FÉLÉVKEZDÉSSEL, BEIRATKOZÁSSAL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁS 2026. ÉVI PÓTFELVÉTELI ELJÁRÁSBAN FELVETT HALLGATÓKNAK

Kitől tudsz kérdezni?

A hallgatók tanulmányi ügyeiket Teams-en, e-mailben és személyesen a Karoknál intézik.

Kar neve	**Humántudományi Kar**	**Újmédia és Kreatívipari Kar**	**Gazdálkodástudományi Kar**
Elérhetőség	humankar@kodolanyi.hu	ukk@kodolanyi.hu	gtk@kodolanyi.hu
Szakok	**Anglisztika Tanszék** szakok: Anglisztika BA, MA in English Studies, Fordító és tolmács MA **Társadalmi Tanulmányok Tanszék** szakok: Szociális munka BA **Nemzetközi Tanulmányok Tanszék, Történelem Tanszék** szakok: Nemzetközi tanulmányok BA, Nemzetközi Tanulmányok MA, angol és magyar nyelven, Történelem BA, Történelem MA. **Neveléstudományi Tanszék** szakok: Pedagógia BA.	**Modern Zenei Tanszék** szakok: Előadó-művészet BA **Informatika Tanszék** szakok: Üzemmérnök-informatikus BPROF magyar és angol nyelven **Kulturális Menedzsment Tanszék** szakok: Közösségszervezés BA, Emberi erőforrás tanácsadó MA.	**Gazdálkodási és Menedzsment Tanszék** szakok: Gazdálkodási - és menedzsment BSC., Vállalkozásfejlesztés MSC, Emberi erőforrás - és menedzsment BSC. **Turizmus Tanszék** szakok: Turizmus-vendéglátás BSC, Turizmus menedzsment MSC.

1. Neptun kód:

Egyetemünkön a hallgatói tanulmányi adminisztrációra és a gazdasági ügyek intézésére egyaránt a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszert (http://neptun.kodolanyi.hu) használjuk. **Neptun kódját és kezdeti jelszavát arra az e-mail címre küldtük meg Önnek, amit a felvételi eljárás során megadott.**

Kétfaktoros hitelesítés

A felhasználói fiókok biztonságának növelése érdekében a Neptun hallgatói weben kötelezően bevezettük a kétfaktoros hitelesítést. A bejelentkezés során a felhasználónév és jelszó megadása után egy további azonosítási lépésre lesz szükség. **A részletes beállítási útmutatót megtalálja a https://www.kodolanyi.hu/ekapu/neptun/ oldalon a Neptun Súgóban, valamint a Neptun belépési oldalán a Letölthető dokumentumok között.**

Az első belépést követően a jelszavát kérjük változtassa meg!

2. Intézményi tájékoztató:

Az **intézményi tájékoztató** elérhető a https://www.kodolanyi.hu/diviziok/oktatasigazgatasi-kozpont/ oldalon, lap alján Oktatásigazgatási Központ - Letölthető dokumentumok.

3. Moodle rendszer:

A Neptun rendszerben felvett tantárgyaihoz kapcsolódó oktatási segédanyagokat, tematikákat a Moodle rendszerben (https://moodle.kodolanyi.hu) találja meg. Felhasználóneve és kezdeti jelszava ugyanaz, mint a Neptun rendszer esetén (azonban az egyik rendszerben módosított jelszó a másik rendszer jelszavára nincs hatással).

A Neptunban történt tárgyfelvételt követően 24-48 órán belül megjelennek a kapcsolódó segédanyagok a Moodle rendszerben is, leadott tárgyak esetében is hasonlóképpen, 24 órán belül kerülnek le a segédanyagok a Moodle-ről.

Amennyiben a Moodle rendszerbe nem tud belépni, vagy a Moodle-val kapcsolatban kérdése van, kérjük az informatika@kodolanyi.hu e-mail címen jelezze a problémát!

