

Beschluss Nr. 3/2017
Verfahrensordnung der für die Absolventen der Fakultät für Zahnheilkunde organisierten
Abschlussprüfung

Die vorliegende Verfahrensordnung dient zur Ergänzung der allgemeinen Verordnungen bezüglich der Abschlussprüfungen im § 25 der „Studien- und Prüfungsordnung der Medizinischen Fakultät, der Fakultät für Zahnheilkunde und der Fakultät für Pharmazie“, die den Teil der Organisations- und Betriebsregelung der Semmelweis Universität bildet mit Berücksichtigung der Spezifika der einzelnen Fakultäten und der Vereinbarungen der vier Bildungsstellen der Zahnmedizin.

Der Abschlussprüfung der Fakultät für Zahnheilkunde besteht aus 3 Teilen:

1. Schriftlicher Abschlussprüfungstest
2. Mündliche Prüfung
3. Praktische Prüfung

Beim erfolglosen schriftlichen Abschlussprüfungstest /im Falle einer Note „ungenügend“ (1)/ kann die Abschlussprüfung nicht fortgesetzt werden.

Im Sinne der Vereinbarung der vier Bildungsstellen für Zahnmedizin (Budapest, Debrecen, Pécs, Szeged) kann schriftliche Abschlussprüfung jährlich dreimal in Ungarn organisiert werden: der erste Zeitpunkt ist die dritte Woche Juni, die schriftliche Wiederholungsprüfung findet in der letzten Woche August und die schriftliche Verbesserungs- und Wiederholungsprüfung in der ersten Woche Dezember statt.

Für die Wiederholungsprüfung im August kann der Dekan der Fakultät in Ausnahmefällen auf Antrag des Studenten/ der Studentin auch die Verbesserungsabschlussprüfung genehmigen.

I. Schriftlicher Abschlussprüfungstest

1. Der Zeitpunkt des schriftlichen Abschlussprüfungstests wird für das ganze Land gültig bestimmt (nach dem Erwerb des Absolutatoriums), der Anfangszeitpunkt ist 9:00 Uhr vormittags.
2. Ort der schriftlichen Prüfung: in dem/den vom Dekanat bestimmten Raum/Räumen.
3. Die Studenten erscheinen um 8:30 Uhr am bestimmten Ort am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung.
4. Die mit der Koordination der Abschlussprüfung beauftragte Person organisiert die Einweisung für die Inspektoren im Dekanat der Fakultät für Zahnheilkunde der Semmelweis Universität ab 8.30 Uhr am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung.
5. Abwicklung des schriftlichen Tests
 - a) Zur Durchführung des schriftlichen Tests stellt die Fakultät die im geschlossenen System hergestellten Testheftpakete in einer Menge zur Verfügung, die der Anzahl der auf die Abschlussprüfung registrierten Studenten entspricht. Inhalt der Testheftpakete: Testheft und Testblatt.

- b) Die Testheftpakete werden bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Abschlussprüfung geschlossen gelagert.
- c) Der Leiter/die Leiterin des Dekanates, beziehungsweise die Mitarbeiterin des Sekretariates für Ausländische Studenten übermitteln die Testheftpakete an Ort und Stelle der schriftlichen Abschlussprüfung.
- d) Die Mitarbeiterin des Dekanates, beziehungsweise des Sekretariates für Ausländische Studenten kontrollieren die Identität der Studenten (den Personalausweis/ Reisepass), sie lassen die Anwesenheitsliste unterschreiben und die Prüfungskandidaten setzen so weit wie möglich voneinander nieder, nachdem sie den Raum betreten haben.
- e) Regelungen der schriftlichen Prüfung:

Die Dauer des schriftlichen Tests beträgt 180 Minuten.

Die Öffnung und Verteilung der Aufgabepakete ist erst direkt vor dem Anfang erlaubt.

Das für die schriftliche Prüfung zusammengestellte Testheftpaket besteht aus einem Testheft und einem Testblatt, die miteinander zusammengeheftet sind, und von Studenten zweckmäßigerweise vor dem Anfang getrennt werden.

Jeder Student/jede Studentin hat das gleiche Testheftpaket.

Die schriftlichen Testfragen werden aus den Übungsfragen des von der Fakultät für Zahnheilkunde herausgegebenen „Übungstestbuch“ zusammengestellt, wobei die Reihenfolge der auf die Fragen gegebenen Antworten von der im Übungsbuch gegebenen Reihenfolge abweichen kann.

Zu jeder Aufgabe gehört ausnahmslos nur **EINE** gute Lösung.

Die Studenten/Studentinnen werden die Buchstabenzeichen der von ihnen als beste Lösung beurteilten Lösungen gut ersichtlich mit Tinte oder Kugelschreiber mit ein X auf dem Testblatt kennzeichnen! Die leer gelassenen Stellen oder die auf mehreren Stellen gemachten Kennzeichen werden als ungültig betrachtet.

Ausschließlich werden die Antworten auf dem Testblatt bewertet. Das Testheft dient nur zum Konzept, die darin gekennzeichnete Antwort kann als keine richtige Antwort betrachtet werden, auch im Falle nicht, wenn sie richtig ist.

Auf dem Testblatt des schriftlichen Tests können die Verbesserungen nur ausdrücklich eindeutig gemacht werden, wie folgt:

Auf dem Testblatt wird die fehlerhafte Antwort durchgestrichen und darüber mit dem Wort „verbessert“ gekennzeichnet, auf dem Unterteil des Blattes wird die Nummer der Frage angegeben und der Buchstabencode der richtigen Antwort geschrieben.

