

REJTŐ GUIDE



2022

KEDVES GÓLYA!

MINDENEKELOTT ENGEDD MEG, HOGY GRATULÁLJUNK, HOGY TE IS EGYETEMÜNK GÓLYÁJA LETTÉL.

EZ AZ ÚTMUTATÓ AZÉRT KÉSZÜLT, HOGY SEGÍTSEN TÁJÉKOZÓDNI TANULMÁNYAID ÚTVESZTŐJÉBEN. IGYEKSZÜNK MINDEN OLYAN KÉRDÉSRE VÁLASZT ADNI, MELYEK FELMERÜLHETNEK EGYETEMI ÉLTED ELSŐ IDŐSZAKÁBAN.

HA LEGALÁBB EGYSZER FIGYELMESEN ELOLVASOD EZT A NÉHÁNY OLDALT, AKKOR NEM ÉRHET OLYAN KELLEMETLENSÉG, HOGY ÁTKERÜLSZ ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉSRE, VAGY ÉPP MEGSZŰNIK JOGVISZONYOD.

MINDIG LÉGY NAPRAKÉSZ, HA KÉRDÉSED VAN VAGY BIZONYTALAN VAGY, FORDULJ BÁTTRAN A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATHOZ.

MINKET LEGGYORSABBAN ITT ÉRHETSZ EL:



Máté Brigitta Cintia
Alelnök
mate.brigitta.cintia@hok.uni-obuda.hu



Csűrös Balázs
Elnök
csuros.balazs@hok.uni-obuda.hu



Paál Mariann
Érdekvédelmi Ügyekért Felelős Elnökségi
Tag
paal.mariann@hok.uni-obuda.hu

REJTŐ HÖK

*** JELEN DOKUMENTUM SEMMILYEN ESETBEN SEM LEHET ALAPJA FELLEBBEZÉSI KÉRELEMNEK, UGYANIS NEM HIVATALOS TÁJÉKOZTATÁS.

* ÉSZREVÉTEL, HIBA ESETÉN: csuros.balazs@hok.uni-obuda.hu,
mate.brigitta.cintia@hok.uni-obuda.hu, paal.mariann@hok.uni-obuda.hu

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	3
ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	5
SZABÁLYZATOK.....	5
HALLGATÓI NYILATKOZAT.....	5
ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS FÉLÉVEK	5
KREDITEK.....	6
ELBOCSÁTÁS, ÁTSOROLÁS	6
PASSZÍV FÉLÉV.....	7
DÉKÁNI KÉRELEM	7
KÉRVÉNYEK.....	8
DIÁKIGAZOLVÁNY.....	8
TEREMKÓDOK JELENTÉSE	9
KIKHEZ FORDULHATSZ PROBLÉMA, KÉRDES ESETÉN.....	9
FONTOSABB WEBOLDALAK.....	9
HÖÖK MENTORPROGRAM	11
TANULMÁNYOK.....	12
TÁRGYFELVÉTEL	12
TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK	12
ALÁÍRÁS ESETEK	13
TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ	13
ZÁRTHELYIK	14
ALÁÍRÁSPÓTLÁS	14
VIZSGA.....	14
FELVÉTEL / LEADÁS	14
MEGJELENÉS	15
MEGTEKINTÉS	15
JAVÍTÁSI LEHETŐSÉG.....	15
BETELT HELYEK	15
IDŐBEOSZTÁS.....	15
KRITÉRIUM TÁRGYAK	15
SPECIALIZÁCIÓ.....	17
SPECIALIZÁCIÓK A KIP-EN:	18
SPECIALIZÁCIÓK A KÖM-ÖN:.....	18
SPECIALIZÁCIÓK ITF-EN:	18
SPECIALIZÁCIÓK MŰSZAKI FOSZK-ON:	18

SZAKMAI GYAKORLAT	18
SZAKDOLGOZAT	19
NEPTUN HASZNÁLAT	20
GYŰJTŐSZÁMLA HASZNÁLAT	20
ALÁÍRÁSPÓTLÓ KIÍRÁSÁNAK MÓDJA	20
VIZSGAJELENTKEZÉS	22
TANTÁRGY FELVÉTEL	23
NEPTUN ÚTMUTATÓK	26
ÖSZTÖNDÍJAK	27
RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ („SZOCTÁM”) [JUTTÉR 16 §]	27
ALAPTÁMOGATÁS (EGYSZERI ÖSZTÖNDÍJ)	27
RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ	28
BURSA HUNGARICA ÖSZTÖNDÍJ	28
KOLLÉGIUMI DÍJMÉRSÉKLÉS TÁMOGATÁS	28
TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ	29
ÓBUDAI EGYETEM ÖSZTÖNDÍJ	29
NEMZETI FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ	29
TUDOMÁNYOS ÉLET	30
TDK - TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI KONFERENCIA	30
INTEGRÁLT TUDOMÁNYOK SZAKKOLLÉGIUMA	30
PÁLYÁZATOK	30
KOOPERATÍV KÉPZÉS	31
PATRONÁLÓ TANÁRI RENDSZER	32
OKTATÓK HALLGATÓI VÉLEMÉNYEZÉSE (OHV)	32

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

SZABÁLYZATOK

A tanulmányaidat érintő szabályokról, mint például a vizsgákról, ZH-król, átsorolásról a [Tanulmányi és Vizsgaszabályzat](#) rendelkezik, röviden a **TVSZ**.

Az általad fizetendő díjakról és a számodra nyújtható támogatásokról a [Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzata \(JUTTÉR\)](#) rendelkezik.

A [Tanulmányi Ügyrend](#) számos fontos kiegészítést tartalmaz akár a szakmai gyakorlattal vagy a szakdolgozattal kapcsolatban.

Az Óbudai Egyetem egyéb szabályzatait [itt találod](#).

HALLGATÓI NYILATKOZAT

A hallgatói nyilatkozat (korábbi nevén hallgatói szerződés) aláírásával két kötelezettséget vállalsz:

- azt, hogy a képzési idő legfeljebb másfélszeresén belül megszerzed a diplomát, illetve
- azt, hogy a végzést követő húsz évben legalább a tanulmányaidnak megfelelő ideig hazai munkaviszonyban dolgozol.

Ha kicsúszol az időből, vissza kell fizetned az állami ösztöndíj felét, ha pedig nem teljesíted a hazai munkavégzésre vonatkozó kötelezettséget, a teljes összeget.

A hallgatói nyilatkozatot minden állami ösztöndíjas helyre felvett hallgatónak alá kell írnia, akár nappali, esti vagy levelező munkarendre, alap-, osztatlan vagy mesterszakra, illetve felsőoktatási szakképzésre került be.

Ha önköltségesként tanulsz, a plusz félévek tandíján kívül semmit nem kell fizetnetek, ha túlsúsztok.

További részleteket az egyéb kötelezettségekről, kérelmekről, fellebbezésről [itt találhatsz](#).

ÁLLAMI ÖSZTÖNDÍJAS FÉLÉVEK

Alapképzésben (BSc) és mesterképzésben (MSc) összesen – tizenkét féléven át folytathatsz a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben.

Mindkét képzés támogatása maximum 2 félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje, azaz itt a Rejtőn:

- BSc képzés 7 félév, tehát $7 + 2 = 9$ félévet támogat az állam.
- MSc képzés 4 félév, tehát $4 + 2 = 6$ félévet támogat az állam.

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

Ha egy másik felsőoktatási intézményben már elkezdted tanulmányaidat, és ezek után jelentkezted 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 számot, vagyis $12 - 3 = 9$ féléved marad.

KREDITEK

A tárgyak – úgynevezett – krediteket érnek. A kreditek értéke az összes hallgatói tanulmányi munkaóra, azaz a tanórákat és az egyéni hallgatói tanulmányi munkaórákat (könyvtári, otthoni stb.) is tartalmazza. A kreditpont értéke a megszerzett érdemjegytől független. Egy kreditpont 30 hallgatói munkaórát igényel.

Az egyetemi hallgatói jogviszonynak vannak feltételei, amelyeknek meg kell felelned, ilyenek például 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 el is bocsáthatnak.

