



**A 2025/2026. TANÉV I. (ŐSZI) FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE
A 2025/2026. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ, ELINDÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ÉS ELJÁRÁSOK SZABÁLYZATA¹**

**I. A 2025/2026. tanév I. (ősz) félév szorgalmi időszakának lezárása. (TÜ 4.11. §)
*Szorgalmi időszak vége: 2025. december 13. (szombat)***

1. Jegybeírási időszak: **2025. november 1. - 2026. február 11.**
2. Megajánlott jegy beírási időszak: **2025. november 24. (hétfő) - december 16. (kedd)**
3. Az oktató köteles minden kurzusának minden hallgatóját legkésőbb **2025. december 15-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: **2026. január 13. (kedd)**
5. Amennyiben a hallgató a Megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) **2026. január 5-ig** a Neptunban, akkor a telephelyi rendszergazda **2026. január 6-án** ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
6. Átlagszámítás, félévek lezárásának határideje: **2026. február 13. (péntek) 18:00**

II. A 2025/2026. tanév I. (ősz) félév vizsgaidőszakának előkészítése. (TÜ 4.7. §)

A. Vizsgaidőszak: 2025. december 15. (hétfő) - 2026. február 6. (péntek)

1. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptunban: **2025. november 27. (csütörtök) 12:00**
2. Vizsgajelentkezések kezdete minden Kar esetében: **2025. december 1. (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 **2026. február 6. (péntek) 18:00;**
 - b) esti, levelező és távoktatási munkarend esetében **2026. február 6. (péntek) 18:00.**
2. **2025. december 18. - 2026. január 4. között az Egyetem zárva tart!**
 - a) Banki állomány beolvasásának utolsó napja 2025-ben: **2025. december 17. (szerda)**
 - b) Banki állomány beolvasásának első napja 2026-ban: **2026. január 5. (hétfő)**

¹ Elfogadta az egyetemi Oktatási Bizottság 2025. október 7-i ülésén.



**III. A 2025/2026. tanév I. (ősz) félév záróvizsga időszakának előkészítése.
Záróvizsga időszak: 2026. január 26. (hétfő) - február 6. (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: **2025. október 31. (péntek)**
2. A Diplomamunka Portál (<https://diploma.uni-obuda.hu/>) **2025. november 17-től** fogadja a dolgozatokat.
3. A hallgató által a Diplomamunka Portálra történő szakdolgozat/diplomamunka feltöltési határideje: **2025. december 15. (hétfő)**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata, valamint az építőmérnöki BSc és MSc, az építészmérnöki BSc és az építész MSc szakok diplomaterve esetén a dolgozat **2025. december 29-ig** feltölthető.

4. A konzulens által a szakdolgozat/diplomamunka plágium ellenőrző programba való feltöltési határideje: **2025. december 19. (péntek)**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata esetén a plágium ellenőrzés **2026. január 2-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. Előrehozott záróvizsga jelentkezési időszak kezdete: | 2025. november 26. (szerda) 08:00 |
| 2. Előrehozott záróvizsga jelentkezési időszak vége: | 2025. december 2. (kedd) 23:59 |
| 3. Előrehozott záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: | 2025. december 3. (szerda) 08:00 |
| 4. Előrehozott záróvizsga lejelentkezési időszak vége: | 2026. január 11. (vasárnap) 23:59 |
| 5. Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete: | 2025. december 1. (hétfő) 08:00 |
| 6. Záróvizsga jelentkezési időszak vége: | 2026. január 11. (vasárnap) 23:59 |
| 7. Záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: | 2026. január 12. (hétfő) 08:00 |
| 8. Záróvizsga lejelentkezési időszak vége: | 2026. január 25. (vasárnap) 23:59 |

