



**SEMMEIWEIS EGYETEM  
ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR  
DÉKÁNI HIVATAL**

1085 Budapest, Üllői út 26.

**1./2026. (V. 11.) Dékáni Utasítás**

**Az online írásbeli záróvizsga megszervezésének és  
lebonyolításának eljárásrendje**

Készítette:

  
dr. Kajtár-Hidkó  
jogi szakértő

2026. 05. 11.  
Dátum

Ellenőrizte:

  
Baranyi Anikó  
hivatalvezető

2026. 05. 11.  
Dátum

Jóváhagyta:

  
Dr. Nyirády Péter  
dékán

2026. 05. 11.  
Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2026. 05. 11.
Oldalak száma:	
Mellékletek száma:	

**MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE**

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

## Tartalomjegyzék

<b>Preambulum</b> .....	3
<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	3
1. § Az utasítás hatálya .....	3
2. § Értelmező rendelkezések .....	3
3. § A vizsgabiztos feladat- és hatásköre .....	4
<b>II. Különös rendelkezések</b> .....	6
8. § Az írásbeli záróvizsga előfeltételeinek biztosítása .....	6
9. § Vizsga helyszíni előkészítése .....	6
10. § A vizsgázók azonosítása .....	7
11. § Az írásbeli záróvizsga lebonyolítása .....	7
12. § Rendelkezésre álló időkeret .....	8
13. § Szüneteltetés és felfüggesztés .....	8
15. § Papír alapú vizsgára áttérés esetei .....	10
16. § Az írásbeli záróvizsga lezárása .....	11
17. § Vizsgaeredmények megtekintése, észrevételek megfogalmazása .....	11
18. § Záró rendelkezések .....	11
1. számú melléklet .....	12
Az írásbeli záróvizsga lebonyolítására kijelölt helyszínek .....	12
2. számú melléklet .....	15
Helpdesk .....	15



# SZABÁLYZAT

## ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR

### DÉKÁNI HIVATAL

#### Preambulum

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Könyv Hallgatói Követelményrendszer III.2. Rész Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 47. § (8) bekezdésében foglaltakra tekintettel az Általános Orvostudományi Karon (a továbbiakban Kar) az írásbeli záróvizsga megszervezésére és lebonyolítására az alábbi eljárásrendet adom ki.

#### I. Általános rendelkezések

##### 1. § Az utasítás hatálya

- (1) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed
  - a) az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló, a Kar magyar és idegennyelvű képzéseiben résztvevő hatodéves hallgatókra, akiknek minden tanulmányi eredménye, valamint hatodéves szakmai gyakorlata a Neptun rendszerben rögzítésre került, a szakdolgozatát megvédte és a 360 kreditpontot megszerezte.
  - b) az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló, a Kar szervezetébe tartozó oktatási-kutatási szervezeti egységekben dolgozó, az írásbeli záróvizsgán vizsgabiztosi feladat ellátásával megbízott oktatókra,
  - c) az Egyetemmel munkaviszonyban álló, a Kar szervezeti egységeiben tevékenykedő, az írásbeli záróvizsgán vizsgabiztosi adminisztrátor feladat ellátásával megbízott munkatársakra.
- (2) Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Kar által a magyar és idegennyelvi képzésben résztvevő hatodéves hallgatóknak szervezett írásbeli záróvizsgára.
- (3) Jelen utasítás területi hatálya kiterjed a jelen utasítás 1. számú mellékletében felsorolt, az írásbeli záróvizsga helyszínéül kijelölt épületekre és termekre.
- (4) Jelen utasítás időbeli hatálya kitejed a 2024/2025. tanév VI. évfolyamos hallgatóinak megszervezett írásbeli záróvizsgájára.

##### 2. § Értelmező rendelkezések

- (1) Jelen utasítás értelmezésében:
  1. **Online vizsga:** az Egyetem döntésének értelmében az írásbeli záróvizsga a Nexius Learning informatikai rendszerben zajlik.
  2. **Safe Exam Browser:** A vizsgázó hallgatók munkaállomásain, a vizsgák biztonságos lebonyolítása érdekében, a Safe Exam Browser keretalkalmazás fut, melyet az Informatikai Főigazgatóság (IFIG) munkatársai előre telepítettek. A munkaállomásokat a vizsgát megelőzően az informatikus kollégák kapcsolják be, és ők indítják el a Safe Exam Browsert is, amely garantálja, hogy
    - a rendszer nem kerül alvó, hibernált állapotba,
    - nem tud a vizsgázó másik ablakba belépni,
    - nem tud a vizsgázó másik fület megnyitni,
    - a rendszerből kilépni csak rendszergazdák által ismert jelszóval lehet.
  3. **Vizsgaszervező:** az Általános Orvostudományi Kar az Országos Orvos, Fogorvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság, és az Informatikai Főigazgatóság támogatásával



