



A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE A 2024/2025. TANÉV I. (ŐSZI) FÉLÉVÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ, ELINDÍTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ÉS ELJÁRÁSOK SZABÁLYZATA¹

I. A 2023/2024. tanév II. (tavaszi) félév szorgalmi időszakának lezárása. (TÜ 4.11. §) *Szorgalmi időszak vége: 2024. május 18. (szombat)*

1. Jegybeírási időszak: **2024. április 1. - július 4. csütörtök 12:00**
2. Megajánlott jegy beírási időszak: **2024. április 29. (hétfő) – május 21. (kedd)**
3. Az oktató köteles minden kurzusának minden hallgatóját legkésőbb **2024. május 21-ig** – aláírás követelmény esetén „Aláírva”, „Megtagadva” vagy „Letiltva”; évközi jegy követelmény esetén érdemjeggyel (1-5) vagy „Letiltva” bejegyzéssel - értékelni.
4. Aláírás és évközi jegy pótlása legkésőbb: **2024. június 3. (hétfő)**
5. Amennyiben a hallgató a Megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) **2024. június 3-ig** a Neptunban, akkor a telephelyi rendszergazda **2024. június 4-én** ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
6. Átlagszámítás, félévek lezárásának határideje: **2024. július 5. (péntek) 18:00**

II. A 2023/2024. tanév II. (tavaszi) félév vizsgaidőszakának előkészítése. (TÜ 4.7. §)

A. *Vizsgaidőszak: 2024. május 20. (hétfő) - 2024. június 29. (szombat)*

1. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptunban: **2024. május 2. (csütörtök) 12:00**
2. Vizsgajelentkezések kezdete minden Kar esetében: **2024. május 6. (hétfő) 13:00**
A vizsgajelentkezés az aláírás megszerzéséhez kötött, azaz a hallgató csak akkor tud vizsgára jelentkezni, ha az aláírást a tárgyból beírták a részére a Neptunban.
3. Vizsgaidőszak vége minden Karon
 - a) nappali munkarend esetében **2024. június 28. (péntek) 18:00;**
 - b) esti, levelező és távoktatási munkarend esetében **2024. június 29. (szombat) 18:00.**
4. Az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszere 48. § (12) bekezdése alapján a kedvezményes vizsgahét: **2024. augusztus 26-30.**
 - a) A kar dékánja **2024. július 31-ig** dönt a kedvezményes vizsgahéten melyik tárgyakból lehet vizsgát tartani.
 - b) Kedvezményes vizsgahét vizsgáinak kiírási határideje: **2024. augusztus 9.**
 - c) Kedvezményes vizsgahét vizsgajelentkezési időszaka: **2024. augusztus 12-26.**
 - d) A kedvezményes vizsgákat a vizsgahét első két napjára kell meghirdetni: **2024. augusztus 26-27. (hétfő-kedd)**
 - e) A vizsgákra jelentkezett hallgatók féléveit a Tanulmányi Irodának fel kell oldania, hogy az oktatók az eredményeket be tudják írni a Neptunba.

¹ Elfogadta az egyetemi Oktatási Bizottság 2024. március 5-i ülésén. Módosította az Oktatási Bizottság 2024. április 9-i és május 7-i ülésén.



f) A kedvezményes vizsgahéten szerzett eredményeket legkésőbb **2024. augusztus 28. szerda 12:00-ig** rögzíteni kell a Neptunba.

g) A jegybeírás után a vizsgázott hallgatók 2023/24/2. féléves átlagait újra kell számolni a Tanulmányi Irodának és fel kell adni a FIR-be. **Határidő: 2024. augusztus 29. csütörtök.**

III. A 2023/2024. tanév II. (tavaszi) félév záróvizsga időszakának előkészítése.
Záróvizsga időszak: 2024. június 24. (hétfő) - július 5. (péntek)

A. Szakdolgozat/diplomamunka beadási határidők. (TÜ 8.2. – 8.10. §)

1. Az Intézet/Tanszék által a végleges „Szakdolgozat/Diplomamunka feladatlap” hallgatónak történő elküldési határideje: **2024. április 2. (kedd)**
2. A Diplomamunka Portál (<https://diploma.uni-obuda.hu/>) **2024. április 8-tól** fogadja a dolgozatokat.
3. A hallgató által a Diplomamunka Portálra történő szakdolgozat/diplomamunka feltöltési határideje: **2024. május 15. (szerda)**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata, valamint az építőmérnöki BSc, az építészmérnöki BSc és az építész MSc szakok diplomaterve esetén a dolgozat **2024. május 29-ig** feltölthető.

