



**A 2026/2027. TANÉV I. (ŐSZI) FÉLÉVÉNEK LEZÁRÁSÁHOZ, ILLETVE  
A 2026/2027. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ, ELINDÍTÁSÁHOZ  
KAPCSOLÓDÓ FELADATOK ÉS ELJÁRÁSOK SZABÁLYZATA<sup>1</sup>**

**I. A 2026/2027. tanév I. (ősz) félév szorgalmi időszakának lezárása. (TÜ 4.11. §)  
*Szorgalmi időszak vége: 2026. december 12. (szombat)***

1. Jegybeírási időszak: **2026. november 2. - 2027. február 10.**
2. Megajánlott jegybeírási időszak: **2026. november 23. (hétfő) - december 16. (szerda)**
3. Az oktató köteles minden kurzusának minden hallgatóját legkésőbb **2026. december 15-ig** – aláírás követelmény esetén „Aláírva”, „Megtagadva” vagy „Letiltva”; évközi jegy követelmény esetén érdemjeggyel (1-5) vagy „Letiltva” bejegyzéssel - értékelni.
4. Aláírás és évközi jegy pótlása legkésőbb: **2027. január 11. (hétfő)**
5. Amennyiben a hallgató a Megajánlott jegy tekintetében nem nyilatkozott (nem fogadta el vagy nem utasította el) **2027. január 4-ig** a Neptunban, akkor a telephelyi rendszergazda **2027. január 5-én** ezen érdemjegyeket elfogadottra állítja.
6. Átlagszámítás, félévek lezárásának határideje: **2027. február 12. (péntek)**

**II. A 2026/2027. tanév I. (ősz) félév vizsgaidőszakának előkészítése. (TÜ 4.7. §)**

**A. Vizsgaidőszak: 2026. december 14. (hétfő) - 2027. február 6. (szombat)**

1. A vizsgaidőpontok, az aláírás- és az évközi jegy pótlási időpontok kiírásának, valamint a vizsgaidőszak beállításának határideje a Neptunban: **2026. november 26. (csütörtök) 12:00**
2. Vizsgajelentkezések kezdete minden Kar esetében: **2026. november 30. (hétfő) 13:00**  
A vizsgajelentkezés az aláírás megszerzéséhez kötött, azaz a hallgató csak akkor tud vizsgára jelentkezni, ha az aláírást a tárgyból beírták a részére a Neptunban.
3. Vizsgaidőszak vége minden Karon
  - a) nappali munkarend esetében **2027. február 5. (péntek) 18:00;**
  - b) esti, levelező és távoktatási munkarend esetében **2027. február 6. (szombat) 18:00.**
4. **2026. december 21. - 2027. január 4. között az Egyetem zárva tart!**
  - a. Banki állomány beolvasásának utolsó napja 2026-ban: 2026. december 18. (péntek)
  - b. Banki állomány beolvasásának első napja 2027-ben: 2027. január 5. (kedd)

<sup>1</sup> Elfogadta az egyetemi Oktatási Bizottság 2026. október 6-i ülésén.



**III. A 2026/2027. tanév I. (ősz) félév záróvizsga időszakának előkészítése.  
Záróvizsga időszak: 2027. január 25. (hétfő) - február 5. (péntek)**

**A. Szakdolgozat/diplomamunka beadási határidők. (TÜ 8.2. – 8.10. §)**

1. Az Intézet/Tanszék által a végleges „Szakdolgozat/Diplomamunka feladatlap” hallgatónak történő elküldési határideje: **2026. október 30. (péntek)**
2. A Diplomamunka Portál (<https://diploma.uni-obuda.hu/>) **2026. november 16-tól** fogadja a dolgozatokat.
3. A hallgató által a Diplomamunka Portálra történő szakdolgozat/diplomamunka feltöltési határideje: **2026. december 15. (kedd) 16:00**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata, valamint az építőmérnöki BSc és MSc, az építészmérnöki BSc és az építész MSc szakok diplomaterve esetén a dolgozat **2026. december 29-ig** feltölthető.

