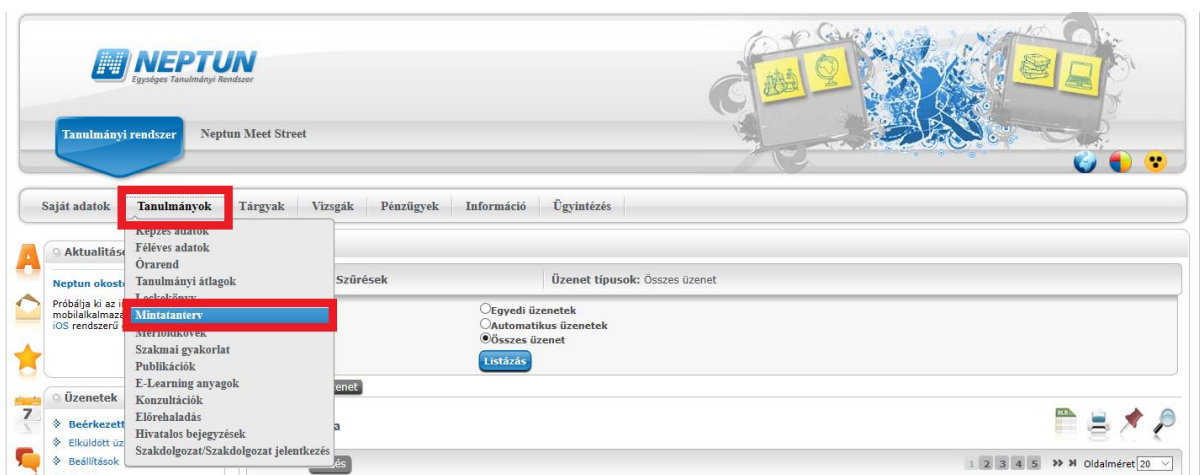


A kérvény leadásakor a kérvényhez rendelt díjtétel automatikusan kiírásra kerül. Addig, amíg a kiírt tételt nem teljesíted, nem kezdődik el a kérvény ügyintézési folyamata, befizetésre vár státuszban marad. **Kérlek, nagyon figyelj a gyűjtőszámlád egyenlegére, mert az átfutási idő az utalás és a Neptunba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

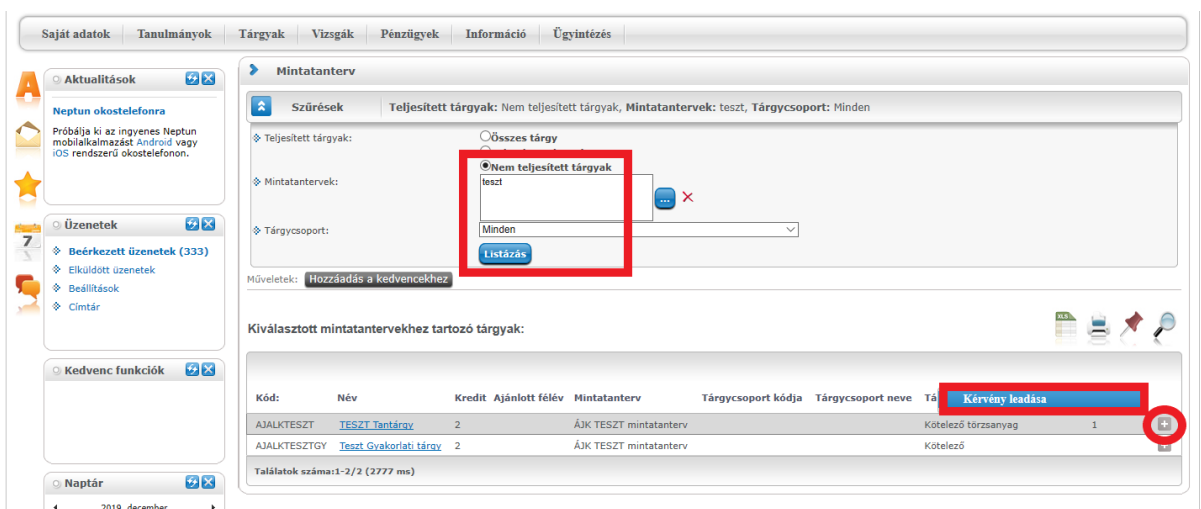
A gyűjtőszámlával kapcsolatos tájékoztató itt érhető el: http://neptun.uni-miskolc.hu/uj/kozosLapok/3rdoksik/Tajekoztato_Uj.pdf

II. A tárgyról indítható kérvény leadásának folyamata

A tárgyról indítható kérelmeket a **Tanulmányok/Mintatanterv** menüben találod.



