



Gólya útmutató



Ez a dokumentum főként elsőéves hallgatók számára jött létre, hogy a fontos és alapvető kérdésekkel tisztában legyenek.

Elsősorban állami ösztöndíjas, nappali tagozatos hallgatóknak szól, estis illetve önköltséges hallgatóknak bizonyos dolgokban eltérések lehetnek.

Figyelem! Jelen dokumentum célja az aktuális szabályok körvonalazása. Naponta születnek új törvények, rendeletek. Kérünk mindenkit, hogy a dokumentum tanulmányozása után tájékozódjon, hogy az adott rendelkezés hatályos-e még. Jelen dokumentum semmilyen esetben sem lehet alapja fellebbezési kérelemnek, ugyanis nem hivatalos tájékoztatás.

Kiadás 3.0

Általános Tudnivalók	4
Bevezetés	4
Félév menetrendje	4
Állami ösztöndíjas félévek	4
Passzív félév	4
Átsorolás	5
Diákigazolvány.....	5
Dékáni kérelem	5
Tárgyfelvétel.....	5
Aláírás esetek	6
Kérvények.....	7
Ösztöndíj	7
Karak oktatói	8
Fontosabb weboldalak	8
Jogtisztasági szoftverek	8
Terem kódok felépítése.....	8
Zárthelyik	9
Általános.....	9
Hiányzás	9
Zárthelyik menete	9
Beadandó	9
Aláíráspótlás	9
Vizsga	10
Általános.....	10
Felvétel / leadás	10
Vizsgák menete	10
Ruhaviselet	11
Megtekintés	11
Javítási lehetőség	11

Betelt helyek	11
Szigorlat.....	11
Szociális ösztöndíjak	12
Rendszeres szociális ösztöndíj.....	12
Alaptámogatás (egyszeri ösztöndíj).....	12
Rendkívüli Szociális Ösztöndíj.....	13
Kollégiumi Díjmérséklés Támogatás.....	13
Neptun használat	14
Tétel kiírásának módja	14
Vizsgajelentkezés	15
Gyűjtőszámla használat.....	15
Tantárgy felvétel	15
Patronáló rendszer	16
patronálás az első évben.....	16
Az első évben az évfolyamotok csoportokra oszlik (ezt nagyjából úgy kell elképzelni, mint a középiskolában az osztályokat, csak nem annyira kötöten) és minden csoporthoz tartozik egy patronáló tanár (ha ezt is visszavezetjük, ő lesz az „osztályfőnök”) illetve egy felsőbbéves hallgatói instruktőr, akik a tanulmányaitok elején segítségetekre lesznek.....	16
Információk a későbbi félévekre	16
Kritérium tárgyak.....	16
Specializáció	17
Szakmai gyakorlat.....	17

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

BEVEZETÉS

A szabályokról hivatalos írásos információt a [TVSZ](#)-ben találsz, a különböző fizetendő díjakról pedig a [JUTTÉR](#)-ből tudsz tájékozódni. A dokumentumban több helyen is erre a két fő szabályzatra találsz majd hivatkozásokat, paragrafus megjelöléssel. (Az aktuális TVSZ-t és JUTTÉR-t mindig [itt](#) találsz.)

Szeretnénk felhívni a figyelmedet, hogy jelen dokumentum célja, hogy egy átfogó képet 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 a fent említett két dokumentumot értjük, valamint magát a Tanulmányi Osztályt (TO) 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.

FÉLÉV MENETRENDJE

A félév két részre bontható, szorgalmi- és vizsgaidőszak. 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.) Mindkét képzés támogatása maximum 2 félévvel lehet több.

A BSc képzés 7 félév a NIK-en, tehát $7 + 2 = 9$ 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 támogatottad 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.

[TVSZ 18.§ (1) (2)]

A 11. (aktív) félév után, a képzési díjat visszamenőleg ki kell fizetni.

[TVSZ 20.§ (a)]

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: $\lceil \frac{7}{2} \rceil = 4$. Indokolt esetben a Dékán még további két félévet engedélyezhet. Ennek kérvényezéséről a kérvények pontban olvashatsz bővebben lentebb.

