



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

I. A 2023/2024. tanév I. (ősz) félév szorgalmi időszakának lezárása. (TÜ 4:11. §) *Szorgalmi időszak vége: 2023. december 16. (szombat)*

1. Aláírás és évközi jegy pótlása legkésőbb: **2024. január 17. (szerda)**
2. Amennyiben a hallgató a Megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) **2024. január 7-ig** a Neptunban, akkor a telephelyi rendszergazda **2024. január 8-án** ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
3. Az oktató köteles minden kurzusának minden hallgatóját legkésőbb **2023. december 18-ig** – aláírás követelmény esetén „Aláírva”, „Megtagadva” vagy „Letiltva”; évközi jegy követelmény esetén érdemjeggyel (1-5) vagy „Letiltva” bejegyzéssel – értékelni.

II. A 2023/2024. tanév I. (ősz) félév vizsgaidőszakának előkészítése. (TÜ 34:7. §) *Vizsgaidőszak: 2023. december 18. (hétfő) – 2024. február 3. (szombat)*

1. Megajánlott jegy beírási időszak: **2023. december 4. (hétfő) – december 19. (kedd)**
2. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptunban: **2023. november 30. (csütörtök) 12:00**
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. Vizsgajelentkezések kezdete minden Kar esetében: **2023. december 4. (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.
4. Vizsgaidőszak vége minden Karon
 - a. nappali munkarend esetében **2024. február 2. (péntek) 18:00;**
 - b. esti, levelező és távoktatási munkarend esetében **2024. február 3. (szombat) 18:00.**
5. **2023. december 20. – 2024. január 7. között az Egyetem zárva tart!**
 - a. Banki állomány beolvasásának utolsó napja 2023-ban: **2023. december 18. (hétfő)**
 - b. Banki állomány beolvasásának első napja 2024-ben: **2024. január 8. (hétfő)**

¹ Elfogadta az egyetemi Oktatási Bizottság 2023. október 3-i ülésén.



III. A 2023/2024. tanév I. (őszi) félév záróvizsga időszakának előkészítése.²
Záróvizsga időszak: 2024. január 22. (hétfő) – február 2. (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: **2023. október 31. (kedd)**
2. A Diplomamunka Portál (<https://diploma.uni-obuda.hu/>) **2023. november 2-től** fogadja a dolgozatokat.
3. A hallgató által a Diplomamunka Portálra történő szakdolgozat/diplomamunka feltöltési határideje: **2023. december 15. (péntek)**

Az előrehozott záróvizsgázó hallgatók esetében a karok ettől eltérően korábbi szakdolgozat/diplomamunka beadási időpontot is meghatározhatnak.

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata, valamint az építőmérnöki BSc, az építészmérnöki BSc és az építész MSc szakok diplomaterve esetén a dolgozat **2023. december 29-ig** feltölthető.

4. A konzulens által a szakdolgozat/diplomamunka plágium ellenőrző programba való feltöltési határideje: **2023. december 20. (szerda)**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata esetén a plágium ellenőrzés **2024. január 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. Előrehozott záróvizsga jelentkezési időszak kezdete: **2023. november 27. (hétfő) 08:00**
2. Előrehozott záróvizsga jelentkezési időszak vége: **2023. december 3. (vasárnap) 23:59**
3. Előrehozott záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: **2023. december 4. (hétfő) 08:00**
4. Előrehozott záróvizsga lejelentkezési időszak vége: **2024. január 7. (vasárnap) 23:59**
5. Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete: **2023. december 4. (hétfő) 08:00**
6. Záróvizsga jelentkezési időszak vége: **2024. január 7. (vasárnap) 23:59**
7. Záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: **2024. január 8. (hétfő) 08:00**
8. Záróvizsga lejelentkezési időszak vége: **2024. január 21. (vasárnap) 23:59**

² III. pontot elfogadta az egyetemi Oktatási Bizottság 2023. április 13-án elektronikus szavazás útján.



IV. A 2023/2024. tanév II. (tavaszi) félév előkészítése.

A. Tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban.

Határidő: **2023. november 24. (péntek)**

Felelős: kari oktatási dékánhelyettes és telephelyi Neptun rendszergazda

B. Tantárgyak meghirdetése, órarendkészítés. (TÜ 4:2. §)

1. Átiktatási igények Karok közötti igénylése **2023. november 24-ig**.
2. A Karok **2023. november 27-ig** a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaihoz szükséges „nagy terem” igényeiket.
A beérkezett igényekről a kari képviselők **2023. november 29-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 **2023. december 1-ig**.
3. Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató/tanszékvezető jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb **2023. december 4-ig**.
4. Átiktatási igények elfogadásának és/vagy elutasításának Karok közötti visszajelzése **2023. december 6-ig**.
5. Kurzusok meghirdetése a Neptunban legkésőbb **2023. december 1-ig**.
6. A képzésért felelős Kar dékánja **2023. december 6-ig** jóváhagyja a meghirdetendő kurzusokat.
7. Az órarendkészítés során **törekedni kell** arra, hogy a
 - 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. január 17-ig**.
A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óráütközés stb.) az érintett oktatók – ellenőrizve saját órarendjüket – **2024. január 17-ig** jelzik az órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében.
Az órarendek véglegesítésének határideje: **2024. január 19. (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. január 19. (péntek)**

2. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak kezdete

a) **nappali** munkarendű hallgatók esetében:

RKK	2024. január 22. (hétfő)	13:00 óra
KVK	2024. január 22. (hétfő)	13:00 óra
NIK	2024. január 23. (kedd)	13:00 óra
BGK	2024. január 24. (szerda)	13:00 óra
AMK	2024. január 25. (csütörtök)	13:00 óra
YBL	2024. január 25. (csütörtök)	13:00 óra
KGK	2024. január 26. (péntek)	13:00 óra

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

RKK	2024. január 29. (hétfő)	13:00 óra
KVK	2024. január 29. (hétfő)	13:00 óra
NIK	2024. január 30. (kedd)	13:00 óra
BGK	2024. január 31. (szerda)	13:00 óra
AMK	2024. február 1. (csütörtök)	13:00 óra
YBL	2024. február 1. (csütörtök)	13:00 óra
KGK	2024. február 2. (péntek)	13:00 óra

3. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak vége: **2024. február 4. (vasárnap)**

4. Az előzetes tárgyjelentkezési időszakban még vizsgaidőszak is van, ezért a két időszak párhuzamos lebonyolítása érdekében **2024. január 22-26. között 08:00 órától 13:00 óráig** egyik Karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor a vizsgajelentkezés engedélyezett.

Azaz **2024. január 22-26. 13:00 óra és másnap 08:00 óra között** lehet tárgyakat felvenni.

2024. január 22-26. 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. Végleges tárgyjelentkezési időszak kezdete: **2024. február 5. (hétfő) 08:00**

A hallgatók a végleges tárgyjelentkezési időszakban véglegesíthetik a felveendő tárgyaikat.

6. 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. február 5-ig**.

7. Végleges tárgyjelentkezési időszak vége: **2024. február 8. (csütörtök) 23:59**

8. Az Intézetek/Tanszékek a „Nem indul” státuszba állított kurzusaikról törlik az esetleg még rajtuk lévő hallgatókat legkésőbb **2024. február 9-ig**.



V. A 2023/2024. 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: **2024. január 22. (hétfő) - február 9. (péntek)**

2. Beiratkozás.

A 2023/2024. 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 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. január 22. (hétfő) - február 9. (péntek)**

3. Regisztrációs hét: **2024. február 5. (hétfő) - február 9. (péntek)**

4. Első oktatási nap: **2024. február 12. (hétfő)**

5. Szakirányú továbbképzések esetén a beiratkozási időszak meghosszabbítható legkésőbb **2024. február 16-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. február 5.**, 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. február 15-ig.** Az átadó intézményt a Neptun Irodától kapott adatok alapján az Oktatási Főigazgatóság tájékoztatja a Hivatali Kapun keresztül.



C. Ösztöndíj utalási határidők.

1. **2024. február 15-ig** a Tanulmányi Irodák beállítják a Neptunban a hallgatók adatait. A házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Iroda lekérdezi a Neptun rendszerből.
2. **2024. február 19-ig** a Neptun Iroda összeállítja az egyetemi házi statisztikát és megküldi az Oktatási Főigazgatóságnak, amely egyeztet az EHÖK-kel a kari keretekről.
3. **2024. február 19-ig** a Neptun Iroda megküldi a hallgatói adatokat az EHÖK-nek.
4. **2024. február 20-ig** az EHÖK továbbítja a kari adattáblákat a kari HÖK-öknek.
5. **2024. február 22-ig** a kari HÖK elkészíti az utalási listákat és megküldi a telephelyi Neptun rendszergazdának.
6. **2024. február 26-ig** a telephelyi Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat és értesíti az eredményről a kari HÖK-öt.
7. **2024. február 27-ig** a kari HÖK eljuttatja az aláírt Utaláskísérő lapot a Tanulmányi Irodába, ahonnan az továbbításra kerül a kari Gazdasági Irodába.
8. **2024. március 1-ig** a kari Gazdasági Iroda által továbbított aláírt Utalás- és Bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodába.
9. **2024. március 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. március 10-ig** a Gazdasági Főigazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

D. OSAP statisztikai határidők.

1. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje: **2024. március 1. (péntek)**
2. OSAP-ba beküldött hallgatói, oktatói, kollégiumi és mobilitási adatok ellenőrzésének, hibák javításának, hiányosságok pótlásának határideje: **2024. március 18. (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 2023/24/2 félévi OSAP statisztikát érintő STATK és STATT hibák kijavítása a határidőig!
3. Az OSAP statisztika várhatóan 2024. március 31-én zárul.

Budapest, 2023. október 3.

Dr. Rácz Ervin s. k.,
oktatási rektorhelyettes

Bilicska Csaba s. k.,
Neptun Iroda vezető