

## Beiratkozási tájékoztató pótfelvételi eljárásban felvettek részére

Kérjük, hogy a beiratkozásra a kijelölt időpontban szíveskedjék pontosan megjelenni!

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 36. §-a rendelkezik a beiratkozásról és a tanulmányok folytatásának bejelentéséről.

E szakasz (8) bekezdése szerint: „**A beiratkozás kizárólag személyesen történhet.**”  
A hivatkozott szakasz (11) bekezdése szerint: „Ha a hallgató a beiratkozási kötelezettségét elmulasztja, és utólagos beiratkozás iránti kérelmet határidőben nem terjeszt elő, úgy kizárólag új felvételi eljárással kerülhet be ismét az Egyetemre.”

Indokolt és igazolt esetben, írásos meghatalmazással egy Ön által megbízott személy eljárhat ügyében. Amennyiben a 2024/2025. tanév őszi félévét szüneteltetni (passzíválni) szeretné, akkor erre csak a személyes beiratkozásakor, kérelem benyújtásával van lehetősége.

### A beiratkozáshoz szükséges magával hoznia:

(Ügyeljen rá, hogy a fénymásolaton jól látható legyen minden sorszám, dátum, aláírás):

- a **személyi igazolványát** (és annak **mindkét oldaláról** készített másolatot);
- **1 db igazolványképet** (útlevel fénykép méretben /35x45 mm/ és minőségben) – a fényképek hátuljára nevét felvezetve;
- **TAJ kártyáját** /+ egy példány másolatot, **kizárólag a TAJ azonosító jel (szám) oldalról**/;
- **lakcímkártyáját** (+ egy példány másolatot, **kizárólag a lakcímet tartalmazó oldalról**);
- **adókártyáját** (+ egy példány másolatot az **adószámot tartalmazó oldalról**) - aki nem rendelkezik adókártyával, az szíveskedjék a beiratkozásig beszerezni;
- amennyiben a születési helye nem magyarországi település, de magyar állampolgársággal rendelkezik: szükséges **az állampolgárság elnyerésének időpontját igazoló okirat** és annak másolata ( pl.: honosító okirat és eskü/fogadalom időpontját is tartalmazó oldal);
- **az önköltséges képzésre felvett hallgató az átutalt összegről szóló igazolást hozza magával**;
- eredeti bizonyítványait egy-egy példány másolattal (**érettségi bizonyítvány, OKJ-s bizonyítvány, oklevél, nyelvvizsga bizonyítvány, érettségi tanúsítvány**); amennyiben több oklevéllel is rendelkezik, kérem, mindről hozzon fénymásolati példányt; ne csak arról, amelyik a felvételhez volt szükséges!
- **Beiratkozási lap** melyet a hallgatói (Neptun) weben, bejelentkezve: Információ → Általános nyomtatványok menüpontot kiválasztva találhat meg.
  - **Nyomtatása:** A „Beiratkozási lap 2024/25/1” sor végén talál egy + jelet, erre kell rákattintani és kiválasztani, a „Nyomtatás” felugró ablakot, majd a „Megnyitás” gombra kattintva megjelenik a Beiratkozási lap. Ezt kell Önnek kinyomtatni és átnézni.

Kérjük, hogy a **hibásan feltüntetett adatokat javítsa le kék színnel fogó tollal, a hiányzó adatokat pedig töltsse ki kék színnel fogó tollal. A dokumentum végét kérjük írja alá KÉK színnel fogó tollal. A dátumot hagyja üresen, azt a beiratkozás helyszínén kell majd kitölteni.**

**Tájékoztatjuk, hogy a beiratkozásakor az alábbi dokumentumokat fogja kézhez kapni:** /ezek a dokumentumok a beiratkozás részét képezik, tehát átolvasása és aláírása után (iratkozás helyszínén) az intézménynél maradnak/

- Nyilatkozat Tűzvédelmi Tájékoztatásról;
- A Károli Gáspár Református Egyetem beiratkozott hallgatók fogadalma;
- Önköltséges hallgatók esetén „Hallgatói Képzési Szerződés 2024”;

**A Neptun egységes tanulmányi rendszer** a <https://neptun.kre.hu/hallgato/login.aspx> oldalon vagy az Egyetem honlapjának, Neptun menüpontján keresztül érhető el. A belépéshez azonosítót, illetve a jelszót szükséges megadni. Az **első Neptun belépéshez** szükséges azonosítóját (Neptun kódját) az

**Értesítés a felvételi határozatról, NEPTUN hozzáférésről** c. kiküldött e-mailben találja. Amennyiben ezt az e-mailt nem kapta meg, kérjük, jelezze a [felveteli.btk@kre.hu](mailto:felveteli.btk@kre.hu) címre.

