

Óbudai Egyetem
Oktatási Főigazgatóság

**A 2019/2020. TANÉV 2. FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE A
2020/2021. TANÉV 1. FÉLÉV ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ
FELADATOK ÉS ELJÁRÁSI ELŐÍRÁSOK IDŐÜTEMEZÉSE**

Elfogadta az Oktatási Bizottság 2020. március 10-i ülésén

I. A 2019/2020. tanév 2. félév szorgalmi időszakának lezárása (TÜ 3:8. §)

1. Aláírás és évközi jegy pótlása nappali, esti munkarendű hallgatók esetében legkésőbb **2020. május 29.** (péntek).
2. Aláírás és évközi jegy pótlása levelező és távoktatási munkarendű hallgatók esetében legkésőbb **2020. május 30.** (szombat).
3. Amennyiben a hallgató a megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) **2020. május 29-ig** a Neptun rendszerben, akkor a kari rendszergazda **2020. június 2-án** ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
4. A hallgatók által felvett valamennyi kurzust az oktatónak kötelessége legkésőbb a **2020. május 18-ig aláírás követelmény** esetén „aláírva”, „megtagadva” vagy „letiltva”; évközi követelmény esetén „érdemjeggyel (1-5)” vagy „letiltva” bejegyzéssel értékelni.

II. A 2019/2020. tanév 2. félév vizsgaidőszakának előkészítése, jelentkezés a vizsgákra (TÜ 3:6. §)

Vizsgaidőszak (5 hét): 2020. május 18. (hétfő) - 2020. június 20. (szombat)

1. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptun rendszerben: **2020. április 29. (szerda) 12:00**
2. Kiemelten fontos a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 48. § (1) pontjának maradéktalan betartása: „*Tantárgyanként legalább három vizsgaidőpont kiírása kötelező, és ebből egyet a vizsgaidőszak utolsó hetére kell tenni.*”.
3. Megajánlott jegybeírási időszak: **2020. május 4-18.**
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: **2020. május 4. (hétfő) 13:00**
5. Vizsgaidőszak vége a Neptun rendszerben:
nappali munkarendű hallgató esetében: **2020. június 19. (péntek) 18:00;**
levelező, távoktatási és esti munkarendű hallgató esetében: **2020. június 20. (szombat) 18:00.**

III. 2020/2021. tanév 1. félév előkészítésének feladatai

A. A tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban. Határidő: 2020. április 30.

Felelős: Oktatási dékánhelyettes és Kari Neptun rendszergazda

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

1. Átöktatási igények karok közötti egyeztetése **2020. április 16-ig**.
2. A karok **2020. április 23-ig** a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaikhoz szükséges „nagy terem” igényeket. A beérkezett igényekről a kari képviselők **2020. május 4-ig** megállapodnak, amelyet a kari órarendkészítésnél már kiinduló (fix) adatként kell kezelni. Amennyiben nem sikerül a kari képviselőknek megállapodni a „nagy terem” elosztásában, azt haladéktalanul jelzik az Oktatási Főigazgatóság felé, mely döntést hoz ezekben az esetekben **2020. május 6-ig**.
3. Kurzusok meghirdetése a Neptun rendszerben legkésőbb: **2020. május 7-ig**.
4. A képzésért felelős kar dékánja **2020. május 11-ig** jóváhagyja a meghirdetendő kurzusokat.
5. Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb **2020. május 4-ig**.
6. A kari órarendszerkesztő rögzíti a Neptun rendszerben a meghirdetendő kurzusok órarendi adatait, termet és időpontot rendelve azokhoz legkésőbb **2020. június 4-ig**. A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óraütközés stb.) az érintett oktatók - ellenőrizve saját órarendjüket - **2020. június 5-ig** jelzik a kari órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében. Az órarendek véglegesítésének határideje: **2020. június 7**.
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. Az előzetes tárgyfelvételi időszak beállításának határideje: **2020. június 7**.
2. A hallgatók előzetesen vehetnek fel tárgyakat, és jelentkezhetnek kurzusokra a Neptun hallgatói információs rendszerben **2020. június 26-ig**.

