

Tartalomjegyzék

KÖSZÖNTÉS	1.
NEPTUNRÓL ÁLTALÁNOSAN	2.
BELÉPÉS A SOPRONI EGYETEM HALLGATÓI NEPTUN RENDSZERÉBE	2.
JELSZÓ VÁLTOZTATÁS	3.
ADATELLENŐRZÉS, SZEMÉLYES ADATOK, ELÉRHETŐSÉGEK	4.
ADATMÓDOSÍTÁS	5.
BANKSZÁMLASZÁM BEÁLLÍTÁSA	6.
AZ ÖN TANULMÁNYI ÜGYINTÉZŐJE:	7.
BEIRATKOZÁS/REGISZTRÁCIÓ ELŐFELTÉTELE	8.
BEIRATKOZÁS A NEPTUN RENDSZERBEN	9.
BEIRATKOZÁSI KÉRVÉNY NYOMTATÁSA	10.
KÉPZÉSI SZERZŐDÉS NYOMTATÁSA ÖNKÖLTSÉGES HALLGATÓK RÉSZÉRE	11.
KÉRVÉNYEK A HALLGATÓI WEB-EN	11.
HASZNOS LINKEK	12.

Köszöntés

Tisztelt Hallgató!

Gratulálunk sikeres felvételi eredményéhez, örömmel üdvözljük a Soproni Egyetem hallgatói között!

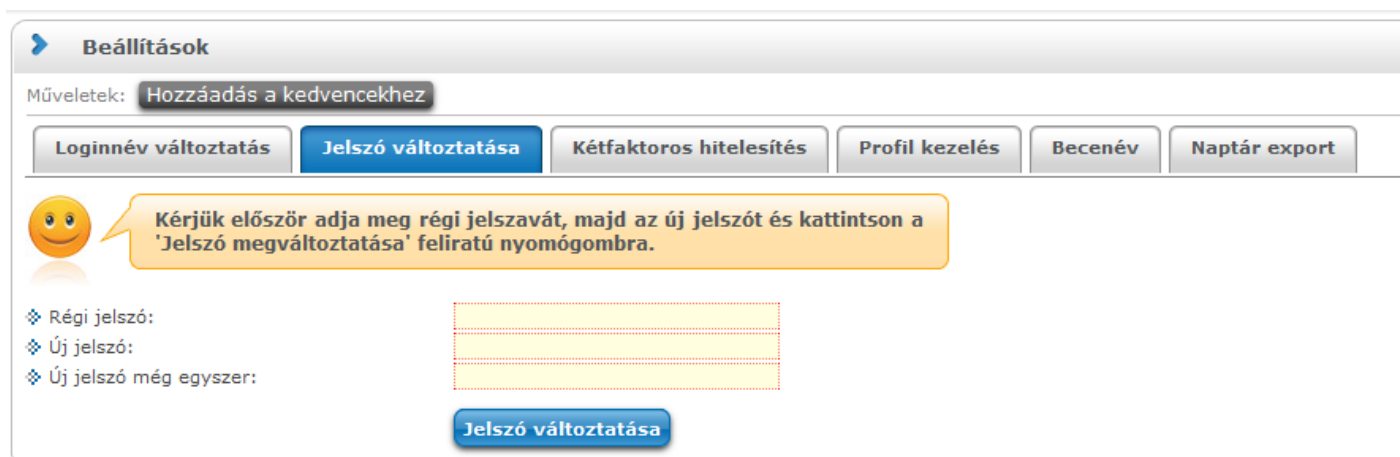
Tanulmányai sikeres megkezdéséhez kérjük, sajátítsa el a Neptun rendszer használatát, melyhez segítséget nyújtanak az alábbiak:

- ezen dokumentum további fejezetei
- az Egyetemi Tanulmányi Központ honlapja: <http://etk.uni-sopron.hu>
- a hallgatói web kezdőoldal: <https://neptun3r.uni-sopron.hu/hallgato>

Jelszó változtatás

Első belépésnél a program felajánlja, a későbbiekben azonban bármikor megváltoztatható.

