

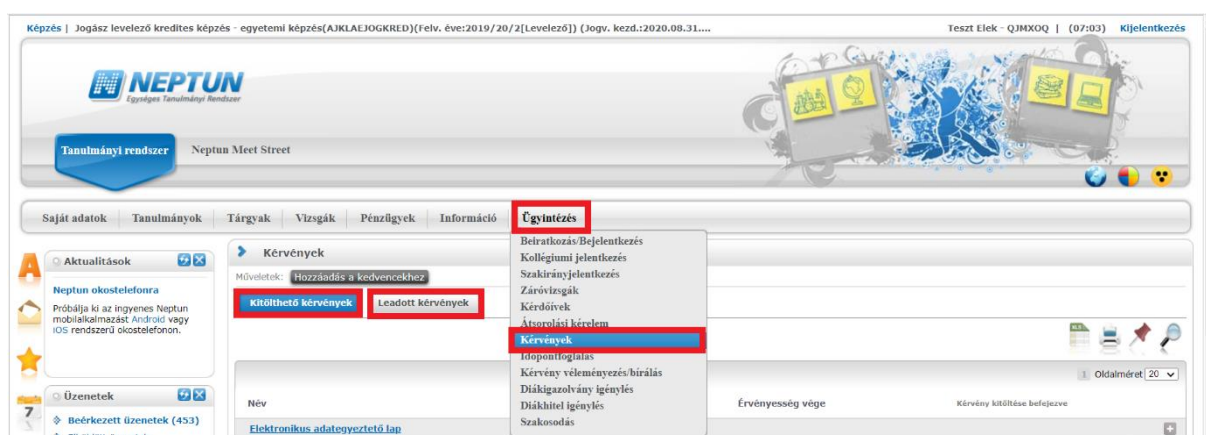
# E-beiratkozás hallgatói tájékoztató

A **Hallgatói WEB**-en keresztül ([http://neptun.uni-miskolc.hu/uj/design\\_NET/index.php](http://neptun.uni-miskolc.hu/uj/design_NET/index.php) honlapon a Belépés hallgatóként menüpont kiválasztásával) a Neptun azonosítóval és a jelszóval lépjen be a saját Neptun felületére.

**Első bejelentkezés** alkalmával a felhasználónév: a NEPTUN kód, amit a kiértékelés során kapott. Jelszó pedig: „Ne” után a hosszú születési dátum (Pl: 1983.01.22 esetén Ne19830122)

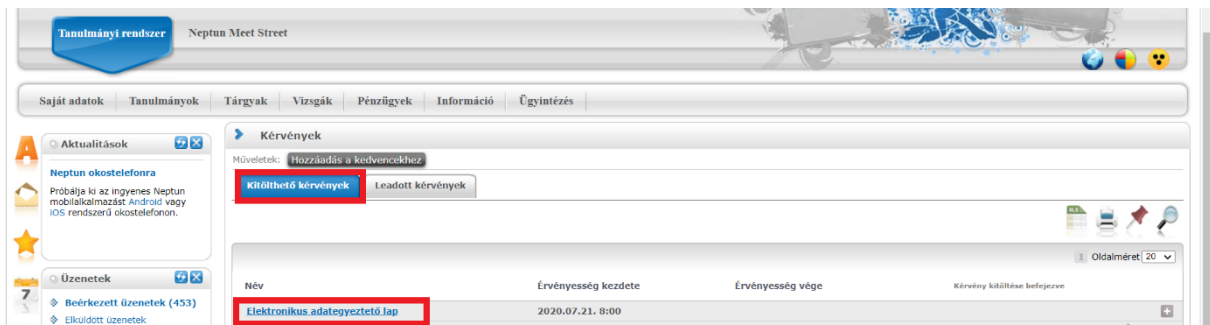
A felső menüsorban az **Ügyintézés/Kérvények** menüpontban éri el a kérvénykezelést. Itt két almenüt talál:

1. **Kitölthető kérvények:** ebben az almenüben találja az elektronikus adategyeztető lapot.
2. **Leadott kérvények:** ebben az almenüben követheti a kérvényei sorsát, valamint itt találja a kérvény azonosítóját is, amelyre szükség esetén hivatkozni tud a további ügyintézés során, valamint megtekintheti a leadott kérvényt és kérvénymelléklete(i)t is.



