

A Debreceni Egyetem Ideiglenes Tanulmányi és Vizsgaszabályzata¹

1. A karok – az egyes képzések képzési és kimeneti követelményeinek sajátosságait figyelembe véve – alkotják meg szabályzatukat és eljárásrendjüket a tavaszi félévben alkalmazott oktatási módszerekről, eljárásokról, az oktatói és hallgatói tevékenységek szervezéséről, a követelmények teljesítésének módjáról, idejéről (a továbbiakban: ideiglenes TVSZ kari mellékletei).

Az ideiglenes TVSZ kari mellékletei összhangban állnak az ideiglenes TVSZ rendelkezéseivel.

2. A rendkívüli oktatási időszakban a – 2019/2020. tanévben kollégiumi férőhelyre jogosultságot szerzett – hallgatók az ideiglenes TVSZ kari mellékletében előírt követelmények teljesítése érdekében vehetik igénybe az egyetem által alapított és/vagy üzemeltetett kollégiumban az elhelyezést. A rendkívüli oktatási időszakban a hallgatók ösztöndíjra nem jogosultak, a támogatásra jogosult hónapok száma, a támogatások összege nem változik, azok kifizetése a veszélyhelyzet kihirdetése előtti eljárás szerint történik.

3. Ahol az ideiglenes TVSZ a távolléti oktatásra tekintettel megengedi a korábban kihirdetett vagy meghatározott követelményektől való eltérést, az új követelmények nem eredményezhetik a teljesítés terhesebbé tételét, és nem növelhetik meg azok mértékét.

4. Ha a TVSZ kari sajátosságokat tartalmazó 4. sz. melléklete jelen szabályzattal ellentétes, akkor jelen szabályzat szerint kell eljárni.

5. Ahol jelen szabályzat, illetve a TVSZ a hallgató értesítését rendeli el, azon a hallgató elektronikus írásbeli tájékoztatását kell érteni az elsősorban az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül.

Megjegyzés: Az email útján történt kézbesített irat elolvasásáért a hallgató a felelős, ezért őt a kézbesítési vélelemről is tájékoztatni kell. A vélelem megdönthető, így ha a hallgató vagy az ügyben érintett más személy bizonyítani tudja a kézbesítés elmaradását vagy annak más időpontban való megtörténtét, akkor a vélelem megdől. Ennek hiányában a kézbesítés dátumaként a kiküldést követő ötödik napot kell tekinteni.

6. A TVSZ 3. § (13) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a hallgató hallgatói jogviszonya 2020. július 10. napján szűnik meg, ha a rendkívüli oktatási időszakban a kari szabályozás nem ír elő számára olyan hallgatói tevékenységet, amelyre az egyetem hallgatók általi látogatásának tilalma miatt nem kerülhet sor, és a távolléti oktatás rendszerében nem biztosítható azok teljesítése vagy értékelése.

TVSZ 3. § (13) Megszűnik a hallgatói jogviszony

2d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte.

¹ Elfogadta a 7/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat. A Szabályzat 2020. április 30-án lép hatályba, hatálya visszavonásig tart. A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú, 2020. április 3-ai keltezésű Rectori Utasítás hatályát veszti.

Megjegyzés: A tanév eredeti időbeosztása szerint a karokon 2020. július 3. vagy július 10. napja volt a félév utolsó napja, a beiktatott vagy előrehozott 2020. március 16. és 20. közötti tavaszi szünettel minden karon egységesen július 10. az utolsó nap. A rendkívüli oktatási időszakban hallgatói tevékenységet végző hallgatók esetében az utolsó nap 2020. augusztus 31.

7. A TVSZ 3. § (14/a) bekezdésétől el lehet térni. A döntés hallgatóval való közlése megvalósulhat elektronikus írásbeli tájékoztatás formájában is.

TVSZ 3. § (14/a) Az intézmény a döntését írásban papíralapon közli.

Megjegyzés: Az intézmény döntésének papír alapon való közlése jelen veszélyhelyzetben nehézségekbe ütközhet, ezért lehetőség van elektronikus kézbesítésre.

8. A TVSZ 5. § (6) bekezdést úgy kell alkalmazni, hogy az adatokban bekövetkezett változásokat kizárólag elektronikusan lehet bejelenteni a HAK-nak.

TVSZ 5. § (6) A hallgató 8 munkanapon belül köteles bejelenteni az adataiban bekövetkezett változásokat. A bejelentés történhet az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül azon adatok esetében, amelyekre a rendszer lehetőséget biztosít. Minden egyéb adatváltozást a HAK-nak személyesen vagy az adatváltozás tényét igazoló dokumentum elektronikus úton történő beküldésével kell bejelenteni. Az adatok valódiságáért a hallgató felelősséggel tartozik.

Megjegyzés: Személyes bejelentésre a veszélyhelyzet idején nincs lehetőség.

9. A TVSZ 5. § (8) bekezdésétől el lehet térni.

TVSZ 5. § (8) A hallgató a tárgyak felvételét kivételes esetben, eljárási díj fizetése ellenében, a szorgalmi időszak negyedik hetének végéig módosíthatja.

Megjegyzés: Kari döntés születhet az időszak meghosszabbításáról.

10. A TVSZ 5/B. § (2) bekezdésétől el lehet térni.

TVSZ 5/B. § (2) Az egyetemi tanulmányaikat 2011/2012. tanév I. féléve előtt megkezdő hallgatók - kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók - hagyományos, papír alapú leckekönyvébe 2011. szeptembertől félévente az elektronikus hallgatói nyilvántartási rendszerből kinyomtatott tárgyfelvételi és tárgyteljesítési etikettet ragaszt be (továbbiakban: ragasztásos eljárás) a kari tanulmányi osztály (TO) és félévente gondoskodik a leckekönyv hitelesítéséről. Az egyetemi tanulmányaikat 2011/2012. tanév I. féléve előtt megkezdő és a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók a papír alapú leckekönyvüket továbbra is hagyományos módon használják, azt a vizsgákra kötelesek magukkal vinni és abba beíratni az eredményeket.

Megjegyzés: A papír alapú leckekönyvek használatára a veszélyhelyzet idején nincs lehetőség, az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzített eredményeket utólag a leckekönyvbe be kell vezetni.

11. A TVSZ 5/B. § (4) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a vizsga ideje alatt a szóbeli vizsga eredményét az oktató az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzíti a vizsgát követő munkanap végéig.

TVSZ 5/B. § (4) Az oktató az érdemjegyeket a 2. számú mellékletben meghatározott eljárási rend szerint köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, a vizsgalapon és a hallgatói dokumentumban/kurzusteljesítési lapon rögzíteni.

12. A TVSZ 5/B. § (5) bekezdésétől el lehet térni.

TVSZ 5/B. § (5) Az írásbeli érdemjegyek utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő aláírásának szerepelnie kell.

Megjegyzés: A távolléti oktatás során alkalmazott e-learning vagy más elektronikus rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat az ellenőrzés alapja.

13. A TVSZ 5/B. § (6) bekezdésétől el lehet térni azzal, hogy a kifogásolt érdemjegyet egyéb hitelt érdemlő módon történt ellenőrzés után – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

TVSZ 5/B. § (6) A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a kurzusért felelős oktatónál/egységénél kifogással élhet. A kifogásolt érdemjegyet a leckeönyvbe, a hallgatói dokumentumba/teljesítési lapra, illetve a vizsgalagra, a dolgozatra írt jegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.

Megjegyzés: A távolléti oktatás során alkalmazott e-learning vagy más elektronikus rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat az ellenőrzés alapja.

14. A TVSZ 5/B. § (8) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a hallgató kérését elektronikus úton juttatja el a HAK-nak.

TVSZ 5/B. § (8) A hallgató kérésére félévente egyszer jogosult ingyenes hitelesített kivonatot kapni az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott törzslap alábbi adatairól. Az egyetemi tanulmányaikat 2011. szeptember 1. előtt megkezdő hallgatók a hagyományos, mindkét oldalon etikettel ellátott leckeönyvüket kizárólag indokolt esetben kérhetik ki a TO-ról.

15. A TVSZ 5/B. § (9) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a hallgató kérését elektronikus úton juttatja el a HAK-nak.

TVSZ 5/B. § (9) A hallgató kérésére félévente egyszer jogosult ingyenes hitelesített kivonatot kapni az elektronikus tanulmányi rendszerből kinyomtatott törzslap alábbi adatairól:

- képzési időszakonként a felvett tantárgyak, tantervi egységek adatait (neve, kódja, az oktató neve, a kreditértéke, a számonkérés módja, heti vagy féléves óraszama, a foglalkozás típusa, a követelmények teljesítésének értékelése, időpontja, az értékelő oktató neve),
- a képzési időszak lezárásának adatait képzésenként (a lezárás dátuma, a felvett kredit, a teljesített kredit, a (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag, a kreditindex, korrigált kreditindex, összesített korrigált kreditindex).

16. A TVSZ 7. § (4) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tanulmányi tájékoztató távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezéseit legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 7. § (4) A tanulmányi tájékoztató egyetemre vonatkozó általános része tartalmazza:

- a) az intézmény nevét, címét, intézményi azonosító számát;
- b) az intézmény általános jellemzőit, a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételeit;
- c) a hallgatói követelményrendszer, vagy annak elektronikus elérése;
- d) a tanév időbeosztását, a képzési időszakot;
- e) a hallgatók tanulmányi ügyeinek intézési rendjét, a felfogadási időket;
- f) a záróvizsgára jelentkezés rendje, a záróvizsga részei;
- g) az intézményi mobilitási, illetve fogyatékkal élő hallgatókkal foglalkozó koordinátor nevét és elérhetőségét; tevékenységük rövid leírását;
- h) a hallgatói jogorvoslat rendjét;
- i) a tanulmányi tanácsadáshoz, illetve az életpálya-tanácsadáshoz való hozzáférés módját;
- j) a beiratkozási és bejelentkezési eljárás leírását;
- k) a külföldi hallgatók részére fontos információkat (különösen tartózkodási engedély megszerzése, a felsőoktatási intézménybe való bejutás feltételei, a megélhetési költségek, egészségügyi ellátás, biztosítás);
- l) a felsőoktatási intézmény által szedett díjakat és költségterítéseket, a képzésre vonatkozó szerződések általános feltételeit;
- m) a kollégiumi, diákotthoni elszállásolási lehetőségeket;
- n) a könyvtári és számítógépes szolgáltatásokat;
- o) a sportolási lehetőségeket, a szabadidős tevékenység lehetőségeit.

17. A TVSZ 8. § (2) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 8. § (2) A tantárgyi követelményrendszernek a következőket kell tartalmaznia:

- a foglalkozásokon való részvétel előírásait,
 - a félévközi ellenőrzések követelményeit, számát, hozzávetőleges időpontját, pótlásuk, valamint javításuk lehetőségét, illetve azt, ha pótlásra nincs lehetőség,
 - a félévközi jegy megszerzésének feltételeit, ahol az aláírás a tanórákon történő részvételt igazolja,
 - vizsgával záruló tárgy esetén azt, hogy a tárgyhoz kapcsolódik-e olyan, párhuzamosan meghirdetett gyakorlat/szeminárium/labor, amelynek teljesítése a vizsgára bocsátás feltétele,
 - a vizsgára bocsátás feltételeit, amelyek teljesítését vizsgával záruló tárgyaknál aláírás igazolja,
 - az érdemjegy kialakításának módját,
 - a kötelező és az ajánlott irodalom jegyzékét,
- a tárgyhoz rendelt kreditet.

18. A TVSZ 8. § (5) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 8. § (5) Olyan tantárgyak esetén, amelyeknél a félévközi jegy/gyakorlati jegy megszerzésének előfeltétele a tanórákon történő részvétel, az oktató ezen előfeltétel teljesítését rögzíti az elektronikus tanulmányi rendszerben.

19. A TVSZ 8. § (6) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 8. § (6) Amennyiben a tantárgyi program félévközi számonkérést ír elő és ezen kötelezettségének a hallgató nem tesz eleget, a mulasztás pótlására még a szorgalmi időszakban az adott tanszék egy alkalommal lehetőséget biztosít. Abban az esetben, ha a hallgató a pótlási lehetőséggel sem tudja a kötelezettségét teljesíteni, a vizsgaidőszak harmadik hetének végéig újabb lehetőség kell biztosítani számára a félévközi számonkérés pótlására.

20. A TVSZ 8. § (7) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a távolléti oktatásra tekintettel a hallgatóval legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölt egyéb követelmény is előírható.

TVSZ 8. § (7) Amennyiben egy vizsgával záruló tárgyhoz olyan, párhuzamosan meghirdetett szeminárium/gyakorlat/labor kapcsolódik, amelynek teljesítése a vizsgára bocsátás feltétele, a hallgató nem jelentkezhets a vizsgára mindaddig, amíg a szemináriumot/gyakorlatot/labort nem teljesítette. Ebben az esetben az elektronikus tanulmányi rendszerbe a „nem teljesítette” bejegyzés kerül.

21. A TVSZ 10. § (1) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 10. § (1) Nappali tagozaton a Debreceni Egyetem alapképzésben (BSc, BA) részt vevő hallgatóinak – kivéve a ZK hallgatóit – két féléven keresztül, mesterképzésben (MSc, MA) részt vevő hallgatóinak – kivéve a ZK hallgatóit - egy féléven keresztül, az osztatlan képzésben részt vevő hallgatóinak – kivéve a ZK hallgatóit - három féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező. További két félévben kreditek adhatók a Testnevelési Koordinációs testület által meghirdetett szabadon választható tantárgyak teljesítéséért.

22. A TVSZ 11. § (1) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 11. § (1) Az előadások a képzési folyamat szerves részét képezik, így az egyetem a hallgatóktól elvárja az azokon való részvételt.

23. A TVSZ 11. § (2) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 11. § (2) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon való részvétel – a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően – kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértékéről, annak következményeiről, illetve pótlásuk módjáról a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó mellékletében kell rendelkezni.

24. A TVSZ 15. § (7) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a kérelmeket elektronikus úton kell benyújtani.

TVSZ 15. § (7) A szakváltás kérelmének beadási határideje az adott tanév tavaszi félévében július 15.

25. A TVSZ 15. § (8) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 15. § (8) Közösségi pedagógiai gyakorlat

A közismereti tanárképzésben a képzéssel párhuzamos közösségi pedagógiai gyakorlat az általános és középiskolai korosztály tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének (táboroztatás, szakkörök stb.) szervezési, vezetési, programkészítési, közösségépítési területein nyújt tapasztalatokat. A gyakorlat szünetekben vagy szorgalmi idő alatt teljesíthető. A gyakorlat időtartama 30 óra, értéke 2 kredit. A gyakorlat két lezárt félév után kezdhető meg, s az általános iskolai (4+1) tanárképzésben a 8., a középiskolai tanárképzésben a 10. félév végéig kell teljesíteni (akár több részletben is). A gyakorlat koordinációját, és engedélyezését és értékelését a Tanárképzési Központ végzi.

26. A TVSZ 15. § (9) bekezdésétől el lehet térni.

TVSZ 15. § (9) A szakdolgozati téma megválasztásának határidejét, a jelentkezés módját az illetékes kar vagy intézet határozza meg, de a jelentkezés végső határideje május 31.

Megjegyzés: Kari döntés születhet a határidő meghosszabbításáról.

27. A TVSZ 17. § (1) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tanulmányi tájékoztató távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezéseit legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 17. § (1) A kar a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatóban köteles – a karon szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A tantárgyfelelős oktató köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét, továbbá gondoskodni a tanulmányi rendszerben történő regisztrálásról.

28. A TVSZ 18. § (4) bekezdést úgy kell alkalmazni, hogy a tanulmányi tájékoztató távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezéseit legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 18. § (4) A kötelező szakmai gyakorlat teljesítési határidejéről, tartalmi követelményeiről, számonkérésének és értékelésének módjáról a tanterv rendelkezik. A kar nyilvántartást vezet a külső szakmai gyakorlat (tanítási gyakorlat, terepgyakorlat) időtartamáról, a szerzett kreditértékről és érdemjegyről, a teljesítés időpontjáról a gyakorlólhelyek feltüntetésével, a gyakorlatvezető aláírásával.

29. A TVSZ 18. § (5) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tanulmányi tájékoztató távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezéseit legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 18. § (5) Az olyan beszámolóval vagy kollokviummal ellenőrizendő tantárgyakból, amelyek előadásaihoz szeminárium/gyakorlat is csatlakozik, továbbá az olyan tantárgyakból, amelyeknek a foglalkozásai csak szemináriumból/gyakorlatból állnak, az oktató a hallgatónak az oktatási időszakban nyújtott teljesítménye alapján jegyet ajánlhat meg. A jegymegajánlás lehetőségét a tantárgyi követelményekben a félév elején előre közölni kell a hallgatókkal. A megajánlott értékelést (osztályzatot) a hallgató nem köteles elfogadni, kérheti vizsgára bocsátását.

30. A TVSZ 19. § (3) bekezdése nem alkalmazható.

TVSZ 19. § (3) A szóbeli vizsgák – ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka védését is – általában nyilvánosak, a sajátosságokról a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik.

Megjegyzés: A nyilvánosság feltételei nem biztosíthatók.

31. A TVSZ 19. § (4) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tanulmányi tájékoztató távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezéseit legkésőbb 2020. április 15. napjáig közölni kell a hallgatóval.

TVSZ 19. § (4) A hallgató köteles a vizsga kezdésének időpontjában megjelenni a vizsga helyszínén.

32. A TVSZ 19. § (7) bekezdése úgy alkalmazható, hogy a távolmaradás igazolását elektronikus úton kell a hallgatónak eljuttatnia a tanulmányi osztályra.

TVSZ 19. § (7) A hallgató vizsgáról való távolmaradását három munkanapon belül igazolhatja a tanulmányi osztályon. Ez esetben a tanulmányi osztály a tanulmányi rendszerben a „nem jelent meg a vizsgán” és az „igazolton távol” bejegyzéseket együttesen alkalmazza. A vizsgáról való távolmaradás nem befolyásolhatja a hallgató tudásának értékelését. Ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán, tudása nem értékelhető.

33. A TVSZ 24. § (8) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a diplomamunkát kizárólag elektronikus formában kell benyújtani. Amennyiben a kar a dolgozatot papír alapon is kéri, azt a veszélyhelyzet lejárta követő 30 napon belül be kell nyújtani a kari szabályozásnak megfelelően.

TVSZ 24. § (8) A diplomamunkát papíralapon és elektronikus formában kell elkészíteni és benyújtani. A diplomamunka elektronikus pdf formátumú változatát a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA) a <http://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/85081> címre.

A diplomamunka benyújtásának és feltöltésének határidejéről a szabályzat 4. sz. kari sajátosságokat tartalmazó melléklete rendelkezik. A papír alapú dolgozat megőrzésének követelményeit és nyilvántartásának szabályait szintén a 4. sz. melléklet határozza meg, míg az elektronikus forma megőrzéséről, nyilvántartásáról a DEA üzemeltetője gondoskodik.

A titkosított szakdolgozatok kezelésének eljárási rendjét a szabályzat 5. sz. melléklete határozza meg.

A hallgató köteles arról nyilatkozni, hogy az elektronikus és a papíralapú forma mindenképpen megegyezik.

Debrecen, 2020. november 5.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Kari mellékletek

- I. rész** **Állam- és Jogtudományi Kar**
- II. rész** **Általános Orvostudományi Kar**
- III. rész** **Bölcsészettudományi Kar**
- IV. rész** **Egészségügyi Kar**
- V. rész** **Fogorvostudományi Kar**
- VI. rész** **Gazdaságtudományi Kar**
- VII. rész** **Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar**
- VIII. rész** **Gyógyszerésztudományi Kar**
- IX. rész** **Informatikai Kar**
- X. rész** **Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar**
- XI. rész** **Műszaki Kar**
- XII. rész** **Népegészségügyi Kar**
- XIII. rész** **Természettudományi és Technológiai Kar**
- XIV. rész** **Zeneművészeti Kar**
- XV. rész** **Tanárképzésre vonatkozó szabályok**

I. RÉSZ

2²ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

1. §

[A Szabályzat 2. § (2) bekezdéséhez]

A kari Tanulmányi Bizottságnak (a továbbiakban: TB) 10 tagja van, elnöke az oktatási dékánhelyettes. Az oktató tagokat (4 fő) a Kari Tanács egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással 3 tanévre választja.

A Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatói képviselők (5 fő) tagsága egy tanévre szól. Az egyes szakok és tagozatok képviselőjét biztosítani kell.

2. §

[A Szabályzat 2. § (6) bekezdéséhez]

A TB Kreditátviteli Albizottsága (a továbbiakban KAB) négytagú. Elnöke az oktatási dékánhelyettes, tagjai: további egy oktató és két hallgató. A KAB tagjait a TB saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazással választja. A KAB tagjainak mandátumára a TB-tagság időtartamára vonatkozó rendelkezések irányadók.

A KAB munkáját a Kreditátviteli Tanácsadó Testület (a továbbiakban KTT) a tanszékekkel együttműködve segíti. A KTT elnöke az oktatási dékánhelyettes, aki a tagokat minden félév kezdetén felkéri a feladatok ellátására.

3. §

[A Szabályzat 2. § (9) bekezdéséhez]

- (1) A TB jogkörébe tartozik továbbá:
 - a) a tervezett zárthelyi dolgozatok és egyéb feladatok teljesítési időpontjainak egyeztetése;
 - b) vizsgahalasztás kivételével halasztási kérelmek elbírálása;
 - c) átvételi, átvételi-átsorolási, áthallgatási és vendéghallgatói kérelmek elbírálása;
 - d) kedvezményes tanulmányi rend és kedvezményes vizsgarend engedélyezése;
 - e) a vizsganapokkal kapcsolatos egyeztetés;
 - f) részképzés engedélyezése;
 - g) ismételt rész-záróvizsga engedélyezése ugyanazon záróvizsga-időszakban;
 - h) megszakított egyetemi tanulmányok folytatására irányuló kérelem elbírálása;
 - i) diploma-honosításhoz előírt vizsgák letételének engedélyezése;
 - j) elbocsátás, jogviszony szüneteltetés engedélyezése;
 - k) a beiratkozáshoz kapcsolódó hallgatói költségtérítési ügyek.

- (2)
 - a) A TB testületi döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A TB akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén a TB elnökének szavazata dönt.

² Elfogadta a 8/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

A hatályos szabályoktól eltérő és/vagy azokat kiegészítő szabályokat a szövegben dőlt és félkövérrel szedett formátum jelzi.

- b) A TB félévente legalább két ülést tart. A TB elnöke a tervezett ülések előtt legalább három nappal értesíti a tagokat az ülésről, a tárgyalandó témakör(ök) megjelölésével.
- c) A TB a hatáskörébe tartozó ügyekben 30 napon belül köteles dönteni. A benyújtási határidőhöz kötött kérelmeknél ez a benyújtási határidőhöz igazodik.
- d) A TB köteles kikérni a tanszékek véleményét olyan ügyek elbírálásában, amelyekben a tanszékek szakmai állásfoglalása is szükséges, vagy ha döntésével a tanszékekre feladatot hárít.

(3) A kérelmek beadására vonatkozóan minden tanév tárgyfelvételi időszakában – a Neptunban és a kari honlapon elérhető – hirdetményt ad ki a dékán, amely a beadási határidőket tartalmazza.

(4) A Tanulmányi Bizottság alkotja meg az alábbi témakörökben a szabályzatokat

- Kedvezményes tan- és vizsgarend
- Évfolyam, szakdolgozat
- Kreditelismerési eljárás
- Szakmai gyakorlat

A szabályzatokat a TB véleményezi és a Kari Tanács hagyja jóvá egyszerű szó- többséggel.

4. §

[A Szabályzat 5. §-hoz]

(1)

- a) Azon költségtérítéses képzésben résztvevő hallgatóknak, akik 2012. szeptembere előtt létesítettek jogviszonyt a Karral, a hallgatói jogviszonyát a Kar megszünteti, amennyiben a hallgató a tárgy kreditjét összesen hat tantárgyfelvétel, vagy tizenkét vizsga alkalmával sem szerzi meg.
- b) Államilag támogatott képzésből költségtérítéses képzésbe átkerült hallgató esetében, illetőleg költségtérítéses tagozatot váltó hallgató esetében az egyes képzési formákban tett azonos tárgyból tett tárgyfelvelelek, illetőleg vizsgák száma összeadódik.

(2) Amennyiben a meghirdetett választható tárgyat minimum 10 fő (idegen nyelvű kurzus esetében 5 fő) nem veszi fel a tárgyfelvételi időszak végéig, a tárgy nem indul abban a félévben. Erről hallgatót a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig értesíti, a tárgyat különjárás díj fizetése nélkül törli az illetékes tanszék.