4. A konzulens által a szakdolgozat/diplomamunka plágium ellenőrző programba való feltöltési határideje: **2024. május 20. (hétfő)**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata esetén a plágium ellenőrzés **2024. június 3-ig** végrehajtható.

Az építőmérnöki BSc, az építészmérnöki BSc és az építész MSc szakok diplomaterve esetén a plágium ellenőrzés ilyen módon nem kötelező.

5. A bíráló által a dolgozat bírálati határideje: **a záróvizsgát megelőző 10. munkanap**

B. Záróvizsga jelentkezési határidők.

- | | |
|---|--|
| 1. Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete: | 2024. május 6. (hétfő) 08:00 |
| 2. Záróvizsga jelentkezési időszak vége: | 2024. június 2. (vasárnap) 23:59 |
| 3. Záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: | 2024. június 3. (hétfő) 08:00 |
| 4. Záróvizsga lejelentkezési időszak vége: | 2024. június 23. (vasárnap) 23:59 |



IV. A 2024/2025. tanév I. (őszi) félév előkészítése.

A. Tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban.

Határidő: **2024. április 26. (péntek)**

Felelős: kari oktatási dékánhelyettes és telephelyi Neptun rendszergazda

B. Tantárgyak meghirdetése, órarendkészítés. (TÜ 4.2. §)

1. Átiktatási igények Karok közötti igénylése **2024. április 26-ig**.
2. A Karok **2024. április 30-ig** a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaihoz szükséges „nagy terem” igényeiket.
A beérkezett igényekről a kari képviselők **2024. május 2-ig** megállapodnak, amelyet az órarendkészítésnél már kiinduló (fix) adatként kell kezelni. Amennyiben nem sikerül a kari képviselőknek megállapodni a „nagy termék” elosztásában, azt haladéktalanul jelzik az Oktatási Főigazgatóságnak, mely döntést hoz ezekben az esetekben **2024. május 7-ig**.
3. Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató/tanszékvezető jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb **2024. május 7-ig**.
4. Átiktatási igények elfogadásának és/vagy elutasításának Karok közötti visszajelzése **2024. május 10-ig**.
5. Kurzusok meghirdetése a Neptunban legkésőbb **2024. május 14-ig**.
6. A képzésért felelős Kar dékánja **2024. május 17-ig** jóváhagyja a meghirdetendő kurzusokat.
7. Az órarendkészítés során **törekedni kell** arra, hogy
 - a) a nappali munkarendű tanórák az 1-12. órák időpontjában, azaz 08:00-18:40 között;
 - b) az esti munkarendű tanórák a 10-16. órák időpontjában, azaz 16:15-22:00 között;
 - c) a BSc nappali munkarendű tanórák a hétfő-csütörtök közötti napokon;
 - d) a BSc levelező munkarendű tanórák a péntek-szombat közötti napokon kerüljenek megtartásra.
8. Az órarendszerkesztő rögzíti a Neptunban a meghirdetendő kurzusok órarendi adatait, termet és időpontot rendelve azokhoz legkésőbb **2024. június 5-ig**.
A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óraütközés stb.) az érintett oktatók – ellenőrizve saját órarendjüket – **2024. június 5-ig** jelzik az órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében.
Az órarendek véglegesítésének határideje: **2024. június 7. (péntek)**
9. **Kiemelten fontos**, hogy a meghirdetésre kerülő tantárgyak érvényes programját és követelményeit a tanszéki/intézeti/kari honlapon a kari előzetes tantárgyfelvétel kezdete előtt legalább 3 nappal közzé kell tenni!