## SZABÁLYZAT

### ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR

#### DÉKÁNI HIVATAL

4. **Vizsgabiztos:** A Kar dékánja által az írásbeli záróvizsgán vizsgabiztosi feladatok ellátásával megbízott oktató-kutató munkatárs, akinek nincs jogosultsága a vizsgabiztos felülethez, ellenőrzési és döntési jogkörrel vezeti a vizsgát.
5. **Vizsgabiztosi adminisztrátor:** a Dékáni Hivatal vizsgabiztosi adminisztrátor feladatok ellátására kijelölt munkatársa, informatikai probléma esetén az Informatikai Főigazgatóság kijelölt munkatársa, aki a címen elérhető vizsgabiztos felülethez előzetesen aktivált hozzáféréssel rendelkezik, és amely felületet a vizsgabiztos utasítsa szerint kezel.
6. **Munkaállomás:** a hallgatók részére rendelkezésre álló számítógép, amelyen az írásbeli záróvizsga biztonságos lebonyolításához szükséges, az IFIG által előzetesen telepített, Safe Exam Browser fut, amelyben megnyitható a <https://vizsgazokliens.nexiusexam.com/> címen elérhető vizsgázó felület.
7. **Technikai probléma:** a 8. § (1) bekezdésében felsorolt előfeltételek nem teljesülése, illetve zavara.
8. **Hálózati probléma:** 2 perc időtartamot meghaladó hálózati kimaradás, amely 10 percen belül nem hárítható el.
9. **Erősáramú probléma:** a számítógépek leállítását eredményező áramszünet.
10. **Vis maior:** elháríthatatlan külső ok (pl. tűz, bombariadó)
11. **Szüneteltetés:** A vizsgázó kérésére vagy egyéb külső hatás miatt lehetőség van a vizsga szüneteltetésére, amely történhet a vizsgára rendelkezésre álló idő megállításaival vagy az idő megállítása nélkül. A vizsgázó szüneteltetés alatt nem folytathatja a kitöltést, de a szüneteltetést követően zavartalanul folytathatja azt.
12. **Felfüggesztés:** Felfüggesztés történhet a vizsgázó hibájából vagy a vizsgázó hibáján kívül. Felfüggesztés esetén a vizsgázó a vizsgát nem folytathatja.
13. **Papír alapú vizsga:** az Országos Orvos, Fogorvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság által összeállított tesztkérdéseket tartalmazó tesztlap kitöltése.

### 3. § A vizsgabiztos feladat- és hatásköre

- (1) A vizsgabiztos ellenőrzési és döntési jogkörrel rendelkezik az írásbeli záróvizsgán.
- (2) A vizsgabiztos hatáskörébe tartozik a döntés
  - szüneteltetés esetén a vizsga folytatásáról,
  - fókuszváltás (kikattintás) esetén bekövetkezett szüneteltetés folytatásáról,
  - a vizsga felfüggesztéséről,
  - helyben beazonosítható és elhárítható technikai probléma esetén, annak elhárítását követően, a vizsga folytatásáról vagy a papír alapú vizsgára történő áttérésről.
- (3) A vizsgabiztos a vizsga teljes időtartama alatt papír alapú jegyzőkönyvet is vezet, azonos adattartalommal, párhuzamosan az elektronikus rendszerben vezetett vizsgajegyzőkönyv mellett.
- (4) A vizsgabiztosi adminisztrátor a vizsgabiztos utasításai alapján vezeti a vizsgajegyzőkönyvet az elektronikus rendszerben.
- (5) A vizsgabiztos az írásbeli záróvizsga megkezdése előtt szóban tájékoztatja a hallgatókat
  - az idő megállításaival járó, illetve az idő megállítása nélküli szüneteltetés eseteiről,
  - az írásbeli záróvizsga felfüggesztésének lehetséges eseteiről, valamint annak következményéről,



## SZABÁLYZAT

### ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR DÉKÁNI HIVATAL

- a papír alapú vizsgára való áttérés eseteiről, illetve kiemelten arról, hogy papír alapú vizsgázásra történő átállás esetén az online teljesített vizsgarész nem számít be a vizsgaeredménybe, a vizsgát újra kell kezdeni papíralapon.
- a segédeszközök használatának tilalmáról,
- a fókuszváltás (kikattintás) következményeiről, illetve a fókuszváltás bekövetkezése esetén a hallgató bejelentési kötelezettségéről
- az elektronikus rendszerben használt fogalmakról és a rendszer alapvető működési elveiről.