4. A konzulens által a szakdolgozat/diplomamunka plágium ellenőrző programba való feltöltési határideje: **2026. december 18. (péntek)**

A felsőoktatási szakképzések záródolgozata esetén a plágium ellenőrzés **2027. január 2-ig** végrehajtható.

Az építőmérnöki BSc, az építészmérnöki BSc és az építész MSc szakok diplomaterve esetén a plágium ellenőrzés ilyen módon nem kötelező.

5. A bíráló által a dolgozat bírálati határideje: **a záróvizsgát megelőző 10. munkanap**

**B. Záróvizsga jelentkezési határidők.**

- |                                                           |                                          |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. Előrehozott záróvizsga jelentkezési időszak kezdete:   | <b>2026. november 25. (szerda) 08:00</b> |
| 2. Előrehozott záróvizsga jelentkezési időszak vége:      | <b>2026. december 1. (kedd) 23:59</b>    |
| 3. Előrehozott záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete: | <b>2026. december 2. (szerda) 08:00</b>  |
| 4. Előrehozott záróvizsga lejelentkezési időszak vége:    | <b>2027. január 10. (vasárnap) 23:59</b> |
| 5. Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete:               | <b>2026. november 30. (hétfő) 08:00</b>  |
| 6. Záróvizsga jelentkezési időszak vége:                  | <b>2027. január 10. (vasárnap) 23:59</b> |
| 7. Záróvizsga lejelentkezési időszak kezdete:             | <b>2027. január 11. (hétfő) 08:00</b>    |
| 8. Záróvizsga lejelentkezési időszak vége:                | <b>2027. január 24. (vasárnap) 23:59</b> |

**C. Záróvizsga jegyzőkönyvvezető jogosultságok igénylésének határideje: 2027. január 8. (péntek)**



#### IV. A 2026/2027. tanév II. (tavaszi) félév előkészítése.

##### A. Tantervi adatok ellenőrzése a Neptunban.

Határidő: **2026. november 20. (péntek)**

Felelős: kari oktatási dékánhelyettes és a kari Neptun rendszergazda

##### B. Tantárgyak meghirdetése, órarendkészítés. (TÜ 4.2. §)

1. Átiktatási igények Karok közötti igénylése **2026. november 20-ig**.
2. A Karok **2026. november 23-ig** a telephelyi órarendszerkesztők közreműködésével egyeztetik a 100 fő feletti előadásaihoz szükséges „nagy terem” igényeiket.  
A beérkezett igényekről a kari képviselők **2026. november 25-ig** megállapodnak, amelyet az órarendkészítésnél már kiinduló (fix) adatként kell kezelni. Amennyiben nem sikerül a kari képviselőknek megállapodni a „nagy termék” elosztásában, azt haladéktalanul jelzik az Oktatási Főigazgatóságnak, mely döntést hoz ezekben az esetekben **2026. november 27-ig**.
3. Az oktatók órarenddel kapcsolatos egyéni kéréseiket kizárólag az intézetigazgató/tanszékvezető jóváhagyása után juttathatják el az órarendszerkesztőhöz legkésőbb **2026. november 30-ig**.
4. Átiktatási igények elfogadásának és/vagy elutasításának Karok közötti visszajelzése **2026. november 30-ig**.
5. Kurzusok meghirdetése a Neptunban legkésőbb **2026. november 27-ig**.
6. A képzésért felelős Kar dékánja **2026. december 2-ig** jóváhagyja a meghirdetendő kurzusokat.
7. Az órarendkészítés során **törekedni kell** arra, hogy
  - c) a nappali munkarendű tanórák az 1-12. órák időpontjában, azaz 08:00-18:40 között;
  - d) az esti munkarendű tanórák a 10-16. órák időpontjában, azaz 16:15-22:00 között;
  - e) a BSc nappali munkarendű tanórák a hétfő-csütörtök közötti napokon;
  - f) a BSc levelező munkarendű tanórák a péntek-szombat közötti napokon kerüljenek megtartásra.
8. Az órarendszerkesztő rögzíti a Neptunban a meghirdetendő kurzusok órarendi adatait, termet és időpontot rendelve azokhoz legkésőbb **2027. január 13-ig**.  
A felmerülő órarendi problémákat (hiány, óráütközés stb.) az érintett oktatók - ellenőrizve saját órarendjüket - **2027. január 14-ig** jelzik az órarendszerkesztőnek a pótlás/javítás érdekében.  
Az órarendek véglegesítésének határideje: **2027. január 15. (péntek)**
9. **Kiemelten fontos**, hogy a meghirdetésre kerülő tantárgyak érvényes programját és követelményeit a tanszéki/intézeti/kari honlapon a kari előzetes tantárgyfelvétel kezdete előtt legalább 3 nappal közzé kell tenni!
10. Speciális tárgyak meghirdetése és üzenetek kiküldésének határideje a végleges tárgyfelvételi időszak kezdete előtt: **2027. február 5. (péntek)**



