



SEMMELWEIS EGYETEM

FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR

Dékán

Prof. DR. GERBER GÁBOR D.M.D., Ph.D.

13143-7/FOFTO/2025

Semmelweis Egyetem
Fogorvostudományi Kar szabályozása a
2025. évi online záróvizsga rendjével kapcsolatban

Szabályzat elnevezése: **FOK 2025. évi online záróvizsga szabályzat**

Szabályzat hatálybalépésének dátuma: **2025. 05. 26.**

Készítette: **Dr. Gecse Veronika, FOK Dékáni Hivatal hivatalvezető**

Jóváhagyta: **Dr. Gerber Gábor dékán**

Tartalom

Preambulum.....	3
I. Általános rendelkezések.....	3
1.§ Az Eljárásrend hatálya.....	3
2.§ Értelmező rendelkezések.....	4
3.§ A vizsgabiztos feladat- és hatásköre.....	5
4.§ FOK 2025. évi online Záróvizsga - Ad hoc Bizottság	8
5.§ Az Informatikai Igazgatóság munkatársainak feladata.....	8
6.§ A hallgató feladatai	8
II. Különös rendelkezések.....	9
7.§ Az írásbeli záróvizsga előfeltételeinek biztosítása.....	9
8.§ Vizsga helyszíni előkészítése	10
9.§ A vizsgázók azonosítása	10
10.§ Az írásbeli záróvizsga lebonyolítása	11
11.§ Szüneteltetés és felfüggesztés	13
12.§ Technikai problémák és vis maior	14
13.§ Papír alapú vizsgára áttérés esetei	15
14.§ Az írásbeli záróvizsga lezárása.....	16
15.§ Vizsgaeredmények megtekintése, észrevételek megfogalmazása	16
16.§ Záró rendelkezések.....	17
1. sz. melléklet - Az írásbeli záróvizsga lebonyolítására kijelölt helyszínek.....	18
2. sz. melléklet - Helpdesk	19

Preambulum

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. Könyv Hallgatói Követelményrendszer III.2. Rész Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 47. § (8) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Fogorvostudományi Kar (a továbbiakban: Kar) az írásbeli záróvizsga megszervezésére és lebonyolítására az alábbi eljárásrendet (továbbiakban: Eljárásrend) fogadja el.

I. Általános rendelkezések

1.5 Az Eljárásrend hatálya

(1) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed

- a) az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló, a Kar magyar és idegennyelvű képzésében résztvevő **ötödéves hallgatókra**, akiknek valamennyi mintatantervben előírt tanulmányi eredménye a NEPTUN rendszerben rögzítésre került, a szakdolgozatát sikeresen megvédte és a mintatantervben előírt kreditpontokat 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 **vizsgabiztos adminisztrátor** feladat ellátásával megbízott munkatársakra.

(2) Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Kar által a magyar és idegennyelvi képzésben résztvevő ötödéves 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 kiterjed a 2024/2025. tanév ötödéves hallgatóinak szervezett írásbeli záróvizsga teljes időtartamára (előzetes és utólagos lebonyolítást is beleértve).

2.5 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 (továbbiakban: 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. **Vizsgaszervezők:** Országos Orvos, Fogorvos és Gyógyszerész Záróvizsga Bizottság (Továbbiakban: OZVB), a Fogorvostudományi Kar, az IFIG.
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. **Vizsgabiztos adminisztrátor:** a Dékáni Hivatal vizsgabiztos adminisztrátor feladatok ellátására kijelölt munkatársa, informatikai probléma esetén az Informatikai Főigazgatóság kijelölt munkatársa, aki a <https://vizsgabiztos.vizsgakozpont.net/> címen elérhető vizsgabiztos felülethez előzetesen aktivált hozzáféréssel rendelkezik, és amely felületet a vizsgabiztos utasítása 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 keretalkalmazás fut, amelyben megnyitható a <https://vizsgazokliens.vizsgakozpont.net> 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. **Erőssáramú 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 OZVB által összeállított tesztkérdéseket tartalmazó papíralapú tesztlap füzet kitöltése.

