

**58/2020. (XI. 13.) számú Elnöki Testületi rendelkezés
a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány terjedésével kapcsolatos kockázatok
csökkentésére irányuló intézkedésekről**

[egységes szerkezetben a módosításáról kiadott 61/2020. (XII. 3.); 64/2020. (XII. 17.);
1/2021. (I. 18.); 9/2021. (III. 12.), 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezéssel]

Jelen rendelkezés kiadásának célja a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány (a továbbiakban: koronavírus) fertőzési kockázatai csökkentését célzó egyetemi intézkedések meghatározása a 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.), valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium által 2020. november 12. napján kiadott Ágazati ajánlás a felsőoktatási képzés veszélyhelyzet során történő digitális megszervezéséhez című dokumentum alapján.

Általános szabályok

1. §

- (1) Jelen rendelkezésben meghatározott intézkedéseket a kiadásakor érvényben lévő kormányzati intézkedésekre tekintettel, valamint a rendelkezésre álló információk alapján alakítottuk ki, így azok a vírushelyzet változása esetén, illetve a kormányzati intézkedések hatására változhatnak.
- (2) A koronavírus erősödő terjedése miatt kialakult helyzetben elvárjuk az egyetemi polgároktól, hogy felelős viselkedéssel, személyes példamutatással segítsék a felesleges kockázatok elkerülését és az annak érdekében végzett munkát.

Felelősségi és hatáskörök

Elnöki Testület

2. §

- (1) A koronavírussal kapcsolatban felmerülő általános, elvi döntések meghozatala az Elnöki Testület hatásköre.
 - (2) A koronavírussal kapcsolatban felmerülő okból az Elnöki Testület a hallgatói tanulmányi és vizsgaügyeket, hallgatói térítési és juttatási ügyeket, valamint a munkáltatói joggyakorlás körét, továbbá a rendkívüli beszerzések kérdéseit érintően a hatályos szabályozóitól eltérő rendelkezést hozhat. Ez nem érinti az Egyetemen érvényes hatásköri rendet.
 - (3) A jelen paragrafusban biztosított hatáskörben meghozott döntések célja a veszélyhelyzet, illetve járványügyi készültség időszakára vonatkozó egyetemi átmeneti szabályok kialakítása. Az Elnöki Testület az átmeneti szabályokat a pandémia megelőzéséhez történő hozzájárulás érdekében hozza, azok az Elnöki Testület által meghatározott körben és időtartamban térhetnek el az Egyetem belső szabályozóitól.
-

- (4) Amennyiben az Elnöki Testület a hatályos szabályzatoktól eltérő rendelkezést hoz, arról – a szabályozás jellegére és sürgösségére tekintettel megengedetten akár utólagosan – köteles tájékoztatni a fenntartót.

Oktatással kapcsolatos rendelkezések

3. §¹

- (1) A kormányzati iránymutatásokkal összhangban az Egyetemen a 2020/2021. tanév II. félévében az oktatás teljes egészében digitális formában valósul meg, ezért ebben a félévben személyes megjelenést igénylő oktatási esemény (bármilyen kurzustípusban tartott foglalkozás, konzultáció, bármilyen formában végzett beszámolás, vizsga) nem szervezhető.
- (2) Az Egyetem a 2021/2022. tanévet jelenléti oktatás formájában kezdi meg. Ezzel együtt készülni kell arra is, hogy a tanév során a vírushelyzet esetleges kedvezőtlen alakulása esetén az Egyetem zökkenőmentesen át tudjon állni az online oktatásra, így jelen rendelkezés tartalmazza az online oktatás kereteit, valamint a Tanulmányi és vizsgaszabályzattól történő eltérés szabályait az alábbiak szerint:
- a) Magyar nyelven a 150 főnél, angol vagy német nyelven a 60 főnél nagyobb előadások kizárólag online formában tarthatók meg.
 - b) Magyar nyelven a 150 főnél, angol vagy német nyelven a 60 főnél kisebb létszámú előadásokat tantermi óra formájában kell megtartani.
 - c) A szemináriumokat és egyéb gyakorlati órákat tantermi óra formájában kell megtartani.
 - d) Szakdolgozati konzultációk online formában és személyesen is tarthatók.
 - e) A szakirányú továbbképzések és az executive degree programok tantermi óra formájában tarthatók.
 - f) A non-degree programok tantermi óra és online formában is tarthatók.
 - g) A levelező munkarendű képzéseket tantermi óra formájában kell megtartani.
 - h) A Székesfehérvári Kampuszon folyó képzésekre a Budapesti Kampuszon érvényes előírásokat kell alkalmazni.
- (3) Jelen rendelkezés keretében meghatározott szempontoknak megfelelő oktatásszervezési szabályokat az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben határozza meg, és azokról szükség szerint tájékoztató formájában nyújt információt a hallgatók és oktatók részére.
- (4) Az online oktatási infrastruktúrán lehetőség szerint minden oktatási célú tartalmat elérhetővé kell tenni a hallgatók számára, ideértve a személyes oktatási célú foglalkozások oktatási anyagait is.
- (5) Az (1) bekezdésben leírt célok érvényesülése érdekében a jelen rendelkezés mellékleteiben részletezzük, hogy milyen megoldások és keretek között kell megszervezniük az intézeteknek és a Hallgatói Szolgáltatásoknak a 2020/2021. tanév II. félévének lezárását (1. sz. melléklet).

¹ A teljes §-t módosította: 11/2021. (IV. 23.) Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. április 23-tól.

- (6) A Doktori Szabályzattól eltérően a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója engedélyével lehetőség van az egyes doktori cselekmények online lebonyolítására. Az ehhez kapcsolódó oktatásszervezési szabályokat a kutatási rektorhelyettes rendelkezésben határozza meg, és azokról szükség szerint a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója tájékoztató formájában nyújt információt a doktoranduszok és oktatók részére.

