

A szakirányválasztás menete a Neptunban

1. Lépjen be a NEPTUN rendszer **Ügyintézés/Szakirányjelentkezés** menüpontjába.
2. **Válassza ki az aktuális félévet**, és listázza ki a meghirdetett szakirányválasztási időszakot, mely a „Jelenlegi szakirányválasztási időszakok” rész alatt kerül kilistázásra.

Az időszak sorában tekintheti meg az időszak kezdő és záró időpontját. **Csak ezen időszakon belül van lehetőség a szakirányok rangsorolására!**

Mivel a bejutást nem befolyásolja az, hogy ki mikor választott a Neptunban szakirányt, nincs jelentősége annak, hogy a rendelkezésre álló időszakban Ön mikor végzi el ezt a feladatot.

3. Kiklikeljen rá az adott szakirányválasztási időszakra; ekkor a „Felvehető szakirányok” rész alatt kilistázódnak a választható szakirányok.
4. A szakirányok felvétele az adott szakirány sorában a „+” linken elérhető „Felvesz” gomb megnyomásával történik.
5. A „Kiválasztott szakirányok” részénél láthatja a már rangsorolt szakirányokat, melyek a „Felvehető szakirányok” közül el is tűnnek automatikusan.

FONTOS! Minden megjelenő szakirányt rangsorolnia kell!

Amennyiben a besorolási eljárásnál tanulmányi eredménye alapján az adott sorszámmal rangsorolt szakirányra nem kerülhet be, akkor automatikusan a sorrendben következő szakiránynál kerül figyelembe vételre. Ezt az eljárást annyiszor ismételjük meg szükség esetén, ahány szakirányt rangsorolt. A hallgató az egyik szakirányra biztosan besorolásra kerül.

6. A szakirányok egyéni rangsorolását a „Kiválasztott szakirányok” rész alatt tekintheti meg, ahol a Sorrend oszlop adja meg emelkedő számsorrendben a rangsorolást; vagyis az „1” jelenti a leginkább preferált szakirányt.
7. A szakirányválasztási időszakon belül lehetősége van az eredetileg meghatározott rangsorolást módosítani; a módosítások száma nincs korlátozva az időszakon belül. A szakirányok rangsorszámának módosítását az adott szakirány „+” linkje alatt található „Fel” és „Le” gombok megnyomásával végezheti el.
8. A sorrend megállapítását követően azt a szakirányt, ahova a hallgató beosztásra került zöld pipa jelzi.

A szakirányra történő besorolás menete

1. A hallgatók a szakirányválasztási félév lezárását követően a meghatározott szempontok alapján kerülnek fel a besorolási listára, és ezt követően – a szakirányrangsorolásuk figyelembe vételével – kerülnek besorolásra valamelyik szakirányra.
2. A besorolási lista első hallgatója bekerül az általa első helyen megjelölt szakirányra, majd a sorban második hallgató bekerül az általa első helyen megjelölt szakirányra. A besorolás adott szakirányra mindaddig automatikus, amíg az adott szakirány keretszáma nem telik be.
3. Amennyiben valamely szakirány keretszáma betelt, és további hallgatót már nem lehet besorolni oda, akkor a besorolási lista további hallgatóinál az adott szakirány törlésre kerül a besorolásnál figyelembe vehető lehetőségek közül. Ez minden egyes betelt szakirány esetén megismétlődik mindaddig, míg az összes hallgató besorolásra nem kerül valamelyik szakirányra.
4. A besorolás eredményéről értesítést kap a hallgató írásban, mely döntéssel szemben - a szabályzatban leírt esetekben és módon - fellebbezéssel élhet.