[TVSZ 26.§ (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 (nappali tagozat esetén), ha ez nincs meg, akkor azonnali elbocsájtást kapsz. Ez vonatkozik mind állami ösztöndíjas mind pedig önköltséges képzésre.
- 2.

2016.09.01. előtt beiratkozottak számára	2016.09.01. után beiratkozottak számára
Két aktív félév alatt teljesítened kell az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség felét. Ha nem teljesíted, akkor önköltséges képzésre sorolnak át. <i>[TVSZ 78. § (7)]</i>	Két aktív félév alatt 36 kreditet kell teljesítened és legalább 2,25-ös súlyozott tanulmányi átlaggal kell, hogy rendelkez. Ha nem teljesíted, akkor önköltséges képzésre sorolnak át. <i>[TVSZ 19. § (2)]</i>

Ha átkerültél önköltséges képzésre, utána van lehetőség visszakerülni újból állami ösztöndíjasra, melynek módja, hogy teljesítsd a fent leírt feltételeket. Erről a Tanulmányi Osztály tájékoztat.

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 kezdedhez 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. Nem elfogadás 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.

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

[TVSZ 53.§]

TÁRGYFELVÉTEL

A tárgyak – ügynevezett – krediteket érnek, melyek mivoltáról a lentebbi átsorolás szegmensben találsz.

Egy tantárgyat maximum hatszor lehet felvenni, illetve hatszor lehet vizsgázni belőle. Ha hatodik alkalommal sem sikerül teljesíteni, akkor elbocsájtanak. *[TVSZ 27.§ (4)]*

Harmadik tárgyfelveletől fizetni kell. 5500 Ft / tárgy, további pontos információt a JUTTÉR-ben találsz *[JUTTÉR 3. melléklet, 30.. oldal]*, illetve a harmadik vizsgaalkalom is fizetős már. Lásd lejjebb vizsgákkal kapcsolatos tudnivalóknál.

Első félévben a Tanulmányi Osztály veszi fel a tárgyakat, második félévtől kezdve viszont már ti magatok intézitek. A mintatantervet [itt](#) találod.

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.

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 teljesítetted és a foglalkozásokon való hiányzásaid száma nem éri el a 30%-ot. [TVSZ 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: Értelem szerűen, 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. Továbbá, ha a hiányzás mennyisége eléri a foglalkozási alkalmak 30%-át. Ilyenkor vizsgakurzuson nem tudod felvenni a tárgyat (hiszen azt csak aláírással teheted meg) következő félévben, csak keresztféléves meghirdetés esetén.

KÉRVÉNYEK

Hivatalos úton történő intézkedéseket kérvények segítségével tudsz végrehajtani. Több dologra adható be kérvény, itt a teljesség igénye nélkül, a leggyakrabban használtakra hívjuk fel a figyelmed.

Kurzus módosítás kérvényezésével tudsz igényt formálni arra, hogy az egyik kurzus helyett a másikra jársz be, mert például dolgozol abban az időpontban. Ekkor az ennek megfelelő kérvényt letöltöd a Tanulmányi Osztály honlapjáról és kitöltöd. Tartalmaznia kell az indokot, valamint alá kell írni két tanárral, akinek a kurzusát szeretnéd elhagyni, és akinek a kurzusára szeretnél átjelentkezni. Ezek után, a Tanulmányi Osztályon leadod a kérvényt és 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 lehetőség 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. Régebben erre nem volt szükség, és ha nem vettél fel tárgyat automatikusan passzív félévre kerültél. Ez 2013 óta megszűnt, ha nem veszel fel tárgyat és nem jelentkezel passzív félévre, elbocsájtanak! Egy kérvény egy félévre vonatkozik, ha utána megint el szeretnél menni, azt ismét jelezned kell.