4/A. §

[A Szabályzat 5/B. §-hoz]

(1) Az elektronikus tanulmányi rendszer adatai jelentik a teljesítések igazolásának elsődleges dokumentumát. A papíralapú leckönyv használatára vonatkozó kötelezettség megszűnik.

(2)

(3) A TVSZ „Az elektronikusan vezetett leckönyv alkalmazása során követendő eljárási rend” elnevezésű 2. számú mellékletének „Teljesítés ellenőrzése” pontjai a következőkkel egészülnek ki:

1. Az oktató és a vizsgáztató a hallgatók értékelésére vonatkozó bejegyzések (alíráások, érdemjegyek) elektronikus tanulmányi rendszerben történő rögzítésére maga köteles. A rögzítéssel azonban megbízhatja a tanszéki előadót is.

2. A kijavított és értékelt írásbeli dolgozatok és a vizsgalapok őrzését az oktatók a tanszéki előadók segítségével végzik. Az oktató a kijavított, értékelt dolgozatokat és vizsgalapokat legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napján köteles a tanszéki előadónak őrzésre átadni.

5. §

6. §

[A Szabályzat 8. §-hoz]

(1)

(2)

a) A TB a Tanszékek által megadott adatok alapján dönt a zárthelyi dolgozatok végleges időpontjáról. Időpont-ütközés esetén a TB jogosult a tanszékek által leadott tervezett időpontokon módosítani és a végleges időpontokat kijelölni. Erről a határozataról a TB a tanszékeket írásban haladéktalanul tájékoztatja.

b) A szorgalmi időszak utolsó hetében zárthelyi dolgozat íratására nem kerülhet sor, kivéve a pót-, illetve a javító zárthelyi dolgozatokat.

c) A tantárgyi követelményrendszert a tárgyfelvételi időszak kezdetéig a hallgatók számára elérhetővé kell tenni, és a tárgy/kurzus első tanóráján szóban is tájékoztatni kell a hallgatókat annak tartalmáról.

A távolléti oktatásra való átállásra tekintettel módosított követelményrendszert a dékáni utasításban foglalt időpontra, de legkésőbb 2020. április 15. napjáig elektronikus formában el kell juttatni a tárgy/kurzus hallgatóihoz. (Lásd ideiglenes TVSZ)

d) A határidőben be nem nyújtott választható tárgyak az adott félévben nem indíthatók. A Karon korábban még nem indított, választható tárgy csak abban az esetben indítható, amennyiben azt az illetékes tanszékvezető előterjeszti és támogatja, majd a TB javaslatára a Kari Tanács a tárgy indítását jóváhagyja.

(3) A tárgyakhoz kapcsolódó hivatalos bejegyzésekért az illetékes tárgyjegyző és a tanszékvezető a felelős.

(4)

a) A gyakorlati jegyeket szorgalmi időszakban a tárgyjegyző előírása szerint lehet pótolni, illetőleg javítani. A gyakorlati jegyek vizsgaidőszakban történő pótlására és javítására a vizsgák letételére, illetőleg javítására vonatkozó szabályok az irányadók.

b) Nem kaphat félévi aláírást az a hallgató, aki a tantárgyból a tantárgyi program által előírt évközi kötelezettségeinek nem tett eleget.

A tantárgyi követelményeknek megfelelően az első pótlására legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében, a második pótlásra (az első pótlás sikertelensége esetén) legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetében kötelesek lehetőséget biztosítani a tanszékek.

c) Levelező tagozat esetében a pótlások pontos időpontját – a tanszékekkel egyeztetve - a Tanulmányi Osztály jelöli ki.

d)

e) A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgatók az engedélyükben szereplő módon és feltételekkel pótolhatnak és szerezhetnek aláírást.

f) A hallgató jogosult a tárgyat egy későbbi félévben újra felvenni. Ebben az esetben az aláírás feltételét nem kell újra teljesíteni.

(5)

- a) A hallgató saját írásbeli dolgozatát a tanszék által meghatározott időpontban megtekintheti.
- b) A dolgozat értékelésének utólagos javítására, felülvizsgálatára csak a dolgozatot javító oktató vagy a tanszékvezető jogosultak.

A hallgató az online írt dolgozat javított változatát érintő kérdést intézhet elektronikus formában a tárgyjegyzőhöz/oktatóhoz, amire az oktató köteles válaszolni legkésőbb a következő munkanapon.

7. §

8. §

[A Szabályzat 11. §-hoz]

- (1) Az előadásokon való részvételi kötelezettséget a tantárgyi követelményrendszer határozza meg. Az aláírás megszerzésének és a vizsgára bocsátásnak a konkrét fel- tételeit a tantárgyi követelményrendszer határozza meg.
- (2) Nappali tagozaton a gyakorlatokon (szemináriumokon) a hiányzás megengedett mértéke 2 alkalom. Ezt meghaladó hiányzás esetén a tanszék a tantárgyi követelményekben pótlási kötelezettséget írhat elő. Erre egyebekben az aláírás-pótlásra vonatkozó szabályok az irányadók. Sikeres pótlás hiányában gyakorlati jegy/gyakorlati kurzus aláírás nem adható.

A távolléti oktatás útján tartott előadásokon és szemináriumokon való személyes részvételt helyettesítő online jelenlét feltételeit a tárgy jegyzője a távolléti oktatásra tekintettel módosított követelményrendszerben állapítja meg, amelyet a hallgatók számára elérhetővé tesz az e-learning rendszerben és a Neptunban.

9. §

[A Szabályzat 12. § (7) bekezdéséhez]

Átvétel más felsőoktatási intézményből

- (1)
- (2)
 - a) Az átvételi kérelmet és a kérelem elbírálásához szükséges igazolásokat az oktatási dékánhelyettesnek címezve a Tanulmányi Osztályra kell benyújtani.

10. §

Tagozatváltás és szakváltás intézményen (DE ÁJK) belül

A hallgató kérelmére nappali és levelező tagozat között tagozatváltás engedélyezhető. Tagozatváltás és szakváltás esetén költségtérítéses/önköltséges képzésre vehető át a hallgató. Levelező tagozatról nappali tagozatra csak akkor kérhető átvétel, ha a hallgató a DE ÁJK mintatanterve szerint előírt kreditpontok legalább 1/3-át még nappali tagozaton tudja teljesíteni. Tagozatváltás és szakváltás a tanulmányok során egyszer kérhető. Különös méltánylást érdemlő esetben, kivételes méltányosságból a TB másodszori tagozat- vagy szakváltást is engedélyezhet.

Az a hallgató kérheti a tagozat- vagy szakváltást, akinek nincs a DE ÁJK-n fennálló pénzügyi tartozása.

11. §

Finanszírozási forma váltása intézményen (DE ÁJK) belül

(1)

(2) Átvétel-átsorolás intézményen belül költségtérítéses képzésből állami finanszírozású képzésbe:

a) A megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két bejelentkezett félévében a két félév teljesítményét együttesen számítva megszerezte az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiségnek legalább az 50%-át és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott hallgatói rangsor elején levő hallgató. Továbbá, akinek az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített korrigált kreditindexe.

b) Az állami finanszírozású képzési formába történő átvételre kizárólag a Kar államilag finanszírozott hallgatói létszámkeret függvényében kerülhet sor.

c) A Tanulmányi Osztály minden tanév végén, a rangsor felállítása után a megürült állami helyek függvényében értesíti a hallgatókat a kérelem benyújtásának lehetőségéről. A DE ÁJK-n szakonként, tagozatonként, évfolyamonként történik a rangsorolás. Az vehető át állami ösztöndíjas/államilag támogatott képzésre, aki teljesítette az állami ösztöndíjas/államilag támogatott hallgatókra vonatkozó tanulmányi kötelezettségeket.

12. §

[A Szabályzat 14. § (1)-(9) bekezdéséhez]

A tárgyelfogadás (kreditelismerés) részletes szabályait a DE ÁJK-n a Kreditelismerési Szabályzat tartalmazza.

13. §

[A Szabályzat 17. §-hoz]

(1) Az előírt létszámkereten felül a szorgalmi időszak utolsó hetére a tanszékek elővizsganapokat adhatnak meg.

(2) Írásbeli vizsga esetén legalább négy írásbeli vizsganapot kell megadni a vizsgaidő- szakra arányosan elosztva. Ezen túlmenően, a vizsgaidőszak utolsó harmadában a tanszék annyi szóbeli „C” vizsgahelyet köteles megadni (szükség esetén vizsgaidőszak közben történő létszám-, illetőleg vizsganap-növeléssel), amennyi az adott tárgyból „C” vizsgával érintett hallgatók száma.

(3)

(4) A vizsgaidőszakon kívül vizsgát tenni nem lehet (kivéve: a kedvezményes vizsga- rendes, valamint a dékáni méltányossági vizsga). Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet. Ezen rendelkezés megsértésével tett vizsgákat az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.

Az online írásbeli vizsgára e § (1)-(3) bekezdése értelemszerűen vonatkozik. A szóbeli vizsga is történhet online, audiovizuális kapcsolattartás mellett.

14. §

[A Szabályzat 17. §-hoz]

- (1) A hallgató tanulmányai során egy alkalommal élhet a dékáni méltányossági engedély lehetőségével. Ennek tényét az elektronikus tanulmányi rendszerbe is be kell vezetni.
- (2) Azon hallgatók, akiknek kizárólag egy vizsgájuk hiányzik az abszolutórium megszerzéséhez, és már teljesítették a vizsgára bocsátás feltételeit méltányossági kedvezményes vizsgarend keretében a szorgalmi időszak második hetének a végéig az aktuális követelményrendszernek megfelelően (mind az őszi, mind a tavaszi félévben) vizsgát tehetnek. A méltányossági kedvezményes vizsgarend keretében letett sikertelen vizsga a vizsgalehetőségek számát eggyel csökkenti, ismételt vizsga a rendes vizsgaidőszakban tehető.

15. §

[A Szabályzat 18. § (4) bekezdéséhez]

Szakmai gyakorlat

A szakmai gyakorlat a diploma megszerzésének kritériumkövetelménye. A szakmai gyakorlat részletes szabályait a DE ÁJK-n a szakmai gyakorlatról szóló szabályzat tartalmazza.

Amennyiben szakmai gyakorlat távolléti oktatás formájában kivitelezhető, az az e-learning rendszeren keresztül történik, abban az esetben, ha távolléti oktatás formájában nem valósítható meg, a veszélyhelyzet megszűnését követően, későbbi időben is teljesíthető.

(2)

16. §

[A Szabályzat 18. §-hoz]

Évfolyamdolgozat

Az évfolyam-dolgozat részletes szabályait a DE ÁJK-n külön szabályzat tartalmazza.

Az évfolyamdolgozatot a veszélyhelyzet fennállásáig csak elektronikusan kell benyújtani: meg kell küldeni a konzulensnek és az illetékes tanszéki előadónak és fel kell tölteni az e-learning rendszerbe.

17. §

[A Szabályzat 19. §-hoz]

- (1)
 - a) A vizsgákat az egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni. A dékán ettől indokolt esetben írásban eltérést engedélyezhet, kijelölve a vizsga helyét is.
 - b) Az elektronikus tanulmányi rendszerből készített vizsgalapon nem szereplő hallgatók nem tehetnek érvényes vizsgát. Ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet, kivéve a kedvezményes vizsgarend, a sikeres vizsga javítás és a dékáni méltányossági engedély esetét (ezekben az esetekben a hallgató a vizsgára az elektronikus tanulmányi rendszeren kívül jelentkezik be az illetékes tanszéken, és a vizsgázó nevét a tanszéki előadó vezeti fel a vizsgalapon).

A félévközi és félév végi számonkéréseket az egyetem hivatalos helyiségein kívül is meg lehet szervezni.

A táv-számonkéréskor a hallgatók a vizsga helyszínétől szolgáló helyiségben csak egyedül tartózkodhatnak.

(2)

- a) A vizsgák kezdési időpontját az érintett tanszék köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben feltüntetni és az esetleges változásról a hallgatókat értesíteni.
- b) A tanszékek előírhatják, hogy a szóbeli vizsganapokon, a vizsga meghirdetett kezdési időpontjában minden vizsgázó köteles megjelenni. E kötelezettség elmulasztása esetén aznap érvényes vizsga nem tehető.
- c) A vizsgáztató az előzetesen meghatározott feltételek szerint minimumkérdés(ek) tehet fel, mely(ek) sikertelen megválaszolása esetén a hallgató vizsgáját elégtelen (1) osztályzattal lehet minősíteni.

18. §

- (1) A kollokvium szóban vagy írásban, a szigorlat (alapvizsga) szóban, illetve írásban és szóban is lefolytatható, a tantárgyi követelményeknek megfelelően. Akár szóbeli, akár írásbeli vizsga on-line lefolytatható.
- (2) A szigorlatot (*alapvizsgát*) legalább kéttagú bizottság előtt kell tenni. A bizottság egyik tagjának legalább adjunktusnak kell lennie, ettől csak a dékán engedélyével lehetséges eltérni.

19. §

Azon tantárgyakból, amelyekhez gyakorlati (szemináriumi) tárgy is kapcsolódik, és a mintatantervben egy szemeszterben vannak, a gyakorlati jegy megszerzése az adott tárgy vizsgára bocsátásának előfeltétele.

20. §

[A Szabályzat 19. § (8)-(9) bekezdéséhez]

- (1)
 - a) Az írásbeli vizsga megkezdése előtt a felügyeletet ellátó oktató a vizsgázók személyazonosságát ellenőrizni köteles.
 - b) A dolgozatok megírására elegendő időt kell biztosítani.

Online szóbeli és írásbeli vizsga esetén is ellenőrizni kell a hallgató személyazonosságát.

- (2)
 - a) A dolgozatok eredményét legkésőbb a dolgozat megírását követő ötödik munkanapon regisztrálni kell a tanulmányi rendszerben.
 - b) A vizsgadolgozatokat az adott vizsgaidőszak befejezésétől számított legalább egy évig meg kell őrizni.
- c) Az írásbeli vizsgákról szóló bekezdések a zárthelyi dolgozatokra megfelelően alkalmazandók.

21. §

- (1) A vizsgáról való távolmaradás igazolására benyújtott iraton (az igazolás kiállítójának egyértelműen fel kell tüntetni, hogy azt a DE ÁJK részére állították ki. Ennek hiányában az igazolás nem fogadható el. Az igazolást 3 munkanapon belül kell benyújtani a tanszéknek.

Az igazolást elektronikusan kell benyújtani az illetékes tanszéki adminisztrátornak.

- (2) Az illetékes tanszék jogosult ellenőrizni, hogy a hallgató az igazolással érintett időszakban más tárgyból kísérelt-e meg vizsgát, illetőleg (amennyiben azt indokoltnak látja) megkeresheti az igazolás kiállítóját, valamint a hallgatót további dokumentumok becsatolására szólíthatja fel. Amennyiben az igazolás bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz, a hallgató ellen fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

22. §

[A Szabályzat 8. §, 11. §, 17. §, 18. § és 19. §-hoz]

Kedvezményes tanulmányi rend és kedvezményes vizsgarend

- (1) A TB a hallgató indokolt kérelmére kedvezményes tanulmányi rendet, illetőleg vizsgarendet adhat. A kedvezményes tanulmányi rend és a kedvezményes vizsgarend részletes szabályait a DE ÁJK Kedvezményes tanulmányi rendre és a kedvezményes vizsgarendre vonatkozó szabályzata határozza meg.
- (2) A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató az órák látogatására nem köteles, azonban a félévi aláírás feltételeinek teljesítése céljából az érintett tárgyjegyzővel az engedély kézhezvételét követően haladéktalanul egyeztetni köteles. A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató az engedélyében szereplő módon és feltételekkel szerezhetheti aláírást. A kizárólag kedvezményes tanulmányi renddel rendelkező hallgató a vizsgák letételére vonatkozóan semmilyen kedvezményben nem részesül.
- (3) A kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató vizsgáit a tárgyjegyzővel előzetesen egyeztetett időpontban is leteheti. A kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató az engedélyében foglaltak szerint a vizsgaidőszakon túl is vizsgázhat. A kizárólag kedvezményes vizsgarenddel rendelkező hallgató az aláírás megszerzésével és az óralátogatással kapcsolatban semmilyen kedvezményben nem részesül.
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)
- A kedvezményes tanulmányi rend és kedvezményes vizsgarend a távolléti oktatás idejére is – annak rendjét figyelembe véve – kiterjed.***

23. §

[A Szabályzat 20. §-hoz]

- (1) Sikertelen vizsgát ugyanabban a vizsgaidőszakban, azon túl pedig a dékáni méltányossági engedélyben, illetve a kedvezményes vizsgarendben megjelölt időszakban lehet javítani, a külön szabályzatban előírt utóvizsgadíj befizetése után. Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató engedély nélkül vizsgázott a vizsgaidőszakon kívül, vizsgáját az oktatási dékánhelyettes érvényteleníti.

(2) A hallgató ugyanazon tárgyból történő két vizsgája között legalább 24 órának el kell telnie

(3) „C” vizsga kizárólag szóban, legalább kéttagú bizottság előtt bonyolítható le. A bizottság elnökét és tagjait a tanszékvezető, akadályoztatása esetén a dékán jelöli ki.

„C” vizsga online írásban és/vagy online szóban is lebonyolítható, a szóbeli vizsga legalább kéttagú bizottság előtt zajlik, a bizottság tagjai a tárgyjegyző vagy a tanszékvezető jelöli ki.

24. §

[A Szabályzat 21. §-hoz]

(1)

a) A hallgató sikeres vizsga javítási szándékát legkésőbb két munkanappal a vizsgát megelőzően köteles a tanszék adminisztrációján bejelenteni. A tanszék a sikeres vizsga javításának időpontját átütemezheti a hallgatóval egyeztetett időpontra.

b) A sikeres vizsga javításáért nem kell ismételt vizsgázási díjat fizetni.

(2)

a) A sikeres vizsga javítás megkezdésének feltétele, hogy a hallgató a sikeres vizsga javítási jegyét átadja a vizsgáztatónak. Sikeres vizsga javítási jegy hiányában a vizsga nem folytatható le, az ezen rendelkezés megsértésével tett vizsga érvénytelen.

A sikeres vizsga javítási szándékot elektronikusan kell jelezni az illetékes tanszéki adminisztrátornak.

b) A sikeres vizsga javítása során az előző vizsgajegynél rosszabb osztályzat is adható.

c) A sikeres vizsga javításától való igazolatlan távolmaradás után a hallgató az adott tárgyból javításra nem jogosult.

25. §

[A Szabályzat 24. § (1), (2), (3), (6) bekezdéséhez]

A hallgató a képzés lezárásának részeként szakdolgozatot készít.

Az évfolyam- és szakdolgozat részletes szabályait a DE ÁJK-n külön szabályzat tartalmazza. Az évfolyam- és szakdolgozatot a veszélyhelyzet fennállása alatt csak elektronikusan kell benyújtani. A szakdolgozatot a DEA-ba és az e-learning rendszerbe, az évfolyamdolgozatot az e-learning rendszerbe kell feltölteni.

A szakdolgozati igazolólap aláírása helyett a konzulensek az e-learning rendszerben bonyolítják le a konzultációt és igazolják vissza a dolgozat elfogadását.

Alapszakon a konzulenseknek 2020. május 11-ig szükséges a szakdolgozatok bírálatát elkészíteni a javasolt kérdésekkel együtt. A konzulens az online záróvizsga alkalmával bekapcsolódhat a védés folyamatába, azonban ez nem feltétele a szakdolgozatvédés lebonyolításának.

26. §

[A Szabályzat 25. § (2) bekezdéséhez, 26. § (8) bekezdéséhez]

(1) A záróvizsga bizottságnak az elnökön kívül 2-6 tagja lehet. A bizottság elnöke és tagjai közül legalább egy fő egyetemi tanár, vagy docens, továbbá legalább egy fő, aki nem áll közalkalmazotti jogviszonyban a Debreceni Egyetemmel.

A veszélyhelyzet idején a záróvizsga bizottságnak egy elnöke és egy tagja van, amelyek közül legalább az egyik egyetemi tanár vagy egyetemi docens.

Magyarázat: A rendelkezés alapja a 101/2020. (IV.10.) Korm. r. 13. § (3) bekezdése:

„13. § (3) A felsőoktatási intézmények – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9). Korm. rendelet 59. § (1) bekezdésében – a záróvizsga-bizottságok összetételére vonatkozó rendelkezések közül a záróvizsga-bizottság létszámára, valamint annak külsős tagjára vonatkozó rendelkezésektől veszélyhelyzet idején eltérhetnek, azzal, hogy a bizottságnak elnöke és legalább egy tagja van, továbbá a záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen.”

(2)

a) Jogász szakon és mesterszakon a záróvizsgát a hallgató a szakdolgozat megvédésétől elkülönítetten, annak sikeres megtörténte után, a tanterv által előírt tantárgyakból teszi, míg alapszakon a záróvizsga alkalmával kerül sor a szakdolgozat megvédésére.

b) Jogász szakon záróvizsga a tavaszi és őszi záróvizsga-időszakokban is tehető. A záróvizsga egyes részvizsgái között legalább 10 nap felkészülési időt kell biztosítani.

Jogász szakon a záróvizsgák megkezdése előtt a mintatantervben szereplő valamennyi záróvizsga felkészítő tárgyat fel kell venni és azokból aláírást kell szerezni. Az a hallgató, aki tavaszi félévben a záróvizsga felkészítő tárgyak mellé – kedvezményes tanrend birtokában, egy vizsgakurzusos tárgy kivételével - más tantárgyat is felvesz, leghamarabb a következő (őszi) vizsgaidőszakban kezdheti meg a záróvizsgák letételét az abszolutórium birtokában.

c)

d) Mesterszakon a záróvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A két rész együttes értékelésével a záróvizsga bizottság a hallgató teljesítményét egy érdemjeggyel minősíti.

l) A záróvizsga eredménye: jogász szakon az egyes záróvizsgatárgyak osztályzatainak és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe, míg alapszakon és mesterszakon a záróvizsga osztályzatának és a szakdolgozat érdemjegyének számtani közepe.

A veszélyhelyzet megváltozott körülményeire tekintettel, a záróvizsga lebonyolítása a Debreceni Egyetem által jóváhagyott elektronikus platformon, az e-learning-rendszerben vagy személyes jelenlét mellett az egyetem helyiségében történik.

A záróvizsga lebonyolításáról külön szabályzat rendelkezik, amelyet a záróvizsgák megkezdése előtt legalább 14 nappal a hallgatók tudomására kell hozni.

Igazságügyi igazgatási szakon a jogász szakra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a szakdolgozat véde a záróvizsga folyamán történik. A szakdolgozatok konzulenseinek nem szükséges a véde során online jelen lenni, amennyiben az írásbeli véleményét a javasolt kérdésekkel előre elkészítette és a bizottság tagjainak megküldte.

(3) A tanulmányait 2007. szeptembertől megkezdő hallgató nem kaphat diplomát, amíg az egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének a szak záróvizsga időszakának utolsó napjáig nem tett eleget. Ezt a rendelkezést 2007 szeptemberétől felmenő rendszerben kell alkalmazni.

Nem kaphat diplomát az a hallgató, aki az egyetem leltári tárgyait nem adta le. A leadásról szóló igazolást a hallgatónak a záróvizsga időszak utolsó napjáig a Tanulmányi Osztályon le kell adni.

27. §

[A Szabályzat 27. §-hoz]

(1) Ismételt záróvizsga, illetve rész-záróvizsga letételét a jelölt ugyanazon tárgyból egyazon záróvizsga-időszakban csak egyszer kísérelheti meg.

(2) Jogász szakon legfeljebb két tárgyból lehet ismételt rész-záróvizsgát tenni a záróvizsga-időszak pótvizsga hetében.

A veszélyhelyzet megváltozott körülményeire tekintettel a 2020. évi tavaszi-nyári záróvizsga-időszakban külön pótvizsgahét nem áll rendelkezésre a hallgatók számára. A pótvizsga letételének lehetőségét a rendes záróvizsga időszakban is biztosítja a kar oly módon, hogy a hallgató az általa választott bármelyik megadott időpontban jelentkezhessen a vizsgára. Egy hallgató összesen kétszer tehet pótvizsgát a záróvizsga időszakban, azonban ugyanabból a tárgyból csak egy pótvizsga tehető. Sikeres záróvizsga javítására nincs lehetőség a 2020. évi tavaszi-nyári záróvizsga időszakban.