ELBOCSÁTÁS, ÁTSOROLÁS

A következő esetekben történhet elbocsátás:

- A beiratkozást követően 4 (aktív) félév alatt a nappali tagozaton 55 kreditet kell teljesíteni, illetve 40 kreditet az esti, a levelező és a távoktatás esetén, ha ez nincs meg, akkor azonnal elbocsátanak. Ez vonatkozik mind a BSc állami ösztöndíjas mind pedig az önköltséges képzésre.
- Egy évközi egyes tárgyból 6 elégtelent szerzel (egy félévben 2 elégtelent szerezhetsz – ZH + alpót),
- Egy vizsgás tárgyból kimeríted a hat vizsgaalkalmat (egy félévben maximum kétszer vizsgázhatsz).

A tárgyfelvételeidet és az elhasznált vizsgaalkalmak számát a Neptunban figyelemmel kísérheted.

Abban az esetben, ha elbocsátásának és nem vagy biztos benne, hogy mindez jogszerűen történt, mindenképp keresd meg a Rejtő Hallgatói Önkormányzatot segítségért!

Az Átsorolás a következők miatt történhet meg:

2020.09.01. után beiratkozottak számára:

Egymást követő 2 aktív féléved alatt, amelyben hallgatói jogviszonyod nem szünetelt, illetve nem vettél részt külföldi képzésben, nem szereztél legalább tizenhét kreditet és nem teljesítetted a legalább 3-as tanulmányi átlagot, akkor önköltséges képzésre sorolnak át.

[TVSZ 19 § (1)(2)]

Ha átkerültél önköltséges képzésre, később van lehetőség visszakerülni állami ösztöndíjasra. Ennek feltétele, hogy rendelkez legalább két aktív félévvel, amelyeket a karok és központok által meghatározott tanulmányi eredménnyel zártál. Erről a Tanulmányi Irodától kaphatsz tájékoztatást. **(TVSZ II. fejezet 19.§ - Besorolás, átsorolás) Az önköltség díja a nappali és levelező képzéseken:**

Képzési szint	Szak	Nappali önköltség díja	Levelező önköltség díja
FOSZK	műszaki mérnökasszisztens	200 000 Ft	200 000 Ft
BSC	ipari termék- és formatervező mérnök (iff)	325 000 Ft	280 000 Ft
BSC	könnyűipari mérnök (kip)	325 000 Ft	280 000 Ft
BSC	környezetmérnök (köm)	325 000 Ft	280 000 Ft
MSC	kip-iff	450 000 Ft	425 000 Ft

Részletes tájékoztatás az önköltségi díjakról: <https://uni-obuda.hu/szabalyzatok/2-az-obudai-egyetem-szervezeti-es-mukodesi-szabalyzata/iii-kotet-hallgatoi-kovetelmenyrendszer/2-az-obudai-egyetem-hallgatoi-juttatasi-es-teritesi-szabalyzata-student-allowance-and-fee-payment-regulations-of-obuda-university/>

PASSZÍV FÉLÉV

Passzív félév alatt nincs aktív hallgatói jogviszonyod, tehát diákigazolvánnyal sem rendelkezel (ha már van, matricát nem kaphatsz rá). A passzív félév nem „fogyasztja” az állami ösztöndíjas féléveket.

Passzív félévet maximum kétszer lehet kérvényezni egymás után, amely a regisztrációs héten tehető meg a Tanulmányi Irodában leadott kérelemmel, összesen pedig 4 alkalommal. Indokolt esetben a Dékán még további két félévet engedélyezhet. Ennek kérvényezéséről a Kérvények pontban olvashatsz bővebben lentebb.

(TVSZ III. fejezet 26.§ - A hallgatói jogviszony szüneteltetése)

DÉKÁNI KÉRELEM

Ezzel a kérvénnyel olyan kirívó eseteket lehet áthidalni, amikre egyébként, nem lenne lehetőség. Például, ha szeretnéd egy héttel a határidő után leadni a szakdolgozatodat, ahhoz egy ilyen kérelmet kell beadnod. Fontos azonban, hogy a kérvény benyújtása után, azt még el is kell fogadnia a dékánnak!

Dékáni kérelmedet egyetlen egyszer fogadhatják el, érdemes tehát megfontolni, hogy mikor és mire használod el, mindemellett benyújtáskor kell adni egy (erős) indokot, hogy miért szeretnéd azt, amit.

Fontos tehát nem az első félévekben elhasználni ezt a lehetőséget, és a későbbiekben is mérlegelni, hogy mikor élsz vele.

(TVSZ VI. fejezet 53.§ - Méltányosság gyakorlás)

KÉRVÉNYEK

Hivatalos úton történő intézkedéseket kérvények segítségével tudsz végrehajtani. Több dologra adható be kérvény, melyeket innen tölthetsz le. Emellett a Neptun kérvénykezelőjét kell használnod (**Ügyintézés/Kérvények**), ahová szép lassan átköltözik a legtöbb letölthető dokumentum.

Íme, néhány példa, amely esetekben kérvényt kell letöltened, majd a Tanulmányi Irodában beadnod azt:

- **Utólagos tárgyleadás** kérvényezéssel lehetőséged van arra, hogy különböző okok miatt leadj egy tárgyat, már a tárgyfelvevési időszakon kívül. Ezt a szorgalmi időszak első két hetében teheted meg.
- **Utólagos tárgyfelvevési kérvény** szintén a szorgalmi időszak első két hetében élhetsz.
- **Kreditátvételi kérelmet** kell beadnod, ha egy tárgyat más karon, egyetemen, esetlegesen más tárgykóddal teljesítettél.

Ezeket a [kérvényeket itt találod](#).

Itt pedig néhány eset, amikor **Neptun kérvénykezelőjét** kell használnod:

- **Passzív félév** kérelmedet minden esetben jelezd a Tanulmányi Iroda felé is. Egy kérvény egy félévre vonatkozik, ha utána megint passzív félévet szeretnél, azt ismét jelezned kell. A kérelmet a Neptun rendszeren keresztül adhatod be.
- **Pénzügyi korrekciós kérvényt** szintén a Neptunon keresztül nyújthatsz be. Erre például akkor lehet szükséged, ha befizettél egy aláíráspótló vizsgára, de azt leadva, arra még sem mentél el – ebben az esetben visszakérheted a vizsgadíjat. Fontos: a pénzügyi korrekciós kérvényt a tétel kiírásától számított 12 napon belül, illetve decemberben legkésőbb 31-éig tudod beadni
- **Nyilatkozat a költségterítési díj fizetéséről** szintén a Neptunon keresztül tehető.

Fontos megjegyezni, hogy a kérvények szolgáltatási díjkötelesek, azaz fizetned kell beadásukkor!

DIÁKIGAZOLVÁNY

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

Fontos: ideiglenes diákigazolványt csak akkor tudnak kiállítani számodra, ha a NEK adatlapodat korábban már leadtad a Tanulmányi Irodában.

TEREMKÓDOK JELENTÉSE

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

KIKHEZ FORDULHATSZ PROBLÉMA, KÉRDÉS ESETÉN

Kérvényekkel, diákigazolvánnyal, igazolásokkal, költségterítéssel:	Tanulmányi Iroda
Szociális támogatással kapcsolatban:	Diákjóléti Bizottság
Oktatókkal, tárgyakkal, vizsgákkal kapcsolatos probléma esetén:	HÖK: Csűrös Balázs , Paál Mariann
Ösztöndíjakkal kapcsolatban:	HÖK: Máté Brigitta Cintia
Nincs elég hely, nem tudsz felvenni egy kurzust Neptunban:	Intézeti Neptun adminisztrátor , vagy Oktató

FONTOSABB WEBOLDALAK

Moodle	Az Egyetem online oktatási felülete, az oktatók által leadott előadások, feladatok ide kerülnek fel, emellett az intézeti honlapokon is érdemes keresgélni.
------------------------	---

Neptun	Itt történik a vizsgákra való jelentkezés, tárgyfelvétel, zárthelyi dolgozatok eredményéről, vizsgákról itt értesítenek.
RKK Honlap	A Rejtő HÖK honlapja. Itt találhatod meg a tanulmányi ösztöndíj eredményeit minden félévben.
RKK kari honlap	Az egyetem kari weboldala, minden szükséges információ megtalálható itt.
Telefonkönyv	Kereséssel könnyen elérhető az aktuális elérhetősége az Óbudai Egyetem oktatóinak.
Könyvtár	Online keresés, illetve hosszabbítás esetén.
Kollégium	Minden információ az OE-s kollégiumokról.
Szocstám	Szocstám leadás, kollégiumi jelentkezés.
Erasmus	Információk, aktualitások az Erasmus programmal kapcsolatban.
EHÖK	Rendezvények, pályázatok, információk az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattól.

