

Tisztelt leendő első évfolyamos Hallgatónk!

Szeretettel üdvözljük az Óbudai Egyetem Bánki Karának közösségében. Ez az oldal azért jött létre, hogy segítse az első lépéseket: **az Ön előtt álló időszak nemcsak a tanulmányok, hanem az adminisztratív teendők terén is új feladatokat jelent.** Az alábbi tájékoztatóban találja mindazokat a fontos információkat, amelyek a regisztrációs héttel, a beiratkozással, a pénzügyekkel, illetve az egyetem szolgáltatásaival kapcsolatosak. Kérjük, hogy minden anyagot alaposan olvasson át és figyeljen a határidőkre is!

Szeptember elején, a regisztrációs héten tartott **BEIRATKOZÁSI** és **TÁJÉKOZTATÓ** programon az újra jelentkező hallgatóknak is kötelező a részvétel! Kérjük, hogy a postán megkapott tájékoztató dokumentumokat figyelmesen tanulmányozza, abban szerepelnek mind a tájékoztató, mind a beiratkozás Önre vonatkozó időpontjai és helyszínei! A tűzvédelmi/munkavédelmi előadás jelenléti ívhez kötött, **amennyiben az előadáson nem vesz részt, úgy 4.000.-Ft szolgáltatási díj kerül kiírásra, és pótelőadáson kell részt vennie. Halasztást lehet kérni, de csak annak a hallgatónak, aki beiratkozott. Aki nem iratkozik be, a felvett hallgatók névsorából törlésre kerül.**

A beiratkozásra kérjük, az alábbiakat hozza magával:

- 1 db 3,5x4.5 cm méretű (útlevél minőségű, világos hátterű, egy évnél nem régebbi) fényképet
- eredeti érettségi bizonyítványát/oklevelét + MÁSOLATÁT
- eredeti nyelvvizsga bizonyítványát + MÁSOLATÁT
- személyigazolványát, lakcímkártyáját, TAJ-kártyáját, adókártyáját
- kék színű golyóstollat.

Kérjük, hogy a **Neptun** felületükön a postázott levélben szereplő neptun kód és jelszó segítségével belépve a rendszerbe, feltétlenül töltsék fel adataikkal a következő **kötelező rovatokat 2018 .08.15-ig:**

- TAJ szám [Saját adatok → Személyes adatok → Adatmódosítás gomb → adatrögzítés után bal lent: „Módosítások elküldése” gomb]
- Adóazonosító jel (adókártya száma) [Saját adatok → Személyes adatok → Adatmódosítás gomb]
- Bankszámlaszám [Pénzügyek → Beállítások]
- Személyi igazolvány adatai (azonosító, a kiállítás dátuma, az érvényesség kezdete/vége) [Saját adatok → Személyes adatok → Okmányok fül → „Új felvitel” gomb]

Ennek elmulasztása esetén késedelmes hivatalos adatszolgáltatás (4000,-Ft) szolgáltatási díjat kell megfizetnie.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény értelmében a jelentkező magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges finanszírozási formájú képzésre nyer felvételt, azonban ez **senki számára nem jelent végleges és változtathatatlan finanszírozási kategóriát** a tanulmányai során.

A felsőoktatási intézmény **minden év július 31. napjáig**, tanévenként egyszer köteles dönteni az átsorolásról.

Ha a magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató nem felel meg az alábbi feltételeknek, a felsőoktatási intézmény tanév végén köteles átsorolni önköltséges képzésre:

- az utolsó két (aktív) félévének átlagában nem szerzett legalább 18 kreditet **vagy**
- nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított tanulmányi átlagot;
- az állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásáról szóló nyilatkozatát visszavonja;
- kimerítette a rendelkezésre álló támogatási időt.**

Egy adott oklevél megszerzéséhez rendelkezésre álló **támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott képzés képzési ideje. (Például ha egy hallgató 7 féléves képzési idejű alapképzésben vesz részt, akkor ténylegesen 9 féléven keresztül folytathatja tanulmányait állami ösztöndíjasként, a 10. félévtől már kizárólag önköltséges formában tanulhat az adott képzésen.)

Természetesen ellenkező irányú átsorolásra is van lehetőség: a felsőoktatási intézmény az állami ösztöndíjjal támogatott megüresedett helyekre a legjobb teljesítményt elérő, azonos szakon tanuló önköltséges hallgatókat a tanulmányi teljesítményük alapján rangsorolva - az önköltséges hallgatók ilyen irányú kérelme esetén - átsorolja.

Azok a hallgatók, akiket az átsorolás nem érint, ugyanabban a finanszírozási formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint az azt megelőzően.