28. §

[A Szabályzat 28. § (8) bekezdéséhez]

Az oklevél minősítésének számítása az alábbi részjegyek figyelembevételével történik:

a)

Jogász szakon - a 2019/2020. tanévben és ezt követően tanulmányokat kezdő hallgatók esetében
- az alábbiak egyszerű számtani átlaga
- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag
- szakdolgozat érdemjegyének és a rész-záróvizsgák érdemjegyének átlaga

Jogász szakon a 2019/2020 tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatók esetében az alábbiak egyszerű számtani átlaga:

- Római jog 2, Egyetemes állam- és jogtörténet 2, Magyar alkotmány- és jogtörténet 2, Jogbölcselet 2, Nemzetközi közjog 2, Pénzügyi jog 2, Munka- és szociális jog 3, Büntetőeljárás jog 3 és Polgári eljárásjog 2 vizsgák átlageredménye
- szakdolgozat érdemjegyének és a rész-záróvizsgák érdemjegyének átlaga.

A kar Tanulmányi Osztálya a 2019/2020. tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatókat a diploma minősítésének számításakor Neptun-üzenetben értesíti arról, hogy addig elért eredmények alapján a 2019/2020. tanév előtti tanulmányokat kezdő vagy a 2019/2020. tanévben tanulmányokat kezdő hallgatókra vonatkozó diploma minősítési szabály alkalmazása lenne kedvezőbb az adott hallgatóra, és a továbbiakban ezen szabályt alkalmazza. Amennyiben a hallgató a számára kedvezőbb szabálytól el kíván térni, akkor a Neptun-üzenet megküldésétől számított 8 napon belül a Tanulmányi Osztálynak küldött visszavonhatatlan, aláírt nyilatkozattal kérheti azt, hogy esetében a 2019/2020. tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatókra vonatkozó szabályokat alkalmazzák.”

Amennyiben a hallgató a számára kedvezőbb szabálytól el kíván térni, akkor a Neptun-üzenet megküldésétől számított 8 napon belül a Tanulmányi Osztálynak e-mailben küldött visszavonhatatlan nyilatkozattal kérheti azt, hogy esetében a 2019/2020-as tanév előtt tanulmányokat kezdő hallgatókra vonatkozó szabályokat alkalmazzák.

- a) Alapszakon és mesterszakon az alábbiak egyszerű számtani átlaga
- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
 - a szakdolgozat érdemjegyének és a komplex záróvizsga érdemjegyének átlaga)

- b) Felsőoktatási szakképzésben az alábbiak egyszerű számtani átlaga
- a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag,
 - a záróvizsga érdemjegye.

29. §

[A Szabályzat 31. §-hoz]

Értelmező rendelkezések:

Kritériumkövetelmény:

A szak képesítési követelményeiben az oklevél megszerzéséhez előírt olyan hallgatói teljesítmény, amelyhez nem tartozik kreditpont.

Rész-záróvizsgák:

Jogász szakon a záróvizsga egyes tárgyai, amelyek a mintatantervben szerepelnek. A rész-záróvizsgák ugyanazon záróvizsga-időszakban önállóan is ismételhetők.

„A”, „B” és „C” vizsgák

A DE ÁJK-n utóvizsgázónak („B” és „C”) az tekinthető, akinek már van elégtelen érdemjegye az adott tárgyból, azaz aki legalább egy alkalommal már vizsgázott az adott félévben a tárgyból. („B” vizsgázónak egy elégtelen érdemjegye, a „C” vizsgázónak két elégtelen érdemjegye van.)

A vizsgáról való távolmaradás nem eredményez elégtelen (1) érdemjegyet és utóvizsgát, azonban az igazolatlan távolmaradás a vizsgalehetőségek számát csökkenti.

„C” vizsgázónak az tekinthető, aki az adott vizsgaidőszakban az adott tárgyból két elégtelen (1) osztályzatot szerzett.

A DE ÁJK-n az utóvizsga és a pótvizsga kifejezések az Nftv. szerinti javítóvizsgának felelnek meg.

Az adott képzési időszakban a hallgató a sikertelen vizsgát megismételheti (a felsőoktatási törvény elnevezése szerint: javítóvizsga) – DE ÁJK-n „B” elnevezésű utóvizsgán. A sikertelen javítóvizsga megismételhető (ismétlő javítóvizsga) „C” elnevezésű utóvizsgán.

Ha a javítóvizsga sem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

II. RÉSZ

^{3, 4}ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR

1. §.

/a Szabályzat 1. § (2) bekezdéséhez/

- (1) Az angol program hallgatóira vonatkozó speciális rendelkezéseket a „Rules and Regulation for English Program Students” tartalmazza.

2. §.

/a Szabályzat 2. § (1), (5) és (7) bekezdéséhez/

- (1) A Kar az oktatással kapcsolatos kérdések megtárgyalása, elvi álláspontok kialakítása céljából a Kar Működési Rendjében rögzített feladattal és jogkörökkel felruházott Kari Tanulmányi Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnöke a kari vezető illetékes helyettese.

- (2) Az ÁOK osztatlan képzés valamennyi hallgatójának egyéni tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon az Osztatlan Képzés Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsága (OKTAB) jár el. Az OKTAB a feladatát az ÁOK Tanulmányi Bizottság által meghatározott elvek szerint látja el. Az ÁOK Tanulmányi Bizottság pedig álláspontjának kialakításánál messzemenően figyelembe veszi az OKTAB ajánlásait. Az OKTAB elnökét az ÁOK dékán javaslata alapján az ÁOK Kari Tanácsa választja meg.

Az OKTAB összetétele: elnök, társelnök, a dékán által felkért tíz oktató (ÁOK oktatók, a NOKK képviselője) és a TO vezetője; szavazati joggal rendelkező tíz választott hallgató (ÁOK Magyar Program 5 fő, ÁOK Angol Program 5 fő. Az OKTAB akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50 %-a jelen van. A 26 szavazati joggal rendelkező bizottsági tagból álló testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök dönt. Az OKTAB tevékenységét működési szabályzat alapján végzi. Az OKTAB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az OKTAB ülésein tárgyalásra kerülő ügyek előkészítése (kérelmek összegyűjtése, adatszolgáltatás), valamint a határozatok pontos és tárgyyszerű kiküldése a tanulmányi osztályvezető által megbízott felelős feladata.

Az OKTAB hatáskörébe tartozik többek között:

- átvétel más oktatási intézményből vagy saját intézményen belül,

³ Elfogadta a 9/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

A hatályos szabályoktól eltérő és/vagy azt kiegészítő szabályokat a szövegben félkövérrel szedett formátum jelzi.

⁴ Módosította a 12/2020. (XI. 5.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2020. november 6-tól. A módosuló rendelkezéseket 2020. október 1. napjától hatályos Rektori Utasítás tartalmazta.

- költségtérítéses képzésbe átsorolt hallgató állami képzésbe történő visszavétele (a 2007. előtt hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók esetén)
 - külföldi részképzések engedélyezése,
 - egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása,
 - szakmai gyakorlattal kapcsolatos kérések elbírálása.
 - javaslattétel az ÁOK Tanulmányi Bizottság felé a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos eljárásrend kialakítására.
- A hallgatók a TAB döntésével szemben az ÁOK dékánhoz fellebbezhetnek.

(3) A tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos egységes eljárási rend kialakítása az ÁOK Tanulmányi Bizottság feladata.

(4) Az ÁOK osztott képzéseiben résztvevő hallgatók egyéni tanulmányi és vizsga-, valamint kredit-elismerési ügyeiben egységes elvek alapján első fokon az Osztott Képzések Tanulmányi és Kreditátviteli Albizottsága (OTKAB) jár el. Az OTKAB a feladatát az ÁOK Tanulmányi Bizottság által meghatározott elvek szerint látja el. Az ÁOK Tanulmányi Bizottság álláspontjának kialakításánál messzemenően figyelembe veszi az OTKAB ajánlásait.

Az OTKAB elnökét az ÁOK dékán javaslata alapján az ÁOK Kari Tanácsa választja meg.

Az OTKAB összetétele: elnök, aki csak szavazategyenlőség esetén szavaz; szavazati joggal rendelkező, a dékán által felkért oktatók (alapképzési szak specializációi részéről egy-egy oktató, mesterképzési szakonként egy-egy oktató); szavazati joggal rendelkező választott hallgatók (alapképzési szak specializációi részéről egy-egy hallgató, mesterképzési szakonként egy-egy hallgató). A titkári feladatot a Tanulmányi Osztály munkatársa látja el. Állandó meghívottak az osztott képzések vezetői és a Tanulmányi Osztály vezetője.

Az OTKAB akkor szavazatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a jelen van. A testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Az OTKAB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az OTKAB ülésein tárgyalásra kerülő ügyek előkészítéséért (kérelmek összegyűjtése, adatszolgáltatás), valamint a határozatok pontos és tárgyyszerű kiküldéséért a Tanulmányi Osztály a felelős. Az OTKAB hatáskörébe tartozik többek között:

- a) átvétel más oktatási intézményből vagy saját intézményen belül,
- b) egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása
- c) kreditfogadási kérelmek elbírálása,
- d) mesterképzési szakok előzetes felvételi kredit-elismerési eljárásának lefolytatása,
- e) külföldi részképzések engedélyezése,
- f) a nyári kutató ösztöndíj és a mesterképzési ösztöndíj pályázatok elbírálása
- g) javaslattétel az ÁOK Tanulmányi Bizottságnak a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatos eljárásrend kialakítására.

- (5) A hallgatók az OTKAB döntésével szemben az ÁOK dékánhoz fellebbezhetnek.

3. §.

/a Szabályzat 3. § (7), (8), (9), (10), (12), (12a), (17) és (18) bekezdéséhez/

- (1) A felvételt nyert hallgatók az I. tanulmányi évben kötelesek a Foglalkozásegészségügyi Szolgálat alkalmassági vizsgálatán megjelenni. Az elvégzett vizsgálatok a hallgató Egészségügyi könyvében kerülnek rögzítésre, melyet a hallgató gyakorlatai megkezdése előtt köteles bemutatni a fogadó intézmény megbízottjának. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat névsort küld a Tanulmányi Osztálynak azokról a hallgatókról, akik egészségügyileg alkalmatlannak bizonyultak vagy nem jelentek meg az alkalmassági vizsgálaton, így nem kezdenek meg klinikai gyakorlataikat. Az egészségügyi vizsgálatok eljárási rendjét és a vizsgálatok listáját külön szabályzat tartalmazza.
- (2) Osztatlan képzési formában összesen legfeljebb 4 passzív félév kérhető, ami 2 félévvel, különleges méltányosságot indokoló okból legfeljebb a képzés időtartamának megfelelő ideig meghosszabbítható. A passzív félévek időtartama összefüggően nem haladhatja meg a 2 félévet. Külföldi hallgatók esetén indokolt esetben (pl.: katonaság) a passzív félévek időtartama összefüggően 4 félév is lehet.
- (3) A kreditrendszerű államilag támogatott képzés egyetemen elfogadott alapelveiből következően az államilag támogatott hallgatónak az első beiratkozás utáni aktív szemeszterekben, a megfelelő időpontokban rendre eleget kell tenni a szakra vonatkozó képzési követelményeikben előírtaknak és az alábbi feltételeknek.
- (4) Annak az államilag támogatott hallgatónak, aki a 3. § (3) bekezdésben szereplő feltételeket nem teljesíti, illetve egy tárgy kreditjét legfeljebb három tantárgyfelvétel, de összesen legfeljebb hat vizsga után sem szerzi meg, a hallgatói jogviszonyát a kar megszünteti, illetve a hallgató saját kérésére tanulmányait költségtérítéses képzésben folytathatja. Azon hallgatók számára, akik tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéses képzésben folytatják, az elmaradt tantárgy pótlására újabb három tantárgyfelvétel áll rendelkezésükre. Azoknak a hallgatóknak, akik összesen hatszori tantárgyfelvétel után sem teljesítik a tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti.
- Az állami (rész)ösztöndíjas hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, illetve a hallgató kérelmére tanulmányait önköltséges képzésben folytathatja, amennyiben egy tárgy kreditjét három tantárgyfelvétel után sem szerzi meg.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét összesen hat vizsga után sem szerzi meg.

(5)

(6) A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami ösztöndíjas és állami részösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg az ajánlott tantervben előírt kredit ötven százalékát. A tanulmányait a 2016/2017. tanév első félévében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a tanév végén önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két aktív félévben nem szerezte meg a két félév átlagában a tizennyolc kreditet vagy nem érte el a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 10. számú mellékletében meghatározott tanulmányi átlagot. Kivételt képez ez alól az az aktív félév, melynek során a hallgató külföldi részképzésben vesz részt az intézmény hozzájárulásával.

(7) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe a korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató a számára meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, tanulmányait e szakon költségtérítéses/önköltséges képzési formában folytathatja.

(8) A tanulmányok megkezdése előtt a magyar hallgató esküt, a külföldi hallgató fogadalmat tesz. Az eskü és a fogadalom szövegét az ÁOK Kari Tanácsa hagyja jóvá. Az esküt és a fogadalomtételt a hallgató beiratkozásánál aláírásával is megerősíti.

(9) Megszűnik a hallgató hallgatói jogviszonya, ha azt - fizetési hátralék miatt - a rektor által átruházott jogkörében a dékán a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedés napján.

4. §.

/a Szabályzat 4. § (1) és (5) bekezdéséhez/

(1) Az ÁOK szorgalmi időszakának hossza 14 hét. A vizsgaidőszak legalább 6 hét. Az általános orvos képzésen a VI. év szorgalmi időszaka 35 hét. IV. és V. éven mindkét félévben a szorgalmi időszak alatt a képzési programban meghatározott évközi blokkgyakorlatot kell teljesíteni. Tekintettel arra, hogy az ÁOK osztatlan képzésében diákcsere program keretében résztvevő részképzéses

hallgató esetében a tantárgyfelvétel eltérhet a mintatantervtől, ezért a kötelező blokkgyakorlatokon felül egy darab kétételes blokkgyakorlat elvégzése engedélyezhető a hallgatónak a DE-en töltött utolsó vizsgaidőszakát követően. Osztott képzés esetében az utolsó félévben a szorgalmi időszak után – egymást követően – vizsgaidőszakot és záróvizsga-időszakot is biztosítani kell. Ha a hallgató az utolsó félévben, a záróvizsga-időszak utolsó napjáig teljesíti a végbizonyítvány feltételeit, akkor a hallgató képzésének végdátuma a záróvizsga-időszakának utolsó napja.

(1/A) A tanóra (előadás, szeminárium, gyakorlat) időtartama 45 perc.

(2) A tanév szorgalmi- és vizsgaidőszakán kívül teljesítendő nyári gyakorlat(ok) az általános orvos képzésen közvetlenül előtte, a táplálkozástudományi mesterképzésen közvetlenül utána lévő félévre vonatkozó, kötelezően teljesítendő hallgatói tevékenységnek tekintendők.

A szakmai gyakorlaton való részvétel kötelező. A szakmai gyakorlati foglalkozásokról való hiányzás pótlása kötelező, a pótlásra az oktató által az aláírás megszerzésére vonatkozóan előírt, a tantárgyi programokban is rögzített követelmény az irányadó.

5. §.

/a Szabályzat 3. § (7) és 5. § (3), (4) bekezdéséhez/

(1) A hallgató tanulmányai megkezdése előtt köteles személyesen beiratkozni. A beiratkozás a tanulmányok megkezdésekor írásban történik és személyesen. A beiratkozási időszak megkezdése előtt az Egyetemi Tanulmányi Információs Központ (továbbiakban: ETIK) és a Hallgatói Adminisztrációs Központ (továbbiakban: HAK) regisztrálja a tanulmányi rendszerben a felvett hallgatók adatait. A Beiratkozáskor és hallgatói jogviszonya fennállása alatt a hallgató köteles a Tanulmányi Osztály vagy a HAK által megadott határidőn belül közölni azokat az adatait, amelyeket az Nftv. a felsőoktatási intézmény számára kötelezően kezelendő adatként előír. Az adatok ellenőrzése céljából az adatok igazolására szolgáló eredeti okmányokat a hallgató köteles bemutatni. Az elektronikus tanulmányi rendszerből (továbbiakban: tanulmányi rendszer) kinyomtatott beiratkozási lapon a hallgató kérheti az adatok pontosítását, és aláírásával igazolja az adatok helyességét. A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség.

(2) A hallgató minden félév elején – a második oktatási hét végéig – az elektronikus nyilvántartó rendszerben köteles nyilatkozni arról, hogy tanulmányait folytatja (aktív félév) vagy passzív félévet vesz igénybe. Passzív félévnek minősül az is, ha a hallgató nem jelentkezik be az adott félévre és ez nem eredményezi jogviszonya megszűnését. A gghallgató a megkezdett aktív félév helyett félévhalasztást, passzív félévet vehet igénybe, ha a képzési időszak megkezdését követően egy hónapon belül, de legkésőbb őszi félév esetén október

14-ig, tavaszi félév esetén március 14-ig kérelmezi tanulmányainak halasztását. Ha a hallgató ezen időpontig nem kéri tanulmányainak szünetelését (passzív félév igénybevételét) vagy megszüntetését, az adott félév aktív félévnek minősül akkor is, ha a hallgató nem vesz részt foglalkozáson, és nem tesz eleget egyetlen tanterv tanulmányi követelményeinek sem, továbbá a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül.

(3) A hallgató köteles felvenni a Neptun rendszerben a kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat a szorgalmi időszak 1. hetének végéig.

(4) A tanulmányait költségtérítéses képzésben megkezdő és folytató hallgató egy tantárgyat legfeljebb négyszer vehet fel. Azoknak a hallgatóknak, akik négyszeri tárgyfelvétel után sem teljesítik egy tantárgy követelményeit, a kar a hallgatói jogviszonyát megszünteti. A hallgató visszavételére nincs lehetőség.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő – majd ezt követően felmenő rendszerben – önköltséges hallgató hallgatói jogviszonyát a rektor által átruházott jogkörében a dékán megszünteti, ha egy tárgy kreditjét négy tantárgyfelvétel vagy összesen hat vizsga után sem szerzi meg.

(5) A félévre esedékes költségtérítési díj/önköltség előírt határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén a hallgató nem kezdheti meg vizsgáit az adott félévben.

6. §

/a Szabályzat 5/B. § (2), (3) bekezdéséhez/

(1) Szóbeli számonkérés esetén az értékelés a hallgató által az elektronikus tanulmányi rendszerből nyomtatott teljesítési lapon is történhet, kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatókat. A teljesítési lapot a hallgató a szóbeli számonkérésre viheti magával. A vizsga letételének a teljesítési lap bemutatása nem feltétele. Utólagosan a teljesítési lap aláírását a hallgató nem kérheti.

A VI. évet legkésőbb 2017-ben elkezdő orvostanhallgatók a papír alapú leckekönyvüket/tanulmányi füzetüket továbbra is hagyományos módon használják, azt a vizsgákra kötelesek magukkal vinni és abba beíratni az eredményeket. **Amennyiben erre nincs lehetőség, az oktató az elektronikus rendszerben rögzített eredményeket később vezeti be a hallgató leckekönyvébe.**

Az egyetemi tanulmányait 2011. szeptember 1. előtt megkezdő hallgatók a hagyományos, mindkét oldalon etikettel ellátott leckekönyvüket kizárólag indokolt esetben kérhetik ki a TO-ról, kivéve a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő hallgatók.

7. §

/a Szabályzat 8. § (1), (6), (10), (10a) és (11) bekezdéséhez/

(1) Tantárgyi követelménynek tekintjük a hallgató számára a tanrendben előírt valamennyi foglalkozás és a kötelező tankönyv tananyagát, valamint az OSZE által kihirdetett követelményeket.

(2) A félévi aláírás megtagadását az OSZE vezetője írásban köteles megindokolni és azt legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján megküldeni a TO-nak. A döntésről a hallgatót a TO tájékoztatja. Az OSZE vezetője nyilatkozik arról is, hogy milyen feltételek teljesülése mellett pótolható a félévi aláírás.

Az aláírás megtagadása ellen a hallgató 8 napon belül fellebbezést nyújthat be az ÁOK dékánnak címezve. Amennyiben a hallgató fellebbezésének az OKTAB dékán helyt ad, a félév elismerését a dékán aláírásával kell igazolnia.

(3) A kötelező nyári gyakorlatok sem a szorgalmi, sem a vizsgaidőszakban nem tölthetők le. A nyári gyakorlatok és évközi blokkgyakorlatok letöltésére az ÁOK intézeteiben, akkreditált gyakorlati képzőhelyein, más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban van lehetőség.

Más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban a gyakorlat érvényes letöltése (nyári gyakorlat, blokkgyakorlat és hatodéves gyakorlat) az illetékes tanulmányi albizottság előzetes engedélyéhez kötött (ez alól kivételt képez az I-II. évfolyamon letöltendő ápolástani gyakorlat, amely külön engedély nélkül bármely hazai kórházban letölthető, valamint más magyarországi egyetem oktatókórházában, ahonnan csak fogadónyilatkozat szükséges)

Az engedély iránti kérelemhez a hallgatónak meg kell szereznie a fogadó intézmény nyilatkozatát (a TO által kiadott nyomtatványt kell aláíratni), hogy térítésmentesen biztosítja az egyetem által előírt szakmai programot, illetve nyilatkozatot arról, hogy az egyetemet fizetési kötelezettség nem terheli. Az évközi blokkgyakorlatokra és nyári gyakorlatokra a jelentkezés a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül történik.

A Debrecenen kívül letöltött blokkgyakorlatok esetén szállás csak akkor kerül kifizetésre, ha a hallgató állandó lakhelye nem ott található.

(4) —

(5) A külföldi képzőhelyek akkreditációjának szabályzatát a jelen szabályzat függeléke tartalmazza.

(6) A kar biztosítja, hogy az államilag támogatott hallgató tanulmányai során az adott szakra előírt összes kredit mennyiségét 10%-al meghaladó kreditértékű tárgyakat vehessen fel. Ezt a tanulmányaikat első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgatók esetében a költségviselés formájára tekintet nélkül biztosítani kell.

A tanulmányaikat 2013. szeptemberben megkezdő hallgatók számára – majd azt követően felmenő rendszerben – a kar biztosítja, hogy – külön önköltség, illetve térítési díjfizetés nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, valamint az összes kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.

8. §

/a Szabályzat 9. §(1) és (3) bekezdéséhez/

(1) Az általános orvos egységes, osztatlan szakon az oklevél kiadásának feltétele államilag elismert, angol középfokú, C típusú nyelvvizsga letétele.

(1/A) Az orvosi diagnosztikai analitikus alapképzési szakon az angol általános nyelvoktatásban való részvétel az első 3 szemeszterben kötelező. Az általános nyelvi képzésben való részvétel és a gyakorlati jegy megszerzése kritérium-feltétel.

Azok a hallgatók, akik igazolják, hogy a képzési és kimeneti követelményekben előírt nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkeznek, a kötelező általános nyelvoktatásban való részvétel alól felmentést kapnak.

(2) A hallgató köteles bemutatni a nyelvvizsga bizonyítványt a Tanulmányi Osztályon. Ennek elmulasztása esetén a hallgató diplomát nem kaphat.

Az államilag elismert nyelvvizsga a Debreceni Egyetemen is letehető. A hallgató a vizsgáért a mindenkor érvényben lévő vizsgadíjat fizeti. Az egyetem legalább egy idegen nyelv tanulásának feltételeit biztosítja. A nyelvoktatás a diploma megszerzéséhez szükséges nyelvvizsga birtokában fakultatív. A nyelvvizsgával már rendelkező hallgatók kötelezően választható jelleggel kreditpontos kurzusokon orvosi angol és latin nyelvet tanulhatnak. Az általános orvos szakon az angol nyelvvizsgával még nem rendelkező hallgatók esetében maximálisan 240 óra vehető igénybe térítésmentesen. Ez kritérium jellegű tantárgynak tekintendő, kreditpontot nem jelent.

A többi nyelvből meghirdetett kurzusokat szabadon választható tárgyként vehetik fel a hallgatók.

9. §

/a Szabályzat 10. § (1) bekezdéséhez/

10. §

/a Szabályzat 11. § (1) és (2) bekezdéséhez/

(1) ~~Az Oktatási Szervezeti Egység (OSZE) vezető az előadások 30 %-ának látogatását kötelezővé teheti.~~

(2) A szemináriumokon/gyakorlati foglalkozásokon való részvétel – a tantárgyi követelményrendszer előírásaitól függően – kötelező. Az ezekről való hiányzás megengedhető mértéke, annak következményei, illetve pótlásuk módja az intézetek/klinikák által kiadott tantárgyi követelményekben található. **A Kar átmeneti hatállyal az egyes tantárgyak teljesítésére vonatkozó speciális követelményeket léptethet életbe.**

(3) A szemináriumokon/gyakorlatokon való részvétel alóli felmentés az OSZE hatáskörébe tartozik azon hallgatók számára, akik a tantárgyat évisméltóként teljesítik és korábbi tantárgyfelvételük alkalmával legalább az aláírást megszerezték az adott tantárgyból. A felmentésről szóló igazolást a szemeszter kezdetekor a hallgatónak kell beszereznie.