HÖÖK MENTORPROGRAM

MENTORPROGRAM - Elsőéves hallgatók segítése első egyetemi tanévükben.

Hogyan segítenek? Személyes segítőt rendelnek melléd (mentort), aki segít az intézményben való eligazodásban, a közösségi beilleszkedésben, lehetőségek és jelentős összegű támogatások megpályázásában.

Miben segítenek? Abban, hogy ne okozzon problémát a tantárgyfelvétel, a vizsgajelentkezés, hogy ne maradj le az ösztöndíjpályázásról vagy kedvezményes jegyzetszerzésről és még sorolhatnánk.

A Mentorprogram azokat a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű hallgatókat segíti, akik jelezték a felsőoktatási jelentkezési lapon, hogy sikeres felsőoktatási felvételjük esetén a HÖÖK Mentorprogram segítségére igényt tartanak, így válnak mentorált hallgatóvá.

A mentorált első éves hallgatókat egy személyes segítő, mentor, egy tanéven keresztül támogatja. A mentor azonos intézményben és szakterületen tanuló felsőbb éves, aki már sikerrel túl van az első évesek problémáin. Legfontosabb feladata, hogy felkészítse a mentorált hallgatót a segítség nélküli egyetemi életre.

A HÖÖK Mentorprogram az Emberi Erőforrások Minisztérium (EMMI) felsőoktatási esélyegyenlőségi stratégiájának része, amelynek célja a felsőoktatási rendszerben tapasztalható esélyegyenlőtlenségek csökkentése.

A programról bővebb információt találsz itt: <https://hook.hu/hu/szolgaltatas/legy-teismentoralt->

Jelentkezés: <http://mentor.hook.hu/>

Amennyiben kérdésed van, keresd **A MENTORPROGRAMOSOKAT**.

TANULMÁNYOK

TÁRGYFELVÉTEL

Egy tantárgyat maximum hatszor lehet felvenni, illetve hatszor lehet vizsgázni belőle. Ha hatodik alkalommal sem sikerül teljesíteni, akkor elbocsátanak. **[TVSZ 27.§ (3) d)]**

Egy adott tárgy harmadik, és onnantól kezdve minden következő felvételénél 5500 Ft különjárási díjat kell befizetni. Egy adott tárgyból a harmadik és az összes többi vizsgafelvétel szintén fizetős: 4000 Ft/vizsga. **A JUTTÉR 3. számú melléklete tartalmazza a különjárási díjakat.**

Alapképzésen, FOSZK-on és mesterképzésen minden félévedben magadnak kell felvenned a tárgyaidat. A mintatanterveket [itt találod](#).

A tárgyfelvétel két időszakra oszlik, egy előzetes és egy normál tárgyfelvételre. Az előzetes tárgyfelvétel időpontja félévenként változó, így erről Neptun Üzenet formájában kapsz majd tájékoztatást, míg a normál rögzített időpontban történik a regisztrációs héten, ami közvetlenül a szorgalmi időszakot megelőző hét.

Egy tárgyat kétféleképpen vehetsz fel:

1. Van az alapértelmezett eshetőség, amikor nincs még aláírásod a tárgyból, ekkor úgy tudod felvenni, hogy mind előadásra, mind pedig gyakorlatra (ha van) járni kell, ZH-kat kell teljesíteni és vizsgázni.
2. A másik eset, ha már sikerült aláírást szerezned a tárgyból, de maga a vizsga nem lett meg, ekkor van lehetőség úgynevezett vizsgakurzusként (VK) felvenni a tárgyat. Ez azt jelenti, hogy a szorgalmi időszakban nem kell semmit teljesítened, hiszen aláírásod már van, csak a vizsgát.

A tárgyfelvétel lépéseit megtalálod a Neptunos részben.

A tantárgyfelvétel az előzetes tárgyfelvételi időszakban, illetve a regisztrációs héten ingyenes. A regisztrációs hét utáni első és második héten tudsz még tantárgyat felvenni, de ez az opció már pénzbe kerül. A különjárási díja 5000 Ft/tárgy. Az utólagos tantárgyleadásra ugyanezek a szabályok vonatkoznak.

TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket a tantárgyprogramok határozzák meg. Ezeket általában megtalálod a Moodle-ban is az adott tantárgynál, de az intézetek [honlapján](#) mindenképp.

A tantárgyprogram megismerése azért is különösen fontos, mert ebből tudod meg, hogy kötelező-e előadásokra járnod, hány ZH-t fogsz írni, mik az aláírás megszerzésének vagy épp a ZH-k pótlásának feltételei.

ALÁÍRÁS ESETEK

Aláírás csak vizsgás tárgyaknál van, ahol a vizsgára bocsájtás feltétele, hogy aláírást szerezzen a tárgyból. Vannak vizsga nélküli tárgyak is, ezek az évközi jegyes tárgyak. Itt nincs vizsga, de a félév során ugyanúgy kell teljesíteni ZH-kat és/vagy beadandót és/vagy egyéb elvárásokat pl. prezentáció készítése.

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

A Neptunban három féle aláírási státusszal találkozhatasz:

1. **Megtagadva:** 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.
2. **Aláírva:** értelemszerűen, ha minden sikeres volt, akkor aláírva a tárgy, és lehet vizsgázni.
3. **Letiltva:** ha aláíráspótlón sem sikerült aláírást szerezni, vagy egyéb szankciók miatt, mint például meghaladtad a 30%-os hiányzást. Ilyenkor vizsgakurzuson nem tudod felvenni a tárgyat (hiszen azt csak aláírással lehet) a következő évben.

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

Ösztöndíjban a jó tanulmányaid miatt részesít az egyetem. Második félévtől kezdve részesülhetsz benne, ha a tanulmányi eredményeid ezt alátámasztják. Azon hallgatók jogosultak ösztöndíjra, akiknek az ösztöndíj-mutatójuk eléri az adott félévben kiírt értéket és az évfolyam átlagánál jobban teljesítenek.

Ösztöndíjmutató számítása **[TVSZ 50 § (7)]**:

1. lépés: Ösztöndíjindex számítása:

(ez a Neptunban, az átlagaidnál is megtalálható adat)

$$\Sigma \frac{* \text{é}}{30}$$

2. lépés: Szorzó számítása:

$$\frac{\text{összes teljesített kredit}}{\text{aktív félévek száma}} * 30$$

3. lépés: Ösztöndíj-mutató számítása:

$$\Sigma \frac{* \text{é}}{30} \frac{** 30}{\text{aktív félévek száma}}$$

Teljesített kreditbe nem számítanak bele az akkreditált kreditek, és a nem teljesített tárgyak kreditjei sem!

Onnantól számít teljesítettnek, hogy Neptunban a **Tanulmányok / Leckekönyv** menüpontnál, a tárgy mellett zöld pipa van és a Jegyek oszlopban szerepel érdemjegy.

A Tanulmányi Ösztöndíj kiszámítását a HÖK végzi. Az eredmények minden tavaszi félév márciusában, valamint az őszi félévek októberében kerülnek nyilvánosságra a faliújságokon, valamint a Rejtő HÖK honlapján.

Az ösztöndíjak utalása minden hónap 10-e körül várható. A februári-márciusi, valamint a szeptemberi-októberi utalások egyszerre érkeznek meg. Előbbi márciusban, utóbbi pedig októberben.

ZÁRTHELYIK

A félév során a legtöbb tárgyból két fő zárthelyi dolgozat van, leggyakrabban órarend szerinti időben, de alkalmanként előfordulhat, hogy azon kívüli időpontban. A ZH időpontokról az oktatók és a tárgyleírások adnak tájékoztatást.

A ZH-k az oktató által megjelölt időpontokban a kihirdetést követő egy héten belül megtekinthetők.

A zárthelyiket (a tárgyak többségénél) külön-külön legalább elégséges szintre kell teljesíteni, annak érdekében, hogy aláírást kapjatok az adott tárgyból.

Ha a zárthelyi(k) nem sikerül(nek) elégségesre vagy valamilyen okból nem írod meg, akkor az utolsó szorgalmi héten van lehetőséged javító zárthelyit írni (pót ZH). Ha ekkor sem sikerül legalább elégséges szintet elérned, aláíráspótlóra kell jelentkezned a Neptunban

ALÁÍRÁSPÓTLÁS

Aláíráspótlás előtt a Neptunban „**Aláírás megtagadva**” eredmény fog bekerülni, ez után van lehetőséged aláíráspótlóra jelentkezni. Ha ez alkalommal sem sikerül teljesítened az elégséges szintet, akkor **Letiltva** bejegyzés fog bekerülni a Neptunba, tehát csak egyetlen aláíráspótló lehetőség van. Ideje a vizsgaidőszak első 10 napjának valamelyikén, melyet az oktatók határoznak meg.