C. Záróvizsga jegyzőkönyvvezető jogosultságok igénylésének határideje: 2026. január 7. (szerda)



IV. A 2025/2026. tanév II. (tavaszi) félév előkészítése.

A. Tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban.

Határidő: **2025. november 21. (péntek)**

Felelős: kari oktatási dékánhelyettes és a kari Neptun rendszergazda

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

1. Átiktatási igények Karok közötti igénylése **2025. november 21-ig**.
2. A Karok **2025. november 24-ig** a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaihoz szükséges „nagy terem” igényeiket.
A beérkezett igényekről a kari képviselők **2025. november 26-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 **2025. november 28-ig**.
3. Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató/tanszékvezető jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb **2025. december 1-ig**.
4. Átiktatási igények elfogadásának és/vagy elutasításának Karok közötti visszajelzése **2025. december 1-ig**.
5. Kurzusok meghirdetése a Neptunban legkésőbb **2025. november 28-ig**.
6. A képzésért felelős Kar dékánja **2025. december 3-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 **2026. január 14-ig**.
A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óraütközés stb.) az érintett oktatók - ellenőrizve saját órarendjüket - **2026. január 14-ig** jelzik az órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében.
Az órarendek véglegesítésének határideje: **2026. január 16. (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!
10. Speciális tárgyak meghirdetése és üzenetek kiküldésének határideje a végleges tárgyfelvételi időszak kezdete előtt: **2026. február 6. (péntek)**



C. Tantárgyak felvétele. (TÜ 4.4. §)

1. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak beállításának határideje: **2026. január 16. (péntek)**

2. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak kezdete

a) **nappali** munkarendű hallgatók esetében:

NIK	2026. január 19. (hétfő)	14:00 óra
BGK	2026. január 20. (kedd)	14:00 óra
AMK	2026. január 21. (szerda)	14:00 óra
YBL	2026. január 21. (szerda)	14:00 óra
KGK	2026. január 22. (csütörtök)	14:00 óra
RKK	2026. január 23. (péntek)	14:00 óra
KVK	2026. január 23. (péntek)	14:00 óra

b) **esti, levelező és távoktatási** munkarendű hallgatók esetében:

NIK	2026. január 26. (hétfő)	14:00 óra
BGK	2026. január 27. (kedd)	14:00 óra
AMK	2026. január 28. (szerda)	14:00 óra
YBL	2026. január 28. (szerda)	14:00 óra
KGK	2026. január 29. (csütörtök)	14:00 óra
RKK	2026. január 30. (péntek)	14:00 óra
KVK	2026. január 30. (péntek)	14:00 óra

3. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak vége: **2026. február 8. (vasárnap)**

4. Az előzetes tárgyjelentkezési időszakban még vizsgaidőszak is van, ezért a két időszak párhuzamos lebonyolítása érdekében **2026. január 19-23. között 08:00 órától 14:00 óráig** egyik Karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor a vizsgajelentkezés engedélyezett.

Azaz **2026. január 19-23. 14:00 óra és másnap 08:00 óra között** lehet tárgyakat felvenni.

2026. január 19-23. 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.) Rectori Utasítás”-hoz kapcsolódóan azoknak a hallgatóknak, akiknek elfogadásra kerül az „*OE-0089 - Token alapú korábbi tárgyfelvételi kérelem*” kérvényük, lehetőségük lesz a fenti indulási időpontok előtt egy órával már **13:00-tól** előzetesen tárgyakat és kurzusokat felvenni a Neptunban. A kérvény leadási határideje: **2026. január 14. (szerda) 23:59.**

6. Testnevelés tárgyak előzetes tárgyjelentkezési időszak kezdete egységesen **2026. február 2. (hétfő) 14:00 óra.**

7. Végleges tárgyjelentkezési időszak kezdete: **2026. február 9. (hétfő) 08:00**

A hallgatók a végleges tárgyjelentkezési időszakban véglegesíthetik a felveendő tárgyaikat.

