

GÓLYA ÚTMUTATÓ

2023. 12. 19.

Figyelem!

Jelen dokumentum semmilyen esetben sem lehet alapja fellebbezési kérelemnek, ugyanis nem hivatalos tájékoztatás.



TARTALOM

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	3
DOKUMENTUMBAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK	3
BEVEZETÉS	3
SEGÍTSÉG, EGYETEMISTA LETTEM!	4
KOLLÉGIUMOK	5
FÉLÉV MENETRENDJE	5
ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS FÉLÉVEK	5
PASSZÍV FÉLÉV	6
ÁTSOROLÁS	6
DIÁKHITEL.....	6
TANULMÁNYI IRODA.....	7
DIÁKIGAZOLVÁNY	7
DÉKÁNI KÉRELEM.....	7
TÁRGYFELVÉTEL	8
ALÁÍRÁS ESETEK.....	8
KÉRVÉNYEK	9
HALLGATÓI KÖZÖSSÉGI KÖZPONTOK.....	10
JEGYZETBOLT.....	10
FONTOSABB WEBOLDALAK.....	10
JOGTISZTA SZOFTVEREK.....	11
TEREM KÓDOK FELÉPÍTÉSE	11
EGYETEMI RÖVIDÍTÉSEK KISOKOS.....	12
FÉLÉVKÖZI KÖVETELMÉNYEK	15
ZÁRTHELYI DOLGOZATOK.....	15
ZÁRTHELYIK MENETE	15
BEADANDÓ	15
HIÁNYZÁS	15
ALÁÍRÁSPÓTLÁS	16
VIZSGA	17
ÁLTALÁNOS	17
FELVÉTEL / LEADÁS	17
RUHAVISELET	17
MEGTEKINTÉS.....	17

JAVÍTÁSI LEHETŐSÉG	17
BETELT HELYEK.....	18
SZIGORLAT	18
SPECIALIZÁCIÓ (E/E3 TANTERV)	18
Ösztöndíjak.....	19
TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ	19
NEMZETI FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ	19
ÓBUDAI EGYETEM ÖSZTÖNDÍJ.....	20
SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK.....	21
ALAPTÁMOGATÁS.....	21
RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ	21
RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ.....	22
BURSA HUNGARICA	22
KOLLÉGIUMI DÍJMÉRSÉKLÉS TÁMOGATÁS.....	22
PATRONÁLÓ RENDSZER.....	23
PATRONÁLÁS AZ ELSŐ ÉVBEN	23
NEPTUN HASZNÁLAT	24
TÉTEL KIÍRÁSÁNAK MÓDJA	24
VIZSGAJELENTKEZÉS	25
GYŰJTŐSZÁMLA HASZNÁLAT	25
TANTÁRGY FELVÉTEL.....	25
INFORMÁCIÓK A KÉSŐBBI FÉLÉVEKRE	26
KRITÉRIUM TÁRGYAK	26
SZAKMAI GYAKORLAT.....	26

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

DOKUMENTUMBAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK

RÖVIDÍTÉS	JELENTÉSE
ALPÓT	Aláíráspótlás
HKR	Hallgatói Követelményrendszer
JUTTÉR	Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzat (HKR-be beépítésre került)
NIK	Neumann János Informatikai Kar
OE/ÓE	Óbudai Egyetem
TI	Tanulmányi Iroda
TVSZ	Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (HKR-be beépítésre került)
VK	Vizsgakurzus
ZH	Zárthelyi dolgozat

BEVEZETÉS

A szabályokról és a különböző fizetendő díjakról hivatalos írásos információt a HKR-ben találsz. Ebben a dokumentumban több helyen is erre a szabályzatra találsz majd hivatkozásokat, paragrafus megjelöléssel. (Az aktuális HKR-t mindig [itt](#) találsz.)

Szeretnénk felhívni a figyelmedet, hogy jelen dokumentum célja, hogy egy átfogó ismeretet adjon a tanulmányaid során fellépő kérdésekre és a dolgok menetére. Új törvények, rendeletek naponta szülehetnek, ezért javasolt, hogy a hivatalos forrásokból is tájékozódj, amely alatt elsősorban a fent említett dokumentumot értjük, valamint magát a Tanulmányi Irodát (TI) a karon.

Jelen dokumentum is frissülni fog, a legaktuálisabb rendeleteknek és szabályozásoknak megfelelően. Ennek a nyomon követését a dokumentum elején található verziószám segítségével tudod ellenőrizni. Győződj meg róla, hogy mindig a legfrissebbet nézed.

SEGÍTSÉG, EGYETEMISTA LETTEM!

Az első és legfontosabb, az idő. Tényleg! Osszátok be az időtöket előre, legyen egy határidőnaplótok, amiben mindent megtaláltok, beadandók, zh-k, az összes programotokat vezessétek benne, hogy lássátok, hogyan tudtok gazdálkodni az időtökkel. Sokaknak egy nagy váltás az, hogy nem kell folyamatosan teljesíteni, csak a zh-k vagy vizsgák idején, így megéri előre gondolkodni és készülni a megmérettetésre.

Érdeemes a telefonotokra leszinkronizálni mind Neptunból az órarendeteket, mind Moodle-ből a beadandó feladatok határidőit. Vezessétek saját naptárban az órákon elhangzott információkat, mint például mikor lesz kizh, zh, féléves feladat leadási határidő, annak megvédése stb. Emellett ajánljuk, hogy az általunk kezelt és frissített naptárt is szinkronizáljátok le, hogy első kézből értesülhessetek az egyetemi rendezvényekről!

Legyetek nyitottak! Szerezzetek barátokat, haverokat, ismerősöket, ki tudja, kinek meddig ér el a keze egy-egy tétel megszerzéséhez. Fontos, hogy kommunikálj, ne csak a saját magad dolga miatt keresd fel az embereket, adj te is segítséget, így ők is szívesen keresik majd a társaságod.

Járjatok el az egyetemi bulikba! Ott aztán tényleg lehet ismerkedni. Nyiss az emberek felé, nem csak az egyetemen, a kollégiumban is. Rengeteg színes egyéniséggel találkozhattok a programokon és jól is szórakozhattok. Ha pedig úgy érzitek nem nektek való a bulizás, akkor szervezzetek! Szívesen látják az egyetemi programok szervezői között az újoncokat is.

Hol lakj? Ez is egy fontos kérdés. Sok kolija van az egyetemnek, bátran lehet válogatni. Biztos, hogy találsz ott is barátokat magadnak. A kollégiumi légtér is teljesen barátságos és pozitív, bárkitől tudsz segítséget kérni tanulás, főzés vagy más egyéb téren is. Ha eleinte azt hiszed, nem neked való sok emberrel együtt élni, akkor is megéri kipróbálni, mert sosem lehet tudni, talán jobban szeretnéd, mint egyedül gubbasztani egy magányos albiban.

KOLLÉGIUMOK

Az Óbudai Egyetem jelenleg Budapesten 3, Székesfehérváron 1 kollégiummal rendelkezik. Emellett jelenleg zajlik Budapesten egy 4. kollégium felújítása is. A kollégiumba jelentkezett hallgatóink nagy részét, pontosan 1049 főt tudnak ezen épületek elszállásolni.