4. Aktív hallgatói státusz, bejelentkezés a félévre:

A hallgatói aktív tanulmányi státusz feltétele a felvételt követően a félévre történő **bejelentkezés** az alábbiak szerint:

Az önköltséges hallgatónak:

- Dokumentumok feltöltése a Beiratkozás oldalra (lásd 8. pont)
- Pénzügyeit rendeznie kell úgy, hogy a Neptun rendszerben ne legyen lejárt fizetési határidejű tartozása, ez a feltétele annak, hogy fel tudja venni tárgyait.
- Fel kell vennie a tárgyait a Neptun rendszerben tárgyfelvételi időszak alatt.

E feltételek teljesülése esetén válik aktív hallgatóvá.

Az állami ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatónak:

- Dokumentumok feltöltése a Beiratkozás oldalra (lásd 8. pont).
- Fel kell vennie a tárgyait a Neptun rendszerben tárgyfelvételi időszak alatt.

5. Pénzügyek – csak önköltséges képzésben részt vevő hallgatóknak!

A hallgató a félévre vonatkozó önköltségi díjat az alábbiak szerint rendezheti, hogy tárgyait fel tudja venni:

- A térítési díj befizetése bankkártyával,
- A térítési díj átutalásával és Neptun rendszerben történő befizetésével,
- Diákhitelből történő teljesítéssel,
- Részletfizetéssel, az első részlet Neptun rendszerben való befizetésével.

Az önköltség befizetése bankkártyával

A fizetendő költségtérítési díj összegét a Neptun rendszer Menü - Pénzügyek – Befizetendő tételek menüpont alatt található kiírt tételek között találja meg. Itt a Befizetés módok közül válassza a Simplepay lehetőséget

Az önköltségi díj átutalása és befizetése a Neptun rendszerben

A fizetendő **költségtérítési díj összegét a Neptun rendszer Menü - Pénzügyek – Befizetendő tételek menüpont alatt található kiírt tételek között találja meg.**

Az **önköltség díját a Neptun rendszerben kell befizetni, az ott megadott fizetési határidőig, 2026. szeptember 30-ig.** Tehát nem elég az összeget átutalni, a díj csak akkor válik teljesítetté, ha a Neptun rendszerben Ön befizeti azt.

Ehhez első lépésben utalja át a díj összegét az egyetem **OTP Banknál vezetett 11736006-21493007** számú számlájára, ez az ún. *hallgatói gyűjtőszámla*. **FONTOS:** Utaláskor a *„Közlemény”* rovatot a következő két adattal, ebben a formában kell kitöltenie: **NK-«Neptun_kód1», «Nyomtatási_név»**

Felhívom szíves figyelmét, a banki rendszerünk és a Neptun rendszer között nincs közvetlen átjárás. A gyűjtőszámlára beérkezett hallgatói utalásokat tartalmazó banki fájlt munkanapokon, naponta egy alkalommal, olvassuk be, miután letöltöttük azt a banki rendszerből. Ezért kérem, szíveskedjen az utalást úgy indítani, hogy a fizetési határidőig a Neptun rendszerben megjelenjen az átutalt összeg, és a díjat be tudja ott fizetni. Fentiek miatt a banki utalást követően legkésőbb három munkanapon belül rákerül az utalt összeg az Ön Neptun rendszerben nyilvántartott gyűjtőszámla egyenlegére. Amennyiben ez nem történik meg kérem, szíveskedjen a Pénzügyi és Számviteli Irodával felvenni a kapcsolatot a hallgatoi@kodolanyi.hu e-mail címen.

Második lépésként Önnek az átutalt költségtérítési díjat **a Neptun rendszerben is be kell fizetnie**. A díj teljesítésének módjáról szóló tájékoztató elérhető www.kodolanyi.hu honlap *eKapu – Neptun* felületén a *Neptun súgó* oldalon (a lap alján található).

A térítési díj Diákhitellel történő teljesítése

– Amennyiben a költségtérítési díjat **Diákhitel 1-gyel** kívánja fizetni, erre vonatkozóan fizetési halasztás kérelmet kell leadnia a Neptun rendszeren keresztül **2026. szeptember 15-**ig.

– Lehetősége van a költségtérítési díjat **Diákhitel 2-vel** is fizetni. Ebben az esetben rögzítenie kell a Diákhitel 2 szerződésszámát a Neptun rendszerben, **2026. szeptember 15-ig**.