1. Saját adatok -> Beállítások menüpont, jelszó változtatása belső tabulátorfültre lépéskor, régi és az új jelszó megadásával. (2. ábra)
2. Neptun webes felületének kezdőlapján, az elfelejtett jelszó gombra kattintva. (3. ábra)



2. ábra



3. ábra

Adatellenőrzés, személyes adatok, elérhetőségek

Saját adatok menüpont / „Személyes adatok” almenüpont:

Itt találhatóak a Neptun rendszerben tárolt személyes adatok. Első belépést követően érdemes ellenőrizni ezeknek a helyességét. (4. ábra)

Saját adatok menüpont / Többi almenüpont

A többi almenüpont alatt ellenőrizhetők az előképzettségek, elérhetőségek, cím adatok. (5. ábra)

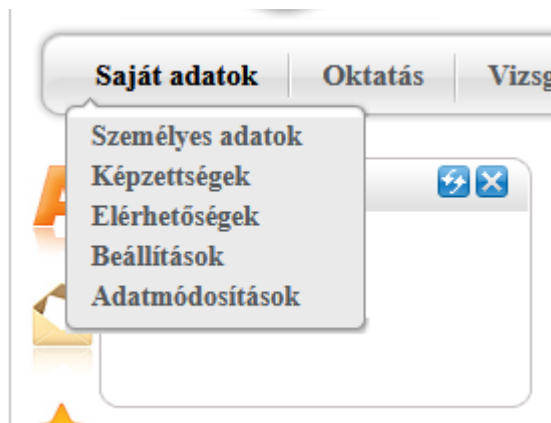
4. ábra

5. ábra

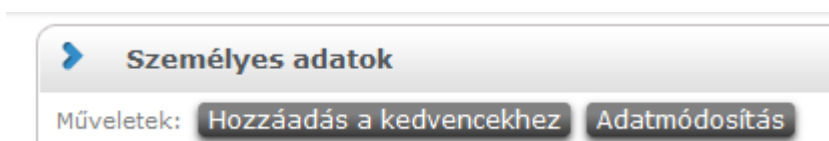
Adatmódosítás

Lehetőség van a webes felületen az Adóazonosító jel és a TAJ szám módosítási kérelemre.

1. Saját adatok menüpont / Személyes adatok almenüpont
2. Adatmódosítás gomb
3. TAJ szám és Adóazonosító megadása
4. Módosítások elküldése
5. Tanulmányi ügyintézőnek jóvá kell hagynia a módosítást! **Vállalkozó start II.**



1. lépés



2. lépés

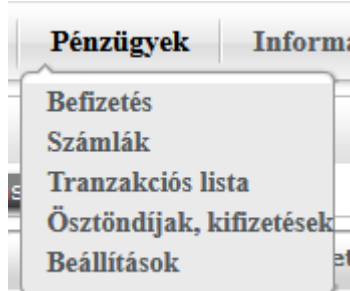
3. és 4. lépés

Bankszámlaszám beállítása

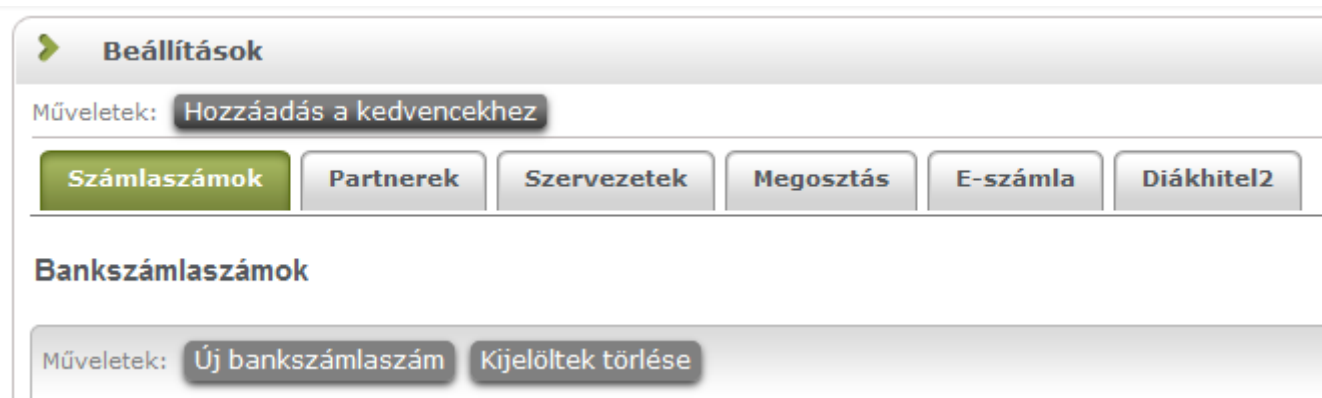
Új bankszámlaszám megadása:

