

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

Szakmai felelős:	Farkas Beáta	ügyvivő-szakértő
Szakmai ellenőrző:	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
Jogi ellenőrző:	Bíró Barbara	jogi vezető
Döntéshozó:	Vas Réka Franciska	oktatási rektorhelyettes
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2024. 03. 07.	2024.03. 08.	közzététel
01.	2024. 04. 18.	2024.04. 19.	A Rendelet 3.§ (6) bekezdése módosult.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

Preambulum

1.§

- (1) A Tanulmányi és vizsgaszabályzatban (a továbbiakban: TVSZ) foglaltak alapján a 2023/2024. tanév I. (ősz) félévi vizsgák, záróvizsgák megszervezésére és a félélvzárás eljárásrendjére vonatkozóan az alábbi oktatásszervezési szabályokat rendelem el.

Fogalmak

2.§

- (1) Jelen rendelkezésben használt fogalmakon a TVSZ-ben meghatározott fogalmakat kell érteni.
- (2) Hallgatói ügyintézés tekintetében a Study Abroad vendéghallgatók és nem magyar freemover vendéghallgatók esetében az Oktatásmenedzsmentet (OM), a doktori képzések esetén Egyetemi Doktori Iroda (EDI/HSZ) a többi képzés esetében a Hallgatói Szolgáltatásokat (HSZ) kell érteni.

Vizsgaszervezés

3.§

- (1) A vizsgaalkalmak meghirdetését az intézetek a [Tanulmányi és vizsgaszabályzat](#), valamint a [Tanév időbeosztása](#) c. Oktatási Bizottság által elfogadott ütemezés keretei között végzik.
- (2) A vizsgaidőszak beosztását a Tanév időbeosztása alapján a 2. és a 6. melléklet tartalmazza.
- (3) A vizsgák lebonyolításával, szervezésével kapcsolatban a Moodle rendszerben oktatóanyag érhető el az oktatók számára „Vizsgák szervezése, lebonyolítása és szabálytalanságok kezelése a vizsgán” címmel.
- (4) A vizsgákat a TVSZ-ben – különösen a 61.§-ban foglaltakat betartva kell megszervezni.
- (5) A vizsgák szervezése szempontjából a szombat munkanapnak minősül. Vizsga valamennyi munkarend esetében szombati napra is hirdethető.
- (6) ¹A Study Abroad, Erasmus vendéghallgatók és a nem magyar freemover hallgatók számára a szorgalmi időszak utolsó hetére is kell vizsgát meghirdetni.
- (7) A vizsgaidőszak tervezésekor a hallgatói létszámra figyelemmel az intézeteknek úgy kell meghirdetni a vizsgaalkalmakat, hogy az egy tantárgyból meghirdetett összes vizsgaalkalmat figyelembe véve a tárgyat felvett hallgatói létszám legalább 125%-ának megfelelő vizsgahelyet kell biztosítani. A 125% a minimum követelmény és minden hallgatónak min.1 vizsgalehetőséget kell biztosítani. (pl. A tantárgyat 150 fő hallgató vette fel. Akkor minimum 188 helyet kell meghirdetni elosztva a vizsgaalkalmak között.)

