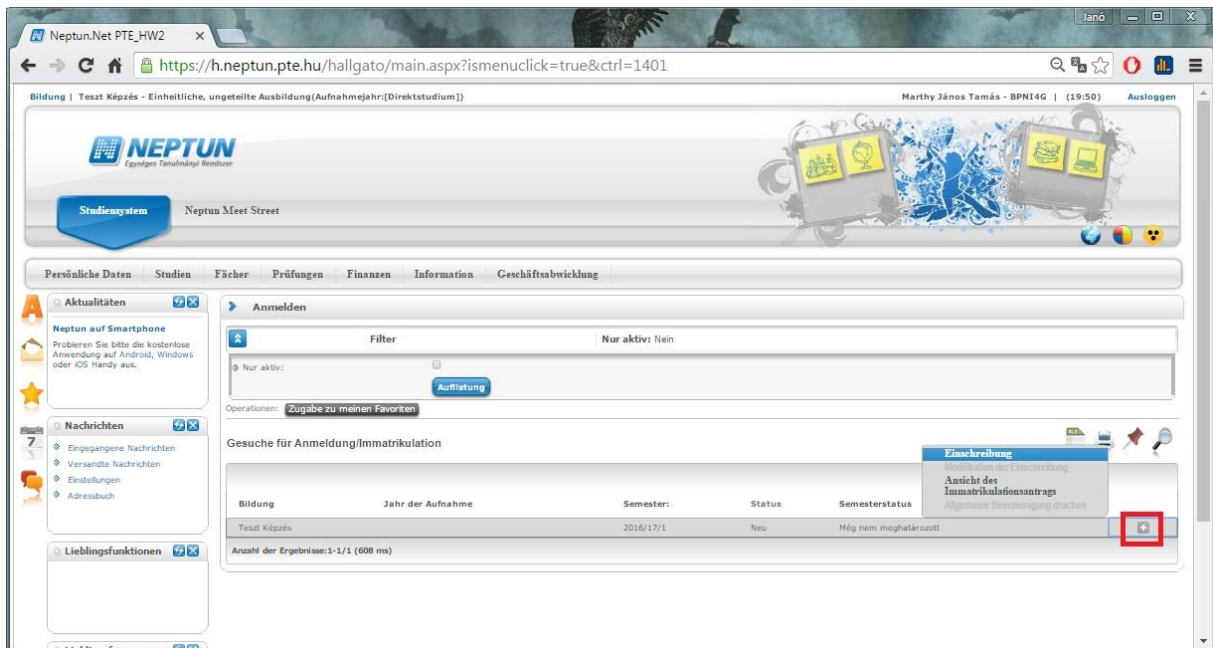


Immatrikulation, Anmeldung

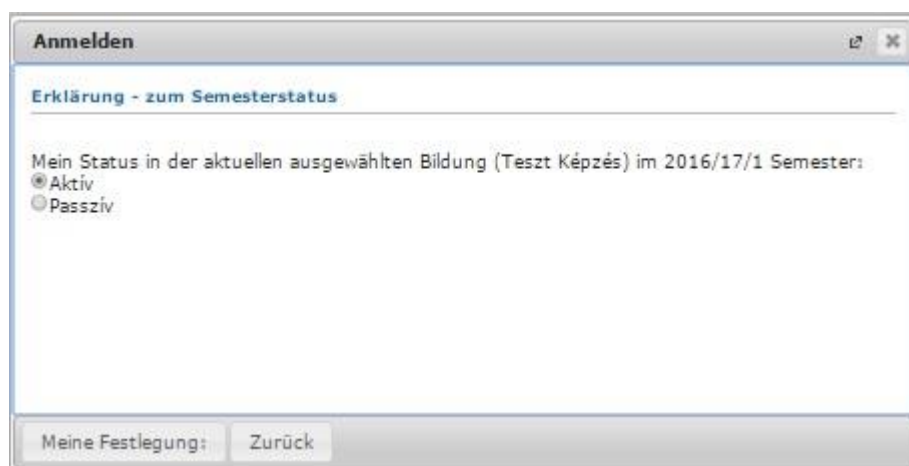
The screenshot shows the NEPTUN web portal interface. At the top, there is a header with the text "Bildung | Teszt Képzés - Einheitliche, ungeteilte Ausbildung(Aufnahmejahr:[Direktstudium])". Below this is the NEPTUN logo and the text "Egységes Tanulmányi Rendszer". A blue button labeled "Studiensystem" and the text "Neptun Meet Street" are visible. The main navigation bar includes tabs for "Persönliche Daten", "Studien", "Fächer", "Prüfungen", "Finanzen", "Information", and "Geschäftsabwicklung". The "Geschäftsabwicklung" menu is open, showing options: "Anmelden", "Kolleganmeldung", "Anmeldung zu den Fachrichtungen", "Abschlussprüfungen", "Staatsförderungsgesuch", "Antrag", "Gesuch begutachten", "Gesuch für den Studentenausweis", "Fragebogen", "Anmeldung zum Diplomarbeitsthema", "Erasmus", and "Anfrage für Studentenkredit". The main content area shows a "Nachrichten" section with a "Filter" and "Benachrichtigungstypen" section, and a "Liste der Nachrichten" section.