Hallgatói ügyintézés

4. §

- (1) Jelen rendelkezés kiadásának napjától visszavonásig tanulmányi ügyintézés az online ügyintézési felületen ("Intézd online"/"Self Care platform"), az ezen ügykörön kívüli esetekben elsősorban elektronikus úton (magyar nyelvű képzés esetén a hallgatoi.iroda@uni-corvinus.hu, nem magyar nyelvű képzés esetén a student.office@uni-corvinus.hu e-mail címen) biztosítunk. Indokolt esetben az időpont foglaló rendszerben történt előzetes időpont foglalás alapján lehetőség van személyes ügyintézésre is. Az előzetes időpont foglaló rendszer a honlapon érhető el a hallgatók számára (<https://www.uni-corvinus.hu/fooldal/elet-a-corvinuson/hallgatoi-tanulmanyi-ugyek/ugyfelfogadas>).
- (2) A jelentkezők a felvételi eljárással kapcsolatos ügyeket a felvi.corvinus@uni-corvinus.hu e-mail címen elektronikus levél formájában intézhetik.
- (3) A hallgatónak valamennyi kérelmét a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglalt rendelkezések alapján a Neptun felületéről indított kérelemmel kell benyújtania. Amennyiben a Tanulmányi és vizsgaszabályzat papír alapú kérelem benyújtásáról rendelkezik (így különösen átvételi/részképzési kérelem), ott a jelentkező kérelmét elsődlegesen a felvi.corvinus@uni-corvinus.hu e-mail címen előzetes időpont egyeztetést követően személyesen nyújtja be, vagy különösen indokolt esetben ezen e-mail címre küldi meg (saját kezűleg aláírt, keltezéssel ellátott és lefotózott/szkennelt másolat).
- (4) A hallgató elektronikus ügyintézését kizárólag@stud.uni-corvinus.hu e-mail címről kezdeményezhet. A hallgató köteles az általa küldött e-mail törzsszövegében büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozni arról, hogy az általa benyújtott dokumentumokban foglalt valamennyi adat megfelel a valóságnak. Oktatói ügyintézés szintén kizárólag hivatalos egyetemi e-mail címről történhet. Más e-mail címről benyújtott kérelmet, kérdést, kérést érdemi vizsgálat nélkül elutasítunk.
- (5) A fenti rendelkezések sérelme nélkül, ha hatósági vagy egyéb hivatalos ügyintézés keretében eredeti okirat benyújtása szükséges, a hallgatót tájékoztatni kell, hogy a hatóság közvetlen megkeresésére az Egyetem közvetlenül megküldi a szükséges okiratot a hatóság részére.

- (6) ^{2 3} A 2021/2022/I. félévre történő beiratkozáshoz kapcsolódó irat/okirat ellenőrzések lebonyolításának rendjéről a félévre beiratkozó hallgatókat a Hallgatói Szolgáltatások a honlapon, illetve Neptun üzenet formájában értesíti.
- (7) ⁴ Azon programok esetén, amelyekhez magyarországi tartózkodás esetén különös hallgatói jogok és kötelezettségek kapcsolódnak (így különösen a Stipendium Hungaricum ösztöndíj program), a személyes jelenlét ellenőrzésének rendjét a Hallgatói Szolgáltatások a honlapon teszi közzé, valamint arról Neptun üzenet formájában értesíti az érintett hallgatókat.
- (8) ^{5 6} A 9.§ (1) bekezdéshez kapcsolódóan a 2020/2021/II. félévben oklevelet szerzett hallgatók oklevél átvételének rendjéről a Hallgatói Szolgáltatások a honlapon keresztül ad tájékoztatást.

Könyvtár működése

5. §

- (1) A jelen rendelkezés megjelenésének napjától az Egyetemi Könyvtár budapesti és székesfehérvári telephelyein az olvasótermi szolgáltatásokat visszavonásig felfüggeszti. Az online szolgáltatások és az online igénybejelentésen alapuló kölcsönzési szolgáltatások azonban továbbra is igénybe vehetők az egyetem hallgatói és munkatársai számára. A Könyvtár az érvényes olvasójeggyel rendelkező nem egyetemi hallgatók, vagy alkalmazottak részére korlátozott, online igénybejelentésen alapuló kölcsönzési lehetőséget biztosít.
- (2) A nem egyetemi hallgatók és alkalmazottak köréből új beiratkozást nem fogad be, a lejáró olvasójegyek érvényességének meghosszabbítására nincs lehetőség.

Oktatási épületek működése

6. §

- (1) Az Egyetem oktatási épületeinek működését, nyitvatartási rendjét, használatát az alábbiak szerint szabályozzuk:
- a) ^{7 8} Az Egyetem hallgatója az Egyetem oktatási épületeit csak időponthoz kötött ügyintézés vagy munkavégzés céljából látogathatja.
- b) A munkavállalók a munkáltatók által meghatározott munkarendben a munkahelyüket használhatják.
- c) A forgalmat a lehető legkevésbé akadályozó módon hőkamerával minden belépő személy esetén testhőmérséklet mérést végzünk.

² Beiktatta: 1/2021. (I. 18.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

³ Módosította: 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. április 23-tól.

⁴ Beiktatta: 1/2021. (I. 18.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

⁵ Beiktatta: 1/2021. (I. 18.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

⁶ Módosította: 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. április 23-tól.

⁷ Módosította: 1/2021. (I. 18.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

⁸ Módosította: 9/2021. (III. 12.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. március 13-tól.