- **Hotel@BMF**
 - Cím: 1084 Budapest, Tavaszmező utca 7-13.
 - Férőhelyek száma: 374 fő
- **Bánki Donát Kollégium**
 - Cím: 1064 Budapest, Podmaniczky utca 8.
 - Férőhelyek száma: 112 fő
- **Kandó Kálmán Kollégium**
 - Cím: 1034 Budapest, Bécsi út 104.
 - Férőhelyek száma: 390 fő
- **GEO Kollégium**
 - Cím: 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 8.
 - Férőhelyek száma: 173 fő

Az Óbudai Egyetem szálláslehetőségeiről és további információkról [itt](#) találsz a honlapon.

FÉLÉV MENETRENDJE

A félév két részre bontható, szorgalmi- és vizsgaidőszakra. Előbbiben történik maga az oktatás, illetve (ha van) a zárthelyik megírása, utóbbiban pedig a vizsgák teljesítése.

ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS FÉLÉVEK

Az állam 12 félévet támogat összesen, amely eloszlik BSc és MSc képzésre. (Tehát 12 félév az, amit az állam fizet neked, amennyiben a teljesítményed indokolja ezt.) A képzések támogatása maximum 2 félévvel lehet több.

A BSc képzés 7 félév a NIK-en, tehát $7 + 2 = 9$ félévet támogat az állam.

A BProf képzés 6 félév a NIK-en, tehát $6 + 2 = 8$ félévet támogat az állam.

Az MSc képzés 4 félév a NIK-en, tehát $4 + 2 = 6$ félévet támogat az állam.

Ha a BSc képzésedet 9 félév alatt fejezed be, akkor MSc-re már csak 3 félév támogatott marad. A további féléveket önköltséges képzésen természetesen folytathatod.

Ha egy másik felsőoktatási intézményben már elkezdted tanulmányaidat, és ezek után **jelentkeztél át** ide, akkor az állami ösztöndíjas félévekből ezt le kell vonni. Tehát például, ha máshol jártál már 3 félévet, akkor az állami ösztöndíjas keretből le kell vonnod ezt a mennyiséget, vagyis $12 - 3 = 9$ féléved maradt.

A 11. (aktív) félév után, a képzési díjat visszamenőleg ki kell fizetned, vagy le kell dolgoznod.

PASSZÍV FÉLÉV

Passzív félév alatt nincs aktív hallgatói jogviszonyod, tehát diákigazolvánnyal sem rendelkezel (ha már van, matricát nem kaphatsz rá). A passzív félév nem számít bele az állami ösztöndíjas félévekbe.

Passzív félévet maximum kétszer lehet kérvényezni egymás után, amely a regisztrációs héten tehető meg a Neptun rendszeren keresztül, összesen pedig 4 alkalommal, amely úgy jön ki, hogy a képzési idő fele, felfele kerekítve: $\lceil 7/2 \rceil = 4$. Indokolt esetben a Dékán még további két félévet engedélyezhet. Ennek kérvényezéséről a kérvények pontban olvashatsz bővebben lentebb. [HRK 38.§ (2)]

ÁTSOROLÁS

Az egyetemi hallgatói jogviszonynak vannak feltételei, vagy bizonyos szűrésnek is lehet nevezni, amelyeknek meg kell felelni, ilyenek az elvárt kreditek. A teljesített tárgyakért kreditek járnak, amelyeknek fontos szerepe van, ugyanis, ha nem éred el a megfelelő kreditmennyiséget bizonyos időközönként, akkor önköltséges képzésre kerülsz (amennyiben eddig állami ösztöndíjason voltál), illetve akár elbocsájtásban is részesülhetsz.

A két fő kritérium a krediteket illetően:

1. A beiratkozást követően 4 (aktív) félév alatt 55 kreditet kell teljesíteni, ha ez nincs meg, akkor azonnali elbocsájtást kapsz. Ez vonatkozik mind állami ösztöndíjas, mind pedig önköltséges képzésre.
2. Két aktív félév alatt 36 kreditet kell teljesítened és legalább 2,50-ös súlyozott tanulmányi átlaggal kell, hogy rendelkezess. Ha nem teljesíted, akkor önköltséges képzésre sorolnak át. [HKR 31. § (2)]

DIÁKHITEL

A Diákhitel fogalmával már a felsőoktatásba való jelentkezéskor megismerkedhettél. Jó tudni viszont, hogy Diákhitel ügyintézésére a Hallgatói Közösségi Központokban is van lehetőség, gyorsan és egyszerűen.

Az Igénylés és Engedményezés is könnyen megoldható az oldalon, melyet [itt](#) találsz. Az adatlap kinyomtatásával és aláírásával már végeztél is a teendővel. A HKK irodavezetők pedig a többit megoldják, nem kell a postán vagy a központban sorban állni. Igényelni Diákhitel 1-et és Diákhitel 2-t is lehet, melyről bővebb tájékoztatást az irodavezetőktől kérhetsz, vagy részletes információt találsz a Diákhitel oldalán, [itt](#).

A Diákhitel1, a szabad felhasználású Diákhitel állami ösztöndíjas és önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára egyaránt elérhető. A Diákhitel2, kötött felhasználású Diákhitel kizárólag önköltséges formában tanuló hallgatók számára elérhető konstrukció, 0%-os éves kamattal, amelyet kizárólag a képzési költség kiegyenlítésére lehet felhasználni. 2019. október 1-jétől pedig már a diploma megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga kiváltása céljából is igénybe vehető hallgatói hitel kedvező feltételekkel, akár állami kamattámogatással.

TANULMÁNYI IRODA

A Tanulmányi Iroda, röviden TI az a szervezeti egység, ahol a tanulmányaiddal kapcsolatos problémákat tudod elintézni. Ideértve az egyes kérvények leadását, mint például a költségtérítési díjcsökkentést, a passzív félévre való kérelmezését, a beiratkozással kapcsolatos ügyeket, a kreditátviteli kérelmet, a fogyatékkal élő hallgatók kedvezményigénylési kérelmét és minden a Tanulmányi Bizottsághoz címzett kérvényt. Ezeket rendszerint formanyomtatványon, vagy Neptun rendszeren keresztül, kérvényként kell benyújtani.

A kérvényeket a Neptunon belül az Ügyintézés » Kérvények menüpont alatt találod.

A formanyomtatványok letölthetőek a Karunk, illetve TI honlapjáról.

DIÁKIGAZOLVÁNY

Diákigazolványod csak akkor számít érvényesnek, ha aktív tanulmányi státuszban vagy (tehát passzív félév alatt nem). A félévet megkezdve szinte egyből tanácsos leadni rá az igénylést mivel elég hosszadalmas folyamat, amíg a kezedhez kapod. Az igénylést csak egyszer kell leadni, utána félévenként új matricát kapsz rá. Részletes leírást és útmutatást az igénylésről itt találsz.

DÉKÁNI KÉRELEM

Ezen kérvénnyel olyan kirívó eseteket lehet áthidalni, amikre egyébként, nem lenne lehetőség. Például, ha nem lett meg egy tárgyad, de szeretnéd felvenni a ráépülőt, akkor egy ilyen kérvény segítségével ezt megpróbálhatod. Fontos azonban, hogy a kérvény benyújtása után, azt még el is kell fogadnia az intézménynek. Elutasítás esetén a dékáni kérelmet elhasználtad.

