



Tisztelt Hallgató!

**A Gépészmérnöki és Informatikai Kar hallgatói félévzárással kapcsolatos tudnivalói
2020/2021. tanév 2. félév**

A Gépészmérnöki és Informatikai Kar **nappali** és **levelező** tagozatain a **2020/2021. tanév 2. félévének** zárásával, vizsgaidőszakával kapcsolatos legfontosabb dátumok:

Nem végzős hallgatók részére	Nappali és levelező tagozat
Elővizsga időszak	2021. május 10 – 14.
Aláírás megszerzésének, megtagadásának, gyakorlati jegyek tanszéki archiválásának határideje. Az aláírások és gyakorlati jegyek rögzítése a Neptun-rendszerben.	2021. május 17.
Aláírás, gyakorlati jegy pótlása	2021. május 17 – 28.
Vizsgaidőszak	2021. május 17. – június 25. (levelező tagozat: június 26.)

A végzős hallgatókra vonatkozó időpontok másik hirdetményben található.

A 2020/2021. tanév 2. félévének zárásával kapcsolatos tudnivalók

1. Az aláírások és gyakorlati jegyek pótlására a fenti időszakban a hallgatók számára tantárgyanként legalább kettő pótlási lehetőséget kell biztosítani. **Az első pótlás ingyenes, a második dékáni méltányossággal, az esetleges harmadik csak rektori méltányosság keretében tehető.** (HKR 50.§ (8) bekezdése).
2. Az önköltségi díj, illetve költségtérítési díj hátralékos hallgatók vizsgajelentkezési jogát az HK letiltja.
3. Csak olyan hallgató vehet részt pótláson, illetve vizsgán, aki a Neptunból nyomtatható vizsgalapon szerepel.
4. Vizsgákat **csak vizsgaidőszakban** lehet letenni.

Jelentkezés vizsgára a NEPTUN rendszerben (általános tudnivalók):

1. A Neptun rendszer bármely tárgyból a vizsgajelentkezést **csak akkor engedi**, ha a hallgatónak **NINCS lejárt befizetési határidejű Aktív státuszú** (azaz befizetetlen) **tétele**. Ha van ilyen tétele, akkor a Neptun hibaüzenetben tájékoztat erről (Önnek pénzügyi tartozása van... ez a hibaüzenet a kiírt tétel jogcímétől függetlenül megjelenik, NEM az adott tárgyból esetlegesen fizetendő „Ismételt vizsgadíjra” (IV-díj), Vizsgára feliratkozott, de nem jelent meg” díjra vonatkozik (!!!), arra más szövegű hibaüzenet utal). **A kiírt tételek ellenőrzése:**
 - belépés után a Pénzügyek fülön a Befizetés menüpontot válassza ki, a Félévek szűrőmezőt állítsa Minden félévre, a Státusz szűrőmezőt pedig Aktívra. A Listázás gomb megnyomásával a befizetésre kiírt tételek megjeleníthetők,
 - amennyiben a hallgató magának írt ki korábban tételt (pl. „Ismételt vizsgadíj” (IV-díj), „Vizsgára feliratkozott, de nem jelent meg” díj, „Tárgy ismételt felvétele” díj, stb.), akkor azt törölni is tudja az Aktív státuszú tétel sorában a

Törlés oszlopban lévő jelölőnégyzetbe tett pipával, majd a Törlés gomb megnyomásával,

