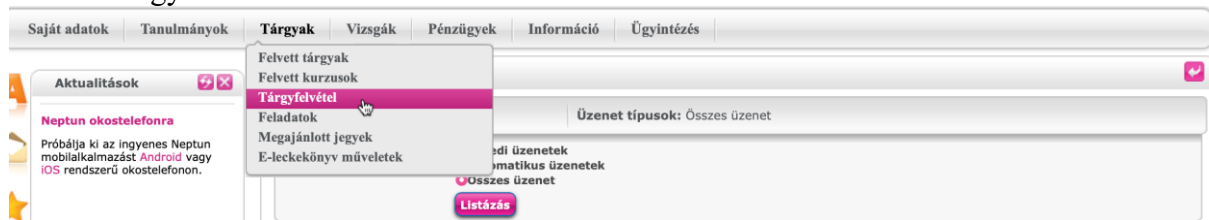


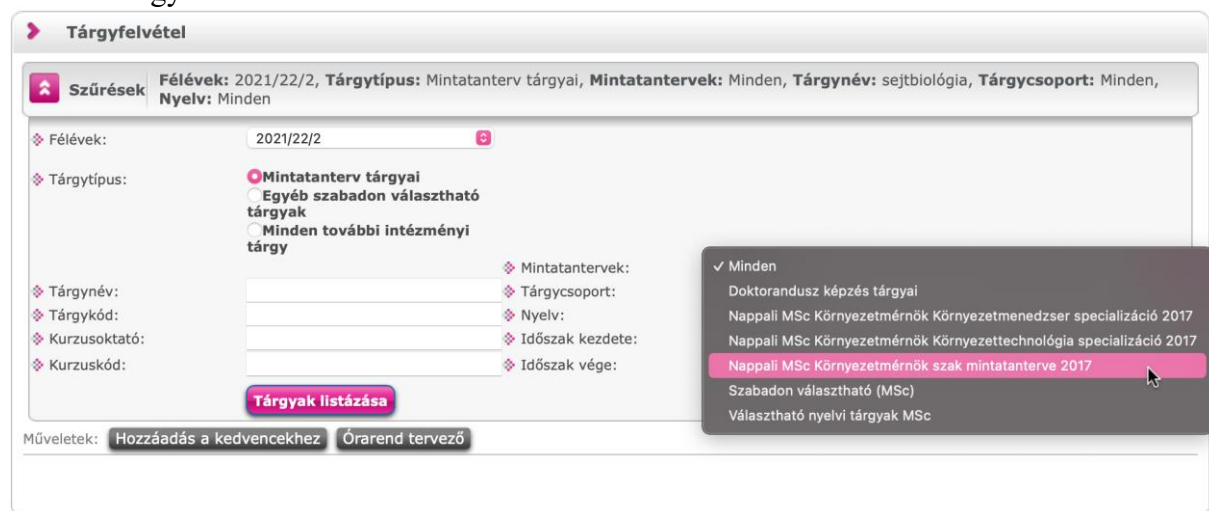
Neptun-használat

1. Tárgyfelvétel

- Tárgyak
- Tárgyfelvétel



- Aktuális félév kiválasztása
- Mintatanterv
- Tárgyak listázása



Érdemes növekvő sorrendbe tenni az ajánlott félévet, mert így biztosan nem marad ki tárgy, illetve a ráépüléssel sem lesz probléma.

A mintatanterv tárgyainál fel van sorolva minden kötelező és kötelezően választható tárgy.

Tárgy neve	Tárgy kódja	Tárgycsoport neve	Sorszám	Ajánlott félév	Kredit	Tárgytípus	Megjegyzés	Teljesített	Felvett	Tárgyfelvétel	Várólista
Műszaki folyamatok közgazdasági elemzése	BMEGT30M401		1		3	Kötelező				Felvesz	+
Matematika M1c - Valószínűségszámítás és statisztika	BMETE90MX61		1		4	Kötelező				Felvesz	+
Környezetgazdaságtan	BMEGT42M410		1		3	Kötelező				Felvesz	+
Környezetmenedzsment	BMEGT42M411		1		3	Kötelező				Felvesz	+
Alkalmazott kémia	BMEVEKFM103		1		4	Kötelező				Felvesz	+
Mérnökökölógia	BMEEOVKMKM1		1		3	Kötelező				Felvesz	+
Környezetvédelmi és kármentesítési eljárások	BMEVEKFM107		1		4	Kötelező				Felvesz	+
Vízi környezeti monitorina és eljáráások	BMEEOVKMKM6		1		3	Kötelező				Felvesz	+

A „Felvesz” lehetőségre kattintva a „Tárgy adatok” ablak fog megjelenni.