Dékáni kérelmet egyetlen egyszer lehet benyújtani, érdemes tehát megfontolni, hogy mikor és mire használja el az ember, mindemellett benyújtáskor kell adni egy (erős) indokot, hogy miért szeretnéd azt, amit.

Nem érdemes tehát az első félévekben elhasználni ezt a lehetőséget, és a későbbiekben is érdemes mérlegelni, hogy mikor élsz vele. [HKR 52.§]

TÁRGYFELVÉTEL

Egy tantárgyat maximum hatszor lehet felvenni, illetve hatszor lehet vizsgázni belőle. Ha hatodik alkalommal sem sikerül teljesíteni, akkor elbocsájtanak. [HKR 37.§ (1) b)]

Harmadik tárgyfelvételtől fizetni kell. 5500 Ft / tárgy, további pontos információt a HKR-ben találsz [HKR 6. melléklet, 268. oldal], illetve a harmadik vizsgaalkalom is fizető már. Lásd lejjebb vizsgákkal kapcsolatos tudnivalóknál. Első félévben a Tanulmányi Iroda veszi fel a tárgyakat, második félévtől kezdve viszont már ti magatok intézitek. A mintatantervet [itt](#) találsz.

A tárgyfelvétel két alkalomra bomlik, egy előzetes és egy normál tárgyfelvételre. Az előzetes változni szokott, így erről Neptun üzenet formájában fogtok majd tudomást szerezni, míg a rendes, az mindig rögzített időpontban a regisztrációs héten van, ami pedig a szorgalmi időszakot megelőző hét közvetlenül.

Ne zavarjon meg ezeknek az időszakoknak a megnevezése! Az Egyetemünkön kialakult szokások miatt a regisztrációs héten általában az órarendet már csak véglegesítik a hallgatók. Törekedjete arra, hogy az előzetes tárgyfelvétel alatt kialakítsátok a számotokra tetsző, kényelmes órarendet.

A tárgyfelvétel módjáról lent találsz bővebb információt a Neptun használat részben.

Egy tárgyat többféleképpen is van lehetőség felvenni a második félévtől kezdve:

1. Van az alapértelmezett eshetőség, amikor nincs még aláírásod a tárgyból, ekkor úgy tudod felvenni, hogy mind előadásra mind pedig gyakorlatra (ha van) kell járni, zh-kat kell teljesíteni és vizsgázni.
2. A másik eset, ha már sikerült aláírást szerezned a tárgyból, de maga a vizsga nem sikerült, akkor van lehetőség úgynevezett **vizsgakurzus**ként (VK) felvenni a tárgyat. Ez azt jelenti, hogy a szorgalmi időszakban nem kell semmit teljesítened, hiszen aláírásod már van, csak a vizsgát vizsgaidőszakban.
3. Harmadik eset, a **keresztfélév**. Ez ritkán indul és kevés tárgyból, rendszerint akkor, ha nagy rá az igény, mert sok hallgatót érint, és mindemellett van rá tanári kapacitás is. Ilyenkor nagyrészt ugyan azok az elvárások igazak, mint rendes felvételnél.

ALÁÍRÁS ESETEK

Aláírás csak vizsgás tárgyaknál van, ahol a vizsgára bocsájtás feltétele, hogy aláírást szerezz a tárgyból. Vannak vizsga nélküli tárgyak is, ezeket évközi jegyesnek hívják. Itt nincs vizsga, de a félév során ugyan úgy kell teljesíteni zh-kat és/vagy beadandót és/vagy egyéb elvárásokat pl. prezentáció készítése.

Aláírás szerzése akkor lehetséges, ha a tárgy féléves követelményét teljesítet és a foglalkozásokon való hiányzásaid száma nem éri el a 30%-ot. [HKR 46.§ (3)]

A Neptunban három féle aláírási státusszal tudsz találkozni.

Megtagadva: Amennyiben nem sikerült a félév során az aláíráshoz szükséges feltételeket teljesíteni, úgy ez kerül be. Ilyenkor van még lehetőség aláíráspótlón való részvétellel aláírást szerezni, majd - ha az sikeres - vizsgázni.

Aláírva: Értelmszerűen, ha minden sikeres volt, akkor aláírva a tárgy, és lehet vizsgázni.

Letiltva: Ha aláíráspótlón sem sikerült aláírást szerezni, vagy egyéb szankciók miatt, mint például puskázás letiltva bejegyzést kapsz. Továbbá akkor, ha a hiányzás mennyisége eléri a foglalkozási alkalmak 30%-át. Ilyenkor vizsgakurzuson sem tudod felvenni a tárgyat (hiszen azt csak aláírással teheted meg), mindenképp az elejéről kell kezdened a tárgyat.

KÉRVÉNYEK

Hivatalos úton történő intézkedéseket kérvények segítségével tudsz végrehajtani. Több dologra adható be kérvény, melyeket [itt](#) találsz. Most csak a leggyakrabban használtakra hívjuk fel a figyelmed.

Kurzus módosítás kérvényezésével tudsz igényt formálni arra, hogy az egyik kurzus helyett a másikra járj be, mert például dolgozol abban az időpontban. Ekkor az ennek megfelelő kérvényt leadod a Neptunban. Emellett a Tanulmányi Iroda felé (akár emailben) biztosítanod kell indokot, valamint mindkét tanár aláírását, jóváhagyását, akinek a kurzusát szeretnéd elhagyni, és akinek a kurzusára szeretnél átjelentkezni. Mindezek után pár napon belül átraknak a kívánt kurzusra.

Megjegyzendő, hogy a kurzusmódosításra csak a szorgalmi időszak első két hetében van lehetőség! Továbbá, átvételre csak akkor van lehetőség, ha van szabad hely, ezt érdemes Neptunban ellenőrizni előtte, mindezek mellett pedig egyeztetni a tanárral.

Utólagos tantárgy törlés kérvényezéssel lehetőséged van arra, hogy különböző okok miatt leadj egy tárgyat, már a tárgyfelvételi időszakon kívül. Ezt szintén szorgalmi időszak első két hetében teheted meg.

Utólagos tantárgyfelvétel az általános kérvénnyel vehető igénybe, a szorgalmi időszak első két hetében.

Passzív félévre való menetel igényét a Neptun rendszeren keresztül tudod igényelni, melynek összege 4000 Forint. Egy kérvény egy félévre vonatkozik, ha utána megint el szeretnéd menni, azt ismét jelezned kell.

HALLGATÓI KÖZÖSSÉGI KÖZPONTOK

Két helyszínen is tárt karokkal várnak a Hallgatói Közösségi Központok (HKK), ahol segítenek eligazodni az ösztöndíjakkal, meghirdetett pályázatokkal, Diákhitellel kapcsolatban, továbbá tanácsot adnak munkaerő-piaci elhelyezkedéssel, karriertervezéssel összefüggő kérdésekben. Az irodavezetők teljes körű Diákhitel ügyintézését is biztosítanak, az igényléstől kezdve, az engedélyezésen át, egészen a szerződéskötésig. A HKK-ban lehetőség van számítógéphasználatra, szkennelésre, nyomtatásra, fénymásolásra, spirálozásra és laminálásra is.