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

AMK	2020. június 8.	13:00 órától
RKK	2020. június 8.	13:00 órától
KGK	2020. június 9.	13:00 órától
KVK	2020. június 10.	13:00 órától
NIK	2020. június 11.	13:00 órától
BGK	2020. június 12.	13:00 órától

Előzetes tárgyfelvetelek kezdete **levelező, távoktatás és esti munkarendű** hallgatók esetében:

AMK	2020. június 15.	13:00 órától
RKK	2020. június 15.	13:00 órától
KGK	2020. június 16.	13:00 órától
KVK	2020. június 17.	13:00 órától
NIK	2020. június 18.	13:00 órától
BGK	2020. június 19.	13:00 órától

- Az előzetes tárgyfelveleteti időszakban még vizsgaidőszak is van. Az előzetes tárgyfelvelet és a vizsgaidőszak párhuzamos lebonyolítása érdekében **2020. június 8-12. és 2020. június 15-19. között 8:00-tól 13:00-ig** egyik karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor vizsgára történő jelentkezés bonyolítható. Tehát az előzetes tantárgyfelveleteti időszakban érdekében **2020. június 8-12. és 2020. június 15-19. között 13:00 és másnap reggel 8:00 között** lehet tárgyakat felvenni.
- 2020. június 8-12. és 2020. június 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: **2020. augusztus 28-ig.**
- A hallgatók a regisztrációs hét első napján 8:00 órától a regisztrációs hét utolsó előtti napjáig véglegesítik felveendő tantárgyaikat; azaz **2020. augusztus 31. (hétfő) 8:00 órától 2020. szeptember 3. (csütörtök) 24:00 óráig.**
- Regisztrációs hét: **2020. augusztus 31 - szeptember 4.**
- Első oktatási nap: **2020. szeptember 7. (hétfő)**

D. Beiratkozás / Bejelentkezés

2020. nyarán felvett hallgatóknak a Neptun rendszeren keresztül kell a képzésre beiratkozniuk. Beiratkozási időszak: **2020. augusztus 1 - szeptember 4.**
- Felsőbb éves hallgatóknak a következő félévre be kell jelentkezniük a féléves státusz kiválasztásával. Bejelentkezési időszak: **2020. június 8 - szeptember 4.**
- Aktív félévre bejelentkezni csak tárgyfelvelet után lehetséges.

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

- A Kari Kreditátviteli 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 **2020. augusztus 31.** (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 **2020. szeptember 15-ig.**

F. 2020/21/1. félév ösztöndíj utalási és statisztikai határidői

1. **2020. szeptember 14-ig** a Tanulmányi Osztályok beállítják a Neptunban a hallgatók adatait és megküldik a házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Irodának.
2. **2020. szeptember 15-16:** Házi statisztika összeállítása. Egyeztetés a kari keretekről az Oktatási Főigazgatóságon az EHÖK-kel.
3. **2020. szeptember 17-18:** a kari keretek egyeztetésével párhuzamosan a Neptun Iroda pénzügyi munkatársa megküldi a hallgatói adatokat az EHÖK-nek a tanulmányi ösztöndíjak meghatározásához, ahonnan a kari adattáblák továbbításra kerülnek a kari HÖK-ök illetékes képviselőinek.
4. **2020. szeptember 23-ig** a kari HÖK elkészíti az utalási listákat, és lefolytatja az egyeztetést a kari TO-val az utalási listák megfelelősége tekintetében.
5. **2020. szeptember 25-ig** a kari Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat. Ezzel párhuzamosan a bizonylatkísérő lapra kerülnek a kari aláírások.
6. **2020. szeptember 29-ig** az utalási listákhoz kapcsolódó kari bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodához.
7. **2020. október 2-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 rektorhelyettes is aláírja, és továbbításra kerül a Gazdasági Igazgatóságra.
8. **2020. október 6-ig** a Gazdasági Igazgatóság elkészíti kari bizonylatkísérő lap alapján az utalványrendeletet, és azt kinyomtatva eljuttatja az Oktatási Főigazgatóságra.
9. **2020. október 8-ig** az utalványrendeletet az oktatási rektorhelyettes aláírja, majd visszaküldésre kerül a Gazdasági Igazgatóságra.
10. **2020. október 9-ig** a Gazdasági Igazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

G. 2020/21/1. félév OSAP statisztikai határidői

1. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje **2020. október 2.** Ezután már csak külön jelzés alapján célzott adatfeladás történik a FIR felé.
2. A hibák végleges javításának határideje **2020. október 15.** Kiemelten fontos a 2020/21/1. félévi OSAP statisztikát érintő STATK és STATT hiba kijavítása a határidőig!
3. Az OSAP statisztika várhatóan 2020. október 31-én zárul.

Budapest, 2020. március 10.

Dr. Seebauer Márta s.k.
Oktatási Főigazgatóság
oktatási rektorhelyettes

Bilicska Csaba s.k.
Neptun Iroda
igazgató