



Oktatói tájékoztató a vizsgaidőszakokról

Az adott félévre vonatkozó konkrét időpontokat a Tanulmányi Hivatal honlapján,
a Hirdetmények menüpontban közöljük.

A vizsgaidőszak ideje az adott szemeszterre vonatkozó hirdetményben található.

Ezúton szeretném tájékoztatni arról, hogy a 2012/2013-as tanév első szemeszterében a PTE ÁOK-n is bevezetésre került az [elektronikus leckeönyv](#), az ú. n. e-index, mely a hagyományos papíralapú leckeönyvet hivatott leváltani.

További információkat a Tanulmányi Hivatal honlapján olvashat a Szabályzatok, Útmutatók menüpont alatt.

1. FÉLÉVZÁRÓ ALÁÍRÁSOK

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

- ha a hiányzás az összóraszám 0-15%-a: a hallgató a hiányzás miatt nem elmarasztható (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 a félév elfogadását, vagy az egyedi eset kivizsgálásával elfogadni,
- ha a hiányzás az összóraszám >25%-a: a hallgató vizsgára nem bocsátható.

A tantárgyfelelős egyéb, a félévkezdetkor kihirdetett indokkal (pl. félévközi feladat vagy számonkérés elmulasztása) is megtagadhatja a félévvégi elektronikus aláírást. Pótlásra a vizsgaidőszak 2. hetének végéig adhat lehetőséget.

Jelen bekezdés rendelkezései a 2013/2014-es tanévtől kezdve a tantárgyfelelős döntése alapján külön is alkalmazhatóak a kiscsoportos foglalkozásokra (gyakorlatokra, szemináriumokra).

Elektronikus indexaláírás

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

Az aláírás **megtagadását** a tantárgyfelelős a **14. oktatási hét szombat éjfélig** közölheti az érintett hallgatókkal az **ETR-en**. Csak az ETR-en rögzített aláírás-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 félévvégi aláírást megtagadták, a már esetleg meglévő vizsgajelentkezése törölődik az adott tárgyból, és a tárgyból ettől kezdve vizsgára nem jelentkezhet.

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

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 3. hét szerdájáig** el kell juttatni a Tanulmányi Hivatalba.



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.
- Az előrehozott vizsga alkalmával a hallgató **csak az 1., vagyis „A” vizsgalehetőségét használhatja el**, javító-, ismételő 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.
- 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:

Egy hallgató egy tantárgyból egy időpontban egy érvényes vizsgajelentkezéssel rendelkezhet.

A hallgató minden vizsgára vagy szigorlatra végződő tantárgyból 3 vizsgalehetőséggel élhet: A, B és C vizsga (vizsga, javítóvizsga, ismételt javítóvizsga), illetve tanulmányai során egyszer igényelhet dékáni vizsga lehetőséget (D).

Dékáni vizsgára csak a megadott vizsgahelyek egyikére lehet jelentkezni, létszámkorláton felül vagy egyéb időpontra nem. Dékáni vizsga is kizárólag a vizsgaidőszakban tehető!

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 „túlzúfolt” végén a tantárgyfelelős újabb vizsgaidőpont megadására nem kötelezhető.



Vizsgaidőpontok bejelentése

A vizsgaidőpontokat a Tanulmányi Hivatal honlapjának Hirdetmények menüpontjából letölthető **nyomtatvány** segítségével egyeztetni a tantárgyfelelős a hallgatói képviselőkkel.

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

A tantárgyfelelősök a vizsgaidőpontokat vizsgalapok formájában **a szorgalmi időszak 11. hetének elejéig** rögzítik 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 vasárnap reggel 8 órától** (kivéve fogorvos szak 10. szemeszteres tárgyaira: a 10. oktatási héten vasárnap reggel 8 órától)* **jelentkezhetnek kizárólag az ETR-ben**, amennyiben adott tárgyból a kurzusfelvételi státuszukat a tantárgyfelelős nem állította „nem értékelhető”-re (vagyis a félévvégi aláírása nincs megtagadva).

*** Azon hallgatók számára akik a kötelező tárgyak feedback kérdőíveit maradéktalanul kitöltötték a vizsgafelvétel 13. oktatási héten szombat reggel 8:00-kor indul.**

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 vizsgákat, így az ő felelőségük, hogy hagyjanak időt maguknak javítóvizsgákra is.

A korábban javítóvizsgaként ismert kategória (amikor az előző vizsgajegye 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 lejárta 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 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 tantárgymeghirdetésekor 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 vizsgastátuszt automatikusan „megjelent, vizsgázott” értéket fog felvenni.



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

Sikeres vizsgaidőszakot kíván:

Dr. Czopf László
oktatási dékánhelyettes