The screenshot shows the Neptun student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Neptun logo and the text 'Tanulmányi rendszer Neptun Meet Street'. Below this, there is a menu with options: 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Ügyintézés' menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with the following items: 'Beiratkozás/Bejelentkezés', 'Kollégiumi jelentkezés', 'Szakirányjelentkezés', 'Záróvizsgák', 'Kérdőívek', 'Átöröklési kérelem', 'Kérvények', 'Bírópontigazolás', 'Kérvény véleményezés/bírálat', 'Diákigazolvány igénylés', 'Diákhitel igénylés', and 'Szakosodás'. The 'Kérvények' item is highlighted in red. Below the menu, there is a section for 'Kérvények' with a sub-menu for 'Hozzáadás a kedvencekhez'. There are two buttons: 'Kitölthető kérvények' and 'Leadott kérvények', both highlighted in red. Below these buttons, there is a table with columns for 'Név' and 'Érvényesség vége'. The first row in the table is 'Elektronikus adategyeztető lap'.

A **Kitölthető kérvények** almenüben válassza ki az **Elektronikus adategyeztető lap** nevű kérvényt.



Az adatlap tartalmaz **kötelezően kitöltendő mezőket**, amíg ezeket nem tölti ki, addig nem fogja engedni a Neptun az adatlap leadását. Ha valamelyik kötelező mezőt üresen hagyja, akkor a leadás előtt figyelmeztető rendszerüzenetet fog kapni arról, hogy melyik mezőket szükséges még kitölteni, illetve piros háttérszínnel fognak megjelenni a még kitöltésre váró mezők.



Töltse ki értelemszerűen a mezőket, ezt követően kattintson a **Dokumentumok hozzárendelése** gombra.

Vizsgaközpont: asdasasd

Folytat-e tanulmányokat más felsőoktatási intézményben? Ha igen,

Az intézmény megnevezése: asdasasd

Evfolyam: asdasasd

Tagozat: asdasasd

**Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy az adataim a valóságnak megfelelnek.**

2020.07.23.  
Köszönettel,  
Teszt Elek

[Töröl](#) [Következő](#) [Kérvény leadása](#) [Kérvény felülvizsgálata](#) **Dokumentumok hozzárendelése** [Vissza](#)

Töltsön fel minden szükséges dokumentumot a **Fájl feltöltése** gombra kattintva.

**Csak .pdf** típusú fájl(ok) csatolható(k)! Egyszerre több melléklet is feltölthető az adatlaphoz.

Ha ugyanaz a dokumentum többször került feltöltésre, akkor a sor végén található + jelre kattintva törölheti a mellékletet.

Miután minden dokumentum feltöltésre került, kattintson a **Vissza** gombra.

Folytat-e tanulmányokat más felsőoktatási intézményben? Ha igen,

Az intézmény megnevezése: asdasasd

Evfolyam: asdasasd

Tagozat: asdasasd

**Büntetőjogi felelősségem teljes t**

2020.07.23.  
Köszönettel,  
Teszt Elek

**Új kérvény [] kérvény mellékletei**

Kérvénymelléklet feltöltése

Nyelv: magyar

Leírás:

Kérvénymelléklet feltöltése

PDF (5120kb)

**+ Fájl feltöltése**

Feltöltött kérvénymellékletek

Műveletek: [Borítás](#) [Létező dokumentum hozzáadása](#) [Oldalméret](#) 20

Leírás	Kérvény melléklet típusa	Nyelv	Fájlnév	Ellenőrzés	Fájl letöltése	Törölés határideje
Kérvénymelléklet	magyar	ekérvények	hallgato	utikalauza.pdf	<a href="#">Fájl letöltése</a>	<a href="#">+</a>
Kérvénymelléklet	magyar	ekérvények	hallgato	utikalauza.pdf	<a href="#">Fájl letöltése</a>	<a href="#">+</a>

Találatok száma: 1 / 1 (0 ms)

Műveletek: [Borítás](#) [Létező dokumentum hozzáadása](#)

[Vissza](#)