1. Pénzügyek menüpont / Beállítások almenüpont
2. Új bankszámla szám gomb
3. Bankszámla szám megadása
4. Mentés

Lehetőség van a rögzített bankszámla szám módosítására a sor végén található + gomb megnyomásával, ahol az almenüben megjelenik a Módosítás lehetősége.



1. lépés



2. lépés

A screenshot of a form titled 'Új bankszámlaszám' (New bank account number). The form has a header bar with the title and three icons: a question mark, a share icon, and a close icon. Below the header, there is a label 'Bankszámlaszám:' followed by three input fields separated by hyphens. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Mentés' (Save) and 'Vissza' (Back).

3. és 4. lépés

Az Ön tanulmányi ügyintézője

Tanulmányok menüpont / Képzés adatok almenüpont
Ügyintéző sor (6. ábra)

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Tanulmányok' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options like 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', 'Órarend', 'Tanulmányi átlagok', 'Leckekönyv', 'Mintatanterv', 'Mérőldkövek', 'Szakmai gyakorlat', 'Konzultációk', 'Előrehaladás', 'Hivatalos bejegyzések', and 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés'. The 'Képzés adatok' form is displayed, with fields for 'Program típus:', 'Modul:', 'Angol név:', 'Nyelv:', and 'Ügyintéző:'. The 'Ügyintéző:' field is highlighted with a red box. Below the form, there are buttons for 'Képzési terv' and 'Időterv'. On the left side, there are sections for 'zenetek' and 'funkciók'.

6. ábra

A tanulmányi ügyintézők elérhetősége a honlapon a telefon könyv keresőben megtalálhatóak:

<https://www.uni-sopron.hu/telefonkonyv> (7. ábra)

Kérjük, ha adataiban eltérést talál jelezze tanulmányi ügyintézőjének.

The screenshot shows a web application interface titled 'TELEFONKÖNYV'. It features a search bar with the label 'Keresés'. Below the search bar is a dropdown menu with the label 'Keresés a következő adatban' and the option 'Összes adatban'. Below the dropdown is a text input field with the label 'Szervezeti egység'. Below these fields are two buttons: 'KERESÉS' and 'KERESÉS TÖRLÉSE'. Below the buttons is a list of organizational units: 'Rektori Hivatal', 'Oktatási Rektorhelyettes', 'Kutatói és Közlügyi Rektorhelyettes', 'Innovációért és vállalati kapcsolatokért felelős rektorhelyettes', 'Benedek Elek Pedagógiai Kar', 'Erdőmérnöki Kar', 'Faipari Mérnöki és Kreatívipari Kar', 'Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar', 'Erdészeti Tudományos Intézet', and 'Gazdasági Főigazgatóság'.

7. ábra

Beiratkozás / regisztráció előfeltétele

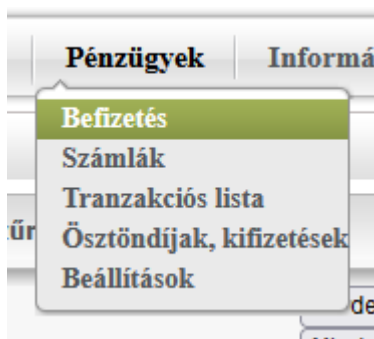
A hallgató köteles az intézményi beiratkozáskor az első félévben a kar tanulmányi rendjében meghatározott időpontban beiratkozni, minden további félévben pedig bejelentkezni.

A hallgatói jogviszony létrejöttének feltétele, hogy a személyes beiratkozás, és a Neptun rendszerben történő beiratkozás is megtörténjen.