(4) A hallgató akadályoztatása esetén egyéni kérelem alapján a dékán egyéni tanrendet engedélyezhet a hallgató számára. Az OSZE vezetőjének javaslatára a dékán engedélyezheti vizsgaidőszakon kívüli vizsga letételét.

(5) A mintatantervben meghatározott tantárgyfelvételi és vizsgára bocsátási feltételek alól az OSZE vezetőjének javaslatára a dékán felmentést adhat.

(6) Az orvostanhallgatók számára az önkéntes segítőként a betegellátásban Magyarországon vagy külföldön végzett tevékenység a blokkgyakorlat vagy szigorló évi gyakorlat részeként elismerhető. A teljesítés elfogadásáról a dékán dönt az OSZE vezetője javaslatára a hallgató által benyújtott hivatalos igazolás alapján.

11. §

/a Szabályzat 12. § (1) bekezdéséhez/

(1) Az ÁOK, mint átvevő az általános orvosi szakra nem engedélyez átlépést:

- más képzési irányú karokról, felsőoktatási intézményekből, - GYTK-ról, FOK-ról, NK-ról, EK-ról.

Más egyetem általános orvos képzéséről az a hallgató kérheti átvételét II., III., IV. évre, aki

- legalább két érvényesen lezárt félévvel rendelkezik, a két utolsó félévben kötelező tantárgyakból minimum 40 kreditpontot szerzett,
- hallgatói jogviszony megszüntetésének esetei vagy fegyelmi büntetésként alkalmazandó kizárás feltételei nem állnak fenn,
- a két utolsó félév ösztöndíj indexe legalább 3,00 vagy (külföldi tanulmányok esetén) ezzel ekvivalens eredményű, "college"-ban az orvostudományi alapismeretek elsajátításához nélkülözhetetlen természettudományos tárgyakat hallgatott, és a fenti követelményeknek megfelel (ilyen esetben a hallgató csak a térítéses program első évre vehető át).

Átvétel csak tanévkezdéskor engedélyezhető. Átvételre az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig kerülhet sor a kar szabad létszámkeretének terhére.

Osztott képzések esetében átvétel csak azonos képzési terület azonos szintű képzései között kérhető, kivéve az osztatlan képzésből alapképzésbe történő átvételt.

Levelező tagozatról nappali tagozatra átvétel nem engedélyezhető.

Az ÁOK-ra történő átvételi kérelemhez mellékelni kell a hallgató érvényesen lezárt leckekönyvét. Külföldi képzési helyről (egyetem, college) történő átvételi kérelem elbírálásához mellékelni kell az átadó intézmény curriculumát, és a teljesített vizsgák eredményét tartalmazó leckekönyvet, annak hiteles magyar nyelvű fordítását.

Az átvételi kérelmeket a Tanulmányi Osztályra kell beadni. A hiányosan dokumentált átvételi kérelmet az illetékes Tanulmányi Albizottság elutasítja.

Korábbi tanulmányok beszámíthatósága és elismerhetősége kérdésében az érintett tantárgyfelelős javaslata alapján az OKTAB/OTKAB dönt.

Osztott képzések esetében a specializáció-választás szakokra vonatkozó szabályait a szakai tájékoztatók tartalmazzák.

12. §

/a Szabályzat 14. § (3), (4), (5) és (11) bekezdéséhez/

(1) Más egyetemek, karok, szakok hallgatói az ÁOK-n csak olyan előadáson, gyakorlaton, szemináriumon vehetnek részt, amelyen betegbemutatás nem történik, illetve beteggel kapcsolatos személyiségi és adatvédelmi jogok nem sérülnek. Kötelező tantárgyak felvételéhez a OKTAB/OTKAB előzetes engedélye szükséges.

(2) Általános orvos szakon hallgatónak a megkövetelt összkreditek 50%-át a karon kell teljesítenie, a klinikai tárgyakból összesen maximum 66 kredit teljesíthető külföldön ahhoz, hogy a diploma kiadható legyen.

(2/A) Alapképzési szakon a hallgatónak a megkövetelt összkreditek 50%-át, mesterképzési szakon pedig 1/3-át a Debreceni Egyetemen kell teljesítenie ahhoz, hogy a diploma kiadható legyen. Mesterképzési szakokon, új képzési jogviszony esetében a kredit elfogadások után a hallgatói jogviszony időtartama nem lehet kevesebb két félévnél.

(3) Magyar nyelvű felvételi eljárás esetén az osztott és osztatlan képzések tanulmányi albizottságai a korábban teljesített tárgyak kreditjét csak abban az esetben fogadják el, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75 százalékos, és a korábban megszerzett kredit és a kérvény benyújtása között eltelt idő kevesebb, mint hat év. (Hat év eltelte után a kreditelfogadás mérlegelhető.)

(4) A tantárgyelfogadási kérelmek a féléves szorgalmi időszak első hetének végéig a Tanulmányi Osztályon nyújthatók be.

13. §

/a Szabályzat 17. § (2) bekezdéséhez/

(1) ~~Általános orvos szakon~~ Az OSZE-k vezetői biztosítják, hogy a hallgatók az adott tárgyból szóbeli vizsga esetén legalább heti 3 vizsganap, írásbeli, valamint írásbeli és szóbeli vizsga esetén heti 1 vizsganap közül választhassanak.

~~Osztott és osztatlan szakon egyaránt érvényes, hogy~~ A vizsgakurzusok esetében minimálisan 3 vizsganapot kell megadni egyenletesen elosztva a teljes vizsgaidőszakban. Az OSZE-k joga, hogy - reális mértékben - meghatározza (maximálja) a naponta vizsgára bocsátható hallgatók számát, azonban a vizsgázók létszámát nem minimalizálhatják. Az OSZE köteles a vizsgaidőszakon belül legalább annyi vizsgahelyet megjelölni, amennyi a tantárgyat felvett hallgatók számának 150 %-a. VI. évben a vizsgaidőszakban valamennyi munkanap vizsganap, a gyakorlati ciklusokban legalább heti 1 vizsganap megadása szükséges. ~~A fentiekben megadottnál kisebb számú vizsganap megjelöléséhez az OKTAB előzetes jóváhagyása szükséges.~~

A szabadon választható és kötelezően választható tantárgyak esetében megengedett a számonkérés online formában történő lebonyolítása vagy a gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges beadandó dolgozatok beküldése elektronikus formában.

Az erőforrások optimalizálása céljából a dékán a kötelezően meghirdetendő vizsga időpontokra vonatkozó előírásokat hozhat.

14. §

/a Szabályzat 18. § (2) és (3) bekezdéséhez/

- (1) Az írásbeli évközi számonkérések és vizsgák esetén a hallgatónak joga van megtekinteni a kijavított és leosztályozott dolgozatát.
- (2) A vizsga legfeljebb három részből állhat, gyakorlati-, írásbeli teszt és szóbeli vizsga. A félév lezárása után tett gyakorlati, ill. a szóbeli vizsga esetében a vizsgáztatás egy hallgató esetében összesen maximum két vizsgáztató vagy vizsgabizottság jelenlétében történhet. Az előzetesen sikeresen letett írásbeli és gyakorlati vizsgát javító és ismétlő javító vizsga esetében nem kell megismételni.
- (3) Írásbeli és szóbeli számonkérés (évközi vagy vizsga) során a hallgató a számonkérés helyszínére semmilyen kommunikációra, adatok tárolására alkalmas eszközt (pl. elektronikai készülék) nem vihet be. A számonkérés során a hallgató köteles a felügyeletet ellátókkal együttműködni, utasításainak megfelelően eljárni, így különösen meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja esetén, a számonkérés tisztaságának megőrzése érdekében, a birtokában (testen vagy ruházaton) lévő, meg nem engedett segédeszközként használt vagy akként használható tárgyakat felszólításra haladéktalanul bemutatni, illetve ideiglenesen, az esetleges vizsgálat lezárultáig a felügyeletet ellátónak jegyzőkönyvbe foglalt módon átadni.

A hallgató tudomásul veszi, hogy amennyiben a számonkérés során meg nem engedett módszer, segédeszköz birtoklásának vagy használatának gyanúja merül fel, és a fentebb említett együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, az a fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

Amennyiben a felügyeletet ellátó személy ilyen eszköz jelenlétét észleli, a számonkérést fel kell függesztenie. A felügyeletet ellátó személynek egy munkanapon belül az esetről készült jegyzőkönyv megküldésével írásban fegyelmi eljárás lefolytatását kell kezdeményeznie a dékánál.

- (4) A javító (B vizsga) vagy ismétlő javító vizsga (C vizsga) menete nem térhet el az A vizsga menetétől, kivéve, ha külön szabályozás értelmében valamely részvizsga teljesítése elfogadásra került. **Abban az esetben, ha az A illetve B vizsga kizárólag írásban történik az ismétlő javító vizsgán (C vizsgán) a hallgatót —kizárólag abban az esetben, ha az írásbeli vizsgája elégtelen —a vizsgáztató bizottságnak szóban is meg kell hallgatnia. Amennyiben az írásbeli részt a hallgató teljesíti, akkor az A illetve B vizsga szabályai szerint kell megállapítani az érdemjegyet.**

15. §

/a Szabályzat 22. § (9) bekezdéséhez/

A hallgatókat félévente évfolyamonként és szakonként az összesített korrigált kreditindexük alapján növekvő sorrendbe kell állítani, ezzel meghatározva a félévi hallgatói rangsorban elfoglalt helyüket.

16. §

/a Szabályzat 23. § (3) bekezdéséhez/

17. §

*/a Szabályzat 19. § (1), (3) és (5)
bekezdéséhez/*

(1) A mintatantervtől eltérő vizsgakurzust az intézet csak a dékán engedélyével hirdethet meg.

(2) A szóbeli vizsgák általában nyilvánosak. Klinikai tárgyak és bonctermi vizsgák esetén a nyilvánosság kizárható, illetve esküt tett hallgatókra és orvosokra korlátozható.

Az OSZE vezetője előre közli a vizsga kezdetének időpontját, amelytől számított legfeljebb 2 órán belül a (szóbeli) vizsgáztatásnak el kell kezdődnie. A kollokviumok, szigorlatok egyszeri vizsgáztatási folyamata nem tarthat 6 óránál tovább. Ez alól a dékán indokolt esetben felmentést adhat. A kollokvium, szigorlat vizsgafolyamata nem terjedhet ki 2 munkanapra.

(3) Szigorlatot egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens és klinikai főorvos, kollokviumot és gyakorlati szigorlati vizsgát egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens, adjunktus és klinikai főorvos tarthat. A dékán kollokviumok esetében vizsgáztatási engedélyt adhat az OSZE vezetőjének javaslatára tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, adjunktus és tanársegéd számára. A dékán szigorlatok esetében vizsgáztatási engedélyt adhat az OSZE vezetőjének javaslatára tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs és adjunktus számára. Másodszor ismételt vizsgát bizottság előtt kell tenni, melynek tagjait az OSZE vezetője kéri fel. A bizottság elnöke nem lehet az adott OSZE oktatója. A bizottság elnöke egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens vagy vizsgáztatási engedéllyel rendelkező tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs lehet. A hallgatóknak az ismételt vizsgát lehetőség szerint más vizsgáztató előtt kell letenni, mint a megelőző vizsgát.

A vizsgákon a vizsgáztatón és a vizsgázón kívül jelen kell lennie egy oktatónak vagy hallgatónak.

A hallgató a vizsgán a személyazonosságot igazoló okmánnal (diákigazolvány vagy személyi igazolvány) köteles megjelenni.

A vizsgáztató csak azokat a hallgatókat vizsgáztathatja le, akik az aznapi – az elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszerből kinyomtatott - vizsgalapon szerepelnek.

Osztott képzések esetében a szigorlatokat a vizsgaismétlésre vonatkozó szabályok szerint minden félévben meg kell hirdetni.

(4) Azok az általános orvos szakos hallgatók, akik tanulmányaikat a 2012/2013-as tanévben, vagy azt követően kezdik meg, és USMLE Step 1 vizsgára jelentkeznek kötelezően részt kell venniük a USMLE Step 1 próbavizsgán az éles vizsga letéte-

le előtt. Azon hallgatóknak, akik tanulmányaikat a 2012/2013-as tanévet megelőzően kezdték meg, a próbavizsga letétele javasolt. A próbavizsga a Debreceni Egyetem szervezésében az Oktatási Központban, illetve külföldi tartózkodás esetén bármely Kaplan Központban díjmentesen letehető. A próbavizsga sikeres letételéig a Tanulmányi Osztálynak joga van a hallgatói jogviszony igazolás ECFMG részére történő elküldését megtagadni. A próbavizsga minimum 55%-os eredmény elérése esetén minősül sikeresnek. A próbavizsga részleteivel kapcsolatban a Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ nyújt felvilágosítást.

18. §

A VI. (SZIGORLÓ) ÉV TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

(1) A VI. /szigorló/ év gyakorlatainak időtartama 35 hét.

A VI. év gyakorlataira is vonatkoznak a kreditrendszerben a kurzusfelvétel szabályai.

~~(2)~~

(3) A beiratkozást követően az első szigorló éves gyakorlatra a Neptun rendszerben történik a jelentkezés.

(4) A VI. /szigorló/ év tantárgyai a következők:

- belgyógyászat 10 hét, szigorlat
- gyermekgyógyászat 7 hét, szigorlat
- sebészet 5 hét, szigorlat
- ideggyógyászat 4 hét, szigorlat
- elmeorvosászat 4 hét, szigorlat
- szülészeti-nőgyógyászat 5 hét, szigorlat

Az orvostanhallgatók számára az önkéntes segítőként a betegellátásban Magyarországon vagy külföldön végzett tevékenység a szigorló évi gyakorlat részeként elismerhető. A teljesítés elfogadásáról a dékán dönt az OSZE vezetője javaslatára a hallgató által benyújtott hivatalos igazolás alapján.

~~Új gyakorlatra csak az előző gyakorlatot lezáró sikeres vizsga után lehet jelentkezni a Tanulmányi Osztályon keresztül.~~ Az OSZE minden héten legalább **egy két** vizsganapot köteles biztosítani a szigorló hallgatók számára. **Új gyakorlati ciklus csak a hét első napján indulhat.**

(5) A VI. szigorló évet legkésőbb 2017-ben elkezdő hallgatók esetében a gyakorlatok teljesítését a leckekönyvben tételesen igazoltatni kell (pecsét, aláírás, dátum).

A hiányzó gyakorlatot az OSZE köteles pótoltatni. A hiányzó gyakorlatok pótlásának feltételeit az adott OSZE vezetője határozza meg. Hatodéves gyakorlatok az ÁOK intézeteiben, akkreditált gyakorlati képzőhelyein, más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban végezhetők. A más magyarországi vagy külföldi akkreditált képzőhelyen vagy egyetemi oktatókórházban töltött gyakorlat letöltéséhez az OKTAB előzetes engedélye szükséges. Az OTKAB döntését a szakmai követelmények figyelembevételével hozza.

A gyakorlatokon a blokkgyakorlati leckekönyvben leírtakat kell teljesíteni, melyet a kijelölt tutor a blokkgyakorlati leckekönyvben, valamint a VI. (szigorló) évet legkésőbb 2017-ben elkezdő hallgatók esetében az indexben is aláírásával igazol.

(6) Speciális hatodéves vizsgaszabályok:

A hallgató a letöltött gyakorlat után köteles abban a félévben vagy az azt követő félévben vizsgát tenni. Ha a tárgy gyakorlata vagy vizsgája átnyúlik a következő félévre, a tárgyat újra fel kell venni. Ismételt vizsga letétele csak ugyanabban az OSZE-ben történhet, ahol az első vizsga volt, függetlenül attól, hogy a két vizsga között mennyi idő telt el. Az ismételt vizsga előtt pótgyakorlatot kell teljesíteni. A hallgató a pótgyakorlatot az ÁOK klinikai tanszékein köteles letölteni. Amennyiben az első alkalommal történő újbóli tárgyfelvétel nem sikertelen ismétlő javító vizsga (C vizsga) miatt történik, az nem növeli a tantárgyfelvetelek számát és nem jár további tandíjfizetési kötelezettséggel.

(7) A pótgyakorlat időtartama:

- belgyógyászatból 5 hét
- gyermekgyógyászatból 3 hét
- szülészeti-nőgyógyászatból 3 hét
- sebészetből 3 hét
- ideggyógyászatból 2 hét
- elmeorvosászatból 2 hét

- (8) Azok a hallgatók, akiknek az ismételt javítóvizsgálója is sikertelen (C vizsga), kötelesek az adott tantárgyból az előírt gyakorlatokat megismételni. Abban az esetben, ha a hallgató a felvett tárgyat az egymást követő két tárgyfelvétel alatt sem zárja le sikeres vizsgával, az adott tárgyból a gyakorlatot meg kell ismételni.

18/A. §

/a Szabályzat 24. § (2), (3), (6) és (8) bekezdéséhez/

- (1) A végbizonyítványt megszerzett hallgató csak akkor tehet záróvizsgát, ha diplomamunkáját sikeresen megvédte.

Általános orvos szakon a diplomamunka készítésre vonatkozó szabályok:

- (2) A diplomamunkák témái, a témavezetők neve intézetenként és klinikai tanszékeként a kari tájékoztatóban és a kar honlapján kerülnek közzétételre.

- (2/A) A diplomamunka beadási határideje az államvizsga előtt 3 hónap. A beadási határidő maximum 2 héttel hosszabbítható, mely során a DE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában meghatározott díjat kell fizetni.

- (3) A diplomamunkát **kizárólag elektronikus formában kell beküldeni a Tanulmányi Osztályra papír alapon 1 példányban a témavezető, az OSZE vezetőjének aláírásával és intézeti pecséttel ellátva a TO-ra kell leadni, valamint** elektronikusan a védést követően a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus archívumába (DEA) kell feltölteni.

A diplomamunkához **elektronikus formában** csatolni kell:

- megfelelően kitöltött adatlapot a diplomamunka beadásához
- témavezető jellemzését, amely a hallgató írásos minősítése
- diplomamunka összefoglalását névvel, címmel ellátva - szükség esetén titkosítási nyilatkozatot.

A **diplomamunkának bekötött példánynak** tartalmaznia kell a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája.

Terjedelme (irodalomjegyzék, ábrák és táblázatok nélkül) 6000 – 10000 szó legyen. Az írógéppel vagy számítógéppel írt diplomamunkát esztétikus formában, bekötve kell beadni. Alul, felül 2,5 cm-es, bal- és jobboldalon 3 cm-es margót kell hagyni. Szerkezetének, a bírálat menetének a következőknek kell megfelelnie:

- a) A diplomamunka beszámolhat a szerző saját kísérletes vizsgálatairól; lehet kazuisztikai, klinikopatológiai vagy statisztikai elemzés, irodalmi

összefoglaló, Audiovizuális oktatási anyag csak diplomamunkaként elfogadott TDK pályamunka esetében használható fel. Nem fontos, hogy új tudományos eredményt tartalmazzon, azonban legyen a szerző önálló munkájának eredménye. A nem önálló eredmények forrását pontosan meg kell jelölni. A Címlap: tartalmazza a diplomamunka címét, a szerző és a témavezető nevét, az OSZE nevét, ahol a diplomamunka készült, az intézetvezető nevét és az elkészítés dátumát. A diplomamunkát csak a témavezető és az OSZE vezetőjének aláírásával lehet beadni. Külön fejezetben kell, hogy szerepeljen a bevezetés, a munka célkitűzései, az eredmények és a megbeszélés. Az irodalmi hivatkozások szöveg közben növekvő számozással történnek. Tartalmaznia kell - legfeljebb 2 oldal terjedelmű - összefoglalást. Az irodalomjegyzék tartalmazza az idézett közlemények szerzőinek nevét (a keresztnév kezdőbetűjével), az idézet teljes címét, a folyóirat nevét, a kötet- és oldalszámot, a megjelenés évét. Amennyiben könyvre hivatkozik, a könyv szerzőjét, címét és kiadóját is fel kell tüntetni. Az irodalmi hivatkozások száma lehetőleg ne legyen 20-nál kevesebb, illetve 50-nél több.

- b) A bírálók a dolgozat logikai felépítését, szakirodalmi megalapozottságát az alkalmazott módszereket, az eredmények ismertetésének pontosságát mérlegetjék.
- c) A diplomamunka témavezetője köteles írásos minősítést készíteni a diplomamunka szerzőjének szakmai aktivitásáról, amelyet a diplomamunkával együtt kell benyújtani a TO-nak, illetőleg a tanulmányi felelősöknek.
- d) Az **elektronikus formában** beérkezett diplomamunkát a TO a Tanulmányi Bizottság által kijelölt szakértői testület útján felkért 2 hivatalos bírálónak adja ki. Csak az egyik bíráló lehet abból az intézetből, ahol a hallgató a diplomamunkáját írta. Külső helyen írt diplomamunka esetén legalább az egyik bírálónak a DE oktatójának kell lennie. Amennyiben a bíráló a felkérésnek nem tud eleget tenni, **erről köteles haladéktalanul értesíteni a TO-t haladéktalanul visszajuttatni a diplomamunkát a TO-ra.** A bíráló ~~az írásos~~ véleményét 4 héten belül köteles elkészíteni, és ~~papír alapon és~~ elektronikusan elküldeni. Ha egyik bíráló sem fogadja el a diplomamunkát, azt a hallgatónak újra kell írnia, figyelembe véve a bírálók kritikai megjegyzéseit. Ha az egyik bíráló nem fogadja el a dolgozatot, a diplomamunkát a hallgató köteles átdolgozni. Az átdolgozott diplomamunkát az elutasító bíráló(k)hoz kell visszaküldeni. Ha a dolgozatot 2 bíráló elfogadja, akkor kerülhet sor a szóbeli védésre. A bíráló írásos véleményét a hallgató megkapja, amelyre — elfogadás esetén is — írásban köteles válaszolni.
A diplomamunkát a témát meghirdető, illetve koordináló OSZE-ben kell megvédeni. A védelem 3 tagú bizottság előtt történik, melynek tagjai az oktatási egység vezetője vagy az általa kijelölt vezető oktató (elnök) és

a bírálók. A védésre a témavezetőt is meg kell hívni. A bizottság zárt ülésen értékeli a diplomamunkát. Jegyzőkönyvet készítenek 3 példányban, mely tartalmazza a hallgató nevét, a diplomamunka címét, a védés helyét és időpontját, a bizottság tagjai által feltett kérdéseket, az erre adott válaszokat és a bizottság által elfogadott érdemjegyet. A jegyzőkönyv mellékletét képezik a bírálatok és a bírálatokra adott válaszok.

~~A diplomamunka egyik példánya az OSZE-nél marad, a másik példányt a hallgató visszakapja.~~ **A diplomamunka védések videokonferencia formájában is megtarthatóak. A videokonferencia formájában tartott védésről a bizottság elnöke elektronikus jegyzőkönyvet készít és azt a TO-ra megküldi. A jegyzőkönyv hitelességéért az elnök vállal felelősséget.**

Osztott képzések esetében a diplomamunka készítésre vonatkozó szabályok:

(3/A) A szakdolgozati témákat a képzésben résztvevő oktatási szervezeti egységek írják ki. Témavezető csak egyetemi diplomával vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkező személy lehet. A diplomamunkák témái, a témavezetők neve, valamint a diplomamunka formai követelményei a kari tájékoztatóban, a tanrendben és a kar honlapján kerülnek közzétételre.

(3/B) A diplomamunkák témái, a témavezetők nevei OSZE-ként és az értékelés szempontjai a szak tájékoztatójában, valamint a kar honlapján kerülnek közzétételre. A hallgató alapképzési szakokon a 6. szemeszter, mesterképzési szakokon az 1. szemeszter szorgalmi időszakának végéig köteles a témaválasztást igazoló szakdolgozati témalapot leadni a tanulmányi osztályra.

A záróvizsgára való jelentkezés határideje április 1. és november 1. A diplomamunka benyújtásának végső határideje április 15. és november 15. A beadási határidő maximum 2 héttel hosszabbítható, mely során a DE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában meghatározott díjat kell fizetni. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, záróvizsgára csak a következő záróvizsga-időszakban bocsátható.

(3/C) A szakdolgozatot **kizárólag elektronikus formában kell beküldeni két példányban** kell beadni a Tanulmányi Osztályra., ~~melyből egy példányt a záróvizsga befejezésekor a hallgató visszakap.~~ Elektronikusan, a védést követően a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárának Elektronikus Archívumába (DEA) kell feltölteni.