- d) A testhőmérséklet mérést is magába foglaló ellenőrzött beléptetés érdekében minden épületünkben egyetlen, a járványügyi intézkedéseknek megfelelően kialakított bejárat üzemel visszavonásig.
 - e) A testhőmérséklet mérése és az annak alapján történő beavatkozás a járványügyi védekezés része, amelyet minden egyetemi polgár túrni és segíteni köteles, és az egyetem területén csak a járványügyi szabályokat elfogadó és betartó személy tartózkodhat.
 - f) Az Egyetem épületeibe nem léphet be olyan személy, akinek a testhőmérséklete meghaladja a 37,8 °C-t. Amennyiben a hőkamera jelzést ad, a beavatkozó szolgálat az érintett személyt a Korm. r. 22. §-a alapján felszólítja az Egyetem épületének elhagyására.
 - g) Az oktatási épületekbe hétköznapiokon 19.00 óra után nem lehet belépni, azonban a bent tartózkodás engedélyezett az épületek rendes üzemidejének végéig, 22.00 óráig.
 - h) Az egyetemi oktatási épületek szombaton és vasárnap zárva tartanak, azonban a C épületet és annak tantermeit a szombati online órák megtarthatósága érdekében megnyitjuk reggel 7.00 és este 19.00 óra között azon oktató kollégák számára, akik a szombati online óráikat az egyetem területéről kívánják megtartani.
 - i) A nyitvatartási időn kívüli benntartózkodási engedélyeket visszavonjuk azzal, hogy az egyetemi infrastruktúra üzemszerű működéséhez szükséges mértékben a kancellár bent tartózkodást engedélyezhet.
 - j) A Faculty Club bezár, a büfék a kancellár előzetes tájékoztatása mellett az üzemeltető döntése szerinti szolgáltatási színvonalon működnek, ha ott kizárólag az Egyetem munkatársát, illetve hallgatóját szolgálják ki.
 - k) A sportlétesítmények zárva tartanak.
- (2) Az épületek használata során fokozottan kell figyelnie minden egyetemi polgárnak a fertőzési kockázat csökkentésére, amelynek érdekében az alábbi intézkedésekre kerül sor:
- a) Az országosan – a nyilvános terekre vonatkozóan – kötelező maszkhasználatnak megfelelően több személy zárt térben történő tartózkodása esetén, valamint az Egyetem minden oktatási és ügyintézési célú területen – ideértve a termeket, irodákat, folyosókat és egyéb tereket is – folyamatosan kötelező az orrot és a száját egyaránt eltakaró maszk viselete minden személy számára.
 - b) A várakozóhelyeken (büfék, automaták stb.) 1,5 méteres védőtávolságokat jelölünk ki, amelyek figyelembevétele minden egyetemi polgár kötelezettsége.
 - c) Az egyetemi oktatási épületek bejáratai és főbb közlekedési csomópontjai közelében fertőtlenítő pontokat helyezünk ki, melyek használatát javasoljuk mindenki számára.
 - d) A vizes blokkokban minden kézmosó tartályt vírusölő hatású szerrel töltünk fel, melyek használatát ugyancsak fokozott mértékben javasoljuk mindenki számára.
 - e) Az egyetemi oktatási és irodai területeken található, egyedileg – az adott helyiségből – vezérelhető klímaberendezések használatát kérjük kerülni.

- (3) ⁹ Az Egyetem főépületében személyes egészségügyi szakszolgálatot alakítunk ki (az épület használatához igazodó nyitvatartási rendben legalább heti két alkalommal), ahol egészségügyi szakképzettséggel rendelkező személy tud segítséget nyújtani a tünetek észlelésével, valamint az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos esetleges egészségügyi kérdésekben, továbbá a fertőzés alapos gyanúja esetén orvos bevonásával megteszi a szükséges járványügyi intézkedéseket. Munkaidőn kívül a szakszolgálat helyett telefonos ügyeleti elérhetőséget biztosít az egészségügyi partnerünk a kollégiumokban végzett járványügyi intézkedések, vagy az oktatási épületben felmerülő kérdések megoldásának egészségügyi támogatása érdekében.

Kollégiumok működési rendje

7. §

- (1) A jelen rendelkezés hatályba lépését követően az egyetemi kollégiumok zárva tartanak. A kollégiumi lakhatási szerződéseket felfüggesztjük, de hatályban maradnak azzal, hogy a kollégiumi díjat a bezárás időszakára az Egyetem nem számítja fel, valamint a kollégiumi szolgáltatásokat nem biztosítja. A kollégisták személyes tárgyai a kollégiumokban bent maradhatnak, így amennyiben a kormányzati intézkedések lehetővé teszik, a kollégiumokba a visszaköltözés azonnal megtehető lesz.
- (2) A kollégiumban hagyott személyes tárgyakhoz előzetes bejelentkezés és egészségügyi nyilatkozat megtétele után lesz lehetőség hozzáférni. Ennek koordinálása, megvalósítása a Dorm managerek feladata. Aki a bezárás időszakában szeretne végleg kiköltözni, megteheti, a kauciót teljes egészében visszakapja, ha minden adminisztrációs kötelezettségének (kiköltözési kérvény leadása, kártya leadása stb.) eleget tesz.
- (3) ¹⁰ Indokolt esetben a kollégium nem hallgatói elhelyezés céljából történő használatáról, illetve hasznosításáról a rektor dönt.

Munkáltatással kapcsolatos rendelkezések

8. §

- (1) A munkáltatás a normál munkarend szerint, elsődlegesen a személyes jelenlétre épülve valósul meg. Ugyanakkor a jelen rendelkezés alapján visszavonásig a Foglalkoztatási követelményrendszer szerinti szabályozás kiegészül azzal, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlók engedélyezhetik az otthoni munkavégzést, amennyiben az nem hátráltatja az adott szervezeti egység üzemszerű, folyamatos működését. Az otthoni munkavégzés (home office) munkarendje megegyezik a munkahelyen történő munkavégzés rendjével az alábbi eltérésekkel:
- a) az Egyetem vezetői és a járványügyi védekezés megszervezésében érintett munkatársak személyesen a munkahelyen az előre egyeztetett időpontokban, valamint 0–24 órában kötelesek telefonon rendelkezésre állni.

⁹ Módosította: 9/2021. (III. 12.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. március 13-tól.

¹⁰ Beiktatta: 9/2021. (III. 12.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. március 13-tól.