Listázd a mintatanterved szerint még nem teljesített tárgyakat. A lekérdezett listáról válaszd ki azt a tantárgyat, amelyre kérvényt szeretnél leadni.

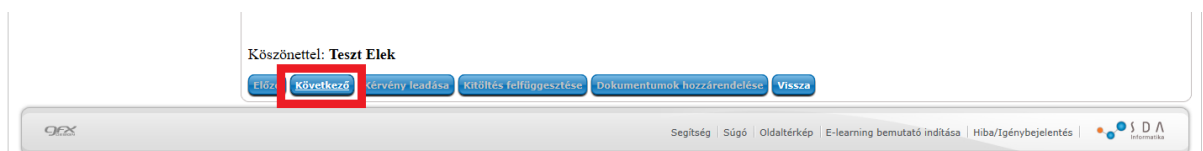


Válaszd ki a leadni kívánt kérvénytípust. A tárgyról indítható kérvények esetén egy tantárgyra egyszerre csak egy típusú kérvényt tudsz leadni. Ha az adott tantárgyból egyéni tanulmányi rendet és egyéni vizsgarendet is szeretnél kérni, akkor külön-külön kérvényt kell leadnod.



Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
Egyéni tanulmányi rend	2019.10.25. 8:00		Kiválaszt
Egyéni vizsgarend	2019.11.01. 0:00		
Kreditbeszámítás	2019.11.01. 8:00		

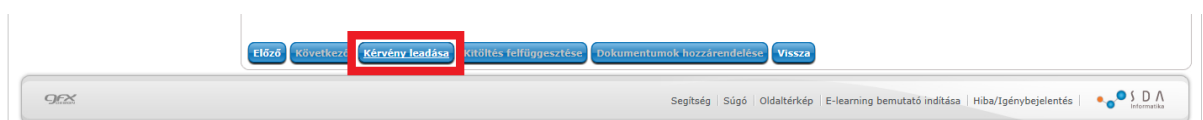
A kérvénytípus kiválasztása után a rendszer automatikusan betölti a kérvénysablont. Töltsd ki értelemszerűen a sablon által kért mezőket, ezt követően kattints a **Következő** gombra.



Köszönettel: **Teszt Elek**

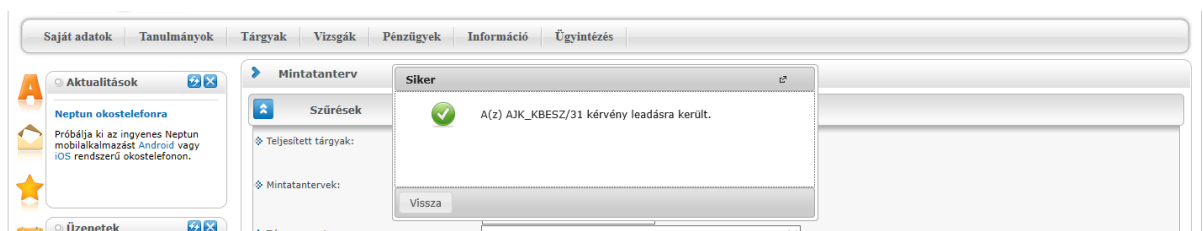
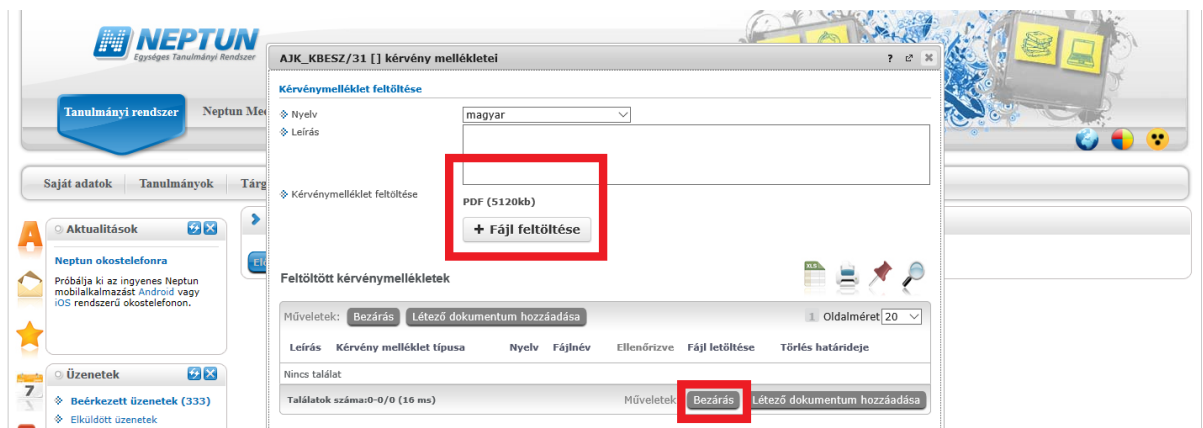
[Előző](#) [Következő](#) [Kérvény leadása](#) [Kitöltés felfüggesztése](#) [Dokumentumok hozzárendelése](#) [Vissza](#)

