

4/2013. (11. 12.) számú ÁOK dékáni utasítás a szóbeli záróvizsgáztatás rendjéről a Pécsi Tudományegyetem ÁOK Általános Orvostudományi Szakán

Bevezetés

A záróvizsga a graduális orvoscépzés minőségének fontos mérési pontja, a záróvizsgáztatásban történő rendszeres részvétel az oktatók, a záróvizsgáztatásban illetékes intézetek, klinikák és tanszékek oktatási minősítésének lényeges eleme.

Az utasítás hatálya

1. § Jelen utasítás hatálya kiterjed valamennyi, a Pécsi Tudományegyetem ÁOK Általános Orvostudományi Szakán graduális orvosi tanulmányokat folytató, hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatóra, valamint a Karon foglalkoztatott oktatóra.

A záróvizsga bizottságok

2. § (1) A záróvizsga bizottság elnökből és további 2-4 tagból áll. Legalább az egyik tag külső szakember, aki vagy a PTE másik karán oktató személy, vagy nem áll foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel.

(2) A vizsgabizottságok elnökeinek személyére az illetékes klinikaigazgatókkal történt egyeztetést követően a dékán tesz javaslatot, melyet a Kari Tanács hagy jóvá legfeljebb három éves időtartamra.

Vizsgabizottsági elnök a szigorló év valamelyik tantárgyához kapcsolódó szakterület szakorvosi vizsgájával rendelkező, a Karon főállású egyetemi tanár vagy egyetemi docens lehet.

(3) A szóbeli záróvizsga bizottságok tagjait évente az oktatási dékánhelyettes kéri fel az illetékes klinikaigazgatókkal történt egyeztetés után.

Vizsgabizottsági tag a szigorló év valamely tantárgyához kapcsolódó szakterület szakorvosi vizsgájával rendelkező, az adott tárgyat rendszeresen oktató egyetemi tanár, emeritus vagy emerita egyetemi tanár, címzetes egyetemi tanár, egyetemi magántanár, egyetemi docens, címzetes egyetemi docens valamint tudományos minősítéssel rendelkező kórházi főorvos lehet. Nem orvoscari vizsgabizottsági tagként elsősorban oktató kórházi osztályaink feltételeknek megfelelő szakembereit kell felkérni.

(4) Amennyiben a záróvizsga bizottsági elnöki funkcióra vagy záróvizsga bizottsági tagságra felkért oktató a záróvizsgáztatásban három éven keresztül neki felróható okból nem vesz részt, oktatói kinevezése nem hosszabbítható meg, nem léptethető elő, intézet/klinika igazgatói, tanszékvezetői feladatot nem láthat el.

A szóbeli záróvizsgáztatás megszervezésében illetékes klinikák

3. § (1) A szóbeli záróvizsgáztatásban a PTE ÁOK és Klinikai Központ alábbi intézetei, klinikái és tanszékei vesznek részt: I. sz. Belgyógyászati Klinika, II. sz. Belgyógyászati Klinika és Nephrológiai Centrum, Érsebészeti Tanszék, Gyermekgyógyászati Klinika, Mozgásszervi Sebészeti Intézet Traumatológiai és Kézsebészeti Klinikai Tanszék,

Neurológiai Klinika, Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika, Sebészeti Klinika, Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt klinikák/intézetek/tanszékek igazgatóit vonja be a dékán a záróvizsga bizottsági elnökök listájának előkészítésébe és a bizottsági tagok listájának összeállításába. A vizsga helyszínét az (1) bekezdésben felsorolt klinikák biztosítják.

A vizsgát lehetőleg azon a klinikán kell lebonyolítani, ahol a vizsgabizottság elnöke főállású munkaviszonnyal rendelkezik.

A záróvizsga bizottságok összeállításának szabályai

4. § (1) A kialakítandó vizsgabizottságok számát az ötödév hallgatói száma alapján úgy kell meghatározni, hogy egy bizottsághoz legfeljebb 10 hallgató kerüljön. A számításához az angol és a magyar tannyelvű hallgatókat együttesen, a német tannyelvűeket külön kell figyelembe venni. Német tannyelvű hallgatók esetében legalább két, lehetőleg több vizsgabizottság felállítása szükséges függetlenül a hallgatók számától.

(2) Egy vizsgabizottsági elnök vagy tag egy záróvizsga időszakban legfeljebb két vizsganapon vehet részt záróvizsgáztatásban.

(3) A bizottság elnöke és tagjai a szigorló év szigorlatra végződő tantárgyait képviselik (Belgyógyászat, Gyermekgyógyászat, Neurológia, Pszichiátria, Sebészet - Traumatológia, Szülészet - Nőgyógyászat).