A diplomamunkához **elektronikus formában** csatolni kell:

- diplomamunka összefoglalását névvel, címmel ellátva,
- a hallgató nyilatkozatát arról, hogy a diplomamunka a saját munkája,
- szükség esetén titkosítási nyilatkozatot.

A diplomamunkát a Tanulmányi Osztály a Tanulmányi Bizottság által kijelölt szakértői testület útján felkért hivatalos bírálónak adja ki.

A szakdolgozatot egy opponens véleményezi, és osztályzatot javasol rá. A hallgató a véleményt megkapja, írásban válaszol rá. A bíráló a választ is figyelembe véve módosíthatja a javasolt osztályzatot.

A bírálónak az írásos vélemény elkészítésére két hét áll rendelkezésére, a bírálatot a határidő lejártáig kell eljuttatnia a Tanulmányi Osztályra.

A védés érdemjegyét a záróvizsga-bizottság, illetve a szakdolgozat védését lebonyolító bizottság - a bíráló véleményét és a védés alkalmával a jelölt teljesítményét is figyelembe véve - állapítja meg.

A diplomamunka védések videokonferencia formájában is megtarthatóak. A videokonferencia formájában tartott védésről a bizottság elnöke elektronikus jegyzőkönyvet készít és azt a TO-ra megküldi. A jegyzőkönyv hitelességéért az elnök vállal felelősséget.

- (4) Diplomamunkát TDK keretében is lehet készíteni. A TDK pályamunkák jeles eredménnyel kerülnek elfogadásra eredeti formájukban diplomamunkaként, ha a helyi TDK Konferencia zsűrije a megtartott előadást védésként elfogadta, és a TO-ra beadott pályamunkát mindkét bíráló elfogadta. Társszerzős pályamunkák esetében az első szerző fogadtathatja el diplomamunkaként a többi szerző lemondó nyilatkozata ellenében.

Mellékelten be kell nyújtani a pályamunka elfogadásával kapcsolatos dokumentumokat (bírálatok, válaszok) is. Szükséges továbbá a TDK pályamunka és az előadás adatait (cím, szerzők, intézetek, témavezető) tartalmazó kérdőív kitöltése és beadása.

19. §

/a Szabályzat 25. § (2) és (3) bekezdéséhez/

(1)Az abszolutórium megszerzése a záróvizsgára bocsátás feltétele. A tanulmányi ügyintézésnek legalább 3 munkanapra van szüksége a záróvizsga megkezdése előtt az abszolutórium kiállítására. A megadott határidő elmulasztása esetén a hallgatónak a következő záróvizsga időszakban van lehetősége a záróvizsgán részt venni.

Általános orvos szak záróvizsgájára vonatkozó szabályok:

(2)A záróvizsga **3-6** tagú vizsgáztató bizottság előtt történik, **melyből egy külső tag, ahol a tagok hat alapszakmát képviselik és egy közülük az elnök.** A bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A záróvizsga bizottság tagjaira a szigorlatra vonatkozó szabályok érvényesek. **Külső tag csak főorvos lehet.** Az államvizsga bizottság elnöki feladatait csak egyetemi tanár láthatja el.

(3)A szóbeli vizsga napján sorsolás alapján kell megállapítani, hogy a hallgató mely OSZE-ben (melyik záróvizsga bizottság előtt) tesz államvizsgát.

Osztott képzések záróvizsgájára vonatkozó szabályok:

(4) ~~Az osztott képzések záróvizsgálója a Molekuláris biológia mesterszak esetében legalább 5 tagú, más osztott képzés esetében~~ legalább 3 tagú vizsgáztató bizottság előtt történik. A bizottság elnökét és tagjait a dékán kéri fel. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső szakember legyen. **Az államvizsga bizottság legalább egy tagjának egyetemi vagy főiskolai tanárnak, illetve egyetemi vagy főiskolai docensnek kell lennie.**

20. §

/a Szabályzat 26. § (5), (5a), (5b), (6) és (8) bekezdéséhez/

(1) Az Általános orvos szak záróvizsgájára vonatkozó szabályok:

A záróvizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli részből áll. Az írásbeli záróvizsga időpontját az Országos Záróvizsga Bizottság határozza meg. A gyakorlat és szóbeli záróvizsga időpontját a kar dékán ~~jahelyettese~~ határozza meg. A komplex záróvizsga akkor sikeres, ha valamennyi elemének az osztályzata külön-külön legalább elégséges. A részvizsga eredmények nem vonhatók össze. Amennyiben a záróvizsga bármelyik részjegye elégtelen, a komplex záróvizsga folytatható, kivéve a D-t (szakdolgozatot, diplomamunkát), amelynek eredményessége előfeltétele a további részvizsgák letételének. Megismételni csak a sikertelen részvizsgát kell.

A komplex ZV érdemjegye a sikeres rész-vizsgák egyszerű matematikai átlaga, azaz

$$XZV = \frac{D+I+Sz+Gy}{4}$$

ahol: XZV = a komplex ZV osztályzata
alapjául szolgáló szám

D = a szakdolgozat/diplomamunka osztályzata

I = az írásbeli teszt-vizsga osztályzata

Sz = a szóbeli vizsga
osztályzata Gy = a gyakorlati
vizsga osztályzata

A komplex ZV érdemjegye a kiszámított átlagérték szerint 5 fokozatú osztályzattal a következő intervallumok szerint alakul:

4,51 – 5,00 - jeles

3,51 – 4,50 - jó

2,51 - 3,50 - közepes

2,00 - 2,50 - elégséges

(2) Az osztott képzések záróvizsgájára vonatkozó szabályok:

A záróvizsga részei:

- klinikai laboratóriumi kutató mesterképzés: diplomadolgozat opponensi és védési jegye, szóbeli záróvizsga
- molekuláris biológia mesterképzés: védés, szóbeli vizsga
- orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszak
- orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitika specializáció: védés, írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsga
- orvosi kutatólaboratóriumi analitika specializáció: védés, írásbeli és szóbeli vizsga
- képalkotó diagnosztikai analitika specializáció: védés, írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsga
- táplálkozástudományi mesterképzés: védés, írásbeli és szóbeli vizsga

Az osztott képzésben a záróvizsga érdemjegyét a diplomadolgozat védés, és a sikeres rész záróvizsgák érdemjegyének egyszerű matematikai átlaga adja.

A komplex záróvizsga érdemjegye az így kiszámított átlagérték alapján 5 fokozatú osztályzattal a következő intervallumok szerint alakul:

- 4,51-5,00 jeles
- 3,51-4,50 jó
- 2,51-3,50 közepes
- 2,00-2,50 elégséges

Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen.

A Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kara alapképzési és mesterképzési szakokon az őszi és tavaszi szemeszterben meghirdetett vizsgaidőszakban szervez záróvizsgát.

A sikertelen záróvizsga javítására leghamarabb mindig a soron következő záróvizsga időszakban kerülhet sor. Az eredménytelen záróvizsgának csak azokat a részeit kell megismételni, amelyek eredménye elégtelen.

A tanulmányait az 1993. évi felsőoktatási törvény alapján – főiskolai és egyetemi szintű képzésben – megkezdett hallgató 2016. szeptember 1-jéig változatlan szakmai követelményekkel, vizsgarenddel és oklevél kiadással fejezheti be tanulmányait. Ha ezen időpontig nem szerez végbizonyítványt, akkor ezzel a dátummal meg kell szüntetni a jogviszonyát.

A végbizonyítvány megszerzésétől számított 5 éven belül változatlan szakmai követelmények és vizsgarend mellett tehetnek záróvizsgát. Ezt követően nem tehető záróvizsga. Ha 2015. szeptember 1-jéig a végbizonyítvány megszerzésétől több mint 5 év telt el.

(2010. szeptember 1. előtt szerzett végbizonyítványt), akkor 2016. szeptember 1-jéig tehető záróvizsga.

A tanulmányait a 2005. évi felsőoktatási törvény alapján 2006. szeptember 1-je előtt – alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben – megkezdett hallgató a végbizonyítvány megszerzésétől számított 5 éven belül változatlan szakmai követelmények és vizsgarend mellett tehet záróvizsgát. Ezt követően nem tehető záróvizsga. Ha 2015. szeptember 1-jéig a végbizonyítvány megszerzésétől több mint 5 év telt el. Ha 2010. szeptember 1. előtt szerzett végbizonyítványt, akkor 2016. szeptember 1-jéig tehető záróvizsga.

Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján.

A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez köthető.

A tanulmányait első évfolyamon 2012 szeptemberében megkezdő hallgató – majd ezt követően felmenő rendszerben – a hallgatói jogviszony megszűnése után két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban az érvényes képzési követelményeknek megfelelően tehet záróvizsgát. Az abszolutórium kiállítását követő két éven túl a karok által meghatározott feltételek szerint tehető záróvizsga. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.

21. §

/a Szabályzat 28. § (8) bekezdéséhez/

(1) Általános orvos szakon a diploma minősítésének meghatározásában minden egyes előírt szigorlat és az alábbiakban felsorolt kiemelt kollokviumok, diplomamunka és a komplex ZV további három rész vizsgája egyforma súllyal szerepel:

A diploma megszerzéséhez szükséges szigorlatok és kiemelt kollokviumok:

- Általános és orvosi genetika - Anatómia, Szövet- és Fejlődéstan II.
- Belgyógyászat VI. - Biofizika
- Biokémia II.
- Bőrgyógyászat
- Farmakológia II.
- Fogászat
- Fül-orr-gége
- Gyermekgyógyászat III.
- Neurológia III.
- Igazságügyi Orvostan II.
- Klinikai biokémia II.
- Magatartástudomány szigorlat
- Megelőző orvostan és népegészségtan II.

- Neurobiológia - Ortopédia
- Orvosi élettan II.
- Orvosi kémia
- Orvosi mikrobiológia II.
- Pathológia II.
- Pszichiátria III.
- Pulmonológia
- Radiológia és nukleáris medicina II. - Sebészet III.
- Sejtbiológia
- Szemészet
- Szülészeti-nőgyógyászat III.
- Traumatológia I.
- Urológia
- Magyar nyelv az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatók esetében

$$XD = \frac{S}{\frac{n+D+I+S}{z+Gy} \cdot n+4}$$

ahol:

XD = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám

S Xn = az előírt szigorlatok és a korábban felsorolt kiemelt kollokviumok osztályzatainak összege

n = az előírt szigorlatok és kiemelt kollokviumok száma

D = a szakdolgozat (5 fokozatú) osztályzata

I = az írásbeli teszt-vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Sz = a szóbeli vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

Gy = a gyakorlati vizsga osztályzata (a komplex ZV része)

A diploma minősítése az alábbiak szerint alakul:

Summa cum laude	4,51 – 5,00
Cum laude	3,51 – 4,50
Rite	2,00 – 3,50

(2) A sikeres záróvizsgát tett és nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül kell az oklevelet/~~fogorvosdoktori,~~ orvosdoktori, ~~jogászdoktori~~ diplomát (továbbiakban: oklevelet) kiadni. Aki a nyelvvizsga bizonyítványt a záróvizsgát követően szerzi meg és mutatja be, annak a bemutatástól számított 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. A nyelvvizsga-követelmények teljesítést igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévben 30 napnál kevesebb van hátra.

Osztott képzések esetében a diploma minősítésének meghatározása:

- (3) Az oklevél minősítését alapképzési szakon a szigorlatok érdemjegyei és a záróvizsga eredménye alapján kell kiszámítani.

$$\frac{S_{xn} + ZV}{OM} = n+1$$

ahol:

OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

S_{xn} = a tanulmányi idő alatt előírt szigorlatok érdemjegyeinek

összege ZV = a komplex záróvizsga minősítésére szolgáló

számérték n = a szigorlatok száma.

- (4) Az oklevél minősítését a molekuláris biológia mesterképzési szakon az alábbi kiemelt kollokviumok (1. részjegy, 2. részjegy) és a komplex záróvizsga eredménye az alábbi módon határozzák meg:

A tanulmányi teljesítmény alapján három részjegy születik:

1. részjegy (R1) – a molekuláris biológiai alapismeretek:

- Anyagcsere folyamatok biokémiája (AB)
- Humán élettan II. (EII)
- Genomika és rendszerbiológia (GR)
- Sejt- és szervbiokémia (BK)
- Humán élettan I. (EI)
- Sejtbiológia (SB)
- Molekuláris biológia módszertani alapjai (MB)
- Molekuláris genetika (MG)
- Molekuláris immunológia (MI)

A részjegyet az alábbi képlet (egyszerű számtani átlag) szerint két tizedesjegy pontossággal kell meghatározni:

$$R1 = (AB + GR + EI + MB + MG + MI + EII + BK + SB) / 9$$

2. részjegy (R2) – a modulspecifikus ismeretek:

A differenciált szakmai anyagból a kötelezően választható tantárgyak köréből a hallgató által kijelölt legalább 19 kredit értékben felvett tantárgyakra kapott érdemjegyek számtani átlaga két tizedesjegy pontossággal kiszámítva.

A diploma minősítésének alapjául az alábbi képlet alapján két tizedesjegy pontossággal meghatározott szám szolgál: $X_D = (ZV + R1 + R2) / 3$ ahol:

X_D = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám két tizedesjegy pontossággal meghatározva

ZV = a komplex záróvizsga érdemjegye

R1 = a kiemelt kollokviummal végződő tantárgyakból szerzett jegyek átlaga
R2 = a hallgató által választott specializációs modul tananyagából szerzett jegyek átlaga

(4) Az oklevél minősítését táplálkozástudományi mesterképzési szakon a kiemelt kollokviumok érdemjegyei, a szóbeli és az írásbeli záróvizsga jegye, a diplomadolgozat védésre kapott jegy egyszerű matematikai átlaga adja.

A diploma megszerzéséhez szükséges kiemelt kollokviumok:

- Élelmiszernyersanyag-ismeret
- Molekuláris neurobiológia
- Táplálkozás- és Funkcionális élelmiszertudomány,
- táplálkozásterápia □
- Klinikai dietetika
- Élelmiszertechnológia II.

$$OM = \frac{S_{xn} + DM + \acute{izv} + szzv}{n+3}$$

ahol:

OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló szám

S_{xn} = a tanulmányi idő alatt előírt kiemelt kollokviumok érdemjegyeinek összege

szzv = szóbeli záróvizsga érdemjegye

ízv = írásbeli záróvizsga érdemjegye

DM = a diplomadolgozat védésére kapott jegy

n = a kiemelt kollokviumok száma

(5) Az oklevél minősítését a klinikai laboratóriumi kutató mesterképzési szakon a szigorlatok, a kiemelt kollokviumok és a komplex záróvizsga eredménye az alábbi módon határozzák meg:

$$OM = (K1+K2+S1+S2+ZV)/5,$$

ahol:

OM= az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

K1= A fehérjekutatás modern módszerei, proteomika

K2= Molekuláris genetika és genomika modern módszerei

S1= Klinikai kutatások elmélete és gyakorlata II.

S2= Patobiokémia II.

ZV=záróvizsga érdemjegye

(6) A sikeres záróvizsgát tett és nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező hallgató számára a záróvizsgát követő 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. Aki a nyelvvizsga bizonyítványt a záróvizsgát követően szerzi meg és mutatja be, annak a bemutatástól számított 30 napon belül kell az oklevelet kiadni. A nyelvvizsgakövetelmények teljesítést igazoló okirat bemutatása esetén az oklevelet akkor is a záróvizsga szerinti tárgyévben kell kiállítani, ha a záróvizsga szerinti tárgyévből 30 napnál kevesebb van hátra.

22.§

/a Szabályzat 30. § -ához/

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉSES/ÖNKÖLTSÉGES KÉPZÉS SZABÁLYAI

A költségtérítéssel/önköltséges képzés szabályai vonatkoznak a költségtérítéssel/önköltséges képzésre felvételt nyert vagy az államilag finanszírozott képzésből a költségtérítéssel/önköltséges képzésbe átkerült osztatlan és osztott képzésben résztvevő hallgatókra.

(1) A költségtérítéssel/önköltséges képzés képzési és képesítési követelményei, tanulmányi és vizsgaszabályzata mindenben megegyezik az államilag finanszírozott képzésben résztvevőkével. Az oktatás folyamata egységes szervezésben valósul meg.

(2) Azoknak a hallgatóknak, akik költségtérítéssel/önköltséges képzésben folytatják tanulmányaikat, valamint azoknak, akik a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 3. §. (9) bekezdésében foglaltaknak nem tesznek eleget, és tanulmányaikat saját kérésükre költségtérítéssel/önköltséges képzésben folytatják, minden aktív félévben kötelesek legalább egy kötelező tárgyat felvenni, és félévenként – amennyiben a felvett tantárgyak kreditértéke nem éri el a 10 kreditet – minimum 10 kreditértéknek megfelelő költségtérítési/önköltségi díjat, vagy – egyéb esetben – a felvett tantárgyaknak megfelelően kredit-arányosan meghatározott költségtérítési/önköltségi díjat kell fizetni, mely kiszámításának alapja a szak által az aktuális félévre, 30 kredit értékű tantárgy felvételére meghatározott költségtérítési/önköltségi díj összege. Ez alól kivételt képez osztatlan képzésben a szigorló év.

Osztatlan képzésben

Az általános orvos szakon a költségtérítés/önköltség mértéke:

- a tanulmányaikat 2012. előtt kezdő hallgatók számára 850.000,- Ft/félév
 - a 2012-2014. között tanulmányaikat kezdő hallgatók esetében 950.000,- Ft/félév
 - a tanulmányaikat 2015 és 2016. között kezdő hallgatók esetében 1.000.000,-Ft/félév
 - a tanulmányaikat 2017-től kezdő hallgatók esetében 1.350.000,-Ft/félév.
- Általános orvos szakon hatodéves hallgatók számára a költségtérítés/önköltség összege - a szigorló éves tanulmányok első évében - mindkét félévre vonatkozóan a kezdés éve szerint megállapított költségtérítés/önköltség összege: a 2012. előtt tanulmányaikat kezdő hallgatók számára 850.000 - 850.000,- Ft/félév, a tanulmányaikat 2012-2014. között kezdő hallgatók számára 950.000 - 950.000,- Ft/félév a tanulmányaikat 2015 és 2016. között kezdő hallgatók számára 1.000.000 - 1.000.000,-Ft/félév, 2017-től kezdő hallgatók számára 1.350.000 - 1.350.000,-Ft.

Amennyiben a hallgató egy tanév alatt nem fejezi be szigorló évét, a második évben fizetendő költségtérítési/önköltségi díja - a szigorló évi tárgyak gyakorlati heteinek számát alapul véve, és a kezdés éve szerinti költségtérítés/önköltség összege alapján – kreditarányosan kerül kiszámításra és a 10 kredit minimum szabály nem kerül érvényesítésre. A diplomamunka kreditje után költségtérítési/önköltségi díjat nem kell fizetni.

Osztott képzésben:

Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus alapszakon a költségtérítés/önköltség mértéke:

- tanulmányaikat 2004-2007. között kezdő hallgatók esetében 300.000,- Ft/félév
- tanulmányaikat 2008-ban kezdő hallgatók esetében 286.000,- Ft/félév - tanulmányaikat 2009-2016. között kezdő hallgatók esetében 300.000,- Ft/félév

Orvosi diagnosztikai analitikus alapszakon a költségtérítés/önköltség mértéke a tanulmányaikat 2017-től kezdő hallgatók esetében 300.000,- Ft/félév.

Molekuláris biológia mesterszakon a költségtérítés/önköltség mértéke:

- tanulmányaikat 2009-2011. között kezdő hallgatók esetében 300.000,- Ft/félév
- tanulmányaikat 2012-2016. között kezdő hallgatók esetében 310.000,- Ft/félév
- 2017-től kezdő hallgatók esetében 375.000,- Ft/félév
- 2018-tól kezdő hallgatók esetében 400.000,- Ft/félév

Táplálkozástudomány mesterszakon a költségtérítés/önköltség mértéke:

- tanulmányaikat 2009-2016. között kezdő hallgatók esetében 300.000,- Ft/félév
- 2017-től kezdő hallgatók esetében 375.000,- Ft/félév
- 2018-tól kezdő hallgatók esetében 400.000,- Ft/félév

Klinikai laboratóriumi kutató mesterszakon (nappali és levelező tagozaton egyaránt) a költségtérítés/önköltség mértéke:

- tanulmányaikat 2009-2016. között kezdő hallgatók esetében 300.000,- Ft/félév - 2017-től kezdő hallgatók esetében 375.000,- Ft/félév.
- 2018-tól kezdő hallgatók esetében 400.000,- Ft/félév

(3) Az éves térítési díj az adott szak mindenkori normatív képzési támogatásának 120%-200%-a, melyet évente az ÁOK Kari Tanács állapít meg.

(4) A költségtérítéses, illetve önköltség fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési és egyéb kedvezményt, halasztást a hallgató kirívóan rossz szociális helyzet, illetve kiemelkedő tanulmányi eredmény esetén az ÁOK Dékánjához benyújtott kérelme alapján kaphat az ÁOK Kari Tanács felhatalmazása alapján.

III. RÉSZ

⁵BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR

A Melléklet 2/A. § szerinti tanéven kívül - nyári - gyakorlat, amennyiben az egészségügyi veszélyhelyzet miatt 2020 nyarán nem valósítható meg, a 2020/2021-es tanév I. félévében, valamint az azt követő téli vizsgaidőszakban teljesíthető.

A Melléklet 5. § (1) és (2) bekezdéseiben a papíralapú leckekönyvbe történő bejegyzést a 2019/2020-as tanév II. félévének vonatkozásában is a Tanulmányi Osztály jelenlegi gyakorlata szerint kell megtenni.

A Melléklet 6. § (3) bekezdése szerinti okiratbemutató esetén a bekezdés utolsó mondata helyett az alábbi eljárás alkalmazandó: A hallgató a nyelvvizsga bizonyítvány színes, szkennelt vagy befotózott példányát küldi be, a beküldő levélben (e-mail) nyilatkozik, hogy a csatolt dokumentum az eredeti dokumentumról készült, azzal mindenben egyező másolat.

A Melléklet 8. § (1) bekezdésében foglaltakon a távolléti oktatásban a szemináriumi kurzus oktatója által meghatározott online részvétel, illetve tevékenység értendő.

A Melléklet 8. § (2) bekezdésének alkalmazása a 2019/2020-as tanév II. féléve tekintetében felfüggesztésre kerül, azzal a kikötéssel, hogy a 2020. március 11. napjáig terjedő oktatási időszak vonatkozásában, amennyiben a hallgató hiányzásának mértéke eddig az időpontig meghaladta a (2) bekezdésben meghatározottat, úgy alkalmazható a (2) bekezdésben foglalt jogkövetkezmény.

A Melléklet 8. § (3) bekezdésének d) pontjában meghatározott esetben a kérelmet elektronikusan kell benyújtani a Tanulmányi Osztályhoz.

A Melléklet 14. § (1) bekezdésben foglaltak az alábbiak szerint módosulnak:

A járványügyi veszélyhelyzet időtartama alatt vizsgákat csak személyes megjelenést nem igénylő módon lehet szervezni. A tantervben rögzített vizsgakövetelményeknek a veszélyhelyzetben megvalósuló távolléti oktatás és elektronikus formában történő vizsgáztatás miatt bekövetkező változását a vizsgáztató 2020. április 15-ig köteles a hallgatók tudomására hozni, ideértve a vizsga formáját (írásbeli/szóbeli), a tételek körét, a szakirodalom esetleges változását, a szóbeli vizsgán a tételhúzás és a felkészülési idő szabályait, valamint az értékelés szempontjait. A tájékoztatás írásban, a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik.

A Melléklet 17. § (1) bekezdésében említett nyilatkozatot a hallgató e-mailben teszi meg a szakdolgozat, záródolgozat, diplomamunka stb. beküldésével egyidejűleg.

A Melléklet 17. § (6) bekezdése akként módosul, hogy a szakdolgozat elektronikus beküldésének és a DEA rendszerbe történő feltöltésének időpontja a 2019/2020-as tanév II. féléve vonatkozásában 2020. április 27. napja. Ez a határidő a Kar minden egysége, képzése és diplomamunkát író hallgatója számára egységes, nem hosszabbítható és jogvesztő.

⁵ Elfogadta a 10/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

A Melléklet 17. § (7) bekezdésében foglaltakról az egységvezetők kötelesek a hallgatókat 2020. április 15. napjáig tájékoztatni. A tájékoztatás írásban, a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik.

