

Óbudai Egyetem
Oktatási Főigazgatóság

**A 2017/2018. TANÉV 1. FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE A
2017/2018. TANÉV 2. FÉLÉV ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ
FELADATOK ÉS ELJÁRÁSI ELŐÍRÁSOK IDŐÜTEMEZÉSE**

I. A 2017/18. tanév 1. félév szorgalmi időszakának lezárása (TÜ 3:8. §)

1. Aláírás és évközi jegy pótlása nappali munkarendű hallgatók esetében legkésőbb 2018. január 8. (hétfő).
2. Aláírás és évközi jegy pótlása esti, levelező és távoktatás munkarendű hallgatók esetében legkésőbb 2018. január 8. (hétfő).
3. Amennyiben a hallgató a megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) 2018. január 8-ig a Neptun rendszerben, akkor a kari rendszergazda 2018. január 9-én ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
4. *A hallgatók által felvett valamennyi kurzust az oktatónak kötelessége legkésőbb a 2017. december 18-ig aláírás követelmény esetén „aláírva”, „megtagadva” vagy „letiltva”; évközi követelmény esetén „érdemjeggyel (1-5)” vagy „letiltva” bejegyzéssel értékelni.*

II. A 2017/18. tanév 2. félév vizsgaidőszakának előkészítése, jelentkezés a vizsgára (TÜ 3:6. §)

A vizsgaidőszak: 2017. december 18. (hétfő) - 2018. január 27. (szombat)

1. Vizsgaidőpontok kiírásának és a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptun rendszerben: 2017. november 23. (csütörtök) 12:00
2. **Kiemelten fontos a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 48. § (1) pontjának „Tantárgyanként legalább három vizsgaidőpont kiírása kötelező és ebből egyet a vizsgaidőszak utolsó hetére kell tenni.” maradéktalan betartása.**
3. Megajánlott jegybeírási időszak: 2017. november 27 - december 18.
4. Vizsgajelentkezések kezdete:
Vizsgajelentkezések kezdete aláírás bejegyzéshez kötött. A hallgató csak akkor tud vizsgára jelentkezni, ha az aláírást a tárgyból beírták a részére.
Vizsgajelentkezések kezdete minden kar esetében: 2017. december 4. 13:00
5. Vizsgaidőszak vége a Neptun rendszerben minden hallgató esetében: 2018. január 27. (szombat) 18:00
6. **2017. december 23. - 2018. január 1. között az egyetem zárva tart!**
7. Banki állomány beolvasásának utolsó napja 2017-ben: 2017. december 22. (péntek)
Banki állomány beolvasásának első napja 2018-ban: 2018. január 2. (kedd)

III. 2017/18. tanév 2. féléve előkészítésének feladatai

A. A tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban. Határidő: 2017. november 24.

Felelős: Oktatási dékánhelyettes és Kari Neptun rendszergazda

B. A tantárgyak meghirdetése, órarendkészítés (TÜ 3:1. §)

1. Átíratási igények karok közötti egyeztetése 2017. november 24-ig.
2. A karok 2017. november 25-ig a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaikhoz szükséges „nagy terem” igényeket.
A beérkezett igényekről a kari képviselők 2017. november 28-ig megállapodnak, amelyet a kari órarendkészítésnél már kiinduló (fix) adatként kell kezelni.
Amennyiben nem sikerül a kari képviselőknek megállapodni a „nagy termék” elosztásában, azt haladéktalanul jelzik az Oktatási Főigazgatóság felé, mely döntést hoz ezekben az esetekben 2017. december 1-ig.
3. Kurzusok meghirdetése a Neptun rendszerben legkésőbb: 2017. november 28-ig.
4. A képzésért felelős kar dékánja 2017. november 30-ig jóváhagyja a meghirdetendő kurzusokat.
5. **Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb 2017. december 4-ig.**
6. A kari órarendszerkesztő rögzíti a Neptun rendszerben a meghirdetendő kurzusok órarendi adatait, termet és időpontot rendelve azokhoz legkésőbb 2018. január 4-ig.
A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óráütközés stb.) az érintett oktatók – ellenőrizve saját órarendjüket – 2018. január 5-én jelzik a kari órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében.
Az órarendek véglegesítésének határideje: 2018. január 8.
7. **Kiemelten fontos!** A meghirdetésre kerülő tantárgyak adott félévi programját és követelményeit az intézeti (vagy kari) honlapon a kari előzetes tantárgyfelvétel kezdete előtt 3 nappal közzé kell tenni.
8. Az órarend készítés során **törekedni kell** arra, hogy a nappali munkarendű tanórák 18 óra után ne kezdődjenek.
9. A fenti pontok természetesen vonatkoznak az idegen nyelvi tárgyak, a kritériumtárgyak és a szabadon választott tárgyak meghirdetésére is.

C. A tantárgyak felvétele a Neptun rendszerben (TÜ 3:2. §)

1. Tárgyfelvételi időszak beállításának határideje: 2018. január 5.
2. A hallgatók előzetesen vehetnek fel tárgyakat és jelentkezhetnek kurzusokra a hallgatói információs rendszerben a 2018. február 1-ig.

