

Kedves Hallgató!

Annak érdekében, hogy a félévkezdést megkönnyítsük, hírlevelünkben összefoglaltuk az aktuális határidőket, időszakokat, teendőket és tudnivalókat.

1. Információk
2. A legfontosabb időszakok és határidők
3. Bejelentkezés a 2026/27/1 félévre
4. Tárgyfelvétel
5. Kérvények
6. Pénzügy
7. Hallgatói jogviszony igazolás, diákigazolvány érvényesítése
8. Ösztöndíjak
9. Mintatantervek, tárgyak leírásai
10. Tananyagok elérése, Közösségi terek
11. Szakdolgozat
12. Szakmai gyakorlat
13. Záróvizsga
14. HKR és hallgatókat érintő szabályzatok
15. GYIK
16. Ügyfélszolgálat

1. Információk

A Tanulmányi Központ a Neptun belépő képernyőjén található felületen keresztül, illetve Neptun üzenetekben értesíti a hallgatókat az őket érintő hírekről. Ezért kérjük, rendszeres időközönként lépjen be a Neptunba, illetve a belépőképernyőn tájékozódjon a legfrissebb hírekről!

!! Minden felmerülő kérdést az info@gde.hu email címre várunk.

2. A legfontosabb időszakok és határidők

A legfontosabb határidők a félévkezdéshez:

Időszak neve	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
Bejelentkezési időszak 2026/27/1	2026.08.17. 09:00	2026.09.06. 23:59
Tárgyjelentkezési időszak 2026/27/1	2026.08.31. 09:00	2026.09.06. 23:59
Kursusjelentkezési időszak 2026/27/1	2026.08.31. 09:00	2026.09.06. 23:59

3. Bejelentkezés a 2026/27/1 félévre

Időszaka:

2026. augusztus 17. 09:00 – 2026. szeptember 06. 23:59

A hallgatói jogviszony az Egyetemre történő beiratkozással jön létre. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség, folytatólagos félévekben a hallgatónak bejelentkeznie szükséges a tanulmányi rendszerbe.

Mindaktív, mind passzív félévre be kell jelentkezni. **Az aktív félévre történő bejelentkezés feltétele a kiírt pénzügyi díj(ak) befizetése.***

*Akik diákhitelesek, vagy számlaigényt adnak le:

- **Diákhitel2:** a szerződésszám beállításával teljesül a fizetési feltétel, és aktív státuszú tétel esetén is elvégezhető a bejelentkezés és a tárgyfelvétel
- **Számlaigény:** a Neptun/Pénzügyek/Befizetendő menüpontban az adott pénzügyi tételről indítva adható le. Ezt követően a cégszerűen aláírt számlakérő (PU003 – Számlakérő) e-mailben történő elküldése után kiállítjuk a számlát, továbbá lehetővé tesszük a bejelentkezést és a tárgyfelvételt – **ugyanakkor az eredeti példány eljuttatása is szükséges a Tanulmányi Központ részére!**

A bejelentkezésről részletes leírást a Neptun belépő oldalán, a „Letölthető dokumentumok” alatt találnak!

4. Tárgyfelvétel

Időszaka:

2026. augusztus 31. 09:00 – 2026. szeptember 06. 23:59

KI JOGOSULT A TÁRGYFELVÉTELRE:

- nincs lejárt határidejű, még befizetetlen tétele (tartozás bármely képzésen)
- bejelentkezett a 2026/27/1 félévre (aktív félévre)
- kitöltötte az esetlegesen számára kijánlott kérdőíveket

A kötelezően indítandó tárgyak meghirdetésre kerülnek, ezeket a Tárgyak/Tárgyfelvétel menüponton, a 2026/27/1 félév kiválasztása, majd listázás után lehetséges megtekinteni.

FONTOS:

A kurzusra történő jelentkezésekkor csak abban az esetben tudjuk garantálni az ütközésmentes (eltérő időpontokban megtartásra kerülő kurzusokra épülő) órarendet, amennyiben az egyes tárgyak esetében MINDEN ESETBEN azonos sorszámú kurzusra regisztrálnak! A saját érdekük, hogy órarendjük összeállításakor a teljesíthetőségre figyeljenek, mert a tárgyfelvétel lezárulta után kényelmi indokok alapján módosításra nincs lehetőség!