- amennyiben ügyintéző (tanulmányi, kollégiumi) írta ki korábban a tételt (pl. költségtérítési díj, kollégiumi díj, dékáni méltányosság díja, stb.), akkor azt teljesíteni kell (amennyiben vitatja a tétel jogosságát, az ügyintézővel kell felvenni a kapcsolatot), mert amíg befizetetlen marad a tétel, addig a vizsgajelentkezés nem lesz lehetséges!!!
2. Normál vizsgára csak az jelentkezzon, aki már **teljesítette az aláírás feltételét** az adott tárgyból!
 3. A kiválasztott vizsganapra legkésőbb a vizsganapot megelőző **napon** délig jelentkezhetsz.
 4. Belépés után az ablakban fent, a Vizsgák fülön válassza a Vizsgajelentkezés menüpontot, majd a lent megjelenő listában a kívánt tárgy megfelelő vizsgaalalom sorának végén lévő Keresztre, majd Jelentkezés felíratra kattintva jelentkezhetsz vizsgára.
 5. Vizsgajelentkezését a vizsgát megelőző **napon** délig még módosíthatja. Ennek menete: a Vizsgák fülön válassza a Felvett vizsgák menüpontot, majd a lent megjelenő listában a kiválasztott sor végén lévő Lehetőségek, majd Leadás felíratra kattintva jelentkezhetsz le a vizsgáról.
 6. A vizsga lefolytatásával kapcsolatos tudnivalókról a vizsgáztató oktató tájékoztatja a vizsgára feljelentkezett hallgatókat.
 7. Ha **nem jelenik meg** a kiválasztott vizsganapon, a rendszer újabb időpontra csak akkor enged feljelentkezni, ha az előírt **KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAT** a Neptunon keresztül teljesíti.
 - belépés után a Pénzügyek fülön a Befizetés menüpontot válassza ki (a lenti Befizetés fülhöz tartozó listában jeleníthetők meg a Listázás gomb megnyomásával a befizetésre kiírt tételek),
 - létre kell hozni egy új befizetési tételt a Tétel kiírás gombbal,
 - a felnyíló ablakban a tétel paraméterei:
 - ♦ Fizetési jogcím: **Szolgáltatási jogcím,**
 - ♦ Szolgáltatás típusa: **Vizsgára feliratkozott, de nem jelent meg (3000Ft),**
 - ♦ Tárgyak: *a kívánt tárgyat ki kell választani a legördülő listából,*
 - ♦ a Tétel létrehozása gomb megnyomásával létrejön a befizetési tétel (A Befizetés fülhöz tartozó lista frissíthető a Listázás gomb újbóli megnyomásával),
 - ♦ a befizetés elvégzéséhez a frissített listában az új tétel sorának végén pipálja ki a Befizet jelölőnégyzetet, majd nyomja meg az oldal alján lévő Tovább gombot,
 - a következő ablakban a fizetési módot kell beállítani (pl.: Gyűjtőszámlás fizetés), aztán a Befizet gombra kattintva megtörténik a tényleges befizetés a számláról.

(Részletes leírást a hallgatói WEB-felület használatáról - ezen belül a Pénzügyek kezeléséről - a <http://neptun.uni-miskolc.hu> linken a Hallgatói WEB-leírásban talál.)

Jó tanács: idejében jelentkezzen vizsgára, mert csak így biztosított, hogy a kiválasztott időpontban még nem telik be az engedélyezett létszám.

LEGYEN PÉNZE NEPTUN GYŰJTŐSZÁMLÁJÁN!!!

Aláíráspótlás vizsgával záródó tárgyak esetén:

1. Aláíráspótláson **2021. május 17 – 28.** között lehet részt venni.
2. Aláíráspótlásra jelentkezni hasonló módon kell, mint normál vizsgára, azonban ebben az esetben az adott tárgynál a tárgy előadás kurzusához (00 kurzuskód) meghirdetett **Aláíráspótló vizsgák** valamelyikére kell jelentkezni.

Fontos!

Második aláíráspótló engedélyt CSAK dékáni méltányosság keretében kaphat. Dékáni engedélyért folyamodni a rendszeresített formanyomtatvány (az „Általános kérvény” nyomtatvány szerkeszthető verziója elérhető a <http://www.geik.uni-miskolc.hu/letoltheto nyomtatvanyok> oldalon) **elektronikus megküldésével** lehet. *A dékáni méltányossági engedély megadásához szükséges az **intézeti vélemény**, így az adott tárgyat gondozó Intézethez kérjük megküldeni a kitöltött, aláírással ellátott kérelmet e-mailben, innen kerül véleményezés után továbbításra a kari hallgatói ügyintézőhöz.* A kérelem elbírálása időt vesz igénybe, idejében küldje be! Pozitív dékáni döntés esetén is csak a különjárási díj (**Aláírás/Gyakorlati jegy pótlás és dékáni méltányosság (4500 Ft)**) Neptunon történő befizetése után küldjük meg (elektronikusan) az engedélyt.