Az adatok ellenőrzését követően a **Kérvény leadása** gombra kattintva véglegesítheted a kérelem leadását. **Kérlek, nagyon figyelmesen olvasd át** a kérvényt a leadás előtt, mert a **Kérvény leadása** gombra kattintás után már nem fogod tudni módosítani, illetve törölni a kérelmet.



[Előző](#) [Következő](#) [Kérvény leadása](#) [Kitöltés felfüggesztése](#) [Dokumentumok hozzárendelése](#) [Vissza](#)

A melléklet(ek)et a **Fájl feltöltése** gombra kattintva tudod rögzíteni. **Csak .pdf típusú fájl(ok) csatolható(k)!** Egyszerre több mellékletet is feltölthetsz a kérvényhez.

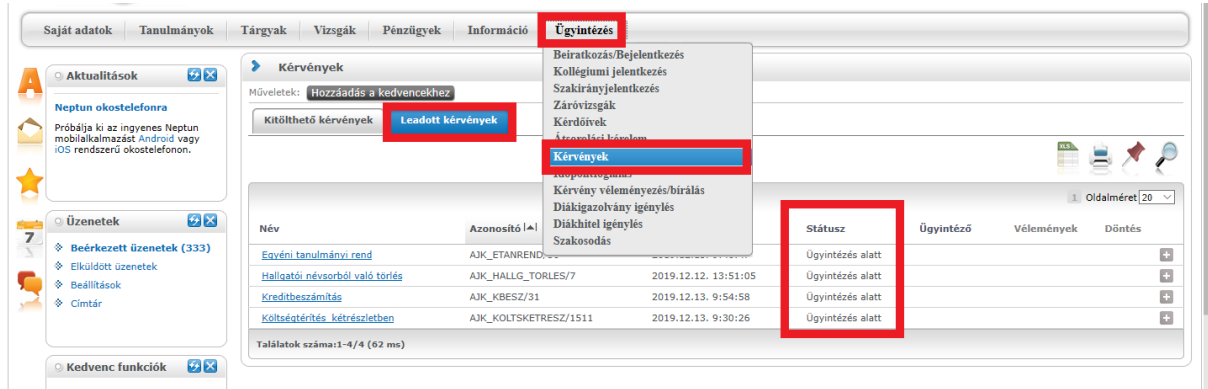


A kérvény leadásakor a kérvényhez rendelt díjtétel automatikusan kiírásra kerül. Addig, amíg a kiírt tételt nem teljesíted, nem kezdődik el a kérvény ügyintézési folyamata, befizetésre vár státuszban marad. **Kérlek, nagyon figyelj a gyűjtőszámlád egyenlegére, mert az átfutási idő az utalás és a Neptunba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

