

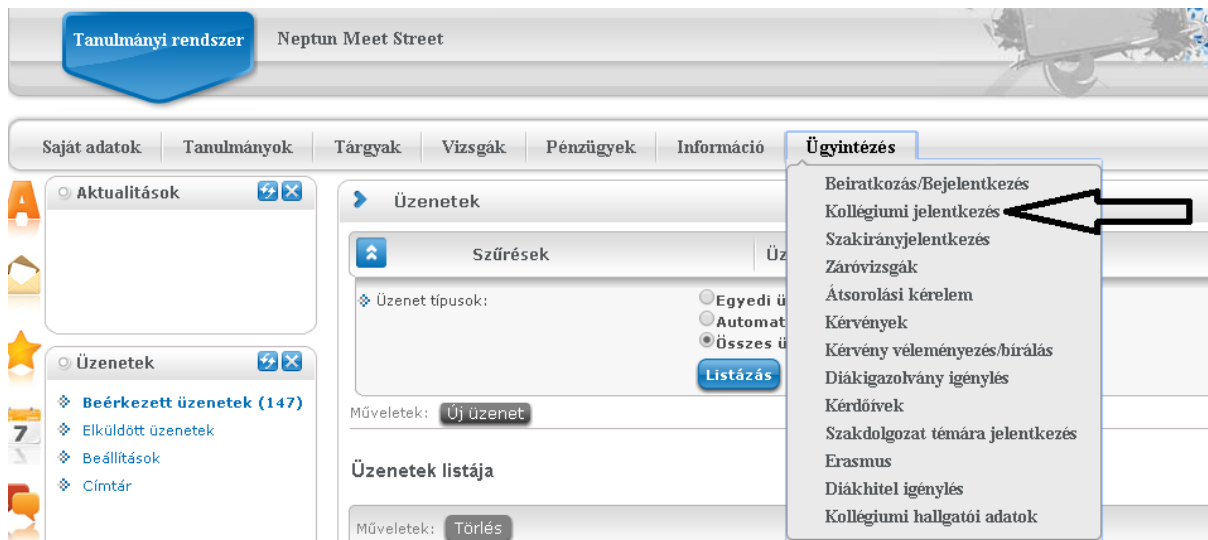
# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## TARTALOM

Kitöltési útmutató .....	1
Tartalom .....	1
1. Kezdeti lépések.....	2
2. Kollégiumi sorrend.....	3
3. Jelentkezési kérvény.....	4
4. Szociális adatok.....	4
Saját adatok .....	4
Egy háztartásban élők adatai .....	6
5. Igazolások feltöltése .....	8
6. Igazolástípusok.....	8
7. Leadás.....	11
8. Hiánypótlás.....	12

## 1. KEZDETI LÉPÉSEK

Az elsős felvételi eljárás az ELTE Tanulmányi Rendszerén keresztül kerül lebonyolításra. Kollégiumi férőhelyre tehát Neptunon keresztül tudsz pályázni. Először is **lépj be a Neptun-kódoddal és jelszavaddal** a <https://neptun.elte.hu> oldalon. A rendszerbe belépve az „Ügyintézés” fül alatt a „Kollégiumi jelentkezés” menüpontot válaszd ki.



The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek, Információ, and **Ügyintézés**. Below the navigation bar, there are several panels. On the left, there are 'Aktualitások' and 'Üzenetek' (Messages) sections. The 'Üzenetek' section shows 'Beérkezett üzenetek (147)', 'Elküldött üzenetek', 'Beállítások', and 'Címtár'. The main area is titled 'Üzenetek' and contains a search filter section with options for 'Egyedi üzenet', 'Automatizált üzenet', and 'Összes üzenet'. Below this is a 'Műveletek: Új üzenet' button. The 'Üzenetek listája' section has a 'Műveletek: Törlés' button. A dropdown menu is open over the 'Ügyintézés' tab, listing various options: Beiratkozás/Bejelentkezés, **Kollégiumi jelentkezés** (highlighted with a black arrow), Szakirányjelentkezés, Záróvizsgák, Átsorolási kérelem, Kérvények, Kérvény véleményezés/bíralás, Diákigazolvány igénylés, Kérdőívek, Szakdolgozat témára jelentkezés, Erasmus, Diákhitel igénylés, and Kollégiumi hallgatói adatok.