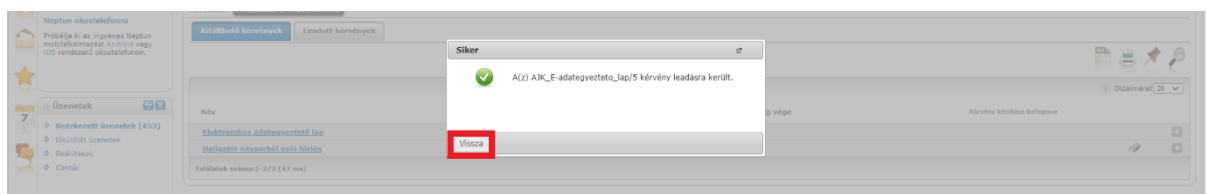
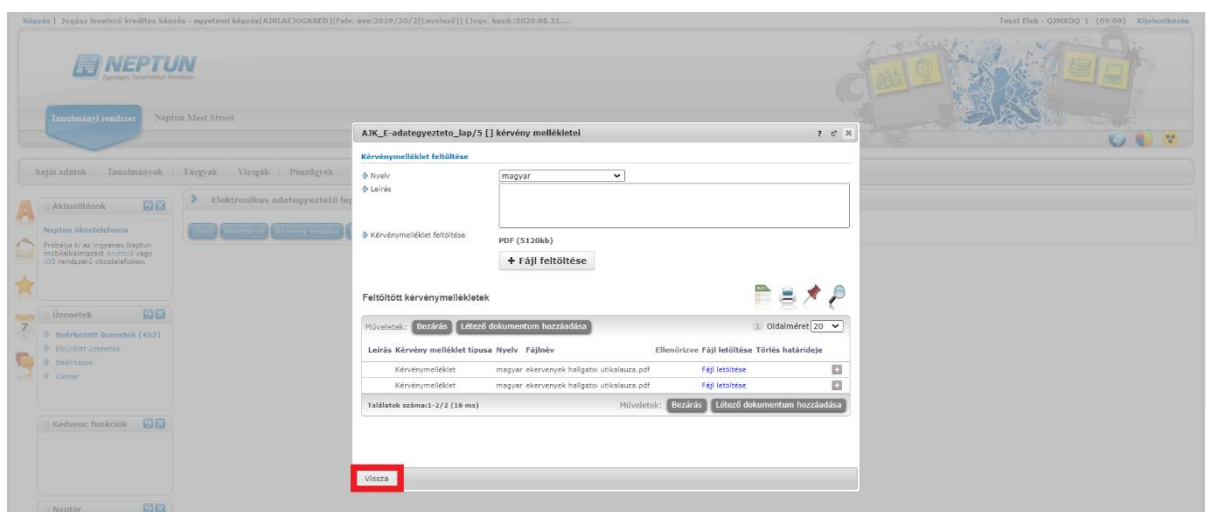
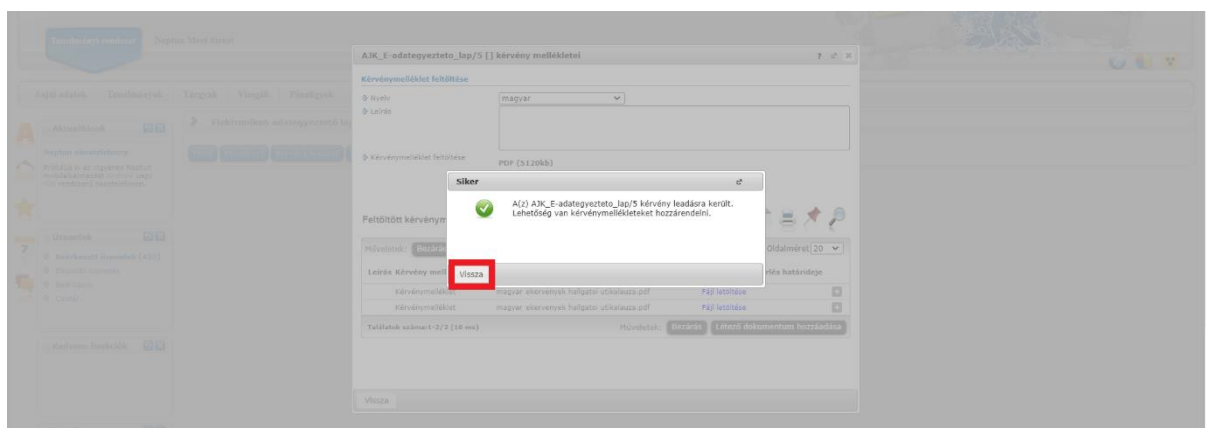
Ezt követően kattintson a **Következő** gombra.