Itt, ha az adott tárgyhöz több órátípus is tartozik (elmélet, gyakorlat, labor), mindegyik meg fog jelenni – sok esetben, mivel a labor, illetve gyakorlat kics csoportos foglalkozás, több időpont, illetve oktató közül lehet válogatni.





Minden esetben fel van tüntetve, hogy egy adott kurzusra hány fő jelentkezhet, és addig a pillanatig hányan jelentkezték, illetve az óra időpontja, helyszíne és az oktató tanár is.

A sor végén a rubrika bepipálásával – adott esetben több lehetőség pipálásával – a Mentés gombra kattintva megtörténik az adott tárgy felvétele.


Tárgy adatok ? ↻ ✕

Felvehető kurzusok Alapadatok Témakör Jegyzetek Hallgatók Táblázatos előkövetelmény


Műszaki folyamatok közgazdasági elemzése (BMEGT30M401)
Mintatanterv:Nappali MSc Környezetmérnök szak mintatanterve 2017


Felvehető kurzusok    

Műveletek: **Mentés** **Mégsem** **Órarendtervezőbe**

Kurzus kódja	Kurzus típusa	Fő/Várólista/Limit	Órarend infó	Oktatók	Nyelv	Telephely	Jóváhagyásos	Megj. Leírás	<input type="checkbox"/>
EHU06GT	Elmélet	9/0/50	 K:08:15-10:00 (CHFMAX)	Dr. Vígh László	magyar				<input type="checkbox"/>

Találatok száma:0-0/0 (141 ms) Műveletek: **Mentés** **Mégsem** **Órarendtervezőbe**

 **A fenti listából jelölőnégyzettel kiválasztott kurzusok és a tárgy felvételéhez kattintson a mentés gombra!**

 **A kurzus hagyományos létszám keretén túl az intézmény meghatározhat várólista létszámot, erről a listáról később a kurzus valódi, vagy maximális létszámkeretének esetleges változásával lehetősége van bekerülni a kurzus hallgatói közé.**
! : várólistás kurzus

Vissza

Ezt minden a félévben felvételre szánt tárgynál külön-külön meg kell csinálni.

TIPP

Az esetleges óráütközések elkerülése érdekében tárgyfelvétel előtt érdemes minden tárgyat az órarendtervezőbe felvenni, és előre megtervezni, hogy mikor mit melyik napra lehet felvenni. Sajnos a neptun még nem képes az órarendtervezőbe mentett kurzusokat egy kattintással felvenni, de hasznos lehet pontosan tudni előre a tárgyak időpontját.

A neptunban minden félévben elérhető a kurzusokhoz az OHV kérdőív, ezek kitöltésével kedvezményes tantárgyfelvételre van lehetőség – ez azt jelenti, hogy a meghirdetett tantárgyfelvétel előtt 2 órányi időszámban csak azokat a hallgatókat engedi be a neptun, akik az előző félévre vonatkozó összes OHV kérdőívet kitöltötték.

2. Vizsgajelentkezés

A tárgyfelvételhez hasonló módon:

- Vizsgák
- Vizsgajelentkezés
- Aktuális félév kiválasztása
- Vizsgák listázása



A vizsgajelentkezés esetén a vizsgaidőszakra kiírt összes vizsgaidőpont meg fog jelenni minden tárgyból, amiből jogosultságod van elmenni (megszerezted az aláírást). Érdemes ezt is előre megtervezni, végiggondolni, hogy melyik tárgyból mennyi időre van szükség a felkészülésére és a vizsgajelentkezés indulásakor már csak kiválasztani a megfelelő időpontokat.

3. Pénzügyek

Kollégiumi díjak, extraszolgáltatások, késedelmi díjak, pótpót zh, illetve 3. vizsgaalkalomért kiírt díjak befizetése, újrafelvett tárgyak, testnevelés.

Fontos, hogy mindig legyen bizonyos összeg a neptunban, a gyűjtőszámlán, ha esetleg valamire gyorsan be kell fizetni a kiírt összeget. Ne ezért maradj le róla!