#### 4. § A Kar dékánjának feladat és hatásköre

- (1) A Kar dékánja a jelen utasítás 15. § (2) bekezdésében felsorolt, helyben nem megoldható vagy nagyobb egységet érintő technikai probléma esetében rendelkezik döntési hatáskörrel.

#### 5. § Az Operatív Törzs tagjai, feladat- és hatásköre

- (1) Az írásbeli záróvizsga lebonyolítására Operatív Törzs jön létre, amelynek tagjai
- a Kar dékánja, vagy az általa delegált vezető,
  - a Kar dékáni hivatalvezetője,
  - az Informatikai Főigazgatóság főigazgatója, főigazgató-helyettese, igazgatói, valamint igazgató helyettese.
- (2) Az Operatív Törzshöz érkeznek be a jelen utasítás 15. § (2) bekezdésében felsorolt, a papír alapú vizsgára való áttérést megalapozó döntéshez szükséges információk, amelyekről haladéktalanul informálja a Kar dékánját, valamint az ő döntéséről haladéktalanul informálja az érintett vizsgateremhez rendelt vizsgabiztos.

#### 6. § Az Informatikai Igazgatóság munkatársainak feladata

- (1) Az Informatikai Főigazgatóság a jelen utasítás 2. számú mellékletében felsorolt munkatársai a vizsga időtartama alatt helpdesk szolgáltatást biztosítanak.

#### 7. § A hallgató feladatai

- (1) A hallgató az írásbeli záróvizsgán
- köteles személyazonosító okmányait magával hozni és azonosítás céljából a vizsgabiztosnak bemutatni,
  - tartózkodik a képernyőről történő elnavigálástól, új böngészőablak megnyitásától, a böngésző bezárásától mert ezek a vizsga szünetelését eredményezik, mely esetben a vizsgabiztos dönt a vizsga folytatásáról,
  - tartózkodik a rend megzavarásától,
  - tudomásul veszi, hogy tilos a segédeszközök használata, valamint bármely kép- és hangfelvétel készítése,
  - köteles íróeszközt (kék tollat) magával hozni,
  - tudomásul veszi, hogy a vizsgaterembe elektronikus eszközeit kizárólag kikapcsolt állapotban a táskájában tartva viheti be,



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

- tudomásul veszi, hogy amennyiben meg nem engedett eszközt vagy módot használ az írásbeli teszt megoldása során, akkor szabálytalanságot követ el, amely az írásbeli záróvizsga felfüggesztését vonja maga után, amelynek tényét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ebben az esetben az írásbeli záróvizsgát úgy kell értékelni, mintha a hallgató meg sem írta volna.
- tudomásul veszi, hogy a vizsgaterembe ételt, italt nem vihet be.

**II. Különös rendelkezések**

**8. § Az írásbeli záróvizsga előfeltételeinek biztosítása**

- (1) A vizsga sikeres lebonyolításának előkészítéseként az alábbi feladatokat szükséges elvégezni:
  - a) A vizsgaszervező
    - rögzíti a vizsgázót a rendszerben,
    - a vizsgajegyzőkönyvben a vizsgázóhoz rendeli a számára a vizsga helyszínéül kijelölt termet, munkaállomást, valamint a felület nyelvét és a vizsgatárgyat,
    - a vizsgabiztost hozzárendeli a jegyzőkönyvhöz és azt szinkronizálja.
  - b) Az informatikus
    - telepíti az írásbeli záróvizsgára előkészített gépeken a Chrome böngészőt és Safe Exam Browsert a megfelelő konfigurációval,
    - biztosítja, hogy a gépek az írásbeli záróvizsga lebonyolításához szükséges szabad interneteléréssel rendelkezzenek.
- (2) Az (1) bekezdésben rögzített előfeltételek hiányában a vizsga technikailag online módon nem kezdhető meg.