- b) Az otthoni munkavégzés esetén az egyetemi és a saját számítógépek is használhatók, az adatvédelmi szabályok körülményeknek megfelelő betartása mellett az alábbi minimum követelményekre tekintettel:
- ba) csak jelszóval védett fájlként menthető le egyetemi vagy Egyetemre vonatkozó adat, információ saját munkaeszközre és
 - bb) csak addig kezelhető és tárolható saját munkaeszközön, amíg a munkavégzéséhez feltétlenül szükséges.
- c) A munkáltató az otthoni munkavégzés során is köteles a munkavállaló munkáját irányítani és az ellenőrzés módját kialakítani.
- (2) Amennyiben a munkavállaló önhibáján kívül, felelős munkavállalói magatartással sem elkerülhető módon SARS-CoV-2 koronavírus fertőzésre utaló tüneteket észlel magán, vagy fertőzés gyanújával érintett, úgy az eljárásrend az alábbi:
- a) Az esetet be kell jelenteni a coronavirusinfo@uni-corvinus.hu címre, valamint a háziorvos részére, és jeleznie kell a munkáltatói joggyakorló felé is.
 - b) Amennyiben a munkavállaló munkaköre és egészségi állapota azt lehetővé teszi, az önkéntes vagy hatósági karantén idejére az otthoni munkavégzést lehet biztosítani.
 - c) Az egészségügyi okból a fentiek szerint karanténba került munkavállaló 10 napig köteles karanténban maradni, és az országos eljárásrendnek megfelelően a karantént negatív PCR teszttel sem hagyhatja el. A karantén elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha a munkavállaló a 10. napon, vagy később már legalább három napja tünetmentes és a tünetek megszűnését háziorvosa igazolja.
 - d) Amennyiben a munkavállaló egészségi állapota az otthoni munkavégzést nem teszi lehetővé, akkor a munkavállaló betegállományba vagy táppénzes állományba mehet.
- (3) Amennyiben a kormányzati és egyetemi intézkedések ellenére a munkavállaló az egyetemi érdekeket figyelmen kívül hagyó módon saját felelősségére mégis külföldre utazik, növelve a megfertőződés esélyét és ezzel az egyetemi polgárok egészségét is veszélyeztetve, akkor
- a) a munkavállaló a külföldi utazást követően fizetés nélküli szabadság keretében vagy hatósági karanténba kerül, vagy két hét „önkéntes karantént” köteles vállalni, amennyiben hatósági karantén elrendelésére nem kerülne sor.
 - b) A karantén idejének csökkentésére a munkavállaló a saját költségén – legalább 48 órás különbséggel – elvégeztetett két negatív PCR teszttel igazolhatja munkára való alkalmasságát.
- (3/a) ¹¹ Amennyiben a munkavállaló önhibáján kívül, felelős munkavállalói magatartással sem elkerülhető módon olyan helyzetbe kerül, amelyben felmerülhet a SARS-CoV-2 koronavírussal történt megfertőződés lehetősége, de a munkavállaló magán tüneteket nem észlel, és a munkáltató megítélése szerint a munkavállaló személyes megjelenésére szükség lenne, az egyetem a munkavállaló és a munkáltató egyetértése esetén a munkavállaló számára biztosítja a PCR tesztelés lehetőségét az alábbiak szerint:

¹¹ Beiktatta: 61/2020. (XII. 3.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

1. a tünetmentes munkavállaló saját költségén elvégeztet 2 PCR tesztet legalább 48 óras különbséggel, és mindkét tesztelésről számlát kér az egyetem nevére
2. amennyiben mindkét teszt negatív és közben egyetlen egy alkalommal sem mutatott tüneteket a munkavállaló, úgy munkáját személyesen folytathatja az egyetem területén
3. amennyiben valamelyik teszt pozitív, vagy a munkavállaló közben tüneteket észlel, úgy a jelen § (2) bekezdés szerint kell eljárni.

A PCR tesztekre vonatkozó számlákat a munkáltatói joggyakorló, mint kötelezettségvállaló igazolja, és az egyetem ennek alapján átutalással téríti meg a költségeket a munkavállaló részére.

- (4) Amennyiben az adott munkakörben a munkavégzés, vagy a munkavégzés helyére történő, vagy a munkavégzés helyéről a lakhelyre történő közlekedés ideje a kijárási tilalom (20.00 és 5.00 óra között) idejére esik, akkor a jogszerű közterületen való tartózkodáshoz a hatályos jogszabály alapján elvárt tartalmú igazoló okiratot a munkáltatói joggyakorló jogosult kiadni. Az igazolás mintáját a Bér- és Munkaügy a munkahelyi vezetők számára e-mailben küldi meg.
- (5) A hivatalos ügymenetben – az eredetiben kért dokumentumok (pl.: munkaügyi dokumentumok, szerződések, bérletek, orvosi igazolások) leadásában – nincs változás.

Rendezvények korlátozása

9. §

- (1) A jelen rendelkezés hatályba lépésének napjától rendezvényeket, társas együttléteket (ide nem értve a munkavégzéshez szükséges találkozókat, megbeszéléseket, testületi üléseket) nem lehet tartani, közös, nem oktatási célú utazásokat nem lehet szervezni, ha azok az Egyetem épületeiben vagy az Egyetem szervezésében külső helyszínen kerülnének megrendezésre.
- (2) Amennyiben a rendezvények halasztása, vagy azok elmaradása közvetlen és nem elhárítható anyagi következményekkel járna, azt az Egyetem központi forrásai terhére vállalja.
- (3) A munkahelyi értekezletek megtartása a biztonsági intézkedések betartása mellett lehetséges.

Utazási korlátozások

10. §

- (1) ¹² A külföldről kezdeményezett egyetemi beutaztatásokat, valamint külföldi kiutaztatásokat visszavonásig az Egyetem felfüggeszti.
- (2) A korlátozás csak a külföldet érintő utazásokra vonatkozik, belföldi utazásra továbbra is van lehetőség a csoportos (5 főt meghaladó) utazások kivételével.

¹² Módosította: 1/2021. (I. 18.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

- (3) Kérjük, hogy a munkavállalók tartózkodjanak a magán célú külföldi utazásoktól. Amennyiben a munkavállalók a moratórium időszaka alatt külföldi magánutat terveznek, ezt előzetesen kötelesek a munkáltatójuk részére bejelenteni.

Beszerezési szolgáltatások és egyéb kötelezettségvállalások rendje

11. §

- (1) Az adminisztratív folyamatok esetében fennmarad az a korábbi veszélyhelyzet során sikeresen alkalmazott ügyrendi megoldás, amely minden olyan esetben lehetővé teszi az e-mail-es vagy egyéb elektronikus kapcsolattartást, ahol a jogszabályokban vagy a belső szabályainkban megfogalmazott ellenőrzési követelmények ebben a formában is biztosíthatók.
- (2) Minden beszerzési igény kezdeményezhető elektronikus formában (e-mailen, vagy az utazások a Travel rendszerben).
- a) Az e-mailen kezdeményezett beszerzési igény megfogalmazható a beszerzési igénylőlap kitöltésével és csatolt mellékletként való megküldésével, vagy az e-mail szövegében megadott adatokkal is. A beszerzes@uni-corvinus.hu e-mail címre kérjük megküldeni.
- b) Az e-mailen kezdeményezett igény esetében a megrendelő előzetesen köteles egyeztetni az adott forrás felett kötelezettségvállalási joggal rendelkező vezetővel, és ennek igazolása céljából e-mailen megfogalmazott igény címzettjei között a kötelezettségvállaló egyetemi email címének is szerepelnie kell.

