

Az Óbudai Egyetem Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar 2020/21 tanév 1. félév záróvizsgáinak eljárásrendje és ahhoz kapcsolódó határidők

A 11/2020. (XII.14.) rektori utasítás az Óbudai Egyetem záróvizsgáztatási rendjéről a 2020/2021. tanév 1. félévében, a veszélyhelyzetre tekintettel utasítás alapján a záróvizsgákat a hallgatók, az oktatók és a munkatársak egészségének védelme érdekében, a személyes jelenlét elkerülése érdekében, on-line formában kell lebonyolítani.

1. A záróvizsgákat 2021.01. 25 - 02. 05. közötti időszakban a Microsoft Teams rendszerben kell minden képzésen és szakon megszervezni. A rendszerhez minden oktatónak és hallgatónak (amennyiben Office 365 rendszert alkalmaz) van elérési lehetősége. A záróvizsga bizottsági tagok és a hallgatók belépését ellenőrizni szükséges legalább a záróvizsgát megelőző min. egy héttel meghirdetett konzultáció/próba keretében. Ez alkalommal ellenőrizni kell a belépés sikerességét, a kamerák és hang állapotát, valamint a képernyő megosztást. A rendszerbe való belépés és a rendszer használata részletezve megtalálható az alábbi link alatt: <https://elearning.uni-obuda.hu/edti/wp-content/uploads/2020/04/microsoft-teams-rovid-utmutato.pdf>.

A záróvizsgákat szervezeti egységenként kell lebonyolítani, biztosítva a megfelelő digitális feltételeket.

Az egyes záróvizsgák időpontjainak meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy a felsőfokú tanulmányaikat 2021. évi általános keresztféléves felvételi eljárásban felvételi jelentkezést benyújtott hallgatók számára a tanulmányok sikeres befejezését, lezárását igazoló dokumentumok feltöltésének határideje 2021. január 11.

2. A záróvizsgára jelentkező hallgatónak az online vizsgában való részvételhez szükséges eszközöket, és a vizsgához szükséges nyugodt környezetet biztosítani kell.
3. A záróvizsga bizottságok összetétele minimum 3 fő:
 - 1 elnök (docens vagy magasabb beosztású kolléga, nem szükséges külsős tagot bevonni)
 - 2 bizottsági tag (egyik tag a jegyzői tevékenységet is elláthatja)
 - 1 jegyző (egyben kérdezőtanár is lehet)

A záróvizsga alkalmával egyszerre, egyidejűleg az egyes záróvizsgák helyszínén (termében) legfeljebb 5 fő lehet jelen.

A záróvizsga bizottság helyszínén személyesen jelenlévő tagjai kizárólag az egyetem közalkalmazott dolgozói lehetnek. A bizottság tagjainak on-line jelenléte is megengedett amennyiben külső tag, vagy a járványügyi vészhelyzetre hivatkozással a karnál írásban kéri ennek engedélyét.

4. A záróvizsgára a hallgatókat pontos érkezési időponttal kell beosztani és az időpontot legalább egy héttel korábban közzé kell tenni. Az időbeosztás készítésénél egy hallgatóra min. 30 perc vizsgáztatási időt biztosítani kell. A TVSZ-ben előírt tantárgyanként 30 perc felkészülési időtől el lehet térni, az módosítható.
5. A záróvizsgáló hallgatók szakdolgozatukat 2021. december 15-i határidővel töltötték fel plágium ellenőrzésre a Neptun rendszerbe. A plágium ellenőrzés eredménye is a Neptun rendszerben érhető el a belső konzulensek számára, melynek eredményét ellenőrizni kell, és az összefoglaló eredmény táblázatot tartalmazó dokumentáción aláírással kell igazolni, hogy a „szakdolgozat bírálatra kiadható”, vagy „a szakdolgozat nem adható be”. (10/2020 (XI.30.) rektori utasítás 6. pont) A szakdolgozatot nem kell nyomtatott/bekötött formában beadni. A

bírálok a Neptun rendszeren vagy a korábbi hagyományos bírálói útvonalon keresztül készíthetik el a bírálatot. Az utóbbi esetben a belső konzulenseknek a beérkező bírálatokat a Neptun rendszerbe fel kell tölteniük.

A titkosított dolgozatokat is fel kell tölteni plágium ellenőrzésre. Ebben az esetben a hallgató a titkosított dolgozatot csak a belső konzulensnek küldheti el e-mailben, és a belső konzulens jogosult a dolgozatot továbbítani a bírálónak, illetve a záróvizsga bizottságok tagjainak. A konzulensek, bíráló és a bizottsági tagok nyilatkoznak a titoktartásról a Tanulmányi Ügyrend mellékletében található formanyomtatvány kitöltésével és aláírásával.