A **NEPTUN egységes tanulmányi rendszerbe történő belépéshez a jelszó az első alkalommal az Ön születési dátuma: év, hónap, nap pontok nélkül, és előtte egy "Ne" szócska (NeÉÉÉÉHHNN); pl. Ne19850412.**

Ezt belépés után kötelező megváltoztatni.

*Amennyiben már a KRE-n folytatott tanulmányokat és a kapott NEPTUN kódja ezzel megegyezik, úgy az Ön által beállított jelszóval tud belépni.*

#### **Önköltség megfizetése az önköltséges finanszírozási formára felvételt nyert hallgatónak:**

A képzés önköltség összegét a Neptun rendszerben látja. Ezt az összeget kell átutalni az egyetemi gyűjtőszámlára. Az önköltség és a térítési díjak befizetésének technikai részleteit a következő oldalon találja meg:

<https://portal.kre.hu/index.php/neptun-top-menu.html>

<https://neptun.kre.hu/hallgato/login.aspx>

**A banki átutalás elindítását követően – munkaszüneti napokat is figyelembe véve – általában a következő munkanapon a gyűjtőszámlán megjelenik az átutalt összeg. A Neptun nem egyenlíti ki magától az aktív tételeket, ezt teljesítetté tenni a hallgató feladata és felelőssége, azt követően, hogy a Gazdasági Főigazgatóság a Neptun felületére helyezte azt utalt összeget.**

#### **Részletfizetési kedvezmény kérvényezése:**

A részletfizetési kedvezmény iránti **kérelem leadási határideje a Neptun egységes tanulmányi rendszerben 2024. szeptember 3.**

A „Részletfizetési kérelem 2024/25/1 kérvény” a Neptun-ban az Ügyintézés – Kérvények menüponton a Kitölthető kérvények tabulátorfülön található meg.

A hallgató a félévre megállapított önköltség összegét – a részletfizetési kedvezményt kérők esetén az első részletet - a **beiratkozást megelőzően (de legkésőbb 2024. szeptember 5. csütörtök 12:00 -ig)** köteles megfizetni, teljesítetté tenni a Neptunban, figyelembe véve a fent leírtakat.

**A papíralapú beiratkozást követően az első félévének aktiválását a Tanulmányi Osztály fogja elvégezni, a későbbi félévekben a hallgatónak ezt magának kell megtennie. Tantárgyait csak ezt követően tudja felvenni.**

#### **Egyéb teendők a beiratkozás előtt:**

- Igazolványkép feltöltése a neptun rendszerbe (minden felvett hallgatónak): **a Neptun rendszerbe egy igazolványképet kell feltölteni, melynek feltöltési útmutatója [itt érhető el](#)**
- **Amennyiben önköltségének egy részét vagy egészét a munkáltatója átvállalja, úgy munkáltató számlaigény iránti kérelmet kell benyújtania a Gazdasági Igazgatóság részére.** Az aktuális számlaigénylési tájékoztató hamarosan feltöltésre kerül a honlapra.  
<https://portal.kre.hu/index.php/neptun-top-menu.html>  
<https://neptun.kre.hu/hallgato/login.aspx>

Abban az esetben, ha a számlaigénylő lap a fent jelzett határidőt követően érkezik be, akkor fennáll annak a veszélye, hogy a számlázás, valamint a számla kiegyenlítésének feldolgozása meghaladhatja a regisztrációs hét kezdetét, mely a hallgató félévre történő bejelentkezését akadályozhatja.

Az elkészült számlák elektronikusan is elérhetőek a Neptunban a Pénzügyek / Számlák alatt.

**Kérem, hogy felmerülő kérdés esetén keresse tanulmányi szakfelelőjét:**

<https://btk.kre.hu/index.php/2015-10-20-12-12-54/tanulmanyi-osztaly/tanulmanyi-szakfelelosok.html>

BTK  
Tanulmányi Osztály