Az elsőéves hallgatóknak nappali és levelező tagozaton a tantárgyak felvétele (**MINTATANTERV SZERINT**) egységesen történik a Tanulmányi Osztály által, így ezzel kapcsolatosan Önnek most nincs feladata. A levelező tagozat **ÓRARENDJE** letölthető, felhívjuk a figyelmét arra, hogy **az órák különböző telephelyen kerülnek megtartásra, melyeket külön jeleztünk az órarendi beosztásban.**

Nappali tagozatos hallgatók a beiratkozáskor kapják meg az órarendet.

Diákigazolvány igénylés menetéről a postázott levélben kapott részletes leírást.

Utazási kedvezményről, **Kulturális kedvezményről** és **Kereskedelmi kedvezményről** a **linke kattintva** tájékozódhat.

Gyakori hiba szokott lenni, hogy a Neptun felületen a hallgató második keresztnéve vagy a hallgató édesanyjának második keresztnéve nincs feltüntetve. **Kérjük, ha ezt a hibát észleli, akkor feltétlen jelezze a tanulmányi előadójának, és addig ne indítson igénylést!**

Levelező tagozatos diákigazolvány csak a lakhely és az iskola között jogosít utazási kedvezményre a MÁV és VOLÁN társaságok járatain, bérlet vásárlására nem jogosít.

Minden hallgató egy tanulmányi ügyintézőhöz kerül beosztásra, aki a tanulmányai során kezeli a hallgató kérvényeit, és egyéb tanulmányi ügyeit. **Ügyintézőjét** a Neptun rendszerbe belépve a **Tanulmányok/Képzés adatok** menüpontban találja:

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Saját adatok, **Tanulmányok**, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek, Információ, and Ügyintézés. A dropdown menu is open under 'Tanulmányok', listing options like 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', 'Órarend', 'Tanulmányi átlagok', 'Leckönyv', 'Mintatanterv', 'Mérőföldkövek', 'Konzultációk', 'Előrehaladás', and 'Hivatalos bejegyzések'. The main content area displays student information for a Mechanical Engineering (BSc) program, including 'Tagozat: Nappali', 'Félévek száma: 7', 'Program típus: Alapképzés', 'Modul: Képzés', 'Angol név: Mechanical Engineering (BSc)', and 'Nyelv: magyar'. The 'Ugyintéző: Nyerges Adrienn' field is circled in red. Below this, a list of fields includes 'Státusz: Aktív', 'Várható befejezés: 2018.02.28. 0:00:00', 'Képzés kódja: BBNCGM', 'Képzés neve: gépészmérnöki' (circled in red), 'Képzés típusa: 1. Alap', 'Szervezeti egység: Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar', 'Aktív félévek száma: 4', 'Passzív félévek száma: 0', 'Beiratkozás típusa: Új belépő', and 'Szint: alapképzés (BA/BSc)'.

Nappali tagozatos hallgatók számára a gólyatáborról, kollégiumi elhelyezésről, szociális támogatásról, a jelentkezési határidőkről bővebb információk az alábbi linken találhatóak:

https://hok.banki.hu/sites/default/files/oldal/csatolmany/2018/07/26/golyabehivo_2018.pdf

Kollégiumi felvételi, valamint szociális támogatási eljáráshoz: <http://koll.uni-obuda.hu>

Tájékoztató az Egyetemen három központban működő hallgatói szolgáltatásokról

A FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA:

- A regisztrációs hét 2018. szeptember 03-07-ig tart.
- Első tanítási nap (levelező tagozaton) 2018. szeptember 08. (szombat)
- Első tanítási nap (nappali tagozaton) 2018. szeptember 10. (hétfő)
- Szorgalmi időszak: szeptember 10. - december 15.

Korábbi felsőoktatási tanulmányai alapján **KREDITÁTVITELI KÉRELMET** a képzés **során egyszer nyújthat be**, a képzés kezdetén. A **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓban** igyekeztünk a kérelem minden előnyét és hátrányát összegyűjteni, kérjük, figyelmesen olvassa végig. **A kérelmet a mellékletekkel együtt kell beadni augusztus 19-ig.** A kérelemcsomag beadása történhet:

- postai úton (OE-BGK-TO, 1428 Budapest, Pf.: 31/1081 Budapest Népszínház u. 8.),
- személyesen a TO félfogadási rendjének megfelelően.