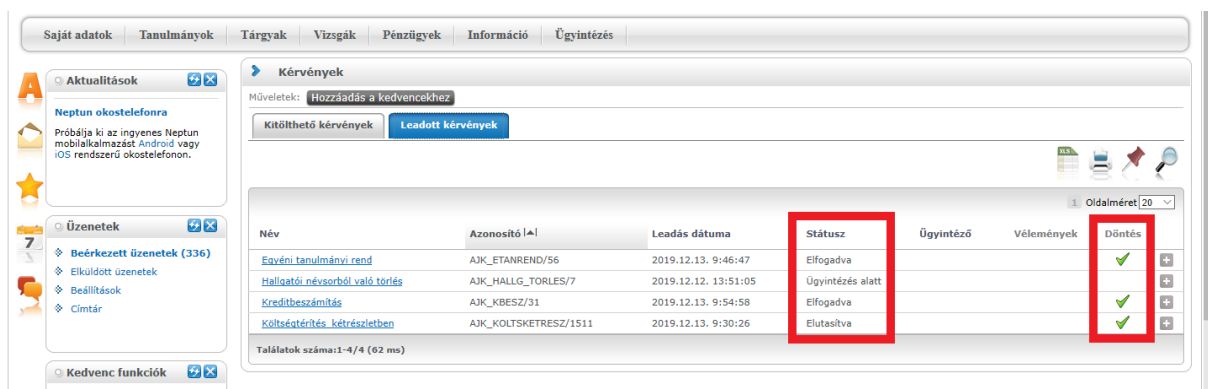
A gyűjtőszámlával kapcsolatos tájékoztató itt érhető el: http://neptun.uni-miskolc.hu/uj/kozosLapok/3rdoksik/Tajekoztato_Uj.pdf

III. A leadott kérvények megtekintése

A leadott kérvényeidet az **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban a **Leadott kérvények** almenüben tekintheted meg. Itt találod az adott kérvénytípus azonosítóját, és láthatod a kérvény státuszát (pl. ügyintézés alatt) is.

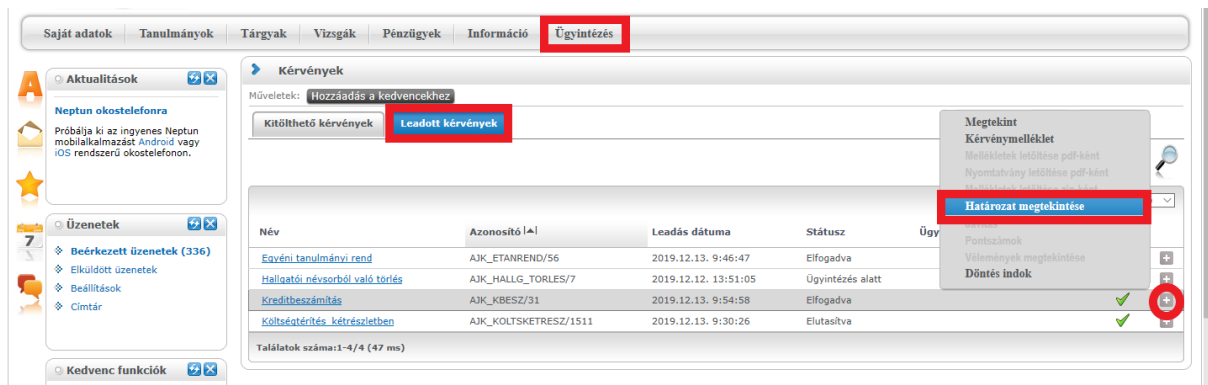


Ha a kérvényed elbírálásra került, akkor a kérvény státusza megváltozik.