– Felhívom szíves figyelmét, hogy a Diákhitel 1 fizetési halasztás kérelem leadása, illetve a Diákhitel 2 szerződésszám rögzítése után módosítja a Pénzügyi és Számviteli Iroda a fizetési határidőt. A fizetési határidő módosítása után tudja tárgyait felvenni a Neptun rendszerben.

Amennyiben a diákhitellel kapcsolatban további kérdése van, kollégáink várják jelentkezését a diakhitel@kodolanyi.hu e-mail címen

A díj részlefizetéssel történő teljesítése:

A hallgató részletfizetési kérelmet nyújthat be a Szabályzat a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről című dokumentumban meghatározottak szerint.

Részletfizetési engedély esetén a díjat több részletben, az egyes részleteknek a Neptun rendszerben meghatározott fizetési határidejéig kell teljesíteni.

Tárgyait akkor tudja felvenni, ha az első részletet a Neptun rendszerben befizeti

A költségtérítési díjjal kapcsolatos részletfizetési igényét legkésőbb **2026. szeptember 10-ig** kell jeleznie. A részletfizetés igénylése elektronikusan történik a Neptun rendszeren keresztül, a kérelem leadásának lépéseit leíró tájékoztató elérhető a www.kodolanyi.hu honlap *eKapu – Neptun* felületén a *Neptun súgó* oldalon (a lap alján található).

A kérelem feldolgozása után (max. 5 munkanap) a Neptun felületén megjelenik a részletfizetés ütemezése, befizetéseit ennek megfelelően szíveskedjen átutalni és a Neptun rendszerben rendezni.

Felhívom szíves figyelmét, hogy a kérelem leadásának feltétele a részletfizetés adminisztrációs díjának befizetése, melyet a kérvény leadása során a rendszer hoz létre automatikusan. A költségre mentesség nem adható!

6. Számlaigénylés a féléves költségtérítési díj befizetéséhez a Neptun rendszeren keresztül – csak önköltséges képzésben részt vevő hallgatóknak!

Abban az esetben, ha az Ön féléves költségtérítési díjának egészét vagy egy részét vállalkozó, cég vagy alapítvány fizeti, a céges számlát is a Neptun rendszeren keresztül kell igényelnie. A számlaigénylés menetéről a részletes tájékoztató elérhető a www.kodolanyi.hu honlap *eKapu – Neptun* felületén a *Neptun súgó* oldalon (a lap alján található). A számlaigénylés határideje a Neptunban: **2026. szeptember 15.** Ezt követően a céges számlaigénylésért pótdíjat számítunk fel, mely a Neptun rendszerben kerül kiírásra.

Amennyiben a térítési díjat a hallgató saját maga fizeti, a saját névre szóló számla automatikusan elkészül a díj teljesítését követően.

Figyelem: Céges számlát minden félévben, a megfelelő adatok megadásával, fentiek alapján kérelmezni kell!

7. Költségtérítési díj befizetésével kapcsolatos kérelmek leadása – csak önköltséges képzésben részt vevő hallgatóknak!

A költségtérítésre vonatkozó szabályokról kérem, szíveskedjen tájékozódni a www.kodolanyi.hu oldalon a Dokumentumtár oldalon a *„Szabályzatok”* menüpont alatt található szabályzatból. A kérelmek leadásának lépéseit leíró tájékoztató elérhető a www.kodolanyi.hu honlap *eKapu – Neptun* felületén a *Neptun súgó* oldalon (a lap alján található).

Intézményünkben az alábbi pénzügyekre vonatkozó kérelmeket a **Neptun rendszeren** keresztül adhatja le:

- Részletfizetési kérelem
- Pályázat kedvezményes díjfizetésre
- Fizetési halasztás kérelem
- Visszautalási kérelem
- Beszámítási kérelem

Minden egyéb kérelmet szíveskedjen a hallgatoi@kodolanyi.hu e-mail címre eljuttatni.

A félévben fizetendő költségtérítési díjjal kapcsolatos egyéb kérelmeinek leadási határidejéről szíveskedjen a www.kodolanyi.hu oldalon a Dokumentumtár oldalon a *„Szabályzatok”* menüpont alatt tájékozódni.