### C. Tantárgyak felvétele. (TÜ 4.4. §)

1. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak beállításának határideje: **2027. január 15. (péntek)**

2. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak kezdete

a) **nappali** munkarendű hallgatók esetében:

|     |                              |           |
|-----|------------------------------|-----------|
| KGK | 2027. január 18. (hétfő)     | 14:00 óra |
| RKK | 2027. január 19. (kedd)      | 14:00 óra |
| KVK | 2027. január 19. (kedd)      | 14:00 óra |
| NIK | 2027. január 20. (szerda)    | 14:00 óra |
| BGK | 2027. január 21. (csütörtök) | 14:00 óra |
| AMK | 2027. január 22. (péntek)    | 14:00 óra |
| YBL | 2027. január 22. (péntek)    | 14:00 óra |

b) **esti, levelező és távoktatási** munkarendű hallgatók esetében:

|     |                              |           |
|-----|------------------------------|-----------|
| KGK | 2027. január 25. (hétfő)     | 14:00 óra |
| RKK | 2027. január 26. (kedd)      | 14:00 óra |
| KVK | 2027. január 26. (kedd)      | 14:00 óra |
| NIK | 2027. január 27. (szerda)    | 14:00 óra |
| BGK | 2027. január 28. (csütörtök) | 14:00 óra |
| AMK | 2027. január 29. (péntek)    | 14:00 óra |
| YBL | 2027. január 29. (péntek)    | 14:00 óra |

3. Az előzetes tárgyjelentkezési időszak vége: **2027. február 7. (vasárnap)**

4. Az előzetes tárgyjelentkezési időszakban még vizsgaidőszak is van, ezért a két időszak párhuzamos lebonyolítása érdekében **2027. január 18-22. között 08:00 órától 14:00 óráig** egyik Karon sem lehet tárgyakat felvenni, ugyanakkor a vizsgajelentkezés engedélyezett.

Azaz **2027. január 18-22. 14:00 óra és másnap 08:00 óra között** lehet tárgyakat felvenni.

**2027. január 18-22. 12:00 óra és 13:00 óra között** központilag a Neptun Iroda rendszergazdája újraindítja a hallgatói web szervereket, hogy a hallgatók ne terheljék feleslegesen a rendszert.

5. A „23/2023. (XII.6.) Rectori Utasítás”-hoz kapcsolódóan azoknak a hallgatóknak, akiknek elfogadásra kerül az „*OE-0089 - Token alapú korábbi tárgyfelvételi kérelem*” kérvényük, lehetőségük lesz a fenti indulási időpontok előtt egy órával már **13:00-tól** előzetesen tárgyakat és kurzusokat felvenni a Neptunban. A kérvény leadási határideje: **2027. január 13. (szerda) 23:59.**

6. Testnevelés tárgyak előzetes tárgyjelentkezési időszak kezdete egységesen **2027. február 1. (hétfő) 14:00 óra.**

7. Végleges tárgyjelentkezési időszak kezdete: **2027. február 8. (hétfő) 08:00**

A hallgatók a végleges tárgyjelentkezési időszakban véglegesíthetik a felveendő tárgyaikat.