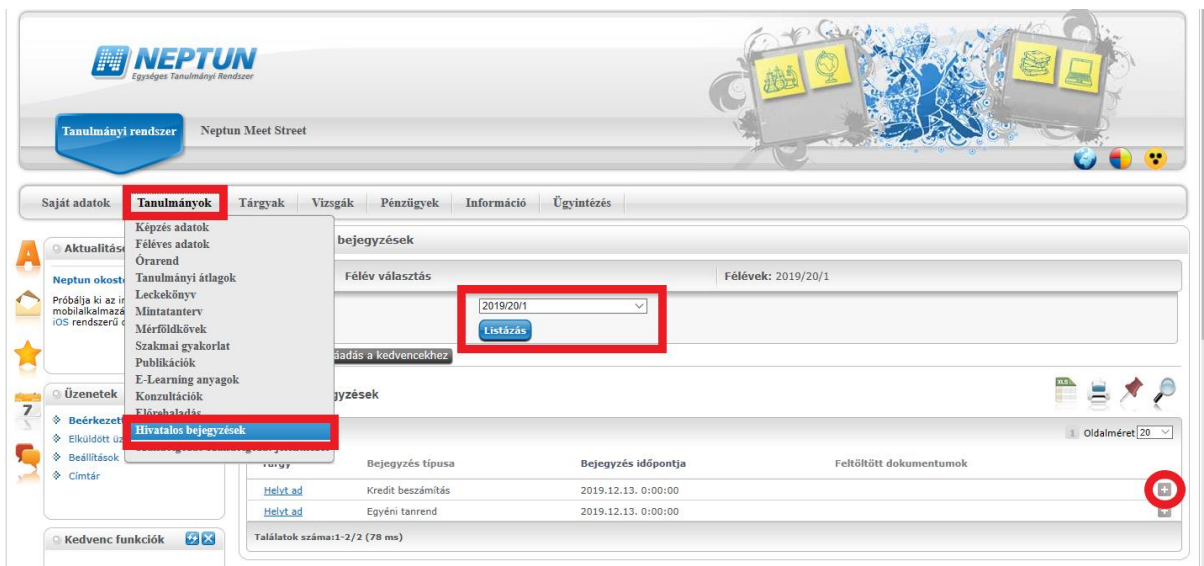
IV. A határozat megtekintése

Az elbíralt kérvényhez tartozó határozatot a Neptunban tudod megtekinteni és letölteni. A kérvényeidet az **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban a **Leadott kérvények** almenüben tekintheted meg. Az adott kérvénytípusnál a **Határozat megtekintése** menüben tudod megnyitni a határozatot, és innen tudod menteni is.



V. A hivatalos bejegyzés megtekintése

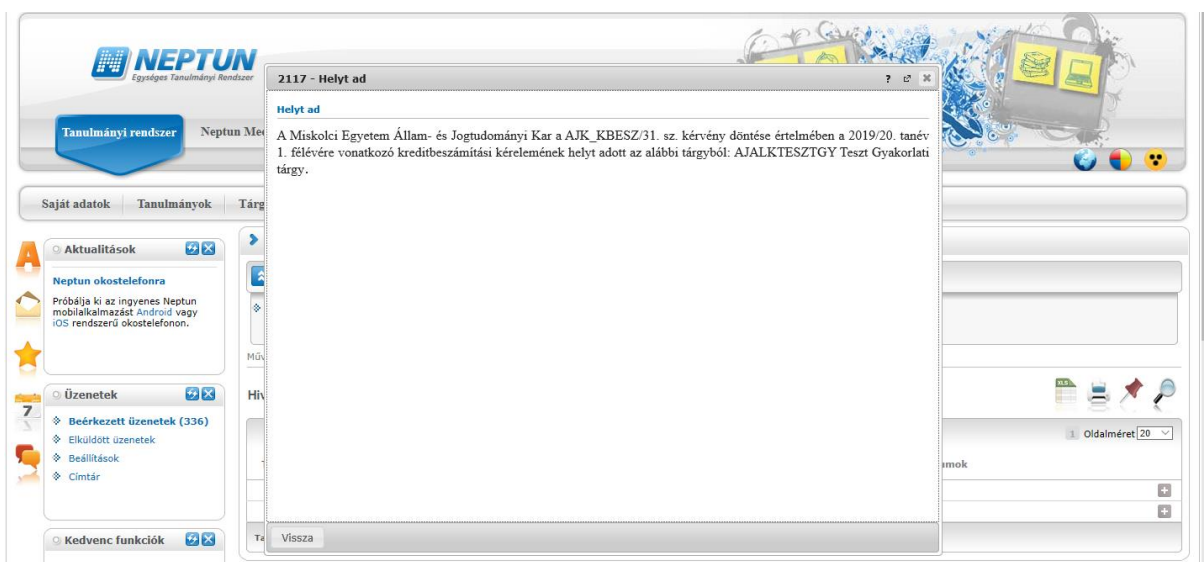
Ha a kérvénytípushoz tartozik hivatalos bejegyzés is, azt a **Tanulmányok/Hivatalos bejegyzések** menüben tudod megtekinteni. **Listázd** az aktuális félévet, és válaszd ki azt a bejegyzést, amelyiket szeretnéd megtekinteni.



