



**SEMMELWEIS UNIVERSITÄT**

*Fakultät für Zahnheilkunde*

---

*Dekan*

**Dr. Gábor Gerber D.M.D,Ph.D,med.habil**

**Registernummer: 53348/FOFTO/2022**

**Semmelweis Universität  
Fakultät für Zahnheilkunde**

***Verfahrensordnung für die Abschlussprüfung - Fakultätsordnung***

**Budapest**

**2022**

## Präambel

§ 46 der Organisations- und Geschäftsordnung der Semmelweis Universität - BUCH III: Regelwerk für Studierende - Teil III.2. Studien- und Prüfungsordnung (im Weiteren: Prüfungsordnung) verfügt über die Ordnung der Abschlussprüfungen. Zur Ergänzung der Bestimmungen von § 46 der Prüfungsordnung führt die Fakultät für Zahnheilkunde unter Berücksichtigung der Eigenheiten der Fakultät und der Vereinbarung mit dem **Landesausschuss für die Abschlussprüfungen von Ärzten, Zahnärzten und Apothekern** die folgende Verfahrensordnung über die Abschlussprüfung (im Weiteren: Verfahrensordnung) ein.

### I. Teile der Abschlussprüfung

§ 1 (1) In der Fakultät für Zahnheilkunde besteht die Abschlussprüfung aus vier Teilen:

1. Verteidigung der Facharbeit
2. Landesweit einheitliche schriftliche Abschlussprüfung
3. Mündliche Abschlussprüfung
4. Praktische Abschlussprüfung

(2) Nach § 46 Absatz 13 der Prüfungsordnung ist die Abschlussprüfung erfolgreich, wenn die in Absatz 1 festgelegten Teile der Abschlussprüfung wie auch das Prädikat der Facharbeit wenigstens „genügend“ ist.

### II. Landesweit einheitliche schriftliche Abschlussprüfung

§ 2 (1) In der Fakultät für Zahnheilkunde kann mit Rücksicht auf die Vereinbarung der vier Ausbildungsstätte für Zahnärzte (Semmelweis Universität - Fakultät für Zahnheilkunde, Universität Debrecen - Fakultät für Zahnheilkunde, Universität Szeged - Fakultät für Zahnheilkunde, Universität Pécs - Fakultät für Allgemeinmedizin Abteilung Zahnmedizin) und die Festlegungen durch den Landesausschuss für die Abschlussprüfungen von Ärzten, Zahnärzten und Apothekern dreimal im Jahr eine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt werden. Der Zeitpunkt der drei schriftlichen Testprüfungen wird landesweit einheitlich festgelegt.

(2) Bestimmung des Zeitpunktes der Abschlussprüfungen: Auf der Jahrestagung des Landesausschusses für die Abschlussprüfungen entscheiden die Vertreter der Universitäten für 2 Jahre im Voraus die Zeitpunkte der schriftlichen Abschlussprüfungen.

(3) Eine Abschlussprüfung kann dreimal im Jahr versucht werden. Eine erfolgreiche schriftliche Abschlussprüfung kann nicht korrigiert werden.

(4) Die landesweit einheitliche schriftliche Abschlussprüfung wird von den eine Abschlussprüfung ablegenden Studierenden in der Organisation des Landesausschusses für die Abschlussprüfungen von Ärzten, Zahnärzten und Apothekern im geschlossenen Netzwerk der Universität, auf elektronischem Wege ausgefüllt. Die schriftliche Abschlussprüfung kann der gegebenen Situation entsprechend elektronisch und auch auf Papier erfolgen.

(5) Die eine Abschlussprüfung ablegenden Studierenden haben die Möglichkeit, eine auf die integrierten zahnärztlichen Kenntnisse aufbauende, landesweit einheitlich schriftliche Abschlussprüfung in Form von Testfragen auf der Plattform [www.zarovizsga.hu](http://www.zarovizsga.hu) abzulegen, wo eine Reihe von praktischen Testfragen veröffentlicht wird, die alle Fragenkreise abdecken.

Die praktischen Fragen sind nicht unbedingt mit den bei der Abschlussprüfung gestellten Testfragen identisch.

(6) Die schriftliche Testfragen beruhen auf den bei einer abgeschlossenen zahnmedizinischen Ausbildung erworbenen Kenntnissen. Zu den Aufgaben gehört in jedem Fall eine einzige richtige Lösung. Die eine Abschlussprüfung ablegenden Studierenden füllen in allen drei Ausbildungssprachen eine identische Aufgabenreihe aus. Die Reihenfolge der Fragen und Antworten wird vom Programm bei jedem Prüfungskandidaten zufällig generiert.