6. A záróvizsga online terében egyidejűleg a bizottság tagjainak és legalább két hallgatónak kell tartózkodnia, kivétel a titkosított dolgozatok védeése, mely esetben csak a bizottság tagjai (aláírva a titoktartási nyilatkozatokat) és a záróvizsgázó hallgató vehet részt. Ez esetben is a tételekre történő válaszadáskor biztosítani kell legalább egy másik hallgató jelenlétét is.
7. A hallgató köteles a záróvizsga bizottság kérésére magát személyi azonosító dokumentum felmutatásával igazolni, továbbá a bizottság elnökének jogában áll felszólítani a hallgatót, hogy kamerájának segítségével mutassa meg környezetét, asztalát mellyel bizonyíthatja, hogy a záróvizsgán nem megengedett eszközöket, segédanyagokat nem használ. A hallgató számára a vizsga teljes időtartama alatt elő kell írni a kamera és a teljes képernyő használatát.
8. A szakdolgozat védeése és a tantervben előírt tárgyakból tett részvizsgák egy időpontban- egy napon belül - szervezendők meg. A hallgató abban az esetben tehet a tantervben előírt tárgyakból részvizsgát, ha a bizottság a szakdolgozatát legalább elégséges (2) minősítéssel elfogadta.
9. A szakdolgozat elektronikus verzióját, valamint azok bírálatait a vizsgaszervező szervezeti egység záróvizsgák lebonyolításával megbízott felelőse legkésőbb 3 nappal az adott záróvizsga előtt a záró vizsga-bizottság tagjainak rendelkezésére bocsátja, illetve értesíti őket azok letöltési helyéről.
10. A záróvizsga tantárgyak tétel húzását a bizottság elnökének jelenlétében és az általa meghatározott módon kell lebonyolítani (pl. sorszámozott borítékokban elhelyezve véletlenszerűen a tételeket és a hallgató a boríték számát nevezi meg). A speciális igényeket, feltételeket a szervezeti egységek külön határozzák meg a hallgatóknak adott részletes záróvizsga tájékoztatóikban, melyeket az Intézet honlapján is közzétesznek.
A tételekre adott válaszadást a hallgatónak a tétel kihúzását követően azonnal el kell kezdeni, a TVSZ szerinti felkészülési idő az online záróvizsga esetében nem áll rendelkezésére.
11. A záróvizsgáról nem engedélyezett kép- és hangfelvétel készítése.
12. A záróvizsga-bizottság tagjai az utolsó részvizsgáját befejező hallgató után egy külön zárt online csoportban egyeztetik véleményüket, meghatározzák a záróvizsga eredményeket. Ezt követően visszatérnek a záróvizsga bizottsági csoportba, ahova a hallgatók is visszalépnek (a vizsgán előre közölni kell az eredményhirdetés időpontját) eredményhirdetésre és közlik a hallgatókkal a bizottság által közösen megállapított záróvizsga osztályzatot és minősítést.
13. A záróvizsgán jegyzőkönyv készül, melyet minden bizottsági tagnak alá kell írni legkésőbb a vizsgát követő napon. A záróvizsga-jegyzőkönyv vezetője a záróvizsga után véglegesíti a jegyzőkönyveket, kinyomtatja, aláírja és aláíratja a záróvizsga-bizottság tagjaival is, ezután átadja az adott szervezeti egység záróvizsgák lebonyolításával megbízott felelősének.
14. A záróvizsga közben felmerülő bármilyen probléma esetén a bizottság elnökének döntése alapján kell eljárni. Az esetlegesen az online rendszer működésében bekövetkező kapcsolati hiba tisztázására a jegyzőnek a hallgató számára telefon elérést kell biztosítania a vizsga időtartamára, melyen keresztül a hallgató jelezheti a felmerült problémát. Amennyiben megszakad az internetes kapcsolat és a hallgató a számára még előírt időintervallumban vissza tud lépni folytathatja a vizsgát az elnök döntése alapján, amennyiben azon időn túl tud csak

visszkapcsolódni új tétel húzásával folytathatja csak a vizsgát, illetve számára egy másik bizottságban újabb időpontot kell biztosítani.

A szervezeti egységeknek a záróvizsgára vonatkozó tájékoztatást 2020. december 21-ig kell közzé tenni az intézeti honlapokon és az általános eljárásrendet a kari honlapon. A tájékoztatónak tartalmaznia kell az on-line záróvizsgák időpontját, a konzultáció időpontját és módját (csak on-line szervezhető), a vizsga lebonyolításának és eredményhirdetésének módját. A záróvizsga pontos személyre szabott időbeosztását legkésőbb a záróvizsga előtt 10 nappal az intézeti honlapokon meg kell jeleníteni és a záróvizsgára jelentkezett hallgatóknak Neptun üzenetben is el kell küldeni.

Budapest, 2021. 12. 21.

A kar vezetésének nevében:

Bodáné Dr. Kendrovics Rita oktatási dékánhelyettes