Előzetes tárgyfelvételek kezdete **Nappali munkarendű** hallgatók esetében:

AMK	2018. január 8.	13:00 órától
RKK	2018. január 8.	13:00 órától
KGK	2018. január 9.	13:00 órától
KVK	2018. január 10.	13:00 órától
NIK	2018. január 11.	13:00 órától
BGK	2018. január 12.	13:00 órától

Előzetes tárgyfelvelelek kezdete **Levelező, Távoktatás és Esti munkrendű** hallgatók esetében:

AMK	2018. január 15.	13:00 órától
RKK	2018. január 15.	13:00 órától
KGK	2018. január 16.	13:00 órától
KVK	2018. január 17.	13:00 órától
NIK	2018. január 18.	13:00 órától
BGK	2018. január 19.	13:00 órától

- Az előzetes tárgyfelveletti időszakban még vizsgaidőszak is van. Az előzetes tárgyfelvelet és a vizsgaidőszak párhuzamos lebonyolítása érdekében 2018. január 8. és 12. valamint 2018. január 15. és 19. között 8:00-tól 13:00-ig egyik karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor vizsgára történő jelentkezés bonyolítható. Tehát az előzetes tantárgyfelveletti időszakban 2018. január 8-12. és 2018. január 15-19. között 13:00 és másnap reggel 8:00 között lehet tárgyakat felvenni.
- 2018. január 8-12. és 2018. január 15-19. napokon 12:00 és 13:00 között központilag a Neptun Iroda rendszergazdája újraindítja a hallgatói webszervereket, hogy a hallgatók ne terheljék feleslegesen a rendszert.**
- Előzetes követelmények ellenőrzése, döntés a nem induló kurzusokról, nem induló kurzusok törlése: 2018. február 2.
- A hallgatók a regisztrációs hét első napján 8:00 órától a regisztrációs hét utolsó előtti napjáig véglegesítik felveendő tantárgyaikat; azaz 2018. február 5. (hétfő) 8:00 órától 2018. február 8. (csütörtök) 24:00 óráig.
- Regisztrációs hét: 2018. február 5 - 9.
- Első oktatási nap: 2018. február 12. (hétfő)

D. A regisztrációs hét feladatai (TÜ 3:3. §)

- A Kari Kreditárviteli Bizottsághoz, a Kari Tanulmányi Bizottsághoz és Fogyatékkal Élő Hallgatók Kérelmeit Elbíráló Bizottsághoz címzett kérelmek (pl.: a tantárgyi befogadási, passzív félév, párhuzamos képzés, átvételi kérvények, stb.) beadási határideje a regisztrációs hét első napja, azaz 2018. február 5. (A karok ettől eltérő időpontot is meghatározhatnak a nem a Neptun kérvénykezelő rendszerben beadható kérelmek esetén!)
- Más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetében rögzíteni kell melyik intézményből történik az átvétel, és mikor kezdődik az Óbudai Egyetemen a hallgató jogviszonya. Az átadó intézményt és a Neptun Irodát írásban tájékoztatni kell a hallgatói átvételről, az átvételi határozat másolatának megküldésével.

E. 2017/18/2. félév ösztöndíj utalási és statisztikai határidői

2018. február 19-ig a Tanulmányi Osztályok beállítják a Neptunban a hallgatók adatait, és megküldik a házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Irodának.
2018. február 20-21: Házi statisztika összeállítása. Egyeztetés a kari keretéről az Oktatási Főigazgatóságon az EHÖK-vel.
2018. február 21-22: a kari keretek egyeztetésével párhuzamosan a Neptun Iroda pénzügyi munkatársa megküldi a hallgatói adatokat az EHÖK-nek a tanulmányi ösztöndíjak meghatározásához.
2018. február 27-ig a Kari HÖK elkészíti az utalási listákat, és lefolytatja az egyeztetést a kari TO-val az utalási listák megfelelősége tekintetében.

5. 2018. március 1-ig a kari Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat. Ezzel párhuzamosan a bizonylatkísérőkísérő lapra kerülnek a kari aláírások.
6. 2018. március 2-ig az utalási listákhoz kapcsolódó kari bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodához.
7. 2018. március 5-ig a Neptun Iroda pénzügyi munkatársa ellenőrzi a Neptunban a kari utalási adatokat, majd továbbítja a végleges állományokat a Gazdasági Igazgatóságnak. A kari bizonylatkísérő lapot ezzel párhuzamosan az oktatási főigazgató is aláírja, és továbbításra kerül a Gazdasági Igazgatóságra.
8. 2018. március 7-ig a Gazdasági Igazgatóság elkészíti kari bizonylatkísérő lap alapján az utalványrendeletet, és azt kinyomtatva eljuttatja az Oktatási Főigazgatóságra.
9. 2018. március 8-ig az utalványrendeletet az oktatási főigazgató aláírja, majd visszaküldésre kerül a Gazdasági Igazgatóságra.
10. 2018. március 10-ig a Gazdasági Igazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

Budapest, 2017. november 7.

Kártyás Gyula s.k.
Oktatási Főigazgatóság
oktatási főigazgató

Bilicska Csaba s.k.
Neptun Iroda
igazgató