Aláíráspótlásra a jelentkezés 4000 Ft-ba kerül. (Lásd Neptun használat.) [**JUTTÉR 3. melléklet, 30. oldal**]

VIZSGA

Egy félévben egy tárgyból maximum kétszer lehet vizsgázni. Összesen hatszor. Vizsgára aláírás megléte után lehet jelentkezni a Neptunban. [**TVSZ 48.§ (7)**]

FELVÉTEL / LEADÁS

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

Ha elfelejtettél jelentkezni a vizsgáról (mert mondjuk biztonsági okokból felvetted, amíg be nem kerül a jegy), akkor sajnos elszúrtál egy vizsgaalkalmat. [**TVSZ 48.§ (10)**]

Harmadik vizsgafelvétel 4000 Ft-ba kerül (Lásd Neptun használat.) **[JUTTÉR 3. melléklet, 29. oldal]**

Fontos! Egészen addig nem tudsz vizsgára jelentkezni, amíg nem rendezed a Neptunban fennálló tartozásaidat, legyen az kollégiumi díj, vagy egyéb különjárási díj!

MEGJELENÉS

Nem kötelező elegáns ruha viselete, de szóbeli vizsgákra illik. Írásbeli vizsgán szintén illik visszafogott öltözképpen megjelenni.

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 is a későbbi tehát a 2. jegy fog számítani.

Ha leadod időben a felvett javító vizsgát, akkor nem vesz 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.

IDŐBEOSZTÁS

Készíts egy menetrendet a vizsgaidőszakról, amibe kalkulálj bele bizonyos csúszást olyan esetre, ha mégse lenne elég idő megtanulni az adott anyagot, vagy ha nem sikerülne az első vizsga. Ezzel el tudod kerülni, hogy lemaradj egy-egy vizsgaalkalomról hely betelte miatt.

Tipikus eset, amikor vizsgaidőszak vége előtti 2. hétre vesznek fel egy vizsgát, mert ha nem sikerül még van egy hét utána (vizsgaidőszak utolsó hete, amin az utolsó vizsgaalkalom van). Igen, csak időközben azok a helyek betelnek, mert sokan meggondolják magukat, leadják vizsgájukat, és inkább az utolsóra veszik fel. Így gyakorlatilag egyetlen vizsgára jut idő elmenni, hiába gondoltad úgy, hogy még az utolsó héten is van időpont kiírva.

KRITÉRIUM TÁRGYAK

A záróvizsgára bocsátás feltétele bizonyos kritériumok/tárgyak teljesítése felsőoktatási szakképzésen (FOSZK), melyek az alábbiak:

- Szakmai gyakorlat: A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében, valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál, költségvetési szervnél, önkormányzatnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat. Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama

teljes idejű képzésben egy félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat hat hét, legalább 240 óra.

- 120 kredit (3 elméleti + 1 gyakorlati félév)
- <https://rkk.uni-obuda.hu/sites/default/files/kepzesi-program/kepzesi-programfoksze-2019-v1.pdf>
- <https://rkk.uni-obuda.hu/muszaki-mernokasszisztens-szak/tanulmanyokbefejezesezarodolgozat-zarovizsga-zarovizsga-tetelsorok>

A záróvizsgára bocsátás feltétele bizonyos kritériumok/tárgyak teljesítése alapszakon (BSc), melyek az alábbiak:

- Testnevelés: Minden nappali munkarendű alapképzésben résztvevő hallgatónak két félév Testnevelés teljesítése kritériumkövetelmény. A tárgy a mintatantervi 2. és 3. félévben kerül meghirdetésre heti 2 óra terheléssel.
- Szakmai gyakorlat: A szakmai gyakorlat legalább hat hét időtartamú, szakmai gyakorlóhelyen szervezett, gyakorlat. A szakmai gyakorlat kritérium követelmény, lásd 18. oldal.
- 210 kredit.
- Szaknyelvi követelmények: Minden nappali alapképzésben résztvevő hallgatónak kritérium tárgyként fel kell vennie két, az egyetem által meghirdetett angol vagy német nyelvű szakmai kurzust, és teljesítenie kell, az arra előírt számonkérést. Amennyiben a hallgató a kritériumtárgyat nem angol nyelven teljesítette, úgy igazolnia kell angol alapfokú nyelvtudását, a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően.
- A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – az idegennyelvi követelmény teljesítése és a szakdolgozat elkészítése kivételével – teljesítette, valamint az előírt kreditet megszerezte.

Nyelvi követelmények a 2017. szeptember 1-től felvett hallgatók esetében (E tanterveken)

Minden nappali munkarendű alapképzésben tanulmányokat folytató hallgatónak kettő idegen nyelven oktatott szaktárgyat, ún. kritériumtárgyat kell teljesíteni. A kritériumtárgyak felvételének előfeltétele a **Szaknyelv A** (ezt akkor kell felvenned, ha nincs semmilyen nyelvvizsgád) vagy a **Szaknyelv B** (ezt akkor tudod felvenni, ha van B2 komplex nyelvvizsgád) tárgyak teljesítése vagy egy online szaknyelvi vizsga, amelynek előfeltétele, hogy legyen középfokú nyelvvizsgád.

Mentesülnek az előfeltételek alól azok, és rögtön felvehetik a két kritérium tárgyat, akiknek államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú **SZAKMAI** nyelvvizsgájuk vagy államilag elismert, **felsőfokú** (C1) komplex típusú ÁLTALÁNOS nyelvvizsgájuk (vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítványuk, oklevelük) van. **[TVSZ 37 § (6) a]**

Amennyiben az idegen nyelvű kritériumtárgyat nem angol nyelven teljesíted, úgy igazolnod kell az angol (minimum) alapfokú nyelvtudásodat egy nyelvvizsgával vagy pedig egy belső angol vizsga letételével.

Ameddig ennek nem teszel eleget, igazolt nyelvtudás hiányában a végbizonyítvány nem adható át számodra, jogviszonyod pedig szünetel.

A szaknyelvi tárgyat kiválthatod egy szintfelmérő vizsgával, amelyre minden szemeszter elején a regisztrációs héten van lehetőséged. Az általános és szaknyelvi kérdésekből álló vizsgát sikeresen teljesítő hallgatók mentesülnek a szaknyelvi tárgy teljesítése alól és közvetlenül fölvehetik a szakmai tárgyat idegen nyelven, az ún. Kritérium tárgyat.

Sikertelen szintfelmérő vizsga esetén a hallgatóknak természetesen teljesíteni kell a szaknyelvi tárgyat.

Hogy hogyan juthatsz el a záróvizsgáig nyelvvizsga nélkül, az alábbi ábrák mutatják:

- [2017. szeptember 1-je után beiratkozottak \(E tantervesek\)](#)
- [2017. szeptember 1-je előtt beiratkozottak \(C-D tantervesek\)](#)

A nyelvi képzés részletes szabályozásáról a:

- a **TVSZ 37. §**-ában,
- a [Tanulmányi Ügyrendben](#) „Nyelvi képzés” fejezetében olvashatsz

Ebben a dokumentumban pedig megtalálod a nyelvi képzésekre vonatkozó bővebb információkat, elérhetőségeket A Kar által kiírt szaknyelvi kurzusokat a Neptunban láthatod majd, felvétele a 3. félévtől ajánlott és csak a Kar által meghirdetett kurzusok felvételére van lehetőséged.

SPECIALIZÁCIÓ

A specializációra történő jelentkezés a BSc képzésben a 3. félév folyamán, a FOSZK képzésben a 2. félévben Neptunrendszeren keresztül történik. A specializációválasztást követő félévben, tehát a 4., illetve a FOSZK képzésben a 3. félévben már a választott szakirányhoz tartozó tantárgyakat is fel kell vened, melyeket a **Mintatantervben Specializáció fül alatt** találsz meg.

Fontos, hogy a mintatantervtől való jelentős elmaradás esetén - amennyiben a specializációd nem indul a következő évben-, tanulmányaidat egy másik választott specializáción fejezheted be, melyhez a különbözeti követelményeket is teljesítened kell.