ÖSZTÖNDÍJ

Ösztöndíjban a jó tanulmányaid miatt részesít az egyetem. Második félévtől kezdve tudsz benne részesülni, amennyiben a tanulmányi eredményeid ezt alátámasztják. Azon hallgatók jogosultak ösztöndíjra, akiknek az ösztöndíj mutatójuk 2.0 feletti és az évfolyam átlagánál jobban teljesítenek. **Fontos, hogy 2018.02.01-től a 2.0 átlag 2.5-re fog emelkedni!**

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

Teljesített kreditbe nem számítanak bele az akkreditált kreditek, és a nem teljesített tárgyakat kreditjei sem! Onnantól számít teljesítettnek, hogy Neptunban a Tanulmányok / Leckönyv 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 faliújságokon és a www.nikhok.hu oldalon.

Az ösztöndíjak utalása minden hónap 10-e körül várható. A februári és márciusi, valamint szeptemberi és októberi utalások közös alkalommal történnek. Előbbi márciusban, utóbbi pedig októberben.

Félév	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Elvárt kredit D tanterv esetén	30	60	80	120	150	180	210
Elvárt kredit E tanterv esetén	-	-	-	-	-	-	-

KAROK OKTATÓI

NIK -es tanárok	KVK -s tanárok	KGK -s tanárok
---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

FONTOSABB WEBOLDALAK

Micsoda	Mire való	Elérhetőség
Moodle	A tanárok által leadott diák, feladatok ide kerülnek fel. Ezen kívül még az oktatók weboldalait is érdemes megnézni.	itt
Neptun	Itt történik a vizsgákra való jelentkezés, zárthelyi dolgozatok eredményéről itt kaptok e-mailt, tárgyfelvétel.	itt
NIK weboldal	Az egyetem kari weboldala, minden szükséges információ megtalálható itt.	itt
Tanulmányi osztály	Fontos kérdésekkel, amire nem sikerül (egyértelmű) választ találni, diákigazolvány matricaigényléssel lehet hozzájuk fordulni. Továbbá a kérvényeket itt lehet megtalálni.	itt
Telefonkönyv	Kereséssel könnyen elérhető az aktuális, friss elérhetősége az Óbudai Egyetemen oktatóinak.	itt

JOGTISZTA SZOFTVEREK

Az iskola biztosít számotokra hozzáférést a szükséges szoftverekhez, melyek nem ingyenesen beszerezhetők. Az [MSDNAA](#)-n keresztül tudsz letölteni Microsoft termékeket. Belépésként a Neptun kódod kell ([kétyszer](#)) és a Neptun jelszavad.

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
KC	Kiscelli utca C épület
N	Népszínház utca
S	Székesfehérvári telephely
TA	Tavaszmező utca A épület, főépület
TB	Tavaszmező utca B épület
TC	Tavaszmező utca C épület, udvari téglapépület
TG	Tavaszmező utca G épület, Keleti kar új épülete

ZÁRTHELYIK

ÁLTALÁNOS

A félév során a legtöbb tárgyból két fő zárthelyi dolgozat van, nagyságrendileg a 6. és 13. hét körül. Ezt mindig a tanárok osztják be, hogy pontosan mikor (1-1 hét eltérés lehet).

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!

HIÁNYZÁS

Hiányzás esetén (bármilyen okból kifolyólag) 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 elégségesre kell teljesíteni, különben aláíráspótlózni kell.

ZÁRTHELYIK MENETE

A zárthelyiket vagy a laboralkalmakon (pl. Szoftvertervezés- és fejlesztés I.) kell megírnod vagy pedig egy külön kijelölt alkalommal. Ez a kijelölt alkalom lehet előadás alkalom vagy előadástól és labortól függetlenül valamikor (pl. matekok esetén).