¹ Módosította: oktatási rektorhelyettes, hatályos: 2024. április 19-től.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- (8) Az intézeteknek úgy kell meghirdetni a vizsgaalkalmakat, hogy egy tantárgyból (szigorlatból) minden hallgató, aki a tárgyat felvette legalább három (3) vizsgaalkalom közül választhasson.
- (9) Amennyiben az intézet egy adott tárgyból három (3) vizsgaalkalmat hirdet, akkor a vizsgaalkalmak között legalább öt (5) munkanapnak el kell telnie. Amennyiben egy adott tárgyból az intézet több mint három (3) vizsgaalkalmat hirdet, akkor legalább három (3) vizsgaalkalomra vonatkozóan kell az egyes vizsgaalkalmak között legalább öt (5) munkanapot biztosítani. Azt az intézet dönti el, hogy melyik három vizsgaalkalom esetén biztosítja a legalább öt (5) munkanap távolságot.
- (10) A (8) bekezdéstől eltérően záróvizsgázó hallgatók számára meghirdetett vizsgáknál az egyes vizsgaalkalmak között legalább három (3) munkanapnak kell eltelnie.
- (11) A negyedéves vizsgák esetén az (6)-(9) bekezdésben foglaltaknak a harmadik és negyedik negyedév vizsgaidőszak vizsgaheteire összevontan kell érvényesülnie.
- (12) Adott félév vizsgaidőszakán kívül a szorgalmi időszakban is lehet vizsgát tenni az alábbi esetekben:
- a) a részidős (levelező, esti munkarend) képzések tantárgyak vizsgái,
 - b) a projekt-tantárgyak vizsgái,
 - c) speciális szorgalmi időszak tantárgyainak vizsgái,
 - d) duális képzésben teljesítendő tantárgyak vizsgái,
 - e) a szakirányú továbbképzés tantárgyak vizsgái,
 - f) kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzés tantárgyak vizsgái,
 - g) külföldi vendéghallgatók tantárgyainak vizsgái
 - h) idegen szaknyelvi kompetencia tantárgy vizsgái,
 - i) képzésváltáshoz előírt különbözeti tantárgyak vizsgái
 - j) az illetékes dékán engedélyével, a hallgató által benyújtott kérelem alapján, ha a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni vizsgaidőszakban a vizsgakötelezettségének és ezt hitelesen igazolja.
- (13) Adott félév vizsgaidőszaka után a
- a) a záróvizsgaidőszak második hetében is tehet szigorlati vizsgát a nem záróvizsgázó (vagyis adott félév záróvizsgaidőszakára nem bejelentkezett) hallgató.
 - b) a kedvezményes tanulmányi rend szerint tanuló hallgató legfeljebb 2024. június 28-ig tehet vizsgát akkor, ha annak a lehetőségét a tantárgyi program tartalmazza.
 - c) a képzésváltó hallgató is tehet vizsgát a számára a képzésváltáshoz előírt különbözeti tantárgyakból legfeljebb 2024. június 28-ig.
- (14) A vizsgaidőszak utáni vizsgaszervezésre a „O306-OM-Vizsgaalkalom meghirdetése vizsgaidőszak utáni időszakban” kérvényt kell az oktatónak leadni.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- (15) A vizsgák meghirdetésének szabályosságát az OM munkatársa folyamatosan ellenőrzi és jelzi a meghirdető felé a szabályoknak nem megfelelő meghirdetést.
- (16) Amennyiben a vizsgát az intézet nem szabályosan hirdette meg, akkor erről az intézetvezetőt haladéktalanul értesíti az, aki a hibát észlelte. Az intézetvezető a tudomásszerzést követően haladéktalanul a TVSZ szabályait betartva és jelen paragrafus szerint új vizsgaalalmat hirdet meg. Amennyiben a hiba akkor derül ki, amikor már nincs lehetőség a TVSZ szabályainak betartásával hirdetni a vizsgát (pl. mert már nem hirdethető meg a vizsga a szorgalmi időszak vége előtt három (3) héttel vagy nem tud érvényesülni a két vizsga közötti öt (5) munkanap), akkor a hallgatói jogok csorbulásának elkerülésének érdekében az újonnan meghirdetett vizsga időpontja a vizsgaidőszakon túlnyúlóan is meghatározható legfeljebb 2024. június 28-ig.

A vizsgák meghirdetése**4.§**

- (1) A vizsgaalalmakat a szorgalmi időszak vége előtt legalább három (3) héttel közzé kell tenni a Neptunban a 3. mellékletben megadott időpontig. Ez alól kivételek a 3.§ (11-13) bekezdés szerinti esetek, ahol három (3) munkanappal a vizsga előtt kell a vizsgaalalmakat közzétenni.
- (2) A vizsgákat személyes vizsgaként kell megszervezni, online vizsga nem szervezhető.
- (3) A Neptunban az alábbi vizsgatípusokat lehet beállítani.
- írásbeli
 - szóbeli
 - az a) és a b) kombinációja, azaz írásbeli és szóbeli vizsga.
- (4) A vizsgákat a Neptunban kell meghirdetni.
- Vizsgák ütemezését az 1. melléklet szerinti vizsgaidőszaki csengetésirendhez igazodva kell megszervezni.
 - Neptunban vizsgaalalmat kell létrehozni.
 - Minden vizsgaalalomhoz kell időpontot rendelni.
 - Egy vizsgaalalomhoz több tárgyat/kurzust is lehet rendelni.
 - Egy vizsgaalalomhoz több termet is lehet rendelni.