Tipp: A specializációk indítása az alábbi [utasításban foglaltaktól](#) függ, így előfordulhat, hogy az általad első helyen megjelölt specializáció nem indul. Ne csak egyetlen egy specializációt jelölj meg, hanem inkább több megjelölésével állíts fel egy rangsort. A rangsorral való jelentkezés pedig lehetőséget ad arra, hogy egy olyan specializációra kerülj, amelyben még el tudod magad képzelni.

SPECIALIZÁCIÓK A KIP-EN:

A [könnyűipari mérnöki alapszakon](#) az alábbi specializációkra lehet jelentkezni:

- [Nyomtatott média-, csomagolástervezés és technológia](#)
- [Divattermék fejlesztő és technológia](#)
- [Minőségirányítási-rendszerfejlesztő](#)

SPECIALIZÁCIÓK A KÖM-ÖN:

A [környezetmérnöki alapszakon](#) az alábbi specializációkra lehet jelentkezni:

- [Környezetvédelem a közigazgatásban specializáció](#)
- [Zöldenergia specializáció](#)
- [Környezetirányítási rendszerek](#)
- [Települési vízgazdálkodás](#)

SPECIALIZÁCIÓK ITF-EN:

Az [ipari termék- és formatervező mérnöki alapszakon](#) a következő specializációkra jelentkezhet:

- [Csomagolástervezés specializáció](#)
- [Terméktervező specializáció \(interiőr-textil, öltözké-kiegészítők\)](#)

SPECIALIZÁCIÓK MŰSZAKI FOSZK-ON:

A [műszaki mérnökasszisztens felsőoktatási szakképzésen](#) a következő specializációkra jelentkezhet:

- Gépészet
- Könnyűipar
- Nyomdaipar
- Környezetvédelem- vízgazdálkodás

SZAKMAI GYAKORLAT

Ahogy korábban már említésre került, a szakmai gyakorlat teljesítése a záróvizsgára való bocsátás egyik feltétele.

- Szakmai gyakorlatodat külföldön, nemzetközi ösztöndíjprogram (Erasmus) keretében is teljesítheted, dékáni engedéllyel pedig akár az Egyetem valamelyik intézetében is.
- A gyakorlat időtartalma 6 hét a BSc képzésen, melynek ideje nincs konkrét félévhez kötve, 40 megszerzett kredit után bármikor megcsinálhatod.
- FOSZK-on a gyakorlat időtartalma 14 hét (a képzés utolsó féléve), levelező tagozaton 6 hét.
- MSc képzésen nappali és levelező tagozaton egyaránt 4 hét a gyakorlat időtartalma.
- A gyakorlat teljesítéséről írásos beszámolót kell készítened a gyakorlati helyedet jóváhagyó intézet felé.

A gyakorlati helyre történő jelentkezés adminisztrációjában a szakodhoz tartozó intézet ügyintézője tud segíteni, melynek menete a gyakorlatban általában így néz ki:

1. A hallgató a szakirányának és az adott szaknak megfelelő szakmai gyakorlati helyet (céget, intézményt) keres, vagy kéri az intézet segítségét.
2. A hallgató egyeztet a választott céggel, jelzi az intézetnek, hogy mely cégnél kívánja a gyakorlatot teljesíteni és intézi az [együttműködési megállapodás](#) megkötését.
3. A cégtől visszaérkezett, kitöltött, aláírt és lepecsételt szerződést a kar részéről a dékán aláírja és két példányt megküld a cégnek.
4. A hallgató teljesíti a gyakorlatot, majd ezt követően a cég megküldi az igazolást, illetve a hallgató munkájáról az írásos értékelést a karnak.
5. A hallgató leadja az intézetnek az írásos szakmai gyakorlati beszámolót.
6. Az intézet rögzíti a tanulmányi rendszerben, hogy a hallgató a gyakorlatot teljesítette.

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos részletes információkat, valamint a szükséges dokumentumokat az alábbi linken érheted el:

- BSc szakmai gyakorlat: <https://rkk.uni-obuda.hu/hu/szakmai-gyakorlat>
- műszaki mérnökasszisztens szakmai gyakorlat: <https://rkk.uni-obuda.hu/gyakorlati-felevrol-reszletesen>

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos szabályokat a Tanulmányi Ügyrendben találod, 7. könyv A szakmai gyakorlatra vonatkozó rendelkezések fejezetben (82-90. oldal): <https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2019/04/az-obudai-egyetem-tanulmanyi-ugyrendje-20200901-0.pdf>

SZAKDOLGOZAT

A tanterv szerint a szakdolgozat írás utolsó féléves feladat, ám mi mégis azt javasoljuk, hogy lehetőséghez mérten, minél előbb kezdj bele! Könnyen előfordulhat, hogy olyannyira kifutsz az időből, hogy emiatt csak fél évvel később tudsz államvizsgázni. A témaválasztás menete szakonként eltérő lehet, ezért javasoljuk, hogy az intézeti honlapról tájékozódj:

- [Terméktervező Intézet](#)
- [Környezetmérnöki és Természettudományi Intézet](#)
- [Médiatechnológia és Könnyűipari Intézet](#)

A szakdolgozat aktuális formai követelményeiről a [Tanulmányi Ügyrendből](#) tájékozódhatsz.

NEPTUN HASZNÁLAT

GYŰJTŐSZÁMLA HASZNÁLAT

Gyűjtőszámlára akkor kell utalnod, ha valamilyen befizetést kell intézned a Neptunon keresztül, például diákigazolvány igénylést, kollégiumi díj befizetést, aláíráspótlást.

Az utalást megteheted a bankból intézve, de egyszerűbb a bankod online felületéről. Az alábbiakra feltétlenül figyelned kell:

- 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 utalás - időbe telik. Előfordulhat, hogy csak 3-4 nap múlva érkezik meg a pénz a gyűjtőszámlára, ezért érdemes mindig tartani egy minimális, de használható összeget a Neptunos számládon, hogyha pl. aláírás pótlózni kell, akkor ne legyen gond, hogy megérkezik-e addigra az adott összeg.

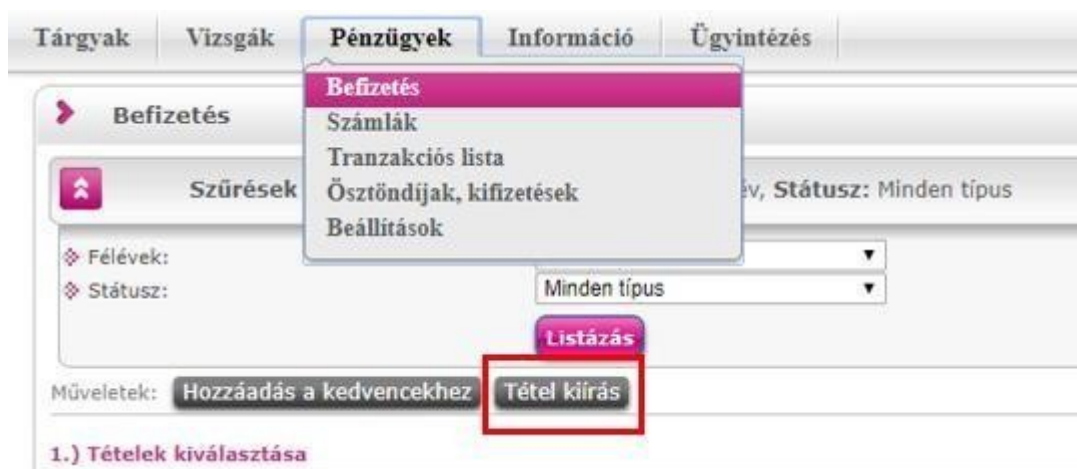
Ha megérkezett, a Neptunban értesítő üzenetet kapsz erről.

ALÁÍRÁSPÓTLÓ KIÍRÁSÁNAK MÓDJA

Aláíráspótló vizsgát, tárgyfelvevételt (amennyiben fizetni kell érte), stb. dolgokat a Neptunon keresztül tudsz befizetni. Ehhez a Neptun gyűjtőszámlára kell pénzt utalnod a fentiek szerint.

Aláíráspótló kiírásának lépései:

A kiírást a **Pénzügyek** menüpontban, a **Befizetés** fülnél, a **Tétel kiírás** opción keresztül lehet végrehajtani.



Először ki kell választanod a **Fizetési jogcímet**, ami ebben az esetben **Szolgáltatási jogcím**.