A Mellékletben a záróvizsgákra vonatkozó szabályokat arra figyelemmel kell alkalmazni, hogy az egészségügyi veszélyhelyzet fennállása idején a záróvizsgák megszervezése és lebonyolítása – a hivatkozott Kormányrendelet 13. § (1) bekezdésében foglalt lehetőség ellenére – kizárólag elektronikus, online formában történhet a hallgatók és oktatók egészségének védelme érdekében.

A hallgató számára előzetesen (a vizsga megkezdése előtt, vagy a vizsgára jelentkezéskor) és dokumentáltan tájékoztatást kell nyújtani személyes adatai kezeléséről. A dokumentáltság érdekében szükséges az *Adatkezelési tájékoztató a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a digitális távolléti oktatás keretében történő szóbeli vizsgáztatás során a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar által végzett adatkezelésekről* (a továbbiakban: adatkezelési tájékoztató) közzététele – a technikai lehetőségektől függően – oly módon, hogy a hallgató általi megismerés bizonyítható legyen.

A szóbeli záróvizsga(rész) megkezdésekor a bizottság elnöke tájékoztatja a hallgatót, hogy a vizsgáról kép- és hangfelvétel készül. A személyes adatok kezelésére az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak irányadók. Az elektronikus kép- és hangtovábbítással zajló szóbeli záróvizsgákon (vizsgarészeken) a hallgatók számára nem biztosítható felkészülési idő, a feleletet a tétel(ek) megismerését követően haladéktalanul meg kell kezdeni.

A Melléklet 18. § (1) bekezdésének alkalmazásakor a 2019/2020-as tanév II. félévében szervezett záróvizsgáknál a záróvizsga bizottság lehetőség szerint legfeljebb 3 fő (elnök, tag, külső tag).

A Melléklet 18. § (1) bekezdésének második mondata a 2019/2020-as tanév II. félévben nem kötelező érvényű.

A Melléklet 19. § (3) bekezdésében foglaltakra vonatkozó szabályokról, azok veszélyhelyzet miatt bekövetkező esetleges változásáról az egységek kötelesek a hallgatót 2020. április 15-ig tájékoztatni. A tájékoztatás írásban, a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül történik.

A Melléklet 19. § (4) bekezdésének alkalmazásakor a záróvizsga jegyzőkönyv elektronikusan előállított példányát kell megküldeni a záróvizsga bizottság elnökének, aki azt kinyomtatva és aláírva juttatja vissza a Tanulmányi Osztályra. A záróvizsga bizottság egyéb tagjainak a 2019/2020-as tanév II. félév során szervezett záróvizsgák jegyzőkönyveit nem szükséges aláírniuk.

A fentiekben nem szabályozott kérdésekben a folyó év április 5-én és április 9-én kiküldött oktatási dékánhelyettesi körlevelekben foglaltak az irányadók.

IV. RÉSZ EGÉSZSÉGÜGYI KAR

3. §

/a Szabályzat 4. § (4) bekezdéséhez/

- (1) ~~Az előadások, a szemináriumok és a gyakorlatok időtartama 45 perc, amit 15 perc szünet követ. Azonos napon, órarendileg egymást követő órák az oktató és a hallgatók egyetértésével összevonhatók, azaz a szünetek összevontan is kiadhatók. A tanterv szerinti nyári és összefüggő szakmai gyakorlatok (napi, heti) időtartama megegyezik a gyakorlólóhelyen érvényes, törvényes munkaidővel.~~
Távolléti oktatás alatt az előadások, a szemináriumok és a gyakorlatok anyagát az oktató az e-learning (Moodle) rendszerben köteles a hallgatók számára közzétenni. Az oktató a Kiegészítő tantárgyleírásban rögzíti az online formában megtartandó előadás, szeminárium, gyakorlat címét, időtartamát és elektronikus platformját.

5. §

/a Szabályzat 5/B § (4) és (6) bekezdéséhez/

- (1) Az oktató az érdemjegyeket a 2. számú mellékletben meghatározott eljárási rend szerint köteles az elektronikus tanulmányi rendszerben, ~~a vizsgalapon és a hallgató által átadott papír alapú lecke-könyvben~~ rögzíteni. Az elektronikus tanulmányi rendszerben az érdemjegyeket a 2. számú mellékletben megállapított határidők betartásával a kar főállású és további közalkalmazotti jogviszonyban levő oktatói kivételével a vizsgáztató oktató helyett az intézetigazgató által megbízott adminisztrátor is rögzítheti, az oktató **által küldött elektronikus levél** ~~a vizsgáztató által leadott vizsgalap~~ alapján.
- (2) A vizsgaidőszak végét követő két héten belül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a vizsgáztató oktatónál **elektronikus úton** kifogással élhet.
A kifogásolt érdemjegyet ~~a papír alapú lecke-könyvbe, illetve a vizsgalapra~~, a dolgozatra írt jegy, **illetve a távolléti oktatás során alkalmazott e-learning vagy más elektronikus rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat** alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell.
- (3) Ha a hallgató kifogását a vizsgáztató oktató nem találja alaposnak, és ezért elutasítja, e döntés ellen a hallgató első fokon a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottsághoz, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságához fordulhat.

8. §

/a Szabályzat 12. § (1) és (6) bekezdéséhez/

- (1) Más felsőoktatási intézményből való átvétel feltétele, hogy a kérelmet benyújtó hallgató legalább két lezárt félévvel, az utolsó két félévben legalább 30 teljesített kredittel, és legalább 3,0 súlyozott tanulmányi átlageredménnyel rendelkezzen.
A karon belül a szakok közötti átvétel minimális feltétele *két* félév eredményes lezárása és a két félév legalább 3,5-es súlyozott tanulmányi átlaga.

⁶ Elfogadta a 11/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.
A hatályos szabályoktól eltérő és/vagy azt kiegészítő szabályokat a szövegben félkövérrel szedett formátum jelzi.

DE-EK-ra szóló átvételi kérelem az adott félévre vonatkozóan szeptember 1-ig és február 1-ig nyújtható be az irodára. Később benyújtott kérelmek csak a következő félévre vonatkozhatnak.

- (2) Korábbi tanulmányok beszámíthatósága és elismerhetősége kérdésében az érintett tanszékek vezetőjének javaslata alapján a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság dönt, a hitelesítő vizsgákat a döntés alapján a tanszék szervezi meg.
- (3) Specializáció választása az Egészségügyi Szervező Alapszakon:
 - a) A hallgató azon félév vizsgaidőszakának végéig nyújthatja be specializáció választási nyilatkozatát, amelyben teljesíti „Az egészségtudomány alapjai” szigorlatot. Ez legkorábban a 3. félév lehet.
 - b) A hallgatók specializáció-választásukat az erre szolgáló adatlap kitöltésével és Egészségügyi Informatika Tanszékre történő **elektronikus** benyújtásával kezdeményezhetik.
 - c) A specializáció-választási igényeket egy bizottság értékeli és rangsorolja. A bizottság tagjai: a szak szerint illetékes tanszékvezető és szakfelelős, továbbá az érintett szakirány felelősök.
 - d) A bizottság értékelési és döntési szempontjai:
 - „Az egészségtudomány alapjai” szigorlat eredménye,
 - A hallgató eddigi tanulmányi eredménye (korrigált kreditindex szerint).
 - e) Levelező tagozatos hallgatók esetén az értékelésben előnyt jelent, ha a munkáltató írásban nyilatkozik arról, hogy
 - a hallgató tanulmányainak folytatását támogatja,
 - a hallgató és munkáltatója között érvényes tanulmányi szerződés van, amely nevesíti az adott szakirányt.
 - f) A specializáció-választásról szóló döntést a következő szorgalmi időszak első hetének végéig kell meghozni, és nyilvánossá tenni.
 - g) Ha egy hallgató bármilyen ok miatt nem választ specializációt, folytathatja tanulmányait, de csak a közös (minden specializáción teljesítendő) tantárgyakat veheti fel, az egyes szakirányok tantárgyait nem.
 - h) Azok a hallgatók, akik több specializációt szeretnének teljesíteni, a rájuk érvényes képzési programban találják meg a különböző kategóriákban teljesítendő kreditértékeket.
 - i) A specializáció-választási döntés ellen 8 munkanapon belül a hallgató fellebbezéssel élhet, amit az Egészségtudományi Intézet igazgatójához kell **elektronikusan** benyújtania.
 - j) További vita esetén a döntést a Kar dékánja hozza meg.

/a Szabályzat 19. § (3) és (9) bekezdéséhez/

- (1) Az Egészségügyi Karon a vizsgáztatás szóban vagy írásban, vagy elektronikusan (a Moodle rendszerben) történhet. Az elektronikus vizsgáztatás esetén a kar a szorgalmi időszakban gondoskodik a hallgatók informatikai felkészítéséről, amit írásban dokumentál.
- (2) A nyilvánosság indokolt esetben korlátozható, vagy kizárható. A nyilvánosság mellett biztosítani kell a hallgatók számára a nyugodt vizsgakörülményeket és a szakmai titoktartást. Ennek érdekében a vizsgázó és a vizsgáztatók külön-külön egyetértése

szükséges ahhoz, hogy rajtuk vagy a tanulói csoporton kívül más is részt vehessen a vizsgán. A hallgató határozott kérésére a tanulói csoport más tagjai is kizárhatók a vizsgájáról. A beteg/kliens részvételével folyó gyakorlati vizsga nem nyilvános. Az eredményhirdetés személyre szóló legyen.

A szigorlatokat a vizsgaismérlésre vonatkozó szabályok szerint minden félévben meg kell hirdetni.

- (3) A vizsgáztató csak azokat a hallgatókat vizsgáztathatja le, akik az aznapi vizsgalapon szerepelnek. ~~A vizsgáztató köteles gondoskodni arról, hogy a hallgató leckekönyvében és a hallgatói nyilvántartó rendszerben az aláírás és a vizsgaeredmény rögzítésének dátuma megegyezzen.~~
~~A kar főállású és további közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatói kivételével a vizsgáztató oktató a vizsgalap másolatát az intézetigazgató által kijelölt adminisztrátornak adja le.~~
- (4) A kollokvium szóban vagy írásban, **vagy elektronikusan (a Moodle rendszerben)**, a szigorlat szóban, illetve írásban **vagy elektronikusan (a Moodle rendszerben)** és szóban is lefolytatható, a tantárgyi követelményeknek megfelelően. **A távolléti oktatás alatt a szóbeli vizsgáztatást elektronikus formában kell megvalósítani.**

14. §

/a Szabályzat 20. § (1) és (2) bekezdéséhez/

- (1) Bármely tantárgyból az ötödik ismételt vizsgát legalább 2 tagú bizottság előtt **elektronikus vizsgáztatási formában** kell letenni. A bizottság elnökét és tagjait a tanszék vezetője jelöli ki.
- (2) A szakmai gyakorlaton való részvétel kötelező. A gyakorlatokról és a szakmai gyakorlatról való pótolható hiányzás mértékét az oktató a tantárgyi programban előírhatja, de a hiányzás összesen nem haladhatja meg az óraszám 1/3-át. A gyakorlati foglalkozásokról való hiányzás pótlása kötelező, a pótlásra az oktató által az aláírás megszerzésére vonatkozóan előírt, a tantárgyi programokban is rögzített követelmény az irányadó.
A távolléti oktatás alatt a szakmai területi gyakorlatokon való részvételről és a pótolható hiányzás mértékéről az illetékes tanszék tájékoztatja a hallgatókat. Az e-learning rendszerben teljesítendő gyakorlatok követelményeit az oktató a Kiegészítő tantárgyleírásban határozza meg.
- (3) Sikertelen vizsga esetén, méltányosságra okot adó igazolt indok alapján, vizsgaidőszakon túli vizsgát a vizsgaidőszak utolsó napjáig lehet kérni. A vizsgát a hallgatónak a vizsgaidőszakot követő héten le kell tenni.

16. §

/a Szabályzat 24. § (2) és (6) bekezdéséhez/

- (1) A tanszékek minden évben március 15-ig, illetve október 15-ig meghatározzák és közzéteszik a szakdolgozati témákat a Neptun rendszerben. Az értékelés szempontjait a TADI teszi közzé a kar honlapján.
A hallgató az előzőeknek megfelelően alapképzésben, a hét féléves képzésben a IV. félév, a nyolc féléves képzésben az V. félév szorgalmi időszakának végéig a mesterképzésben

részt vevő hallgató a II. félév szorgalmi időszakának kezdetéig, szakirányú továbbképzésben a szorgalmi időszak 7. hetének végéig köteles az **elektronikus tanulmányi rendszerben kiválasztani és külsős konzulens esetén a szakdolgozati témalapot a rendszerből kinyomtatni**. ~~témaválasztást igazoló a konzulens és a tanszékvezető aláírásával ellátott szakdolgozati témalapot leadni az illetékes tanszékhez/intézet kijelölt munkatársának.~~

A szakdolgozat benyújtásának végső határideje ~~november 15., illetve április 15 2020. május 4.~~ A szakdolgozatot 1 példányban bekötve és elektronikus formában kell elkészíteni és benyújtani. A szakdolgozat elektronikus pdf formátumú változatát a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA) a <http://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/85081> címre. A szakdolgozatot ~~átvételi elismervény ellenében~~ a TADI-ra a tanulmányi ügyintéző részére kell **elektronikusan** elküldeni ~~leadni~~ – a külső témavezető által vezetett szakdolgozatok esetén a Szakdolgozati témalappal együtt –, ~~melyen a konzulens aláírásával igazolja, hogy a szakdolgozat leadható.~~ **Ennek módjáról részletes tájékoztatást Neptun üzenetben kapnak a hallgatók.** A belső témavezető által vezetett szakdolgozat ~~esetén átadásakor~~ a TADI munkatársa a Neptun rendszerben ellenőrzi a konzulens hozzájárulását a szakdolgozat leadásához. ~~Különösen indokolt esetben kérvény benyújtásával, különjárási díj fizetése mellett haladék adható. Amennyiben a hallgató ezt a határidőt elmulasztja, záróvizsgára nem bocsátható.~~ **A szakdolgozatokkal kapcsolatos papír alapú dokumentumok és nyilatkozatok aláírt példányait a veszélyhelyzet lejártát követő 30 napon belül kell benyújtani a TADI-ra.**

A szakdolgozatok bírálatát, értékelését az érintett intézet szervezi meg az érvényes képzési és kimeneti követelmények alapján. A szakdolgozatot a tanszékvezető által megbízott bíráló véleményezi, aki javaslatot tesz az érdemjegyre. Az értékelést az erre a célra szolgáló „Szakdolgozat értékelő” lapon kell elvégezni, melyet a felkéréskor az intézet küld meg a bírálónak. Az értékelő lapot 1 eredeti példányban és elektronikusan kell a bírálónak kitölteni. ~~aláírni és visszaküldeni az intézetnek.~~ A bírálónak az írásos véleményt ~~december 15-ig, illetve május 15-ig 2020. május 22-ig~~ kell eljuttatnia az ~~érintett hallgatóhoz, az intézethez~~ és az TADI-ra ~~irodára~~.

A szakdolgozat védeésre bocsátható, ha a bíráló legalább elégségesre értékelte a szakdolgozatot. Amennyiben a kijelölt bíráló elégtelenre értékelte a szakdolgozatot, a témát kiíró tanszék vezetője 3 munkanapon belül két újabb bírálót jelöl ki. Az újabb bírálatot az opponensek 3 napon belül elkészítik. Amennyiben az új bírálók közül legalább az egyik elégségesre értékelte a szakdolgozatot, a szakdolgozat védeésre bocsátható; ha mindketten elégtelenre értékelik a dolgozatot, a hallgatónak a szakdolgozatot át kell dolgoznia vagy új szakdolgozati témát kell választania.

A szakdolgozat érdemjegyét a záróvizsga-bizottság, illetve a szakdolgozat védését lebonyolító legalább 3 2 tagú bizottság – a bíráló véleményét és a védeés alkalmával a jelölt teljesítményét is figyelembe véve – állapítja meg.

A szakdolgozat bekötött példányát az Egészségügyi Kar könyvtárában kell elhelyezni, ahol a dolgozatok helyben olvashatók, de nem kölcsönözhetők.

A szakdolgozat elkészítésének részletes szabályait „A szakdolgozat elkészítésének általános rendje a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karán” című szabályzat tartalmazza.

- (2) A TDK pályamunka szakdolgozatként történő elfogadásának folyamatát az Egészségügyi Kar TDK szabályzata tartalmazza.

17. §

/a Szabályzat 25. § (2) bekezdéséhez/

- (1) Az Egészségügyi Karon a záróvizsga bizottság ~~3-6~~ min. **2** tagú, személyi összetétele a komplex záróvizsga valamennyi részére állandó.

18. §

/a Szabályzat 26. § (4), (7) és (9) bekezdéséhez/

- (1) A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kara az őszi és tavaszi vizsgaidőszakban is szervez záróvizsgát.
A záróvizsgára írásban kell jelentkezni, melynek határideje november 15., illetve április 15.
- (2) A záróvizsga letételét a hallgató záróvizsga időszakonként egyszer kísérelheti meg.
- (3) A hagyományos képzésben a záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat védésére kapott érdemjegynek az egyszerű számtani átlaga adja ($ZV = (\text{szakdolgozat védés} + \text{írásbeli zv} + \text{gyakorlati zv} + \text{szóbeli zv}) : 4$).
A BSc képzésben a záróvizsga eredményét a záróvizsgán elért érdemjegyek és a szakdolgozat védésére kapott érdemjegynek az egyszerű számtani átlaga adja.
- (4) Ha a záróvizsga bármely részjegye elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye elégtelen.
- (5) Ha a tanulmányait 2006. szeptember 1-jét követően (de 2012 szeptembere előtt) megkezdő hallgató a hallgatói jogviszony megszűnéséig záróvizsgáját nem teljesíti, azt a hallgatói jogviszonya megszűnését követően bármikor leteheti a záróvizsga letétele idején hatályos követelményeknek a záróvizsgára vonatkozó rendelkezései alapján. A végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után a mentőtiszt szakon csak az a korábbi hallgató tehet záróvizsgát, aki újból teljesíti az Oxiológia III és az EKG ismeretek tantárgyakat.
- (6) A tanulmányait 2012 szeptemberében vagy azt követően megkezdő hallgató a végbizonyítvány kiállításától számított két év eltelte után a mentőtiszt szakon csak akkor tehet záróvizsgát, ha újból teljesíti az Oxiológia III és az EKG ismeretek tantárgyakat. A hallgatói jogviszony megszűnését követő öt év elteltével nem tehető záróvizsga.

19. §

/a Szabályzat 27. § (1) és (2) bekezdéséhez/

- (1) A sikertelen záróvizsga javítására leghamarabb mindig a soron következő záróvizsga időszakban kerülhet sor. Az eredménytelen záróvizsgának csak azokat a részeit kell megismételni, amelyek eredménye elégtelen.
- (2) Az elégtelenre minősítés után az új szakdolgozat beadásának határideje november 15., illetve április 15.

20. §

/a Szabályzat 28. § (8) bekezdéséhez/

- (1) Az oklevél minősítését a szigorlatok érdemjegyei és a záróvizsga eredménye alapján kell kiszámítani.

$S_{xn} + ZV$

$OM = \frac{\text{-----}}{n + 1},$

ahol: OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

S_{xn} = a tanulmányi idő alatt előírt szigorlatok érdemjegyeinek összege

ZV = a komplex záróvizsga minősítésére szolgáló számérték

n = a szigorlatok száma

- (2) *Az oklevél minősítésének kiszámítása a szociális munka alapszakon:*

Az oklevél minősítésének része a szakdolgozat opponensi bírálatának értékelése, a szakdolgozat védésének értékelése, a záróvizsga eredménye, a szociális munka gyakorlata VII. tantárgy érdemjegye, valamint az abszolutóriumhoz előírt szigorlatok érdemjegyei. Az oklevél minősítésének kiszámítása során az értékelések számtani átlagát kell alkalmazni. (oklevél minősítése = szakdolgozat opponensi értékelés + szakdolgozat védés + záróvizsga értékelés + szociális munka gyakorlata VII. értékelés, szigorlatok érdemjegyei : 6)

Az oklevél minősítésének kiszámítása az egészségügyi szociális munka mesterszakon:

Az oklevél minősítésének része a szakdolgozat opponensi bírálatának értékelése, a szakdolgozat védésének értékelése, a záróvizsga eredménye, valamint a szociális munka gyakorlata IV. tantárgy érdemjegye. Az oklevél minősítésének kiszámítása során az értékelések számtani átlagát kell alkalmazni. (oklevél minősítése = szakdolgozat opponensi értékelés + szakdolgozat védés + záróvizsga értékelés + szociális munka gyakorlata IV. értékelés : 4.)

- (3) Az oklevél minősítésének kiszámítása az egészségügyi szervező alapszakon:

$S_n + szdv + szzv$

$OM = \frac{\text{-----}}{n + 2}$

ahol: OM = az oklevél minősítésének alapjául szolgáló numerikus érték

S_n = a tanulmányi idő alatt előírt szigorlatok érdemjegyeinek összege

szdv = a szakdolgozat védés érdemjegye

szzv = a szóbeli záróvizsga érdemjegye

n = a szigorlatok száma

22. §

/a Szabályzat 2. sz. melléklet: teljesítés ellenőrzése 1 pontjához/

- (1) Amennyiben az érdemjegy alapja a szorgalmi időszakban nyújtott teljesítmény, az Egészségügyi Karon a gyakorlati jeggyel, beszámolóval záruló félévi követelmény vagy vizsgával záruló tantárgy esetén megajánlott jegy, az oktató köteles a jegyet ~~legkésőbb a~~

~~vizsgaidőszak harmadik hetének végéig a tanulmányi rendszerből nyomtatott eredménylapon írásban rögzíteni, a tanulmányi rendszerben a számonkérést követő 3 munkanapon belül regisztrálni, valamint előre meghatározott és közzétett időpontban a hallgató leckekönyvében rögzíteni és aláírni.~~

23. §

/a Szabályzat 2. sz. melléklet: teljesítés, értékelések lezárása 2 pontjához/

- (1) A vizsgaidőszak zárását követő két hétben a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelésre vonatkozó adattal szemben a vizsgáztató oktatonál kifogással élhet, aki 3 munkanapon belül dönt. A kifogásolt érdemjegyet ~~a vizsgalap~~ illetve a dolgozatra írt érdemjegy, **a távolléti oktatás során alkalmazott e-learning vagy más elektronikus rendszerben tárolt hallgatói teljesítményre vonatkozó dokumentum, adat továbbá a papír alapú leckekönyv** alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást a vizsgáztató oktató illetve távollétében az érintett tanszék vezetőjének **elektronikus értesítése levele** alapján az iroda végzi el. A hallgató kifogásának elutasítása esetén, első fokon a kari Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság, másodfokon a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága dönt.

V. RÉSZ 7 FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR

A kari TVSZ 6. §-a az alábbi (5)-(6) bekezdéssel egészül ki a fennálló veszélyhelyzetre való tekintettel:

(5) Az oktató Intézetek, ill. a tantárgyfelelősök a Dékán által meghatározott, a kari sajátosságokat figyelembe vevő irányelvek alapján kidolgozzák a tantárgyak távolléti oktatás idejére vonatkozó követelményeit. Különös figyelmet kell fordítani a számonkérések, vizsgák módjának és idejének közlésére. Ebben nyilatkozni kell a távolléti oktatás bevezetése előtt esetlegesen teljesített követelmények elismeréséről. Az így kialakított követelményekről az oktató Intézetek a hallgatókat legkésőbb április 15-ig hivatalosan (NEPTUN) tájékoztatják, valamint honlapjukon is elérhetővé teszik. Ezen irányelveket a fogászati szakmaspecifikus tárgyak esetében kell alkalmazni. Az Általános Orvostudományi Kar (a továbbiakban: ÁOK) intézetei által oktatott tárgyak esetében az oktató intézet által kiadott szabályok érvényesek.

(6) A kari TVSZ kiegészítésekor nem állnak rendelkezésre olyan információk, mely alapján a kari sajátosságokat figyelembe véve olyan szabályok lennének hozhatók, melyek alapján a szakmai gyakorlat teljesíthető lenne.

A kari TVSZ 8. §-a az alábbi (3)-(4) bekezdésekkel egészül ki a fennálló veszélyhelyzetre való tekintettel:

(3) Távolléti oktatás során az előadások anyagát az oktató intézetek elektronikusan, korlátozás nélkül hozzáférhetővé teszik a teljes szemeszterre vonatkozóan legkésőbb a 11. oktatási hétig. Az elérhetőség helyéről az intézetek tájékoztatják a hallgatókat. Az ÁOK intézetei által oktatott tárgyak esetében az oktató intézet által kiadott információk érvényesek az előadások anyagára.