Termek kiosztása a vizsgákhoz**5.§**

- (1) Nagyelőadók. 200 fő vagy 200 feletti férőhellyel rendelkező termek

Épület	Terem kódja	Férőhely
C épület	C XI. nagyea.	495
C épület, földszint	C V-VI.ea.	200
E épület, földszint	E.o.IV.ea.	392

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

E épület, földszint	E.o.I.ea.	350
E épület, földszint	E.o.II.ea.	350
Gellért Campus	G-Auditorium/A és G-Auditorium/B	280

- (2) Termék hozzárendelése nagylétszámú vizsgaalkalmakhoz
- A kérvényt az intézet munkatársa a Neptunban adja le. A kérelem neve: O301-OM-Vizsga célú teremigény nagylétszámú vizsgákhoz Elérése: Oktatói neptun/ belépés/Ügyintézés/ kérvények/kitölthető kérvények. Az igényeket a kérvényben vagy az ahhoz mellékelt Excel táblázatban kell megadni.
 - A kérvényeket a 7. mellékletben megadott időszakban lehet benyújtani.
- (3) A nagyelődókat a vizsgaalkalmakra a vizsgaszervezés időszakában az OM munkatársa Fegyvári Kristóf (kristof.fegyvari@uni-corvinus.hu) osztja be az intézetektől jelen bekezdés szerint benyújtott igények beérkezését követően, az összes igény együttes értékelése alapján az optimális megoldásra törekedve.
- Az OM a beosztást az 3. mellékletben megadott időpontig adja meg az intézeteknek,
 - Az OM által megadott terembeosztás intézetekkel történő közlése után az intézetek meghirdetett vizsgaalkalmakhoz a Neptunban a rögzítik a beosztott nagylétszámú termeket.
 - A nem nagylétszámú terem igénylő a vizsgák meghirdetésekor a többi oktatási terem előzetes egyeztetés nélkül kiválasztható.
 - A beosztott nagylétszámú termék rögzítése után, amennyiben még szükség van új nagylétszámú terem igénylő vizsgaalkalmakra a szabad termék közül lehet, egyeztetés nélkül választani.
- (4) A vizsga meghirdetése keretében az oktatók megadják a vizsgaalkalmak időpontját, a vizsgáztatásban közreműködő oktató(k) nevét, a vizsgatermet. Ezen adatok közül a vizsgaidőpontot és a közreműködő oktató(k) nevét a szorgalmi időszak vége előtt három (3) héttel meg kell adni a Neptunban a hallgatók számára. A további adatokat a vizsgaidőszak kezdetéig kell rögzíteni.

Jegyek rögzítése a Neptunban**6.§**

- A teljesítményértékelés (vizsgajegy stb.) eredményét az oktátónak kell rögzítenie a Neptunban figyelemmel a TVSZ szabályaira. A TVSZ alapján az oktatási rektorhelyettes a 4. mellékletben pontosan meghatározza a rögzítésre rendelkezésre álló időszakot.
- Az oktató a TVSZ 68. §-a alapján az alábbi bejegyzéseket rögzíti a Neptunban.
- Vizsgával záruló tantárgy esetén:
 - Amennyiben vizsgakövetelményű tantárgy esetén a tantárgyi program szerint a félévközi és a vizsgaidőszakbeli számonkérés kombinációját kell alkalmazni, a hallgató