Ezt követően a legördülő menüben a jelentkezési időszakok közül a **2016/2017 elsős jelentkezési időszakot** kell kiválasztanod.



The screenshot shows the 'Kollégiumi jelentkezés' (College application) form. At the top, there is a navigation bar with a 'Kollégiumi jelentkezés' tab. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Kollégium kiválasztása' and 'Korrekciós pontok'. The form is titled 'Jelentkezési adatok:' and contains the following fields: 'Jelentkezési időszakok:' with a dropdown menu showing '2016.07.31. 0:00 - 2016.08.15. 0:00 (2016/2017 elsős)', 'Leírás:' with the text '2016/2017 elsős', 'Jelentkezés státusza:', and 'Egyéb információ:'.

## 2. Kollégiumi sorrend

A következő lépésben felállíthatsz egy kollégiumi preferencia-sorrendet, amelynek segítségével **jelezheted** a Felvételi Bizottság felé, **melyik kollégiumba szeretnél elsősorban bekerülni**. Fontos megjegyezni, hogy az itt felállított preferenciasorrend-kérelmet **nem minden esetben tudjuk teljesíteni**, hiszen vannak olyan kollégiumok, amelyekbe többen jelentkeztek, mint amennyi a keretszám. Természetesen minél több kérésnek igyekszünk eleget tenni, de fontos tudnod, hogy ha eléred a felvételhez szükséges ponthatárt, akkor kollégiumi férőhelyre válasz jogosulttá, nem pedig annak a kollégiumnak a férőhelyére, amelyet megjelöltél. Ez azt jelenti, hogy bármely ELTE kollégiumban elhelyezésre kerülhetsz.

A jelentkezési időszak kiválasztása után, az oldal alsó részében kattints az „**Új kollégium kiválasztása**” gombra, és **jelöld be azokat a kollégiumokat, amelyek szimpatikusak neked**. A választásaidat a „Kiválasztott kollégiumok hozzáadása” gombra kattintva tudod menteni. A sorrend módosításához kattints a kollégiumra, és húzd lejjebb vagy feljebb. Bármikor adhatsz hozzá új kollégiumokat, vagy törölheted a már kiválasztottakat, de mindig ügyelj, hogy a bármilyen módosítás csak a **jelentkezés mentése** után lesz érvényes.

Kiválasztott kollégium(ok)

<b>1</b>	Kód:: Kollégium: Elfogadott kollégium:	<b>NUK</b> <b>Nagytétényi Úti Kollégium</b>
<b>2</b>	Kód:: Kollégium: Elfogadott kollégium:	<b>DUK</b> <b>Danjanich Utcai Kollégium</b>
<b>3</b>	Kód:: Kollégium: Elfogadott kollégium:	<b>ADK</b> <b>Ajtósi Dürer Sori Kollégium</b>

[Új kollégium kiválasztása](#)

### 3. JELENTKEZÉSI KÉRVÉNY

Az ELTE-n a kollégiumba való felvétel szociális alapon történik. A felvételi szempontokat megtalálod az **elsős felvételi ügyrendben**, melyet [itt](#) tudsz letölteni. Minden veled egy háztartásban élő személynek meg kell adnod egy státuszt és egy jövedelmet. Az Ügyrendben megtalálod, hogy mely esetekben milyen státuszt kell bejelölnöd, azt milyen dokumentummal igazolhatod, és hány pontot kaphatsz rá. **FONTOS**, hogy minden veletek élő személy státuszát is jövedelmét igazolnod kell, státusz pontokat azonban csak az eltartókra (szülők, vagy a téged nevelő személy), testvére(i)dre, és a saját adataidra kapsz (pl. tanulmányi pontok).

A kérvény több mezője mellett láthatsz piros csillagot. Ha fölé viszed az egérkurzort, megjelenik egy segédlet, hogy az adott mezőnél mi a teendő.

### 4. SZOCIÁLIS ADATOK

#### SAJÁT ADATOK

A jelentkezési kérvényeden először a saját adataidat fogod látni, melyek a Neptunban lévő adataidból automatikusan kitöltésre kerülnek. A felvételi ügyrendet a bal felső sarokban lévő linkre kattintva is elérheted. Középen és jobboldalon pedig két másik e-mail címet láatsz. A [jelentkezes@kolhok.elte.hu](mailto:jelentkezes@kolhok.elte.hu) címen tudsz segítséget kérni bármilyen, a felvétellel, igazolásokkal kapcsolatos probléma esetén. A [neptun@kolhok.elte.hu](mailto:neptun@kolhok.elte.hu) címen pedig technikai segítséget tudunk nyújtani, ha a Neptun valamilyen hibaüzenetet dobna a kitöltés során. A beérkező kérdések mennyiségétől függően a válaszadás sebessége változhat, de igyekszünk mindenkinek 24 órán belül válaszolni.

