

Segédlet a felvett tárgyakról hiteles aláírással ellátandó lista nyomtatásához:

Minden félévben, mikor a hallgató felvette tantárgyait, ezeket rögzítette indexébe, köteles mellé egy Neptun rendszerből általa kinyomtatott, majd saját hiteles aláírásával ellátott listát mellékelni az index leadásakor. Ennek elmulasztása esetén indexe nem lezárható!

A Neptun rendszerben ezen dokumentum nyomtatása a következő módon történik:

Neptun: Tárgyak-> Felvett tárgyak-> Kiválasztjuk az aktuális félévet, pl.: 2017/2018/I. -> Listázás -> Nyilatkozat a felvett tárgyakról -> Nyomtatás -> Nyomtatás után aláírja a hallgató.