Hatályba léptető rendelkezések

12. §

- (1) Jelen rendelkezés közzététele napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg a 2020/2021. tanév őszi (I.) félévének megszervezésével összefüggő, a koronavírus terjedésével kapcsolatos kockázatok csökkentésére irányuló intézkedésekről szóló 47/2020 (IX. 2.) számú Elnöki Testületi rendelkezés hatályát veszíti.
- (2) ¹³ Jelen rendelkezés 4-9. §-ait a 2021/2022. tanév I. félévének első napjáig felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat meg kell tenni.
- (3) ¹⁴ Amennyiben a kormányzati intézkedések lehetővé teszik, az Egyetemi Könyvtár budapesti és székesfehérvári telephelyein az olvasótermi szolgáltatásokat a jogszabály adta keretek között a jogszabályban rögzített napját követően három munkanapon belül visszaállítja. Ezzel egyidejűleg az 5. § hatályát veszti.

¹³ Beiktatta: 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. április 23-tól.

¹⁴ Beiktatta: 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatályos: 2021. április 23-tól.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A 2020/21. tanév I. félévének lezárása
2. sz. melléklet: A 2020/2021. tanév II. félév oktatásának indítása ¹⁵
3. sz. melléklet: Egyes doktori cselekmények online lebonyolítása ^{16 17}

¹⁵ Hatályon kívül helyezte: 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatálytalan: 2021. április 23-tól.

¹⁶ Beiktatta: 64/2020. (XII. 17.) számú Elnöki Testületi rendelkezés

¹⁷ Hatályon kívül helyezte: 11/2021. (IV. 23.) számú Elnöki Testületi rendelkezés. Hatálytalan: 2021. április 23-tól.

1. számú melléklet

a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány terjedésével kapcsolatos kockázatok csökkentésére irányuló intézkedésekről szóló 58/2020. (XI. 13.) számú Elnöki Testületi rendelkezéshez

A 2020/2021. tanév II. félévének lezárása

A koronavírus fertőzés kockázatainak csökkentését célzó egyetemi intézkedések alapján a 2020/2021. tanév II. félév lezárásához kapcsolódó egyes eljárások és a vizsgaszervezés a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározottakhoz képest az alábbiak szerint módosul.

A szakmai gyakorlatra vonatkozó eltérő rendelkezések

1. §

- (1) Azok a hallgatók, akik a kötelező szakmai gyakorlatukat már szabályosan megkezdték és ugyanannál a szakmai gyakorlólóhelynél tovább tudják folytatni, a szakmai gyakorlólóhely útmutatásai szerint kötelesek eljárni és lezárni gyakorlati idejüket. Ez esetben szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban (továbbiakban: TVSZ) meghatározottak szerint történik.
- (2) Amennyiben a szakmai gyakorlólóhely a koronavírus járvány következtében fellépő korlátozások miatt a továbbiakban átmenetileg nem tudja biztosítani a hallgató szakmai gyakorlatát, a hallgató az egyes könnyített megoldásokat az a)-b)-c) pontok sorrendjében érvényesítheti:
 - a) Amennyiben a gyakorlatigényes szakon tanulmányokat folytató hallgató rendelkezik olyan munkatapasztalattal (munkaviszony, megbízási jogviszony, tagsági jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony stb.), amely eléri legalább az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben és/vagy tantervében meghatározott időtartamot, valamint illeszkedik a szak jellegéhez, az – a TVSZ 56.§ (1) bekezdésében foglaltaktól eltérően – nappali munkarendű hallgatók esetében is elismerhető a szakmai gyakorlat teljesítéseként. A nem gyakorlatigényes szakon tanulmányokat folytató hallgató a TVSZ 56.§ (2) bekezdése szerint kezdeményezheti a szakmai gyakorlat elismerését. A munkatapasztalat elismerésének – TVSZ-től eltérő – eljárásrendjéről a későbbiekben küldünk tájékoztatást.
 - b) Amennyiben a hallgató nem rendelkezik az a) pontban meghatározott munkatapasztalattal, a veszélyhelyzet alapján bevezetett korlátozásokig elvégzett szakmai gyakorlatáról a TVSZ vonatkozó rendelkezései alapján igazolást kell benyújtania. A szakmai gyakorlólóhely által kiállított igazolásban fel kell tüntetni, hogy a szakmai gyakorlat a szakmai gyakorlólóhely koronavírusal kapcsolatban hozott korlátozó intézkedései következtében szakadt meg. A szakmai gyakorlatból még hátralévő időt a korlátozások megszűnését követően – azaz időbeli megszakítással – ugyanazon szakmai gyakorlólóhelynél vagy más szakmai gyakorlólóhelynél is folytathatja a hallgató. Amennyiben a szakmai gyakorlatból hátralévő idő nem éri el a hat hetet, a szakmai gyakorlólóhely és az Egyetem között nem szükséges a szakmai gyakorlatra vonatkozóan együttműködési megállapodást kötni. A megszakítást követően teljesített szakmai gyakorlatáról a TVSZ vonatkozó rendelkezései szerint igazolást kell benyújtani.
 - c) Amennyiben a hallgató sem az a), sem a b) pontban foglalt módon nem tudja teljesíteni az előírt szakmai gyakorlatot, a TVSZ vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően méltányossági kérelmet nyújthat be, amelyben kérheti a képzési és kimeneti követelmények szerinti szakmai gyakorlati idő egy részének letöltése alóli mentesítést. A méltányossági kérelem benyújtásával együtt igazolni kell, hogy a hallgató szakmai gyakorlata a szakmai gyakorlólóhely koronavírusal

kapcsolatban hozott intézkedései következtében szakadt meg, továbbá, hogy a hallgató mindent elkövetett az előírt szakmai gyakorlat letöltése érdekében.

- (3) A szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó TVSZ-ben rögzített határidőket az Egyetem felülvizsgálja és a lehetőségekhez mérten meghosszabbítja.