A kérelmeket a Neptun rendszeren keresztül kell leadni, kérelem leadásának lépéseit megtalálja a Neptun rendszer belépő oldalán a letölthető dokumentumok felületen.

8. Beiratkozás, tantárgyfelvétel, órarend, hallgatói jogviszony igazolás:

Beiratkozás:

Kérem, 2026. szeptember 15-ig a www.kodolanyi.hu oldal E-kapu - Hallgatói ügyfélkapu – Beiratkozás – www.kodolanyi.hu/ugyfelszolglat oldalra belépni, és a Beiratkozás fül alá legyen szíves az alábbi dokumentumokat aláírva, pdf fájlban feltölteni:

- Aláírt beiratkozási lap,
- Aláírt hallgatói szerződés,
- A felvétel alapját képező érettségi bizonyítvány/oklevél másolata,
- a TAJ kártya, adókártya számának feltöltése,
- Amennyiben Ön nem magyar állampolgár, a tartózkodásra jogosító okirat másolata,

Kérjük, mellőzze a mobiltelefonnal készített fotót a feltöltéskor, mivel a beiratkozási lap, a hallgatói szerződés, a felvétel alapját képező érettségi bizonyítvány/oklevél másolata az Ön törzslapjának mellékletét képezik, évtizedekig őrzendőek! A fentiek miatt csak pdf. formátumot tudunk elfogadni.

Tantárgyfelvétel, órarend:

A mintatanterv szerinti tantárgyakat **a hallgatónak kell felvennie a tantárgyfelvételi időszakban** a Neptun rendszeren keresztül.

A tantárgyfelvételi időszak: 2026. augusztus 24-től szeptember 15-ig tart.

Órarendjét a tárgyfelvételt követően **a Neptun rendszerben tudja megtekinteni.**

Első tanítási nap:

- **Nappali tagozaton**: **2026. szeptember 14.**
- **Levelező és távoktatás tagozaton: az órarend szerinti első tanóra napja**

Hallgatói jogviszony igazolást a tantárgyfelvételi időszak zárását követően a Neptun rendszer Kérvények menüpontban tud igényelni.

9. Tanulmányi ügyekkel kapcsolatos kérelmek, kreditbeszámítás:

Tanulmányi ügyekkel kapcsolatos kérelmeket a **Neptun rendszer Ügyintézés** menüpontjában tudja leadni. A kérvénytípusok csak a leadási időszakban válnak láthatóvá.

Kreditátviteli és validációs kérelmét elektronikusan **a Neptun redszerben** a menü_ügyintézés_kérvények menüpont alatt tudja benyújtani **2026. augusztus 24-től 2026. szeptember 15-ig.** Ügyintézési idő: 30 nap. **A kérelem csak a Neptun rendszerbe felvett tárgyakra adható le.**

Az elismert tárgyak rögzítését a Neptun rendszerben a Tanulmányi Osztály 2026. szeptember 15. után kezdi rögzíteni.

FIGYELEM! Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Szabályzat a KJE hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről **pótdíjakat** ír elő a kreditátviteli és validációs kérelmek benyújtása után, melyet a Pénzügyi és Számviteli Iroda utólag ír ki a hallgatóknak.

10. Hallgatói támogatások:

A **2026/2027-es** tanévre megpályázható hallgatói támogatásokról, a pályázati feltételekről és a leadási határidőkről a „Szabályzat a KJE hallgatói részére nyújtható támogatásokról” c. dokumentumban található információ (https://www.kodolanyi.hu/dokumentumtar/szabalyzatok/).

11. Diákigazolvány igénylése:

A diákigazolvány igénylés első lépéseként a hallgatónak el kell mennie egy Kormányablakba, ahol fénykép készül Önről. A Kormányablakban kapott NEK adatlapon található NEK számot a hallgatónak kell a Neptun rendszerbe való rögzítenie és el kell indítania az igénylési folyamatot. A legyártott diákigazolványt az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézménynek küldi meg kb. 30-60 napon belül, melyről a hallgatót a Neptun rendszerben szereplő e-mail címen értesíti a Kar.

Tanulmányaihoz sok sikert kívánok!

Üdvözlettel:

Málics Bettina
Oktatási igazgató-helyettes

Székesfehérvár, 2026. augusztus 28.