Sie können den Immatrikulationsbogen bzw. das Fenster, wo Sie den Status des Semesters (aktiv oder passiv) angeben, finden, wenn Sie bei „Geschäftsabwicklung“ auf Anmelden klicken. Es erscheinen alle, auch frühere Registrationsperiode, aber Sie können nur bei der aktuellen Periode auf das + Zeichen klicken. Da kommt ein neues Menüfenster hoch, wo Sie die Möglichkeit haben zwischen Immatrikulation bzw. Anmeldung zu wählen.



Sie haben nur in der angegebenen Registrationszeit die Möglichkeit zur Immatrikulation, oder zur Anmeldung. Wann diese stattfindet, können Sie bei Informationen / Zeiteinteilungen finden. Sollte das + Zeichen nicht ersichtlich sein, könnte es administrative Gründe haben, in diesen Fällen kontaktieren Sie das Studienreferat.

Beim Erstsemestlern wird Immatrikulation, bei höheren Jahrgängen Anmeldung erscheinen. In beiden Fällen ist der nächste Schritt die Abgabe der Erklärung über den Status des aktuellen Semesters. Die Status haben eine Registrationsbedingung. (z.B.: beim gebührenpflichtigen Studium, die Einzahlung des 40% der Studiengebühren um den Status auf Aktiv stellen zu können)



Beim anklicken von „Erklärung“ erscheint eine Fehlermeldung über die Gründe, sollten die Bedingungen nicht erfüllt worden sein. Mit einer erfolgreichen Registration wird ein Semester mit dem gewählten Status erstellt. Bei den höheren Jahrgängen besteht keine weitere Handlungsbedarf mehr. Bei der Immatrikulation können Sie den Immatrikulationsbogen in einem Pop up Fenster ausfüllen und einreichen.

Der Immatrikulationsbogen enthält alle die bei der Aufnahme bestehenden Daten. Wichtigste Datentypen:

- Persönliche Daten
- Angaben zur Staatsbürgerschaft
- Offizielle Daten (Kontonummer, Dokumente)
- Kontaktdaten (Adresse, E-mail Adresse, Telefonnummer)

Die Daten können je nach dem im Textbox angegeben werden, oder aus einer Drop-Down Liste gewählt werden. Die Daten im Textbox können geändert werden, wenn sie falsch sind, oder wenn der Textbox leer ist. Bei der Drop-Down Liste können Sie aus den in der Liste festgelegten Daten wählen.