A vizsgáztatás rendjére vonatkozó eltérő rendelkezések

Vizsgák meghirdetésének általános szabályai

2. §

- (1) Vizsga csak online formában szervezhető. A vizsgákat főszabály szerint az intézeti adminisztrátorok hirdetik meg a Neptunban, de az oktatók által történő meghirdetés is lehetséges.
- (2) Minden vizsgakövetelményű tárgyhoz vizsgát kell rögzíteni a Neptunban, valamint rögzíteni kell annak vizsgatípusát is.
- (3) Az évközi és félév végi vizsgákat és egyéb értékelési módszereket a Moodle vagy a Teams felületek valamelyikén kell lebonyolítani.
- (4) A vizsga típusának Moodle vizsga esetén a „Moodle vizsga”-t, Teams vizsga esetén a „Teams vizsga”-t kell beállítani, termet nem kell a vizsgához rendelni. Amennyiben a vizsga proctorált vizsgatámogatással zajlik, a vizsgatípusnál azt is jelölni kell.
- (5) A már berögzített vagy megkezdett vizsgameghirdetéseket is a (4) bekezdésben leírtak szerint kell módosítani.
- (6) A vizsgák proctoring támogatásához kapcsolódó részletes szabályozást a vizsgaidőszak megkezdéséig az oktatási rektorhelyettes és a jogi vezető együttesen dolgozza ki a HÖK bevonásával, és az oktatási rektorhelyettes rendelkezésben adja ki.
- (7) A vizsgák során gondoskodni kell az egyéni feltételek megteremtéséről a speciális szükségletű / fogyatékossgal élő hallgatók számára.

Moodle-ban megvalósuló írásbeli vizsgák

3. §

- (1) A Moodle-ban megvalósuló írásbeli vizsgákra vonatkozó szabályok:
 - a) A Moodle-ban egyszerre 450 fő vizsgáztatása lehetséges. A Neptun a vizsga elmentésekor ellenőrzi, hogy az adott időintervallumban a rögzített vizsgázók száma eléri-e a megadott limitet. Amennyiben a regisztrált vizsgázók száma eléri a 450 főt, az adott időszakra további vizsgajelentkezés nem lehetséges. Ez esetben kisebb csoportokat kell létrehozni vagy másik időszavat kell keresni a vizsgára.
 - b) A rendszer terhelésének csökkentése érdekében az egyórás vizsgák 55 percesek lehetnek. Amennyiben a vizsga átlépi az egyórás időintervallumot, két 55 perces blokkot kell befoglalni, és ezen belül a vizsga lezárása bármely időpontra tehető.
 - c) Elrendezést illetően tervezhető „lapozós” vizsga és a kérdések szerkeszthetők külön oldalakra.
- (2) A Moodle-ban megvalósuló (250 fő feletti) jelen bekezdésben felsorolt nagylétszámú vizsgák meghirdetése előnyt élvez. Valamennyi egyéb tárgy vonatkozásában csak ezt követően lehet Moodle írásbeli vizsgákat létrehozni.

Tantárgykód	Tantárgynév	Félév	Hallgatók létszáma
2SA53NCK04B	Vezetői számvitel	2020/21/2	990

4MA23NAK02B	Makroökonómia	2020/21/2	931
2VE81NGK14B	Vezetés és szervezés	2020/21/2	929
2MA41NAK01B	Marketing	2020/21/2	844
4PU51NAK01B	Pénzügytan	2020/21/2	812
4ST14NAK02B	Statisztika I.	2020/21/2	792
7SO30NDV15B	Gazdaságszociológia	2020/21/2	723
2VL60NBK10B	Tevékenységmenedzsment	2020/21/2	692
2GF26NBK01B	Gazdaságföldrajz	2020/21/2	612
4MA12NAK47B	Matematika II.	2020/21/2	608
7PE20NCV97B	Fejezetek a szociálpszichológiából	2020/21/2	603
2JO11NAK02B	Gazdasági jog	2020/21/2	432
2SP72NAK01B	Egyedi projektek vezetése	2020/21/2	418
2VL60NBK03B	Döntési technikák	2020/21/2	363
2VE81NGK09B	Stratégia és üzleti tervezés	2020/21/2	345
2VE81NBK06B	Emberierőforrás-menedzsment	2020/21/2	331
IOK0004NABB	Hungarian Language SHI II.	2020/21/2	330
2JO11NCK06B	Munkajog	2020/21/2	324
7PO10NDV08B	Bevezetés a politikatudományba	2020/21/2	298
2VE81NAK03B	Közcélú szervezetek vezetésének alapjai	2020/21/2	278
4ST14NAK01B	Statisztika	2020/21/2	272
4OG33NAV27B	Intézményi közgazdaságtan	2020/21/2	268
2BE52NCK01B	Pénzügyi számítások	2020/21/2	260

Teams-ben megvalósuló vizsgák

4. §

- (1) A Teams-ben megvalósuló vizsgákra vonatkozó szabályok:
- a) Ha a vizsgáztató szóbeli vizsgát tervez, a műszaki feltételeket is figyelembe véve a csoportos (2–5 fős) vizsga javasolt, ezáltal az ellenőrizhetőség biztosított anélkül, hogy felvétel készülne a vizsgáról. A szabálytalanságok elkerülését segítik az Open Book típusú, vagy az alkalmazási készséget, problémamegoldást felmérő vizsgák.
 - b) A vizsgaszervezéssel kapcsolatosan két megoldás lehetséges:
 - i. A Neptunban től-ig időpontot adunk meg (pl. a vizsga 9–12 óra között zajlik az adott napon, amely idő alatt 12 hallgatót szeretnénk levizsgáztatni (szóban), amelyre meghatározzuk azt a hallgatói létszámot, amelyet meg kívánunk hallgatni, ezt követően csoportokba osztjuk a hallgatókat. A vizsgacsoportokhoz csatornákat hozunk létre és értesítjük a hallgatókat arról, hogy mikor melyik csatornán kell jelentkezniük a vizsga megkezdése érdekében. Ezzel azt biztosítjuk, hogy kizárólag az érintett vizsgacsatorna hallgatói kapcsolódhatnak be a vizsgába.
 - ii. A Neptunban pontosan meghatározzuk egy-egy szóbeli vizsga idejét, majd a vizsgákat ezekre a sávokra írjuk ki, ahová a hallgató maga jelentkezik be.
- (2) A szóbeli vizsgát kihangosított hangszórókon keresztül lehet letenni, fejhallgató nem használható.

Felvételi vizsgákra vonatkozó eltérő szabályok

5. §

- (1) A felvételi vizsgák – ide érve a pótfelvételi eljárást és az intézményi felvételi vizsgákat is – lebonyolításnak felülete írásbeli vizsga esetén a Moodle, szóbeli vizsga esetén a Teams.

- (2) Az általános központi felvételi eljárás mesterszak írásbeli felvételi vizsgák időpontja 2021. május 18–19., amelyek a Moodle-ban zajlanak, így erre az időszakra nem lehet vizsgát tenni.
- (3) Az általános központi felvételi eljárás mesterszak szóbeli felvételi vizsgák lebonyolítása Teams felületen történik 2021. május 31. és június 4. között.