8. Az Intézetek/Tanszékek a kurzuslétszámok ismeretében döntenek a nem induló kurzusokról, értesítik az érintett hallgatókat, illetve magát a kurzust „Nem indul” státuszba állítják legkésőbb **2027. február 8-ig.**

9. Végleges tárgyjelentkezési időszak vége: **2027. február 11. (csütörtök) 23:59**

10. Az Intézetek/Tanszékek a „Nem indul” státuszba állított kurzusaikról törlik az esetleg még rajtuk lévő hallgatókat legkésőbb **2027. február 12-ig.**



## V. A 2026/2027. tanév II. (tavaszi) félév elindítása.

### A. Beiratkozás, bejelentkezés.

#### 1. Bejelentkezés. (TÜ 4.3. §)

A második vagy további félévüket kezdő hallgatóknak a Neptun *Ügyintézés / Beiratkozás/Bejelentkezés* menüjében kötelezően be kell jelentkezniük a következő félévre, az aktív státusz kiválasztásával.

Tárgyat felvenni csak és kizárólag bejelentkezés és az Aktív státusz kiválasztása után lehet. Passzív státuszú félév kérvényezése: az Aktív státusz kiválasztása után az „OE-0002 - Passzív félév kérelem” nyomtatvány beadásával.

Lejárt pénzügyi tartozással a bejelentkezés nem engedélyezett!

Bejelentkezési időszak: **2027. január 18. (hétfő) - február 12. (péntek)**

#### 2. Beiratkozás.

A 2026/2027. tanév II. (tavaszi) félévére felvett hallgatóknak a Neptun *Ügyintézés / Beiratkozás/Bejelentkezés* menüjében kötelezően be kell iratkozniuk a képzésre, az aktív státusz kiválasztásával.

A beiratkozás az „OE-0045 - Beiratkozási lap” kérvény hitelesített benyújtásával és a Tanulmányi Iroda általi elfogadásával válik érvényessé. Lejárt pénzügyi tartozással a beiratkozás nem engedélyezett!

A beiratkozott hallgatókat a mintatanterv szerinti első féléves tárgyakra **ajánlottan** a kari Neptun rendszergazda jelentkezteni fel.

Passzív státuszú félév kérvényezése: az Aktív státusz kiválasztása után az „OE-0002 - Passzív félév kérelem” nyomtatvány beadásával.

Beiratkozási időszak: **2027. január 18. (hétfő) - február 12. (péntek)**

#### 3. Regisztrációs hét: **2027. február 8. (hétfő) - február 12. (péntek)**

#### 4. Első oktatási nap: **2027. február 15. (hétfő)**

#### 5. Szakirányú továbbképzések esetén a beiratkozási időszak meghosszabbítható legkésőbb **2027. február 27-ig.**

### B. A regisztrációs hét feladatai. (TÜ 4.6. §)

1. A Kari Kreditátviteli Bizottsághoz, a Kari Tanulmányi Bizottsághoz és az Esélyegyenlőségi Bizottság hallgatói ügyekkel foglalkozó albizottságához címzett kérelmek beadási határideje ajánlottan a regisztrációs hét első napja, azaz **2027. február 8.**, de a Karok ettől eltérő időpontot is meghatározhatnak a nem a Neptunban beadandó kérvények esetén.

2. Más felsőoktatási intézményből történő átvétel esetén rögzíteni kell, hogy melyik intézményből történik az átvétel és mikor kezdődik az Óbudai Egyetemen a hallgató jogviszonya. A hallgatót az átvételi határozat megküldésével, a Neptun Irodát az átvételi határozat Neptunba történő feltöltésével tájékoztatni kell a sikeres átvételről legkésőbb **2027. február 15-ig.** Az átadó intézményt a Neptun Irodától kapott adatok alapján a Rectori Hivatal tájékoztatja a Hivatali Kapun keresztül.