Ezen kívül a központok átvételi pontként is működnek, ahol leadhatod ösztöndíj irataidat, pályázataidat, az ÓE által támogatott szervezeteknek szánt adományaidat, valamint átveheted megrendelt jegyzeteidet és I♥OE ajándéktárgyaidat.

Irodákat és elérhetőségeiket a HKK [honlapján](#) találsz.

JEGYZETBOLT

Az egyetemi karokon oktatott tantárgyakhoz tartozó jegyzetek, könyvek, laboratóriumi, - és mérési útmutatók, oktatási segédletek és egyéb akciós könyvek érhetők el. Fontos azonban, hogy az adott tárgy előadójával mindig érdemes egyeztetni, hogy milyen könyvet, jegyzetet, oktatási segédletet kell beszerezni.

Online vásárlásra [itt](#) van lehetőség. A postai kiszállítás díjköteles, de az egyetem más telephelyén is át lehet venni díjmentesen a megrendelt jegyzeteket.

A jegyzetbolt helye: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 17. – „A” épület alagsor
Jegyzetbolt átvételi hely: Bécsi úti Hallgatói Központ.

FONTOSABB WEBOLDALAK

WEBOLDAL	MIRE VALÓ	ELÉRHETŐSÉG
Moodle	A tanárok által leadott diák, feladatok ide kerülnek fel. Ezen kívül még az oktatók weboldalait is érdemes megnézni.	elearning.uni-obuda.hu
Neptun	Itt történik a vizsgákra való jelentkezés, zárthelyi dolgozatok eredményéről itt kaptok e-mailt, tárgyfelvétel.	neptun.uni-obuda.hu
NIK weboldal	Az egyetem kari weboldala, minden szükséges információ megtalálható itt.	nik.uni-obuda.hu
Tanulmányi Iroda	Fontos kérdésekkel, amire nem sikerül (egyértelmű) választ találni, diákigazolvány matricaiigénylással lehet hozzájuk fordulni. Továbbá a kérvényeket itt lehet megtalálni.	ti.uni-obuda.hu
Telefonkönyv	Kereséssel könnyen elérhető az aktuális, friss elérhetősége az Óbudai Egyetemen oktatóinak.	uni-obuda.hu/telefonkonyv

JOGTISZTA SZOFTVEREK

Az iskola biztosít számotokra hozzáférést a szükséges szoftverekhez, melyek nem ingyenesen beszerezhetők. A Microsoft az "Azure dev tools for teaching" szolgáltatást indította el, ami [itt](#) érhető el. Itt be kell lépni egy *.uni-obuda.hu -s email címmel (Microsoft account kell, hogy legyen), amit hallgatók [itt](#) igényelhetnek. Az oldalon bejelentkezés után az alábbi üzenetnek kell megjelennie: Success! Your Academic status was successfully verified. The account you are signed in was verified to access Azure Dev Tools for Teaching benefits. To continue, please accept offer agreement.

Ezután bejön a szokványos portal.azure.com, ahol az Education - Software kategórián belül lehet kulcsokat nézni és Microsoft szoftvereket letölteni (az Office kivételével szinte mindent; az Office továbbra is az O365-ön keresztül érhető el). Ezek magánfelhasználású (személyre szóló) licenzek, laborban nem használhatóak.

TEREM KÓDOK FELÉPÍTÉSE

KÓD	ÉPÜLET
AB	Árpád Gimnázium B épület, Nagyszombat utca
BA	Bécsi út A épület, NIK
BC	Bécsi út C épület, Kandó mozdonyos épület
D	Doberdó út
BK	Kandó Kálmán Kollégium
N	Népszínház utca
S	Székesfehérvári telephely
TA	Tavaszmező utca A épület, főépület
TB	Tavaszmező utca B épület
TC	Tavaszmező utca C épület, udvari téglaépület
TG	Tavaszmező utca G épület, Keleti kar új épülete

EGYETEMI RÖVIDÍTÉSEK KISOKOS

RÖVIDÍTÉS	JELENTÉSE
AMK	Alba Regia Műszaki Kar (Székesfehérvári telephely)
Bánki koli	A Podmaniczky utcai kollégium
BGK	Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar
BSc	Bachelor of Science – Alapképzés
EHÖK	Egyetemi Hallgatói Önkormányzat
EHSZ	Egyetemi Hallgatói Szolgáltató Kft.
FSz	Felsőfokú Szakképzés
FTV	Felsőoktatási Törvény
H2O	Hallgatók a Hallgatókért és Oktatókért Egyesület
HALI	Hallgatói Iroda
HK	Hallgatói Központ
HKR	Hallgatói Követelményrendszer
Hotel@BMF	Tavaszmező utcai kollégium, hétköznapi nevén a „kukac koli”.
HT	Hallgatói Tanács – Az OE HÖK (Óbudai Egyetem Hallgatói Önkormányzat) legfelsőbb döntéshozó testülete. Szavazati jogú tagjai: EHÖK 5 fő, Kari HÖK-önként 3-3 választott képviselő, összesen 26 fő.
IV	Ismételt Vizsga
JUTTÉR	Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzat

RÖVIDÍTÉS	JELENTÉSE
Kari HÖK	Bánki, Kandó, Keleti, Neumann, Rejtő, YBL és Székesfehérvár Kari Hallgatói Önkormányzatok, saját karuk rövidítésével jelölve (pl.: NIK HÖK = Neumann HÖK)
KGK	Keleti Károly Gazdasági Kar
Kollégiumi Szocpont	A Szocpont 50 pontos skálára való alakítása. Az ötvenet elosztjuk az aktuális tavaszi félév során keletkező legmagasabb szocponttal és az eredménnyel szorozzuk a szocpontokat.
Kollégiumi Tanulmányi pont	Az őszi féléves tanulmányi eredmény alapján keletkező tavaszi tanulmányi ösztöndíj táblázat Összesített Csoportindexét (ÖCSI) hússzal szorozzuk.
KVK	Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar
MSc	Master of Science – Mesterképzés
NIK	Neumann János Informatikai Kar
NK	Neptun Kód
ÓE Ösztöndíj	Az Óbudai Egyetem minden félévben kiírt ösztöndíja pályázata, melyet hallgatónknak lehet megpályázni szakmai, kulturális és közéleti, valamint sport kategóriában.
OTDK	Országos Tudományos Diákköri Konferencia
ÖCSI	Összesített Csoport Index
PhD	Doktori képzés
Podma	Bánki Donát Kollégium a Podmaniczky utcában
RKK	Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar

RÖVIDÍTÉS	JELENTÉSE
Szenátus	Az egyetemet irányító testület, mely egyben az egyetem legfelsőbb döntéshozó testülete.
Szocpont	A szabályosan leadott rendszeres szociális támogatás elbírálásának eredménye, a TTSz-ben található pontozólap alapján.
SzocTám	Rendszeres Szociális Támogatás
TDK	Tudományos Diákköri Konferencia
TI	Tanulmányi Iroda
TKollHÖK	Tagkollégiumi Hallgatói Önkormányzat
TMPK	Tanárképző és Mérnökpedagógiai Központ
TO	Tanulmányi Osztály
TÜ	Tanulmányi Ügyrend
TVSZ	Tanulmányi és Vizsgaszabályzat
YBL	Ybl Miklós Építéstudományi kar
ZH	Zárthelyi dolgozat
Hallgatói normatíva	A hallgatói normatíva, az egy hallgató után kapott állami támogatás. Ez szolgál többek között az államilag támogatott hallgatók részére folyósított tanulmányi és szociális ösztöndíjak, kiemelkedő szakmai, tudományos és egyéb ösztöndíjak fedezetére.