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. *[JUTTÉR 3. számú melléklet]*

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 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.) *[JUTTÉR 3. melléklet, 30. oldal]*

ÁLTALÁNOS

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 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 elszúrtál egy vizsgaalkalmat a hat lehetséges alkalomból. [TVSZ 48.§ (10)]

Harmadik vizsgafelvétel 4000 Ft-ba kerül (szigorlat esetén is). (Lásd Neptun használat.) [JUTTÉR 3. melléklet, 30. oldal]

VIZSGÁK MENETE

Szoftervezés- és fejlesztés I.	<p>A vizsga két részből áll, egy beugró és egy szóbeli vizsga.</p> <p>A beugró írásbeli jellegű, ahol 50%-ot el kell érni, hogy szóbelizhess.</p> <p>Maga a vizsga szóbeli jellegű, tételhúzás történik, majd adott egy kidolgozási idő, ezt követően pedig a szóbeli felelés.</p> <p>Ha a vizsga nem sikerül, de a beugró meglett, akkor következő vizsgaalkalommal (azonos félévben) a beugró eredménye megmarad, így azt nem kell újraírni.</p> <p>A vizsgaanyag tételsorként ki van adva, egyébiránt a teljes féléves anyagot tartalmazza.</p> <p>Lehetőség van a 9. héten (vagy a körül, pontosan meghatározást az oktató fog adni) egy előadás zh-t írni, amely ha megfelelően jól sikerül, úgy a vizsgán található beugró megírása alól mentesülhetsz.</p>
Diszkrét matematika és lineáris algebra I.	<i>Nem ismert jelenleg.</i>
Analízis I.	
Villamosságtan	<i>Nem ismert jelenleg.</i>
Makroökönómia	<i>Nem ismert jelenleg.</i>
Bevezetés az informatikába	<i>Nem ismert jelenleg.</i>

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.

SZIGORLAT

D tantervesként, a tanulmányaid folyamán **két** darab szigorlattal fogsz találkozni. Ezek vizsgák, amelyeken több tárgy anyagából kell egyszerre számot adni. **E** tantervesként matematika szigorlat nem lesz, csak szakmai.

Matematika szigorlat, amely mintatanterv szerint a 2. félévben van. *(csak D tanterveseknek)*

Tartalmazza a következő tárgyakat:

- Analízis I. és II.
- Bevezetés a számításelméletbe I. és II.

Szakmai szigorlat, amely mintatanterv szerint a 4. félévben van D tanterv esetén, illetve a 3. félévben van E tanterv esetén.

Tartalmazza a következő tárgyakat:

- D tanterv esetén
 - Programozás I. és II.
 - Digitális Technika
 - Digitális Rendszerek
 - Szoftvertechnológia I.
- E tanterv esetén
 - *Nem ismert jelenleg.*

Fontos megjegyezni, hogy szakmai szigorlatból van lehetőség, úgynevezett megajánlott jegyet szerezni. Ezt azt jelenti, hogy bizonyos feltételeket teljesítve, mire oda jutsz, nem kell szigorlatoznod, hanem ajánlanak neked egy jegyet, amelyet lehetőség van elfogadni.

Megajánlott szakmai szigorlat jegy megszerzésének feltételeit, mindig az aktuális félévre frissítve [itt](#) találsz.

Egy vagy több tárggyal való csúszás, nem zárja ki a megajánlott szigorlatra való esélyt. Tehát, ha például Programozás I. nem sikerül az első félévben, de később (elégségesnél jobbra) teljesíted, akkor még lesz esélyed a továbbiakban.

SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

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

Szükséges pályázat? Igen, minden félév elején.

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

Meddig tart a folyosítás? Egy félévig (tehát 5 hónapon át).

Hogyan történik a bírálás? A bírálást a Diákjóléti Bizottság (DJB) tagjai végzik a JUTTÉR (Juttatási és Térítési Szabályzat) 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 (11.900 Ft)
 - hátrányos helyzetű hallgatók, akik
 - gyámsága nagykorúságuk miatt szűnt meg
 - félárva
- 20%-os (23.800 Ft)
 - halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók, akik
 - fogyatékossgal élők
 - az egészségügyi állapotok miatt rászorultak
 - családfenntartók
 - nagycsaládosok
 - árvák

Milyen formában kell leadni pályázatot? Elektronikus **ÉS** papíros formában is. Elektronikusan a(z) <http://eszocdam.hok.uni-obuda.hu/> oldalon keresztül, ahol bejelentkezés után (első bejelentkezés: Neptun kód + születési dátumod ÉÉÉÉHHNN formátumban) kell kitöltened a Szocdam igényléséhez szükséges űrlapot, és csatolni a bescannelt igazolásokat. A honlapon kitöltött űrlapot ki kell nyomtatni, aláírni, majd le kell adni a Hallgatói Központban. A NIK-hez legközelebbi HK: „Mozdonyos” épület, első emelet, 104-es szoba.