Ha alanyi jogon jár neked a kollégiumi elhelyezés (teljes árva vagy, 70% feletti az egészségkárosodásod mértéke, vagy államilag finanszírozott PhD-képzésben veszel részt), akkor pipáld be a „Jelentkező települése” mező alatt található kis négyzetet. Ezután ki kell választanod, hogy melyik kategória vonatkozik rád a háromból, és a megfelelő igazolást feltölteni. A PhD státuszt nem kell igazolnod, azt a Neptun kiszűri a tanulmányi adataidból, és máris kattinthatasz a „Kérvény leadása” gombra.

**Kollégiumi jelentkezés elsőéves hallgatók részére (2016/17-es tanév)**

Elsőéves felvételi ügyrend: [Ügyrend](#)      Felvétellel kapcsolatos kérdések: [jeletokezes@kolhok.elte.hu](mailto:jeletokezes@kolhok.elte.hu)      Technikai segítség: [neptun@kolhok.elte.hu](mailto:neptun@kolhok.elte.hu)

**A jelentkező adatai**

Név:	<input type="text"/>	Anyja neve:	<input type="text"/>
Neptun-kód:	<input type="text"/>	Félévek:	<input type="text"/>
Kar:	<input type="text"/>	Képzés:	<input type="text"/>

Jelentkező települése:

A jelentkezőnek alanyi jogon jár kollégiumi elhelyezés

**A jelentkező tanulmányi eredményei**

A jelentkező ezen a képzési szinten kezdő meg tanulmányait

**A jelentkezővel kapcsolatos egyéb adatok**

Saját egészségkárosodás mértéke

Kiemelkedő sport eredmény (olimpiai sportágban)

Ha teljesen árva vagy állami gondozott vagy, a jelölőnégyzet bepipálása után aktívvá váló „Csatolmány” gombra kattintva kérjük feltölteni a két szülő halotti anyakönyvi kivonatát, vagy a gyámságba vételről szóló határozatot.

Ha 70% fölötti egészségkárosodással rendelkező vidéki hallgató vagy, a megfelelő jelölőnégyzet bepipálása után aktívvá váló „Csatolmány” gombra kattintva töltheted fel a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (korábban Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság) igazolását, amely tartalmazza a fogyatékoság százalékos mértékét és az újabb felülvizsgálat esedékességének időpontját.

**Ha nem esel a fenti kategóriákba, a jelölőnégyzet alatti résszel kezd a kitöltést!**

A **tanulmányi eredmények** részhez töltsd fel az érettségi bizonyítványodat, vagy a diplomádat, illetve lehetőség van kiemelkedő tanulmányi eredményeddel (pl. OKTV és OTDK helyezések) pluszpontot kapni.

Amennyiben egészségkárosodásod, vagy kiemelkedő sporteredményed van, azt a „Jelentkezővel kapcsolatos egyéb adatok” fül alatt jelölheted.

## EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐK ADATAI

Most következnek a családtagok adatai.

**A jelentkezővel egy háztartásban élők\***

A jelentkezővel bejelentett lakcímre bejelentettek száma (igazoláson szereplő személyek száma, a jelentkezőt is beleértve):

Válasszon a listából

Szülők

Rokoni kapcsolat	Név	Születési dátum (pl.: 2011.07.13.)	Státusz	Kereset (HUF)
Anya/nevelő	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Válasszon a listából <input type="button" value="Csatolmány"/>	<input type="text"/>
Apa/nevelő	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Válasszon a listából <input type="button" value="Csatolmány"/>	<input type="text"/>

További, egy háztartásban élő személyek

A jelentkezővel egy lakcímre bejelentettek száma (a szülőkön, és a jelentkezőn kívül): Válasszon a listából

A bejelentettek számát egy legördülő listából választhatod ki. Ide kell feltöltened a lakcímeden állandó bejelentett lakcímmel rendelkező személyekről szóló önkormányzati igazolást. Alapesetben annyi főt kell beírnod, ahányan az igazoláson szerepeltek.