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- a félévközi részfeladatok teljesítését meg sem kísérelte, a vizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzése során a Neptunba „**nem teljesítette**” bejegyzést kell tenni.
- b) Ha a hallgató a vizsgára bocsátás feltételeit nem teljesítette, a Neptunba „**nem teljesítette**” bejegyzést kell tenni.
- c) Ha a hallgató a vizsgára bocsátás feltételeit teljesítette, a Neptunba „**vizsgára jelentkezh**” (pipa) jelölést kell tenni. (ez az alapbeállítás, ha ettől eltér a döntés akkor azt kell beállítani, a pipát kivenni)
- d) Ha a hallgató a vizsgát megkezdte, a Neptunba érdemjegyet kell rögzíteni.
- e) Ha a hallgató a vizsgára bejelentkezik, de a vizsgán nem jelenik meg, akkor az oktató a „**Nem jelent meg**” (N.J.M) jelölést kell betenni a vizsgánál. (Igazolt távollét esetén a Neptunban az „**igazoltnan távol**” jelölést kell szerepeltetni.)
- f) Ha a hallgató vizsgára a Neptunban bejelentkezik, de azon nem jelenik meg, és távollétét nem tudja megfelelő módon igazolni, vagy be sem jelentkezik a vizsgára, akkor a Neptunba „**nem vizsgázott**” bejegyzés kerül. Ezt a bejegyzést a HSZ teszi meg a vizsgaidőszak lezárta után központilag.
- (4) Gyakorlati jeggyel záruló tantárgy esetében
- a) Ha a hallgató a félévközi részfeladatok teljesítését meg sem kísérelte, a „**nem teljesítette**” bejegyzést kell rögzíteni a Neptunba.
- b) Ha a hallgató a félévközi részfeladatok teljesítését megkezdte, a Neptunba **érdemjegyet** kell rögzíteni. A vizsgajegy a hallgató kérésére elégtelenre nem rontható.
- (5) Aláírással záruló kritériumtantárgy esetében
- a) Ha a hallgató teljesítette az aláírás feltételeit az „**Aláírva**” bejegyzést kell rögzíteni a Neptunba.
- b) Ha a hallgató nem teljesítette az aláírás feltételeit a „**nem teljesítette**” bejegyzést kell rögzíteni a Neptunba.
- (6) Amennyiben a Hallgatói Fegyelmi Bizottság vagy a Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottsághoz a vizsgával kapcsolatban fegyelmi vétséget és fegyelmi büntetést állapít meg², továbbá annak alapján a hallgató vizsgáját értékelhetetlennek minősíti, akkor a határozat véglegessé válása (elsőfokon végleges a határozat, ha lemondtak a fellebbezési jogról, vagy letelt a fellebbezési határidő és nem adtak be fellebbezést, másodfokon akkor, amikor a

² Amennyiben a vizsga során oktató fegyelmi vétség (pl. meg nem engedett eszköz használata) gyanúját észleli a vizsga során, akkor az oktatási rektorhelyettesnél (E. épület 2. emelet 211 iroda, oktatr@uni-corvinus.hu) fegyelmi eljárást kezdeményez a hallgató ellen. A fegyelmi vétségek körét a Hallgatói Követelményrendszer 6. része, Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat (a továbbiakban HFKSZ) 5.§ tartalmazza. A fegyelmi eljárás kezdeményezésének módját, határidejét a HFKSZ 9.§-a rendezi. A fegyelmi eljárást az oktatási rektorhelyettes rendeli el a Hallgatói Fegyelmi Bizottság elnökénél, a fegyelmi ügyben a Hallgatói Fegyelmi Bizottság dönt. A Hallgatói Fegyelmi Bizottság döntése ellen a Másodfokú Hallgatói Fegyelmi Bizottsághoz lehet fellebbezni, ilyen esetben ez a bizottság dönt másodfokon. Az eljáró bizottságokra a HFKSZ szabályai vonatkoznak. Az eljáró bizottság a fegyelmi határozatát megküldi a HSZ-nek, aki arról hivatalból tájékoztatja az illetékes oktatót.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

határozatot közölte az eljáró bizottság a hallgatóval) után a vétséggel érintett vizsga eredményét haladéktalanul „**értékelhetetlen**” bejegyzéssel kell ellátni. Fegyelmi vétség miatt nem lehet a vizsgadolgozatot elégtelenre értékelni. A fegyelmi vétség miatti „**értékelhetetlen**” bejegyzést a HSZ ügyintéző/koordinátor rögzíti be a Neptunba.