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

ALAPTÁMOGATÁS (EGYSZERI ÖSZTÖNDÍJ)

Kik kaphatják meg az ösztöndíjat?

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

Szükséges pályázat? Igen, az e-szocdam felületén is be kell jelölni az Alaptámogatás checkboxot.

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

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

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

Szükséges pályázás? Igen, egyrészt elektronikus úton, az e-szoctam 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 folyosítás? Az Ösztöndíj egyszeri folyosítású, *bármikor* beadható. Az ösztöndíj összege maximum 80.000 Ft.

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

KOLLÉGIUMI DÍJMÉRSÉKLÉS TÁMOGATÁS

Kik kaphatják meg az ösztöndíjat? Nappali tagozatos, hátrányos / halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók, akik aktív kollégiumi jogviszonnyal rendelkeznek.

Szükséges pályázás? Igen, minden tanév **ősz**i félévében.

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

Meddig tart a folyosítás? 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? Írásban, bármelyik Hallgatói Központban. A NIK-hez legközelebbi HK: „Mozdonyos” épület, első emelet, 104-es szoba.

További információk: <http://eszocdam.hok.uni-obuda.hu/>

Egyéb kérdés esetén: szocdam.info@hok.uni-obuda.hu

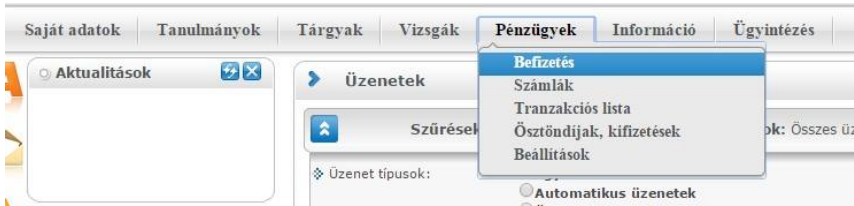



NEPTUN HASZNÁLAT

TÉTEL KIÍRÁSÁNAK MÓDJA

Aláíráspótló vizsgát, tárgyfelvételt (amennyiben fizetni kell érte), stb. dolgokat a Neptunon keresztül tudsz befizetni. A befizetés előtt kell, hogy legyen a számládon 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:

Lépés	Illusztráció
1	 A screenshot of the Neptun web application interface. The top navigation bar includes 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Pénzügyek' menu is open, showing options: 'Befizetés', 'Számmlák', 'Tranzakciós lista', 'Ösztöndíjak, kifizetések', and 'Beállítások'. The 'Befizetés' option is highlighted in blue.
2	 A screenshot of the 'Szűrések' (Filters) section in the Neptun interface. It shows filter options for 'Félévek' (All semesters) and 'Státusz' (All types). Below the filters is a 'Listázás' (List) button. Underneath, there are action buttons: 'Hozzáadás a kedvencekhez' and 'Tétel kiírás', with the latter highlighted by a red box. Below this, there is a section for 'Tételek kiválasztása' (Item selection) with a dropdown for 'Gyűjtőszámlák' (100320000029135001120008) and a value of '4 000 HUF'.
3	 A screenshot of the 'Kiírt tétel létrehozása' (Create new item) dialog box. It contains the following fields: 'Fizetési jogcímkék' (Payment category) set to 'Ismételt vizsgadíj', 'Félévek' (Semesters) set to '2014/15/1', and 'Tárgyak' (Subjects) set to 'Elektronika (NAIELOSAND)'. The 'Fizetendő díj' (Payment amount) is '2000 HUF'. At the bottom, there are buttons for 'Tétel létrehozása' (Create item) and 'Vissza' (Back).
4	 A screenshot of the item list table in the Neptun interface. The table has columns: 'Név', 'Félév', 'Típus', 'Tárgykód', 'Összeg', 'Kiírás dátuma', 'Szolg.telj.', 'Határidő', 'Státusz', 'Számmla sorszáma', 'DH1 Státusz', and 'DH2 Státusz'. One row is visible with the following data: 'N NBNCMI Ismételtvizsgadíj-A', '2014/15/1', 'NAIELOSAND', '2 000 HUF', '2015.01.23.', '2015.01.23.', '2015.01.23.', 'Aktív'. Below the table, there are buttons for 'Befizet' (highlighted with a red box) and 'Törölés' (Delete).