Vizsgameghirdetésre, vizsgajelentkezésre és jegyek rögzítésére vonatkozó határidők

6. §

- (1) Vizsgameghirdetés, jegyek rögzítése:

	Tevékenység	Határidő
1	a nagylétszámú (250 fő feletti) tárgyak vizsgakiírása, vizsgák létrehozása, vizsgák módosítása a Neptunban, Moodle írásbeli vizsga esetén	2021.04.25.
2	további vizsgák vizsgakiírása, vizsgák létrehozása, vizsgák módosítása	2021.04.30.
3	vizsgakiírás, vizsgák létrehozása, vizsgák módosításának végső határideje a Neptunban	2021.04.30.
4	megajánlott jegy rögzítése a Neptunban	2021.05.25.
5	megajánlott jegy elfogadása	2021.05.28.
6	gyakorlati jegy rögzítése a Neptunban	2021.05.25.
7	írásbeli vizsga eredményének rögzítése	vizsgát követő 3. munkanap
8	esszé jellegű írásbeli vizsga eredményének rögzítése	vizsgát követő 5. munkanap
9	szóbeli vizsga eredményének rögzítése	vizsgát követő 3. munkanap
10	a vizsgaidőszakban a vizsga és gyakorlati jegyek végső rögzítési határideje záróvizsgázók számára	2021.06.11.
11	a vizsgaidőszakban a vizsga és gyakorlati jegyek végső rögzítési határideje nem záróvizsgázók számára	2021.06.26.

A 2020/21. tanév 2. félév záróvizsgálainak szervezésére vonatkozó eltérő szabályok

7. §

- (1) A 2020/2021. tanév II. félév záróvizsga-időszakában a záróvizsgákat online kell megszervezni.
- (2) A záróvizsga írásbeli részét a Moodle-ban kell lebonyolítani. A záróvizsga szóbeli része a Teams-en keresztül, élő videókép és hang egyidejű átvitelével valósítható meg. Ezekkel a platformokkal a záróvizsga minden résztvevőjének (hallgató, záróbizottság elnöke, tagjai) rendelkeznie kell.
- (3) Azon záróvizsgáknál, ahol komplex vizsga is van, a komplex vizsgát a szak szokásainak megfelelően kell megszervezni.
- (4) A hallgató és a záróvizsga minden további résztvevője kizárólag a hivatalos email címét (hallgatók esetén@stud.uni-corvinus.hu, záróvizsga-bizottság elnöke, tagjai esetén@uni-corvinus.hu) használhatja a záróvizsga során.
- (5) A hallgató köteles legkésőbb a záróvizsgálójának napját megelőző ötödik napig a Neptun rendszerben nyilvántartott telefonszámát ellenőrizni, szükség esetén az adatváltozást haladéktalanul bejelenteni. Amennyiben az intézet előírja, hogy a hallgatónak a szakdolgozat védésére prezentációt

kell készíteni, a hallgató a prezentációját (ppt, pptx-formátumban, Neptun kódjának a fájl elnevezésében való feltüntetésével) meg kell küldeni az illetékes intézetnek legkésőbb a záróvizsga kezdő időpontját megelőzően 24 órával.

- (6) A hallgató a záróvizsgára jelentkezéssel vállalja, hogy a záróvizsga lebonyolításának feltételeit és szabályait ismeri, elfogadja.
- (7) A Teams-ben zajló online szóbeli vizsga technikai előkészítéséért a záróvizsgát szervező intézet által kijelölt személy, zavartalan lebonyolításáért a záróvizsga-bizottság elnöke a felelős.
- (8) A záróvizsga-bizottságban adott időpontban vizsgáló hallgatókat a záróvizsga-bizottság jegyzőkönyvvezetője hívja be a Teams-ben a záróvizsga csoportba.
- (9) A záróvizsgára bejelentkezett hallgató köteles a szóbeli vizsgára a Teams csoportba bejelentkezni a vizsgát szervező intézet által meghatározott időpontban, ilyen időpont hiányában a záróvizsga időpontját megelőzően fél órával. Ha a hallgató a záróvizsgán nem jelenik meg, teljesítménye nem értékelhető és a TVSZ rendelkezései szerint kell eljárni.
- (10) A záróvizsga-bizottság az adott online szóbeli vizsgaidőpont kezdetén videókapcsolat keretében hívhatja az adott csoportba tartozó valamennyi záróvizsgáló hallgatót a vizsga menetének előzetes ismertetése céljából.
- (11) A záróvizsga-bizottság az online szóbeli záróvizsga hang- és videóanyagát abban az esetben rögzítheti, amennyiben ehhez az online szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgázó kifejezetten hozzájárult. A hozzájárulást a felvétel kezdetén rögzíteni kell. Hozzájárulás hiányában a felvételt le kell állítani. A szóbeli vizsgáról készített rögzített anyagot a záróvizsgát követő 30-40. napon törölni kell, kivéve, ha a vizsgával összefüggésben jogorvoslati és/vagy fegyelmi eljárás van folyamatban. Ebben az esetben a rögzített anyagot a jogorvoslati és/vagy fegyelmi eljárás jogerős lezárását követően kell törölni kivéve, ha az eljáró bizottság eltérően nem rendelkezik. A rögzített anyag törléséig a felvételen szereplő személy számára – kérése esetén – a felvétel megtekintésének lehetőségét biztosítani kell.
- (12) A hallgató a záróvizsgáról nem készíthet felvételt.
- (13) Az online vizsga idején abban a helyiségben, ahol a hallgató vizsgázik más személy nem tartózkodhat.
- (14) Az online vizsgát kihangosított hangszórókon keresztül lehet letenni, fejhallgató nem használható.
- (15) Az online szóbeli vizsga megkezdése előtt a záróvizsga-bizottság elnöke ellenőrzi a záróvizsgáló személyi azonosságát. Ebből a célból a vizsgázó oly módon köteles felmutatni a kamerába a személyazonosításra alkalmas érvényes, arcképes igazolványát, hogy az azonosításra alkalmas legyen. A hallgató köteles biztosítani, hogy az általa használt eszköz az azonosításra alkalmas felbontású kamerával rendelkezzen. Amennyiben a hallgató nem mutat fel személyazonosításra alkalmas okmányt, a záróvizsgán való részvételt meg kell tagadni, az érintett záróvizsgát a távolmaradás TVSZ-ben meghatározott szabályai szerint kell kezelni és azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (16) Amennyiben az online szóbeli vizsga bármely félnél felmerült technikai probléma miatt megszakad, a vizsgabizottság egymás után még további legfeljebb két alkalommal – az egyes alkalmak között öt perc szünetet hagyva – köteles újra hívni a hallgatót. A záróvizsga-bizottság jogosult a hallgatóval telefonon vagy e-mailben is felvenni a kapcsolatot a hiba elhárításának céljából. Ha a hallgató a Teams-en keresztül nem érhető el vagy a kapcsolat a vizsga lebonyolítására alkalmatlan, a bizottság a következő hallgatót hívja be a záróvizsgára.
- (17) Amennyiben a kapcsolatfelvétel vagy a vizsga befejezése az előző bekezdés szerint sikertelen volt, az újbóli megkísérlés vagy folytatás érdekében a hallgatót a jegyzőkönyvvezető haladéktalanul értesíti (telefonon és email-ben), hogy van-e lehetőség még ugyanazon a napon az online szóbeli