The screenshot shows the NEPTUN system interface. The 'Tanulmányok' menu is highlighted, and the 'Hivatalos bejegyzések' option is selected. The 'Félév választás' dropdown menu is set to '2019/20/1', and the 'Listázás' button is visible. Below this, a table lists official records:

Tárgy	Bejegyzés típusa	Bejegyzés időpontja	Feltöltött dokumentumok
Helyt ad	Kredit beszámítás	2019.12.13. 0:00:00	
Helyt ad	Egyéni tanrend	2019.12.13. 0:00:00	

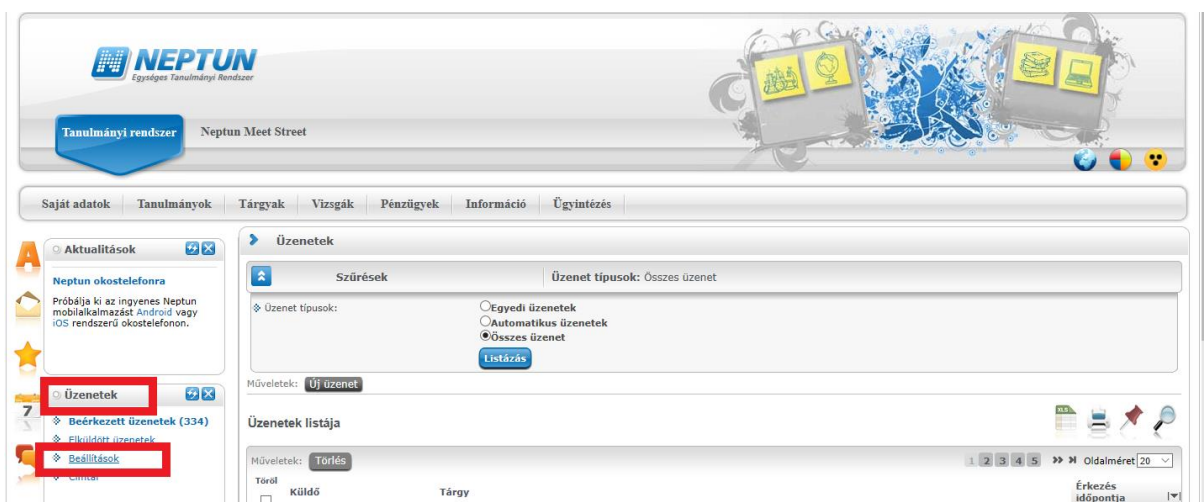
The table indicates that there are 2 records out of 2 (78 ms).



The screenshot shows the 'Helyt ad' record details. The record title is 'Helyt ad'. The description states: 'A Miskolci Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar a AJK_KBESZ/31. sz. kérvény döntése értelmében a 2019/20. tanév 1. félévére vonatkozó kreditbeszámítási kérelemének helyt adott az alábbi tárgyból: AJALKTESZTGY Teszt Gyakorlati tárgy.'