Utóvizsga vizsgával záródó tárgyak esetén

1. **VIZSGA/SZIGORLAT PÓTLÁSÁRA** csak a **NEPTUN RENDSZEREN KERESZTÜL** lehet jelentkezni, az adott tantárgy valamelyik vizsgaidőpontjára való jelentkezéssel! A legelső pótlás ingyenes, de a vizsgaidőszakon belüli második és további pótlásoknál, ill. többszori tárgyfelvétel esetén a rendszer az újabb vizsgajelentkezés engedélyezéséhez az addigi **ÖSSZES** elégtelen vizsgajegyét és a már befizetett IV-díjakat (Ismételt Vizsgadíj) figyelembe veszi a még befizetendő IV-díjak meghatározásához (Befizetett IV-díjak száma = Eddig szerzett elégtelenek száma mínusz 1). Részletesen lásd a <http://neptun.uni-miskolc.hu> címen.
2. A rendszer a jelentkezést csak akkor fogadja el, ha egyidejűleg a pótlás díját az alábbiak szerint teljesíti:
 - belépés után a *Pénzügyek* fülön a *Befizetés* menüpontot válassza ki (a lenti Befizetés fülhöz tartozó listában jeleníthetők meg a *Listázás* gomb megnyomásával a befizetésre kiírt tételek),
 - létre kell hozni egy új befizetési tételt a *Tétel kiírás* gombbal,
 - a felnyíló ablakban a tétel paraméterei:
 - ♦ Fizetési jogcím: **IV jogcím**,

- ♦ Tárgyak: a kívánt tárgyat ki kell választani a legördülő listából,
- a *Tétel létrehozása* gomb megnyomásával létrejön a befizetési tétel (A *Befizetés* fülhöz tartozó lista frissíthető a *Listázás* gomb újbóli megnyomásával),
- a befizetés elvégzéséhez a frissített listában az új tétel sorának végén pipálja ki a *Befizet* jelölőnégyzetet, majd nyomja meg az oldal alján lévő *Tovább* gombot,
- a következő ablakban a fizetési módot kell beállítani (pl.: Gyűjtőszámlás fizetés), aztán a *Befizet* gombra kattintva megtörténik a tényleges befizetés a számláról.

(Részletes leírást a hallgatói WEB-felület használatáról - ezen belül a Pénzügyek kezeléséről - a <http://neptun.uni-miskolc.hu> linken a Hallgatói WEB-leírásban talál.)

Fontos!

Adott tárgyból a vizsgaidőszakban a 3. utóvizsgára (4. vizsgaalkalom) való jelentkezéshez - dékáni méltányosság keretében - engedélyt csak indokolt esetben kaphat.

Felhívom figyelmét a HKR 55§ (4) bekezdésére:

„Ha a hallgató a vizsga eredményes letételére a rendelkezésére álló pótlási lehetőségeket az adott vizsgaidőszakban kimerítette, vagy önhibáján kívül nem tudta kihasználni a vizsga lehetőségeket, akkor **az adott vizsgaidőszakban egyetlen tárgyból és csak egy alkalommal** dékáni méltányosságot kérhet.”

Dékáni engedélyért folyamodni a rendszeresített formanyomtatvány (az „Általános kérvény” nyomtatvány szerkeszthető verziója elérhető a http://www.geik.uni-miskolc.hu/letoltheto_nyomtatvanyok oldalon) **elektronikus megküldésével** lehet. *A dékáni méltányossági engedély megadásához szükséges az intézeti vélemény, így az adott tárgyat gondozó Intézethez kérjük megküldeni a kitöltött, aláírással ellátott kérelmet e-mailben, innen kerül véleményezés után továbbításra a kari hallgatói ügyintézőhöz.* Pozitív döntés esetén is csak a különjárás díj (Dékáni méltányosság (3000Ft)) Neptunon történő befizetése után **küldjük meg (elektronikusan) az engedélyt.** Emellett **szükséges még az aktuális** (a progresszív IV-díj-összeg számítás alapján kalkulált) **Ismételt Vizsgadíj befizetése is, hogy az engedély birtokában tanulmányi ügyintézője - kérésre - a Neptunon fel tudja jelentkeztetni a kért vizsgára.**

A 2012. őszén vagy azóta felvett hallgatót az Nftv. szerint elbocsátjuk, ha egy tárgyból összesen 6 elégtelen vizsgajegye van.