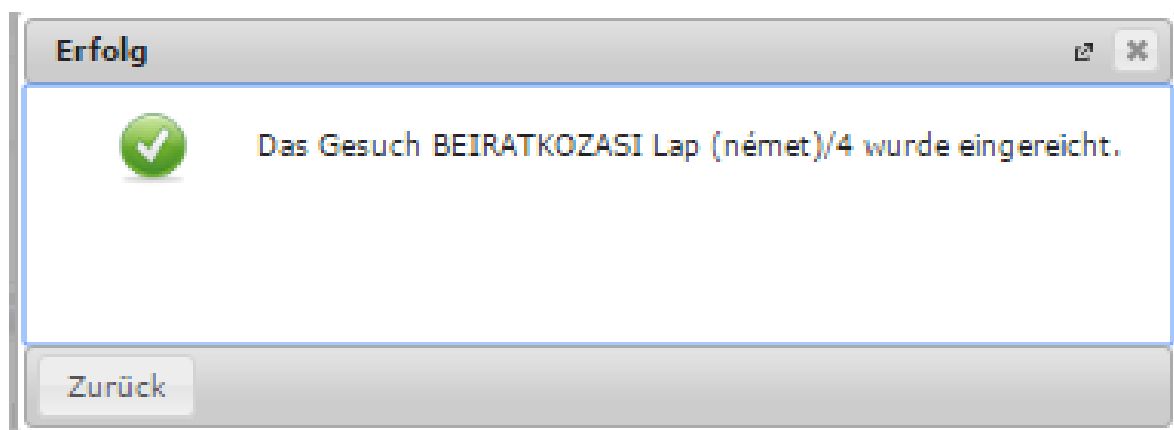
Die Ausfüllung wird durch sog. Tooltip Felder erleichtert. Sie enthalten Informationen über das Format der Felder, oder erleuchten die Fragen. Die Felder werden mit einem roten Stern markiert, und wenn Sie die Maus über dieses Zeichen ziehen, wird die Nachricht sichtbar.

Für die Ausfüllung des Bogens haben Sie 20 Minuten Zeit. Deshalb raten wir die nötigen Kopien in Jpg, oder in Pdf vorher zu speichern, und auch die nötigen Dokumente (Persönliche Dokumente, verschiedene Zeugnisse, usw.) für eine schnellere Ausfüllung bereit zu halten.

Sie können den Immatrikulationsbogen abgeben wenn Sie am Ende auf Abgeben des Antrags klicken.


Drucken des Immatrikulationsbogens

Nachdem Sie alle nötigen Daten angegeben haben, und Sie auch die Kopien der nötigen Dokumente beigefügt haben, können Sie den Bogen abgeben. Nach erfolgreicher Abgabe erhalten Sie eine Rückmeldung darüber, und auch das Kennzeichen für ihren Bogen.




Wenn Sie bei der Rückmeldung auf Zurück klicken, erscheint gleich ein neues Fenster, wo das System danach fragt, ob Sie den Bogen ausdrücken möchten oder nicht.

Frage ✖



Kívánja kinyomtatni?

Wenn Sie auf JA klicken, können Sie das Dokument je nach Einstellung entweder runterladen oder öffnen.


UNIVERSITÄT PÉCS


ANTRAG AUF IMMATRIKULATION

UNIVERSITY OF PÉCS

Kennzeichen des Instituts: F158544
Semester: 2016/17/1

Persönliche Daten

Neptun Kode: BPNI4G
 OM Kennzeichnung: n.a.
 Geburtsname: Marthy János Tamás
 Titel: n.a.
 Nachname: Marthy
 Vorname: János Tamás
 Geschlecht: Férfi
 Geburtsland: Ungarn
 Kommitat: Tolna
 Geburtsort: Dombóvár



838889739

Wenn Sie die Möglichkeit haben drucken Sie den Bogen aus, und lassen Sie ihn dem Studienreferat zukommen. Sie können aber den Bogen bei Geschäftsabwicklung, Anträge, Abgegebene Anträge Menüpunkt auch zu einer späteren Zeitpunkt, mit den originellen Kennzeichen ausdrücken.