- (7) Az oktatónak lehetősége van a hallgató számára vizsgakövetelményű tantárgy esetében **megajánlott jegyet** rögzíteni. A megajánlott jegy rögzítése az oktatói WEB felület Oktatás/Kurzus menüben a kurzus mellett jobb oldalon megjelenő lehetőségekre kattintva és a beugró menüből a Jegybeírást választva lehetséges, ahol a Megajánlott jelölőnégyzetet kell megjelölni, ezt követően a jegybevitel a szokás módon történik. A jegymegajánlás szabályait a TVSZ 60.§-a tartalmazza.
- (8) A jegybeírási határidőket a 4. melléklet tartalmazza.

Vizsgalapok

7.§

- (1) Az írásbeli és szóbeli vizsgákról vizsga alkalmanként, a megajánlott jegyekről a vizsgaidőszak első hetének utolsó munkanapjáig kell a vizsgalapot a Neptunból kinyomtatni, amelyen a vizsgáztató oktató rögzíti a vizsgajegyet, gyakorlati jegyet. Ezt követően az oktató aláírásával haladéktalanul érvényesíti a vizsgalapot. Írásbeli vizsga esetén a jelenléti ív és a vizsgalap csak együtt érvényes, azok egymásnak elválaszthatatlan részeit képezik.
- (2) Írásbeli vizsga esetén, ha a Neptunban szereplő értékelés eltér a vizsgadolgozaton vagy a vizsgalapon szereplő értékeléstől, akkor a vizsgadolgozat értékelése az irányadó. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni.
- (3) A szóbeli vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követő harmadik (3.) munkanapon rögzíteni kell a Neptunban. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni. Ha a vizsgalapon és a teljesítési lapon szereplő értékelés eltér egymástól, a teljesítési lapon szereplő értékelést kell irányadónak tekinteni.
- (4) A gyakorlati jegyet féléves szervezés esetén legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének első munkanapjáig, negyedéves szervezés esetén a vizsgaidőszak első hetének utolsó munkanapjáig rögzíteni kell a Neptunban azzal, hogy amennyiben intenzív hét keretében történik a számonkérés az adott intenzív heti tantárgyból, úgy a gyakorlati jegyet az intenzív hetet követő hét utolsó munkanapjáig rögzíteni kell a Neptunban. Ha a vizsgalapon szereplő és a Neptunban rögzített értékelés eltér egymástól, a vizsgalap értékelését kell irányadónak tekinteni.
- (5) A vizsgalapok összegyűjtését és tárolását az Iratkezelési Szabályzat előírásai alapján az Intézet határozza meg és őrzi meg.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

Eltérések kezelés

8.§

- (1) A hallgató a bejegyzett érdemjeggyel kapcsolatban, ha a hallgató szerint elírás történt (tehát nem az érdemjegy elleni tartalmi kifogás miatt) vagy a bejegyzés határidőre történő elmaradása ellen a kifogással élhet a „C201-Kifogás bejelentő” kérvény leadásával.
- (2) A vizsgajegy beírásának elmaradása vagy hibás jegybeírás miatti kérvény tárgyában a vizsgáztató oktató két (2) munkanapon belül dönt. A döntés határidőre történő elmulasztása esetén az intézetvezető felszólítja az oktatót, hogy haladéktalanul intézkedjen, rögzítse a jegyet vagy korrigálja a helytelenül beírt jegyet, vagy jelezze a hallgatónak, hogy a jegy megfelelő módon van rögzítve.
- (3) Az oktató döntése ellen jogorvoslati kérelem a Hallgatói Követelményrendszer 2. része, A hallgatói jogviszonnal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje (a továbbiakban: HJR) szerint nyújtható be a Neptunon keresztül a „X101-Jogorvoslati kérelem-nem nevesített ügyekre” és a „X102-Jogorvoslati kérelem - nem nevesített ügyekre doktori hallgatók számára” nevű kérvényeken.