3.5 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 esetén a vizsga 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 vizsgabiztos 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 megállításával járó, illetve az idő megállítása nélküli szüneteltetés eseteiről,
 - idő megállításával járó esetek:
 - technikai probléma miatti szüneteltetés (pl. újraültetés, másik teremben történő leültetés, stb.)
 - idő megállítása nélküli szüneteltetési esetek:
 - hallgató egészségügyi szünetre elhagyja a helyiséget (a vizsgatermet vizsga közben egy időben csak egy hallgató hagyhatja el a vezető teremfelügyelő engedélyével),
 - a hallgató hibájából fókuszváltás történik a munkaállomáson, amely azonnali szüneteltetést jelent,
 - az írásbeli záróvizsga felfüggesztésének lehetséges eseteiről, valamint annak következményéről,
 - hallgató hibájából történő felfüggesztés esetei:
 - hallgató magatartása miatt (megzavarja a vizsga rendjét), mely esetben az írásbeli tesztvizsga eredménye elégtelen,
 - tiltott segédeszköz használata miatt, mely esetben az írásbeli tesztvizsga eredménye elégtelen,
 - egyéb megalapozott módon csalásgyanús helyzetben, mely esetben az írásbeli tesztvizsga eredménye elégtelen,
 - ha a hallgató nem jelent meg a záróvizsgán,

- hallgató késett a záróvizsgáról (vizsgakezdés pontos időpontjáról és a vizsgahelyszínről a Dékáni Hivatal előzetesen értesíti a hallgatókat),
 - hallgató hibáján kívüli felfüggesztés esetei:
 - elháríthatatlan technikai hiba, mely esetben papír alapú vizsgára kell átállni és az online leadott válaszok nem számítanak bele a záróvizsga eredményébe,
 - egyéb vis maior okok miatt vizsgafelfüggesztési esetek, mely eseti döntést igényel, hogy valamely helyiségben a záróvizsga papíralapon kitölthető-e vagy a vizsga későbbi időpontban kerül megtartásra,
 - a papír alapú vizsgára történő áttérés eseteiről (**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 munkaállomás elfoglalása során a vizsgázónál már semmilyen elektronikus eszköz (pl. mobiltelefon, laptop, tablet, okosóra, fülhallgató, stb.), illetve kézírásos vagy nyomtatott anyag (pl. jegyzet, tankönyv) nem lehet. Erről a jelenléti ív aláírása során is nyilatkozik. Tiltott eszköz használata a vizsga azonnali felfüggesztését és fegyelemi eljárást von maga után,
 - a fókuszváltás (kikattintás) következményeiről, illetve a fókuszváltás bekövetkezése esetén a hallgató bejelentési kötelezettségéről,
 - az elektronikus rendszerben használt fogalmakról és a rendszer alapvető működési elveiről.
- (6) A vizsgabiztos technikai probléma esetén, annak sikertelen elhárításának megkísérlését követően, illetve a 13.§-ban meghatározott esetekben haladéktalanul tájékoztatja az ad hoc Bizottságot, amely meghozza a szükséges döntést a papír alapú vizsgára történő áttérésről.
- (7) Papír alapú vizsgára történő áttérés esetén kiosztja az eredeti, online záróvizsga csoportbontásának megfelelően a vizsgalapokat.

- (8) A papíralapú vizsgateszt csomagokat kizárólag a vizsgabiztos utasítására lehet kibontani papíralapra történő áttérés és a vizsga végén történő hazavitel céljából is.

4.§ FOK 2025. évi online Záróvizsga - Ad hoc Bizottság

- (1) A FOK 2025. évi online Záróvizsga zavartalan lebonyolításának biztosítására ad hoc Bizottság jön létre, amelynek tagjai
- a Kar dékánja vagy az általa delegált kari vezető,
 - a Kar Dékáni Hivatalának hivatalvezetője
 - az Informatikai Főigazgatóság főigazgatója vagy általa delegált IFIG főigazgató-helyettes, igazgató vagy igazgató-helyettes.
- (2) Az ad hoc Bizottsághoz érkeznek be a jelen utasítás 13. § (2) bekezdésében felsorolt, a papír alapú vizsgára való áttérést megalapozó döntéshez szükséges információk, amelyekről döntést hoz és haladéktalanul informálja az érintett vezető vizsgabiztos(oka)t.

5.§ Az Informatikai Igazgatóság munkatársainak feladata

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

6.§ A hallgató feladatai

- (1) A hallgató az írásbeli záróvizsgán
- köteles fényképes, érvényes személyazonosító okmányait (pl. személyi igazolvány, útlevel, jogosítvány, tartózkodási engedély) magával hozni és azonosítás céljából a vizsgabiztosnak bemutatni,
 - tartózkodik a képernyőről történő elnavigálástól, új böngészőablak megnyitásától, a böngésző bezárásától vagy a képernyő felső sarkában található „házikó” ikonra kattintástól, 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,

- köteleles íróeszközt (kék tollat) magával hozni,
- a vizsga kezdetén rendelkezésére bocsátott üres, lepecsételt papírlapon a magával hozott kék tollal jegyzeteket készíthet,
- tudomásul veszi, hogy a vizsgaterembe elektronikus eszközeit kizárólag kikapcsolat állapotban a táskájában tartva viheti be (melyet a munkaállomáshoz nem vihet magával),
- 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 záróvizsga érdemjegye elégtelen, a felfüggesztés fegyelmi eljárást von maga után,
- a terembe kizárólag zárható tetejű folyadékot és a vizsga rendjét nem zavaró, kis méretű ételt vihet magával a munkaállomáshoz.

