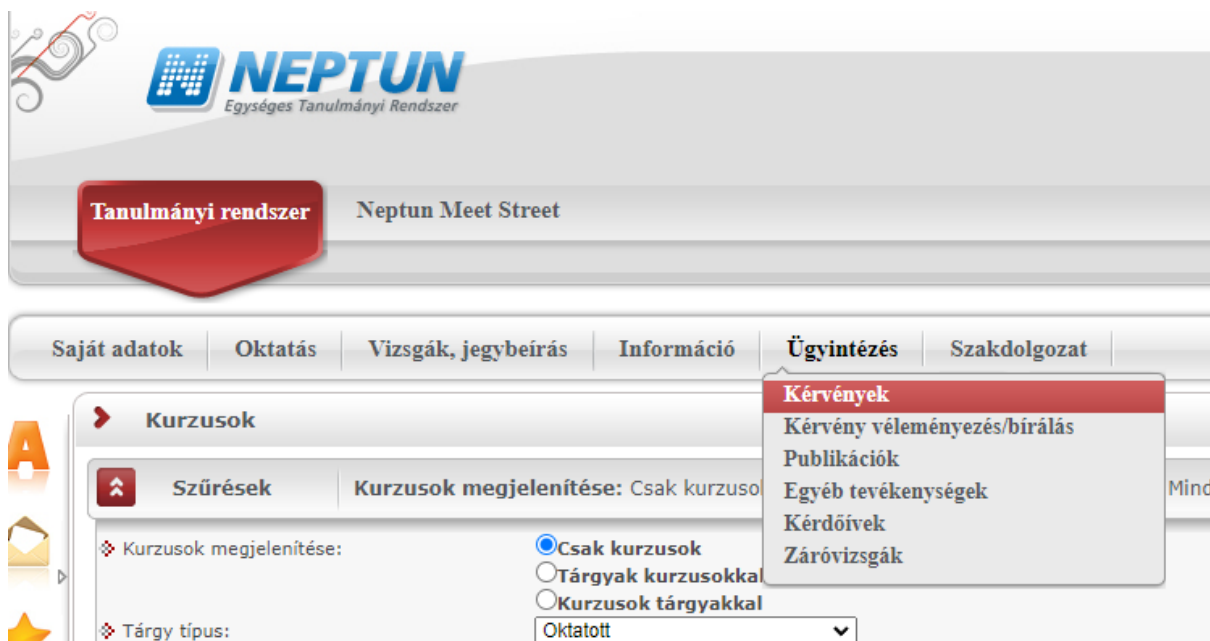


OKTATÓI KÉRVÉNYEK

A Neptun rendszer oktatói webes felületén

Az oktató belép a **Neptun** rendszerbe: <https://neptun.uni-obuda.hu/oktato/login.aspx>

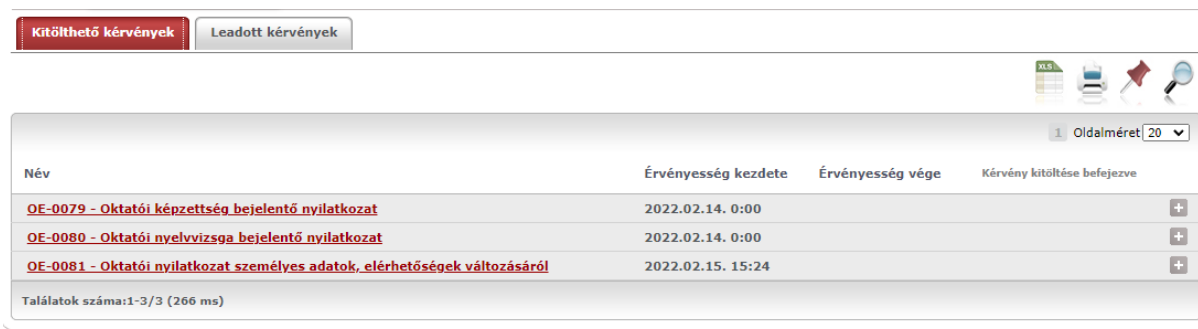
A kitölthető kérvények az „Ügyintézés”/”Kérvények” menüpontban a „Kitölthető kérvények” fülön találhatóak.



The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Saját adatok, Oktatás, Vizsgák, jegybeírás, Információ, **Ügyintézés**, and Szakdolgozat. Below this, there is a 'Kérvények' dropdown menu with options: Kérvény véleményezés/bíralás, Publikációk, Egyéb tevékenységek, Kérdőívek, and Záróvizsgák. The main content area shows a 'Kérvények' section with filters for 'Kérvény megjelenítése: Csak kurzusok' and 'Tárgy típus: Oktatott'.