Félélvzárás a Neptunban

9.§

- (1) Az 5. mellékletben megadott napokon az OM megvizsgálja az érdemjegyrögzítéseket, bejegyzéseket és a hiányzó vagy helytelen bejegyzésekről egy listát készít és 24 órán belül átadja az intézetek számára.
- (2) Az intézetek munkatársai, oktatói két (2) munkanapon belül pótolják a hiányzó bejegyzéseket, korrigálják a helytelen rögzítéseket.
- (3) A vizsgajegybeírási időszakok lezárulta után a HSZ munkatársai hiányzó bejegyzés esetén az alábbi bejegyzéseket rögzíti:
 - a) Gyakorlati jegy esetén a „**nem teljesítette**” bejegyzést teszi.
 - b) Vizsgajegy esetén a „**nem vizsgázott**” bejegyzést teszi.
 - c) Aláírás követelményű tantárgy esetén a „**nem teljesítette**” bejegyzést teszi.
- (4) A HSZ munkatársai az 5. melléklet szerinti határidőn belül elvégzi a félév lezárását.
- (5) A HSZ a félélvzárásokkal egyidőben kiírja a Hallgatói Követelményrendszer 4. rész, Hallgatói térítési és juttatási szabályzatban (a továbbiakban: HTJSZ) foglalt a „Kredittúllépési díj”, a „Kredittelhagyási díj” (felvett, de nem teljesített kreditek után) és „A vizsgáról igazolatlan távolmaradás („nem jelent meg”) díj” díjtételeit.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- (6) Ha a félélvzárást követően szükséges valamilyen bejegyzést módosítani a Neptunban, azt az oktatónak a „**O302-OM-Kérelem utólagos félévfelnyitásra**” elnevezésű kérvényen kell kezdeményeznie.
- (7) A kérelmet az 7. mellékletben megadott időpontig lehet leadni.
- (8) A kérelmet az oktatási rektorhelyettes bírálja el.
- (9) A kérelem jóváhagyása után a félélvzárásért felelős szervezet munkatársa a HSZ a félévet felnyitja, és jelezi az oktató felé, hogy egy (1) munkanap áll rendelkezésre a bejegyzés javítására.
- (10) A javítás után a félélvzárásért felelős szervezet a HSZ munkatársa a hallgató félévét ismét lezárja.

Záróvizsga

10.§

- (1) A záróvizsgabizottságok adatait az illetékes intézet adminisztrátora vagy az illetékes szakkoordinátor a [Záróvizsga táblázatok](#) táblázatban záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb két (2) héttel megelőzően rögzíti.
- (2) A záróvizsgabizottságokat személyes megjelenésű vizsgaként kell megszervezni. Ettől eltérni kettős vagy többesdiploma program záróvizsga szervezése esetén lehet a Tanév időbeosztásában meghatározott oktatási rektorhelyettes felé történő bejelentési kötelezettség mellett. A bejelentést a „O304-OM-Bejelentés kettős vagy többesdiploma program záróvizsga szervezésére program záróvizsga szervezésére” kérvény leadásával. A Záróvizsga táblázatok Záróvizsgabizottságok 2023/2024. tanév tavaszi félév Excel táblázat „AG” megjegyzés oszlopában kell rögzíteni a kettős vagy többesdiploma program nevének megadásával.
- (3) A táblázatban szereplő záróvizsgabizottságokat (az ott megjelenő névvel megegyezően) a Neptun Záróvizsgáztatás menüpontjában kell létrehozni és a termet hozzárendelni.
- (4) A személyes szervezésű vizsgákon a hallgató online is részt vehet, amennyiben erre a dékánhoz benyújtott kérelem alapján engedélyt kap. „Dékáni méltányossági kérelem” nevű kérelmet kell a hallgatóknak leadni. A kérelem leadási határidejét a 6. melléklet tartalmazza.
- (5) A záróvizsgára bocsátás együttes feltételei:
 - a) végbizonyítvány megszerzése,
 - b) a szakdolgozat határidőre történő benyújtása,
 - c) a szakdolgozat határidőre történő elégtelentől különböző érdemjeggyel történő értékelése,
 - d) a záróvizsgára határidőre történő bejelentkezés,

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- e) az adott képzésen a hallgatónak nincs az Egyetemmel szemben fennálló lejárt fizetési tartozása,
 - f) az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel (kölcsonzött könyvek, sporteszközök stb.) elszámolt.
- (6) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a (5) bekezdésben foglaltak valamelyikét nem teljesítette.
- (7) A HSZ a hallgató záróvizsga jelentkezését törli a Neptunból a záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb három (3) nappalmunkanappal, amennyiben a hallgató a (5) bekezdésben foglaltak valamelyikét nem teljesíti.