II. Különös rendelkezések

7.5 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 Browsers a megfelelő konfigurációval,
- biztosítja, hogy a gépek a vizsgakörnyezetnek megfelelő interneteléréssel rendelkezzenek.

- (2) Az (1) bekezdésben rögzített előfeltételek hiányában a vizsga technikailag online módon nem kezdhető meg.

8.5 Vizsga helyszíni előkészítése

- (1) A vizsga lebonyolítását a helyszínen a Kar dékánja által a Dékáni Hivatal vizsgabiztos adminisztrátor feladatok ellátására kijelölt munkatársai és az IFIG kijelölt informatikus munkatársai segítik.
- (2) Az írásbeli záróvizsga lebonyolításának helyszínéül kijelölt terembe a vizsgabiztos adminisztrátornak és az informatikusnak olyan időpontban kell megérkeznie, hogy a vizsgázók technikai leültetését az írásbeli záróvizsga kezdési időpontját megelőzően 2 órával el tudják kezdeni (7.00 óra).
- (3) A vizsgabiztosnak a (2) bekezdés szerinti terembe a vizsga kezdését megelőzően minimum 1,5 órával kell megérkeznie (7.30 óra).
- (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.
- (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 (technikailag az eredeti teremben marad a hallgató).

9.5 A vizsgázók azonosítása

- (1) Az írásbeli záróvizsgán kizárólag a 8. §-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 aláírattja 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 módosít a hallgató személyazonosító okmányában szereplő helyes adat szerint. Ezt követően a vizsgázó a módosított, a már helyes adatait a vizsgázó felületen elfogadja, így a vizsga indítás előtti szakaszba érkezik.
- (4) A vizsgázó csak abban a teremben vizsgázhat, amelyhez a vizsgajegyzőkönyv szerint rendelve van. Ettől eltérni, csak a 8. §-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 (legkésőbb a vizsga kezdése előtt 15 perc). 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. Ebben az esetben a vizsgát a vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor a „vizsgázó hibájából” felfüggeszti és 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 10. § (1) bekezdésben rögzített időpontban, így egyszerre indul minden teremben lévő résztvevő számára, miután minden vizsgázó azonosítása és helyének elfoglalása megtörtént.

10.5 Az írásbeli záróvizsga lebonyolítása

- (1) Az írásbeli záróvizsga 9:00 órától 12:00 óráig tart. A vizsga 9:00 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.

- (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.
- (1) Az írásbeli teszt 180 kérdésből áll, a vizsgakérdések megválaszolására 180 perc áll rendelkezésre.
- (3) A vizsga során tilos a képernyőről elnavigálni, új böngészőablakot megnyitni, a böngészőt bezárni, vagy a képernyő jobb felső sarkában található "házikó" ikonra kattintani, mert ezek a vizsga szüneteltetését eredményezik. Ilyen esetekben a vizsga folytatásáról a vizsgabiztos dönt. A vizsgázónak egyedül a frissítés gomb használatára van lehetősége.
- (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) Amennyiben a vizsgázó valamely feladatot későbbre szeretne hagyni, ezt az „Átlépek a feladatot” gomb megnyomásával teheti meg. A kihagyott kérdések a feladatsor végén újra megjelennek. Az átlépett feladatok száma a jobb oldali menüsávban található számláló segítségével is nyomon követhető.
- (7) A „Következő feladat” gomb megnyomásával a rendszer véglegesíti a választ – akkor is, ha a vizsgázó nem adott meg választ. Ez esetben pontot nem kap a feladatra. Visszalépésre nincs lehetőség.
- (8) Az utolsó kérdés megválaszolása után a program lehetőséget ad - egy alkalommal - az átlépett feladatok válaszainak pótlására, amelyet a vizsgázó az „Átlépett feladatok” gomb megnyomásával tehet meg. A korábban kihagyott kérdések eredeti sorrendben jelennek meg ismét. Miután az utolsó

átlépett feladatot is megoldotta, a „Teszt befejezése” gomb megnyomásával zárhatja le a vizsgát.

- (9) Amennyiben nem kívánja kitölteni a kihagyott feladatokat, a „Teszt befejezése” gomb megnyomásával közvetlenül választhatja a vizsga befejezését. Ebben az esetben a rendszer lezárja a vizsgát, és az átlépett kérdéseket üres válaszokkal rögzíti.
- (10) A vizsga befejeződik az utolsó kérdés megválaszolása után, vagy ha lejár a 180 perces időkeret.