Kiírt tétel létrehozása

Adatok

❖ Fizetési jogcímek: --Kérem válasszon!--
 --Kérem válasszon!--
 Ismételt vizsgadíj
 Szolgáltatás jogcím

Tétel létrehozása Vissza

A következő a **Szolgáltatás típusának** kiválasztása. Itt az **Aláírás pótlás** kell kiválasztani.

Kiírt tétel létrehozása

Adatok

❖ Fizetési jogcímek: Szolgáltatás jogcím

❖ Félévek: 2018/19/2

❖ Szolgáltatás típusa: --Kérem válasszon!--

❖ Tárgyak: --Kérem válasszon!--
 Pótmérés, évkozi feladatok határidőn túli leadása (2000 HUF)
 Diákigazolvány matrica pótlása (3500 HUF)
 Aláírás pótlás (4000 HUF)
 Felmentési kérelem határidőn túli benyújtásának díja (4000 HUF)
 Kötelező adatszolgáltatás határidőn túli pótlásának díja (4000 HUF)
 Hallg. mulasztásból eredő határidőn túli (szorg. időszak 2. hetéig) tantárgyfelvétel díja (5000 HUF)
 Határidőn túli (szorgalmi időszak első 2 hetében történő) tantárgyleadás (5000 HUF)

Tétel létrehozása Vissza

A következő mezőnél értelemszerűen érintett tantárgyat kell megjelölni, majd a **Tétel létrehozására** kattintani.

Kiírt tétel létrehozása

Adatok

❖ Fizetési jogcímek: Szolgáltatás jogcím

❖ Félévek: 2018/19/2

❖ Szolgáltatás típusa: Aláírás pótlás (4000 HUF)

❖ Tárgyak: Csomagolás- és papíritechnológia II. (RMTCP2CTND)
 Csomagológépesítés (RMTCK1CTND)
 Grafikus tervezési gyakorlatok I. (RMTCA1NTND)
 Multimédia (RMTMM1NTND)
 Nyomda-, papír és csomagolóipari anyagismeret II. (RMTNA2CTND)
 Nyomdaipari technológiai ismeretek II. (RMTNT2NTND)
 Projektmenedzsment (RMTPM1MTND)

Tétel létrehozása Vissza

Sikeres tétel kiírás után a rendszer a következő üzenetet adja: A tétel kiírás sikerült! Illetve a tétel megjelenik a **Befizetendő kiírt tételek** között. Fontos, hogy ezzel még a kiírt tétel nincs befizetve!

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Aktív]

Műveletek: Befizet Törlés							
☐ Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	
<u>Aláírás pótlás</u>	2018/19/2	Aláírás pótlás	RMTCK1CTND	4 000 HUF	2019.03.21.		
Találatok száma:1-1/1 (94 ms)							

Ezek után, ha a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontra kattintasz, akkor az aktuális félév kiválasztása után a tételek között megjelenik az előbbiekben létrehozott tétel, Saját tételként.

Ekkor a befizetéshez az adott sorban a jelölőnégyzetet ki kell pipálni és rá kell kattintani az oldal alján található **Befizet** gombra.

A **Befizet** gomb megnyomása után a következő kép jelenik meg:



2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés

Fizetési mód választás

☒ Gyűjtőszámlás fizetés

☐ Gyűjtőszámlák

Befizet **Vissza**

Itt a Gyűjtőszámlás fizetés gombot kell aktiválni, ekkor megjelenik az alább is látható számlaszám, majd a **Befizet** gombra kell kattintanod.

A sikeres befizetésről az alábbi üzenetet küldi a rendszer: *A tranzakció sikeresen befejeződött. (4000 Ft)*

Ezek után a Vissza gombra kattintva visszatérhetsz a kiírt tételek listájához, ahol az előbbi tétel már, mint befizetett szerepel.

VIZSGAJELENTKEZÉS

Vizsgára a Neptunban tudsz jelentkezni a **Vizsga/Vizsgajelentkezés** menüpont alatt, kiválasztva a **Félévet**, a **vizsgaidőpontot**, majd a **Felvesz** gombra kattintva. Amennyiben már fizetned kell a vizsgaért, csak akkor tudsz jelentkezni, ha előtte befizetted a megfelelő díjat.

TANTÁRGY FELVÉTEL

BSc, MSc és a **FOSZK** képzésen már rögtön az első félévtől te veszed fel a Neptun rendszerben a tárgyait, az első félévben az irányított órarend segítségével, amit a Gólyaoldalon (<https://rkk.uni-obuda.hu/golyaknak>) találsz meg, majd a következő félévektől saját magad állítod össze az órarended a **Tárgyak/Tárgyfelvétel** menüpontban. Itt ki tudod választani a félévet (alapértelmezetten az aktuális lesz kiválasztva), valamint van két opció a tárgytípusnál: **[mintatanterv tárgyai](#)** és **egyéb szabadon választható tárgyak** (mind a két esetben a mintatanterv legyen kiválasztva).

Tipp: Még tárgyfelvétel előtt állítsd össze az órarended az **Órarendtervező** segítségével, hogy minél hamarabb végezhess a tárgyait felvételével.

Kötelezően teljesítendő kreditek:

ITF

18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet szerinti szakmai jellemzők	Kredit pont
Természettudományi ismeretek (35-50 kredit)	38
Gazdasági és humán ismeretek (14-30 kredit)	20
Szakmai ismeretek (70-105 kredit), ezen belül:	88
- műszaki tervezési ismeretek (50-65 kredit),	56
- menedzsment-ergonómiai ismeretek (10-20 kredit),	12
- formatervezési ismeretek (15-25 kredit).	20
Specializáció a képzés egészén belül (25-45 kredit)	39
Szabadon választható tárgy (10 kredit)	10
Szakdolgozat (15 kredit)	15
Összesen:	210

KÖM

18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet szerinti szakmai jellemzők	Kredit pont
--	-------------

Természettudományi ismeretek (40-60 kredit)	54
Gazdasági és humán ismeretek (10-30 kredit)	13
Szakmai ismeretek (70-105 kredit), ezen belül:	78
- környezeti elemek védelme (30-70 kredit)	35
- műszaki mérnöki ismeretek (20-50 kredit),	21
- környezetelemzés, környezeti informatika (10-30 kredit)	11
- környezetmenedzsment (10-30 kredit),	11
Specializáció a képzés egészén belül (legalább 40 kredit)	40
Szabadon választható tárgy (10 kredit)	10
Szakedolgozat (15 kredit)	15
Összesen:	210

KIP

18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet szerinti szakmai jellemzők	Kredit pont
Természettudományi ismeretek (40-50 kredit)	40
Gazdasági és humán ismeretek (14-30 kredit)	16

Szakmai ismeretek (70-105 kredit), ezen belül:	79
- műszaki tervezési ismeretek (21-30 kredit),	23
- könnyűipari anyagok, folyamatok, műveletek és technológiák (35-53 kredit),	39
- termelés-, környezet- és minőségmenedzsment (14-20 kredit).	17
Specializáció a képzés egészén belül legfeljebb (50 kredit)	50
Szabadon választható tárgy (10 kredit)	10
Szakdolgozat (15 kredit)	15
Összesen:	210

Műszaki mérnökasszisztens

18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet szerinti szakmai jellemzők	Kredit pont
Valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja (12 kredit)	12
Képzési terület szerinti közös modul (21 kredit)	21
Szakképzési modul (87 kredit) amelyből:	87
- összefüggő szakmai gyakorlat (30 kredit),	30
- szakmai törzsmodul (42 kredit) - szakmacsoportok szerinti specializáló (kreditértéke legfeljebb 15 kredit)	42
	15
Összesen:	120

Mintatanterv tárgyai: Azok a tárgyak, amiket kötelezően fel kell vened. Ezeket itt találod, ahol azt is le tudod ellenőrizni, hogy melyik tárgy mire, illetve melyik tárgyra mely tárgyak épülnek. <https://rkk.uni-obuda.hu/hu/tantervek>

Szabadon választható tárgyak: Rengeteg szabadon választható tárgy van, ezért alaposan át kell nézni a tárgyak leírását, mert van, ami pl. a fehérvári karhoz tartozik, vagy esetleg szakmai szabadon választható, amit még fel sem vehetsz.