FÉLÉVKÖZI KÖVETELMÉNYEK

ZÁRTHELYI DOLGOZATOK

A félév során a legtöbb tárgyból két fő zárthelyi dolgozat van, nagyságrendileg a 6-8. és 12-13. hét körül. Ezt mindig a tanárok osztják be, hogy pontosan mikor.

A zárthelyiket (a tárgyak többségénél) külön-külön legalább elégséges szintre kell teljesíteni, annak érdekében, hogy aláírást kapjatok az adott tárgyból. Az aláírás azt jelenti, hogy vizsgára mehettek abból a tárgyból.

Ha a két zárthelyi közül egyik nem sikerül elégségesre, akkor van lehetőség egy javító zárthelyit írni, amely rendszerint az utolsó szorgalmi héten van, de itt csak az egyiket lehet javítani (a rosszabbul sikerültet). Ha egyik zárthelyi sem éri el az elégséges szintet, akkor egyből aláíráspótlóra kell menni, nincs lehetőség a rosszabbat javítani, hiszen, ha ki is javítod, sem tudsz aláírást szerezni. (Vannak olyan tárgyak, ahol nincsen javító zh, egyből aláíráspótlóra kell menni.)

A fő zárthelyiken kívül vannak még kiszárthelyik (labor zh-k), amiknek együttesen kell elégséges szintet elérnie. Ezek változóak lehetnek tantárgyanként mind követelményben mind pedig alkalomban, erről az adott tárgy oktatója fog tájékoztatni.

Az egyes tárgyak pontos tematikáját (beleértve a zárthelyik idejét, számát) és a követelményeket az oktatók az első órán ismertetik!

ZÁRTHELYIK MENETE

A zárthelyiket vagy a laboralkalmakon kell megírnod, vagy pedig egy külön kijelölt alkalommal. Ez a kijelölt alkalom lehet előadás alkalom vagy előadástól és labortól függetlenül valamikor (pl. Problémamegoldás programozással).

BEADANDÓ

Bizonyos tárgyakból úgynevezett beadandót, vagyis féléves házi feladatot kell készíteni, amely befolyással van az év végi jegyre. Évközi feladatok, beadandók határidőn túli leadására van lehetőség, 2000 Ft. Módja tételkiírással történik a Neptunban, lásd Neptun használat. [HKR 6. melléklet]

HIÁNYZÁS

Hiányzás esetén, amely csak orvosi igazolással lehetséges (Ügyrend, 3:6/A § (1)) nincs lehetőség a zh pótlására, csak a már fentebb említett pót zárthelyi alkalmán. Viszont ez ugye azt is jelenti, hogy a másik zh-t minimum a tárgykövetelményben leírt %-ra kell teljesíteni, különben aláíráspótlóra kell menni.

ALÁÍRÁSPÓTLÁS

Aláíráspótlás előtt a Neptunban „aláírás megtagadva” eredmény fog bekerülni, ez után van lehetőség alíráspótlóra jelentkezni. Ha ez alkalommal sem sikerül teljesítened az elégséges szintet, akkor letiltva állapot fog bekerülni a Neptunba, tehát csak egyetlen aláíráspótló lehetőség van.

Aláíráspótlás alkalmával a félév során tanult teljes anyagból kell számot adni. Ez olyan tárgyak esetén, ahol két darab zárthelyi volt a félév során, a két zárthelyi anyagát jelenti hiszen az fedi a teljes tananyagot.

Ideje a vizsgaidőszak első-második hetében van, pontosan a tanárok határozzák meg, hogy mikor.

Aláíráspótlásra a jelentkezés 4000 Ft-ba kerül. (Lásd Neptun használat.)
[HKR 6. melléklet, 268. oldal]

VIZSGA

ÁLTALÁNOS

Egy félévben egy tárgyból maximum kétszer lehet vizsgázni. Összesen hatszor. Amennyiben a hatodik alkalommal se tudtad teljesíteni a tárgyat, az egyetem elbocsájt. Ez a számonkérési mód lehet szóbeli, írásbeli, esetleg mindkettő. Tantárgyfüggő, de esetenként beugrót kell a vizsgázónak teljesítenie, hogy részt vehessen a „tényleges” vizsgán. Vizsgára aláírás megléte után lehet jelentkezni a Neptunban. [HKR 47.§ (8)]

FELVÉTEL / LEADÁS

Egy vizsgaidőszakban 2 vizsgaalkalmad van adott tárgyból.

Harmadik vizsgafelvétel 4000 Ft-ba kerül (szigorlat esetén is).
(Lásd Neptun használat.) [HKR 6. melléklet]

Vizsgát az adott vizsgát megelőző nap délig lehet felvenni és leadni. Például, ha a vizsga pénteken van, akkor csütörtök 12:00-ig van időd leadni.

Ha elfelejtetted leadni a vizsgát (mert mondjuk biztonsági okokból felvetted, amíg be nem került a jegy), akkor nem történik semmi csak elhasználtál egy vizsgaalkalmat a hat lehetséges alkalomból. [HKR 37.§ (1) b)]

RUHAVISELET

Nem kötelező elegáns ruha viselete, de szóbeli vizsgákra illik. Mindenesetre nem ezen fog múlni a jegyed.

MEGTEKINTÉS

Vizsgák alkalmával, az aktuálisan ott lévő oktató ad tájékoztatást a megtekintés menetéről és esedékességéről.

JAVÍTÁSI LEHETŐSÉG

Ha szeretnél javítani az első vizsgád eredményén, akkor ezt megteheted, viszont, ha rosszabbul sikerül, akkor a későbbi, tehát a 2. jegy fog számítani. Nagyon fontos, hogy javítani csak azonos félévben lehet (ha van még rá vizsgaalkalmad), ha valaha teljesítetted már minimum elégségesre a tárgyat, akkor későbbi félévekben nem lesz lehetőség újra felvenni.

Ha a vizsgát leadod időben (lásd fentebb) akkor nem vész el a már megszerzett jegyed.

BETELT HELYEK

Ebben az esetben sajnos nem tudsz mit tenni, nézelődni kell, hátha valaki leadja, illetve érdemes előre egy ütemezést csinálni, hogy minden tárgyból - ha valami baj történne -, két alkalommal is el tudj menni vizsgázni.

SZIGORLAT

A szakirány választás szükséges feltétele a szakmai szigorlat teljesítése.