A Neptun rendszerben a beiratkozás előfeltétele, hogy a jelentkezőnek ne legyen olyan fizetési kötelezettsége, amelynek fizetési határideje a beiratkozás időpontját megelőzi.

Befizetendő tételek az alábbi menüponton elérhetőek:

1. Pénzügyek menüpont / Befizetés almenüpont (8. ábra)
2. Félév kiválasztása, majd Aktív státusz kiválasztása (9. ábra)
3. Listázás



8. ábra



9. ábra

Kétféle lehetőség van a Befizetendő tételek kifizetésére:

1. Gyűjtő számla egyenlegről való fizetés

http://etk.uni-sopron.hu/images/documents/tajekoztatas_gyujtoszamlarol_20200824.pdf

2. Bankkártyás fizetés

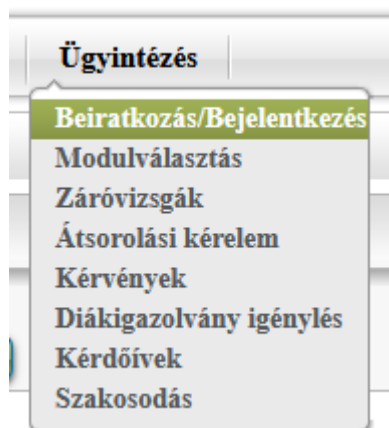
http://etk.uni-sopron.hu/images/documents/Bankkartyas_befizetes_20220721.pdf

Hallgatói pénzügyekkel kapcsolatos további információk az alábbi linken találhatóak:

<http://etk.uni-sopron.hu/hallgatoi-penzugyek>

Beiratkozás a Neptun rendszerben

1. Ügyintézés menüpont / Beiratkozás, bejelentkezés almenüpont
2. Aktuális félév sor végén található „+” Gomb megnyomása után, a listában található Bejelentkezés/Beiratkozás gomb
3. Státusz kiválasztása – Aktív / Passzív
4. Nyilatkozom gomb



1. lépés

Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

Képzés	Felvétel éve	Félév	Bejelentkezés	
		2022/23/1	Státusz módosítása	+
		2022/23/2	Bejelentkezési kérelem megtekintése	+
			Általános igazolás nyomtatás	+
		2023/24/1	Új	+
		2023/24/2	Új	+

Találatok száma: 1-4/4 (62 ms)

2. lépés

Beiratkozás/Bejelentkezés

Nyilatkozat - félév státuszáról

Az aktuálisan kiválasztott képzésen (A TESZT kepzés) a(z) 2019/20/1 félévem státusza:

☒ Aktív

☐ Passzív

Nyilatkozom Vissza

3- és 4. lépés

Siker

Teszt Hallgató - GI1HY5 hallgató regisztrációs igénye a 2019/20/1 félévben a(z) A TESZT kepzés képzésre regisztrálásra került!

Vissza

További tudnivalók a beiratkozással kapcsolatban:

- A felvett hallgató első félévben beiratkozik, a további félévekben bejelentkezik.
- Beiratkozni, vagy bejelentkezni csak akkor lehetséges, ha a képzésen beiratkozási és bejelentkezési időszak van.
- Ameddig nem történik regisztráció az adott félévre, addig a „Státusz” oszlopban az „Új” felirat jelenik meg.
- Ameddig nem történik regisztráció az adott félévre, addig a „Státusz” oszlopban az „Új” felirat jelenik meg.
- A beiratkozási kérelmet a tanulmányi ügyintézőnek el kell fogadnia, a beiratkozás státusza ekkor válik Elfogadva státuszúvá.



Félév	Státusz	Félév státusz	
2022/23/1	Elfogadva	Aktív	+
2022/23/2	Elfogadva	Aktív	+
2023/24/1	Új		+
2023/24/2	Új		+

10. ábra

Beiratkozási kérvény nyomtatása:

1. Ügyintézés menüpont / Kérvények almenüpont
2. Leadott kérvények fül
3. SOE_1_01 - Beiratkozási kérvény [Registration sheet] sor végén található „+” gomb megnyomása után a listában található Megtekint gomb (11. ábra)
4. Személyes beiratkozásra kinyomtatva szükséges leadni