Adott kérvény megnyitása a kitöltéshez két módon történhet:

- a kérvény nevére kattintva
- a kérvény neve mellett a jobb oldalon lévő „+” ikonra kattintva, majd a kis felugró ablakban a „Kiválaszt” gombra kattintva.






The screenshot shows the 'Kitölthető kérvények' (Pending requests) table. The table has columns for 'Név', 'Érvényesség kezdete', 'Érvényesség vége', and 'Kérvény kitöltése befejezve'. There are three rows of data, each with a '+' icon in the last column. The table also shows 'Találatok száma: 1-3/3 (266 ms)' at the bottom.


Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
OE-0079 - Oktatói képzettség bejelentő nyilatkozat	2022.02.14. 0:00		+
OE-0080 - Oktatói nyelvvizsga bejelentő nyilatkozat	2022.02.14. 0:00		+
OE-0081 - Oktatói nyilatkozat személyes adatok, elérhetőségek változásáról	2022.02.15. 15:24		+


Adott kérvényt megnyitva szerepelnek rajta automatikusan kitöltött adatok, illetve kitöltésre váró adatblokkok is, melyeket az oktátónak szükséges kitöltenie a kérvény leadása során. Amennyiben minden adat megadásra került, az oldal alján található „Következő” gombbal

lehet továbblépni. Ha kiválasztott kérvényhez nem tartoznak további oldalak, akkor megjelenik a kérvényhez tartozó **„Előnézet oldal”**, amelyen a leadás előtt megtekinthető a kész kérvény. **Amennyiben valamelyik adat javításra szorul**, az **„Előző”** gombbal visszaléphetünk az előző oldalra. A **„Vissza”** gombra kattintva a megkezdett kérvény **„Félbehagyott”** státuszba kerül, és az oldal visszalép az **„Ügyintézés/Kérvények”** menüpont **„Kitölthető kérvények”** fülére, ahol a kérvényre való kattintással újra lehet kezdeni a kérvény kitöltését. A megjelenő párbeszédablakban a **„Kitöltés újratekintése”** gombra kattintás után a rendszer megerősítést fog kérni, hogy biztosan újratekint-e a kitöltést.

Kérdés  

 Folytatni szeretné a félbehagyott kérvény kitöltését vagy újra kezdené?

Kérdés 

 Újratekintésnél minden eddig kitöltött adat elveszik. Biztos, hogy újratekint-e a kitöltést?


Amennyiben valamilyen egyéb okból marad félbe egy kérvény kitöltése, az **„Ügyintézés/Kérvények”** menüpontban a **„Kitölthető kérvények”** fülön ezt jelzi a rendszer, az adott kérvény sorában látható **„X”** jellel. A kérvényre kattintva a fenti kérdések megválaszolásával folytatható, vagy újratekinthető a kérvény kitöltése.

A kérvény leadását az előnézet megtekintése után a lap alján található **„Kérvény leadása”** gombra való kattintással lehet véglegesíteni.

FIGYELEM! Ha a folyamat végén nem kattint a **„Kérvény leadása”** gombra és kilép az oldalról, akkor a kérvény leadása nem történik meg!

A sikeres kérvényleadásról visszajelző üzenet érkezik!

Siker

 A(z) OE-0080/3 kérvény leadásra került. Lehetőség van kérvénymelléleteket hozzárendelni.

Vissza

A kérvény leadása csak aláírással együtt érvényes! Aláírás két módon kerülhet a kérvényre:

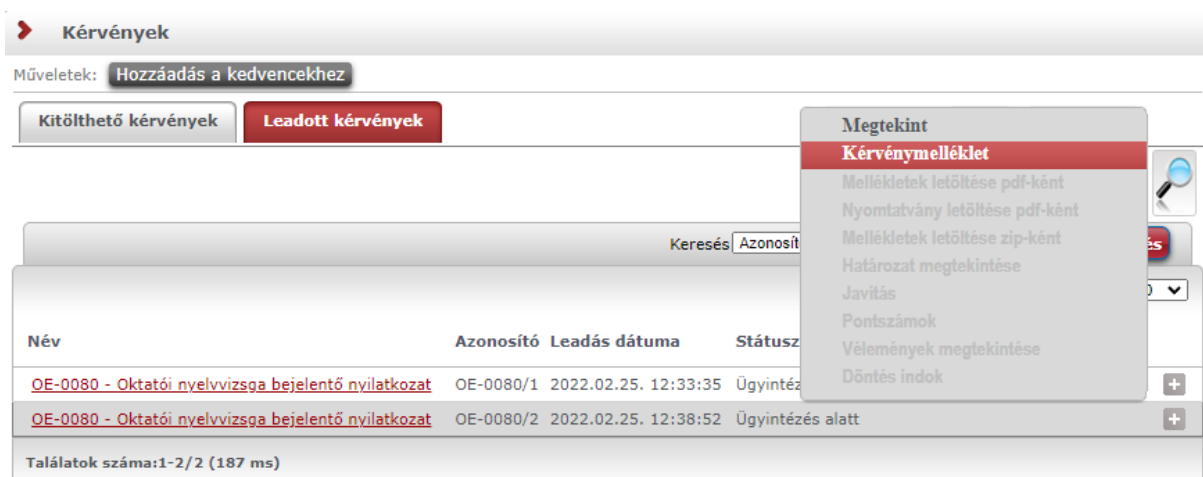
- papír alapú dokumentumra „hagyományos” aláírva
- a hitelesítés történhet ügyfélkapun keresztül is

„Hagyományos” aláírás: a kérvényből generált pdf aláírt példányát szükséges visszatölteni az adott kérvényhez kérvénymellékletként. Ennek lehetőségére már leadáskor is felhívja a figyelmet a rendszer. A leadást követően a leadott kérvényt az **„Ügyintézés/Kérvények”** menüpontban a **„Leadott kérvények”** fülön lehet megtekinteni.

A leadott kérvényből generált pdf fájl letöltése két módon történhet:

- a leadott kérvény nevére való kattintással,
- a kérvény sorának jobb oldalán lévő „+” ikonra, majd a **„Megtekint”** lehetőségre való kattintással.

A megnyitott pdf fájl a szokott módon kinyomtatható és a jelölt részen aláírandó. A következő lépésben az aláírt változatot szükséges beszkenyelni és a saját gépre lementeni. Ez az elmentett fájl csatolható kérvénymellékletként a kérvényhez a **„Leadott kérvények”** fülön. Az adott kérvény sorában állva a sor végén található „+” jelre kattintva jelenik meg a kérvénymelléklet csatolási lehetősége.



Kérvények

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

Kitölthető kérvények **Leadott kérvények**

Keresés Azonosító

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz
OE-0080 - Oktatói nyelvvizsga bejelentő nyilatkozat	OE-0080/1	2022.02.25. 12:33:35	Ügyintézés alatt
OE-0080 - Oktatói nyelvvizsga bejelentő nyilatkozat	OE-0080/2	2022.02.25. 12:38:52	Ügyintézés alatt

Találatok száma:1-2/2 (187 ms)

Megtekint

- Kérvénymelléklet**
- Melléletek letöltése pdf-ként
- Nyomtatvány letöltése pdf-ként
- Melléletek letöltése zip-ként
- Határozat megtekintése
- Javítás
- Pontszámok
- Vélemények megtekintése
- Döntés indok

A „Kérvénymelléklet” helyi menüre kattintva az alábbi felugró ablak jelenik meg:

OE-0080 - Oktatói nyelvvizsga bejelentő nyilatkozat kérvény mellékletei

Kérvénymelléklet feltöltése

Nyelv: magyar

Leírás:

Kérvénymelléklet feltöltése: PDF (10000kb), DOC, XLS, ZIP, XML, DOCX, Default, Html, RTF, PNG, JPG, JPEG (10000kb), XLSX, RAR, TIF, DOCM, TXT, ODT

+ Fájl feltöltése

Feltöltött kérvénymellékletek

Műveletek: **Bezárás** **Létező dokumentum hozzáadása** 1 Oldalméret: 20

Leírás	Kérvény melléklet típusa	Nyelv	Fájlnév	Ellenőrizve	Fájl letöltése	Törlés határideje
Kérvénymelléklet		magyar	20220225122314419.pdf		Fájl letöltése	+

Találatok száma:0-0/0 (0 ms) Műveletek: **Bezárás** **Létező dokumentum hozzáadása**

Vissza

A „+ Fájl feltöltése” gombra kattintva választható ki a korábban lementett, aláírt dokumentum. A kiválasztással feltöltésre is kerül a fájl, melyet visszajelző üzenet kísér.