(7) Nach der landesweiten Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse werden nach der Leistungskurve die Punkteintervalle der Noten aufgrund der im Konsens erfolgenden Entscheidung der Vertreter der vier Ausbildungsstätten bestimmt.

(8) Das Ergebnis der schriftlichen Abschlussprüfung wird nach Abschluss des Ausfüllens des Tests dem eine Abschlussprüfung ablegenden Studierenden auf der Plattform [www.zarovizsga.hu](http://www.zarovizsga.hu) zugänglich gemacht.

Bei einer elektronischen Prüfung kann man unter Angabe eines bei der Prüfung erhaltenen Identifikationscodes und eines Passwortes auf der Webseite [www.zarovizsga.hu](http://www.zarovizsga.hu) die Ergebnisse und die Korrektur nach der Prüfung, spätestens am Prüfungstag ab 14 Uhr einsehen.

**(9) Der schriftliche Test besteht aus 180 Fragen, zum Ausfüllen stehen 180 Minuten zur Verfügung.**

(10) Die mit der schriftlichen Abschlussprüfung verbundenen weiteren Informationen (z. B. Art der Anmeldung, Ort, Zeitpunkt, Bedingungen für den Zutritt zum Prüfungsraum, Platz im Prüfungsraum, Möglichkeit des Verlassens des Prüfungsraums, Verhaltensregeln, Art der Überwachung der Prüfung usw.) teilt das Büro des Dekans den eine Abschlussprüfung ablegenden Studierenden im Voraus mit.

(11) Bei der schriftlichen Abschlussprüfung führt der leitende Aufsichtsführende ein schriftliches Protokoll.

(12) Der die Abschlussprüfung ablegende Studierende kann den Prüfungsraum betreten, indem er einen zum Nachweis der Identität dienenden gültigen Ausweises mit Lichtbild vorlegt und die Anwesenheitsliste unterschreibt.

Beim Betreten des Prüfungsraums darf beim Prüfungskandidaten kein elektronisches Gerät (Mobiltelefon, Laptop usw.) bzw. dürfen keine handschriftlichen oder gedruckten Materialien (Notizen, Lehrbücher...) sein. Auch darüber gibt er eine Erklärung ab, wenn er die Anwesenheitsliste unterschreibt.

(13) Der Platz im Prüfungsraum (die Sitzordnung) wird vom Aufsichtspersonal festgelegt. Den Prüfungsraum darf während der Prüfung gleichzeitig und mit vorheriger Erlaubnis des leitenden Aufsichtsführenden nur ein Studierender verlassen. Der Zeitpunkt des Verlassens und der Rückkehr ist ins Protokoll der schriftlichen Abschlussprüfung einzutragen.

(14) Die Abschlussprüfung des Prüfungskandidaten, der (trotzdem) bei der schriftlichen Abschlussprüfung unerlaubte Mittel verwendet - einschließlich irgendeines

elektronischen bzw. Smartphonegerätes -, wird vom Aufsichtspersonal ohne Vorwarnung mit sofortiger Wirkung abgebrochen. Das Ergebnis der durch einen Verweis abgebrochenen schriftlichen Testprüfung ist ungenügend. Die Tatsache des Verweises muss im Protokoll der schriftlichen Abschlussprüfung festgehalten werden. Der Verweis zieht ein Disziplinarverfahren nach sich.

(15) Der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen leitet aufgrund des Schreibens der Testreihe die Testergebnisse auf elektronischem Wege an die Fakultäten für Zahnmedizin weiter. (Excel-Tabelle)

(16) Rechtsbehelfsmöglichkeiten:

**(1) In Verbindung mit Fragen in der Testdatenbank können bis zum 45. Tag vor den einzelnen Prüfungen fachliche Bemerkungen gemacht werden.**

**30 Tage vor den Prüfungen wird die Bearbeitung und Wartung der Fragen-datenbank abgeschlossen. Die Fragen werden danach bis zur nächstfolgenden Prüfung nicht geändert.**

Die eventuellen Bemerkungen werden untersucht, und wenn der Beschwerde stattgegeben wird, werden die Fragen/Antworten korrigiert.

Der eine Abschlussprüfung ablegende Studierende kann am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung bis 18 Uhr auf der Plattform [www.zarovizsga.hu](http://www.zarovizsga.hu) in Verbindung mit einzelnen Fragen der Abschlussprüfung einen schriftlichen Einspruch einbringen. Der eine Abschlussprüfung ablegende Studierende kann in Verbindung mit einzelnen Fragen ausschließlich einen technischen Einwand vorbringen.

