



Oktatói tájékoztató a vizsgaidőszakokról

Az adott félévre vonatkozó konkrét időpontokat a Tanulmányi Hivatal honlapján,
a Hirdetmények menüpontban közöljük a szorgalmi időszak 8. hetén.

A vizsgaidőszak ideje az adott szemeszterre vonatkozó hirdetményben található.

1. FÉLÉVZÁRÓ ALÁÍRÁSOK

TVSZ szerint az óralátogatás alapján (TVSZ 2. sz. melléklet 1/A § (6) pont)

- ha a hiányzás az összóraszám 0-15%-a: nem lehet megtagadni az index aláírását (hacsak a tantárgyi programban vagy a félév elején írásban ennél szigorúbb elvárásokról nem tájékoztatta a tantárgyfelelős a hallgatókat),
- ha a hiányzás az összóraszám 15-25%-a: a tantárgyfelelősnek jogában áll megtagadni az index aláírását,
- ha a hiányzás az összóraszám >25%-a: a tantárgyfelelősnek nincs joga „aláírni az indexet”.

A tantárgyfelelős egyéb, a félévkezdéskor kihirdetett indokkal (pl. félévközi feladat vagy számonkérés elmulasztása) is megtagadhatja az indexaláírást. Pótlásra a vizsgaidőszak 2. hetének végéig adhat lehetőséget.

Elektronikus indexaláírás

Amennyiben a hallgató teljesítette az indexaláírás feltételeit, a tantárgyfelelősnek teendője nincs az ETR-ben ezzel kapcsolatban.

Az **indexaláírás megtagadását** a tantárgyfelelős a **14. oktatási hét szombat éjfélig** közölheti az érintett hallgatókkal az **ETR-en**. Csak az ETR-en rögzített indexaláírás megtagadás érvényes!

ETR – Kurzusaim – az ME-vel kezdődő sor végén az Adatmódosítás ikonra kell kattintani – felugró ablakban a megfelelő hallgató sorában a Státusz oszlopban lévő „Normál kurzusfelvétel” értéket át kell állítani „Nem értékelhető”-re. Ezt a bejegyzést kizárólag a tantárgyfelelős módosíthatja.

Ekkor a hallgató e-mailt kap, hogy a félévi aláírást megtagadták, a már esetleg meglévő vizsgajelentkezése törölődik az adott tárgyból, és a tárgyból ettől kezdve vizsgára nem jelentkezhet.

A határidő lejártá után index aláírása (félévvégi aláírás) nem tagadható meg (**jogvesztő hatályú határidő**), így a hallgató vizsgára bocsátható lesz még akkor is, ha a vizsgára bocsátás feltételeit nem teljesítette.

Az elektronikus indexaláírás miatt az **indexek fizikai aláírása** a következő rend szerint zajlik (amennyiben az indexaláírást a tárgyfelelős nem tagadta meg):

- aláírásra végződő tárgy esetében: a hallgató köteles a vizsgaidőszak végéig beszerezni a tantárgyfelelős aláírását az indexébe
- félévközi jegyre / vizsgára / szigorlatra végződő tárgy esetében: az indexet a jobb oldal első oszlopában (Aláírás) nem kell a tárgyfelelősnek aláírnia (de az érdemjegyet és a jegyhez tartozó dátumot és aláírást az utolsó oszlopba be kell írni a korábbi gyakorlat szerint!).

2. FÉLÉVKÖZI JEGGYEL ZÁRÓDÓ TÁRGYAK

A félévközi jeggyel végződő tárgyakhoz a Tanulmányi Hivatal generál „teljesítéslapot”, amelyen a tárgyat felvevő valamennyi hallgató szerepel.

A **teljesítéslapok a 11. oktatási hét hétfőjétől elérhetőek** az ETR-ben az Oktatásszervezés / Vizsgák és teljesítések menüpontban.

A teljesítéslapokat a tantárgyfelelősnek (vagy a tanszéki adminisztrátornak) a **vizsgaidőszak 2. hetének végéig ki kell töltenie** valamennyi felsorolt hallgató esetére. (Az esetlegesen elmulasztott félévközi számonkérések, feladatok eddig a határidőig pótolthatóak).

A kitöltött teljesítéslapokat ki kell **nyomtatni**, és a tantárgyfelelős **aláírásával** és pecsétjével (ez lehet az intézet pecsétje is) legkésőbb a **vizsgaidőszak 2. hetének végéig** el kell juttatni a Tanulmányi Hivatalba.