Előfordulhat az is, hogy több háztartás is van az adott lakcímen, mert pl. ikerházban laktok. Ekkor a háztartások számának megfelelő számú külön mérőóra meglétéről szóló igazolással vagy a lakás tulajdonjogának megosztottságát igazoló tulajdoni lap másolatával tudod igazolni a külön háztartásokat, és ekkor is csak annyi főt kell beírnod, ahányan ténylegesen alkotjátok a háztartást.

### **Magadat minden esetben számold bele a bejelentettek számába!**

A szüleid adatait minden esetben meg kell adnod, akkor is, ha nagymamáddal/más rokonoddal, vagy egyedülként vagy egy lakcímre bejelentve! Ez alól kizárólag az mentesít, ha a település jegyzője, vagy az önkormányzat igazolja neked, hogy a szüleid a bíróság előtt lemondtak a neveléséről, és a veled élő rokonod gyámsága alá kerültél.

A következő rubrikában választhatod ki a családtagod státuszát, és az ebben a mezőben lévő „Csatolmány” gombra kattintva kell feltöltened a státuszának igazolását.

A kereset mezőbe a havi NETTÓ fizetést add meg! Csak számokat írd (**helyes formátum: 256000, helytelen formátum: 256.000, 256.000ft**). Alkalmazottnál a munkáltatónak kell igazolnia az elmúlt 3 hónap nettó átlagkeresetét. Vállalkozóknál/őstermelőknél/családi cégnél dolgozóknál a havi keresetet a NAV által kiállított éves jövedelemigazolás alapján kell kiszámolnod. Az igazoláson lévő minden ADÓKÖTELES JÖVEDELMET adj össze, majd ebből vond ki az ADÓZÁSI KÖTELEZETTSÉGET, és oszd el 12-vel.

Ha a szüleidén kívül más is be van hozzatok jelentve (pl. testvér, nagyszülő, egyéb rokon), akkor a táblázat alatti legördülő menüben tudsz újabb családtagokat hozzáadni a jelentkezéshez.

A jelentkezővel egy lakcímre bejelentettek száma (a szülőkön, és a jelentkezőn kívül):

1. hozzáadott személy

Rokoni kapcsolat	Név	Születési dátum (pl.: 2011.07.13.)
Testvér	Példa Máté	2004.05.24.

Testvér státusza	Testvér keresete (HUF)	Testvér egészségkárosodásának mértéke
tanuló	0	Válasszon a listából!
<input type="button" value="Csatolmány"/>		<input type="button" value="Csatolmány"/>

2. hozzáadott személy

Rokoni kapcsolat	Név	Születési dátum (pl.: 2011.07.13.)
Egyéb	Példa Jánosné	1939.03.19.

Egyéb személy státusza	Egyéb személy keresete (HUF)
öregségi ill. rokkant	138000
<input type="button" value="Csatolmány"/>	

Ezen személyek státuszát és jövedelmét ugyanúgy kell megadni és igazolni, ahogy a szüleid esetében tetted! Ha valaki be van jelentve hozzátok, de nem él veletek, akkor státusza legyen „különél”, a különélést pedig igazolni kell (3 hónapnál nem régebbi, más lakcímre szóló önkormányzati igazolással vagy kereseti igazolással, albérleti díj befizetését igazoló csekkel, vagy számlakivonattal, vagy 3 hónapnál nem régebbi, a személy nevére szóló közüzemi számlával). A nem veletek élő személy keresete mindig legyen 0, és nem kell őt beleszámolni a bejelentettek számába.

## 5. IGAZOLÁSOK FELTÖLTÉSE

Az igazolásokat **mindig** a megfelelő státusz melletti „Csatolmány” gombra kattintva töltsd fel! Ha valamit csak szimplán a dokumentumtárba töltesz fel mellékletként, azt a jelentkezést bíráló személy nem látja! Ha valamit nem látunk, az olyan, mintha fel sem töltötted volna, ezért erre mindig ügyelj!

## 6. IGAZOLÁSTÍPUSOK

**Hatósági bizonyítvány az egy lakcímen élőkről/Önkormányzati igazolás:** ennek az igazolásnak a segítségével tudod igazolni, kikkel élsz egy lakcímen. Ezt a helyi önkormányzatnál igényelheted. Szerepelnie kell rajta minden, a lakcímen élő személy nevének és születési dátumának. Ennek kiállítása illetékmentes.