[Töröl](#) **Következő** [Kérvény leadása](#) [Kérvény felülvizsgálata](#) [Dokumentumok hozzárendelése](#) [Vissza](#)

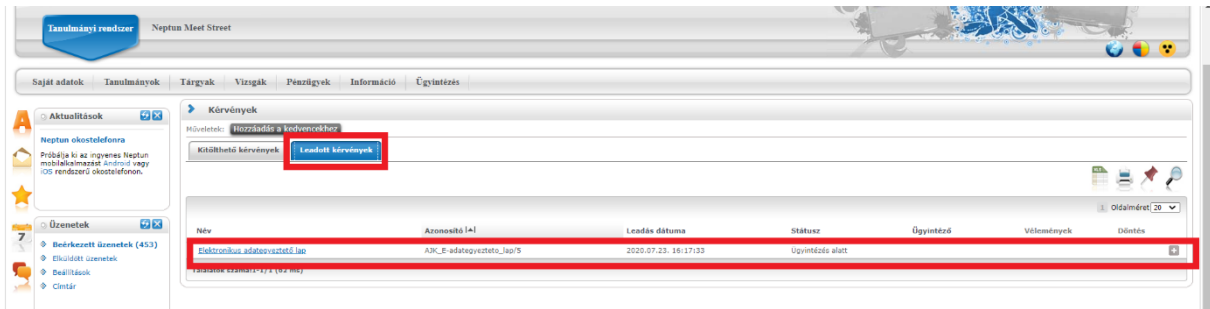
Az adatok ellenőrzését és a dokumentumok hozzárendelését követően a **Kérvény leadása** gombra kattintva véglegesítheti az adatlap leadását. **Kérem, hogy nagyon figyelmesen olvassa át** az adatait a leadás előtt, mert a **Kérvény leadása** gombra kattintás után már nem fogja tudni módosítani, illetve törölni az adatlapot.



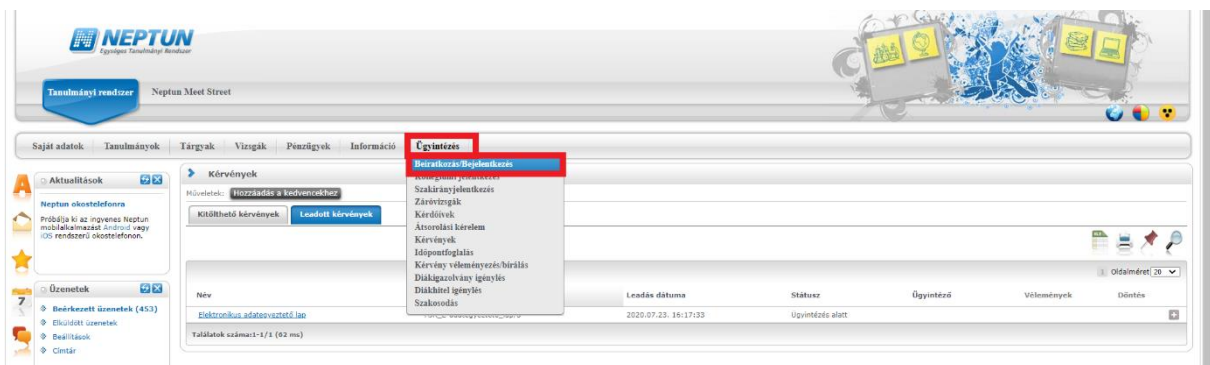
Az adatlap leadását követően rendszerüzenetet kap arról, hogy az adatlap leadásra került, illetve utolsó lépésben még lehetősége van áttekinteni, hogy milyen mellékletet töltött fel, és ha valamelyik kimaradt, itt még pótolni tudja annak a feltöltését. Amennyiben végzett a dokumentumok feltöltésével, kattintson a Vissza gombra.



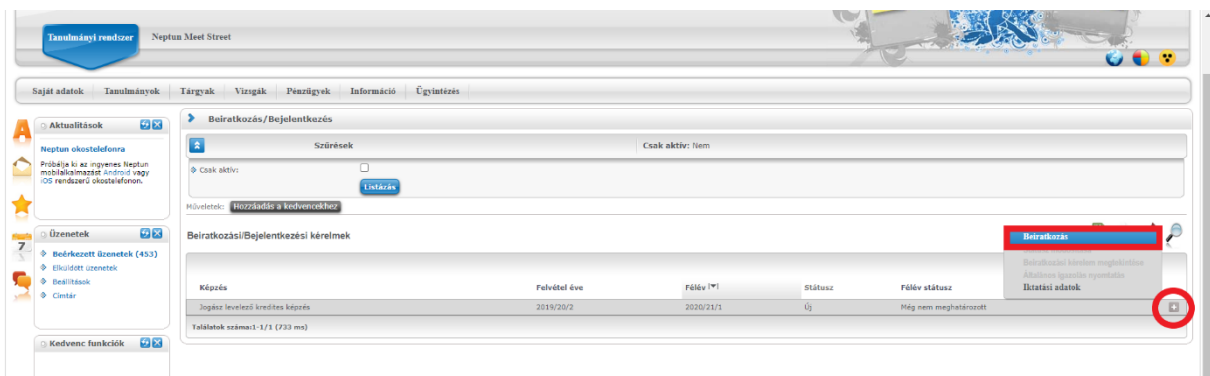
A **Leadott kérvények** almenüben megtekintheti a leadott adatlapot.