A tantárgy eredményét a hallgató az indexébe köteles a vizsgaidőszak végéig beírni a tantárgyfelelőssel.

A tantárgyfelelősnek joga van **jegybeírási időpontokat** meghatározni, és azokat a vizsgaidőszak kezdetéig a hallgatók tudomására hozni (kurzusmail, Coospace, hirdetmény vagy egyéb, megállapodás szerinti formában).



3. VIZSGÁRA VAGY SZIGORLATRA VÉGZŐDŐ TÁRGYAK:

CSAK ŐSZI FÉLÉVBEN: VIZSGAKURZUSOK ELŐREHOZOTT VIZSGÁI

- Kizárólag vizsgakurzusok esetében, amennyiben ahhoz a tantárgyfelelős a tárgybejelentőn ezt kérte, lehetőség van **előrehozott vizsgát** szervezni.
- Az előrehozott vizsgák időszaka az **őszi szorgalmi időszak előtti hét első három munkanapja**. A tantárgyfelelős e három nap bármelyikére hirdethet meg előrehozott vizsgát, így adott kurzusból az előrehozott vizsgaidőszakban több vizsgaidőpont is megadható.
- Lehetőség van több tárgy vizsgázoit egy létszámkorlát alá rendelni (egy vizsgalapra szervezni).
- Az előrehozott vizsgák **létszámkorlátjáról** a tantárgyfelelős maga dönt, hallgatókkal történő egyeztetésre nincs szükség.
- A vizsgaidőpontokat és létszámkorlátokat a Tanulmányi Hivatal augusztus elején kéri be a tantárgyfelelősöktől.
- az előrehozott vizsga alkalmával a hallgató **csak az 1., vagyis „A” vizsgalehetőségét használhatja el**, javító-, ismétlő javító- és értékelő vizsga lehetőségeivel pedig a vizsgaidőszaki vizsgaalkalmakkor élhet.
- A vizsgakurzusokra, majd az azokhoz meghirdetett előrehozott vizsgákra a hallgatók a szorgalmi időszakot megelőző 2. hét hétfőjétől iratkozhatnak fel az ETR-en. Az előrehozott vizsgákra a fel- és lejelentkezés határideje egyaránt a szorgalmi időszakot megelőző 2. hét péntekje, déli 12:00 óra, a vizsgaidőponttól függetlenül.
- Az előrehozott vizsgáknál a hallgató nem viszi magával a leckeönyvét, azonban személyazonosságáról a vizsgáztatást végző oktatónak továbbra is kötelessége meggyőződni, illetve ellenőrizni, hogy a hallgató a vizsgára érvényesen feljelentkezett-e.
- A vizsgalapokra az eredményeket a vizsgát követő munkanap (írásbeli vizsga esetén a második munkanap) déli 12:00 óráig kell felvinni, és a kinyomtatott és aláírt példányokat a szorgalmi időszakot megelőző hét péntekig kell eljuttatni a Tanulmányi Hivatalba.

Az előrehozott vizsgaidőszakkal és vizsgákkal kapcsolatban további részletes információ áll rendelkezésre a Tanulmányi Hivatal kari weblapján, a Szabályzatok és útmutatók menüpontban, Vizsgakurzus GYIK címmel.

VIZSGAIDŐSZAKI VIZSGÁK ESETÉRE:

A vizsgaidőpontok meghatározása:

a tantárgyfelelős a tárgy felvevő hallgatók képviselőjével történt megállapodás alapján az alábbiak figyelembe vételével határozza meg a tantárgy vizsgaidőpontjait:

- Lehetőség van több tantárgyhoz összevont vizsgaidőpontot megállapítani (pl. egy vizsgaidőpontot és létszámkorlátot megállapítani egy adott tantárgy több szakja, vagy akár több nyelvi változata számára)
- TVSZ 2. sz. 2. §. (17) A vizsgaidőszakban tartandó vizsgák meghirdetésére a következő szabályokat kell alkalmazni:
 - a) Egy tantárgyból a vizsgaidőszakban kiírt összes vizsgalehetőségek számának meg kell haladnia a tantárgyat felvevő hallgatók összlétszámának kétszeresét.
 - b) Ha a tantárgyfelelős és a Kari Hallgatói Részönkormányzat képviselői egybehangzóan másképpen nem állapodnak meg, szóbeli vizsgák esetén:
 - ba) a vizsgaidőszak valamennyi hetében legalább két vizsganapot kell tartani,
 - bb) vizsgát kell kiírni a vizsgaperiódus utolsó két napjának egyikén, illetve
 - c) írásbeli vizsga esetén:
 - ca) legalább 4 azonos témájú és feltételekkel kiírt vizsgát kell meghirdetni,
 - cb) a vizsgákat különböző heteken kell kiírni, továbbá
 - cc) vizsgát kell kiírni a vizsgaidőszak utolsó három napjának egyikén.