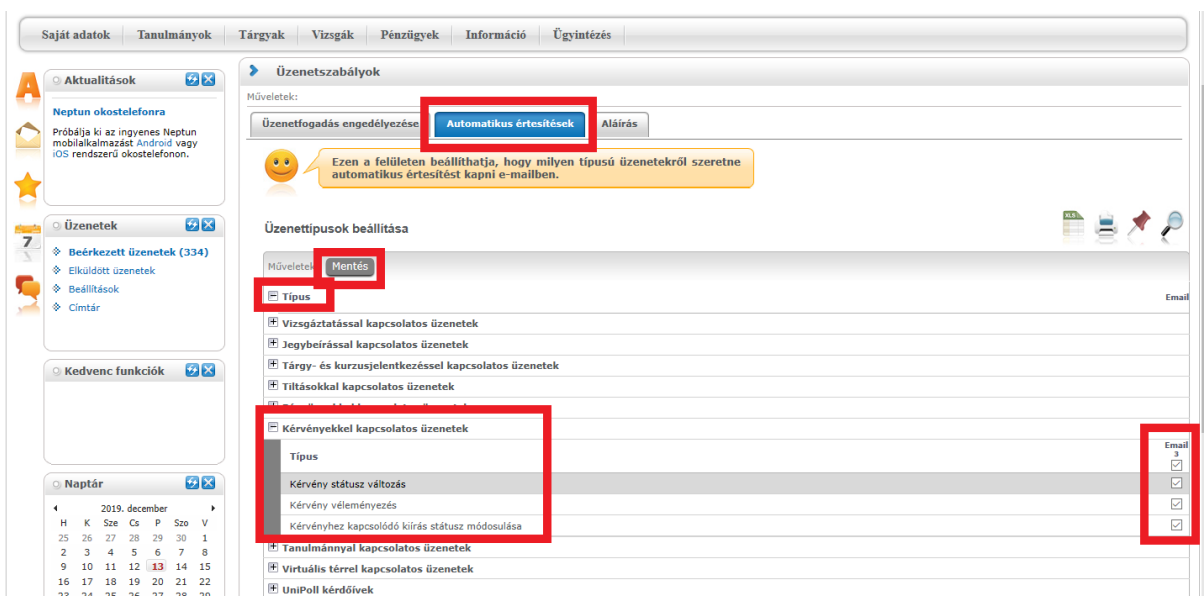
VI. Rendszerüzenet fogadásának beállítása

Ha szeretnél a leadott kérvénye(i)d állapotáról emailben is értesülni, akkor azt az **Üzenetek/Beállítások** menüben tudod beállítani.



The screenshot shows the NEPTUN system interface. The top navigation bar includes 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyműködés'. The left sidebar contains 'Aktualitások', 'Neptun okostelefonra', 'Üzenetek', 'Beérkezett üzenetek (334)', 'Elküldött üzenetek', and 'Beállítások'. The 'Üzenetek' menu is expanded, showing 'Sűrűségek' and 'Üzenet típusok: Összes üzenet'. The 'Üzenet típusok' section has radio buttons for 'Egyedi üzenetek', 'Automatikus üzenetek', and 'Összes üzenet'. The 'Műveletek:' section has a 'Listázás' button. The 'Üzenetek listája' section shows a table with columns for 'Töröl', 'Küldő', and 'Tárgy'. The 'Műveletek:' section has a 'Töröl' button. The 'Oldalméret' is set to 20. The 'Érkezés időpontja' is also visible.

Az **Automatikus értesítések** almenüben található üzenettípusok közül a **Kérvényekkel kapcsolatos üzenetek** részben tudod állítani, hogy melyik típusú rendszerüzenetet szeretnél **emailben** is megkapni. A kiválasztás után a **Műveletek: Mentés** gombbal tudod menteni a kívánt beállításokat.



The screenshot shows the 'Üzenetszabályok' (Message Rules) settings page. The 'Műveletek:' section has 'Üzenetfogadás engedélyezése', 'Automatikus értesítések', and 'Aláírás' buttons. A yellow tooltip says: 'Ezen a felületen beállíthatja, hogy milyen típusú üzenetekről szeretne automatikus értesítést kapni e-mailben.' The 'Üzenettípusok beállítása' section has a 'Műveletek:' section with a 'Mentés' button. The 'Típus' section is expanded, showing a list of message types with checkboxes for 'Email'. The 'Kérvényekkel kapcsolatos üzenetek' section is expanded, showing 'Kérvény státusz változás', 'Kérvény véleményezés', and 'Kérvényhez kapcsolódó kirás státusz módosulása' with checkboxes for 'Email'. The 'Email' column has checkboxes for each type, with the 'Kérvény státusz változás' checkbox checked. The 'Mentés' button is highlighted with a red box.



Ha olyan kérdésed van, amelyre nem kaptál választ jelen útmutató alapján, akkor fordulj hozzám bizalommal.

Tanulóidhoz sok sikert kívánok:

Dr. Jámbor Adrienn

ME-ÁJK, egyetemi adjunktus

A/6. II. em. 205. iroda

+36-46/565-111/12-96

jogjadri@uni-miskolc.hu