**Kiemelkedő tanulmányi és sporteredmények igazolása:**

**Szakmai vagy tudományos konferencián ill. TDK-n való előadói részvétel:** a konferencia programjával vagy TDK emléklappal igazolhatod, melyen szerepel a neved előadóként (1 éven belül).

**OTDK helyezés:** csak 1–3. helyezéstről szóló oklevelet fogadunk el, emléklapot, különdíjat nem (2 éven belül).

**Köztársasági ösztöndíj:** az ösztöndíj odaítéléséről szóló oklevél (1 éven belül).

**Kiemelkedő sporttevékenység:** A hivatalos sportszövetség által kiállított igazolás. Fontos, hogy ez esetben nem az igazolás keltezését, hanem azt vesszük figyelembe, hogy mikori eredményről szól az igazolás (megyei és országos helyezés esetén 1 éven belül, nemzetközi helyezés esetén 4 éven belül).

**Saját vagy eltartásra szoruló testvéred egészségkárosodása:** a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (korábban: Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédivizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság) igazolása, amely tartalmazza a fogyatékoság százalékos mértékét és az újabb felülvizsgálat esedékességének időpontját.



Az egy háztartásban élők státuszainak igazolásai:

**Munkanélküli, aki rehabilitációs ellátásban részesül:** a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kapott zöld vagy fekete színű, "Tisztelt Ügyfelünk" megszólítással kezdődő papír, amelyen szerepel az ellátás összege is. (2016. év elején kiadott igazolás).

**Munkanélküli, aki aktív korúak ellátásban vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesül:** a helyi illetékes önkormányzat által kiállított igazolás, melyen szerepel a támogatás ideje, és mértéke is (igazolás arról, hogy a támogatás jelenleg is jár).

**Regisztrált álláskereső, aki álláskeresési járadékban részesül:** a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat területileg illetékes kirendeltsége (korábbi Munkaügyi Központ, jelenleg a járási hivatal Foglalkoztatási Osztálya vagy a Fővárosi Munkaügyi Központ) által kiállított igazolás, melyen szerepel, hogy az érintett álláskeresési járadékban részesül, valamint szerepel rajta a járadék összege is (3 hónapnál nem régebbi igazolás).

**Regisztrált álláskereső, juttatás nélkül:** a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat területileg illetékes kirendeltsége (korábbi Munkaügyi Központ, jelenleg a járási hivatal Foglalkoztatási Osztálya vagy a Fővárosi Munkaügyi Központ) által kiállított igazolás, melyen szerepel, hogy az igazolni kívánt személy a nyilvántartásban álláskeresőként SZEREPEL, és juttatásban nem részesül (3 hónapnál nem régebbi igazolás).

**Háztartásbeli:** a társadalombiztosítási (TB) járulék egyéni befizetését igazoló utolsó 3 havi sárga csekk vagy bankszámlakivonat.

**Háztartásbeli, aki ápolási ellátásban részesül:** a helyi önkormányzat vagy járási hivatal által az ápolási járadék megítéléséről szóló határozat, mely igazolja, hogy az ápolási díj jelenleg is jár.

**Elvált és családjától külön él (csak szülő/nevelő esetén beállítható státusz):** bíróság által kiállított jogerős válási határozat. Ez esetben a családdal nem egy lakcímen élő szülőhöz kell beállítani ezt a státuszt, és feltölteni a válási határozat első és utolsó oldalát. Ilyenkor az elvált szülő jövedelméhez 0-t (nullát) írj!

**Elhunyt (csak szülő/nevelő esetén beállítható státusz):** halotti anyakönyvi kivonat.

**Nem ismert (csak szülő/nevelő esetén beállítható státusz):** a saját anyakönyvi kivonatodat töltsd fel, amely igazolja, hogy az egyik szülőd kiléte ismeretlen.

**Lemondott az eltartott felügyeleti jogáról (csak szülő/nevelő esetén beállítható státusz):** az érintett szülő bíróság előtt tett lemondó nyilatkozata alapján készült határozat.

**Külön él, és a másik fél hajadon/nőtlen (csak szülő/nevelő esetén beállítható státusz):** a veled élő szülő családi állapotáról szóló igazolást töltsd fel a külön élő szülőhöz. Ezt az igazolást a területileg illetékes okmányiroda állítja ki.