(2) Aufgrund der Festlegungen in Absatz 1 wird das Ergebnis des Tests in den folgenden Fällen endgültig:

der eingebrachte schriftliche Einspruch wird vom Landesausschuss für die Abschlussprüfungen untersucht und bestätigt bzw. abgewiesen.

(17) Im Falle einer erfolglosen schriftlichen Abschlussprüfung darf der Studierende nicht zur mündlichen und praktischen Abschlussprüfung zugelassen werden.

### **III. Mündliche und praktische Abschlussprüfung**

§ 3 (1) Aufgrund von § 46 Absatz 7 der Prüfungsordnung ist die Anzahl der Prüfungskommissionen unter Berücksichtigung der Anzahl der einen Abschluss machenden

Studierenden so zu bestimmen, dass einer Abschlussprüfungskommission an einem Termin höchstens 10 Studierende zugeteilt werden.

(2) Die Zuordnung der Prüfungskandidaten, die eine erfolgreiche schriftliche Abschlussprüfung abgelegt haben, zur mündlichen und praktischen Abschlussprüfung erfolgt am Tag nach der schriftlichen Abschlussprüfung. Die Zuordnung nimmt das Büro des Dekans unter Nutzung eines von der Universität entwickelten Programms vor, das eine zufällige Auslosung ermöglicht. Bei der Auslosung sind Vertreter der Studierendenselbstverwaltung anwesend, doch dürfen sie das Ergebnis der Auslosung nicht erfahren.

(3) Das Büro des Dekans teilt den Prüfungskandidaten die Zuordnung nach Tagen am Tag der Zuordnung mit. Das Büro des Dekans verkündet die Zuordnung zur Prüfungskommission den einem gegebenen Tag zugeordneten Prüfungskandidaten am Tag der gegebenen Prüfung.

(4) Die Zusammensetzung der Abschlussprüfungskommissionen in der Fakultät für Zahnheilkunde legt die mit dem Beschluss des Fakultätsrates Nr. 7/2020 (III.12.) angenommene Verfahrensordnung der Fakultät „über die Liste der Vorsitzenden und Mitglieder der Abschlussprüfungskommissionen“ fest. Die Abschlussprüfungskommissionen werden angesichts dessen jährlich zusammengestellt.

(5) Nach § 46 Absatz 11 der Prüfungsordnung ist über die Abschlussprüfung Protokoll zu führen. Im Protokoll der mündlichen Abschlussprüfung ist auch die Note aufzuführen, die bei der Bewertung der schriftlichen Klausur erteilt wurde.

(6) Hinsichtlich der Bewertung der Abschlussprüfung und ihrer Wiederholung im Falle der Erfolglosigkeit bzw. hinsichtlich der Vorschriften zum Rechtsbehelf sind die Festlegungen in der Organisations- und Geschäftsordnung der Semmelweis Universität - Buch III „Regelwerk für Studierende“ anzuwenden.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

5 (1) Gleichzeitig mit der Annahme und dem Inkrafttreten der vorliegenden Verfahrensordnung zur Regelung der Ordnung von Abschlussprüfungen wird die Verfahrensordnung für die Abschlussprüfung laut Anweisung des Dekans Nr. 3/2017 aufgehoben.

## **Anlagen:**

### **Anlage Nr. 1: Information zur Abwicklung der schriftlichen Abschlussprüfungen**

Budapest, 13. Mai 2022

.....  
Dr. Gábor Gerber  
Dekan

Anlage Nr. 1

## **Information zur Abwicklung der schriftlichen Abschlussprüfungen**

### **Wenn die Abschlussprüfung elektronisch erfolgt:**

Vor der Prüfung bekommt der Prüfungskandidat einen Umschlag, in dem ein Datenblatt, versehen mit einem individuellen Code zu finden ist.

Die Studierenden müssen das Datenblatt nach dem Ausfüllen an die Mitarbeiter des Büros des Dekans übergeben. Danach können Sie sich mit ihrem eigenen Code in die Prüfungsplattform einloggen.