Fontos, hogy 10 kreditet kötelezően meg kell szerezned szabadon választható tárgyakból. Ezeken felül még 21 kredit (a diplomához szükséges 210 kreditnek a + 10%-a) szerezhető meg szabadon választhatókból, amiért nem kell fizetni, **TEHÁT BSc KÉPZÉSEN 231 KREDIT TELJESÍTHETŐ INGYENESEN.**

Kritérium BSc képzésen: 2 félév testnevelés, 2 kritérium idegen nyelvi tantárgy (többnyire angol). Előfeltétele a 2 kritérium idegen nyelvi tantárgynak a **Szaknyelv A** (ha nincsen semmilyen nyelvvizsgád) vagy a **Szaknyelv B** (ha van B2 komplex nyelvvizsgád).

A 2 kritérium idegen nyelvi tantárgy a Szaknyelv A/B tárgyak teljesítése nélkül is felvehető, ha rendelkezzel szakmai középfokú vagy általános felsőfokú (C1) komplex nyelvvizsgával.

Fontos, hogy a Neptunban, a **Saját adatok / Képzettségek / Nyelv** fülön is látható legyen, ellenkező esetben a Tanulmányi Irodában jelezd problémád.

További részletek fent: Kritérium tárgyak

NEPTUN ÚTMUTATÓK

A Neptun használatát bemutató a Neptun felületen belül az Információs fül alatt a

Neptun [elektronikus tananyagok](#) menüpontban található.

https://neptun.uniobuda.hu/hallgato/main.aspx?ismenuclick=true&ctrl=c_elektronikus_tananyagok

ÖSZTÖNDÍJAK

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ („SZOCTÁM”) [JUTTÉR 16 §]

Kik kaphatják meg az ösztöndíjat? Csak és kizárólag azok, akik elérik az intézmény által meghatározott minimumponthatárt.

Szükséges pályázás? Igen, minden félév elején újra le kell adni.

Milyen dokumentumok szükségesek a pályázáshoz? Számos igazolás, amelyeknek részletes leírását [itt találod](#).

Meddig tart a folyósítás? Egy félévig (tehát 5 hónapon át, havonta).

Hogyan történik a bírálás? A bírálást a Diákjóléti Bizottság (DJB) tagjai végzik a JUTTÉR (Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzata) segítségével. Megállapítják a pályázott hallgatók szociális helyzetét, majd annak megfelelően pontozzák őket. (Bővebb információ erről itt.)

A szociális helyzet megállapításánál két kiemelt kategória van:

- 10%-os: hátrányos helyzetű hallgatók, akik
 - ✦ gyámsága nagykorúságuk miatt szűnt meg
 - ✦ félárvak
 - ✦ hátrányos helyzetű
- 20%-os: halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók, akik
 - ✦ fogyatékkal élők
 - ✦ az egészségügyi állapotuk miatt rászorultak
 - ✦ családfenntartók
 - ✦ nagycsaládosok
 - ✦ árvák

Milyen formában kell leadni pályázatot? Elektronikus és papírformában is. Elektronikusan a <http://eszoctam.hok.uni-obuda.hu> oldalon keresztül, ahol bejelentkezés után (első bejelentkezés: Neptun kód + születési dátumod ÉÉÉÉHHNN formátumban) kell kitöltened a szoctám igényléséhez szükséges űrlapot, és csatolni a beszkenelt igazolásokat. A honlapon kitöltött űrlapot ki kell nyomtatni, aláírni, majd le kell adni a [Hallgatói Közösségi Központ](#)-ban.

Nem fogadták el a pályázatomat, pedig szerintem jogosult lennék rá. Mit tehetek? A szoctám eredmények kihirdetését követő néhány hétben jön a fellebbezési időszak. Itt van lehetőség írásban megindokolni, hogy miért gondolod jogosultnak magad a szoctám elnyerésére.

ALAPTÁMOGATÁS (EGYSZERI ÖSZTÖNDÍJ)

Kik kaphatják meg az ösztöndíjat?

- Szocotámra jogosult 10, vagy 20%-os kategóriába tartozó első aktív féléves hallgatók vagy
- felsőfokú szakképzését / alapképzését / mesterképzését először megkezdő hallgatók

Szükséges pályázás? Igen, az e-szocotám felületén is be kell jelölni az Alaptámogatás checkboxot.

Meddig tart a folyósítás? Az Alaptámogatás egyszeri ösztöndíj mivolta miatt egyszer kerül kiutalásra. Ez 59.500 Ft.

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Kik kaphatják meg az ösztöndíjat? Olyan hallgatók, akik hirtelen bekövetkezett szociális helyzet romlason mentek keresztül. (gyermekszületés, haláleset, munkahely elvesztése, természeti katasztrófák stb.)

Szükséges pályázás? Igen, egyrészt elektronikus úton, az e-szocotám rendszerén keresztül, másrészt pedig a kinyomtatott űrlapot a Hallgatói Központban is kötelező leadni.

Milyen dokumentumok szükségesek a pályázáshoz? A pályázatnak tartalmaznia kell a szociális helyzet változását, és annak eredeti igazolását is.

Meddig tart a folyósítás? Az Ösztöndíj egyszeri folyósítású, bármikor beadható.

Hogyan történik a bírálás? A bírálást a Diákjóléti Bizottság (DJB) tagjai végzik a JUTTÉR (Hallgatói Juttatási és Térítési Szabályzata) segítségével.

BURSA HUNGARICA ÖSZTÖNDÍJ

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjra nem alkalmazhatók a szociális alapú ösztöndíjak közös szabályai.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjat a JUTTÉR 18-20. §-a alapján az Oktatási Főigazgatóság illetékes ügyintézője vizsgálja a kifizetések jogosultságát.

Az ösztöndíjra jogosultak listáját az EHÖK az elnök aláírását követően továbbítja a Neptun csoport pénzügyi felelősének, aki annak ellenőrzése és aláírását követően átadja az oktatási főigazgatónak jóváhagyásra.

Az Oktatási Főigazgatóság az oktatási főigazgató által aláírt utalványrendeletet továbbítja a Pénzügyi és Számviteli Osztály illetékesének, aki az utalványrendelet alapján elindítja az ösztöndíjak utalását, mely a hallgató bankszámlájára legfeljebb két munkanapon belük érkezik meg.

KOLLÉGIUMI DÍJMÉRSEKLÉS TÁMOGATÁS

Kik kaphatják meg az ösztöndíjat? Nappali tagozatos, hátrányos / halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók, akik aktív kollégiumi jogviszonnyal rendelkeznek. Minden tanév őszi félévében kell pályázni.

Milyen dokumentumok szükségesek a pályázáshoz? A díjmérséklési kérelem rövid indoklását, a pályázó Neptun kódját, és a kollégium megnevezését.

Meddig tart a folyósítás? Két félévig (tehát 10 hónapon át).

Hogyan történik a bírálás? A bírálást a Kollégiumigazgató, az EHÖK Kollégiumi alelnöke, valamint a Diákjóléti Bizottság elnöke bírálja el.

Milyen formában kell leadni pályázatot? Elektronikusan és papíros formában is, bármelyik [Hallgatói Közösségi Központ](#)ban.

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

Ezt mindenki alanyi jogon kaphatja (tehát nem kell rá külön pályáznod), aki legalább az évfolyam átlag felett teljesített az előző félévében. A minimum átlag elérésért 8400 Ft, az évfolyam elsőnek pedig adható maximum 64400 Ft a jutalma tanulmányi eredményeiért. A köztük lévő átlagokra arányosan (az évfolyamátlagtól való átlagos eltérés szerint) 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.

ÓBUDAI EGYETEM ÖSZTÖNDÍJ

Az Óbudai Egyetem három különböző kategóriában oszt ösztöndíjat: sport; kulturális és közéleti; valamint szakmai és tudományos. A sport kategóriánál azt veszi figyelembe az elbíráló bizottság, hogy van-e valamilyen kiemelkedő nemzetközi siker, illetve az intézményt képviseli-e a sportoló. Közéleti és kulturális kategóriánál természetesen kizáró tényező, ha valaki a hallgatói önkormányzat tagja.

NEMZETI FELSOÓKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alapképzésben, osztatlan képzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki

- a) adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett,
- b) legalább 55 kreditet megszerzett,
- c) az előző tanév mindkét félévében legalább 4,0 kreditindexet ért el, és
- d) a Hallgatói Önkormányzatban, tudományos diákkörben, szakmai területen kimagasló munkát vagy egyetemi közéleti tevékenységet végez.

A Köztársági ösztöndíjat 10 hónapra ítélik meg, és jelenleg havi 40 000 Ft juttatást jelent, amit nem az intézménytől, hanem az államtól kaphatsz.