A TVSZ szerint minden hallgatónak 3 vizsgalehetősége van minden, vizsgára végződő tárgyból, azonban a saját vizsgaidőpontjaik megszervezése az ő felelősségük. Ha a hallgatók a vizsgaidőszak elejét nem használják ki, a vizsgaidőszak „túlzsúfolt” végén a tantárgyfelelős újabb vizsgaidőpont megadására nem kötelezhető.



Vizsgaidőpontok bejelentése

A vizsgaidőpontokat a Tanulmányi Hivatal honlapjának Hirdetmények menüpontjából letölthető **nyomatványon** kell a Tanulmányi Hivatalba **legkésőbb a szorgalmi időszak 9. hetének végéig beküldeni.**

(*Figyelem, a 10. szemeszteres fogorvos tárgyakhoz külön nyomatvány van).*

Kérjük a leadott vizsgaidőpont bejelentő nyomatványokon feltüntetni, ha az egyes vizsgaidőpontokhoz a tantárgyfelelősön kívül további oktatókat kívánnak hozzáadni **vizsgáztatóként.**

A Hivatal a vizsgaidőpontokat vizsgalapok formájában **a szorgalmi időszak 11. hetének elejéig** rögzíti az ETR-ben.

Vizsgajelentkezés:

Az egyes vizsgalapok névsorának alakulása az ETR-ben az Oktatásszervezés / Vizsgák és Teljesítések menüpontban figyelemmel kísérhető.

Vizsgára a hallgatók a **13. oktatási héten szombat reggel 8 órától** (*kivéve fogorvos szak 10. szemeszteres tárgyaira: a 10. oktatási héten szombat reggel 8 órától*) **jelentkezhetnek kizárólag az ETR-ben,** amennyiben adott tárgyból a kurzusfelvételi státuszukat a tantárgyfelelős nem állította „nem értékelhető”-re (vagyis az indexaláírása nincs megtagadva).

Egy hallgató egy tantárgyból egy időpontban egy érvényes vizsgajelentkezéssel rendelkezhet.

A hallgató minden tantárgyból 3 vizsgalehetőséggel rendelkezik: A, B és C vizsga (vizsga, javítóvizsga, ismételt javítóvizsga), illetve tanulmányai során egyszer igényelhet dékáni vizsga lehetőséget (D). A vizsgaidőszakon belül saját belátásuk szerint szervezik a vizsgáikat, így az ő felelőségük, hogy hagyjanak időt maguknak javítóvizsgákra is.

A korábban javítóvizsgaként ismert kategória (amikor az előző vizsgajegy legalább elégséges volt) értékelő vizsga néven létezik. Az értékelő vizsga lehet B, C vagy D vizsgalehetőség, és az értékelő vizsga során az előzőhöz képest rosszabb értékelés (akár elégtelen) is születhet.

A dékáni utóvizsgák és a vizsgakurzusok vizsgái minden tekintetben megegyeznek a „normál” vizsgákkal: jelentkezés, értékelés, stb. (Dékáni utóvizsgát is csak vizsgaidőszakban lehet tenni!)

Vizsgalapra **feljelentkezni** a vizsga napját **megelőző munkanap reggel 9 óráig**, a vizsgalapról **lejelentkezni** a vizsga napját megelőző **MÁSODIK munkanap reggel 9 óráig** lehet.

Amennyiben a hallgató a határidőn belül jelezte a Tanulmányi Hivatalnak, hogy önhibáján kívül nem tud eleget tenni a jelentkezési határidőknek és feljelentkezés esetében van még szabad hely (de csak ebben az esetben), a Tanulmányi Hivatal a határidő lejártá után is módosíthatja a vizsgalapot, de erről az érintett intézetet értesíti.