C. Tantárgyak felvétele. (TÜ 4.4. §)

1. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak beállításának határideje: **2024. június 7. (péntek)**
2. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak kezdete
 - a) **nappali** munkarendű hallgatók esetében:

KGK	2024. június 10. (hétfő)	14:00 óra
RKK	2024. június 11. (kedd)	14:00 óra
KVK	2024. június 11. (kedd)	14:00 óra
NIK	2024. június 12. (szerda)	14:00 óra
BGK	2024. június 13. (csütörtök)	14:00 óra
AMK	2024. június 14. (péntek)	14:00 óra
YBL	2024. június 14. (péntek)	14:00 óra
 - b) **esti, levelező és távoktatási** munkarendű hallgatók esetében:

KGK	2024. június 17. (hétfő)	14:00 óra
RKK	2024. június 18. (kedd)	14:00 óra
KVK	2024. június 18. (kedd)	14:00 óra
NIK	2024. június 19. (szerda)	14:00 óra
BGK	2024. június 20. (csütörtök)	14:00 óra
AMK	2024. június 21. (péntek)	14:00 óra
YBL	2024. június 21. (péntek)	14:00 óra
3. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak vége: **2024. július 5. (péntek)**
4. Az előzetes tárgyjelentkezési időszakban még vizsgaidőszak is van, ezért a két időszak párhuzamos lebonyolítása érdekében **2024. június 10-14. között 08:00 órától 14:00 óráig** egyik Karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor a vizsgajelentkezés engedélyezett.
Azaz **2024. június 10-14. 14:00 óra és másnap 08:00 óra között** lehet tárgyakat felvenni.
2024. június 10-14. 12:00 óra és 13:00 óra között központilag a Neptun Iroda rendszergazdája újraindítja a hallgatói web szervereket, hogy a hallgatók ne terheljék feleslegesen a rendszert.
5. A „23/2023. (XII.6.) Rektori Utasítás”-hoz kapcsolódóan azoknak a hallgatóknak, akiknek elfogadásra kerül az „OE-0089 - Token alapú korábbi tárgyfelveletli kérelem” kérvényük, lehetőségük lesz a fenti indulási időpontok előtt egy órával már **13:00-tól** előzetesen tárgyakat és kurzust felvenni a Neptunban. A kérvény leadási határideje: **2024. június 5. (szerda) 23:59.**
6. Végleges tárgyjelentkezési időszak kezdete: **2024. szeptember 2. (hétfő) 08:00**
A hallgatók a végleges tárgyjelentkezési időszakban véglegesíthetik a felveendő tárgyaikat.
7. Az Intézetek/Tanszékek a kurzuslétszámok ismeretében döntenek a nem induló kurzusokról, értesítik az érintett hallgatókat, illetve magát a kurzust „Nem indul” státuszba állítják legkésőbb **2024. szeptember 3-ig.**
8. Végleges tárgyjelentkezési időszak vége: **2024. szeptember 5. (csütörtök) 23:59**
9. Az Intézetek/Tanszékek a „Nem indul” státuszba állított kurzusaikról törlik az esetleg még rajtuk lévő hallgatókat legkésőbb **2024. szeptember 6-ig.**



V. A 2024/2025. tanév I. (őszi) félév elindítása.

A. Beiratkozás, bejelentkezés.

1. Bejelentkezés. (TÜ 4.3. §)

A második vagy további félévüket kezdő hallgatóknak a Neptun *Ügyintézés / Beiratkozás/Bejelentkezés* menüjében kötelezően be kell jelentkezniük a következő félévre, az aktív státusz kiválasztásával.

Tárgyat felvenni csak és kizárólag bejelentkezés és az Aktív státusz kiválasztása után lehet.

Passzív státuszú félév kérvényezése: az Aktív státusz kiválasztása után az „OE-0002 - *Passzív félév kérelem*” nyomtatvány beadásával.

Lejárt pénzügyi tartozással a bejelentkezés nem engedélyezett!

Bejelentkezési időszak: **2024. június 10. (hétfő) - szeptember 6. (péntek)**

2. Beiratkozás.

A 2024/2025. tanév I. (őszi) félévére felvett hallgatóknak a Neptun *Ügyintézés / Beiratkozás/Bejelentkezés* menüjében kötelezően be kell iratkozniuk a képzésre, az aktív státusz kiválasztásával.

A beiratkozás az „OE-0045 - *Beiratkozási lap*” kérvény hitelesített benyújtásával és a Tanulmányi Iroda általi elfogadásával válik érvényessé. Lejárt pénzügyi tartozással a beiratkozás nem engedélyezett!