TUDOMÁNYOS ÉLET

TDK - TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI KONFERENCIA

A Tudományos Diákköri Konferencián való részvétel mind szakmailag, mind emberileg a javadat szolgálja. A dolgozat elkészítésével járó fejlődés vitathatatlanul a hasznodra válik, amelyből későbbi tanulmányaid, valamint a munkavállalás során is profitálhatsz.

A kutatás teljes folyamatában egy kérdés vagy probléma megfogalmazásától kezdve, a dolgozat megírásán keresztül, az eredmények prezentálásáig fejlődik a problémamegoldóképességed, amelyet az élet minden területén hasznosíthatsz.

Továbbá a kellő elszántsággal rendelkező, jó helyezést elérő diákok olyan rangos megmérettetéseken vehetnek részt, mint az OTDK (Országos Tudományos Diákköri Konferencia), ahol nemcsak egyetemünk hírnevét öregbíthetik, hanem értékes kapcsolati tőkére és tapasztalatra is szert tehetnek.

Egyebeket és részleteket [itt találod](#).

INTEGRÁLT TUDOMÁNYOK SZAKKOLLÉGIUMA

A szakkollégiumok a magyar felsőoktatásban a tehetséggondozási rendszer elemei. Tagjainak, a szakkollégistáknak - akik rendszerint egyetemi/főiskolai hallgatók vagy más egyetemi polgárok - igyekszik megteremteni a (nemzetközi viszonylatban is) magas szakmai színvonal eléréséhez a megfelelő környezetet lehetőséget biztosítva tehetségük kibontakoztatására, fejlesztésére.

Miért érdemes szakkollégistának lenni?

- Mert közösségben lehet dolgozni, hasonló érdeklődésű hallgatókkal.
- Mert önálló tudományos vagy művészeti munkát lehet készíteni, mentortanárok segítségével.
- Mert a szakkollégiumok előadásokat, kurzusokat, szemináriumokat, vitaesteket szerveznek, amelyeken lehetőség van a tananyagtól eltérő speciális témák megvitatására is.
- Mert lehetőség van TDK (Tudományos Diákköri Konferencia) részvételre, szakcikkék publikálására, előadások tartására.
- Mert tudatosan készülhetnek a tagok az MSc és doktori képzésre.
- Mert tudatosan építhetik a karrierjüket.

Részletekért kattints [ide](#).

PÁLYÁZATOK

A Kar változatos témákban pályázatokra való nevezésre is kínál lehetőségeket, melyek [itt érhetők el](#).

KOOPERATÍV KÉPZÉS

A kooperatív képzés a hetedik félév után egy cégnél eltöltött gyakorlati félév vagy egész tanév. A hét első négy napján a hallgató a cégnél dolgozik rendes munkaidőben, pénteken az egyetemen tanulja a felvett kooperatív tárgyakat. A céggel az egyetem szerződést köt.

A nappali tagozatos hallgatók bármelyik szakirányon részt vehetnek a kooperatív képzésben, ha teljesítik a következő feltételeket:

- BSc: 120, MSc: 30 kreditpontjuk megvan
- még nem államvizsgáztak
- szereznek partnercéget a képzéshez

Miért jó a hallgatónak?

- Plusz egy évig/félévig hallgatói jogviszonyban maradhat, ennek minden előnyével
- Gyakorlatot szerez az adott szakmacsoportban
- A cég által fizetendő pénzből 60% az ő ösztöndíja lesz

Miért jó a cégnek?

- Kap egy majdnem kész mérnököt heti 4 napra, napi 8 órában, az eltöltött idő után kockázat nélkül tehet állásajánlatot (megismerte a dolgozót).
- Nem bért fizet a hallgató munkája után, hanem az egyetem által kiállított számlára átutalja az összeget vagy alapítványi adományként adja a Kandó Közhasznú Alapítványnak.

Miért jó az egyetemnek?

- Visszajelzést kap az iparból az általa képzett munkaerő minőségéről.
- A cég által fizetett pénz 40 %-a az egyetem bevétele.
- A szóba jöhető cégekről az intézeteknél lehet érdeklődni vagy egyéni munkával felkutatni őket.

Bármilyen kérdéssel, a képzés aktuális díjával és a konkrét szerződéskötésekkel kapcsolatos ügyekkel forduljanak a dékáni hivatalvezetőhöz:

Bartha Eszter 154/a

szoba telefon: +36 1 666-5903

e-mail: bartha.eszter@rkk.uni-obuda.hu

A kooperatív képzéshez szükséges dokumentumok [itt találhatóak](#).

PATRONÁLÓ TANÁRI RENDSZER

A patronáló tanárok segítik az alapképzések nappali tagozatos első éves hallgatóinak beilleszkedését és megfelelő tanulmányi eredmények elérését 2016 óta.

A rendszer célja első sorban az első félévben jellemző nagymértékű lemorzsolódás csökkentése azzal, hogy a patronáló tanárok a lehető legtöbb támogatást nyújtják a tanulásban és a beilleszkedésben egyaránt.

A patronáló tanári rendszer további célja, hogy a felsőoktatásban korábban jelenlévő csoport szerveződésű közösségteremtéssel segítse a friss hallgatókat a kezdeti egyetemi akadályok leküzdésében és a félév sikeres teljesítésében. Tapasztalatok szerint az újonnan belépő hallgatók fő problémája a kritikus tárgyak sikertelen teljesítése az első félévben, melyekre további tárgyak épülnek a következő szemeszterekben, így jelentős, nehezen behozható hátrányba kerülhetnek már a tanulmányaik elején. Gondjaikkal, kérdéseikkel az elbizonytalanodó hallgatók a patronáló tanárokhoz fordulhatnak.

Tárgyalt kérdéskörök, témák:

- tanácsadás az egyéni tantervek kialakításához,
- segítség a vizsgarend és vizsgaidőszak tervezésében,
- eligazodás a kreditrendszerben,
- a tanulmányi és vizsgaszabályzat értelmezése,
- támogatás egyéb tanulmányi ügyekben.

Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése (OMHV)

Minden félév végén sor kerül az OMHV-ra, azaz az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése, mely keretein belül a hallgatóknak lehetőségük nyílik egy elektronikus kérdőív formájában benyomásaikat megosztani bizonyos tantárgyakkal és azok oktatóival kapcsolatban.

A kérdőív kitöltése visszajelzést ad a vezetésnek az adott tantárgyról és adott oktatókról a hallgatók szemén keresztül, és az értékelések alapján közbelépnek, például, ha egy oktató értékelése nagyon alacsony, egy mentorprogram keretein belül segítik az adott tanárt a pedagógusi képességeinek javításában.

Az OMHV célja:

- az oktatók és oktatásszervezők számára visszajelzés munkájuk fogadtatásáról, megítéléséről, egyéni fejlődésük segítése,
- a tantárgy- és tantervfejlesztés támogatása,
- hozzájárulás az egyetem minőségbiztosítási rendszeréhez,
- a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzített alkalmassági feltételek előírásaihoz kapcsolódva az állaspályázatok elbírálásának, ill. a követelmények folyamatos teljesítésének ellenőrzéséhez támpontok nyújtása,

- a hallgatók szabad oktatóválasztásának segítése.

Az OMHV lebonyolítása

Az OHV kérdőíveket a félévek végén, elektronikusan, a Neptun Rendszeren keresztül tölthetik ki a hallgatók. **Véleményezni az adott félében felvett kurzusokat és azok oktatóit lehet.** A hallgatók a kérdőívben szereplő kérdéseken túl, leíró formában is kifejthetik véleményüket. A véleményezéshez ugyan a hallgatóknak egyéni azonosítójukkal kell belépniük a Neptun.net-be, de a **VÉLEMÉNYEZÉS TELJES MÉRTÉKBEN ANONIM!** Az adatbázisból sem az oktatók, sem a rendszergazdák nem tudják visszanyerni azt, hogy ki milyen választ adott.

Az **azonosítás azért szükséges**, hogy:

- a hallgatónak, csak az általuk, a jelen félévben felvett tantárgyait listázza ki a Neptun
- a tantárgyankénti nyilatkozattételt ellenőrizni tudjuk.

OMHV elérése

Minden Neptun hallgatói webes felületére belépve: Tanulmányok / Véleményezés menüpont.

Az **OMHV** kitöltésével szereshető **előnyökről** [itt](#) olvashattok. A kitöltés **szabályzatát** pedig [itt](#) találjátok meg.

Köszönjük a figyelmet!

Ha bármilyen kérdésetek lenne, keressetek minket bátran!