Siker

 **Sikeres feltöltés**

Vissza

FIGYELEM! Kérjük, hogy az adott kérvényben szereplő adatok alapjául szolgáló dokumentumokat (például nyelvvizsga, oklevél, stb.) **ne töltsék fel** a rendszerbe kérvénymellékletként!

A feltöltött fájl megtekinthető a **„Feltöltött kérvénymelléletek”** blokkban (fenti kép bekeretezett rész). Itt a **„Fájl letöltése”** opcióra kattintva megtekinthető, a sor végén található **„+”** jelre kattintva pedig szükség esetén törölhető az adott fájl.


Kérvény hitelesítése ügyfélkapun keresztül: a <https://magyarország.hu> oldalon kell bejelentkezni az ügyfélkapuba saját névvel és jelszóval, majd a keresőbe a következő kifejezésre rákeresni: **„AVDH”**, majd az első (Azonosításra visszavezetett dokumentum hitelesítés) linkre kell kattintani.

KERESÉS A TARTALOMBAN

Minden találat **Ügy** Hír Üzemeltetési hír Segítség

 **Azonosításra visszavezetett dokumentum hitelesítés- AVDH**
Az azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás az állampolgárok részére nyújt kényelmes megoldást arra, hogy biztonságosan tudják intézni hivatalos ügyeiket a közigazgatásban. A szolgáltatással kapcsolatos bővebb tájékoztatás az alábbi oldalon érhető el.

 **Keresetlevél benyújtása az IKR-rendszeren keresztül**
Az Interaktív Virtuális Ügyfélszolgálat-képes Keretrendszer (a továbbiakban: IKR rendszer) egy űrlap benyújtást támogató szolgáltatás, amelyen keresztül a Kormányhivatalok, vagy járási és kerületi hivatalok döntéseivel szemben terjeszhető elő beadvány az első fokon eljáró hivatalnál.

 **ÖRF - Helyi önkormányzatok részletfizetési kérelme**
A helyi önkormányzatokat a központi költségvetésből megillető támogatásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek részletekben történő megfizetésére vonatkozó fizetési kérelmek benyújtása.

Ezek után az ügyintézés indítása gombbal jutunk el a fájl feltöltésének lehetőségéhez.

AZONOSÍTÁSRA VISSZAVEZETETT DOKUMENTUM HITELESÍTÉS- AVDH

Utolsó módosítás dátuma: 2021-05-19 11:56:19

Ügyintézés indítása »

A hitelesítés során először ki kell választani a hitelesíteni kívánt fájlt, mely behúzható, vagy a **„klikkeljen ide a tállózáshoz”** gomb megnyomásával kikereshető a saját gépről. Ezt követően a **„Hiteles PDF”** jelölést szükséges kiválasztani és az **„Elfogadom az ÁSZF-et”** jelölőnégyzetet bejelölni, végül a **„Feltöltés”** gombra kattintani.

HITELESÍTÉS



Hitelesítés

HITELES PDF ASIC

* Elfogadom az ÁSZF-et.

FELTÖLTÉS

A dokumentum legenerálása pár másodpercet vesz igénybe, amely után a rendszer visszairányít az „Azonosításra visszavezetett dokumentum hitelesítés” oldalra. Az elkészült dokumentumot lehetőségünk van letölteni saját gépre, illetve e-mailben elküldeni az elérésének URL-jét.


Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés


 **LETÖLTÉS**

Az elkészült dokumentum elérésének URL-jét e-mailben is elküldheti.

Figyelem! Az e-mailre küldött linkről a hitelesített dokumentum letöltése csak 24 órán keresztül lehetséges, ezt követően a fájl törlődik az AVDH rendszeréből. Kérjük, amennyiben valamely hivatal vagy szervezet részére szeretné továbbítani a dokumentumot, töltsse le a hitelesített fájlt és saját e-mail fiókjából küldje el az állományt.

E-MAIL CÍM

 **KÜLDÉS E-MAIL-BEN**

 **TOVÁBBI DOKUMENTUM-HITELESÍTÉS**

 **VISSZA A KEZDŐOLDALRA**

A hitelesített dokumentum az előzőekben ismertetett módon töltendő fel kérvénymellékletként az Neptun rendszerben az adott kérvényhez.