Wenn der Student/die Studentin unverschuldetermaßen verspätet, kann er/sie die Ausfüllung des Tests beginnen, aber er/sie hat die Möglichkeit auch in diesem Falle, den Test bis 12.00 Uhr auszufüllen.

Verlassen des Raums ist im begründeten Falle mit Genehmigung des Leiters/ der Leiterin der Inspektoren möglich. Gleichzeitig kann nur ein Student/eine Studentin den Raum verlassen. Die Zeitpunkte - Verlassen des Raums und Zurückkehren ins Raum - werden auf dem Testheft mit Unterzeichnung des Leiters/ der Leiterin der Inspektoren angegeben.

- Die Abschlussprüfung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin, der/die im Laufe der Abschlussprüfung nicht erlaubte Mittel benutzt - auch die elektronischen Geräte inbegriffen -, wird von den Inspektoren ohne Mahnung mit sofortiger Wirkung suspendiert. Diese Tatsache wird auf dem Testblatt mit Unterschrift der Inspektoren aufgewiesen.

Nachwirkung der Suspendierung: das Ergebnis der mit Suspendierung unterbrochenen schriftlichen Abschlussprüfung wird als ungenügend betrachtet.

6. Die Regelungen der schriftlichen Prüfung werden vor Anfang der Prüfung auch mündlich bekannt gegeben.

7. Bewertung der schriftlichen Abschlussprüfung:

-	67	ungenügend
68-	77	genügend
78-	85	befriedigend

86- 93 gut
94- ausgezeichnet

8. Nach der schriftlichen Prüfung werden die Testheftpakete und das Protokoll von Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Dekanates beziehungsweise des Sekretariates für Ausländische Studenten ins Dekanat der Fakultät für Zahnheilkunde übermittelt.
9. Die nicht offiziellen Testergebnisse werden mit NEPTUN-Code – ohne Name – auf der Anschlagtafel des Dekanates frühestens ab 15.00 Uhr am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung ausgehängt.
10. Die Einsicht wird in die verbesserten Tests vom 15.00-16.00 Uhr am Tag der schriftlichen Prüfung, beziehungsweise vom 7.30-8.30 Uhr am Folgetag unter Aufsicht von 2 Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des Dekanates gewährt.
11. Der Prüfungskandidat/ die Prüfungskandidatin hat die Möglichkeit, bis 9.00 Uhr am Folgetag der schriftlichen Abschlussprüfung bezüglich der einzelnen Fragen zur Prüfungskommission fachliche Einwände zu erheben. Die schriftlichen Einwände können ausschließlich im Dekanat eingereicht werden, die Versäumung des angegebenen Termins hat eine peremptorische Wirkung. Die Antwort bezüglich der Einwände kann vom 13.00-16.00 Uhr am Tag derer Einreichung im Dekanat übernommen werden.
12. Im Falle der Akzeptanz der Einwände kann sich das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ändern. Das Ergebnis der Testprüfung wird erst danach endgültig gewesen. Die Testhefte, die bei der schriftlichen Abschlussprüfung als Konzept verwendet wurden, werden nach dem erfolgreichen Abschluss des Abschlussprüfungsprozesses vernichtet. Die Testblätter bilden Anlagen zum Protokoll der Abschlussprüfung, für deren Bewahrung die Regelungen der Dokumentenverwaltung der Universität richtungsgebend sind.

II. Mündliche/praktische Prüfung

1. Auslosung zu den Prüfungskommissionen

- a) Am Folgetag der schriftlichen Abschlussprüfung werden die Studenten den einzelnen Prüfungskommissionen durch elektronische Auslosung im Dekanat zugeordnet.
- b) Vor der Auslosung werden die Prüfungskandidaten (auch die internationalen Studenten) in einer Excel-Datei gemäß der Prüfungstage eingeteilt. Aufgrund dieser Tabelle wird das Programm die Auslosung erledigen.
- c) Ablauf der Auslosung:
 - Zwei Wochen vor der Auslosung werden die Vorsitzenden der Studentenvertretung der drei Studiengänge über den Zeitpunkt der Auslosung informiert. Ihre Aufgabe ist, die Reinheit der Auslosung zu kontrollieren.
 - Das Ergebnis der Auslosung wird nicht einmal den Vorsitzenden der Studentenvertretung bekanntgemacht, danach wird das Auslosungsprotokoll fertiggestellt.

2. Mündliche/praktische Prüfung

- a) Am Tag der mündlichen Prüfung (Mittwoch-Donnerstag-Freitag) um 7.15 Uhr werden die Studenten an dem vom Leiter/von der Leiterin des Dekanates bestimmten Ort über die Gruppeneinteilung informiert.

- b) Ab 7.30 Uhr begleiten die Vertreter der Prüfungskommissionen die Studenten zum Ort der Prüfung.
- c) Um 8.00 Uhr beginnt die mündliche/praktische Prüfung.

III. Rechtsbehelfsmöglichkeit zur Abschlussprüfung

Die Rechtsbehelfsmöglichkeit zur Abschlussprüfung ist laut des nationalen Hochschulgesetz Nr. CCIV des Jahres 2011 und der „Studien- und Prüfungsordnung der Medizinischen Fakultät, der Fakultät für Zahnheilkunde und der Fakultät für Pharmazie“, die den Teil der Organisations- und Betriebsregelung der Semmelweis Universität bildet, gesichert.

Die vorliegende Entscheidung des Dekans tritt am 28. August 2017 in Wirkung und wird zum ersten Mal in der Wiederholungsabschlussprüfung des Jahres 2017 eingesetzt.

Gültig bis auf Widerruf.

Budapest, 25. August 2017

Dr. Gábor Gerber
Dekan
i.A.