(4) A vizsgabizottságok úgy állítandók össze, hogy a hallgatók a szigorló évben regisztrált tantárgyak tannyelvén vizsgázhassanak, ezért a bizottság minden tagjának rendelkeznie kell az adott tannyelv(ek)en vizsgáztatásra alkalmas nyelvtudással.

(5) A lehetséges bizottsági elnököket és tagokat feltüntető Tanulmányi Hivatal által kezelt záróvizsga bizottsági listákon fel kell tüntetni a név, a pontos beosztás, a munkahely neve, a munkahelyi postacím, az elektronikus postacím, a munkahelyi telefonszámok mellett a vizsgáztatási szakterület(ek)et és tannyelve(ke)t, a klinikát, melyhez tartoznak, annak megjelölésével, hogy az adott klinika alkalmas vizsgahelyszín-e.

(6) Amennyiben a vizsgabizottsági elnök vagy vizsgabizottsági tag a vizsgáztatásban váratlan és elháríthatatlan ok miatt akadályoztatva van, erről – a helyettesítés megszervezése érdekében – az ok megjelölésével haladéktalanul értesíti az oktatási dékánhelyettest.

A záróvizsga menete

5. § (1) A záróvizsga feltétele az abszolutórium megszerzése. Ez bizonyítja, hogy a hallgató záróvizsga letételére jogosult.

(2) A szóbeli záróvizsga Karunkon betegjogi és adatvédelmi szempontok miatt nem nyilvános. A szóbeli záróvizsga gyakorlati részvizsgából és elméleti részvizsgából tevődik össze.

(3) Az adott vizsganap várható hallgatói létszámát a Tanulmányi Hivatal megküldi a vizsgabizottság elnökének, de az adott bizottságnál vizsgázó hallgatók személye a vizsga napján reggel 8 órakor az ÁOK Tanácstermében történő sorsolás során dől el.

(4) A hallgatók a vizsgára magukkal hozzák záróvizsga szakdolgozatuk (diplomamunka) egy példányát, melyet a vizsgát követően visszkapnak.

(5) A szakdolgozatok, valamint az írásbeli záróvizsgák érdemjegyeit tartalmazó záróvizsga jegyzőkönyv előkészített példányát, a Klinikai készségek leckekönyvét továbbá a tanulmányaikat a 2012/2013. tanév előtt megkezdő hallgatók leckekönyvét (indexét) a Tanulmányi Hivatal küldi meg a vizsga reggelén a vizsgabizottság elnökének. A záróvizsgát követően a hallgató leckekönyvét a Tanulmányi Hivatal megőrzi.

(6) A hallgatók a reggeli sorsolást követően 8:30-8:45 között érkeznek meg a vizsga helyszínére.

A leckekönyv alapján történő személyi azonosítást és a záróvizsga szakdolgozatok meglétének ellenőrzését követően a vizsgabizottság elnöke vagy az általa felkért szakorvos betegeket rendel a vizsgázókhoz lehetőleg a saját osztályán tartózkodók közül.

(7) A gyakorlati vizsgáztatás segítésére a vizsgabizottsági elnök felkérheti a klinika docenseit, esetleg adjunktusait, főorvosait, akik értékelést nem végeznek, de segítik az anamnézis felvétel, betegvizsgálat és az egyéb betegadatok értékelésének technikai lefolytatását.

(8) A gyakorlati részvizsga menete: A hallgató önállóan elvégzi az anamnézis felvételét (angol és német tannyelvű hallgató az elvárható magyar nyelvismeretének megfelelő mértékben) és a fizikális vizsgálatot, valamint ezekről jegyzetet készít. A vizsgálathoz legalább 20 perc önálló vizsgálati idő áll rendelkezésére. Ezen idő alatt a vizsgázó áttekintheti a beteg kórrajzát és vizsgálati eredményeit is.

A bizottság előtt a hallgató összefoglalja a vizsgált beteg kórtörténetét, fizikális státusát, vizsgálati eredményeit. A vizsgázó a vizsgabizottság tagjaitól a beteggel, az anamnézis felvétellel és a fizikális vizsgálatot, vagy a vizsgálati eredményekkel kapcsolatos kérdéseket kap, az ezekre adott válaszok alapján a vizsgabizottság kialakítja a gyakorlati vizsgajegyet.

Gyakorlati készségekkel kapcsolatos hiányosság esetén a vizsgabizottság ellenőrzi a Klinikai készségek leckekönyvében szereplő releváns bejegyzéseket, melyek alapján a vizsga jegyzőkönyvében a Kar orvostudományának minőségbiztosítását szolgáló megjegyzéseket tehet az adott klinikai készség valamint az annak elsajátítását igazoló oktató pontos megjelölésével.