(4) A szemináriumok és gyakorlatok anyagát az oktató intézetek elektronikusan hozzáférhetővé teszik, az elérhetőségről a hallgatókat tájékoztatják. A szemináriumok és gyakorlatok anyagához kapcsolódóan előre meghatározott időpontban online konzultáció tartozik, ezeken a részvétel kötelező. A részvétel az e-learning rendszerben, elektronikusan kerül rögzítésre. A megengedhető hiányzások mértéke a tantárgyi követelményekben található. A szemináriumok és gyakorlatok idejéről a hallgatókat a kari honlapon elérhető, a távolléti oktatás idejére érvényes módosított órarend tájékoztatja. Az ÁOK intézetei által oktatott tárgyak esetében az oktató intézet által kiadott szabályok érvényesek.

A kari TVSZ 11. §-a az alábbi (9) bekezdéssel egészül ki a fennálló veszélyhelyzetre való tekintettel:

(9) A távolléti oktatás idején is a vizsgák a vizsgaidőszakban történnek, melynek ideje az előrehozott tavaszi szünet miatt egy héttel módosul. A távolléti oktatás idején a vizsgáztatásra vonatkozó általános szabályokon túl a következő speciális szabályok alkalmazandók: A vizsgáztatás személyes találkozás nélküli, online módon történik elektronikus teszt alkalmazásával, vagy online audio-video kapcsolaton keresztül. Öt fokozatú gyakorlati jegy és

⁷ Elfogadta a 12/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

kollokvium esetében elsősorban az elektronikus teszt, míg szigorlatok esetében elsősorban az online audio-video vizsgáztatás alkalmazandó. Öt fokozatú gyakorlati jegy esetében a tantárgyi követelményekben meghatározott évközi elektronikus számonkérések képezik a jegy alapját. Kollokvium esetében a tantárgyi követelményekben meghatározott elektronikus tesztek alapján megajánlott jegy adható. Ismétlő javító vizsga (a továbbiakban: „C” vizsga) esetében az online audio-video típusú vizsga alkalmazására kell törekedni. Online audio-video vizsga esetén a vizsgáztatón és a vizsgázón kívül egy harmadik személy, lehetőleg oktató is bekapcsolandó az online kapcsolatba, „C” vizsga esetében ez a harmadik személy a vizsgáltnök. Az elektronikus vizsgák sajátosságaiból és szervezhetőségéből adódóan a vizsgákról való késés nem megengedett, az időben be nem jelentkezett hallgató esetében „nem jelent meg” bejegyzést kell alkalmazni, online tesztek esetében a késedelmes bejelentkezés a teszt megírására fordítható idő rövidülését eredményezi. A távolléti oktatás idején a hallgatók vizsgarendjét (melyik tantárgyból mikor vizsgáznak) nem feltétlenül maguk a hallgatók alakítják ki, hanem az Oktatási Titkárság osztja be az egyes hallgatókat az egyes tantárgyak vizsgaidőpontjaira törekedve a hallgatók számára a vizsgák vizsgaidőszak alatti egyenletes elosztására. Az ÁOK intézetei által oktatott tárgyak esetében az oktató intézet által kiadott szabályok érvényesek.

A kari TVSZ 15. §-a az alábbiak szerint módosul a fennálló veszélyhelyzetre való tekintettel:

A FOK hallgatói által készített diplomamunkákkal kapcsolatos, a távolléti oktatás idejére alkalmazandó sajátosságokat a kari TVSZ-hez tartozó 1-es, 2-es és 3-as számú mellékletek tartalmazzák.

A kari TVSZ 16. §-ára és 17. §-ára az alábbiak érvényesek a fennálló veszélyhelyzetre való tekintettel:

A kari TVSZ kiegészítésekor nem állnak rendelkezésre olyan információk, mely alapján a kari sajátosságokat figyelembe a záróvizsga lebonyolíthatósága megítélhető lenne, így az ehhez szükséges szabályok nem kerülhettek elfogadásra.

VI. RÉSZ

⁸GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

A tantárgyi célok nem változnak, a megvalósítás módja viszont igen.

Az egyetemi **e-learning rendszer** (<https://elearning.unideb.hu/>) használata kötelező minden, a karon ebben a félévben futó kurzus esetében.

Az oktatók a következő oktatásmódszertani lehetőségek alapján állították össze a félévi/félév végi számonkéréseket:

- 1) **Nincs egységes** tantermen kívüli digitális oktatási **módszertan**. Az új munkarend használt formáinak kiválasztásakor az adott tárgy, illetve oktatási forma (előadás, szeminárium, gyakorlat, nyelvóra) sajátosságait kell figyelembe venni. A személyes órataratás elmaradásának hátrányait a digitális oktatás lehetőségeinek kihasználásával szükséges kompenzálni.
- 2) A tanév rendje az ideiglenes TVSZ-nek megfelelően módosult.
- 3) A tavaszi szünetet követően, **2020. 03. 23-án reggel 8 órától** a Neptunban/honlapon is megtalálható **órarend szerinti időpontokban** kerülnek az órák megtartásra **az e-learning-felületen**.
- 4) A félév elején kihirdetett tantárgyi követelményekben szereplő számonkérési rendszer korábban megadott formája visszavonásig felfüggesztésre kerül.
- 5) Az **átdolgozott követelményrendszer**, az oktatói fogadóóra időpontja és az alkalmazott kommunikációs csatorna feltöltésre került az e-learning rendszerbe, a **„Hivatalos információ”** menüpontban lesz megtalálható.
- 6) Az e-learning rendszerben jellemzően tárgyanként egy kurzus található (abban az esetben lehet külön levelezős és nappalis kurzus, ha más az oktató).
- 7) Megajánlott jeggyel történő kurzuszárás ebben a félévben nem lehetséges.
- 8) A sport- és rekreációs szervezés alapszak mintatanterv szerinti 6. féléves tárgyai és mesterszakok mintatanterv szerinti 4. féléves tárgyai esetében a szorgalmi időszak 10 hét. A mesterszakok mintatanterv szerinti 3. féléves tárgyai esetében a szorgalmi időszak 14 hét.
- 9) **A vizsgáztatás rendje:** gyakorlati jegy esetében az érdemjegy megszerzésére minden hallgatónak a vizsgaidőszak végéig lehetőséget biztosítunk. A vizsgaidőszak nem változik.
- 10) A jelen kari melléklet megalkotásákor rendelkezésre álló információk szerint a vizsgáztatást is az e-learning-rendszerben kell megvalósítani.

Nappali tagozat

- 1) A tananyagok, feladatok esetében mindig csak az adott hétre vonatkozó rész kerül előzetesen feltöltésre, aminek a láthatóságát ezt követően biztosítja az oktató, a korábbi tananyagokkal egyetemben. A **tananyagok feltöltése vagy láthatóvá tétele a tantárgy órarendi időpontja előtti munkanapon történik meg. Az e-learningbe az órai anyagok, feladatok stb. feltöltéséről az adott tárgy oktatója gondoskodik.**
- 2) Előadások: az elméleti tananyag átadása során az alábbi lehetőségek közül választanak oktatók:
 - a. **Az oktatók számára az előadások alkalmával kötelező legalább élő hangot vagy az oktató választása szerint élő hangot és képet biztosító online kommunikációs rendszer használata.**

⁸ Elfogadta a 13/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

- b. Minden oktató az órarendben szereplő kurzusának időpontjában az e-learning rendszerben elérhető, és az órát az általa választott online kommunikációs rendszeren keresztül tartja. Az oktató olyan megoldást nem választhat a kommunikációra, amelynek alkalmazásáért a hallgatónak ellenértéket kellene fizetni. Ez alól kivétel a Microsoft Teams, amelyhez minden egyetemi polgárnak az Office365 jogosultságán keresztül hozzáférése van.
- c. A hallgatók jelenléte az e-learning-rendszerben, ugyanilyen módon, szintén feltétlenül elvárt ezekben az időpontokban.
- d. Az oktató a követelményekben rögzíti és a Neptunon keresztül értesíti a hallgatókat az általa választott online kommunikációs rendszerről és a kommunikáció módjáról. Elsődlegesen javasoljuk a Debreceni Egyetem e-learning rendszere által nyújtott webinárium lehetőségét, de ezen kívüli lehetőséget is választhat az oktató, amennyiben biztosított az élő hang vagy az élő hang és kép alkalmazásának lehetősége.
- e. Az oktatónak az online előadáson bemutatott prezentációját fel kell tölteni az e-learning rendszerbe.
- f. Amennyiben annak szerzői jogi akadályja nincs, az oktatók az adott előadáshoz kapcsolódó egyéb tananyagot is feltölthetnek, kihasználva a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára által az oktató számára biztosított digitalizálási lehetőséget. Az e-learning felület lehetővé teszi, hogy egy dátumhoz (tételhez) kapcsolódó anyagok egy jól elkülönülő helyre kerüljenek.
- g. A hallgatók aktivitásának biztosítása érdekében minden előadás elején javaslat volt az oktatóknak, hogy a félév végi érdemjegy kialakításának részeként, **többletteljesítményként ellenőrizték az előadásokon való jelenlétet, amit a hallgató az előadásidőben az e-learning rendszerben a kurzusra történő belépéssel, az előadás anyagának letöltésével tud igazolni. A jelenlétet az Intézetek az e-learning rendszer naplózásán keresztül ellenőrzik. A naplókat Intézetként az arra jogosult személyek 'Kurzus adminisztráció/Felhasználók kezelése/Naplók' menüpont alatt kérhetik le adott dátumra, tevékenységre, műveletre szűrve.**
- h. Kéthetente tartandó órák esetében az eredeti tematika szerint kell haladni, tehát a csoportok nem tolódnak el a tavaszi szünet miatt. Ugyanannak a csoportnak lesz órája az első héten, mint akinek a tavaszi szünet előtti héten volt.

3) Szemináriumok (gyakorlatok):

- a. **Az oktatók számára a gyakorlatok alkalmával kötelező legalább élő hangot vagy az oktató választása szerint élő hangot és képet biztosító online kommunikációs rendszer használata.**
- b. Minden oktató az órarendben szereplő kurzusának időpontjában az e-learning rendszerben elérhető, és az órát az általa választott online kommunikációs rendszeren keresztül tartja. Az oktató olyan megoldást nem választhat a kommunikációra, amelynek alkalmazásáért a hallgatónak ellenértéket kellene fizetni. Ez alól kivétel a Microsoft Teams, amelyhez minden egyetemi polgárnak az Office365 jogosultságán keresztül hozzáférése van.
- c. A hallgatók jelenléte az e-learning rendszerben, ugyanilyen módon, szintén feltétlenül elvárt ezekben az időpontokban.
- d. Az oktató a követelményekben rögzíti és a Neptunon keresztül értesíti a hallgatókat az általa választott online kommunikációs rendszerről, és a

kommunikáció módjáról. Elsődlegesen javasoljuk a Debreceni Egyetem e-learning rendszere által nyújtott webinárium lehetőségét, de ezen kívüli lehetőséget is választhat az oktató, amennyiben biztosított az élő hang vagy élő hang és kép alkalmazásának lehetősége.

- e. Az **oktatónak** a szemináriumok alkalmával a megoldandó gyakorlati feladatlapokat, anyagokat, esettanulmányokat, szemléltető anyagokat fel kell töltenie az e-learning rendszerbe. A gyakorlati anyagok megoldásait, magyarázatait az oktató feltöltheti az e-learning rendszerbe, de számára ez nem kötelező. A fenti feladatok mellett, a hallgatói aktivitás biztosítása érdekében, gyakorló feladatokat is adhatnak az oktatók. Ebben az esetben a megoldott feladatokat a hallgatóknak szintén az e-learning rendszerbe kell visszatölteniük.
- f. Amennyiben annak szerzői jogi akadályja nincs, az oktatók az adott szemináriumhoz kapcsolódó **egyéb tananyagot** is feltölthetnek, kihasználva a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára által az oktató számára biztosított digitalizálási lehetőséget. Az e-learning felület lehetővé teszi, hogy egy dátumhoz (tételhez) kapcsolódó anyagok egy jól elkülönülő helyre kerüljenek.
- g. A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában foglaltak alapján **a gyakorlatokon való részvétel kötelező, ami a félévvégi aláírás megszerzésének a feltétele.** A mulasztás a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak megfelelő lehet. Az oktatók a hiányzásokat az egész félévre vonatkozóan állapítják meg (a digitális oktatás előtti hetek gyakorlati részvételeit és hiányzásait is beszámítva). **A jelenlét ellenőrzése az e-learning rendszeren keresztül történik. A hallgató a jelenlétet a gyakorlati időben az e-learning rendszerben a kurzusra történő belépéssel, a feladatok anyagának letöltésével és amennyiben az oktató előírja, az oda történő visszatöltésével tudja igazolni. A jelenlétet az Intézetek az e-learning rendszer naplózásán keresztül ellenőrzik. A naplókat Intézetként az arra jogosult személyek 'Kurzus adminisztráció/Felhasználók kezelése/Naplók' menüpont alatt kérhetik le adott dátumra, tevékenységre, műveletre szűrve.**
- h. Amennyiben az oktató a jelenlét igazolásán kívül gyakorlatokon teszt íratását is lehetővé teszi a hallgatóknak, akkor a tesztet az e-learning rendszer időzítés beállítási lehetőségeit használva bonyolítja le. A tesztek megoldása, kitöltése történhet órarendi időponton kívül is, amikor a hallgatónak nincs más órarendi elfoglaltsága, tehát a hallgatók megfelelő időpontban való pontos jelenléte a rendszerben elengedhetetlen. Az oktató a teszthez való hozzáférést, időkorlát beállítása mellett az erről szóló értesítést követően legalább 24 óráig, amennyiben ebbe a hétvége is bele esik **a megfelelő hétfői időpontig biztosítja.**
- i. Amennyiben egy tárgyon belül több gyakorlati csoport van, akkor is elegendő egy feladatlap és egy megoldás feltöltése az oktató részéről (az oktatásra kerülő első csoport órarendi időpontja előtti munkanapon). Az egy időpontban tartott gyakorlatok hallgatóival oktatóik írathatják ugyanazt a tesztet. Az oktatók megoszthatják egymás között a gyakorlati anyagok elkészítését, megoldását és a hallgatókkal történő órarendi időben történő kommunikációt is.
- j. Szóba jöhet kisebb terjedelmű **önállóan megoldandó, összetett feladatok, házi dolgozatok** íratása **határidőre**, melyekről az oktató rövid, szöveges **visszajelzést** küld a hallgatónak, lehetőleg plágiumellenőrzést követően. Amennyiben az oktató írásbeli dolgozat beadását írja elő (maximum 15 oldal),

akkor a beadandó dolgozatra kapott érdemjegy egyben a félév végi érdemjegyeknek is minősül.

- k. Kéthetente tartandó órák esetében az eredeti tematika szerint kell haladni, tehát a csoportok nem tolódnak el a tavaszi szünet miatt. Ugyanannak a csoportnak lesz órája az első héten, mint akinek a tavaszi szünet előtti héten volt.

Levelező tagozat

- 1) A tananyagok, feladatok esetében az adott időpontra vonatkozó rész kerül előzetesen feltöltésre, aminek a láthatóságát ezt követően biztosítja az oktató, a korábbi tananyagokkal egyetemben. **A tananyagok feltöltése vagy láthatóvá tétele legkésőbb a tantárgy órarendi időpontja előtt egy héttel történik meg. Az e-learningben az órai anyagok, feladatok stb. feltöltése az adott tárgy oktatójának feladata.**
- 2) Azon tárgyak esetében, amelyek oktatása már megvalósult, és az oktatók korábban nem használták az e-learning-rendszert, az oktatók feltöltötték a tárgy korábban leadott előadásainak diasorait/tananyagait és a gyakorlati feladatsorokat is.
- 3) Levelező tagozaton nincs kötelező jelenlét ellenőrzés, ebben az esetben az aláírásnak nincs feltétele.
- 4) A kisvárdai és a debreceni képzések esetén ugyanannál az e-learning kurzusnál találják meg a hallgatók a tananyagokat. A szolnoki képzésekhez tartozó tárgyaknak külön e-learning kurzusa van.
- 5) **Az oktatóknak az előadások és gyakorlatok alkalmával kötelező legalább élő hangot vagy az oktató választása szerint élő hangot és képet biztosító online kommunikációs rendszer használata.**
- 6) Minden oktató az órarendben szereplő kurzusának időpontjában az e-learning rendszerben elérhető, az órát az általa választott online kommunikációs rendszeren keresztül tartja. Az oktató olyan megoldást nem választhat a kommunikációra, amelynek alkalmazásáért a hallgatóknak ellenértéket kellene fizetni. Ez alól kivétel a Microsoft Teams, amelyhez minden egyetemi polgárnak az Office365 jogosultságán keresztül hozzáférése van.
 - a. A hallgatók jelenléte a kötelező részvételtől eltekintve az e-learning-rendszerben, ugyanilyen módon, szintén feltétlenül elvárt ezekben az időpontokban.
 - b. Az oktató a követelményekben rögzíti és a Neptunon keresztül értesíti a hallgatókat az általa választott online kommunikációs rendszerről, és a kommunikáció módjáról. Elsődlegesen javasoljuk a Debreceni Egyetem e-learning rendszere által nyújtott webinárium lehetőségét, de ezen kívül más lehetőséget is választhat az oktató, amennyiben biztosított az élő hang vagy hang és kép alkalmazásának lehetősége.
 - c. Az oktatónak az online órák előadásainak és gyakorlatainak anyagát fel kell tölteni az e-learning rendszerbe.
- 7) A 2020. március 13-14. és 2020. március 20-21. napokra eső levelezős órák időpontjai átütemezésre kerültek. A módosított órarend 2020. 03. 20-án felkerült a honlapra és bekerült a Neptunba is. Az első héten elsődlegesen a honlapon (<https://econ.unideb.hu/hu/node/203>) szereplő órarendi időpontok alapján szükséges tájékozódni.

Szakedolgozat/diplomadolgozat/zárolgozat (nappali és levelező munkarend)
(Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 4. számú mellékletének VI. rész
Gazdaságtudományi Karra vonatkozó részének 21. §-ához)

- 1) Szakedolgozati, diplomadolgozati, zárolgozati konzultációt folyamatosan biztosítanak az oktatók, a témavezető által választott online kommunikációs (email, skype, e-learning stb.) rendszer segítségével. Az oktatók a Neptunban legkésőbb 2020. 03. 25-ig értesítik a szakedolgozatos/diplomadolgozatos/zárolgozatos hallgatókat arról, hogy mikor és milyen kommunikációs felületen van lehetőség konzultációra.
- 2) **A hallgatóval történő személyes találkozást igénylő konzultáció nem kérhető és nem nyújtható.**
- 3) A dolgozatokat nyomtatott formában **nem** kell leadni, a könyvtári feltöltés a megfelelő eljárásrendhez igazodva jelenti a dolgozatok leadását. A formai és tartalmi követelmények és a folyamatok pontos leírását megtalálhatják a GTK honlapján (<https://econ.unideb.hu/hu/node/205>). Fontos, hogy figyelmesen olvassa végig a követelményeket is és a dolgozatok leadásának menetét, feltételeit. A szakedolgozatok/diplomadolgozatok/zárolgozatok feltöltésére 2020. április 15-től van lehetőség a DEA-ba (Debreceni Egyetem Archívuma).
- 4) A szakedolgozatok/diplomadolgozatok és a felsőoktatási szakképzés zárolgozatainak feltöltési határideje **2020. május 8. péntek, déli 12.00 óra. A leadást értelemszerűen a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK) rendszerébe történő, a fenti határidőig megvalósuló elektronikus feltöltést jelenti.**
- 5) A **diplomamunkán** kívül a **kitöltött és aláírt nyilatkozatot** (a szakedolgozat/diplomamunka formai követelményeiről szóló dokumentum 2. sz. melléklete) is fel kell tölteni a DEA-ba, mindkettőt **külön-külön pdf fájlként** (másolás és nyomtatás elleni védelemmel ellátva).
- 6) A szakedolgozat feltöltése csak a nyilatkozat külön fájlként való feltöltésével együtt érvényes. A szakedolgozat és a nyilatkozat ugyanazon fájlban való feltöltése esetén a feltöltés érvénytelen, az intézeti adminisztrátorok azt nem fogják elfogadni. A dolgozatok már a konzultáció során, majd a leadást követően is plágiumellenőrzésen esnek át. Ha külső szervezet kérésére a dolgozat titkosítása szükséges, akkor a szervezet arra jogosult tagja által aláírt és lepecsételt titkosítási kérelmet a gtk.dekan@econ.unideb.hu email címre kell megküldeni a hallgatónak beszkenelve „titkosítási kérelem” tárggyal, legkésőbb 2020. április 30-ig. Csak és kizárólag olyan titkosítási kérelem kerül dékáni aláírásra, mely értelemszerűen és hiánytalanul ki van töltve, azonban a konzulenssel nem kell aláíratni. Aláírás után válasz emailben a hallgató részére visszaküldésre kerül. A titkosítást igazoló dokumentumot a dolgozattal együtt – külön fájlban, pdf (másolás és nyomtatás elleni védelemmel ellátva) formátumban – kérjük feltölteni. Utólagos titkosításra nincs lehetőség.
- 7) A dolgozat DEA-ba történő feltöltésének határideje után (május 8. 12.00 óra) titkosítás nem kérhető.
- 8) A rendkívüli helyzetben a szakedolgozatok/diplomadolgozatok/zárolgozatok bírálati folyamata a Neptun rendszerben történik.
- 9) A dolgozatok DEA-ba való feltöltését követően az intézeti adminisztrátor/Szolnok Campuson az Oktatásszervezési Iroda munkatársa rögzíti a dolgozat adatait és konzulensét a Neptun rendszerben a hallgató szakedolgozatai menüpontban. Ezt követően a Neptun rendszer oktatói felületén megjelennek az oktató által véleményezett dolgozatok, a megjelenést követő 24 órán belül az oktató köteles feltölteni az általa elkészített konzulensi véleményezési lapot a Neptun rendszerbe. A konzulensi véleményezési lapot nem kell aláírnia, a teljes körűen kitöltött Word dokumentumot pdf

formátumúvá történő átalakítás után a Neptun rendszer saját oktatói felületére belépve kell feltöltenie (ez helyettesíti az aláírást). Az adminisztrátorok által feltöltött konzulensi véleményezési lapok nem fogadhatók el.

- 10) A **konzulensi lap feltöltését követően, amennyiben a konzulens támogatja a dolgozat leadását** az intézeti adminisztrátor/Szolnok Campuson az Oktatásszervezési Iroda munkatársa elfogadja a dolgozat feltöltését. Ha a konzulensi véleményező lap alapján a konzulens nem támogatja a dolgozat leadását, az intézeti adminisztrátor/Szolnok Campuson az Oktatásszervezési Iroda munkatársa elutasítja a dolgozatot a DEA-ban, és a hallgató a következő tanulmányi félévben adhatja le ismét dolgozatát. A dolgozat elfogadását követően folytatódik a bírálati folyamat. Minden dolgozatot azon intézet illetékes kollégája kap meg bírálni, ahová a dolgozatot benyújtották. Az intézeti adminisztrátor rögzíti a bíráló személyét a Neptun rendszerben, számára eljuttatja a dolgozatot elektronikus úton. A bíráló feltölti a bírálatát a Neptun rendszerbe 2020. május 25-ig. A bírálati lapot nem kell aláírni, a teljes körűen kitöltött Word dokumentumot pdf formátumúvá történő átalakítás után, a Neptun rendszer saját oktatói felületére belépve kell feltöltenie (ez helyettesíti az aláírást) az oktatónak. Az adminisztrátorok által feltöltött bírálatok, véleményezési lapok nem fogadhatók el.
- 11) A szakdolgozatok védéséről a záróvizsga című fejezetben rendelkezem.
- 12) A Közgazdásztanár mesterszakos hallgatók a portfóliót a DE Tanárképzési Központ Moodle rendszerébe töltik fel 2020.05.24-ig.

A vizsgakurzus formájában teljesített tárgyak vizsgalehetőségei

(Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 4. számú mellékletének VI. rész Gazdaságtudományi Karra vonatkozó részének 6. §-ához)

A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 6/A §-a szerint a vizsgakurzus azon hallgatók számára biztosít vizsgalehetőséget, akik már korábban teljesítették az adott tárgyból a vizsgára bocsátás feltételeit, de nem vizsgáztak vagy vizsgájuk sikertelen volt. A vizsgakurzus keretében meghirdetett tantárgyak esetében tanórák nem kerülnek meghirdetésre. A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának Gazdaságtudományi Karra vonatkozó melléklete 6. §-ában foglaltak a kialakult rendkívüli helyzetre való tekintettel az alábbiak szerint módosulnak.

Amennyiben a tárgyból az aláírást a hallgató már korábban megszerezte, és a tárgyból vizsgakurzust vett fel, akkor az aláírás feltételét nem kell újra teljesíteni. A számonkérés a korábban leadott tananyag alapján történik.