Amennyiben van olyan tárgya, amit a mintatervben szereplő előrehaladás szerint már teljesítenie kellett volna, de ez még nem történt meg, és a tárgyat nem találja a kurzuslistában, akkor a „TA013 - Kérelem tárgy indítására” típusú kérelmet nyújthatja be.

Vizsgakurzus: Csak vizsgaalkalom kerül megtartásra a tárgyból, felvételének feltétele a korábban megszerzett aláírás indexsor bejegyzés.

Egyéni kurzus: Csak azok tudják felvenni, akik korábban **nem szereztek aláírást** a tárgyból. Órarendi alkalom nem kerül megtartásra, az e-learning anyagok, valamint az órai felvételek alapján a hallgató egyénileg készül fel az aláírás megszerzésére illetve a tárgy teljesítésére. Az aláírás megszerzésének feltételeiről az adott tantárgy oktatója ad tájékoztatást.

Mind egyéni-, mind vizsgakurzus esetében még a félév elején tájékozódjon az oktatónál a tárgy teljesítésének feltételeiről! A tájékozódás elmulasztása, és ennek okán az érdemjegy szerzési feltételek nem teljesülése egyúttal a kurzus nem teljesítését is eredményezi!

A kurzusfelvételek után az órarend a Neptun Tanulmányi Rendszerben, a **Naptár** menüpont alatt tekinthető meg.

A 2026. évi általános és pótfelvételi eljárásban felvett hallgatóknak a Tanulmányi Központ munkatársai veszik fel a tárgyaikat a 2026/27/1. félévre, de **a további félévekben ez már a hallgatók kötelezettsége lesz!**

A tárgyfelvétel folyamatáról részletes leírást a Neptun belépő oldalán, a „Letölthető dokumentumok” alatt találunk!

Felhívjuk rá a figyelmüket, hogy a tárgyfelvétel során tartsák szem előtt a Hallgatói Követelményrendszer 32. § (3) c) pontját, mely szerint **a hallgatói jogviszony megszüntetésre kerül, ha „a 2024/2025-ös tanévtől felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgató egy tanév átlagában nem szerez legalább 20 kreditet.”**

5. Kérvények

A kérelmek ügyintézésének vonatkozásában a Kérvénykezelő modul használata minden hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató számára előírás, kizárólag ezen a felületen benyújtott kérvényeik kerülnek feldolgozásra! A jelenleg tervezett kérvény leadási dátumok:

Kérvény neve	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Díjköteles
SG001 - Szakmai gyakorlóhely bejelentőlap 2026/27/1 félévre	2026.07.01. 08:00	2026.08.02. 23:59	Nem
KE001 - Szakváltási és munkarendváltási kérelem	2026.07.20. 09:00	2026.08.09. 23:59	Igen
TA003/ TA005/TA006 - Kreditátviteli kérelmek (tárgyról indítható – Tárgyak/Tárgyhoz kapcsolódó kérvények menüpont)	2026.07.20. 09:00	2026.08.30. 23:59	Igen
TA012 - Kreditátviteli kérelem - K-Mooc/ERASMUS	2026.07.20. 09:00	2026.08.30. 23:59	Nem
OD004 - Rendkívüli Szociális Ösztöndíj	folyamatos		Nem
OD005 - Rendszeres Szociális Ösztöndíj	2026.08.31. 09:00	2026.09.27. 23:59	Nem