vizsga megkísérlésére. Lehetőség szerint a technikai okból megghiúsult szóbeli online záróvizsgát aznap le kell zárni azzal, hogy a bizottság a kétszeri sikertelen újrahívást követően ugyanazon napon legfeljebb további egy időpontot köteles felajánlani a hallgató számára.

- (18) Amennyiben a technikai probléma a hallgató érdekkörében merül fel, a bizottság a kétszeri azonnali újrahívást, valamint – ha lehetséges – az aznapi egyszeri új időpont kijelölését követően ugyanazon záróvizsgaidőszakban legfeljebb egy további alkalommal köteles az online szóbeli vizsga lehetőségét a hallgató számára biztosítani, feltéve, hogy annak lehetősége fennáll. Amennyiben az Egyetem által így biztosított lehetőségek száma kimerült, a hallgató újabb záróvizsgára legkorábban a következő záróvizsgaidőszakban jelentkezhet, és az elmulasztott záróvizsgára a távolmaradás szabályait kell alkalmazni. Ezt a záróvizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (19) A vizsga új időpontjáról az intézet a szóbeli online vizsga időpontját megelőzően két munkanappal e-mailben tájékoztatja a hallgatót.
- (20) Amennyiben az online szóbeli vizsga során a záróvizsga-bizottságnál merült fel olyan technikai probléma, amelyet nem sikerült orvosolni, és emiatt a záróvizsga valamely hallgatóra nézve megghiúsult, ezt a záróvizsga-jegyzőkönyvben rögzíteni kell és a hallgatónak a záróvizsgaidőszakban más vizsganapon új vizsgalehetőséget kell biztosítani. Ez esetben, ha a technikai okból megszakadt vizsgát a záróvizsgaidőszakon belül bármely okból nem lehet megismételni, a hallgató teljesítménye nem értékelhető, és a következő vizsgaidőszakban megismételhető, a TVSZ-ben meghatározott erre vonatkozó következmények nélkül. Ezt a záróvizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (21) Az online szóbeli vizsga esetén az elnök dönti el, hogy a félbeszakadt vizsga folytatódik vagy újrakezdődik, azaz a hallgató új kérdést kap, vagy a korábban megkezdett témáját folytatja.
- (22) Az online szóbeli vizsga megtartásának nem akadályozó tényezője az, ha a záróvizsga-bizottság egy tagjával megszakad vagy nem elégséges a kapcsolat.
- (23) A kapcsolat létrehozatalának és/vagy újra megteremtésének sikertelenségét és az újrahívási kísérleteket a záróvizsga-jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (24) Ha a vizsgázó a záróvizsga során meg nem engedett eszközt, vagy a záróvizsga-bizottság által tiltott módszert használ, vagy a vizsgán, annak tisztaságát zavaró magatartást tanúsít (például a mikrofont vagy a kamerát szándékosan kikapcsolja, vagy a záróvizsga-bizottság kérése ellenére az általa használt eszköz kamerájával késedelem nélkül nem pásztázza körbe környezetét, továbbá nem mutatja meg közlelő az ott található dolgokat) a záróvizsga-bizottság a záróvizsgát felfüggeszti és a TVSZ rendelkezései szerint kezdeményezi a szabálytalanság kivizsgálását, valamint az eseményt a jegyzőkönyvben is rögzíti.
- (25) Az értékelés a vizsgát követően a Teams-ben történik. A bizottság a feleletet követő „zárt” megbeszélést tart. Ezt követően, egyesével hívja vissza a hallgatókat és tájékoztatja őket az eredményről. Az eredmény érvényességét nem érinti, ha a vizsgázó az értékelésre nem hívható vissza.
- (26) A jegyzőkönyvvezető az elkészített jegyzőkönyvet e-mailben először az elnöknek küldi el jóváhagyásra, majd az elnök jóváhagyását követően a bizottság többi tagjának. A jegyzőkönyvvezető a jegyzőkönyvet a jóváhagyó e-mailekkel együtt az intézeti adminisztrátornak küldi meg, aki ellenőrzi azt és rögzíti az adatokat a Neptunban. Az intézeti adminisztrátorok a jegyzőkönyveket a jóváhagyó e-mailekkel együtt kinyomtatják, összefűzik, aláírásukkal, valamint intézeti bélyegzővel hitelesítik és átadják a Hallgatói Szolgáltatások részére.
- (27) A záróvizsgára a jelen rendelkezésben nem szabályozott kérdések vonatkozásában a TVSZ szabályait kell alkalmazni. Ellentmondás esetén a jelen rendelkezés szabályait kell mérvadónak tekinteni.

- (28) A záróvizsga megszervezése a szakfelelős – azon szakokon, ahol specializáció van, specializációfelelős – feladata (továbbiakban: záróvizsga szervezésért felelős).
- (29) A záróvizsga szervezéséért felelős feladata az adott intézet felkérése a záróvizsga lebonyolításában való közreműködésre.

Záradék

Jelen Rendelkezés a módosításokkal egységes szerkezetben tartalmazza az Elnöki Testület 58/2020. (XI. 13.) számú rendelkezésének az Elnöki Testület 61/2020. (XII. 3.); 64/2020. (XII. 17.), 1/2021 (I. 18.), 9/2021. (III. 12.); 11/2021. (IV. 23.) számú rendelkezésével módosított, 2021. április 23. napjától hatályos szövegét.

Kelt: Budapest, 2021. április 23. napján

Sárközi-Kerecsi Marica
igazgatási vezető