

**NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
RENDÉSZETTUDOMÁNYI KAR
TANULMÁNYI OSZTÁLY**

Tájékoztató a **NEPTUN** Egységes Tanulmányi Rendszer használatáról
a **biztonsági szervező mesterképzésben, levelező** munkarendben,
tanulmányaikat a 2026/2027. tanévben megkezdő hallgatók számára

Tisztelt Hallgató!

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem Rendészettudományi Karán 2012. februártól működik a NEPTUN, amellyel könnyen és gyorsan intézheti tanulmányi ügyeit. Az Ön személyes NEPTUN kódja, a Neptun rendszerbe történő belépésről szóló információk elektronikusan kerülnek megküldésre.

Sikeres belépés után nyílik meg az összes további lehetőség, többek között a Beiratkozási lap nyomtatása is, amelyet a beiratkozásra magával kell hoznia (emlékeztetőül: Menü/Ügyintézés/Általános nyomtatványok).

A Neptun rendszerben **2026. augusztus 24. 08:00-tól 2026. augusztus 30-ig lehet.**

A **Saját adatok** között kérjük, ellenőrizze a képzettségét, elérhetőségét. Felhívjuk figyelmét, hogy e-mail címét, telefonszámát pontosan szíveskedjék feltüntetni, mert a jövőben csak így kaphat értesítést az Egyetem szervezeti egységeitől, tanáraitól!

***Saját adatok/Személyes adatok** (az adatok forrása a Felvételi Rendszer. Ha adateltérést észlel, jelezze ezt írásban az RTK Tanulmányi Osztály tanulmányi előadójánál. Minden írásjelnek – hosszú és rövid betűk, két keresztnév stb. jelentősége van!) Rögzítse TAJ számát, továbbá az adóazonosító jelét. Kérjük, hogy számlaszámát feltétlenül írja be, mert a képzéssel kapcsolatos pénzügyeit is csak a rendszeren keresztül tudja majd intézni és az önköltség is csak így fizethető!

A NEPTUN rendszerű befizetések módjáról tájékoztató található a www.uni-nke.hu weblapon az Oktatás/Hallgatóknak/Neptun/ Neptun pénzügyi útmutatók fül alatt. Pénzügyi probléma esetén a Gazdasági Hivatal munkatársát a fucsko.mariann@uni-nke.hu e-mail címen keresheti.

Beiratkozni (hallgatói jogviszonyt létesíteni) csak az elsőéveseknek kell, személyesen, a regisztrációs napon, de a további tanulmányok során, minden félévben el kell végezni a **bejelentkezést a NEPTUN Rendszerben**. (Ez tulajdonképpen nyilatkozat az aktív/paszszív félévről).

Tantárgyfelvétel:

A tantárgyakat a tárgyfelvételi időszakban, a jelen tanév őszi félévében **2026. augusztus 24. 08:00 -2026. augusztus 30.** között **kell** felvennie. A tárgyfelvétel, a tárgynak mindig egy adott félévben, egy adott hallgatói kör számára meghirdetett **kurzusán** keresztül történik.

***Tárgyak/tárgyfelvétel**

1. **Félévek** Központilag be van állítva a 2026/2027. tanév 1. félév, ha nincs, kérjük ezt beállítani.
2. **Mintatantervek:** Önnek **egy**, szakon közös mintatanterve van. A tárgyfelvételnél a megfelelő mintatantervet be kell állítani (kiindulásként érdemes *Minden* értéken hagyni). Az Ön mintatanterve **RT_ML_BSZERV_vE-26**, ami a következők szerint

épül fel: *Kar:* **RT** – Rendészettudományi, **ML** – Mesterszak, levelező, **BSZERV** – **Biztonsági szervező**, *Tantervverzió:* **vE-26**

3. **Csak a meghirdetett tárgyak** a jelölőnézetben jelöljék meg
4. **Tárgyak listázása**
5. **Ajánlott félév:** Az „ajánlott félév” oszlopba kattintva félév szerint sorba rendezhetők a tárgyak. Önnek az „1” félév tárgyait kell felvennie. A műveletek a sorvégi + jellel/vagy a tárgynévre kattintással, a kurzusok megjelenése után jelölőnégyzet kiválasztásával végezhetők.

Ezekon a lépéseken végighaladva megtörténik a tárgyak listázása. **FONTOS tudni**, hogy **a biztonsági szervező mesterképzés kurzusai RT_ML1_BSZERV jellel kezdődnek** (RT = Rendészettudományi Kar, ML1= mesterképzés, levelező munkarend, elsőév, **Biztonsági szervező**). Egy tárgynak több **kurzusa** is lehet. A kurzusok **E_** (elméletet jelölő) és/vagy **G_** (gyakorlatot jelölő) kódot is tartalmazhatnak. Ha az elmélet és gyakorlat nem különül el, a kurzuskód lehet **E+G** is, vagy egyszerűen elmarad, nem jelölik. Ha a kurzus minden hallgatónak szól, leggyakoribb a **RT_ML1_BSZERV_MIND** kódolás.

6. **Kurzusfelvétel**

A tárgyak **RT_ML1_BSZERV** vagy **_MIND** jellel kezdődő kurzusára kell jelentkezni.

Órarend

A tárgy és kurzusfelvétel után a **Tanulmányok** felsőmenüből válassza ki az **Órarend** lehetőséget. A megnyíló felület bal alsó sarkában található **NAPTÁR**-ban állítsa be a kért időszakot: a kiválasztott napra kattintsanak kettőt (pl.: 2026. szeptember 14.) A lekérdezett időszak az órarendi fejlécben hetenként / havonta lapozható. A naptár alján és a **megjelenítendő elemek** menüsorban (képernyő felső közepén) pipálják be az **ÓRÁK** lehetőséget. **Nézet választás** (képernyő felső közepén): normál nézet a legalkalmasabb a **heti** és a **napló** (listás) nézet megtekintéséhez. A naptár és a nézet beállítás után az órarend automatikusan megjelenik. **Órarend nyomtatása:** A listás nyomtatás a napló nézet (kiválasztott időszakra) valamint az egész féléves órarend lekérdezése esetén használható.

Amennyiben a beiratkozás, a tantárgyfelvétel során problémája adódik, keresse tanulmányi előadóját.

Budapest, 2026. július

Pethe-Simai Anett
tanulmányi osztályvezető