**9. § Vizsga helyszíni előkészítése**

- (1) A vizsga lebonyolítását a helyszínen a Kar dékánja által a Dékáni Hivatal vizsgabiztosi adminisztrátor feladatok ellátására kijelölt munkatársai és az IFIG kijelölt informatikus munkatársai segítik.
- (2) Az írásbeli záróvizsga lebonyolításának helyszínéül kijelölt terembe a vizsgabiztosi adminisztrátor és az informatikus olyan időpontban kell, hogy megérkezzen, hogy a vizsgázók technikai leültetését az írásbeli záróvizsga kezdési időpontját megelőzően 2 órával, 8:30 órakor el tudja kezdeni.
- (3) A vizsgabiztos a (2) bekezdés szerinti terembe a hallgatók beazonosításának kezdetét megelőzően minimum 1,5 órával, 9 órakor kell, hogy megérkezzen.
- (4) A vizsgázók technikai leültetésével kapcsolatos feladatok:
  - munkaállomások bekapcsolása,
  - a Safe Exam Browser elindítása,
  - a munkaállomások és a vizsgázók összerendeléséhez szükséges QR kódok szerinti leültetés.
- (5) Amennyiben a vizsgázóhoz előzetesen hozzárendelt munkaállomás nem működik, a tartalék munkaállomáshoz kell a hallgatót leültetni.



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

- (6) Amennyiben elfogynak az adott teremben a tartalék munkaállomások, a vizsgázót a vizsgabiztos átkíséri a szomszédos terembe és amennyiben erre van technikai lehetőség, a (4) bekezdésben rögzített feladatok elvégzésével ott ülteti le.
- (7) A 15 főt egyszerre érintő technikai probléma esetén a vizsgázók elektronikusan nem folytathatják a vizsgát.

**10. § A vizsgázók azonosítása**

- (1) Az írásbeli záróvizsgán kizárólag a 9. §-ban rögzítettek szerint regisztrált vizsgázók vehetnek részt.
- (2) A vizsgázókat a vizsgabiztos érkezési sorrendben, a személyazonosításra alkalmas, érvényes, fényképes okmány (személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány, tartózkodási engedély) megtekintésével azonosítja, majd a helyükre kíséri, egyidejűleg a vizsgázóval aláírhatja a papíralapú jelenléti ívet.
- (3) Amennyiben a vizsgázó személyes adatai nem egyeznek a vizsgajegyzőkönyvben szereplő adatokkal, a vizsgázó ezt jelezni köteles a vizsgázói felületen, melyet a vizsgabiztosi adminisztrátor a vizsgabiztosi felületen a hallgató személyazonosító okmányában szereplő helyes adat szerint módosít. Ezt követően a vizsgázó a módosított, a már helyes adatait a vizsgázó felületen elfogadja, így a vizsga indítás előtti szakaszba érkezik.
- (4) A vizsgázók csak abban a teremben vizsgázhatnak, amelyhez a vizsgajegyzőkönyv szerint rendelve vannak. Ettől eltérni, csak a 9. §-ban körülírt technikai probléma esetén lehet.
- (5) A vizsgázónak addig van lehetősége megérkezni, amíg a beazonosítás véget nem ért, vagy az előkészítő feladatok elvégzéséhez még elég a rendelkezésre álló idő, tehát legkorábban 9:30 órakor legkésőbb 10:15 órakor. További késésre nincs lehetőség, ebben az esetben a (6) bekezdésben rögzítettek szerint kell eljárni.
- (6) Abban az esetben, ha a vizsgázó nem jelent meg, nincs lehetőség ennek tényét jelezni a (2) bekezdésben körülírt azonosítási folyamatban, amikor a vizsgázó QR kódos azonosítással történő, a vizsga megkezdését megelőző leültetése történik. A nem megjelent vizsgázók esetében a vizsga elektronikus indítása előtt, a vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor a „vizsgázó hibájából” felfüggeszti a vizsgát és a vizsgajegyzőkönyvben a felfüggesztés okához a „Nem jelent meg” bejegyzést rögzíti.
- (7) A vizsgát a vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor indítja el az elektronikus programban a 11. § (1) bekezdésben rögzített időpontban, így egyszerre indul minden résztvevő számára, miután minden vizsgázó azonosítása és helyének elfoglalása megtörtént.

**11. § Az írásbeli záróvizsga lebonyolítása**

- (1) Az írásbeli záróvizsga 10:30 órától 13:00 óráig tart. A vizsga ennek megfelelően 10:30 órakor indítható el. Ettől eltérni technikai probléma felmerülése esetén lehet, amely technikai probléma, ha helyben beazonosítható és elhárítható, akkor a vizsgabiztos, ha nem beazonosítható vagy nagyobb egységet érint, akkor a Kar dékánja dönt a vizsga indításáról.