(9) Az elméleti részvizsga menete: Az elméleti részvizsgán tételsort nem kell alkalmazni. A hallgató a vizsgabizottság tagjaitól kérdéseket kap, melyek kapcsolódhatnak az aktuális beteg kórtörténetéhez, a szakdolgozat témájához, kötődhetnek a kérdező szakterületéhez, de lehetnek ettől független, az orvosi gyakorlathoz vagy orvosbiológiai alapismeretekhez kapcsolódó kérdések is. Az elméleti vizsgarész esetében a vizsgabizottságnak nem szükséges kérdésenkénti részjegyeket dokumentálni, a szóbeli vizsgán két jegyet, egy gyakorlati és egy elméleti jegyet kell rögzíteni.

(10) Nem szabad eltérni a vizsga hivatalos nyelvétől, mely a hallgató szigorló évben felvett tantárgyainak tannyelve.

A záróvizsgálathoz kapcsolódó adminisztratív teendők

6. § (1) A szóbeli záróvizsgán a záróvizsga bizottság elnökének a Tanulmányi Hivatal által küldött jegyzőkönyvet kell vezetnie, amely tartalmazza a vizsgázó nevét, a vizsga dátumát, a vizsgabizottsági tagok olvasható nevét, a szakdolgozat érdemjegyét, a központi írásbeli tesztvizsga eredményét, a gyakorlati vizsgán kapott érdemjegyet, az elméleti vizsga kérdéseit, az elméleti vizsgán szerzett gyakorlati és elméleti érdemjegyet, valamint a vizsgabizottsági tagok aláírásait. A záróvizsga jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szakdolgozat védési jegyzőkönyvét.

(2) A vizsgán kapott komplex érdemjegy a záróvizsga szakdolgozat osztályzatának [1], a központi írásbeli – országosan szakonként egységes – tesztvizsga osztályzatának [2], a gyakorlati részvizsga [3] és az elméleti részvizsga [4] jegyének (tehát négy osztályzatnak) a számtani átlaga, két tizedes jegy pontossággal megadva. Komplex záróvizsga érdemjegy akkor adható, ha valamennyi osztályzat legalább elégséges.

(3) A minősítés (jeles, jó, közepes, elégséges) a jegyzőkönyvben is megtalálható alábbi táblázat segítségével alakítandó ki.

A komplex záróvizsga átlagokhoz tartozó minősítések:

	magyar	angol	német
4,51 – 5,00	jeles	excellent	sehr gut
3,51 – 4,50	jó	good	gut
2,51 – 3,50	közepes	average	befriedigend
2,00 – 2,50	elégséges	satisfactory	genügend

(4) Az elméleti vizsga után, a jegyzőkönyv alapján, az osztályzatokat és a minősítést a tanulmányaikat a 2012/2013. tanév előtt megkezdő hallgatók esetében az indexbe be kell jegyezni az erre a célra kialakított „Záróvizsga” táblázatba. A részosztályzatokat egész számmal, a komplex záróvizsga érdemjegyet két tizedes jegyre kerekített tizedes tört formájában számjegyekkel, a minősítést szövegesen, a (3) bekezdésben rögzítettek szerint, a vizsga hivatalos nyelvének megfelelően.

(5) A gyakorlati és az elméleti részvizsga, a záróvizsga szakdolgozat védés és az írásbeli tesztvizsga bármelyikének elégtelensége nem teszi automatikusan sikertelenné a teljes záróvizsgát. A sikertelen részvizsga az első sikertelen részvizsga időpontját követő 12 hónapon belül legfeljebb két alkalommal ismételhető. Addig végleges záróvizsga osztályzat és értékelés nem alakítható ki, ameddig valamennyi részvizsga legalább elégséges érdemjeggyel nem értékelhető. Elégtelen részvizsgajegy esetében a hallgató a komplex záróvizsgát folytathatja, és a nem elégtelen részjegyei érvényesek maradnak. Ha egy részvizsga letételével a hallgató háromszor sikertelenül próbálkozott, vagy az első részvizsga letételétől számított 12 hónap alatt sem sikerült valamennyi részvizsgát sikeresen teljesítenie, valamennyi – a legalább elégséggel teljesített – részvizsgajegy is érvénytelenné válik, és a teljes záróvizsgát meg kell ismételnie. A sikeres záróvizsga érdemjegyének javítására a következő záróvizsga időszakban van lehetőség.

(6) Amennyiben a hallgató a gyakorlati és elméleti részvizsgán nem jelenik meg, a következő záróvizsga időszakban kísérelheti meg a hiányzó részvizsgák teljesítését az (5) bekezdésben rögzítettek szerint. A hiányzás dokumentálását a Tanulmányi Hivatal végzi.