Kérvények

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Kitölthető kérvények

Leadott kérvények

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző
SOE_3_01 - Kreditelismerési kérelem a karon teljesített tárgy(ak) esetén	SOE_3_01/621	2023. 02. 03. 9:25:21	Elfogadva	
SOE_1_02 - Képzési szerződés [Student agreement]	SOE_1_02/755	2022. 09. 08. 16:34:34	Elfogadva	
SOE_3_01 - Kreditelismerési kérelem a karon teljesített tárgy(ak) esetén	SOE_3_01/554	2022. 09. 14. 20:08:11	Elfogadva	
SOE_1_04 - Regisztrációs kérvény [Registration sheet]	SOE_1_04/11084	2023. 02. 03. 9:12:34	Elfogadva	
SOE_1_01 - Beiratkozási kérvény [Registration sheet]	SOE_1_01/1770	2022. 09. 06. 8:49:49	Elfogadva	

Találatok száma:1-5/5 (94 ms)

Megtekint

Vissza

Kérvénymelléklet

Mellékletek letöltése pdf-ként

Nyomtatvány letöltése pdf-ként

Mellékletek letöltése zip-ként

Határozatvégzés megtekintése

Javítás

Pontszámok

Vélemények megtekintése

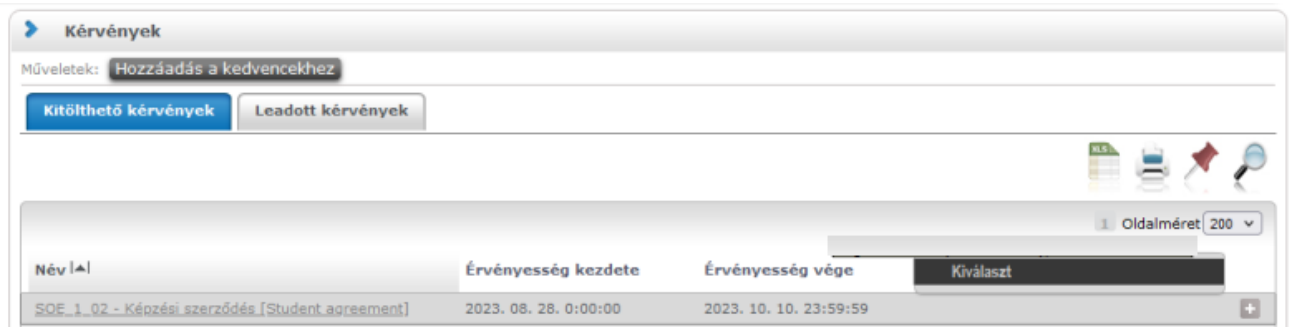
Döntés indok

Bírálati dokumentumok megtekintése

11. ábra

Képzési szerződés nyomtatása önköltséges hallgatók részére

1. Ügyintézés menüpont / Kérvények almenüpont
2. Kitölthető kérvények fül
3. SOE_1_02 - Képzési szerződés [Student agreement] sor végén található „+” gomb megnyomása után a listában található Kiválaszt gomb (12. ábra)
4. Személyes beiratkozásra kinyomtatva 2 példányban szükséges leadni



12. ábra

Kérvények a hallgatói web-en

Az Ügyintézés menüpont / Kérvények almenüponton találhatóak az aktuális kérvények. (13. ábra)

Ezekről az alábbiakat érdemes tudni:

- Név alatt késsel színűek érvényesek
- Szürkével megjelenőek érvényessége még nem kezdődött el vagy lejárt
- Sor végén található „+” gomb előtti ikon jelzi, ha egy kérvény díjköteles
- Sor végén található „+” gomb megnyomása után a listában található Kiválaszt gomb segítségével adható le a kérvény