Szakmai szigorlat, amely E/E3 tanterv szerint a 3. félévben esedékes a következő tárgyakat tartalmazza:

- Szoftvertervezés és –fejlesztés I.
- Szoftvertervezés és –fejlesztés II.
- Elektronika
- Digitális rendszerek

SPECIALIZÁCIÓ (E/E3 TANTERV)

- A 4. félévtől kezdődik, melynek előfeltétele a szakmai szigorlat.
- A specializációkról [itt](#) találsz listát és leírást.
- Specializációra való jelentkezéskor, ugyan úgy, mint felsőoktatási intézménybe való jelentkezéskor, egy rangsort állítasz fel. Amelyiket elsőnek jelölöd meg, oda fogsz bekerülni, ha a feltételek adottak. Amennyiben oda nem kerülnél be, akkor a 2. helyként megjelölt specializációt nézik, és így tovább.
- Mit jelent, hogy a feltételek adottak? A jelentkező hallgatókból is egy rangsort állít fel az iskola, melyben előre meghatározott tárgyak eredményét vagy a szakmai szigorlatot, valamint tavaszi félév ösztöndíjátlagát nézik. Ha ebben a rangsorban megfelelő helyen szerepelsz az adott specializációt megjelölő többi hallgatóhoz képest, akkor bekerülsz.
- Van lehetőség specializáció váltásra, ha mondjuk, az egyik nem tetszene, akkor át tudsz jelentkezni egy másikra, ami akkor indul. Ilyen esetben viszont a rangsor végére kerülsz, tehát csak akkor kerülsz be a specializációra, ha az aktuális jelentkezők nem töltik be a létszámot.
- Továbbá van lehetőséged egyszerre több specializációt is csinálni. Ekkor nem szükséges, hogy egyszerre kezd a két specializációt, lehet csúsztatva is.
- Specializációt általában minimum 12 főtől indítanak, illetve 24 fő jut maximum egy specializációra, mert a laboroknak ennyi a kapacitása. Igen magas jelentkezés esetén elképzelhető, hogy két szakirányt is indítanak belőle (2 x 24 fő férőhellyel).

ÖSZTÖNDÍJAK

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

Ezt mindenki alanyi jogon kaphatja (nem kell rá pályázni), aki államilag támogatott nappali képzési formában tanul és legalább az évfolyam átlag vagy a kari HÖK-ök által meghatározott ösztöndíjmutató felett teljesített az előző félévben. A minimum átlag eléréséért legkevesebb 8330 Ft, az évfolyam elsőnek pedig maximum 66600 Ft a jutalma a tanulmányi eredményeiért. A köztük lévő átlagokra arányosan jár az ösztöndíj. A Tanulmányi ösztöndíjat minden félév után a következő félév 5 hónapjára lehet elnyerni. A rendszer sajátossága, hogy minden szemeszter második hónapjában kerül utalásra először, de akkor egyszerre kéthavi ösztöndíj.

$$\text{Ösztöndíjmutató számítása: } \sum \frac{\text{kredit} * \text{éredemjegy}}{30} * \frac{\text{teljesített kredit}}{\text{elvárt kredit}}$$

Félév	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7./7.+
Elvárt kreditek száma	30	60	90	120	150	180	210

Teljesített kreditbe nem számítanak bele az akkreditált kreditek, és a nem teljesített tárgyak kreditei sem! Onnantól számít teljesítettnek, hogy Neptunban a Tanulmányok / Leckekönyv menüpontnál, a tárgy mellett zöld pipa van és a Jegyek oszlopban szerepel érdemjegy.

Ezek kiszámítását a HÖK végzi. Az eredmények minden tavaszi félév márciusában, valamint az őszi félévek októberében kerülnek nyilvánosságra a www.nikhok.hu oldalon.

Az ösztöndíjak utalása minden hónap 10-e körül várható.

NEMZETI FELSZŐKOLTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ

Két egymást követő, legalább 4-es súlyozott tanulmányi átlaggal teljesített félév után lehet megpályázni. Jó, ha van valamilyen egyéb tevékenység is a tanulás mellett, mint például TDK, kutatás részvétel, de lehet kulturális vagy sport tevékenység is. A köztársasági ösztöndíjat 10 hónapra ítélik meg és jelenleg havi 40000 Ft juttatást jelent, amit nem az intézménytől, hanem az államtól kaptok.

ÓBUDAI EGYETEM ÖSZTÖNDÍJ

Három különböző kategóriában osztják: sport, kulturális és közéleti, valamint szakmai és tudományos. A sport kategóriánál azt veszi figyelembe az elbíráló bizottság, hogy van-e valamilyen kiemelkedő siker, illetve az intézményt képviseli-e a sportoló.

Közéleti és kulturális kategóriánál kizáró tényező, ha valaki a hallgatói önkormányzatban tevékenykedik. Ehhez minimum 3.0-ás tanulmányi átlagot szükséges teljesíteni és valamilyen a kategóriának megfelelő plusz tevékenység. Ez lehet alapítványi munka, közmunka, egyesületi munka vagy az egyetemen valamilyen önszerveződés.

Szakmai és tudományos kategóriában jó tanulmányi eredmény szükséges, és valamilyen szakmai tevékenység. Ez lehet TDK, OTDK, saját kutatás, az egyetemen zajló tudományos projekteken való részvétel, szakmai versenyek.

Az Óbudai Egyetem ösztöndíj mértéke 18000 Ft és 5 hónapra ítélik meg.

SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK

ALAPTÁMOGATÁS

Az adott félévben Rendszeres Szociális Ösztöndíjra jogosult 10, illetve 20%-os kategóriába tartozó elsőéves (első aktív féléves), felsőfokú szakképzését, alapképzését vagy mesterképzését először megkezdő hallgatóknak járó, egyszeri ösztöndíj. Az alaptámogatás összege felsőfokú szakképzés és alapképzés esetén az éves hallgatói normatíva 50%-a, míg mesterképzés megkezdése esetén a 75%-a. Az alaptámogatást is meg kell pályázni! Az e-szociális úrlapon az "Alaptámogatás" jelölő négyzet (checkbox) megjelölésével.

10 és 20%-os kategória:

- hátrányos helyzetű
- halmozottan hátrányos helyzetű
- családfenntartó
- nagycsaládos
- árva
- fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászoruló
- gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg
- félárva hallgató

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Mint, ahogy neve is mutatja rendszeresen, öt hónapon, azaz egy féléven keresztül kerül folyósításra az elnyert összeg. Mint minden ösztöndíj (kivéve a tanulmányi) ez is pályázat útján nyerhető el. A pályázat minden félév elején kerül kiírásra. Itt van meghatározva, hogy kik pályázhatnak, meddig kell leadni a pályázatot, hol kell leadni és még sok nagyon fontos információ. A szociális helyzet megállapítása egy adott szempontrendszer alapján (JUTTÉR 6. számú melléklet) történik. Ez alapján kialakult pontok jelzik egy hallgató szociális rászorultságának mértékét. A kialakult pontok és a rendelkezésre álló keret alapján kerül megállapításra, hogy egy szociális pont hány forintot ér, és hogy mennyi az intézményi minimum ponthatár. Csak és kizárólag azok részesülhetnek Rendszeres Szociális Ösztöndíjban, akik elérik ezt a ponthatárt. A szociális helyzet megállapítása során két kiemelt kategória van, a 10% és a 20%-os. A hallgatói normatíva minimum 10%-ára jogosultak a hátrányos helyzetű hallgatók, akik gyámsága nagykorúságuk miatt szűnt meg, illetve a félárva. A normatíva minimum 20%-ára jogosultak a halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók, fogyatékossgal élők, az egészségi állapotuk miatt rászorultak, a családfenntartók, a nagycsaládosok, illetve az árvák. Fontos, hogy mindkét kategóriánál, az ösztöndíj elnyeréséhez el kell érni az intézményi minimum ponthatárt.