Jelenleg az Óbudai Egyetem oktató webes Neptun felületén az alábbi kérvények érhetők el:

- **OE-0079 - Oktatói képzettség bejelentő nyilatkozat**
- **OE-0080 - Oktatói nyelvvizsga bejelentő nyilatkozat**
- **OE-0081 - Oktatói nyilatkozat személyes adatok, elérhetőségek változásáról**
- **OE-0082 - Oktatói tudományos fokozat bejelentő nyilatkozat**

OE-0079 - Oktatói képzettség bejelentő nyilatkozat: abban az esetben szükséges leadni, ha az oktatónak van olyan képzettsége (különös tekintettel a felsőoktatásban szerzett oklevelekre, illetve doktori fokozatokra), amely nem szerepel a Neptun rendszerben. Az, hogy mely képzettségek kerültek rögzítésre a rendszerben, megtekinthető az alábbi menüpontban: **„Saját adatok/Képzettségek/Képzettségek”** fül.

OE-0080 - Oktatói nyelvvizsga bejelentő nyilatkozat: abban az esetben szükséges leadni, ha az oktatónak van olyan nyelvvizsgája, amely nem szerepel a Neptun rendszerben. Az, hogy mely nyelvvizsgák kerültek rögzítésre a rendszerben, megtekinthető az alábbi menüpontban: **„Saját adatok/Képzettségek/Nyelv”** fül.

A fenti kérvények megnyitását követően bizonyos adatblokkok automatikusan kitöltésre kerülnek (például: nyilatkozó személyes adatai). Amennyiben valamelyik adat helytelen, akkor ne folytassa a kérvény kitöltését, hanem a **„Vissza”** gombbal lépjen ki a felületről. Ebben az esetben a személyes adatok javítása érdekében először az **„OE-0081 – Oktatói nyilatkozat személyes adatok, elérhetőségek változásáról”** kérvényt érdemes elsőként leadni. Bizonyos adatköröket kérvény leadása nélkül, saját maguk az oktatói Neptun felületen tudnak felrögzíteni, vagy módosítani. Például: **„Saját adatok”/„Személyes adatok”** menüpont, **„Személyes adatok”** fülön az **„Adatmódosítás”** gombbal, vagy az **„Okmányok”** fülön az **„Új felvétel”** gombbal. Adatrögzítésre, adatmódosításra továbbá lehetőség van a **„Saját adatok”/„Elérhetőségek”** menüpontban található füleken is.

Amennyiben az automatikusan kitöltött adatokkal minden rendben van, a kitöltésre váró további adatblokkokat az oktatónak szükséges kitöltenie a kérvény leadása során.

OE-0081 - Oktatói nyilatkozat személyes adatok, elérhetőségek változásáról: abban az esetben szükséges leadni, ha az oktató a Neptun rendszerben rögzített személyes adataiban, vagy elérhetőségeiben valamilyen eltérést tapasztal, vagy változást szeretne új információként bejelenteni. A rendszerben szereplő személyes adatok megtekinthetők az alábbi menüpontban: **„Saját adatok/Személyes adatok”** („Személyes adatok”, „Állampolgárság”, „Okmányok” fülék). A rendszerben szereplő elérhetőségek megtekinthetők az alábbi menüpontban: **„Saját adatok/Elérhetőségek”** („E-mail címek”, „Címek”, „URL”, „Telefonszámok” fülék). A fenti menüpontokban bizonyos adatkörökben új adat felvitelére, illetve meglévő adat módosítására kérvény leadása nélkül is van lehetőség az oktatói webes Neptun felületen.

Az automatikusan kitöltött adatokon túl a kitöltésre váró adatblokkokat az oktátónak szükséges kitöltenie a kérvény leadása során. FIGYELEM! Ebben az esetben elegendő csak azon blokkok kitöltése, ahol módosítás, vagy új adat rögzítése szükséges.

OE-0082 – Oktatói tudományos fokozat bejelentő nyilatkozat: abban az esetben szükséges leadni, ha az oktátónak van olyan tudományos fokozata, amely nem szerepel a Neptun rendszerben. Az, hogy mely tudományos fokozatok kerültek rögzítésre a rendszerben, megtekinthető az alábbi menüpontban: **„Saját adatok”/„Személyes adatok”** menüpont, **„Személyes adatok”** fül, az oldal alján legalul.

Oktatói adatokkal kapcsolatosan felmerült bármilyen kérdés, valamint a fenti kérvényekkel kapcsolatos bármilyen technikai észrevétel a support@neptun.uni-obuda.hu e-mail címen jelezhető.

Budapest, 2024.02.15.

Neptun Iroda
Óbudai Egyetem