

Óbudai Egyetem
Oktatási Főigazgatóság

**A 2020/2021. TANÉV 2. FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE A
2021/2022. TANÉV 1. FÉLÉV ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ
FELADATOK ÉS ELJÁRÁSI ELŐÍRÁSOK IDŐÜTEMEZÉSE**

Elfogadta az Oktatási Bizottság 2021. április 6-i ülésén

I. A 2020/2021. tanév 2. félév szorgalmi időszakának lezárása (TÜ 3:8. §)

1. Aláírás és évközi jegy pótlása nappali munkarendű hallgatók esetében legkésőbb **2021. május 31.** (hétfő).
2. Aláírás és évközi jegy pótlása esti, levelező és távoktatási munkarendű hallgatók esetében legkésőbb **2021. május 31.** (hétfő).
3. Amennyiben a hallgató a megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) **2021. május 31-ig** a Neptun rendszerben, akkor a kari rendszergazda **2021. június 1-én** ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
4. A hallgatók által felvett valamennyi kurzust az oktatónak kötelessége legkésőbb a **2021. május 17-ig aláírás követelmény esetén „aláírva”, „megtagadva” vagy „letiltva”;** évközi követelmény esetén **„érdemjeggyel (1-5)” vagy „letiltva” bejegyzéssel értékelni.**

II. A 2020/2021. tanév 2. félév vizsgaidőszakának előkészítése, jelentkezés a vizsgákra (TÜ 3:6. §)

Vizsgaidőszak: 2021. május 17. (hétfő) - 2021. június 19. (szombat)

1. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptun rendszerben: **2021. április 29. (csütörtök) 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: **2021. május 3-17.**
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: **2021. május 10. (hétfő) 13:00**
5. Vizsgaidőszak vége a Neptun rendszerben:
nappali munkarendű hallgató esetében: **2021. június 18. (péntek) 18:00;**
levelező, távoktatási és esti munkarendű hallgató esetében: **2021. június 19. (szombat) 18:00.**

III. 2021/2022. tanév 1. félév előkészítésének feladatai

A. A tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban. Határidő: 2021. április 30.

Felelős: Oktatási dékánhelyettes és Kari Neptun rendszergazda

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

1. Átíratási igények karok közötti egyeztetése **2021. április 16-ig.**
2. A karok **2021. április 23-ig** a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaikhoz szükséges „nagy terem” igényeket. A beérkezett igényekről a kari képviselők **2021. május 3-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 **2021. május 5-ig.**
3. Kurzusok meghirdetése a Neptun rendszerben legkésőbb: **2021. május 6-ig.**
4. A képzésért felelős kar dékánja **2021. május 10-ig** jóváhagyja a meghirdetendő kurzusokat.
5. Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb **2021. május 3-ig.**
6. A kari órarendszerkesztő rögzíti a Neptun rendszerben a meghirdetendő kurzusok órarendi adatait, termet és időpontot rendelve azokhoz legkésőbb **2021. június 3-ig.** A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óraütközés stb.) az érintett oktatók - ellenőrizve saját órarendjüket - **2021. június 4-ig** jelzik a kari órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében. Az órarendek véglegesítésének határideje: **2021. június 6.**
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: **2021. június 6.**
2. A hallgatók előzetesen vehetnek fel tárgyakat, és jelentkezhetnek kurzusokra a Neptun hallgatói információs rendszerben **2021. június 25-ig.**

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

NIK	2021. június 7.	13:00 órától
BGK	2021. június 8.	13:00 órától
AMK	2021. június 9.	13:00 órától
YBL	2021. június 9.	13:00 órától
KGK	2021. június 10.	13:00 órától
RKK	2021. június 11.	13:00 órától
KVK	2021. június 11.	13:00 órától

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

NIK	2021. június 14.	13:00 órától
BGK	2021. június 15.	13:00 órától
AMK	2021. június 16.	13:00 órától
YBL	2021. június 16.	13:00 órától
KGK	2021. június 17.	13:00 órától
RKK	2021. június 18.	13:00 órától
KVK	2021. június 18.	13:00 órától