## SZABÁLYZAT

### ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR

### DÉKÁNI HIVATAL

- (2) A vizsgát - a vizsgabiztos utasítására - a vizsgabiztosi adminisztrátor indítja el az (1) bekezdés szerinti időpontban, a vizsgajegyzőkönyv felületén. A vizsga elindítása előtt a vizsgajegyzőkönyvben - a papír alapú jelenléti ív alapján - a meg nem jelent hallgatókat a vizsgabiztosi adminisztrátor a rendszerben a 10. § (6) bekezdésben foglaltaknak megfelelően felfüggeszti, részükre a vizsga nem indul el.
- (3) A vizsga során tilos a képernyőről elnavigálni, új böngészőablakot megnyitni, a böngészőt bezárni, mert ezek a vizsga automatikus szüneteltetését eredményezik. Ilyen esetekben a vizsga folytatásáról a vizsgabiztos dönt.
- (4) A vizsgázó a vizsga teljes időtartama alatt köteles tartózkodni a vizsga rendjének megzavarásától, tilos a segédeszközök használata, valamint bármilyen kép- vagy hangfelvétel készítése, függetlenül a vizsga eredményétől.
- (5) A vizsga rögtön éles feladattal indul, próba kérdések nem állnak rendelkezésre.
- (6) A vizsgázó a képernyő jobb oldalán nyomon követheti a megválaszolt feladatok számát. A feladatlista az összes feladatot megjeleníti, jelzi azok állapotát (hátralévő, megválaszolt, átugrott), és lehetővé teszi, hogy a vizsgázó közvetlenül kiválassza a kívánt feladatot, illetve görgetéssel navigáljon közöttük. A vizsga lezárásáig szabadon mozoghat a feladatok között, előre és vissza is léphet és egy adott feladat választát többször is módosíthatja.
- (7) Amennyiben a vizsgázó egy feladatot későbbre szeretne hagyni, válasz nélkül tovább léphet vagy a „Válaszok törlése” gombbal a továbblépés előtt törölheti a feladathoz megjelölt válaszait. Ezekben az esetekben a rendszer a feladatot üres válaszként menti, és átugrott státuszba sorolja.
- (8) A „Következő feladat” gomb megnyomásakor a rendszer elmenti az aktuális választ. Ha egy feladaton belül több választ kell megadni, de a vizsgázó nem adja meg az összeset és a „Következő feladat” gombbal továbblép, a rendszer akkor is megválaszoltként mutatja a feladatlistában.
- (9) Miután a vizsgázó az összes korábban átugrott feladatot is megoldotta, a „Vizsga lezárása” gombbal zárhatja le a vizsgát. A rendszer figyelmeztet, ha maradt megválaszolatlan feladat. Ekkor dönthet, hogy visszatér-e azokhoz, vagy a vizsgát a kihagyott feladatokkal együtt véglegesíti. A kitöltetlen feladatokat a rendszer üres válaszként rögzíti, amelyekre a vizsgázó pontot nem kap. A vizsgából való kilépéshez a vizsgázónak be kell jelölnie a jelölőnégyzetet annak megerősítésére, hogy tudomásul veszi: a lezárás végleges. Ezt követően a „Lezárás” gombbal véglegesítheti a vizsgát.

#### 12. § Rendelkezésre álló időkeret

- (1) A vizsga kérdések megválaszolására 150 perc áll rendelkezésre. A fogyatékkal élő hallgatók részére a vizsga kérdések megválaszolására 195 perc áll rendelkezésre.
- (2) A vizsga befejeződik az utolsó kérdés megválaszolása után, vagy ha lejár az (1) bekezdésben rögzített idő.

#### 13. § Szüneteltetés és felfüggesztés



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

- (1) Amennyiben a vizsgázó bármilyen okból szüneteltetni kívánja vizsgáját (pl. rosszul van, mosdóba kíván menni), abban az esetben ezt a záróvizsga teljesítésére rendelkezésre álló idő megállítása nélkül teheti meg. Ebben az esetben a vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor szüneteltetés esetén, a vizsgajegyzőkönyv megjegyzés rovatában, valamint a papír alapú jegyzőkönyvben rögzíti a szünetelés tényét, annak rövid indoklásával.