**Külön él házastársától, de nem vált el (csak szülő/nevelő esetén beállítható státusz), illetve különél (bármely rokon):** az érintett személy 3 hónapnál nem régebbi más lakcímre szóló önkormányzati igazolásával, kereseti igazolásával, közüzemi számlájával, albérleti díj befizetésének bizonylatával igazolhatod ezt a státuszt.

**Öregségi, ill. rokkant ellátásban (nyugdíjban) vagy szolgálati járandóságban részesül:** a Nyugdíjfolyósító Igazgatóságtól év elején kapott zöld vagy fekete színű, "Tisztelt Ügyfelünk" megszólítással kezdődő papír, amelyen szerepel az ellátás összege (2016. év elején kiadott igazolás).

**Alkalmazott:** a munkáltató által kiállított, keltezést megelőző utolsó 3 havi nettó átlagkeresetről szóló keresetigazolás (3 hónapnál nem régebbi). FONTOS, hogy a felvételi ügyrend 7/c pontja alapján nem fogadunk el saját vagy közeli hozzátartozó által kiállított igazolást, ezért ha van olyan családtagod, aki saját vagy közeli hozzátartozó cégében alkalmazott, akkor a munkáltató által kiállított keresetigazolás és a NAV által az utolsó lezárt adóévről szóló igazolás EGYÜTTES feltöltését kérjük. Ebben az esetben a keresetigazolás az alkalmazotti státuszt, a NAV-igazolás pedig a jövedelmet fogja igazolni.

**Vállalkozó vagy őstermelő:** az utolsó lezárt adóévről (2016) szóló NAV-igazolás.

**GYES-t vagy GYET-et kap:** A Magyar Államkincstár GYES/GYET folyósításáról szóló 3 hónapnál nem régebbi igazolása. A GYES/GYET összege nem tartozik az igazolandó jövedelmek közé, ezért az összegét nem kell feltüntetned.

**GYED-et vagy CSED-et kap:** az Országos Egészségbiztosítási Pénztár vagy a munkáltató 3 hónapnál nem régebbi igazolása a GYED/CSED folyósításáról. A GYED/CSED nem tartozik az igazolandó jövedelmek közé, ezért az összegét nem kell feltüntetned.

**6 év alatti nem tanuló:** Születési anyakönyvi kivonat.

**Tanuló:** 2015/16-os tanévről szóló iskolalátogatási igazolás.

**Nappali tagozatos aktív jogviszonnal rendelkező hallgató:** Felsőoktatási intézmény által kiállított, 2015/16 tavaszi félévről és aktív nappali státuszról szóló jogviszonyigazolás.

**Nappali tagozatos, passzív jogviszonnal rendelkező hallgató:** Felsőoktatási intézmény által kiállított, 2015/16 tavaszi félévről és passzív nappali státuszról szóló jogviszonyigazolás.

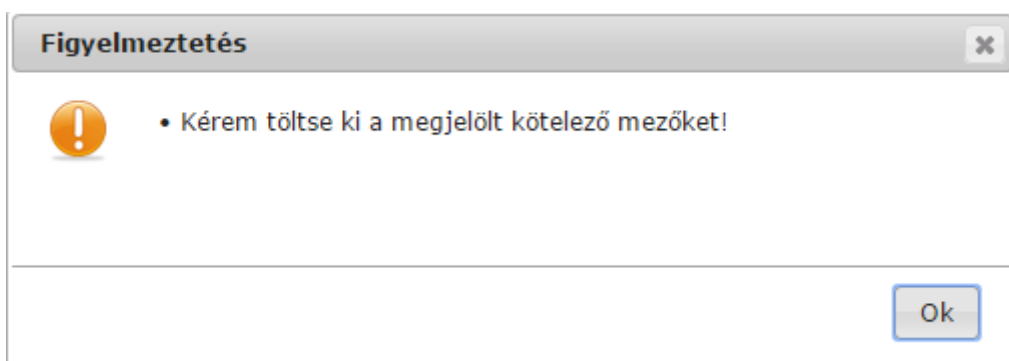
**Esti vagy levelező tagozatos, aktív vagy passzív jogviszonnal rendelkező hallgató:** Felsőoktatási intézmény által kiállított, 2015/16 tavaszi félévről és aktív/passzív esti/levelező státuszról szóló jogviszonyigazolás.