Vegyes és záró rendelkezések

11.§


- (1) Jelen rendelkezés a közzétételt követő napon lép hatályba és a 2024/2025. tanév I. (őszi) félévének utolsó napjáig hatályos.

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

1. melléklet- csengetési rend

**Vizsgaidőszakra vonatkozó csengetési rend
Budapest, Székesfehérvár**

Főépület		hétfőtől szombatig
	1	08.00-09.55
	2	10.00-11.55
	3	12.00-13.55
	4	14.00-15.55
	5	16.00-17.55
	6	18.00-19.55
C épület		hétfőtől szombatig
	1	08.00-09.55
	2	10.00-11.55
	3	12.00-13.55
	4	14.00-15.55
	5	16.00-17.55
	6	18.00-19.55
Sóház		hétfőtől szombatig
	1	08.00-09.55
	2	10.00-11.55
	3	12.00-13.55
	4	14.00-15.55
	5	16.00-17.55
	6	18.00-19.55
Székesfehérvár (csak azok a termek, amelyekben tanóra van)		hétfőtől szombatig
	1.	08.00-09.55
	2.	10.00-11.55
	3.	12.00-13.55
	4.	14.00-15.55
	5.	16.00-17.55
	6.	18.00-19.55


	OKTATÁSI REKTORHELYETTESI RENDELKEZÉS	2/2024. Verziószám: 01.
A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK, ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL		

2. melléklet vizsgaidőszakok

Vizsgaidőszak féléves szervezés esetén	Időtartam	
Vizsgaidőszak záróvizsgázóknak júniusi záróvizsgaidőszak		
2023/2024. II. félév vizsgaidőszak (1-2. hét)	2024.05.27-2024.06.08	2.hét
Vizsgaidőszak nem záróvizsgázó hallgatók számára		
2023/2024. II. félév vizsgaidőszak (1.-4. hét)	2024.05.27-2024.06.22	4 hét
Vizsgaidőszak negyedéves szervezés esetén		
2023/2024. III. negyedév vizsgaidőszak (1. hét)	2024.04.08-2024.04.13	1 hét
Vizsgaidőszak záróvizsgázóknak júniusi záróvizsgaidőszak		
2023/2024. IV. negyedév vizsgaidőszak (1. hét)	2024.06.03-2024.06.08	1 hét
Vizsgaidőszak nem záróvizsgázó hallgatók számára		
2023/2024. IV. negyedév vizsgaidőszak (1.-3. hét)	2024.06.03-2024.06.22	3 hét
Záróvizsgaidőszak		
Záróvizsgaidőszak minden záróvizsgázó hallgató számára	2024.06.17-2024.06.28	2 hét

3. melléklet vizsgameghirdetések

Tevékenység	Határidő/időtartam
Oktatói vizsgameghirdetési időszak III. negyedév	2024.03.11-2024.04.11
4.§ (1) szerinti vizsgameghirdetési határidő III. negyedév	2024.03.18
Oktatói vizsgameghirdetési időszak II. félév és IV. negyedév	2024.04.22-2024.06.20
Nagyteremigény kérvény leadása az OM számára	2024.04.15-2024.04.22
Az OM nagyterembeosztás megadása az intézetek számára	2024.04.25
Az OM által beosztott nagylétszámú termék rögzítése a vizsgákhoz	2024.05.02
4.§ (1) szerinti vizsgameghirdetési határidő II. félév és IV. negyedév	2024.05.06
<i>III. negyedéves vizsgákra jelentkezés hallgatók számára</i>	2024.03.18-2024.04.11
<i>II. félévi és IV. negyedévi vizsgákra jelentkezés minden záróvizsgázó hallgató számára</i>	2024.05.06-2024.06.06
<i>II. félévi és IV. negyedévi vizsgákra jelentkezés minden nem záróvizsgázó hallgató számára</i>	2024.05.06-2024.06.21