- Az előzetes tárgyfelveleteli időszakban még vizsgaidőszak is van. Az előzetes tárgyfelvelet és a vizsgaidőszak párhuzamos lebonyolítása érdekében **2021. június 7-11. és 2021. június 14-18. között 8:00-tól 13:00-ig** egyik karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor vizsgára történő jelentkezés bonyolítható. Tehát az előzetes tantárgyfelveleteli időszakban **2021. június 7-11. és 2021. június 14-18. között 13:00 és másnap reggel 8:00 között** lehet tárgyakat felvenni.
- 2021. június 7-11. és 2021. június 14-18. 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: **2021. augusztus 27-ig.**
- A hallgatók a regisztrációs hét első napján 8:00 órától a regisztrációs hét utolsó előtti napjáig véglegesítik felveendő tantárgyaikat; azaz **2021. augusztus 30. (hétfő) 8:00 órától 2021. szeptember 2. (csütörtök) 24:00 óráig.**
- Regisztrációs hét: **2021. augusztus 30 - szeptember 3.**
- Első oktatási nap: **2021. szeptember 6. (hétfő)**

D. Beiratkozás / Bejelentkezés

2021. júliusban felvett hallgatóknak a Neptun rendszeren keresztül kell a képzésre beiratkozniuk. Beiratkozási időszak: **2021. augusztus 2 - szeptember 3.**
- Felsőbb éves hallgatóknak a következő félévre be kell jelentkezniük a féléves státusz kiválasztásával. Bejelentkezési időszak: **2021. június 7 - szeptember 3.**
- 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 Kéréseit Elbíráló Bizottsághoz címzett kérelmek (pl.: a tantárgyi befogadási, passzív félév, párhuzamos képzés, átvételi kérvények, stb.) beadási határideje a regisztrációs hét első napja, azaz **2021. augusztus 30.** (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 **2021. szeptember 15-ig.**

F. 2021/22/1. félév ösztöndíj utalási és statisztikai határidői

1. **2021. szeptember 15-ig** a Tanulmányi Osztályok beállítják a Neptunban a hallgatók adatait és megküldik a házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Irodának.
2. **2021. szeptember 16-17:** Házi statisztika összeállítása. Egyeztetés a kari keretéről az Oktatási Főigazgatóságon az EHÖK-kel.
3. **2021. szeptember 20-21:** 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. **2021. szeptember 22-ig** a kari HÖK elkészíti az utalási listákat, és lefolytatja az egyeztetést a kari TO-val az utalási listák megfelelésége tekintetében.
5. **2021. szeptember 24-ig** a kari Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat. Ezzel párhuzamosan a bizonylatkísérő lapra kerülnek a kari aláírások.
6. **2021. szeptember 29-ig** az utalási listákhoz kapcsolódó kari bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodához.
7. **2021. október 1-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. **2021. október 6-ig** a Gazdasági Igazgatóság elkészíti kari bizonylatkísérő lap alapján az utalványrendeletet, és azt kinyomtatva eljuttatja az Oktatási Főigazgatóságra.
9. **2021. október 7-ig** az utalványrendeletet az oktatási rektorhelyettes aláírja, majd visszaküldésre kerül a Gazdasági Igazgatóságra.
10. **2021. október 8-ig** a Gazdasági Igazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

G. 2021/22/1. félév OSAP statisztikai határidői

1. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje **2021. október 1.** Ezután már csak külön jelzés alapján célzott adatfeladás történik a FIR felé.
2. OSAP-ba beküldött hallgatói, oktatói, kollégiumi és mobilitási adatok ellenőrzése, hibák javítása, hiányosságok pótlása **2021. október 2-15.** között. Kari adatok ellenőrzését a kari oktatási dékánhelyettes koordinálja.
3. A hibák végleges javításának határideje **2021. október 16.** Kiemelten fontos a 2021/22/1. félévi OSAP statisztikát érintő STAK és STAT hiba kijavítása a határidőig!
4. Az OSAP statisztika várhatóan 2021. október 31-én zárul.

Budapest, 2021. április 6.

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

Bilicska Csaba s.k.
Neptun Iroda
igazgató