Gyakorlati jegy pótlása

1. Elégtelen gyakorlati jegyet pótolni **2021. május 17 – 28.** között lehet.
2. **GYAKORLATI JEGY PÓTLÁSÁRA** csak a **NEPTUN RENDSZEREN KERESZTÜL** lehet jelentkezni, az adott tantárgy valamelyik vizsgaidőpontjára való jelentkezéssel! A legelső pótlás ingyenes, de a vizsgaidőszakon belüli második pótlás esetén a rendszer az újabb vizsgajelentkezés engedélyezéséhez az **e félévi ÖSSZES** elégtelen gyakorlati jegyet és a már befizetett IV-díjakat figyelembe veszi a még befizetendő IV-díjak meghatározásához (Befizetett IV-díjak száma = Ebben a félévben szerzett elégtelen gyakorlati jegyek száma mínusz 1)). Részletesen lásd a <http://neptun.uni-miskolc.hu> címen.
3. A rendszer a jelentkezést csak akkor fogadja el, ha egyidejűleg a pótlás díját az alábbiak szerint teljesíti:

- belépés után a *Pénzügyek* fülön a *Befizetés* menüpontot válassza ki (a lenti Befizetés fülhöz tartozó listában jeleníthetők meg a *Listázás* gomb megnyomásával a befizetésre kiírt tételek),
- létre kell hozni egy új befizetési tételt a *Tétel kiírás* gombbal,
- a felnyíló ablakban a tétel paraméterei:
 - ♦ Fizetési jogcím: **IV jogcím**,
 - ♦ Tárgyak: *a kívánt tárgyat ki kell választani a legördülő listából*,
- a *Tétel létrehozása* gomb megnyomásával létrejön a befizetési tétel (A *Befizetés* fülhöz tartozó lista frissíthető a *Listázás* gomb újbóli megnyomásával),
- a befizetés elvégzéséhez a frissített listában az új tétel sorának végén pipálja ki a *Befizet* jelölőnégyzetet, majd nyomja meg az oldal alján lévő *Tovább* gombot,
- a következő ablakban a fizetési módot kell beállítani (pl.: Gyűjtőszámlás fizetés), aztán a *Befizet* gombra kattintva megtörténik a tényleges befizetés a számláról.

(Részletes leírást a hallgatói WEB-felület használatáról - ezen belül a Pénzügyek kezeléséről - a <http://neptun.uni-miskolc.hu> linken a Hallgatói WEB-leírásban talál.)

Fontos!

Adott tárgyból a vizsgaidőszakban a 2. gyakorlati jegy-pótló vizsgára (2. vizsgaalkalom) való jelentkezéshez engedélyt CSAK dékáni méltányosság keretében kaphat. Dékáni engedélyért folyamodni a rendszeresített formanyomtatvány (az „Általános kérvény” nyomtatvány szerkeszthető verziója elérhető a http://www.geik.uni-miskolc.hu/letoltheto_nyomtatvanyok oldalon) **elektronikus megküldésével** lehet. *A dékáni méltányossági engedély megadásához szükséges az intézeti vélemény, így az adott tárgyat gondozó Intézethez kérjük megküldeni a kitöltött, aláírással ellátott kérelmet e-mailben, innen kerül véleményezés után továbbításra a kari hallgatói ügyintézőhöz.* A kérelem elbírálása időt vesz igénybe, idejében küldje be! Pozitív döntés esetén is csak a különjárási díj (**Dékáni méltányosság (3000Ft)**) **Neptunon történő befizetése után küldjük meg (elektronikusan) az engedélyt.** Emellett **szükséges még az aktuális Ismételt Vizsgadíj befizetése is, hogy a Neptunon tudjon jelentkezni a vizsgára.**

Jó egészséget és eredményes vizsgaidőszakot kívánok!

Árvai-Homolya Szilvia
oktatási dékánhelyettes