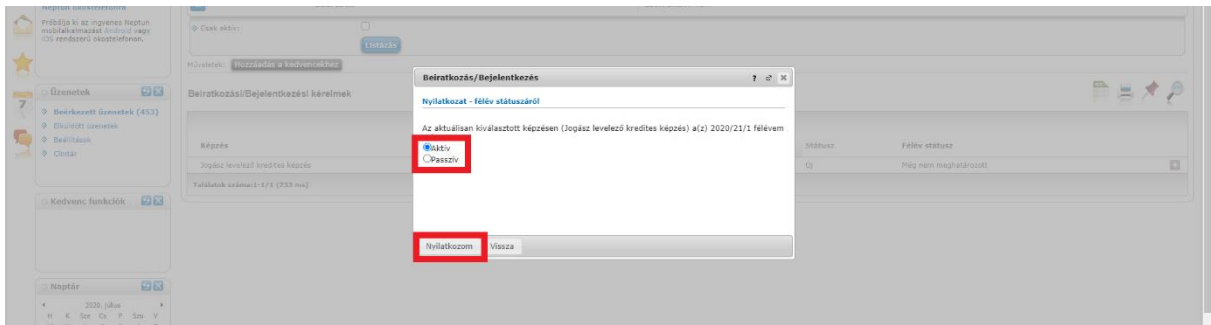
Az adatlap leadását követően az **Ügyintézés / Beiratkozás/Bejelentkezés** menüben tud beiratkozni.



A **Képzésnél** kattintson a sor végén lévő **+ jelre** és válassza ki a **Beiratkozás** menüt.



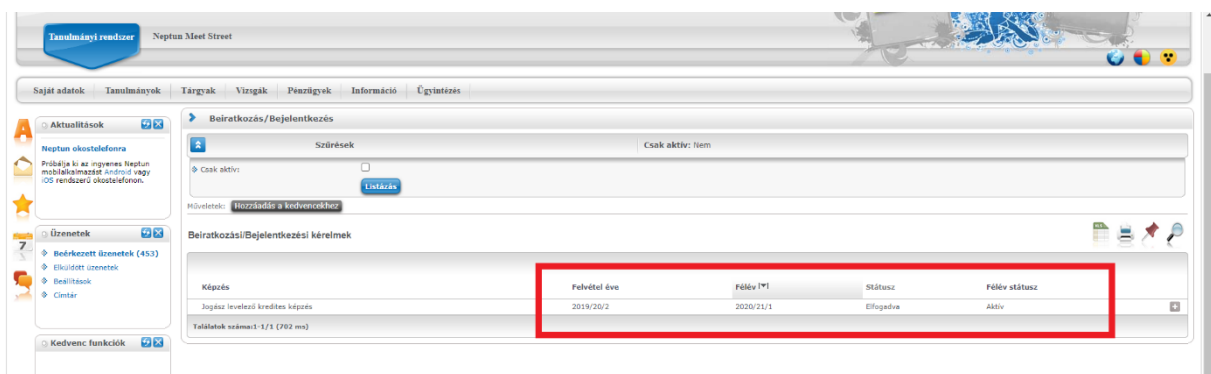
Válassza ki, hogy **aktív vagy passzív** státuszú hallgató szeretne-e lenni, majd kattintson a **Nyilatkozom** gombra.



Rendszerüzenetben értesül arról, hogy sikeres volt-e a beiratkozása, kattintson a **Vissza** gombra.



Ezt követően tudja megtekinteni a félév és félévstátusz adatokat.



Ha olyan kérdése van, amelyre nem kapott választ jelen útmutató alapján, akkor forduljon hozzánk bizalommal.

**Tanulmányaihoz sok sikert kívánunk:**

**Ligetvári Éva**  
igazgató

ME Hallgatói Szolgáltatások Osztálya  
A/1. fsz. 20. iroda  
+36-46/565-111/22-29  
[kkkleva@uni-miskolc.hu](mailto:kkkleva@uni-miskolc.hu)

**Tóth Levente**  
igazgatási ügyintéző

ME Hallgatói Szolgáltatások Osztálya  
A/1. fsz. 30. iroda  
+36-46/565-111/24-08  
[hklevi@uni-miskolc.hu](mailto:hklevi@uni-miskolc.hu)