KE004 - Kedvezményes tanulmányi rend kérelem	2026.08.31. 09:00	2026.09.27. 23:59	Nem
TA001 - Kurzusváltóztatási kérelem	2026.09.07. 09:00	2026.09.27. 23:59	Nem
TA015 - Kurzusbővítés iránti kérelem	2026.08.31. 09:00	2026.09.06. 23:59	Nem
TA013 - Kérelem tárgy indítására	2026.08.31. 09:00	2026.09.13. 23:59	Nem
TA002 - Kérelem tárgy utólagos felvételére/leadására	2026.09.07. 09:00	2026.09.13. 23:59	Igen
JV002 - Kérelem hallgatói jogviszony szüneteltetésére (aktív státusz visszavonása)	2026.09.07. 09:00	2026.10.04. 23:59	Nem
KE008 - Kérelem utólagos bejelentkezésre (aktív félévre)	2026.09.07. 09:00	2026.09.13. 23:59	Igen
ES001 - Esélyegyenlőségi kérelem	folyamatos		Nem
AL001 - Méltányossági kérelem	folyamatos		Igen
PU002 - Részletfizetési kérelem (adott pénzügyi tételről indítható)	2026.08.03 09:00	2026.08.30 23:59	Igen
PU003 – Számlakérő (adott pénzügyi tételről indítható)	2026.08.03 09:00	2026.08.30 23:59	Nem

Az aktuális kérvények listája folyamatosan változik a kérvény beadási határideje és a beadásra jogosultak köre szerint, így kísérjék fokozott figyelemmel a beadhatóság érvényességét! Az aktuális határidőkről előre tájékozódjanak, mert ha a kérvény beadási határideje lejárt, a sablon eltűnik a felületről! **Határidőn túli kérvény leadásra nem lesz lehetőség!**

6. Pénzügy

A díjak befizetése az alábbi módokon lehetséges:

- **Gyűjtőszámlás befizetéssel:** abban az esetben, ha a hallgató saját maga fizeti a költségeit.
Utalás a gyűjtőszámlára:
A jogosult neve és székhelye: Gábor Dénes Egyetem Gyűjtőszámla
A jogosult számlaszáma: 11711041-20955706
Nemzetközi utalás esetén: IBAN: HU04 1171 1041 2095 5706 0000 0000
BIC(SWIFT) KÓD: OTPVHUBH
A megjegyzés rovatban az **NK-a hallgató saját NEPTUN KÓDja**”szóköz”a hallgató saját neve formátumot feltétlenül meg kell tartani!

PÉLDÁUL: NK-ABC123 Példa Katalin

- **Számlakéréssel:** abban az esetben, ha a hallgató költségeit részben vagy egészében egy gazdasági társaság átvállalja.
- **Diákhitel2-vel:** A költségtérítés összegét a Diákhitel Központ – a hallgatói jogviszony ellenőrzését követően – közvetlenül az intézmény számára utalja.

Pénzügyi útmutatót a Neptun belépő oldalán, a „Letölthető dokumentumok” alatt találnak!

7. Hallgatói jogviszony igazolás, diákigazolvány érvényesítése

Hallgatói jogviszony igazolás a 2026/27/1 félévről előreláthatólag **2026. szeptember 14-től** kérhető, amennyiben **a beiratkozási/bejelentkezési kötelezettségének eleget tett!**

A 2026/27/1 féléves matricák kiosztása várhatóan 2026. szeptember 28-tól, ügyfélfogadási időben történik. A 2025/26/2 féléves matricák érvényessége: 2026. október 31.

Az újonnan megrendelt diákigazolványok megérkeztéről Neptun üzenetben és e-mailben értesítjük az érintett hallgatókat, kérjük, **csak ezen üzenet megérkezése után foglaljanak időpontot az átvételére!**

8. Ösztöndíjak

Rendszeres Szociális Ösztöndíj

Célja a szociálisan hátrányos helyzetű hallgatók anyagi körülményeinek javítása, jobb tanulmányi feltételeik megteremtése. A nyertes hallgatók az Egyetem Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottsága által meghatározott összeget havi rendszerességgel, egy szemeszter (5 hónap) időtartamára kapják.

A pályázati kiírás a Neptun belépő képernyőjén a „Letölthető dokumentumok” között megtalálható.

Pályázhat azon teljes idejű felsőoktatási szakképzésben alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató, aki

- a) állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy
- b) tanulmányait államilag támogatott vagy állami ösztöndíjas képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre.