A Rendszeres Szociális Ösztöndíj pályázatot minden félév elején újra le kell adni. A pályázatokat elektronikus és papíros formában egyaránt kötelező leadni.

Elektronikusan az Óbudai Egyetem Hallgatói Önkormányzatának e-szoctám rendszerében kell kitölteni a szociális helyzetfelmérő űrlapot, és elektronikusan feltölteni az igazolásokat. Papíros formában pedig, a honlapon kitöltött űrlapot kell kinyomtatni, aláírni és leadni. A kitöltési útmutatót mindig figyelmesen el kell olvasni, mert ennek alapján lehet megfelelően kitölteni az űrlapot. A pályázati időszakban, személyesen a hallgatói központokban vagy elektronikus úton a szocmam.info@hok.uni-obuda.hu-n segítséget kérhetnek a kitöltéshez. A nem megfelelően kitöltött űrlapot nem áll módjukban elfogadni.

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Az ösztöndíjat a hallgató a hirtelen bekövetkezett szociális helyzet romlásakor igényelheti (például: szülő munkahelyének elvesztése, haláleset, gyermekszületés a családban, természeti katasztrófák, stb). Ez a pályázat a Rendszeres Szociális Ösztöndíjjal ellentétben egyszeri és bármikor beadható. Az egyetem bármely aktív hallgatója leadhatja. A pályázatokat elektronikus formában kell leadni, az e-szoctám rendszerben, majd a kinyomtatott űrlapot a hallgatói központok egyikében is le kell adni. A pályázatnak tartalmaznia kell a szociális helyzet változását és annak eredeti igazolását. A Rendkívüli Szociális Ösztöndíjakat a Diákjóléti Bizottság minden hónap végén bírálja el. Az elnyert összeg minden oktatási hónap tizedikéig kerül kiutalásra. További részletekről a Hallgatói Önkormányzat Kari DJB tagjai, illetve a Hallgatói Központok irodavezetői nyújtanak felvilágosítást.

BURSA HUNGARICA

A helyi Önkormányzat, a Megyei Önkormányzat és a felsőoktatási intézmény által meghirdetett ösztöndíj. Az ösztöndíjprogramhoz nem csatlakozott minden település. A Települések listája és bővebb információ a [itt](#) található.

KOLLÉGIUMI DÍJMÉRSÉKLÉS TÁMOGATÁS

Az Óbudai Egyetem Kollégiumi Felvételi Bizottsága minden tanév őszi félévében kollégiumi díjmérséklésre pályázatot hirdet. A díjmérséklés egy tanévre (10 hónap) vonatkozik, melynek mértéke 25, 50, 75 százalékos lehet. A pályázaton olyan nappali tagozatos hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók vehetnek részt, akik aktív kollégiumi jogviszonnyal rendelkeznek. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a díjmérséklési kérelem rövid indoklását, a pályázó Neptun kódját, valamint a kollégium megnevezését. A pályázatot írásban kell benyújtani bármelyik Hallgatói Központban. A pályázatokat a Kollégiumigazgató, az EHÖK Kollégiumi alelnöke és a Diákjóléti Bizottság elnöke bírálja el.

PATRONÁLÓ RENDSZER

PATRONÁLÁS AZ ELSŐ ÉVBEN

Az első évben az évfolyamotok csoportokra oszlik (ezt nagyjából úgy kell elképzelni, mint a középiskolában az osztályokat, csak nem annyira kötötnen) és minden csoporthoz tartozik egy patronáló tanár, ha ezt is visszavezetjük, ő lesz az „osztályfőnök”) illetve egy felsőbbéves hallgatói instruktork, akik a tanulmányaitok elején segítségére lesznek.

Tehát, egy úgynevezett patronáló rendszerbe kerültök bele, aminek a lényege az, hogy az első év gördülékenyebben, problémamentesen menjen.

Ennek a rendszernek a keretében lesznek patronáló ülések, melyeken a részvétel kötelező, és erősen ajánlott is hiszen itt rengeteg fontos és hasznos információt szerezhettek. Ezeken az üléseken részt vesz mind a patronáló tanár, mind pedig a hallgatói instruktork, így kérdéseitekkel közvetlenül egy felsőbbéves hallgatóhoz vagy tanárhoz is fordulhattok, akik azonnal tudnak segíteni nektek.

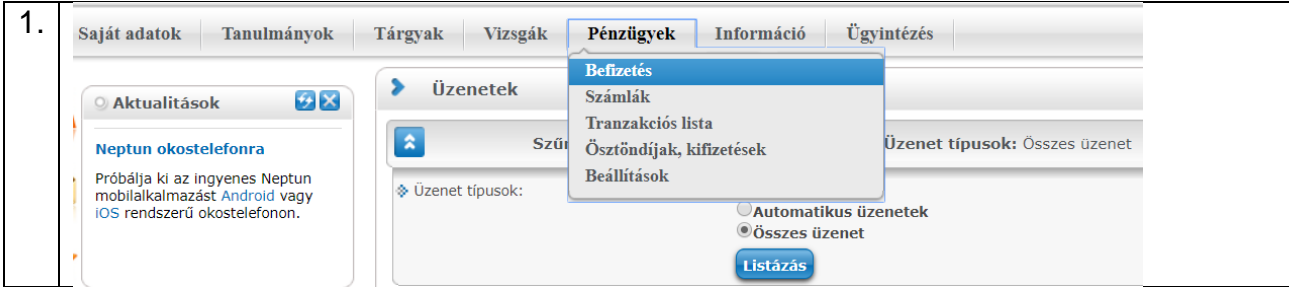
NEPTUN HASZNÁLAT

TÉTEL KIÍRÁSÁNAK MÓDJA

Aláíráspótló vizsgát, tárgyfelvételt (amennyiben fizetni kell érte), stb. a Neptunon keresztül tudsz befizetni. A befizetés előtt kell, hogy legyen a gyűjtőszámládon pénz, amire utalással tudsz pénzt juttatni (lásd lentebb).

Vizsgákat az „ismételt vizsgadíj” címmel kell kiírni; beadandó későbbi leadást, aláíráspótlást pedig „szolgáltatás jogcímként” ezek után pedig kiválasztani konkrétan, hogy melyiket.

Tétel kiírásának lépései:


