**Tisztelt Hallgató!**

Köszöntjük a Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának hallgatói sorában!

A Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar 2019/2020*. tanév 1. félévében kezdődő* tanulmányaival kapcsolatban – *a beiratkozással kapcsolatosan - az* alábbiakról tájékoztatjuk.

Egyetemi tanévnyitó: 2019. szeptember 9. hétfő 1000 óra.

Helyszín: *Városligeti Fasori Református Egyházkerület Temploma (1071 Budapest, Városligeti fasor 7.)*

**A 2019/2020. tanév 1. félévére DOKTORI KÉPZÉSRE felvételt nyert hallgatók beiratkozása: 2019. augusztus 30. (péntek)**

**Helyszín: 1042 Budapest, Viola u. 2-4. I. em. 102. terem 14:00 óra**

**Beiratkozás csak személyesen lehetséges!**

Beiratkozás elmulasztása esetén *2019. szeptember 02-14. között - a honlapon feltüntetett TO ügyfélfogadási időben -* pótolható, melynek különeljárási díja a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat Díjtáblázata alapján fizetendő. Amennyiben beiratkozási kötelezettségét elmulasztja, új felvételi eljárással kerülhet be ismét az Egyetemre (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 30. § (2),(3)(4) bekezdések).

A beiratkozással kapcsolatos kérdéseit e-mailben vagy telefonon is felteheti a Tanulmányi Osztály munkatársai részére:

e-mail: ajk.tanulmanyi@kre.hu

telefon: 370-86-01/102. mellék

**A beiratkozásra hozza magával:**

* 2 igazolványkép (hátoldalára kérjük felírni nevét, szakját olvashatóan),
* eredeti nyelvvizsga bizonyítvány + **másolata,**
* eredeti érettségi bizonyítvány/oklevél + **másolata**,
* személyi igazolvány + **másolata**,
* lakcímkártya + **másolata,**
* adószám, TAJ szám + **másolata**,
* számlavezető bank megnevezése, bankszámlaszáma
* amennyiben rendelkezik felsőfokú oklevéllel (és ez alapján nyert felvételt) eredeti oklevél + **másolata,**

**Az igazolványkép feltöltése a NEPTUN rendszerben is szükséges a beiratkozást megelőzően az alábbi módon:**

Igazolványkép feltöltés kérvény leadása

A beiratkozási dokumentumokat a Tanulmányi Osztály fogja Önnek kinyomtatni, melyeket a beiratkozáskor kell ellenőriznie és aláírnia. A dokumentumok előzetesen a NEPTUN rendszerben ellenőrizheti, melyhez segítséget az alábbi linken talál:

HWEB\_nyomtatvanyok\_megtekintese

**FENTIEK HIÁNYÁBAN NEM TUD BEIRATKOZNI!**

**A beiratkozás előtt kérjük, aktiválja tanulmányi profilját a Neptun tanulmányi rendszerben!** A Neptun rendszert a <http://www.kre.hu/portal/index.php/neptun.html> oldalon keresztül éri el. A belépéshez szükséges azonosítóját (Neptun kódját) 2019. augusztus 27-én kiküldött e-mailben találja. Amennyiben ezt az e-mailt nem kapta meg, kérjük jelezze az doktori.ajk@kre.hu címre.

A NEPTUN egységes tanulmányi rendszerbe történő belépéshez szükséges egy jelszó (első alkalommal ez az Ön születési dátuma pontok nélkül, csak a 8 számjegy és előtte egy "Ne" szócska (NeÉÉÉÉHHNN). 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.

**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, ez a hallgató feladata és felelőssége.**

A hallgató a félévre megállapított önköltség összegét – a részletfizetési kedvezményt kérők esetén az első részletet - a **beiratkozást megelőző hét utolsó munkanapjáig (2019. augusztus 29. csütörtök 12:00 óra)** köteles megfizetni, teljesítetté tenni a Neptunban, figyelembe véve a fent leírtakat.

**Részletfizetési kedvezmény**

A részletfizetési kedvezmény iránti **kérelem leadási határideje beiratkozást megelőző héten 2019. augusztus 28. szerda 16:00 óra.**

A kérelemhez űrlap letölthető a <http://www.kre.hu/ajk/index.php/hallgatoinknak/letoltheto-nyomtatvanyok.html> felületről, továbbá a NEPTUN bejelentkező felületről, melyet e-mailben is megküldhet az ajk.tanulmanyi@kre.hu –ra.

A kérelem elutasítása esetén, annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az önköltség fennmaradó 50%-át be kell fizetnie.

A hallgató minden aktív félévben az önköltség teljes összegét köteles befizetni, függetlenül attól, hogy hány tárgyat vett fel, hányból kapott felmentést az óralátogatás és vizsgakötelezettség teljesítése alól, illetve hány tárgyra kapott kreditelismerést.

Ha a hallgató a regisztrációs héten, vagy azt megelőzően jelenti be, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát, és a félévre megállapított önköltséget befizette, kérelmére a befizetett önköltséget vissza kell fizetni. Amennyiben ezt a regisztrációs hetet követően a szorgalmi időszak 3. hetéig (**2019. szeptember 21. szombat**) teszi meg, úgy a félévre megállapított önköltség 10%-át levonva, a befizetett összeget részére vissza kell fizetni, vagy a következő félévi önköltség összegébe be kell számítani. Egyéb esetekben a befizetett önköltség nem igényelhető vissza, kivéve, ha a hallgatói jogviszony szüneteltetésére egészségügyi okokból került sor. Ebben az esetben az orvosi igazolás és a hallgató kérelme alapján a félévre megállapított önköltség 10%-át levonva, a befizetett összeget részére vissza kell fizetni. Egyébként a befizetett önköltség az Egyetemet illeti.