### C. Ösztöndíj utalási határidők.

1. **2027. február 17-ig** a Tanulmányi Irodák beállítják a Neptunban a hallgatók adatait. A házi statisztikához szükséges adatokat a Neptun Iroda lekérdezi a Neptun rendszerből.
2. **2027. február 22-ig** a Neptun Iroda összeállítja az egyetemi házi statisztikát és megküldi az Oktatási Főigazgatóságnak.
3. **2027. február 24-én** az Oktatási Főigazgatóság, EHÖK és Neptun Iroda egyeztetnek a kari keretekről.
4. **2027. február 25-ig** a Neptun Iroda megküldi a hallgatói adatokat az EHÖK-nek.
5. **2027. február 26-ig** az EHÖK továbbítja a kari adattáblákat a kari HÖK-öknek.
6. **2027. március 1-ig** a kari HÖK elkészíti az utalási listákat és megküldi a telephelyi Neptun rendszergazdának.
7. **2027. március 2-ig** a telephelyi Neptun rendszergazda rögzíti a Neptunban a végleges utalási adatokat és értesíti az eredményről a kari HÖK-öt.
8. **2027. március 3-ig** a kari HÖK eljuttatja az aláírt Utaláskísérő lapot a Tanulmányi Irodába, ahonnan az továbbításra kerül a kari Gazdasági Irodába.
9. **2027. március 4-ig** a kari Gazdasági Iroda által továbbított aláírt Utalás- és Bizonylatkísérő lap megérkezik a Neptun Irodába.
10. **2027. március 5-ig** a Neptun Iroda ellenőrzi a Neptunban a kari utalási adatokat, illetve aláírattatja az Utalás- és Bizonylatkísérő lapot az oktatási rektorhelyetttessel, majd mindent továbbít a Gazdasági Főigazgatóságra.
11. **2027. március 10-ig** a Gazdasági Főigazgatóság elindítja az utalásokat a hallgatói folyószámlákra.

### D. OSAP statisztikai határidők.

1. 2026/27/2. félévi OSAP létszámstatisztika
  - a. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje: **2027. március 5. (péntek)**
  - b. OSAP-ba beküldött hallgatói, oktatói, kollégiumi és mobilitási adatok ellenőrzésének, hibák javításának, hiányosságok pótlásának határideje: **2027. március 12. (péntek)**  
A kari adatok ellenőrzését a kari oktatási dékánhelyettes koordinálja. Ezután már csak külön jelzés alapján célzott adatfeladás történik a FIR felé. Kiemelten fontos a 2026/27/1. félévi OSAP statisztikát érintő STATK és STATT hibák kijavítása a határidőig!
  - c. Az OSAP statisztika várhatóan 2027. március 31-én zárul.
2. 2026/27/1. félévi OSAP pénzügyi statisztika
  - a. A statisztikához kapcsolódó adatok beállításának határideje: **2027. április 9. (péntek)**
  - b. OSAP-ba beküldött pénzügyi adatok ellenőrzésének, hibák javításának, hiányosságok pótlásának határideje: **2027. április 23. (péntek)**  
A kari adatok ellenőrzését a kari tanulmányi irodavezető koordinálja. Ezután már csak külön jelzés alapján célzott adatfeladás történik a FIR felé. Kiemelten fontos a 2026/27/1. félévi OSAP statisztikát érintő PULK és PULT hibák kijavítása a határidőig!
  - c. Az OSAP statisztika várhatóan 2027. április 30-án zárul.



ÓBUDAI EGYETEM  
ÓBUDA UNIVERSITY

OKTATÁSI FŐIGAZGATÓSÁG

Budapest, 2026. szeptember 24.

*Dr. Sugár Viktória s.k.,*  
oktatásért és fenntartható fejlődésért felelős rektorhelyettes

*Bilicska Csaba s.k.,*  
Neptun Iroda vezető