8. Az Intézetek/Tanszékek a kurzuslétszámok ismeretében döntenek a nem induló kurzusokról, értesítik az érintett hallgatókat, illetve magát a kurzust „Nem indul” státuszba állítják legkésőbb **2026. február 9-ig.**

9. Végleges tárgyjelentkezési időszak vége: **2026. február 12. (csütörtök) 23:59**

10. Az Intézetek/Tanszékek a „Nem indul” státuszba állított kurzusaikról törlik az esetleg még rajtuk lévő hallgatókat legkésőbb **2026. február 13-ig.**



V. A 2025/2026. tanév II. (tavaszi) 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: **2026. január 19. (hétfő) - február 13. (péntek)**

2. Beiratkozás.

A 2025/2026. tanév II. (tavaszi) 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 kari Neptun rendszergazda jelentkezteni fel.

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

Beiratkozási időszak: **2026. január 19. (hétfő) - február 13. (péntek)**

3. Regisztrációs hét: **2026. február 9. (hétfő) - február 13. (péntek)**

4. Első oktatási nap: **2026. február 16. (hétfő)**

5. Szakirányú továbbképzések esetén a beiratkozási időszak meghosszabbítható legkésőbb **2026. február 28-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 **2026. február 9.**, 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 megküldésével, a Neptun Irodát az átvételi határozat Neptunba történő feltöltésével tájékoztatni kell a sikeres átvételről legkésőbb **2026. február 16-ig.** Az átadó intézményt a Neptun Irodától kapott adatok alapján a Rectori Hivatal tájékoztatja a Hivatali Kapun keresztül.



C. Ösztöndíj utalási határidők.

1. **2026. február 17-ig** a Tanulmányi Irodák beállítják a Neptunban a hallgatók adatait. A házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Iroda lekérdezi a Neptun rendszerből.
2. **2026. február 19-ig** a Neptun Iroda összeállítja az egyetemi házi statisztikát és megküldi az Oktatási Főigazgatóságnak.
3. **2026. február 23-án** az Oktatási Főigazgatóság, EHÖK és Neptun Iroda egyeztetnek a kari keretekről.
4. **2026. február 24-ig** a Neptun Iroda megküldi a hallgatói adatokat az EHÖK-nek.
5. **2026. február 25-ig** az EHÖK továbbítja a kari adattáblákat a kari HÖK-öknek.
6. **2026. február 27-ig** a kari HÖK elkészíti az utalási listákat és megküldi a telephelyi Neptun rendszergazdának.
7. **2026. március 2-ig** a telephelyi Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat és értesíti az eredményről a kari HÖK-öt.
8. **2026. március 3-ig** a kari HÖK eljuttatja az aláírt Utaláskísérő lapot a Tanulmányi Irodába, ahonnan az továbbításra kerül a kari Gazdasági Irodába.
9. **2026. március 4-ig** a kari Gazdasági Iroda által továbbított aláírt Utalás- és Bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodába.
10. **2026. március 6-ig** a Neptun Iroda ellenőrzi a Neptunban a kari utalási adatokat, illetve aláíratja az Utalás- és Bizonylatkísérő lapot az oktatási rektorhelyettessel, majd mindent továbbít a Gazdasági Főigazgatóságra.
11. **2026. március 10-ig** a Gazdasági Főigazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

D. OSAP statisztikai határidők.

1. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje: **2026. március 6. (péntek)**
2. OSAP-ba beküldött hallgatói, oktatói, kollégiumi és mobilitási adatok ellenőrzésének, hibák javításának, hiányosságok pótlásának határideje: **2026. március 13. (péntek)**
A kari adatok ellenőrzését a kari oktatási dékánhelyettes koordinálja.
Ezután már csak külön jelzés alapján célzott adatfeladás történik a FIR felé.
Kiemelten fontos a 2025/26/2 félévi OSAP statisztikát érintő STATK és STATT hibák kijavítása a határidőig!
3. Az OSAP statisztika várhatóan 2026. március 31-én zárul.

Budapest, 2025. október 7.

Prof. Dr. Major Enikő s.k.,
oktatási rektorhelyettes

Bilicska Csaba s.k.,
Neptun Iroda vezető