

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!

Beiratkozás

A koronavírus-helyzetre való tekintettel Egyetemünkön a beiratkozás online módon történik, amelyhez szükség van NEPTUN tanulmányi rendszer hozzáférésre, valamint Ügyfélkapu hozzáférésre is a beiratkozási dokumentum hitelesítéséhez. Kérem, ha még nem rendelkezik Ügyfélkapuval, legyen kedves regisztrálni.

Ügyfélkapu létesítését bármely természetes személy kezdeményezheti személyesen a regisztrációs szervnél, vagy elektronikusan, amennyiben 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvánnyal rendelkezik.

A beiratkozást legkésőbb február 5-ig meg kell tenni, ennek hiányában a felvett hallgatók névsorából törlésre kerül. Segédletet az OE-0045 Beiratkozási lap-ra kattintva itt talál:
<https://neptun.uni-obuda.hu/kervenynkezeles>

Csakis a beiratkozást követően lehet kérni a tanulmányok megkezdésének a halasztását a Neptun rendszerben az Ügyintézés/Kérvények menüben található OE-0002 sz kérelem megküldésével.

Kérjük, ha még nem tette meg, a **Neptun** felületükön a neptun kód és jelszó segítségével belépve a rendszerbe, feltétlenül töltsék fel adataikkal a következő

kötelező rovatokat 2021.02.03-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]

Hasznos információk

A kari Hallgatói Önkormányzat hasznos tanácsai, a karon működő hallgatói körök bemutatása az alábbi oldalon található meg:

https://bgk.uni-obuda.hu/sites/default/files/kari_oldal/csatolmany/golyaknak.pdf

Az Egyetemi Felvételi Tájékoztató áttekintést ad a felvételt követő teendőkről az alábbi linken:

<https://ti.uni-obuda.hu/felvettek/>

Állami ösztöndíjas finanszírozású képzés, átsorolás

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény értelmében a jelentkező magyar állami (rész) ösztöndíjas finanszírozási formájú képzésre nyer felvételt, azonban ez **nem jelent végleges 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.

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

Tantárgyfelvétel

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.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy **minden szakon, képzési szinten és munkarendben az előadásokat online módonk kezdjük meg. Az online előadás történhet valós időben (stream) vagy videófelvételt tartalmazó, a Moodle rendszerbe feltöltött tananyag formájában.**

Diákigazolvány

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

Tanulmányi ügyintéző

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 the Neptun system interface. The top navigation bar includes 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Tanulmányok' menu is open, showing 'Képzés adatok' as the selected option. Below the menu, the 'Képzés adatok' section displays the following information:

- Státusz: Aktív
- Várható befejezés: 2018.02.28. 0:00:00
- Képzés kódja: BBNGGM
- 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
- Szint: alapképzés (BA/BSc)

On the right side, the 'Ügyintéző' (Administrator) field is circled in red, showing 'Nyerges Adrienn'. Other fields include 'Tagozat: Nappali', 'Félévek száma: 7', 'Program típus: Alapképzés', 'Modul: Képzés', and 'Angol név: Mechanical Engineering (BSc)'. The 'Nyelv' (Language) field is set to 'magyar'.

A FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA:

- A regisztrációs hét 2021. február 01-február 05-ig tart.
- Első tanítási nap (nappali tagozaton) 2021. február 08. (hétfő)
- Szorgalmi időszak: 2021. február 08. – május 15.

Kreditárviteli kérelem

Korábbi felsőoktatási tanulmányai alapján **KREDITÁRVITELI 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 február 05-ig.** A kérelemcsomag beadása történhet:

- postai úton (OE-BGK-TO, 1428 Budapest, Pf.: 31./1081 Budapest Népszínház u. 8.),
- személyesen előzetes időpont egyeztetést követően.

Önköltségi díj számítása, befizetések a Neptunban

Az **alap-, és mesterképzés** önköltséges finanszírozásban 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 óraszámával azonos kreditszámot kell a számításnál alapul venni. A tanév önköltségi díjának táblázata megtalálható a Tanulmányi Osztály oldalán:

<http://bgk.uni-obuda.hu/hu/tanulmanyi-osztaly/koltsegerites-onkoltsegi-dij>

Ugyanitt került elhelyezésre egy díjszámító kalkulátor is, mely alapján pontosan kiszámítható az önköltségi díj összege a tárgyfelvételt követően.

A szakirányú továbbképzés (szakmérnök/szakember) hallgatói tanévente fix összeget fizetnek, tehát nem kreditarányos a díjfizetésük. Részükre a teljes félévre vonatkozó összeg kerül kiírásra a Neptun rendszerben.

Az önköltségi díj fizetésére négy lehetőség van:

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

Alap- és mesterképzésben saját befizetés esetén az 50%-os alaplíj 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 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 alaplíjat sem átutalni a gyűjtőszámlára.

Számlás fizetés elektronikusan leadott kérvényekkel történik az ügyintézés

Vegyes konstrukció esetén, ha a számlás átvállalás csak részbeni, akkor a különbözet rendezhető saját befizetéssel vagy Diákhittel is. Saját befizetés esetén a teljes önköltség díj és az átvállalt összeg különbözetét – az Alaplíj **(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!

Az Esélyegyenlőségi Bizottság tájékoztatása fogyatékkal élő hallgatóink számára

A kari fogyatékkal élő hallgatói koordinátor **Dr. Jókai Erika**, a felmerülő kérdésekkel az alábbi e-mail címen tudnak érdeklődni: jokai.erika@bgk.uni-obuda.hu

A fogyatékkal élő hallgatók kedvezményigénylési kérelme letölthető **innen**, és a beiratkozásakor be kell adni a Tanulmányi Osztályon. A félév elején ül össze a Bizottság, és bírálja el a kérelmeket. A beadási határidő: legkésőbb **február 05., péntek dél**.

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!