- 

1. Saját adatok Tanulmányok Tárgyak Vizsgák **Pénzügyek** Információ Ügyintézés

Üzenetek

Üzenet típusok: Összes üzenet

Automatikus üzenetek
Összes üzenet

Listázás
- 

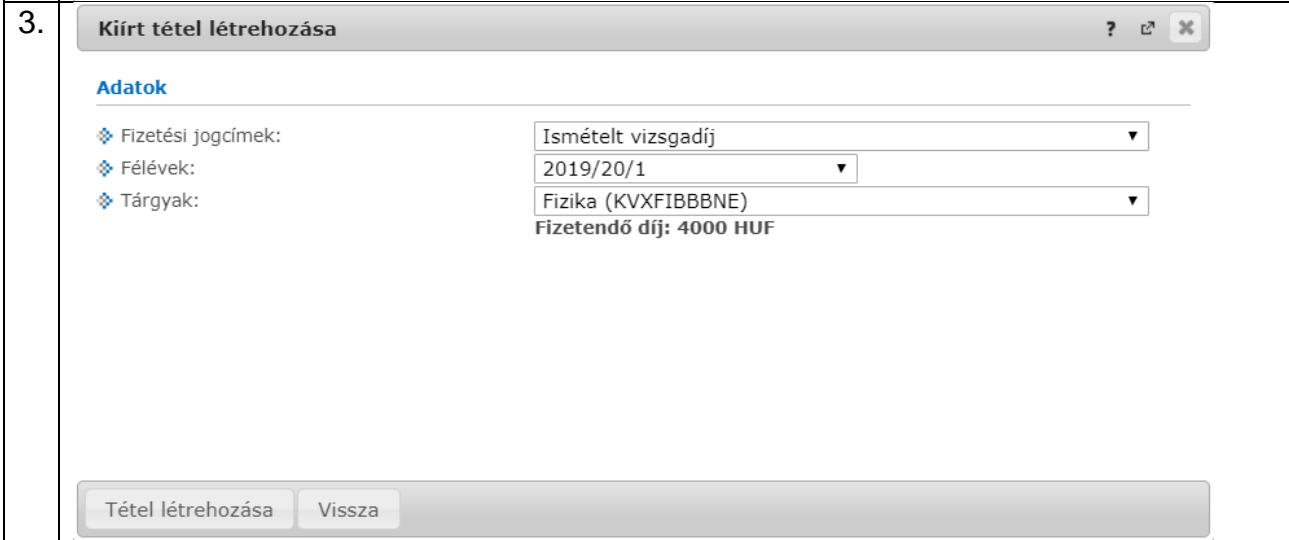
2. Szűrések Félévek: Minden félév, Státusz: Minden típus

Félévek: Minden félév

Státusz: Minden típus

Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez **Tétel kiírás**

1.) Tételek kiválasztása
- 

3. Kírt tétel létrehozása


Adatok

Fizetési jogcímkék: Ismételt vizsgadíj

Félévek: 2019/20/1

Tárgyak: Fizika (KVXFIBBBNE)

Fizetendő díj: 4000 HUF

Tétel létrehozása Vissza
- 

4. Műveletek: Befizet Törölés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz
Vizsga.dj	2019/20/1		KVXFIBBBNE	4 000 HUF	2020.01.11.		2020.01.11.	Aktív			

VIZSGAJELENTKEZÉS

Vizsgára a Neptunban tudsz jelentkezni a Vizsga/Vizsgajelentkezés menüpont alatt, kiválasztva a félévet és a felvesz gombra kattintva. Amennyiben fizetned kell már a vizsgaért, csak akkor fogod tudni felvenni, ha előtte befizetted a megfelelő díjat.

GYŰJTŐSZÁMLA HASZNÁLAT

Gyűjtőszámlára akkor kell utalni, ha valamilyen befizetést kell intézni a Neptunon keresztül. Ilyen pl. a féléves feladat határidőn túli benyújtása.

A bankból utalva a következő dolgokra kell figyelni utaláskor:

- **A számlatulajdonos megnevezése: Óbudai Egyetem**
- **A gyűjtőszámla számlaszáma: 10300002-13268139-00024900**
- **Közlemény rovat: NK-XXXXXX, Gipsz Jakab (Ahol „XXXXXX” a hallgató saját Neptun kódja, „Gipsz Jakab” a hallgató saját neve.)**

Az utalás -mint bármely más utalásnál- időbe telik mire megérkezik a pénz a gyűjtőszámlára, ezért érdemes mindig tartani egy minimális, de használható összeget a Neptunos számládon, hogy ha pl. aláíráspótló vizsgát kell tenned, akkor ne az legyen a gond, hogy megérkezik-e addig a pénz a gyűjtőszámlára.

Ha megérkezett, a Neptunban értesítő üzenetet kapsz erről.

TANTÁRGY FELVÉTEL

Második félévre már nektek kell összeállítanotok az órarendeteket, amit Neptunon keresztül tudsz megtenni a Tárgyak/Tárgyfelvétel menüponton. Itt ki tudod választani a félévet (alapból az aktuális lesz kiválasztva), valamint van két opció a tárgytípusnál: **mintatanterv tárgyai** és **egyéb szabadon választható tárgyak** (*mind a két esetben a mintatanterv „Mérnök Informatikus BSc 2019” legyen.*

Szakmai szabadon választható tárgyak: A szigorlat megléte esetén tudod felvenni, nem előfeltétele, hogy specializáción legyél.

Kritérium tárgyak: Idegen nyelven (többnyire angol) oktatott tárgyak. Előfeltétele, hogy legyen nyelvvizsgád. Fontos, hogy a Neptunban, a Saját adatok / Képzettségek / Nyelv fülön is látható legyen, ellenkező esetben a TO-n jelezd problémád.

Megjegyzendő, hogy **10 kreditet** kötelezően meg kell szerezni szabadon választható tárgyakból, **18 kreditet** pedig a szakmai szabadon választhatókból. Ezekén felül még 21 kredit (a diplomához szükséges 210 kreditnek a + 10%-a) szerezhető meg szabadon választhatókból, amiért nem kell fizetni.

INFORMÁCIÓK A KÉSŐBBI FÉLÉVEKRE

KRITÉRIUM TÁRGYAK

Nappali alapképzéses hallgatóként, a tanulmányaid folyamán fel kell venni és teljesíteni, két darab angol vagy német nyelvű szakmai tárgyat.

Amennyiben ezt a kritériumtárgyat nem angol nyelven teljesíted, úgy igazolnod kell az angol (minimum) alapfokú nyelvtudásodat. Ameddig ennek nem teszel eleget, igazolt nyelvtudás hiányában a végbizonyítvány nem adható át számodra, jogviszonyod pedig szünetel.

Ameddig nyelvvizsgával nem rendelkezel, addig nem leszel jogosult az idegen nyelvű tárgyakat felvenni a Neptunban. Ezt megtekinteni a Saját adatok / Képzettség / Nyelv fülön tudod, szintén a Neptunban.

[HKR 25.§ (5) a)]

Kritérium tárgyat kétféleképpen lehet teljesíteni:

- Nyelvi tantárgyként. Amennyiben a tantárgyat már teljesítetted magyarul, úgy egységesen további 2 kredit kapható. Megajánlott szakmai szigorlat esetén, a magyarul teljesített tárgy jegye az, ami számít.
- Magyar nyelvű tantárgy helyett. Így a mintatanterv szerinti, eredeti kredit jár érte. Megajánlott szakmai szigorlat esetén, ez a jegy számít bele.
- Megjegyzendő, hogy párhuzamosan angol és magyar nyelvű kurzusok felvételére nincs mód! Továbbá fontos, hogy ezen tárgyakat véglegesen regisztrációs héten lehet felvenni. Előzetes tárgyfelvételkor, lehet, hogy ledobnak róla, mert prioritás alapján, a helyeket az angol mérnökinformatikus képzésen lévő hallgatóknak tartják fent.

SZAKMAI GYAKORLAT

- Diplomád megszerzéséig szükséges (pontosabban a záróvizsgára menetelig), hogy szert tegyél szakmai gyakorlatra is.
- Szakmai gyakorlat teljesítésének több módja is van:
- Cégnél dolgozva Bsc képzésen 340 munkaóra, Msc képzésen 240 munkaóra
- Kari Tudományos Diákköri Konferencián (röviden: TDK) I-III. helyezést elérve