

**A Semmelweis Egyetem
Egészségtudományi Kar
T a n á c s á n a k**

**11/2018. (IV.12.) ETK. KT. számú
határozata**

Vizsgaidőszak előkészítéséről

A Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Működési Rendjének 2.2.4.2. (3) bekezdés 1) pontjában biztosított hatáskörében eljárva az Egészségtudományi Kar Tanácsa egyhangúlag elfogadta a vizsgaidőszak előkészítéséről szóló előterjesztést.

Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Vingender István dékánhelyettes

Budapest, 2018. április 12.

Dr. Nagy Zoltán Zsolt
dékán

**A VIZSGÁKKAL, AZOK MEGSZERVEZÉSÉVEL, ÉS RENDJÉVEL
KAPCSOLATOS ÚTMUTATÓ**

2017/2018. tanév tavaszi félév

1. A vizsgarendet, valamint a vizsgaidőpontokat a szorgalmi időszak vége előtt három héttel nyilvánosságra kell hozni. a vizsgaidőpontokat az adott vizsgaidőszak teljes idejére, előre meg kell határozni, a javítóvizsga-időszak figyelembe vételével. A vizsgák meghirdetésénél figyelembe kell venni azt, hogy a hallgatónak három vizsgalehetősége van adott tárgyból adott félévben!!! Ez azonban nem jelenti azt, hogy a hallgatónak akkor is biztosítani kell a 3 lehetőséget, ha az utolsó vizsgaalkalomra jelentkezik fel első alkalommal, vagy a vizsgaidőszak utolsó napjaira szervezett vizsgán jelenik meg először.
2. A vizsgák meghirdetésénél azt is figyelembe kell venni, hogy a kurzusonként legalább 3 vizsgalehetőség arányosan oszljon el a teljes vizsgaidőszakban. Elkerülendő azt a helyzetet, hogy a hallgatóknak két hét alatt kelljen letenni az összes vizsgát.
3. A tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését az „aláírás” igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Az oktató köteles a szorgalmi időszak végéig bejegyezni az elektronikus indexbe az aláírást, illetve annak megtagadását. (kivéve a később, a vizsgaidőszak első két hetében megszerzett aláírást.)
4. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal kísérelhető meg. A vizsgaidőszak első két hetében tehető pótlást nem befolyásolja (nem váltja ki) egy esetlegesen korábban engedélyezett pótlási alkalom.
5. Csak az a hallgató vizsgázhat, aki a kurzusra feljelentkezett. (És egyéb követelményeket teljesítette.)
6. Vizsgáztatni csak és kizárólag vizsgalappal lehet! Csak azok vizsgázhatnak, akik az adott vizsgára feljelentkeztek, tehát a vizsgalapon szerepelnek. Utólagos vizsgajelentkezés és jegybeírás nem lehetséges!!!!
7. Vizsgát a hallgató csak aláírás birtokában kezdhet meg!
8. A vizsgán vizsgalapot kell vezetni! A vizsgalap vezetésének szabályait és vizsgálati szempontjait korábbi útmutató tartalmazta! Olyan vizsga nem fordulhat elő, amelyről ne lenne később visszakereshető vizsgalap!