Tanulmányi ösztöndíj

Tanulmányi ösztöndíjban az Egyetem állami ösztöndíjas, teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet. A tanulmányi ösztöndíj megállapítása során az adott hallgató utolsó lezárt aktív félévi teljesítése kerül beszámításra.

Az ösztöndíjat nem szükséges megpályázni, az arra jogosultaknak automatikusan folyósításra kerül.

Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjak

Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végzett. Az ösztöndíj egy tanulmányi félévre megállapított, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított ösztöndíj is lehet.

Ezen ösztöndíj esetében a pályázati kiírások tartalmazzák a részletfeltételeket és határidőket. A pályázati kiírások a Neptun belépő képernyőn kerülnek közzétételre.

9. Mintatantervek, tárgyak leírásai

A tanterveket és a szakra vonatkozó információkat a [Tanulmányi Tájékoztató](#) tartalmazza.

10. Tananyagok elérése, Közösségi terek

A közösségi terekhez automatikusan hozzárendelésre kerül minden hallgató, aki felvette az adott térhez kapcsolódó kurzust.

Az oktatóknak itt lehetősége van a kurzusról szóló információkat megosztani, dokumentumokat, tanulási segédleteket feltölteni, illetve félévközi feladatokat, tesztek meghirdetni. Ugyanígy ezen a felületen adhat le a hallgató beadandó dolgozatokat, teljesíthet évközi elektronikus feladatokat.

Az aktuális feladatokról és feltöltésre került anyagokról a virtuális terek tagjainak és vendégeinek értesítést küld a rendszer.

11. Szakdolgozat

A legfontosabb tervezett határidők a szakdolgozathoz:

Időszak neve	Határidő
Szakdolgozat leadás 2026/27/1 félév	2026.11.29. 23:59

Szakdolgozat/Záradolgozat téma választás tervezett határideje

Időszak neve	Határidő
Témaválasztás leadása 2026/27/1 félév	2026.06.30. 23:59
Témaválasztás leadása 2026/27/2 félév	2026.12.01. 23:59

Szakdolgozat témára történő regisztrálás a Neptun/Tanulmányok/Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés menüponton, a „Szakdolgozat jelentkezés” gombra kattintva érhető el. A felugró ablakban találhatóak a meghirdetett témák, az adott témára a jelentkezés a sor végén található „+” jelre kattintva indítható.

FONTOS!

A témavázlat csak a választott konzulens jóváhagyását követően adható le!

Tartsák szem előtt, hogy a leadási időszakot megelőzően kezdjenek el egyeztetni a kiválasztott konzulenssel, mivel a határidőt követően már nem lesz lehetőség témavázlat leadására a 2026/27/1 félévre!

A témavázlat leadásához a formanyomtatvány a Neptunban a közösségi tér menüpontban található.

A szakdolgozat készítési szabályzat az Egyetem honlapján, a „[Szabályozó dokumentumok](#)” menüpont alatt, vagy [ezen](#) a linken érhető el.

12. Szakmai gyakorlat

Teendők szakmai gyakorlat megkezdése előtt

Szakmai gyakorlat teljesítésére csak a szakmai gyakorlat alapjául szolgáló képzési előfeltételek teljesítését követően van lehetőség.

Amennyiben a 2026/27/1 félévben tervez szakmai gyakorlatot tenni, akkor a Neptunban 2026.08.02. éjfélig szükséges leadni a Szakmai gyakorlat bejelentő lapot (Neptun\Ügyintézés\Kérvények\ SG001 - Szakmai gyakorlóhely bejelentőlap 2026/27/1 félévre). A kérelem mellé csatolni kell a kitöltött és digitálisan aláírt befogadó nyilatkozatot. A befogadó nyilatkozatot az alábbi módon szükséges elnevezni: Befogadó_nyilatkozat_Név_Neptunkód (például: Befogadó_nyilatkozat_Minta_Mihály_123ABC).

Teendők szakmai gyakorlat befejezését követően

A szakmai gyakorlat teljesítését követően a szakmai gyakorlólé hely a hallgató szakmai tudását, kompetenciáját cégszerűen aláírt írásbeli értékeléssel az intézmény által kiadott és kialakított szempontokat tartalmazó űrlapon igazolja.

