



## A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE A 2024/2025. TANÉV I. (ŐSZI) FÉLÉVÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ, ELINDÍTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ÉS ELJÁRÁSOK SZABÁLYZATA<sup>1</sup>

### I. A 2023/2024. tanév II. (tavaszi) félév szorgalmi időszakának lezárása. (TÜ 4:11. §) *Szorgalmi időszak vége: 2024. május 18. (szombat)*

1. Aláírás és évközi jegy pótlása legkésőbb: **2024. június 3. (hétfő)**
2. 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.
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.

### II. A 2023/2024. tanév II. (tavaszi) félév vizsgaidőszakának előkészítése. (TÜ 4:7. §) *Vizsgaidőszak: 2024. május 20. (hétfő) - 2024. június 29. (szombat)*

1. Megajánlott jegy beírási időszak: **2024. április 29. (hétfő) – május 21. (kedd)**
2. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptunban: **2024. május 2. (csütörtök) 12:00**  
Kiemelten fontos Az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszere 48. § (1) bekezdésének maradéktalan betartása: „*Tantárgyanként legalább három vizsgaidőpont kiírása kötelező és ebből egyet a vizsgaidőszak utolsó hetére kell tenni.*”
3. 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.
4. 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.**
5. Az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszere 48. § (12) bekezdése alapján a kedvezményes vizsgahét: **2024. augusztus 26-30.**

<sup>1</sup> Elfogadta az egyetemi Oktatási Bizottság 2024. március 5-i ülésén.



**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:   | <b>2024. május 6. (hétfő) 08:00</b>      |
| 2. Záróvizsga jelentkezési időszak vége:      | <b>2024. június 2. (vasárnap) 23:59</b>  |
| 3. Záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: | <b>2024. június 3. (hétfő) 08:00</b>     |
| 4. Záróvizsga lejelentkezési időszak vége:    | <b>2024. június 23. (vasárnap) 23:59</b> |



#### 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) 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, óráütközés 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. június 28. (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 rektorhelyetttessel, 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