A vizsgáztatás:

- mivel vizsgára érvényesen csak az ETR-en lehet jelentkezni, csak olyan hallgató vizsgáztatható, aki a vizsgalapon szerepel,
- a vizsgáztató köteles meggyőződni a vizsgázó hallgató személyazonosságáról,
- a vizsgára a hallgató köteles magával vinni az indexét,
- C és D vizsga esetén a hallgató köteles igazolni, hogy a vizsgadíjat befizette,
- a hallgató csak a felvett tantárgy oktatási nyelvén vizsgázhat.

Az érdemjegy megállapítása legalább 70%-ban a vizsga és legfeljebb 30%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történhet a tantárgymeghirdeteskör leírt módon.

A vizsgalap kitöltése:

- Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, a vizsgalapon a vizsgastátuszt (4. oszlop) kell átállítani „vizsgára bejegyzett”-ről „nem jelent meg”-re.
- Ha a hallgató igazoltan volt távol a vizsgáról, a vizsgalapon a vizsgastátuszt „igazoltan nem jelent meg” értékre kell állítani. Amennyiben a hallgató a hiányzását utólag igazolja (pl. jóváhagyott orvosi igazolás), az intézet írásban értesíti a Tanulmányi Hivatalt a hiányzás elfogadásának tényéről, ekkor a Hivatal a levelet a vizsgalaphoz csatolja, és az ETR-ben a szükséges módosítást elvégzi. Igazolt hiányzás esetén az adott vizsgajelentkezés nem számít elhasznált vizsgalehetőségnek.
- Ha a hallgató érdemjegyet szerzett a vizsgán, elegendő a „jegy” oszlopban magát a jegyet rögzíteni (6. oszlop), a vizsgastátusz automatikusan „megjelent, vizsgázott” értéket fog felvenni.

A „nem jelent meg” és az „igazoltan nem jelent meg” bejegyzéseket a Tanulmányi Hivatal jegyzi be a hallgató indexébe a vizsgaidőszak vége után. (Amennyiben a hallgató egy vizsgára sem jelentkezik, a vizsgaidőszakot követően a Tanulmányi Hivatal a „nem teljesítette” bejegyzést vezeti be az indexbe.)



A vizsgalapokat

- szóbeli vizsga esetén a vizsga napját követő munkanap déli 12:00-ig,
 - írásbeli vizsga esetén a vizsga napját követő 2. munkanap déli 12:00 óráig
- köteles kitölteni (érdemjegyet vagy vizsgastátuszt rögzíteni) a tantárgyfelelős az ETR-en.

Mivel a hallgató a következő vizsgalehetőségére csak akkor tud feljelentkezni, ha az előző vizsgajelentkezés vizsgastátusza már nem „vizsgára bejegyzett”, különösen fontos ezen határidő betartása.

A kitöltött vizsgalapokat legkésőbb a **vizsgaidőszak utolsó napjáig** be kell küldeni aláírva és lepecsételve a Tanulmányi Hivatalba.

A vizsgaeredmény rögzítése az indexben

A vizsgaeredményt az indexbe a vizsga nyelvén kell beírni: eredmény számmal és betűvel + dátum + aláírás.

A vizsgajegyeket a vizsga végén a vizsgáztató (több részből álló vizsga esetén az utolsó részvizsgát levezető oktató) jegyzi be az indexbe.

Írásbeli vizsga esetén az érdemjegyet a vizsga elején az intézetbe leadott leckeönyvbe mihamarabb be kell vezetni (hogyan a hallgató a következő vizsgájára magával tudja azt vinni). Az intézet köteles az írásbeli vizsgák miatt leadott indexek felvételének rendjéről a hallgatókat a vizsgaidőszak elejéig kurzusmailben, hirdetményben vagy egyéb, megállapodás szerinti módon tájékoztatni.

A vizsgaidőszakban a **Tanulmányi Hivatal** a délelőtti órákban tart **ügyfélszolgálatot**, délután csak telefonos és e-mailes kapcsolattartásra van lehetőség (ügyfélszolgálati időben az oktatók és kézbesítők sorszáma igénylése nélkül, soron kívül jöhetnek az ügyféltérbe). Ügyfélszolgálati időn kívül az irodában személyes megjelenésre előzetes megbeszélés után biztosítunk lehetőséget.

Sikeres vizsgaidőszakot kíván:

Dr. Csernus Valér
oktatási dékánhelyettes