A formanyomtatványt a szakmai gyakorlat szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, és a félévben felvett Szakmai gyakorlat tárgyhoz kiírt feladatnál tesszük elérhetővé.

A szakmai gyakorlat teljesítését követően a hallgató beszámolót készít a szakmai gyakorlatról.

A beszámoló szempontjait a szakmai gyakorlat szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza, illetve a feladatoknál szintén elérhetővé tesszük.

A hallgató az elkészített beszámolót legkésőbb a szorgalmi időszak lezárását követő 5. napig köteles feltölteni a Neptun rendszerben kiírt feladathoz, melyet a szakmai gyakorlati felelős továbbít a szakfelelősnek jóváhagyásra.

A szakmai gyakorlat szabályzat az Egyetem honlapján, a „[Szabályozó dokumentumok](#)” menüpont alatt, vagy [ezen](#) a linken érhető el.

13. Záróvizsga

A legfontosabb tervezett határidők a záróvizsgához:

Időszak neve	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
Záróvizsga jelentkezés 2026/27/1	2026.11.16. 09:00	2026.11.29. 23:59
Záróvizsgák időpontja 2026/27/1	2027.01.25. 08:00	2027.02.05. 16:00

Záróvizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki:

- Abszolválta
- Aktív ÉS utolsó éves

Utolsó évesnek számít az a hallgató, aki a mintatantervben szereplő minden kötelező, és a szükséges számú választható tárgyat teljesítette, és/vagy a félévben felvette.

A 2027. januári záróvizsgára a jelentkezés a Neptun rendszeren keresztül az Menü/Vizsgák/Záróvizsga menüponton történik. Jelentkezni, a „Tovább a jelentkezésre”, majd a megjelenő felületen a „Jelentkezés” gombra kattintva lehet. Csak időszakra lehet jelentkezni, a pontos vizsgabeosztás várhatóan a záróvizsga időszak előtt 1-2 héttel lesz elérhető.

14. HKR és hallgatókat érintő szabályzatok

A Hallgatói Követelményrendszer (TVSZ&TJSZ) dokumentumát a „[Szabályozó dokumentumok](#)” menüpont alatt találják!

15. GYIK

Befizetési határidő:

A pénzügyi tételeket a **fizetési határidő lejártá után is be lehet fizetni**, viszont ezek teljesítése a bejelentkezés és a tárgyfelvétel feltétele, ezért kerül a fizetési határidő a bejelentkezési és a tárgyfelvételi időszak elé.

Tantárgyújr felvétel:

Azon tárgyakat, amelyek a félév rendje szerint indulnak, normál kurzusként lehet felvenni. Amelyek a

félév rendje szerint nem indulnának, azokra vizsga- és/vagy egyéni kurzusként lehetséges regisztrálni, amennyiben a tárgy korábban már legalább egyszer felvételre került.

Tantárgyújrafelvétel díja:

A tárgyakat fel lehet venni az eljárási díj befizetése nélkül. Az eljárási díj utólag, központilag kerül kiírásra, várhatóan szeptember végén.

16. Ügyfélszolgálat

A tanulmányaikkal kapcsolatban felmerülő kérdések, probléma esetén a Tanulmányi Központ munkatársait az alábbi elérhetőségeken kereshetik:

E-mail: info@gde.hu (kérjük, elsősorban ezt a lehetőséget válasszák!)

Személyes ügyfélszolgálat: kizárólag időpont foglalással lehetséges, időpont foglalásra a <https://gde.salonic.hu/> felületen van lehetőség.

Telefonszám: +36-20/277-0107 (kérjük, vegyék figyelembe, hogy bizonyos terheltebb időszakokban – félév indulása, jelentkezési időszakok, stb. – a beérkező hívások száma hatványozottan megnövekszik, így kollégáink nem tudnak azonnal rendelkezésre állni!)

Sikeres félévkezdést és félévet kívánunk!

Tanulmányi Központ