9. Vizsgán csak oktató vizsgáztathat!!! Segítő munkát természetesen végezhet tanszéki adminisztrátor, oktatásszervező, bármely munkatársa a karnak, de a vizsgán oktatónak jelen kell lenni, kérdést csak oktató tehet fel, a vizsga értékelését csak oktató végezheti.
10. A hallgató a személyazonossága igazolása nélkül, illetve ennek lehetősége nélkül nem vizsgázhat.
11. A hallgató az intézet/tanszékvezetőhöz benyújtott kérésére az ismétlő vizsgát más oktató vagy bizottság előtt teheti le. Ez tényleges más vizsgáztatót kell, hogy jelentsen!
12. Szóbeli számonkérés esetén írásbeli értesítés (teljesítési lap) mellett a hallgató, a számonkérés értékelésének megállapításakor, egyéb esetben a vizsgát követő 5 munkanapon belül a hallgatói információs rendszerben elektronikus levélértesítést kap az eredményről. Szóbeli vizsgán tehát kötelező teljesítési lapot adni a hallgatónak.
13. Nem szóbeli számonkérés esetén az eredményeket anonimizált módon elérhetővé kell tenni az adott tantárgy oktatásáért felelős szervezeti egységnél. Sem e-mailben, sem faliújságon, semmilyen formában nem tehető közzé nevesített eredmény-lista!
14. Írásbeli, házi vizsgadolgozat (és más házi dolgozatok) leadáskor teljesítési igazolást kell kiadni a hallgatónak. A teljesítési lapot a hallgatónak kell kitöltenie. Az igazolást a tárgy oktatója, a tanszéki adminisztrátor, vagy más tanszéki oktató igazolhatja aláírásával. A dolgozat-leadási lehetőséget a munkanap idején kell biztosítani. Elektronikus dolgozat-leadás esetén tértivevényt, vagy elektronikus visszaigazolást kell küldeni a hallgatónak.
15. Írásbeli vizsgán a hallgatói névsor (vizsgalap) ellenőrzése során jelenlévőnek minősülő hallgató úgy tekintendő, mint a vizsgáját megkezdett hallgató. Amennyiben dolgozatát a vizsga végéig nem adja be, úgy vizsgaeredménye elégtelennek értékelendő!
16. Írásbeli számonkérés esetén a vizsgalap és a hallgató dolgozatára felvezetett érdemjegy, szóbeli számonkérés esetén a vizsgalap és a hallgatói teljesítési lapjára felvezetett érdemjegy jelentik az utólagos kifogás vizsgálatának alapját.
17. Amennyiben a hallgató egy vizsgán nem jelenik meg, akkor a vizsgaalkalomhoz be kell pipálni, hogy nem jelent meg a vizsgán. Ezt szóbeli beszámoló esetén a vizsga végén, írásbeli esetén a vizsga napján meg kell tenni. A hallgató csak abban az esetben tud a következő vizsgaalkalomra feljelentkezni, ha igazolatlan távollét esetén befizette a 4900.- Ft-os távolmaradási díjat.
18. Amennyiben a hallgató utólag (3 munkanapon belül) igazolja a hiányzását és az elfogadható, (pl. ha az a vizsga időpontjáról szól) akkor a vizsga napján betett pipát ki kell venni.

19. A vizsgákat csak olyan formában lehet megtartani, amit a tantárgyi program tartalmaz.
20. Az írásbeli vizsgalapokat, dolgozatokat 1 évig meg kell őrizni. A vizsgalapokon, dolgozatokon fel kell tüntetni az érdemjegyet.
21. A házi dolgozattal teljesíthető vizsgákon az oktató köteles azt is ellenőrizni (a lehetőségekhez mérten), hogy a hallgató nem másolta-e dolgozatát.
22. A jogorvoslati eljárások szaporodása miatt feltétlenül kerülni szükséges a vizsgák nem adminisztrált és nem szervezett formáinak gyakorlatát.
23. Az évközi jeggyel értékelt vizsgákhoz is meg kell hirdetni a vizsgaidőszakban időpontot. Erre a hallgatónak fel kell jelentkeznie, mert csak így írható be neki a vizsgajegy. Erre fel kell hívni minden hallgató figyelmét.
24. Az évközi jeggyel értékelt vizsga is vizsga annak minden szabályával együtt. Így sikertelen teljesítés esetén kötelesek vagyunk második, illetve harmadik vizsgaalikalmat biztosítani a hallgatóknak, lehetőleg ezeket már a vizsgaidőszakban.
25. Annak kivédésére, hogy a hallgatók elektronikus segédeszközöket használjanak a vizsgákon, beszámolókon az alábbi intézkedéseket alkalmazzuk.

Írásbeli vizsgákon:

- a hallgatókat vizsgalap alapján, személyi azonosítással engedjük be a terembe, az elektronikus eszközöket, így különösen a mobil telefonokat külön asztalra helyzetjük velük,
- felhívjuk a hallgatók figyelmét a csalás jogi következményeire,
- a vizsgákon a vizsgáztató oktató kollégáit, illetve munkatársait veheti igénybe a teremfelügyelői teendők ellátáshoz,
- a vizsga, illetve a válaszadás körülményeit úgy alakítsuk, hogy azok ne tegyék lehetővé a távsegítség igénybevételét (pl. vetített és korlátozott ideig látható kérdések),
- a vizsgakérdések gyakori rotációja,
- a beadott vizsgalapok számának ellenőrzése a kiadott számnak megfelelően,
- az online teszt-módszer a fentiek szintézisével általában kellően hatékony a segédeszközök használatának megelőzésében.

Szóbeli vizsgákon:

a fentiek mellett

- ne engedjük az írásban kapott tétel / kérdés hangos felolvasását,
- a válaszadásra történő készüléshez, jegyzeteléshez lepecsételt írólapot adjunk ki,
- a kiegészítő kérdéseket oly módon fogalmazzuk meg, hogy azokat ne lehessen tankönyvből, más forrásból rövid idő alatt előkeresni (összefüggések, logikai kapcsolatok, gondolkodtató kérdések).