The screenshot shows the NEPTUN web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the NEPTUN logo and the text 'Egységes Tanulmányi Rendszer'. Below this, there is a 'Studiensystem' button and the text 'Neptun Meet Street'. The main navigation menu includes 'Persönliche Daten', 'Studien', 'Fächer', 'Prüfungen', 'Finanzen', 'Information', and 'Geschäftsabwicklung'. The 'Geschäftsabwicklung' menu is open, showing options: 'Anmelden', 'Kolleganmeldung', 'Anmeldung zu den Fachrichtungen', 'Abschlussprüfungen', 'Staatsförderungsgesuch', 'Antrag', 'Gesuch begutachten', 'Gesuch für den Studentenausweis', 'Fragebogen', 'Anmeldung zum Diplomarbeitsthema', 'Erasmus', and 'Anfrage für Studentenkredit'. The 'Antrag' option is highlighted. Below the menu, there is a section for 'Anmelden' with a 'Filter' button and a 'Nur aktiv:' checkbox. There is also a 'Zugabe zu meinen Favoriten' button. The main content area shows 'Gesuche für Anmeldung/Immatrikulation' with a table header: 'Bildung', 'Jahr der Aufnahme', 'Semester:', and 'Status'.

Wenn Sie bei Anträge auf das + Zeichen am Ende der Reihe klicken, können Sie den abgegebenen Antrag und das Formular auch ansehen.

Es ist wichtig zu beachten, wenn Sie auf Ansehen klicken, können Sie nicht den vollständigen Immatrikulationsbogen sehen und er ist mit der Druckversion nicht gleich. Das vollständige Dokument erhalten Sie, wenn Sie Speichern als Pdf wählen (Nyomtatvány letöltése pdf-ként).

The screenshot shows the NEPTUN web portal interface with the 'Antrag' page selected. The top navigation bar includes the NEPTUN logo and the text 'Egységes Tanulmányi Rendszer'. Below this, there is a 'Studiensystem' button and the text 'Neptun Meet Street'. The main navigation menu includes 'Persönliche Daten', 'Studien', 'Fächer', 'Prüfungen', 'Finanzen', 'Information', and 'Geschäftsabwicklung'. The 'Antrag' page is active, showing a 'Zugabe zu meinen Favoriten' button and a 'Zugabe zu meinen Favoriten' button. There are two tabs: 'Ausfüllbare Anträge' and 'Abgegebene Anträge'. The 'Abgegebene Anträge' tab is selected, showing a table with the following columns: 'Name', 'Identifizierung', 'Abgabe Datum', 'Status', and 'Sachbearbeiter'. The table contains one entry: 'Antrag auf Immatrikulation 2016', 'BEIRATKOZASI Lap (német)/4', '28.08.2016 08:52:38', 'Ugyintézés alatt', and 'Sachbearbeiter'. There is also a 'Zugabe zu meinen Favoriten' button. The bottom of the page shows 'Anzahl der Ergebnisse: 1-1/1 (31 ms)'. On the right side, there is a 'Ansehen' button with a dropdown menu showing options: 'Gesuch begutachten', 'Anträge in PDF Format herunterladen', 'Nyomtatvány letöltése pdf-ként', 'Anträge in ZIP Format herunterladen', 'Beschlüsse ansehen', 'Korrektur', and 'Punktzahl'.

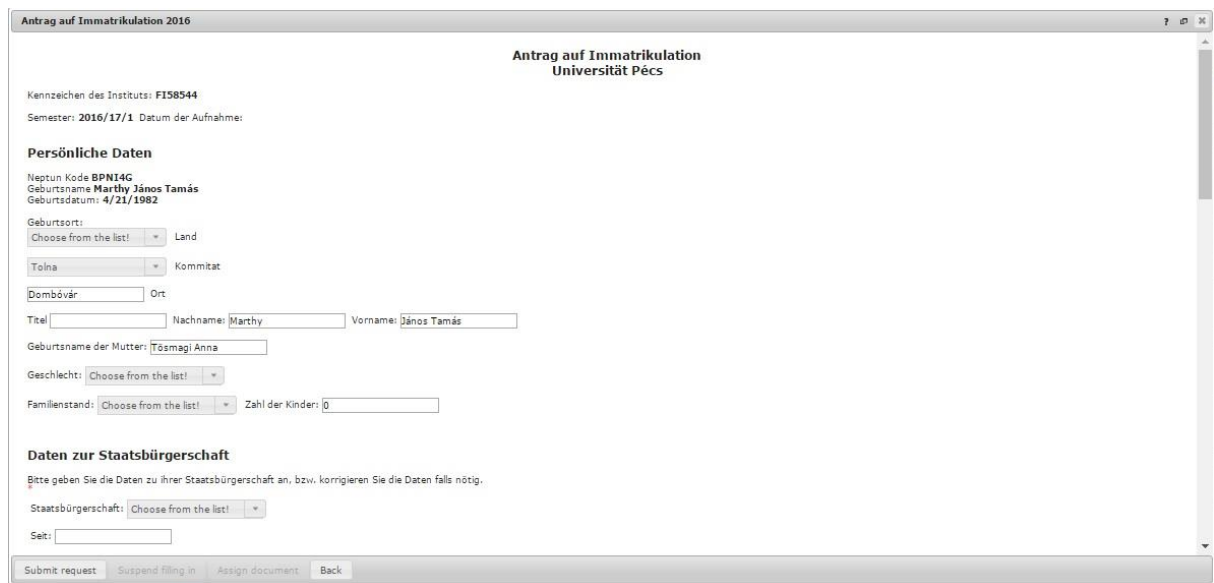
Das Studienreferat kann den Immatrikulationsbogen nur dann annehmen wenn der Bogen vom Studenten unterschrieben wurde, die Daten der Wahrheit entsprechen, und mit den beigefügten Dokumenten übereinstimmen.

