

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

Szeptember elején, a regisztrációs héten tartott **BEIRATKOZÁS** programon **kötelező** a részvétel!

Halasztást lehet kérni, de csak annak a hallgatónak, aki beiratkozott. Aki nem iratkozik be, a felvett hallgatók névsorából törlésre kerül. Ha tanulmányainak megkezdését halasztani szeretné, a félévet passzíválnia kell; PASSZÍV FÉLÉVre vonatkozó kérelmek intézése kapcsán felhívjuk a figyelmet arra, hogy *nem elég a nyomtatvány* elküldése a rendszerben, **a beiratkozáson kötelező részt venni.**

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
- ✓ szájmazskot
- ✓ kék színű golyóstollat.

Beiratkozáskor az irataiban szereplő adatait ellenőrizzük, és egyeztetjük a beiratkozási lapon szereplő adataival, melyet aláírásával hitelesít.

Kérjük, ha még nem tette meg, a **Neptun** felületen a neptun kód és jelszó segítségével belépve a rendszerbe, feltétlenül tölts fel adataival a következő **kötelező rovatokat 2020.08.30-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.

Hasznos információk

A kari Hallgatói Önkormányzat hasznos tanácsait, a karon működő hallgatói körökről szóló bemutatót itt olvashatja el:

<https://hok.banki.hu/sites/default/files/hir/csatolmany/2020/07/24/G%C3%B3ly%C3%A1knak.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 ösztöndíjként, 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. A levelező tagozat órarendje letölthető [INNEN](#).

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

Személyes részvétellel szervezett egyéni vagy csoportos konzultáció, szeminárium, tantermi gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat foglalkozások során a hallgatók részére a védőmaszk viselése kötelező. Saját védőmaszkról a hallgatók kötelesek gondoskodni.

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 kéréseit, és egyéb tanulmányi ügyeit. **Ügyintézőjét** a Neptun rendszerbe belépve a **Tanulmányok/Képzés adatok** menüpontban találja:

The screenshot displays the Neptun system interface. The top navigation bar includes 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Tanulmányok' menu is expanded, showing 'Képzés adatok' as the selected option. Below this, a list of course details is visible, including 'Státusz: Aktív', 'Várható befejezés: 2018.02.28. 0:00:00', 'Képzés kódja: BNCCGM', and 'Képzés neve: gépészmérnöki'. The 'Ügyintéző' field is circled in red and shows 'Nyerges Adrienn'. Other details include 'Tagozat: Nappali', 'Félévek száma: 7', 'Program típus: Alapképzés', 'Modul: Képzés', 'Angol név: Mechanical Engineering (BSc)', and 'Nyelv: magyar'.

A FÉLÉV IDŐBEOSZTÁSA:

- A regisztrációs hét 2020. augusztus 31-től szeptember 04-ig tart.
- Első tanítási nap (levelező tagozaton) 2020. szeptember 12. (szombat)
- Első tanítási nap (nappali tagozaton) 2020. szeptember 07. (hétfő)
- Szorgalmi időszak: 2020. szeptember 07. - december 12.

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**. A kérelemcsomag beadása történhet:

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

Augusztus hónap végéig beérkező kérelmeket is elfogadjuk.

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 alaptértésként 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/koltsegeterites-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 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, a 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!

Amennyiben 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 számlakéresi nyilatkozatot kitöltve az érintett hallgatónak a beiratkozásra kell magával hoznia.

Vegyés konstrukció esetén, ha a számlás átvállalás csak részbeni, akkor a különbözet rendezhető saját befizetéssel vagy Diákhitellel is. Saját befizetés esetén a teljes önköltség 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!

Az Esélyegyenlőségi Bizottság tájékoztatása fogyatékkal élő hallgatóink számára

A kari esélyegyenlőségi koordinátor **Dr. Jókai Erika** – amennyiben bármilyen kérdése felmerül, hozzá tud fordulni az alábbi e-mail címen: jokai.erika@bgk.uni-obuda.hu

A beiratkozási napokon (szeptember 1-jén és 2-án 12 órától 13 óráig) lehetőség van a személyes megbeszélésre is – Dr. Jókai Erika a fszt. 45-ös teremben (Tanácsterem) várja azokat, akik előzetesen a fenti e-mail-címen bejelentkeznek.

A fogyatékkal élő hallgatók kedvezményigénylési kérelme letölthető **innen**, és a beiratkozáskor be kell adni a Tanulmányi Osztályon. A félév elején ül össze a Bizottság, és bírálja el a kérelmeket. A beadási határidő: legkésőbb **szeptember 04., péntek 12 óra**.

Kérjük, folyamatosan kísérje figyelemmel [KARUNK HONLAP](#)ját, [Facebook oldalát](#), [Instagram](#) oldalát, melyeken sok hasznos információt talál.

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