A beiratkozott hallgatókat a mintatanterv szerinti első féléves tárgyakra **ajánlottan** a telephelyi Neptun rendszergazda jelentkezteti fel.

Passzív státuszú félév kérvényezése: az Aktív státusz kiválasztása után az „OE-0002 - *Passzív félév kérelem*” nyomtatvány beadásával.

Beiratkozási időszak: **2024. augusztus 5. (hétfő) - szeptember 6. (péntek)**

3. Regisztrációs hét: **2024. szeptember 2. (hétfő) - szeptember 6. (péntek)**

4. Első oktatási nap: **2024. szeptember 9. (hétfő)**

5. Szakirányú továbbképzések esetén a beiratkozási időszak meghosszabbítható legkésőbb **2024. szeptember 27-ig.**

B. A regisztrációs hét feladatai. (TÜ 4.6. §)

1. A Kari Kreditátviteli Bizottsághoz, a Kari Tanulmányi Bizottsághoz és az Esélyegyenlőségi Bizottság hallgatói ügyekkel foglalkozó albizottságához címzett kérelmek beadási határideje ajánlottan a regisztrációs hét első napja, azaz **2024. szeptember 2.**, de a Karok ettől eltérő időpontot is meghatározhatnak a nem a Neptunban beadandó kérvények esetén.

2. Más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén rögzíteni kell, hogy melyik intézményből történik az átvétel és mikor kezdődik az Óbudai Egyetemen a hallgató jogviszonya. A hallgatót az átvételi határozat-, a Neptun Irodát az átvételi határozat másolatának megküldésével tájékoztatni kell a sikeres átvételről legkésőbb **2024. szeptember 16-ig.** Az átadó intézményt a Neptun Irodától kapott adatok alapján az Oktatási Főigazgatóság tájékoztatja a Hivatali Kapun keresztül.



C. Ösztöndíj utalási határidők.

1. **2024. szeptember 16-ig** a Tanulmányi Irodák beállítják a Neptunban a hallgatók adatait. A házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Iroda lekérdezi a Neptun rendszerből.
2. **2024. szeptember 19-ig** a Neptun Iroda összeállítja az egyetemi házi statisztikát és megküldi az Oktatási Főigazgatóságnak, amely egyeztet az EHÖK-vel a kari keretéről.
3. **2024. szeptember 19-ig** a Neptun Iroda megküldi a hallgatói adatokat az EHÖK-nek.
4. **2024. szeptember 20-ig** az EHÖK továbbítja a kari adattáblákat a kari HÖK-öknek.
5. **2024. szeptember 23-ig** a kari HÖK elkészíti az utalási listákat és megküldi a telephelyi Neptun rendszergazdának.
6. **2024. szeptember 26-ig** a telephelyi Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat és értesíti az eredményről a kari HÖK-öt.
7. **2024. szeptember 27-ig** a kari HÖK eljuttatja az aláírt Utaláskísérő lapot a Tanulmányi Irodába, ahonnan az továbbításra kerül a kari Gazdasági Irodába.
8. **2024. október 1-ig** a kari Gazdasági Iroda által továbbított aláírt Utalás- és Bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodába.
9. **2024. október 4-ig** a Neptun Iroda ellenőrzi a Neptunban a kari utalási adatokat, illetve aláírattja az Utalás- és Bizonylatkísérő lapot az oktatási rektorhelyettessel, majd mindent továbbít a Gazdasági Főigazgatóságra.
10. **2024. október 10-ig** a Gazdasági Főigazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

D. OSAP statisztikai határidők.

1. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje: **2024. október 4. (péntek)**
2. OSAP-ba beküldött hallgatói, oktatói, kollégiumi és mobilitási adatok ellenőrzésének, hibák javításának, hiányosságok pótlásának határideje: **2024. október 14. (hétfő)**
A kari adatok ellenőrzését a kari oktatási dékánhelyettes koordinálja.
Ezután már csak külön jelzés alapján célzott adatfeladás történik a FIR felé.
Kiemelten fontos a 2024/25/1 félévi OSAP statisztikát érintő STATK és STATT hibák kijavítása a határidőig!
3. Az OSAP statisztika várhatóan 2024. október 31-én zárul.

Budapest, 2024. március 5.

Dr. Rácz Ervin s. k.,
oktatási rektorhelyettes

Bilicska Csaba s. k.,
Neptun Iroda vezető