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 valami 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: 10032000-00291350-01120008
- Közlemény rovat: NK-XXXXXX, Gipsz Jakab (Ahol „XXXXXX” a hallgató saját Neptun kódja, „Gipsz Jakab” a hallgató saját neve.)

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

Ha megérkezett Neptunban értesítő üzenetet kapsz erről.

TANTÁRGY FELVÉTEL

Második félévre már nektek kell összeállítanotok az órarendeket, 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 2012” legyen, amennyiben 2017 szeptembere **előtt** iratkoztál be; ha 2017 szeptemberében vagy az **után**, akkor „Mérnök Informatikus BSc 2017”).

Mintatanterv tárgyai: Gyakorlatilag 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.

Szabadon választható tárgyak: Ezen tárgyak halmazából akkor tudsz választani, ha a Közgazdaságtan I.-II. tárgyat sikeresen teljesítetted, ez az előfeltétele. Nagyon sok szabadon választható van, alaposan át kell bogarászni a tárgyak leírását, mert van, ami pl. a fehérvári karhoz tartozik, vagy esetleg szakmai szabadon választható, amit még fel sem vehetsz. Fontos megjegyezni még, hogy ezek a tárgyak legtöbb esetben nem a NIK-en vannak, hanem pl. Bánki és Keleti karon. Ez könnyen kideríthető a tárgykódból, amiknek az értelmezését [itt](#) megtalálod.

Szakmai szabadon választható tárgyak: A két szigorlat megléte esetén tudod felvenni, nem előfeltétele, hogy specializáció legyen.

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.

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 kötöttek) és minden csoporthoz tartozik egy patronáló tanár (ha ezt is visszavezetjük, ő lesz az „osztályfőnök”) illetve egy felsőbbéves hallgatói instruktör, akik a tanulmányaitok elején segítségetekre 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 instruktör, így kérdéseitekkel közvetlenül egy felsőbbéves hallgatóhoz vagy tanárhoz is fordulhattok, akik azonnal tudnak segíteni nektek.

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.

[TVSZ 37.§ (6)]

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 tárgyfelvevételkor, lehet, hogy ledobnak róla, mert prioritás alapján, a helyeket az angol mérnökinformatikus képzésen lévő hallgatóknak tartják fent.

SPECIALIZÁCIÓ

D típusú mintatanterv (2012-2016 között beiratkozottak) szerint az 5. félévtől kezdődik, melynek előfeltétele a matematika- valamint szakmai szigorlat megléte. **E** típusú mintatanterv (2017 szeptembere vagy az után beiratkozottak) szerint a 4. félévtől kezdődik, melynek előfeltétele a szakmai szigorlat megléte.

Az 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 a két szigorlat (matek és szakmai) eredményét, valamint tavaszi félév ösztöndíjátlagát nézik. Ha ebben a rangsorban megfelelő helyen szerepelsz az adott specializációt megjelölt 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).

SZAKMAI GYAKORLAT

Diplomád megszerzéséig szükséges (pontosabban a záróvizsgára menetelig), hogy szert tegyél szakmai gyakorlatra is.

Szakmai gyakorlat kiváltásának több módja is van:

- Cégnél hat hetet dolgozva
- Kari Tudományos Diákköri Konferencián (röviden: TDK) I-III. helyezést elérve
- Stb.

[TVSZ 67-68.§, 45. oldal]