11.5 Szüneteltetés és felfüggesztés

- (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 rögzíti a szünetelés tényét, annak rövid indoklásával.
- (2) 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. 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.
- (3) Informatikai hálózati probléma is előidézheti a vizsga szüneteltetve állapotba kerülését. Ebben az esetben a szüneteltetés az idő megállításával történik.
- (4) Szüneteltetés után a vizsgát kizárólag a vizsgabiztos utasítására a vizsgabiztosi adminisztrátor indíthatja el.
- (5) Amennyiben a vizsgázó a teszt kitöltése közben a képernyő jobb felső sarkában található „Kilépés” gombra kattint, felugró ablak visszakérdez, hogy valóban ki szeretne-e lépni. Ha a hallgató igennel válaszol, kilép a vizsgából, amely számára befejeződik.

- (6) A jelen utasítás 3. § (5) 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.

12.5 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 kérdésétől 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 munkaállomás hibás, mint amennyi tartalék eszköz rendelkezésre áll, akkor teremszintű probléma lévén papír alapú vizsgára kell áttérni.
- (4) A rendszer legfeljebb 2 perces informatikai 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 esetén vagy egyéb 10 percet meghaladó technikai probléma esetén (kivéve maximum 12 fős termeknél) papír alapú vizsgára kell áttérni.

13.5 Papír alapú vizsgára áttérés esetei

- (1) Főszabály szerint, ha egy technikai probléma 10 percen belül elhárítható, akkor a maximum 12 fő létszámú termekben az újraültetés megvalósítható, akkor a vizsga folytatódhat online. Ebben az esetben a szüneteltetés az idő megállításával történik. Ennél nagyobb létszámú termekben az újraültetés túlzott időigénye miatt át kell állni papír alapú vizsgára.
- (2) Papír alapú vizsgára kell áttérni:
- a) központi utasítás alapján bármikor,
 - b) központi rendszer pillanatnyi hibája esetén bármely 12 főnél nagyobb létszámú teremben,
 - c) központi rendszer 10 percnél hosszabb hibája esetén bármely teremben,
 - d) a vizsgáztató számítógépek gépek leállítását eredményező áramszünet esetén 12 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 kisélni,
 - 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 a vizsga folytatásának módjáról (elektronikus rendszerben vagy papíralapon folytatódik a vizsga). Ha a technikai probléma nem beazonosítható (vagy nagyobb egységet érint), a vizsgabiztos haladéktalanul tájékoztatja az ad hoc Bizottságot, amely meghozza a szükséges döntést.*

- (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 ez esetben maradéktalanul biztosítani kell. A tesztlapok kiosztás az elektronikus vizsgának megfelelő csoportbontásban történik.

14.5 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 a vizsgabiztosi felületen, akkor van olyan vizsgázó, aki nincs lezárva. Azt a vizsgát végállapotba kell juttatni.
- (4) A vizsga lezárását követően egy összesítő képernyő jelenik meg, amelyen a vizsgázó megtekintheti az elért összeredményét (sikeres válaszok számát és azok százalékos eredményét). A vizsgaeredményként megjelenő „sikeres” státusz kizárólag azt jelzi, hogy a rendszerbe a vizsgázó minden válasza sikeresen megérkezett. 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 vizsgatermet.
- (6) A vizsgázók elvihetik a papíralapú teszteket (online és papíralapú vizsga esetén is), de kizárólag a vizsga teljes zárását, azaz 12.00 órát követően (részletekről a vizsga kezdetén kell tájékoztatni a hallgatókat).

15.5 Vizsgaeredmények megtekintése, észrevételek megfogalmazása

- (1) A vizsgaeredmény 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 hirdetmény tartalmazza.

16.§ Záró rendelkezések

- (1) Jelen utasítás a Kar honlapján való közzététellel lép hatályba.
- (2) Jelen utasítás a 2024/2025. tanév V. évfolyamos hallgatói írásbeli záróvizsgájának lezárásával hatályát veszti.

Dr. Gerber Gábor

dékan

1. sz. melléklet - Az írásbeli záróvizsga lebonyolítására kijelölt helyszínek

Termék sorszáma	Szervezeti egység	Helyszín	Információk
1	Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	B52	Fszt. 1 db Oktatóterem 18 db asztali gép + 1 tanári gép
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	Patológiai, Igazságügyi és Biztosítási Orvostani Intézet	PIBOI	Intézet I. emeletén 75 m ² oktatóhelyiségben 40 db számítógép

2. sz. melléklet - Helpdesk

A vizsga teljes időtárama alatt rendelkezésre álló segítségek

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

A helyszíneken a kijelölt informatikus munkatárs áll rendelkezésre. Vizsgát megelőzően a vizsgabiztos adminisztrátorok és a vizsgabiztosok számára a telefonszáma megadásra kerül. A vizsga előtt 1,5 órával és a vizsga teljes időtartamában rendelkezésre kell állnia az informatikus munkatársaknak.

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