**Számlaigényléssel kapcsolatos tájékoztató a 2019/2020. tanév 1. (őszi) félévére**

**Munkáltatói számlaigénylés**

Amennyiben önköltségének/költségtérítési díjának egy részét vagy egészét egyéni vállalkozóként számla alapján kívánja rendezni, vagy az önköltség/költségtérítési díj megfizetését más egyéni vállalkozó vagy gazdálkodó szervezet átvállalta, akkor az ún. **„Kérelem munkáltatói számlaigényléshez”** formanyomtatványt kell benyújtania. Ebben az esetben nem a hallgatónak kell teljesítenie a kiírást a Neptunban, mert a kiállított számla kiegyenlítése után az automatikusan teljesítésre kerül. A számla kiegyenlítésének feldolgozási ideje 1-2 munkanap.

**Számlaigénylő lap megküldése**

A számlaigényléshez szükséges nyomtatvány letölthető a Neptun belépési felületről.

A kitöltött és aláírt számlaigénylő nyomtatványt a Gazdasági Igazgatóság részére csak – szkennelt változatban – a gyujtoszamla@kre.hu email címre szükséges megküldeni.

**A formanyomtatvány megküldésének határideje: 2019. augusztus 15. (csütörtök)**

Amennyiben 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.

**Automatikusan generálódó elektronikus számla**

A hallgatói gyűjtőszámlás befizetésekről, a Neptunban történő hallgatói teljesítéseket követően elektronikus számlázás történik. Az e-számla megfelel a törvényi szabályozásnak az alábbiak szerint: az e-számla kitömörítését követően a megnyitott számlaképet TILOS kinyomtatni, mert az e-számla csak elektronikusan érvényes, ugyanis a ZIP állomány elektronikus aláírást tartalmaz, amely a nyomtatáskor nem kerül rá a papírra. Ettől a kinyomtatott e-számla érvénytelenné válik!

Az e-számla a Neptunban a Pénzügyek/Számlák menüpontban érhető el. Pdf formátumban megtekinthető, valamint Zippel tömörített formátumban lementhető.

**Utólagos számlaigénylés**

**Figyelem!** Amennyiben önköltsége/költségtérítési díja gyűjtőszámlásan került teljesítésre, és arról utólag történik munkáltatói számlaigénylés, akkor ebben az esetben kérjük, hogy a **„Kérelem utólagos számlaigényléshez”** formanyomtatvány megküldésével jelezze azt. Az utólagos számla kiállításához az Egyetemen érvényben lévő szabályzatok értelmében, a hallgatók által fizetendő térítési és szolgáltatási díjak alapján eljárási díjat számítunk fel (a **2019/2020**. tanévben az **Utólagos számlakiállítás díja: 5.000 Ft**). (Ebben az esetben is a félév időbeosztásában szereplő határidőre kell rendeznie az önköltséget/költségtérítést!) A szolgáltatási díjat a hallgatók a Neptun / Pénzügyek / Befizetés/ Tétel kiírás alatt írhatják ki maguknak. A számla kiállítása az eljárási díj megfizetését követően történik.

A befizetés teljesítését követően a félévre vonatkozó utólagos számla igényét – az eljárási díj megfizetése mellett – legkésőbb **2019. december 12-ig** nyújthatja be.

Kérdés felmerülése esetén keresse a Neptun pénzügyi csoport munkatársait a következő elérhetőségeken:

Telefonszám: 235-10-84/87

Email: gyujtoszamla@kre.hu

**Beiratkozás/Tantárgyfelvétel a NEPTUN-ban**

A NEPTUN-ban az aktuális félévet - 2019/2020/1 - aktív státuszúvá nyilvánítja.

A hallgatónak a kötelező tantárgyakat a mintatanterv kínálatából kell kiválasztania. A mintatanterv elérhető a <http://www.kre.hu/ajk/index.php/oktatas/mintatantervek.html> oldalon. A tantárgyak felvétele során kérjük, figyeljenek arra, hogy *ne csak a kötelező, hanem a mintatanterv szerinti kreditszámnak megfelelő kötelezően választható vagy szabadon választható tantárgyat is felvegyenek*.

**A NEPTUN-ban a hallgatónak az általa választott tantárgyakat 2019. szeptember 2. - szeptember 15. között kell felvennie.**

Praktikus információk a 2019/2020 tanév őszi félévére történő **beiratkozás, tantárgyfelvétel, diákhitel 1., 2. igénylésének menete, diákigazolvány igénylés menetéről** (Leírások hallgatóknak):

<http://www.kre.hu/portal/index.php/neptun.html>

**A 2019/2020. tanév őszi félévére történő beiratkozás és tárgyfelvétel menete:**
Beiratkozás - Neptun-segédlet- <http://www.kre.hu/portal/images/neptun/A_felevre_torteno_bejelentkezes_lepesei.pdf>
Tárgyfelvétel - Neptun-segédlet - <http://www.kre.hu/portal/images/neptun/A_targyfelvetel_lepesei.pdf>