	OKTATÁSI REKTORHELYETTESI RENDELKEZÉS	2/2024. Verziószám: 01.
A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK, ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL		

4. melléklet a teljesítményértékelések eredményének rögzítése a Neptunban

Oktatói megajánlott jegy beírási időszak III. negyedév.	2024.02.12-2024.04.10
Hallgatói megajánlott jegy elfogadási időszak III. negyedév	2024.02.12-2024.04.14
Oktatói megajánlott jegy beírási időszak II. tavaszi félév	2024.02.12-2024.06.03
Hallgatói megajánlott jegy elfogadási időszak 2023/2024/1 féléves	2024.02.12-2024.06.09
Oktatói megajánlott jegy beírási időszak IV. negyedév	2024.04.15-2024.06.05
Hallgatói megajánlott jegy elfogadási időszak IV. negyedév	2024.04.15-2024.06.09
Oktatói jegybeírási időszak féléves és negyedéves szervezés	2024.02.12-2024.06.26
Gyakorlati jegy Neptunban történő rögzítésének határideje III. negyedév	2024.04.12
Gyakorlati jegy Neptunban történő rögzítésének határideje II. félév	2024.06.03
Gyakorlati jegy Neptunban történő rögzítésének határideje IV. negyedév	2024.06.08
Írásbeli vizsga eredményének Neptunban történő rögzítésének határideje	vizsgát követő 3. munkanap
Esszé jellegű írásbeli vizsga eredményének Neptunban történő rögzítésének határideje	vizsgát követő 5. munkanap
Szóbeli vizsga eredményének Neptunban történő rögzítésének határideje	vizsgát követő 3. munkanap
Az értékelések Neptunban történő rögzítésének végső határideje	2024.06.28

5. melléklet félélvzárás

Tevékenység	végzi	Határidő
Félélvzárás záróvizsgázó hallgatóknak		
Júniusi záróvizsgázó hallgatók adatainak félélvzárása	HSZ	2024.06.12
Félélvzárás nem záróvizsgázó hallgatóknak		
OM kiküldi a hiányzó bejegyzések listáját	OM	2024.06.24
Félélvzárás féléves és negyedéves óraszervezés esetén	HSZ-NCS	2024.06.28

6. melléklet záróvizsgaidőszak

Záróvizsgaidőszak		időszak
Hallgatói záróvizsgajelentkezés júniusi záróvizsgára	hallgató	2024.05.06-2024.05.17
„Dékáni méltányossági” kérelem leadása online záróvizsgák-hallgatók	hallgató	2024.05.06-2024.06.10
Júniusi záróvizsgát előkészítő adminisztrációs hét		2024.06.10-2024.06.14

**A 2023/2024. TANÉV II. (TAVASZI) FÉLÉVI VIZSGÁK,
ZÁRÓVIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
FÉLÉLVZÁRÁS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

7. melléklet kérelmek leadási időszaka:

Kérvények		időszak
<i>C201-Kifogás bejelentő-kérelem leadási időszaka hallgatók számára</i>	<i>hallgató</i>	<i>2024.02.12-2024.07.14</i>
O302-OM-Kérelem utólagos félévfelnyitásra	oktató	2024.06.12-2024.08.25
O304-OM-Bejelentés kettős vagy többesdiploma program záróvizsga szervezésére kérelem leadási időszaka	szakfelelős oktató	2024.02.12-2024.05.17
O306-OM Vizsgaalkalom meghirdetése vizsgaidőszak utáni időszakban kérelem leadási időszaka	intézeti munkatárs, oktató	2024.04.15-2024.06.14
O301-OM-Vizsga célú teremigény nagylétszámú vizsgákhoz kérelem leadási időszaka	intézeti munkatárs, oktató	2024.04.15-2024.04.22