(7) A vizsgajegyzőkönyveket a vizsgabizottság elnöke az intézeti/klinikai/tanszéki Titkárságra továbbítja fénymásolás, a fénymásolt példány hivatalos dokumentumként történő intézeti, klinikai vagy tanszéki archiválása, továbbá az eredeti példány Tanulmányi Hivatalba küldése céljából.

(8) A leckekönyvek (indexek) a hallgatóknak nem adhatók át, azokat a záróvizsga jegyzőkönyvvel, a záróvizsga dolgozat értékelő lapjával, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vizsgabizottsági elnök által kitöltött kérdőívvel együtt a Tanulmányi Hivatalba kell visszaküldeni, legkésőbb a záróvizsgát követő napon.

(9) A záróvizsga eredményét a diplomaátlagba a szakdolgozat 20-as kreditjével súlyozva kell beszámítani.

(10) A szóbeli záróvizsga jegyzőkönyvekből a Tanulmányi Hivatal kiválasztja a Klinikai készségekkel kapcsolatos, oktatási minőségbiztosítást szolgáló megjegyzéseket, javaslatokat, melyeket a vizsga dátumának, a vizsgabizottsági elnök személyének valamint a vizsga során kapott érdemjegyek feltüntetésével táblázatos formában megküldi az oktatási dékánhelyettesnek.

További szabályok

7. § (1) A záróvizsgáztatásban történő részvételért a bizottsági elnököket és tagokat a vizsgáztatás nyelvétől független záróvizsgáztatási díj illeti meg. A záróvizsgáztatási díj vonatkoztatási alapja a mindenkori idegen tannyelvű szigorlati vizsgáztatás oktatói díja. A záróvizsgáztatás nyelvétől függetlenül a záróvizsga bizottsági tagot hallgatónként ezzel azonos díj, a vizsgabizottsági elnököt pedig ennek másfélszerese illeti meg.

(2) A záróvizsgáztatási díjak kifizetésének előfeltételét jelentő többletfeladatos megállapodások, illetve – a PTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló bizottsági tagok esetében – M-es megbízási szerződések megkötését a Tanulmányi Hivatal kezdeményezi a záróvizsgák napi beosztásának megküldésével a kari Gazdasági Hivatal felé a záróvizsgák megkezdését legalább egy hónappal megelőzően.

Hatályba léptető rendelkezés

8. § Jelen utasítás 2013. november 12-én lép hatályba.

Pécs, 2013. november 12.

Prof. Dr. Miseta Attila
egyetemi tanár
dékán

Melléklet: 1. sz. Melléklet - A záróvizsgáztatás megszervezésének időrendje

Feladat	Határidő	Felelős
A vizsgabizottságok számának előzetes becslése, dékáni egyeztetés az illetékes klinikaigazgatókkal a következő tanévi lehetséges vizsgabizottsági elnökök és tagok listájának összeállítása valamint az adatok pontosítása céljából.	a tanévet megelőző február	a Dékán, a klinika igazgatók és a Tanulmányi Hivatal
Az egyeztetés alapján a bizottsági elnökök és tagok előzetes felkérése a bizottsági elnöki és/vagy bizottsági tagi feladatokra.	a tanévet megelőző március	az oktatási dékánhelyettes
Kari tanácsi döntés a javasolt vizsgabizottsági elnökök személyéről és a következő tanév időbeosztásáról, ezen belül a szóbeli záróvizsga időszakról.	a tanévet megelőző április	az oktatási dékánhelyettes
A vizsgabizottsági elnökök és tagok listájának publikálása (név, tudományos fokozat, beosztás, munkahely, oktatott tantárgy, vizsgáztatási nyelvek), a Kar honlapján valamint a Kar folyóirataiban.	a tanévet megelőző május-június	a Dékáni Hivatal, a Tanulmányi Hivatal vezetője, valamint a médiumok felelős szerkesztői
Az adott tanév szóbeli záróvizsga-napjainak kijelölése, a bizottságok tervezett összetételének egyeztetése a bizottsági elnökökkel és tagokkal.	minden év október 15.	az oktatási dékánhelyettes
A záróvizsgáztatási díjak kifizetésének előfeltételét jelentő többletfeladatos megállapodások, illetve – a PTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló bizottsági tagok esetében – M-es megbízási szerződések megkötéséhez szükséges záróvizsgák napi beosztásának megküldése a kari Gazdasági Hivatalnak (elérhetőségekkel együtt)	minden év májusában, a záróvizsga előtt egy hónappal	Tanulmányi Hivatal
A vizsgabizottsági elnökök és tagok értesítése az őket érintő vizsganapokról, a saját és a többi vizsgabizottság összetételéről, a vizsgáztatás nyelvéről. Külső bizottsági tagok M-es megbízási szerződéseinek kezdeményezése.	minden év májusában, a záróvizsga előtt egy hónappal	az oktatási dékánhelyettes