A rendszer fókuszváltás (kikattintás) esetén automatikusan – az idő megállításával - szünetelteti a vizsgát. A Safe Exam Browser olyan böngésző, amely nem teszi lehetővé a fókuszváltást, bizonyos billentyű kombinációk, illetve kattintások esetén a vizsga szüneteltetve állapotba kerül. ~~Hyen esetben a vizsgabiztos dönt a vizsga folytatásáról.~~ A hallgató a szüneteltetve állapotba kerülést annak bekövetkezésekor haladéktalanul köteles a vizsgabiztosnak jelezni, aki az eset körülményeinek mérlegelésével dönt a vizsga folytatásáról vagy annak esetleges felfüggesztéséről.

- (2) Informatikai hálózati probléma is előidézheti a vizsga szüneteltetve állapotba kerülését. Ebben az esetben a szüneteltetés az idő megállításával történik.
- (3) Minden szüneteltetést eredményező eset után a vizsgát kizárólag a vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor indíthatja el.
- (4) Amennyiben a vizsgázó a teszt kitöltése közben a képernyő jobb felső sarkában található „Vizsga lezárása” gombra kattint, akkor felugró ablakban kell a kilépési szándékát megerősítenie. Ez az üzenet figyelmezteti a kilépés lehetséges következményeiről. Kilépést követően megszakad a kapcsolat a vizsgázóklienssel és a vizsga véget ér.
- (5) A jelen utasítás 11. § (4) bekezdésben foglalt rendelkezéseinek, valamint az Etikai Kódex vizsgára vonatkozó szabályainak megsértése, illetve vis maior esetén a vizsgabiztos jogosult a vizsga felfüggesztése mellett dönteni. Ezt megteheti a vizsgázó hibája okán vagy a vizsgázó hibáján kívül opciókkal, amelyhez az elektronikus rendszerben vezetett és a papír alapú jegyzőkönyvben is, minden esetben a megjegyzés rovat kitöltése kötelező.

#### **14. § Technikai problémák és vis maior**

- (1) A vizsgázó bármilyen technikai probléma vagy fennakadás esetén haladéktalanul köteles ennek tényét a vizsgát lebonyolító vizsgabiztosnak jelezni. A vizsgázó a hiba elhárítását követően a képernyőn megjelenő QR kód alatti betűkódot megadja a vizsgabiztosi adminisztrátornak, aki ezután a rendszerben újra hozzárendeli a vizsgázót a munkaállomáshoz.
- (2) Amennyiben bármilyen technikai probléma esetén megoldható a vizsgázó átültetése, abban az esetben vizsgáját az utolsó meg nem válaszolt kérdéstől folytatja, vizsgája nem indul újra. Ebben az esetben a vizsga szüneteltetése az idő megállításával történik. A vizsga teljes újrakezdésére nincs lehetőség.
- (3) Amennyiben a kijelölt munkaállomás hibás, a vizsgabiztos a vizsgázót a tartalék munkaállomás(ok)hoz ülteti le. Amennyiben a tartalék munkaállomások elfogytak, a vizsgázó a szomszédos teremben is leültethető. Ebben az esetben a vizsga szüneteltetése az idő megállításával történik. Abban az esetben, ha több



## SZABÁLYZAT

### ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR DÉKÁNI HIVATAL

munkaállomás hibás, mint amennyi tartalék eszköz rendelkezésre áll, akkor teremszintű probléma lévén papír alapú vizsgára kell áttérni.

- (4) A rendszer legfeljebb 2 perces hálózati kimaradást problémamentesen lekezel, várhatóan észre sem lehet venni. Amennyiben hálózati probléma lép fel, azonnal jelezni kell a helyben lévő informatikusnak, aki, ha rövid tájékozódás után nem tudja azt elhárítani, 10 percen belül papír alapú vizsgára kell áttérni. Amennyiben csak egy-egy munkaállomást érint a probléma, lehetőség van a vizsgázót átültetni, addigi pontjai megtartásával a vizsgáját onnan tudja folytatni, ahol abbahagyta. Ebben az esetben a szüneteltetés az idő megállításával történik.
- (5) Erősáramú probléma vagy egyéb 10 percet meghaladó technikai probléma esetén (kivéve maximum 15 fős termeknél) papír alapú vizsgára kell áttérni.
- (6) Technikai probléma esetén – amennyiben a helyszínen beazonosítható - a vizsgabiztos dönt, hogy a vizsga az elektronikus rendszerben folytatódik a hiba elhárítása után, vagy papír alapon szükséges a vizsgát folytatni. A vizsgabiztos erről tájékoztatja a Kar dékánját és az Operatív Törzset.