- pótpót zh, 3. vizsgaalkalom – 4500 Ft
- újra felvett tárgy kurzusonként – 4500 Ft
ha a tárgyhoz tartozik gyakorlat vagy labor, akkor az + 4500 Ft
- késedelmi díj kollégium miatt – 1400 Ft
- testnevelés – 6000 Ft
- kollégium díja kollégiumonként más és más: tanulmányi időszakban (szorgalmi időszak + vizsgaidőszak) és a nyári időszak (július augusztus) kollégiumi díjai eltérnek egymástól

Neptun-tartozás esetén tárgy és vizsgafelvétel nem lehetséges!

Gyűjtőszámla:

A jogosult neve: Neptun gyűjtő számla

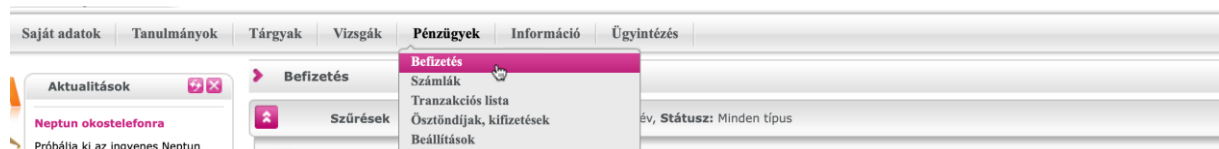
A jogosult számlaszáma: 10032000 - 01425279 - 01120008

Közlemény: NK-Neptunkód ("NK-" és a hallgató Neptunkódja)

Például, ha a Neptunkód A1B2C3, akkor a közlemény rovatba ez kerül: NK-A1B2C3

Fontos, hogy a neptun kódod pontosan írd be, mert ez alapján fog a saját neptunodban megjelenni a felutalt összeg. Ennek az átfutási ideje 2-3 nap!

- Pénzügyek
- Befizetés



Látható a gyűjtőszámla-egyenleged és az összes tétel, ami ki volt írva egyetemi pályafutásod során – ezek státusza lehet: aktív, teljesített, törölt.

A befizetés határidejére érdemes nagyon odafigyelni, mert minden tétel után késedelmi díjat írnak ki!

Befizetés menete:

- a sor végén be kell pipálni a befizetni kívánt tételt/tételeket
- majd a „Befizet” gombra kattintani

Befizetés

Szűrések Félévek: Minden félév, Státusz: Minden típus

Félévek: Minden félév
Státusz: Minden típus

Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

Gyűjtőszámlák 100320000142527901120008
Gyűjtőszámla egyenleg 19 422 HUF

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Minden típus]

Műveletek: Befizet Törés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	1
Kollégiumi díj (2022. február, a Házirend szerinti extra szolg... Martos)	2021/22/2			500 HUF	2022. 03. 11.		2022. 03. 25.	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>

Ilyenkor felugrik a Kérdés ablak, ahol meg kell erősítened, hogy befizeted a kiválasztott tételt:

Kérdés

 Biztosan befizeti?

Igen Nem

Az „Igen” gomb megnyomása után a következő oldalra dob:

Befizetés

2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés

Fizetési mód választás

Gyűjtőszámlás fizetés

Gyűjtőszámlák 100320000142527901120008

Befizet Vissza

A „Befizet” gomb megnyomása után, ha van elég egyenleged a gyűjtőszámládon, akkor a „Siker” üzenetdoboz fog megjelenni felsorolva az összes befizetett tételt.

Siker



Sikeres
A tranzakció sikeresen befejeződött. (500 HUF)

Vissza

4. Bejelentkezés

Minden félév kezdése előtt van egy bizonyos időtartam, amíg aktív, vagy passzív félévre be kell jelentkezni. Abban az esetben, ha ez nem történik meg, a rendszer passzív félévre teszi a hallgatót, nem tud felvenni tárgyakat.

Ügyintézés – Beiratkozás/Bejelentkezés:

Beiratkozás/Bejelentkezés

Szűrések Csak aktív: Nem

Csak aktív: **Listázás**

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

Képzés ▲	Felvétel éve	Félév	Státusz	Félév státusz
Környezetmérnöki mesterképzési szak, nappali MSc	2021/22/2	2022/23/1	Új	Még nem meghatározott
Környezetmérnöki mesterképzési szak, nappali MSc	2021/22/2	2021/22/2	Elfogadva	Passzív

Találatok száma: 1-2/2 (408 ms)

Megfelelő félév kiválasztásakor a sor végén a plusz jelre kell kattintani:

Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

Képzés ▲	Felvétel éve	Félév	Státusz	Félév státusz
Környezetmérnöki mesterképzési szak, nappali MSc	2021/22/2	2022/23/1	Új	Még nem meghatározott
Környezetmérnöki mesterképzési szak, nappali MSc	2021/22/2	2021/22/2	Elfogadva	Passzív

Találatok száma: 1-2/2 (408 ms)

Bejelentkezés
Státusz módosítása
Bejelentkezési kérelem megtekintése
Általános igazolás nyomtatás

Bejelentkezés

Beiratkozás/Bejelentkezés

Nyilatkozat - félév státuszáról

Az aktuálisan kiválasztott képzésen (környezetmérnöki) a(z) 2022/23/1 félévem státusza:

Aktív
 Passzív

Nyilatkozom Vissza

A Nyilatkozom gombra kattintva megtörténik a jelentkezés.

5. Kérvények

Ügyintézés – Kérvények

Minden aktív kérvényre rá lehet kattintani és elolvasható a leírása.

Vannak időszakos kérvények, ezek csak az adott időszakban jelennek meg, alapesetben nem láthatóak (ilyen például az önköltség mérséklésére vonatkozó kérelem).

A fontosabb kérelmekről mindig van információ a KTH hírleveleiben a leadási határidő megjelölésével: <https://kth.bme.hu/hirek/aktualis/>

Az első félévben a 066 Diákigazolvány igénylése a fontos.

6. Érdeemes tudni

Saját adatok

Fontos a megadott személyes adatok ellenőrzése és az elérhetőségek kitöltése!

A neptunban megadott e-mail címre megy az összes oktatással kapcsolatos e-mail. Az állandó lakcímre mennek a levelek, probléma esetén a KTH ügyintéző a megadott telefonszámon hív.

A MŰEPER innen tölti át a saját rendszerébe az adatokat, a MŰEPER-ben nem lehet már módosítani őket.

Tanulmányok – Képzési Adatok

Itt talán a saját KTH-s ügyintéző a legfontosabb.

DO NOT WORRY!

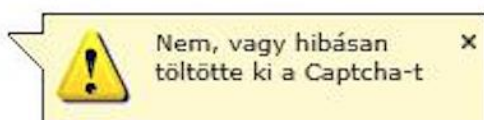
Tantárgyfelvételnél és vizsgajelentkezésnél minden hallgató az összes karról egyszerre szeretne bejelentkezni a rendszerbe, ezért túlterhelt lesz.

Az első furcsaság, hogy amikor be szeretne jelentkezni a hallgató a felületen, nem csak a neptunkódot és jelszót kell megadni, hanem egy kódot is, ami egy kis téglalapban jelenik meg.



Ezután általában feldob egy ablakot, amin jelzi, hogy a rendszer folyamatosan próbál beléptetni és mutatja a próbálkozások számát.

Állapot: Várakozás szabad helyre...(737. kísérlet) **Nincs szabad hely**



Vissza

Ha van lehetőség, érdemes több eszközről próbálkozni, illetve felsőévesektől megkérdezni a praktikákat.

Fontos! A tárgyfelvétel előtt az órarendbe mentett tárgyak nem jelennek meg, mindent egyesével fel kell venni, amikor beenged a rendszer.

Érdemes előtte kiírni, melyik tárgykódú órákat hova és mikorra szeretnél felvenni, mert amikor beenged a rendszer, gyorsnak kell lenni. Sajnos az is előfordul, hogy folyamat közben kidob a rendszer, ilyenkor csak a már mentett/felvett tárgyak véglegesítődnek a félbemaradt munkafolyamatot előlről kell kezdeni.

Miért érdemes ezekre figyelni?

A vizsgák és gyakorlatok/laborok szigorú létszámkorláthoz vannak kötve, ha betelik, más időpontot kell választani.

Abban az esetben, ha egy tárgyat először veszel fel, a mintatanterv szerint haladsz és egy adott tárgyra MINDEN (minden meghirdetett nap/óra) hely betelik, írnod kell kérvényt a tárgyfelelősnek (a tárgy felvételnél minden órarendi időponthoz fel van tüntetve) még a tárgyfelvétel napján, és jelezni a problémát.

DE: Csak akkor írunk a tárgyfelelősnek, ha tényleg nincs semmilyen más lehetőségünk. Ha van szabad hely, csak esetleg nem jó az időpont, fel kell venni azt, ami van, és a hallgatótársak között megpróbálni cserélni.