Beschreibung der Datentypen

Persönliche Daten

Es erscheinen im System bereits festgelegte Daten. Die Änderung dieser Daten ist nicht gestattet. Sollten diese Daten nicht richtig sein, müssen Sie sich ans Studienreferat wenden.

Beim Geburtsort können Sie das Land und den Kommitat von einer Drop down Liste auswählen. Beim Namen des Ortes erscheinen nach einigen Buchstaben die Möglichkeiten, woraus Sie wählen können.



Antrag auf Immatrikulation 2016

Antrag auf Immatrikulation
Universität Pécs

Kennzeichen des Instituts: F158544
Semester: 2016/17/1 Datum der Aufnahme:

Persönliche Daten

Neptun Kode BPNI4G
Geburtsname: Marthy János Tamás
Geburtsdatum: 4/21/1982

Geburtsort:
Choose from the list! Land
Tolna Kommitat
Dombóvár Ort
Titel Nachname: Marthy Vorname: János Tamás
Geburtsname der Mutter: Tósmagi Anna
Geschlecht: Choose from the list!
Familienstand: Choose from the list! Zahl der Kinder: 0

Daten zur Staatsbürgerschaft

Bitte geben Sie die Daten zu Ihrer Staatsbürgerschaft an, bzw. korrigieren Sie die Daten falls nötig.

Staatsbürgerschaft: Choose from the list!
Seit:

Submit request Suspend filling in Assign document Back

Die weiteren Felder sind frei ausfüllbar, oder Sie können von der Liste wählen. Bei Annahme des Immatrikulationsbogens werden die Daten im System aktualisiert.

Angaben zum Staatsbürgerschaft

Bei Staatsbürgerschaft müssen Sie eine Staatsbürgerschaft (Drop down Liste) und das Anfangsdatum der Gültigkeit (Datum Format) angeben.

Offiziellen Daten

The screenshot shows a web form titled "Antrag auf Immatrikulation 2016". It is divided into three main sections:

- Offizielle Daten:** Contains a dropdown menu for "Typ:", a text input for "Identifikationsnummer:", and two text inputs for "Gültig ab:" and "Gültig bis:".
- Kontakt Daten:** Includes a dropdown for "Typ der Adresse:", a dropdown for "Land:" (pre-filled with "Ungarn"), and text inputs for "Kommitat:", "Ort:", "Postleitzahl:", and "Öffentliche Fläche:". It also has a dropdown for "Typ der Öffentliche Fläche:", a text input for "Hausnummer:", a text input for "Telefon:", a dropdown for "Typ der Telefonnummer:", a text input for "E-mail adresse:", and a dropdown for "Typ der e-mail adresse:".
- Erklärungen:** A section at the bottom with four buttons: "Gesuch abgeben", "Ausfüllung aufhalten", "Zuordnung der Dokumente", and "Zurück".

Dokumente

Sie müssen ein Dokument aus der Drop down Liste auswählen, und das Gültigkeitsdatum angeben.