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
SOE_1_02 - Képzési szerződés [Student agreement]	2023. 08. 28. 0:00:00	2023. 10. 10. 23:59:59	Kiválaszt
SOE_1_05 - Doktorjelölti regisztrációs lap	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_1_06 - Átvételi kérelem (tagozatváltás, képzésváltás, képzési helyszín váltás)	2023. 07. 01. 0:00:00	2023. 08. 31. 23:59:59	
SOE_1_07 - Tanulmányok megkezdésének halasztása	2023. 08. 28. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_1_08 - Kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelem	2023. 08. 01. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_1_09 - Kérelem vizsgaidőszakon kívüli vizsgalehetőségre (a kedvezményes tanulmányi rend mellett)	2023. 08. 28. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_1_10 - Kérelem hallgatói jogviszony igazolás kiállítására	2023. 08. 28. 8:00:00	2024. 01. 31. 23:59:59	
SOE_1_12 - Nyilatkozat a Stipendium Hungaricum / Keresztény Főiskola ösztöndíjas hallgatók részére	2023. 08. 28. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_2_01 - Kérelem utólagos beiratkozásra	2023. 10. 02. 0:00:00	2023. 10. 06. 23:59:59	
SOE_2_02 - Kérelem utólagos regisztrációra	2023. 10. 02. 0:00:00	2023. 10. 06. 0:00:00	
SOE_2_03 - Kérelem félév utólagos passzizálására	2023. 10. 02. 0:00:00	2023. 10. 14. 23:59:59	
SOE_2_04 - Rendkívüli passzizálási kérelem	2023. 10. 15. 8:00:00	2024. 01. 31. 23:59:59	
SOE_2_05 - GYERMEKNEVELŐ - Utólagos tárgyleadási kérelem	2023. 10. 02. 0:00:00	2023. 10. 06. 23:59:59	
SOE_2_06 - Utólagos tárgyleadási kérelem	2023. 10. 02. 0:00:00	2023. 10. 06. 23:59:59	
SOE_2_06 - Határidő elmulasztásához kapcsolódó kérvény	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_2_07 - Záróvizsga jelentkezési határidő elmulasztásához kapcsolódó kérvény	2023. 10. 28. 0:00:00	2024. 01. 04. 23:59:59	
SOE_2_08 - Utólagos tárgyfelvételi kérelem	2023. 10. 02. 0:00:00	2023. 12. 09. 23:59:59	
SOE_2_09 - Szakdolgozat/Diplomamunka határidő túli leadásának kérelme	2023. 02. 01. 0:00:00		
SOE_3_01 - Kreditelismerési kérelem a karon teljesített tárgy(ak) esetén	2023. 07. 01. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_3_02 - Kreditelismerési kérelem más karon/más intézményben teljesített tárgy esetén	2023. 07. 01. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_3_03 - Munkatapasztalat elismerése	2023. 07. 01. 0:00:00	2023. 09. 30. 23:59:59	
SOE_4_01 - Kérelem tantárvégi program (tematika) kiadásához	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_4_02 - Kérelem fogvatékkal élő hallgató tanulmányiával kapcsolatos kedvezmény igénybevétele	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_4_03 - Kérelem fogvatékkal élő hallgató nvelvizsga mentességével kapcsolatban	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_4_04 - Szakirány/specializáció módosítási kérelem	2021. 08. 15. 8:00:00		
SOE_4_05 - Neptun jegy/indexsor korrigálási kérelem	2024. 01. 31. 0:00:00	2024. 02. 14. 23:59:59	
SOE_4_06 - Kérelem egyéb tanulmányi ügyben	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_4_07 - Múltánvissza kérelem	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_4_08 - Jogorvoslati kérelem/fellebbezés	2021. 07. 01. 8:00:00		
SOE_4_09_01 - Oklevél/igazolás postázásának kérelme belföldre	2021. 04. 08. 9:00:00		
SOE_4_09_02 - Oklevél/igazolás postázásának kérelme külföldre (EU)	2021. 04. 08. 9:00:00		

13. ábra

Hasznos linkek:

1. Egyetemi weboldal:
<https://www.uni-sopron.hu/kezdolap>
2. Egyetemi Tanulmányi Központ:
<http://etk.uni-sopron.hu/kezdolap>
3. Soproni Egyetem Helpdesk
<https://helpdesk.uni-sopron.hu/>
4. Hallgatói web
<https://neptun3r.uni-sopron.hu/hallgato>
5. Soproni Egyetem Telefonkönyve
<https://www.uni-sopron.hu/telefonkonyv>
6. Hallgatói pénzügyek
<http://etk.uni-sopron.hu/hallgatoi-penzugyek>