- 1.) Das Datenblatt, das mit einem Code versehen ist, wird von den Studierenden ausgefüllt und an die Mitarbeiter des Büros des Dekans übergeben.
- 2.) Die Mitarbeiter des Büros des Dekans laden die Datenblätter eingescannt auf die Plattform des Landesausschusses für die Abschlussprüfungen hoch. Die Korrektur und die Identifizierung sind Aufgaben des Landesausschusses für die Abschlussprüfungen!
- 3.) Der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen schickt den Universitäten nach der Bewertung der Klausuren in einer xls-Tabelle die Ergebnisse. (Die xls-Tabelle enthält den Namen, den Code und das Ergebnis der Studierenden.)
- 4.) Das Ausfüllen der Datenblätter ist nicht obligatorisch. In diesem Fall beinhaltet die durch den Landesausschuss für die Abschlussprüfungen zugeschickte Tabelle zur Übermittlung der Ergebnisse nur den Code und das Ergebnis der Studierenden. Die Aufgabe der Büros des Dekans wird die Zuordnung der Codes zu den Namen bzw. Ergebnissen sein.

### Wenn der Test der Abschlussprüfung auf Papier erfolgt:

- Der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen schickt die aufgrund des vorher abgegebenen Stückzahlbedarfs erstellten Testheftpakete unter Einhaltung der Kriterien der Geheimhaltung am Tag der Abschlussprüfung an die Universität/en
- Bei der schriftlichen Abschlussprüfung: Vor der Prüfung bekommt der Prüfungskandidat ein Prüfungspaket, in dem ein Informationsblatt, ein Datenblatt, ein zweiseitiges Lösungsblatt und ein Testheft zu finden sind, die alle mit dem individuellen Code versehen sind. Die Studierenden geben auf dem Lösungsblatt ihre Antworten an.
  - 5.) Das Datenblatt, das mit einem Code versehen ist, wird von den Studierenden ausgefüllt und an einen Mitarbeiter des Büros des Dekans übergeben.
  - 6.) Nach der Prüfung übergeben die Studierenden auch die mit einem Code versehenen Lösungsblätter an die Mitarbeiter des Büros des Dekans.
  - 7.) Die Mitarbeiter des Büros des Dekans laden die Lösungsblätter und die Datenblätter eingescannt auf die Plattform des Landesausschusses für die Abschlussprüfungen hoch. Die Korrektur ist Aufgabe des Landesausschusses für die Abschlussprüfungen!
  - 8.) Der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen schickt den Universitäten nach der Bewertung der Klausuren in einer xls-Tabelle die Ergebnisse. (Die xls-Tabelle enthält den Namen, den Code und das Ergebnis der Studierenden.)
  - 9.) Es ist möglich, die Lösungsblätter auch ohne Datenblätter hochzuladen, in dem Fall beinhaltet die xls-Tabelle nur dem Code und das Ergebnis der Studierenden. In diesem Fall ist die Zuordnung der Codes zu den Namen die Aufgabe der Büros des Dekans.

### Abschlussprüfungstests:

Jeder bekommt dieselben Fragen, innerhalb dessen ist die Reihenfolge der Antworten durcheinandergemischt. Der Studierende als Prüfungskandidaten muss die Buchstaben der als am besten geeigneten Lösungen gut sichtbar, mit einem Kugelschreiber in blauer Farbe auf dem Lösungsblatt ankreuzen. Freigelassene Stellen oder die Angabe an mehreren Stellen gilt als Fehler.

- Wenn nach der Prüfung und der Korrektur der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen die Korrektur bereits abgeschlossen hat (am Tag der Abschlussprüfung, nachmittags), legen der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen und die Dekane bzw. bestimmte Mitarbeiter der involvierten Universitäten die Punktintervalle fest.
- Über die Ergebnisse schickt der Landesausschuss für die Abschlussprüfungen per E-Mail eine Mitteilung an die Universitäten.



### **Abgabe von fachlichen Anmerkungen:**

Anmerkungen können bis zum 45. Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung (*Tag 0*) eingebracht werden.

30 Tage vor dem Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung (*Tag 0*) wird das System geschlossen und es werden keine weiteren Beschwerden mehr angenommen. Die Testfragen stehen weiterhin zur Verfügung und die Studierenden können für die Prüfung üben.

Zeitpunkt der schriftlichen Abschlussprüfung (**Tag 0**)

<b>Zeitplan für die schriftliche Abschlussprüfung</b>		
Tag 45	Tag 30	Tag 0
Übung/ Testfragen + eventuelle Anmerkungen	Nur Übung/ Testfragen	<b>SCHRIFTLICHE ABSCHLUSSPRÜFUNG</b>
(Tag 0-45)	(Tag 0-30)	Tag 0

### **Technische Anmerkungen, die nach der Abschlussprüfung gemacht werden können:**

Bei einer elektronischen Prüfung eingetretene IT- bzw. technische Fehler.