Kontakt Daten

Unter den Erreichbarkeiten können Adresse, E-mail und Telefonnummer angegeben werden.

Erklärungen

Die Ausfüllung von diesen Erklärungen ist Pflicht.

Ohne die Annahme der ersten drei Erklärungen, indem Sie bei jeder einen Haken setzen, können Sie Ihr Studium nicht beginnen. Der Text der Erklärungen wird am endgültigen Dokument erscheinen. Mit Ihrer Unterschrift werden Sie Ihre Erklärung bekräftigen.

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass das Nichtlesen der Erklärungen Sie nicht von den Pflichten und Sanktionen befreit.

The screenshot shows a web browser window titled "Antrag auf Immatrikulation 2016". The form contains several input fields and a section titled "Erklärungen".

Fields include:

- Typ der Telefonnummer: Wählen Sie aus der Liste (dropdown)
- E-mail adresse: (text input)
- Typ der e-mail adresse: Wählen Sie aus der Liste (dropdown)

Erklärungen

- Während des Bestehens meines studentischen Rechtsverhältnisses erkenne ich die Regelungen der Studien- und Prüfungsordnung, der Erstattungs- und Vergütungsordnung, sowie weitere für Studierende gültige Vorschriften und Anweisungen der Universität Pécs für mich als verbindlich an.
- Die Universität Pécs hat für mich die Informationen über die Universität zugänglich gemacht, die darin enthaltenen Regelungen habe ich kennengelernt.
- Hiermit erkläre ich, dass ich meine Daten überprüft habe und diese der Wahrheit entsprechen.

Einwilligungserklärung zur Datenverwaltung

Hiermit genehmige ich, dass die Universität Pécs (UHS: F138544) meine folgenden Daten verwaltet:

- Ich genehmige
- Ich genehmige nicht

Ich genehmige, dass die betreffende Hochschuleinrichtung meine Telefonnummer und meine E-Mail-Adresse an das Hochschulinformationssystem (FIR) weitergibt:

- Ich genehmige
- Ich genehmige nicht

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass ich vom Studiensekretariat der Universität Pécs eine Newsletter bekomme, in der ich über verschiedene universitäre Fachprogramme und Initiativen informiert werde.

- Ich genehmige
- Ich genehmige nicht

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass das Alumni-Büro der Universität Pécs mich nach dem Abschluss meines Studiums in ihrer monatlichen Newsletter über die von den Alumni-Clubs organisierten Veranstaltungen informiert.

- Ich genehmige
- Ich genehmige nicht

Ich stimme zu, dass die Mitarbeiter der Fakultät an Veranstaltungen der Universität Pécs Fotos von mir machen dürfen, und die Fakultät diese Fotos im Weiteren verwenden können (Fotogalerie, Broschüre, Flugblätter).

- Ich genehmige
- Ich genehmige nicht

Bitte drucken Sie den Immatrikulationsbogen in einem Exemplar aus, unterschreiben Sie es, und geben Sie es im Studienreferat ab. Der Immatrikulationsbogen kann auch von Ihrem Vertreter unterschrieben werden, soweit im Zivilprozessordnung festgelegte, vollständig bevollmächtigte in öffentliche Urkunde oder im Privaturkunde belegte Bevollmächtigung vorhanden ist. In diesen Fall muss die Bevollmächtigung beigelegt werden. Sie können den Immatrikulationsbogen auch zu einem späteren Zeitpunkt ausdrucken, wenn Sie im Menüpunkt auf Verwaltung/Anträge, abgegebene Anträge Reiter gehen, und da am Ende der Immatrikulationsantragsreihe auf das + Zeichen klicken, und Dokument als PDF runterladen auswählen.

Datum: 2016.08.28.

Buttons at the bottom: Gesuch abgeben, Ausfüllung aufhalten, Zuordnung der Dokumente, Zurück.

Bei der Einwilligungserklärung zur Datenverwaltung haben Sie die Wahl zwischen „Ich genehmige“ und „Ich genehmige nicht“. Am endgültigen Dokument werden nur die Erklärungen aufgeführt, wo Sie „Ich genehmige“ gewählt haben.