#### 15. § Papír alapú vizsgára áttérés esetei

- (1) Főszabály szerint, ha egy technikai probléma 10 percen belül elhárítható, akkor a maximum 15 fős létszámú termekben az újraültetés megvalósítható, így a vizsga folytatódhat online. Ebben az esetben a szüneteltetés az idő megállításával történik. Ennél nagyobb létszámú termekben az újraültetés túlzott időigénye miatt át kell térni papír alapú vizsgára.
- (2) Papír alapú vizsgára kell áttérni:
  - a) központi utasítás alapján bármikor,
  - b) központi rendszer pillanatnyi hibája esetén bármely 15 főnél nagyobb létszámú teremben,
  - c) központi rendszer 10 percnél hosszabb hibája esetén bármely teremben,
  - d) a vizsgáztató számítógépek leállítását eredményező áramszünet esetén 15 főnél nagyobb létszámú teremben,
  - e) 10 percet meghaladó áramszünet bármely terem esetén,
  - f) 10 percnél hosszabb informatikai hálózati kimaradás esetén,
  - g) amennyiben a tartalék munkaállomások elfogynak
    - és a tartalék gépek számánál több vizsgázót lenne szükséges más terembe kísérni,
    - adott vizsgázó esetében nincs rendelkezésre álló hely a szomszédos termekben.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt esetekben, ha az adott teremben beazonosítható és megoldható a technikai probléma a vizsgabiztos dönt, ha a technikai probléma nem beazonosítható (vagy nagyobb egységet érint), a helyben felállított operatív irányító központban beérkezett információk alapján – a Kar dékánja dönt, egyidejűleg értesíti a vizsgabiztost.
- (4) Amennyiben a vizsgát papír alapon szükséges folytatni, az online pontok nem számítanak, tehát a vizsgát újra kell kezdeni és a papír alapú vizsga válaszait kell figyelembe venni. A vizsgára rendelkezésre álló időt



## SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR DÉKÁNI HIVATAL

ez esetben maradéktalanul biztosítani kell. A tesztlapok kiosztása az elektronikus vizsga csoportbeosztásának megfelelően történik.

### 16. § Az írásbeli záróvizsga lezárása

- (1) A vizsga befejezésével a vizsgázó a „*Vizsga befejezve*” státuszba kerül.
- (2) A vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor a vizsga befejezéseként lezárja a vizsgajegyzőkönyvet, amennyiben minden vizsgázó valamilyen végállapotba került, azaz minden vizsgázó vagy:
  - a) megfelelt (a teszt elmentése sikeres),
  - b) felfüggesztett (felfüggesztett, vagy nem jelent meg).
- (3) Amennyiben nem jelenik meg a „Vizsgajegyzőkönyv lezárása” gomb, akkor van olyan vizsgázó, aki nincs lezárva, őt végállapotba kell juttatni.
- (4) A vizsga lezárását követően egy összesítő képernyő jelenik meg, amelyen a vizsgázó megtekintheti a sikeres válaszok számát. A vizsga tényleges eredményéről és annak részletes értékeléséről a vizsgázó később kap hivatalos tájékoztatást.
- (5) A vizsgázó a vizsga befejezését köteles a vizsgabiztosnak jelezni, ezt követően a vizsgabiztos utasításai szerint elhagyja a vizsgatermet.

### 17. § Vizsgaeredmények megtekintése, észrevételek megfogalmazása

- (1) A vizsga eredmény részletes megtekintésére, külön értesítés alapján, a Dékáni Hivatalok által előre meghirdetett időpontokban lesz lehetőség. Ennek keretében van lehetőség a vizsgaeredménnyel kapcsolatos esetleges észrevételek megfogalmazására.
- (2) Az (1) bekezdésben rögzítettek részletszabályait a Dékáni Hivatal által a Kar honlapján közzétett hirdetés tartalmazza.

### 18. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen utasítás a Kar honlapján való közzététellel lép hatályba.
- (2) Jelen utasítás a 2025/2026. tanév VI. évfolyamos hallgatói írásbeli záróvizsgájának lezárásával hatályát veszti.