Ha tanulmányainak megkezdését halasztani szeretné, a félévet passzíválnia kell, **PASSZÍV FÉLÉV**re vonatkozó kérelmek intézése kapcsán felhívjuk a figyelmet arra, hogy **nem elég a nyomtatvány** elküldése a rendszerben, **a beiratkozáson kötelező részt venni.**

Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató félévi önköltségi díja a felvett kreditek arányában kerül megállapításra úgy, hogy a felvett kreditektől függetlenül alaptérítésként az önköltségi díj 50%-a mindenképpen befizetendő.

Egy kredit önköltségi díja egyenlő az önköltségi díj 50%-a osztva az átlagos kreditértékkel, amely nappali tagozaton 30, esti, levelező és távoktatási tagozaton 7 féléves képzési idő esetén 30, 8 féléves képzési idő esetén 26. A kreditértékkel nem rendelkező tantárgyak esetében a heti óraszámmal azonos kreditszámot kell a számításnál alapul venni.

A felvételi tájékoztatóban közzétett önköltségi díj 50%-át az első félévre beiratkozó hallgató köteles a beiratkozás előtt átutalni.

Az önköltségi díj fizetésére négy lehetőség van:

- saját befizetéssel két részletben (50% beiratkozásig; fennmaradó összeg 15-30 nappal később),
- Diákhitel2 konstrukció keretében,
- munkáltató/cég (számlás) átvállalási nyilatkozata alapján,
- fentiek bármely vegyes konstrukciójával.

Saját befizetés esetén az 50%-os alapdíj összeget a regisztrációs hét utolsó napjáig a Neptun gyűjtőszámlára kell átutalni, majd ezt követően teljesíteni. Az átutalás átfutási ideje 2-3 munkanap, itt nem érvényes a 4 órás utalási rend!

FONTOS! Az átutalás nem azonos a teljesítéssel. A beutalt összegek a Magyar Államkincstár számlájára kerülnek, hallgató virtuális folyószámlájára, és az egyetem felé csak akkor kerülnek átutalásra, ha a Neptunban megtörténik a teljesítés is.

A befizetési határidő elmulasztása első esetben 5000 Ft késedelmi díj megfizetését vonja maga után, melyet a Neptun rendszerben kell szintén teljesíteni az érintetteknek.

A kiírt önköltségi díjak megfizetésének elmaradása elbocsátást és bírósági behajtási eljárást vonhat maga után!

Ha a hallgató nem saját maga fizeti az önköltségi díját, akkor köteles **NYILATKOZNI** a Neptun rendszeren keresztül arról, hogyan kívánja megfizetni a költségtérítési/önköltségi díjat, ehhez részletes leírást a linkre kattintva kap.

Diákhitel2 konstrukcióval történő térítési díj fizetése esetén nem kell az alapdíjat sem átutalni a gyűjtőszámlára.

Számlás fizetés esetén a postázott számlakérési nyilatkozatot kitöltve az érintett hallgatónak a beiratkozásra kell magával hoznia.

Vegyes konstrukció esetén, ha a számlás átvállalás csak részbeni, akkor a különbözet rendezhető saját befizetéssel vagy Diákhitellel is. Saját befizetés esetén a teljes önköltségi díj és az átvállalt összeg különbözetét – az Alapdíj (**50% mértékéig**) – át kell utalni a regisztrációs hét utolsó napjáig a Neptun gyűjtőszámlára.

Az önköltségi díjat **saját befizetés** esetén az alábbi utalási adatokkal kell átutalni:
Számlaszám: 10032000-00291350-01120008 (Magyar Államkincstár)
Kedvezményezett: Óbudai Egyetem

Közlemény (rovat szövegezése): NK-ABCDEF (saját Neptun azonosító), Minta Tímea (saját név)

Az utalás átfutási ideje 2-3 munkanap! Nem érvényes a Neptunra utalások esetében az 1 órás utalási rend!

A Neptun honlapon a Neptun Iroda a felvételt nyert hallgatók részére létrehozott egy tájékoztató oldalt:

<https://neptun.uni-obuda.hu/felveteli>, mely további információt nyújt a Neptun rendszerrel kapcsolatban.

Fogyatékkal élő hallgatók kedvezményigénylési kérelme letölthető: <https://neptun.uni-obuda.hu/form>

A regisztrációs héten a tájékoztató program keretében igyekszünk minden fontos információt megosztani a tanulmányokkal, szabályzatokkal, a rendszerekkel, és egyáltalán, az egyetemi élettel kapcsolatban.

Kérjük, folyamatosan kísérje figyelemmel [KARUNK HONLAP](#)ját, melyen sok hasznos információt talál.

Sok sikert kívánunk, kitartást a tanulásban, és olyan ismeretek megszerzését, amelyek a javára válhatnak!