## 7. LEADÁS

Ha nem sikerül minden igazolást beszerezned időben, akkor is add le a jelentkezésedet a jelentkezési időszak végéig. Hiánypótlási időszakban már csak a leadott kérvények hiánypótlására lesz lehetőség. Ha valamit nem, vagy hibásan töltöttél fel, vissza fogod kapni a kérvényt javításra.

A leadással felelősséget vállalsz a jelentkezésben megadott adatok valóságtartalmáért. A Felvételi Bizottság az igazolások eredetijét bármikor bekérheti. A hamis adatok megadása a felvételi jelentkezésből való azonnali kijárást von maga után, és a jelentkező ellen fegyelmi eljárás indítható!

Ha rákattintottál a „**Kérvény leadása**” gombra, és az alábbi hibaüzenetet kapod, győződj meg róla, hogy mindent helyesen töltöttél-e ki. Ebben segít, hogy a hibás mezők pirossá válnak:



Fontos, hogy miután leadtad a kérvényedet, a „Kollégiumi jelentkezés” menüpontban egy ehhez hasonló képet kapj:

**Kollégiumi felvételi pontszámok**

- ❖ Sport [ ] (Ennyi a sportteljesítmény pont: [ ])
- ❖ Szociális [ ] (Ennyi a szociális pontszám: [ ])
- ❖ Tanulmányi [ ] (Ennyi a tanulmányi pont: [ ])
- ❖ Pontok összege [ ]

**Új kollégium kiválasztása**

Leadott kérvények XLS Print Pin Search

Azonosító	Leadás dátuma	Státusz:
[ ]	2015.07.22. 19:09:03	Ügyintézés alatt

Találatok száma:1-1/1 (0 ms)

A jelentkezés során látható pontszámok csak tájékoztató jellegűek, a végleges pontszámok a jelentkezés végén fognak kialakulni (hiszen folyamatosan javítunk, újraszámolunk, stb.). Amennyiben mindent helyesen adtál le, a kérvényed státusza mindvégig „Ügyintézés alatt” lesz, amíg elfogadásra vagy elutasításra nem kerül, ezért emiatt nem kell izgulnod. Ha hibát találunk, akkor a kérvény státusza „Javításra visszaküldve” lesz.

## 8. HIÁNYPÓTLÁS

Ha a kérvényedben valami nem megfelelő, arról a leadás után néhány napon belül üzenetet kapsz a Neptunban, ezért érdemes folyamatosan ellenőrizni, hogy változott-e a státusz. Ha a státusz „Javításra visszaküldve”, akkor a esetben a kérvény melletti + jelre, majd a „Javítás”-ra kattintva nézheted meg, hogy mi volt a probléma:

Leadott kérvények XLS Print Pin Search

Azonosító	Leadás dátuma	Státusz:
[ ]	2015.07.22. 19:09:03	Javításra visszaküldve

Találatok száma:1-1/1 (0 ms)

Megtérint  
**Javítás**

A kifogásolt mezők alatt piros üzenetet találsz arról, hogy mi a teendő:

*Képzési szint*

Alapképzés    Osztatlan    Mesterképzés    Doktorandusz

Diploma érdemjegye:    
Kérjük töltsd fel a hiányzó igazolást! [2015.07.24. 2:31:45]

*Kiemelkedő tanulmányi eredmény*

Szakmai vagy tudományos konferencián való előadói részvétel\*

Köztársasági ösztöndíj\*

(Országos) Tudományos Diákköri Konferencián való részvétel és helyezés:

Saját egészségkárosodás mértéke:\*

Reméljük, hogy ezzel a kitöltési útmutatóval segítségére lehetünk. Kérjük, ha valamilyen kérdésed van, először alaposan nézd át a rendelkezésedre bocsátott segédanyagokat, itt a leggyakrabban felmerülő kérdésekre megtalálod a választ! Ha mégsem, akkor keress minket bizalommal a [jelentkezes@kolhok.elte.hu](mailto:jelentkezes@kolhok.elte.hu) címen. Amennyiben a Neptun működésével kapcsolatban lenne kérdésed, akkor pedig a [neptun@kolhok.elte.hu](mailto:neptun@kolhok.elte.hu) címre írd!

Sikeres felvételt kívánunk!

ELTE Kollégiumi Hallgatói Önkormányzat