**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

1. számú melléklet

Az írásbeli záróvizsga lebonyolítására kijelölt helyszínek

Termek sorszáma	Szervezeti egység	Helyszín	Információk
1	Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	B52	Fszt. 1 db Oktatóterem 18 db asztali gép + 1 tanári gép
2	Patológiai és Kísérleti Rákkutató Intézet	BKT	Földszint: gépterem 44 db asztali számítógép (Lenovo M80s)
3	Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet	CC	Fszt. 4-es terem 28 asztali gép + tanári
4	Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet	CC	1. em. 1-es terem, 50 munkaállomás
5	Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet	CC	2. em. 2-es terem, 50 munkaállomás
6	Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet	CC	2. em. 3-as terem, 28 munkaállomás
7	Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	EOK	EOK Biofizikai gyakorlók 1. em. B folyosó 201-es terem 21 db számítógép, biztonsággal 17 db szgép.
8	Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	EOK	EOK Biofizikai gyakorlók 1. em. B folyosó 203-as terem 21 db számítógép, biztonsággal 17 db szgép.
9	Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	EOK	EOK Biofizikai gyakorlók 1. em. B folyosó 204-es terem 21 db számítógép, biztonsággal 17 db szgép.
10	Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	EOK	EOK Biofizikai gyakorlók 1. em. B folyosó 205-ös terem 21 db számítógép, biztonsággal 17 db szgép.



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

11	Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	EOK	EOK Biofizikai gyakorlók 1. em. B folyosó 206-os terem 21 db számítógép, biztonsággal 17 db szgép.
12	Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	EOK	EOK Biofizikai gyakorlók 1. em. B folyosó 207-es terem 21 db számítógép, biztonsággal 17 db szgép.
13	Biokémiai Tanszék	EOK	EOK Biokémiai gyakorlók 1. em. C folyosó 502-es terem 18 db számítógép
14	Biokémiai Tanszék	EOK	EOK Biokémiai gyakorlók 1. em. C folyosó 505-ös terem 18 db számítógép
15	Biokémiai Tanszék	EOK	EOK Biokémiai gyakorlók 1. em. C folyosó 506-os terem 18 db számítógép
16	Biokémiai Tanszék	EOK	EOK Biokémiai gyakorlók 1. em. C folyosó 507-es terem 18 db számítógép
17	Biokémiai Tanszék	EOK	EOK Biokémiai gyakorlók 1. em. C folyosó 509-es terem 18 db számítógép
18	Transzlációs Medicina Intézet	EOK	EOK az 1.em A folyosó 309-es terem 21 db számítógép
19	Egészségtudományi Kar	ETK	Vas utcai épület IV. emelet 404-es terem 25 munkaállomás
20	Egészségtudományi Kar	ETK	Vas utcai épület IV. emelet 405-es terem 25 munkaállomás
21	Egészségtudományi Kar	ETK	Kossuth épülettömb V. emelet 25 fős tanterem
22	Genetikai, Sejt- és Immunbiológiai Intézet	NET	NET I. emelete L13-as terem 21 db szgép
23	Genetikai, Sejt- és Immunbiológiai Intézet	NET	NET I. emelete L14-es terem 21 db szgép
24	Genetikai, Sejt- és Immunbiológiai Intézet	NET	NET I. emelete L15-ös terem 21 db szgép
25	Genetikai, Sejt- és Immunbiológiai Intézet	NET	NET I. emelete L16-os terem 21 db szgép



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

26	Farmakológiai és Farmakoterápiás Intézet	NET	NET L-3 terem, 20 db laptop
27	Farmakológiai és Farmakoterápiás Intézet	NET	NET L-4 terem, 20 db laptop
28	Farmakológiai és Farmakoterápiás Intézet	NET	NET L-5 terem, 20 db laptop
29	Patológiai, Igazságügyi és Biztosítási Orvostani Intézet	PIBOI	Intézet I. emeletén 75 m2 oktatóhelyiségben 40 db számítógép



**SZABÁLYZAT**  
**ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR**  
**DÉKÁNI HIVATAL**

2. számú melléklet

Helpdesk

A vizsga teljes időtartama alatt rendelkezésre álló segítségék

Név	Telefonszám
<b>Informatikai Főigazgatóság</b>	
Szűcs Valéria online záróvizsga informatikai koordinátor (ÁOK)	+36 20 670 1305
Czinderi Gábor főigazgató (ÁOK)	+36 30 242 1534
Somogyi Péter főigazgató-helyettes (ÁOK)	+36 70 651 9824
Tamás Eszter igazgatóhelyettes (ÁOK)	+36 20 961 3567
<b>NEXIUS rendszer helpdesk</b>	
Oszvald Áron	+36 20 406 3422

A helyszíneken kijelölt informatikus munkatárs áll rendelkezésre a vizsga előtt 1,5 órával kezdődően a vizsga teljes időtartama alatt.

A NEXIUS rendszer helpdeskkal az informatikus kollégát megbízva, vagy vele együtt szükséges felvenni a kapcsolatot, abban az esetben, ha a hiba nem javítható.