A vizsgakurzus vizsgáztatására minden intézetnek létrehozásra került egy kurzus az e-learning rendszerben, erről és a beiratkozás módjáról a 2019/2020. tanév II. félévében vizsgakurzust felvett hallgatók értesítést kaptak. A hallgatók beiratkoztatása megtörtént. Az oktató ebben a félévben egy e-learning kurzus alatt fogja tudni vizsgáztatni az összes olyan vizsgakurzusos hallgatóját, amelyik kurzushoz nem tartozik órarend szerinti oktatás. Azon vizsgakurzusok esetén, amihez kapcsolódóan ebben a félévben normál (előadás és/vagy gyakorlati) kurzus is meg van hirdetve, az oktatónak lehetősége van a tárgy e-learning kurzusa alatt vizsgáztatni a vizsgakurzusos hallgatókat együtt azon hallgatókkal, akik ebben a félévben hallgatták a tárgyat. A vizsgakurzus meghirdetése esetén lehetőség van a szorgalmi időszakban történő vizsgáztatásra is, az oktató által megadott időpont(ok)ban. A vizsga lebonyolításának módja az eljárásrend vizsgára vonatkozó pontjánál kerül leírásra.

Vizsgakurzus esetén a tárgyfelelős oktató legalább három vizsgaidőpontot köteles hirdetni, amelyek nem eshetnek ugyanarra a naptári hétre. Kérjük az ebben a félévben végző hallgatókat,

akik számára a végzős vizsgaidőszak jogszerűen rendelkezésre áll, hogy legkésőbb a végzős szorgalmi időszak utolsó hetében értesítsék oktatójukat vizsgaigényükről.

Vizsgáztatás

(Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 4. számú mellékletének VI. rész
Gazdaságtudományi Karra vonatkozó részének 17. §-ához és 18. §-ához)

A vizsgaalkalmakat az oktatónak a Neptun rendszerben meg kell meghirdetnie, és vizsgáztatásra csak a Debreceni Egyetem e-learning rendszerében, a tesztmodul használatával (Online írásbeli vizsga) van lehetőség. A tesztmodullal az oktató feleletválasztós, igaz-hamis, párosító, esszé és más típusú kérdéseket tartalmazó tesztek állíthat össze.

A hallgató csak abban az esetben vizsgázhat, ha az adott vizsgára a Neptun rendszerben feljelentkezett. Az e-learning rendszer lehetőségeit kihasználva minden oktató a vizsgára való jelentkezés lezárását követően (vizsga előtti munkanap 12.00 óra), a Neptun rendszerből a hallgatók Neptun kódjának ismeretében csoportot hoz létre az e-learning rendszer azon kurzusán, ahol a vizsgáztatás történik. A teszt kialakításakor beállításra kerül, hogy csak az adott vizsganapra feljelentkezett hallgatók láthassák a tesztet. Az oktatónak a vizsgára összeállított feladatsort jelszóval kell ellátnia, a jelszót a Neptun rendszerben a vizsga időpontjára feljelentkezett hallgatóknak a vizsga megkezdésekor Neptun üzenet formájában el kell küldenie. A vizsgát csak a Neptunban a vizsgára feljelentkezett hallgató írhatja meg. Javasoljuk az oktatóknak, hogy alkalmazza a „Új oldal: minden kérdés” elrendezési lehetőséget. A naplózás funkcióval rögzített felhasználói információk között rögzítésre kerül a felhasználó IP címe is.

Az esetleges technikai problémák kiküszöbölése érdekében az oktató az e-learning rendszerben a teszthez való hozzáférést, időkorlát beállítása mellett, a teszt megoldására szánt időintervallum kétszereséig kell, hogy elérhetővé tegye (Pl. ha egy vizsga megoldására szánt idő 60 perc, akkor 120 perc időintervallumig kell a vizsgát elérhetővé tenni, úgy hogy a hallgató a rendelkezésre álló idő alatt bármikor megoldhassa a feladatot). A vizsga kezdő időpontja a Neptunban és az e-learning rendszerben megegyezik.

Az online vizsgáztatás során a nem megengedett segédeszközök használatával kapcsolatosan a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 18. § (9) bekezdése és a Debreceni Egyetem Etikai kódexe az irányadó.

Záróvizsga

(Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 4. számú mellékletének VI. rész
Gazdaságtudományi Karra vonatkozó részének 20. §-ához)

A 2019/2020. tanév II. félévében a záróvizsgáztatás rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

A záróvizsgáztatás a záróvizsga bizottság előtt történik, melynek elnökét és tagjait a dékán bízza meg. A záróvizsga érdemjegye két részből tevődik össze, a diploma/szakdolgozat/zárodolgozat/portfólió védésének eredményéből és az adott szakra vonatkozó 1. számú mellékletben szereplő tárgyak kreditértékkel súlyozott tanulmányi átlagából. Az oklevél minősítésének tekintetében a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 28. § (9) bekezdése és a Gazdaságtudományi Karra vonatkozó melléklet 25. §-a az irányadó.

A hallgatók záróvizsgára jelentkezésének határideje 2020. május 1. A záróvizsgára történő jelentkezés a vizsgaidőszakot és a szakdolgozat befogadását követően válik véglegesé, amennyiben a hallgató teljesíti a záróvizsgára bocsátás feltételeit. Ebben az esetben a hallgató

a fent leírtak szerint teljesíti a záróvizsga követelményeket. Ellenkező esetben a hallgatót a záróvizsgáról a szak ügyintézője lejelentkezteti.

A záróvizsga 2020. június 8-19. között kerül megrendezésre, az e-learning rendszerben, webináriumon keresztül, online formában. A záróvizsga pontos időpontja legkésőbb 2020. június 1-ig közzétételre kerül a kar honlapján. A záróvizsgán a diplomadolgozat/szakedolgozat/zárodolgozat/portfólió kerül megvédésre. A hallgatóknak legfeljebb 12 diából álló prezentációt kell készíteni, amit 10 perces szabad előadásban kell bemutatnia. Az előadás diáit 2020.06.03-ig kell megküldenie a saját záróvizsgabizottsága jegyzőjének. A záróvizsgán a bizottság tagjai jegyzőkönyvben rögzítik a véleményüket a védésen elhangzott prezentációról, a feltett kérdéseket, a kérdésre adott válaszok helyességét és a két bíráló (konzulens által adott érdemjegy és a bíráló által adott érdemjegy), valamint a védésen nyújtott teljesítmény alapján alakítják ki a dolgozat végleges érdemjegyét. A záróvizsga részét képező az adott szakra vonatkozó 1. számú mellékletben szereplő tárgyak kreditértékkel súlyozott tanulmányi átlagát is rögzíti a jegyzőkönyvbe a záróvizsga bizottság. A záróvizsgát követően a szak ügyintézője rögzíti a záróvizsga eredményeket a Neptun rendszerben.

Azon hallgató számára, aki megfelel a záróvizsga feltételeinek, de nem jelentkezett záróvizsgára, abszolutórium kerül kiállításra a vizsgaidőszakot követően.

A szakmai gyakorlat teljesítése

(Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 4. számú mellékletének VI. rész Gazdaságtudományi Karra vonatkozó részének 16. §-ához)

A gyakornoki félév (FOSZ 4. félév, BA/BSc 7. félév) követelményei a kialakult rendkívüli helyzetre való tekintettel az alábbiak szerint módosulnak.

A hallgató a gyakorlat kezdetekor feltöltötte a Képzési terv c. dokumentumot.

Azon hallgatók esetében, akik kötelesek voltak megszakítani a gyakorlatukat: a gyakorlat megszakításakor – függetlenül attól, hogy az a gyakorlati időszak melyik szakaszában következett be – a hallgató Záró értékelő adatlapot tölt fel.

Azon hallgatók esetében tekintjük elfogadottnak a megszakítást, akik jelezték a szakmai gyakorlat megszakítását az info@magpraktikum.hu címre vagy a Kar oktatási dékánhelyettesének, és akik esetében a szakmai gyakorlólóhely is lejelentette a megszakítás tényét a MAG PRAKTIKUM Nonprofit Közhasznú Kft. gyakorlatszervező cégnek.

Részjelentés feltöltése nem szükséges. A hallgató felelőssége és feladata erről az időszakról a Gyakorlati fogadóhelytől beszerezni a Gyakornoki Értékelő Adatlapot, melyet pecséttel és aláírással ellátva elektronikusan feltölt a MAG Praktikum Gyakorlatszervező Központ rendszerébe.

A gyakorlat még le nem töltött időszakát a hallgató a szakjának megfelelő Intézet gyakornokaként tölti le. Emiatt a gyakorlata a MAG Praktikum Gyakorlatszervező Központ oldalán (www.magpraktikum.hu) módosításra kerül és második gyakorlati helyként bekerül az adott Intézet, mint Gyakorlati fogadóhely. A második gyakorlat kezdő időpontja a megszakítást követő hét hétfő, befejezési időpontja a gyakorlat hosszához igazodóan a szükséges számú hét pénteki napja.

A hiányzó gyakorlati időszak teljesítésének feltétele az illetékes Intézet által megadott 3 téma közül a hallgató által választott kutatási téma kidolgozása. A hallgató 10 oldal terjedelemben köteles a választott témát kidolgozni, és feltölteni az e-learning rendszer erre a célra létrehozott (szakmai gyakorlat 2019/2020) kurzusára. Az érintett hallgatókat a Kar beiratkoztatja az adott kurzusra, ahol szakonként a kialakított felületre feltölthetik a dolgozatukat. A feltöltött

anyagokat a szakvezető bírálja el, és értesíti a MAG Praktikum Gyakorlatszervező Központot a feltöltés tényéről, az elkészített dolgozat értékeléséről és az érdemjegyről.
A választható témákat szakonként jelen dokumentum 2. számú melléklete tartalmazza.

A gyakorlat értékelése

Ebben a félévben gyakorlati védésre nem kerül sor. A hallgató végső értékelését a Szakvezető végzi, figyelembe véve az 1. és 2. fogadóhely értékelését. A minősítés a megszokott módon, ötfokozatú skálán történik, az eredmény bekerül a Neptun rendszerbe is. Az érdemjegyet az illetékes intézet adminisztrátora rögzíti a Neptun rendszerben.

A hallgató diplomamellékletében a gyakorlat a fenti módon ismertetett helyeken és időintervallumban kerül feltüntetésre.

Azon hallgatók esetében, akik **le tudták tölteni** a szakmai gyakorlatukat, az eljárásrend változatlan azzal a kivétellel, hogy ebben a félévben nem kell prezentációt készíteniük, és gyakorlati védésre nem kerül sor. A hallgató végső értékelését a Szakvezető végzi figyelembe véve a fogadóhely értékelését, valamint a hallgató által feltöltött dokumentumok tartalmát és minőségét. A minősítés, a megszokott módon, ötfokozatú skálán történik, az eredmény bekerül a Neptun rendszerbe is. Az érdemjegyet az illetékes intézet adminisztrátora rögzíti a Neptun rendszerben.

A dokumentumok feltöltésének határideje május 22. (péntek) 12.00 óra mind a MAG Praktikum Gyakorlatszervező Központ rendszerébe, mind a Debreceni Egyetem e-learning rendszerébe.

A 2020/2021. tanév I. félévében szakmai gyakorlatukat teljesítő hallgatók számára a gyakorlat kezdésének időpontja 2020. augusztus 31., melynek szabályozása a 2020/2021. tanév I. félévére vonatkozó eljárási rendben kerül kidolgozásra.

Az e-learning rendszerbe feltöltött és feltöltendő anyagok esetén mindenki figyelmét felhívjuk arra, hogy azokat kizárólag a saját tanulási tevékenységükhöz használhatják fel, **a szerzői jogok és a GDPR rendelkezések** figyelembevételével és betartásával. Az e-learning rendszer minden aktivitást naplóz mind hallgatói, mind oktatói oldalról. A félévi teljesítmény az e-learning rendszer alapján kerül elfogadása.

A Microsoft Office 365 programcsomag az egyetem minden hallgatójának és munkatársának rendelkezésre áll (további információk: <http://mailbox.unideb.hu/>).

VII. RÉSZ

⁹GYERMEKNEVELÉSI ÉS GYÓGYPEDAGÓGIAI KAR

1. A kari TVSZ 2. § (1) bekezdése a veszélyhelyzet alatt nem alkalmazható.
2. A kari TVSZ 2/A. §-a az alábbiak szerint módosul:
 - (1) Veszélyhelyzet idején az oktatók távolléti oktatásban oktatnak.
 - (2) A távoktatás az e-learning rendszerben vagy egyéb erre alkalmas felületen történik.
 - (3) Az oktató a tananyagot heti rendszerességgel – legkésőbb a Neptun rendszerben szereplő óráját követő napig - köteles a hallgatóknak eljuttatni az általa választott felületen.
3. A kari TVSZ 3. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul (az áthúzással jelölt szövegrész nem alkalmazható):

Ugyanazt a tantárgyat az állami finanszírozott képzésben részt vevő hallgató legfeljebb 3 alkalommal veheti fel a tanrendjébe. ~~Ha a hallgató kötelező vagy kötelezően választható tanegységből nem tud harmadik alkalommal sem kreditet szerezni, akkor a hallgató tanulmányait csak költségtérítéssel formában folytathatja.~~

Állami finanszírozású képzési formába a hallgató csak a hiányzó kurzus teljesítését követő második aktív félévben vehető vissza, amennyiben megfelel az átvétel egyéb feltételeinek.
4. A kari TVSZ 4. § (2) bekezdése az alábbiak szerint alkalmazható:

Óvodapedagógus szakon az egyéni, illetve csoportos gyakorlat veszélyhelyzetben nem teljesíthető.
5. A kari TVSZ 4. § (6) bekezdése az alábbiak szerint alkalmazható:

A vizsgakurzus meghirdetését a hallgatónak elektronikusan kell kérelmeznie az érintett oktatónál a vizsgaidőszak utolsó napjáig. Amennyiben több hallgatót érint, a kérelem csoportosan is beadható.
6. A kari TVSZ 4. § (7) bekezdése az alábbiak szerint alkalmazható:

A hallgatói kérelmeket az érintett oktató az elbírálást követően elektronikusan továbbítja a tanulmányi osztály vezetőjének, aki gondoskodik a vizsgakurzus meghirdetéséről.
7. A kari TVSZ 5. §-a kiegészül az alábbiakkal:

A veszélyhelyzetre vonatkozó tantárgyi követelményekről az alábbi módok valamelyikén történik a hallgató tájékoztatása:

 - a) az oktató feltölti az e-learning rendszerbe,
 - b) a tárhelyre történő feltöltése,
 - c) Neptun rendszeren keresztül megküldése.
8. A kari TVSZ 8. §-át az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:

A hagyományos képzési szakokon folyó testnevelési követelményeket a szakok tantervei, valamint annak módszereit a veszélyhelyzetre vonatkozó tantárgyleírások tartalmazzák.
9. A kari TVSZ 9. § (1) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:

A foglalkozásokon való részvétel követelményeit a veszélyhelyzetre vonatkozó tantárgyleírások tartalmazzák.

⁹ Elfogadta a 14/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

10. A kari TVSZ 9. § (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), valamint (9) bekezdései nem alkalmazhatóak.
11. A kari TVSZ 10. § (2) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A hallgató a kérelmét elektronikus formában nyújthatja be a Tanulmányi Osztályra. A döntést a Tanulmányi Osztály elektronikus formában küldi meg a hallgatónak.
A tagozatváltásra vonatkozó kérelem benyújtásának határideje az őszi félévben augusztus 31. najára módosul.
12. A kari TVSZ 11. §-t az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
Az adott képzési célhoz igazodó, egymásra épülő ismeretellenőrzési formákat, számonkérési formákat (vizsgákat), a tanterv határozza meg, annak teljesítési módját pedig a veszélyhelyzetre vonatkozó tantárgyleírások.
13. A kari TVSZ 12. §-ának rendelkezései nem alkalmazhatóak.
14. A kari TVSZ 13. § (1) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A sikertelen vizsga pótlására vonatkozó eljárási rendet a veszélyhelyzetre vonatkozó tantárgyleírások tartalmazzák.
15. A kari TVSZ 13. § (2) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A sikertelen gyakorlati foglalkozást a veszélyhelyzet megszűnését követő félévben lehet javítani a tanulmányi ügyekért felelős oktatási dékánhelyettes engedélyével a gyakorlatvezető által megadott időpontban. A javításra egy alkalommal van lehetőség félévente.
16. A kari TVSZ 13. § (3) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
Az elégtelen gyakorlati jegy kollokviummal pótolható, a veszélyhelyzetre vonatkozó tantárgyleírásoknak megfelelően. A szakmai gyakorlatok elégtelen jegye csak a gyakorlat megismétlésével, a veszélyhelyzet megszűnését követően javítható.
17. A kari TVSZ 14. § (1) bekezdés e) pontját az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A hallgató szakdolgozati témát és/vagy témavezetőt legkésőbb két félévvel a dolgozat beadási határideje előtt kérheti. Kérelmét az oktatási dékánhelyettesnek kell elektronikus formában megküldeni, melyet az érintett témavezetők hozzájáruló nyilatkozata alapján bírál el. A hallgató kérelméhez köteles csatolni az eredeti és a választott új témavezető írásos hozzájárulását, melyet elektronikus formában juttat el a Tanulmányi Osztályra.
18. A kari TVSZ 14. § (1) bekezdés f) pontját az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A hallgató köteles a szakdolgozatát – a Tanulmányi Osztály által meghatározott időpontig – a DEA adatbázisba, valamint az E-learning rendszerbe feltölteni.
19. A kari TVSZ 14. § (1) bekezdés g) pontja nem alkalmazható.
20. A kari TVSZ 14. § (1) bekezdés h) pontját az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A hallgató a szakdolgozat leadásakor köteles szerzői nyilatkozatot tenni, amelyben kijelenti, hogy tiszteletben tartotta a mindenkor hatályos Szerzői jogról szóló törvényt. Amennyiben a témavezető vagy az opponens minden kétséget kizáróan ilyesmit állapít meg, köteles elégtelent, illetve 0 pontot adni. A hallgató a témavezető, illetve az opponens véleménye ellen 5 napon belül elektronikus formában a dékánhoz fellebbezhet.

21. A kari TVSZ 14. § (1) bekezdés i) pontját az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A témavezető a szakdolgozatról szaktanári véleményt készít, melyet a hallgató részére pdf formátumban elektronikusan köteles megküldeni a záróvizsga előtt két héttel. A témavezető a dolgozatot ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. Amennyiben a témavezető elégtelen osztályzatra minősíti szakdolgozatot, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, csak új szakdolgozat benyújtása és elfogadása esetén. Elégtelen szakdolgozat esetén a Tanulmányi Bizottság dönt arról, hogy a korábban jóváhagyott, vagy másik témából készítheti-e el a hallgató az új szakdolgozatot. A Tanulmányi Bizottság a témavezetővel konzultálva dönt az új dolgozat benyújtásának legkorábbi időpontjáról.
22. A kari TVSZ 14. § (1) bekezdés l) pontját az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
Az opponensi értékelés eredményét az opponens tanár elektronikus formában megküldi a témavezetőnek, aki azt a szakdolgozat anyagához csatolja.
23. A kari TVSZ 14. § (2) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A szakdolgozat kreditértékét mindegyik alapképzési szakon a mintatanterv tartalmazza. Ezt a kreditmennyiséget a hallgató a záróvizsga előtt, annak eredményétől függetlenül megkapja, amennyiben a bírálók a szakdolgozatot záróvizsgára bocsáthatónak ítélik. A szakdolgozat leadásával, bírálatával kapcsolatos határidőket a tanév rendje szabályozza a Tanulmányi Osztály a honlapon teszi közzé, továbbá a Neptun rendszeren keresztül megküldi a hallgatóknak.
24. A kari TVSZ 15. § (4) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A hallgatónak a diplomamunka címét és konzulensét elektronikus formában be kell jelentenie a Tanulmányi Osztályon, illetőleg a diplomamunka-készítést fel kell vennie a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül.
25. A kari TVSZ 14. § (6) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A diplomamunkát a hallgató köteles – a Tanulmányi Osztály által meghatározott időpontig – a DEA adatbázisba, valamint az E-learning rendszerbe feltölteni.
26. A kari TVSZ 14. § (7) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A diplomamunka készítése során a hallgató legalább három alkalommal személyesen vagy elektronikus formában (veszélyhelyzet idején kizárólag elektronikus formában) konzultál a témavezetővel: első ízben a témaválasztáskor, majd a szakirodalom áttanulmányozása után, végül a dolgozat első változatának elkészítését követően. A tanszékek több konzultációt is előírhatnak.
27. A kari TVSZ 14. § (9) bekezdését az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:

A diplomamunka értékelésére a szakfelelős bíráló tanárt kér fel. A bíráló a diplomamunka értékelését tartalmazó külön íven írásba foglalt bírálatot készít, amelyet elektronikus formában megküld a témavezetőnek. A bíráló tanár és a témavezető közös értékelése alapján alakul ki a diplomamunka érdemjegye.
28. A kari TVSZ 16. §-át az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:
A bizottság 2 főből áll, legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens. A záróvizsgáztatás módját és eljárási rendjét külön dokumentum

tartalmazza, melyet a hallgatóknak az e-learning és a Neptun tanulmányi rendszeren keresztül küld meg a Tanulmányi Osztály.

29. A kari TVSZ 17. §-át az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:

(1) A záróvizsgára bocskítás feltételei

- a) alapszakokon:
 - abszolutorium megszerzése
 - gyakorlati záróvizsga megléte
 - szakdolgozat leadása
- b) mesterszakon:
 - abszolutorium megszerzése
 - diplomamunka leadása
- c) szakirányú továbbképzési szakon:
 - abszolutorium megszerzése
 - szakdolgozat leadása

(2) A záróvizsga részei (vizsgabizottság előtt):

a) I. óvodapedagógia/nemzetiségi óvodapedagógia, szociálpedagógia, gyógypedagógia alapszakokon:

- szakdolgozat megvédése
- komplex vizsga

II. a tanulóyaikat 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett csecsemő- és kisgyermeknevelő alapszakon:

- szakdolgozat megvédése
- komplex vizsga

III. a tanulóyaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett csecsemő- és kisgyermeknevelő alapszakon:

- szakdolgozat megvédése
- portfólió bemutatása
- komplex vizsga

b) mesterszakon az alábbi tanulmányi területek anyagából:

- szakdolgozat megvédése
- komplex vizsga

c) szakirányú továbbképzési szakon:

- szakdolgozat megvédése
- komplex vizsga

(3) A záróvizsga értékelése:

a) Óvodapedagógus szakon:

I. A tanulóyaikat 2011. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- szakdolgozat és védése (a két osztályzat átlagát kell számolni, majd azok összegét egész számra kell le-, illetve felkerekíteni a záróvizsga-bizottság javaslata alapján)
- komplex vizsga

– gyakorlati záróvizsga
érdemjegyeinek átlaga.

II. A tanulmányaikat 2011. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- a szakdolgozat
- a szakdolgozat megvédése
- a komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

b) Szociálpedagógus szakon:

- a szakdolgozat
- a szakdolgozat megvédése
- a komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

d) csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon:

I. a tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

- szakdolgozat
- szakdolgozat megvédése
- komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

II. a tanulmányaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- szakdolgozat megvédése
- portfólió
- komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

e) Gyógypedagógia szakon:

- szakdolgozat és szakdolgozat megvédése
- komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

f) Szakirányú továbbképzési szakon:

I. A 2 éves képzésekre vonatkozóan:

- a szigorlat(ok) (amennyiben van a szakon)
- a szakdolgozat
- a szakdolgozat megvédése
- a komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

II. Az 1 éves képzésekre vonatkozóan:

- a szakdolgozat
- a szakdolgozat megvédése
- a komplex vizsga

érdemjegyeinek átlaga.

g) Szociálpedagógia mesterszakon:

- szakdolgozat
 - szakdolgozat védeése
 - komplex vizsga
- éremjegyeinek átlaga.

30. A kari TVSZ 17. § (3) bekezdés c) pontja nem alkalmazható.

31. A kari TVSZ 18. § d) pontját az alábbiaknak megfelelően kell alkalmazni:

I. A tanulóyaikat 2017. szeptember 1-je előtt megkezdett hallgatók esetén:

1. a szakmai törzstárgyak közül:
 - A játék pszichológiai alapjai és pedagógiája I., II.
 - A csecsemő- és kisgyermekkor pedagógiája
 - Anyanyelvi és irodalmi nevelés módszertana II.
 - Ének-zenei nevelés és módszertana II.
 - Mozgásfejlesztés és módszertana
 - Vizuális tapasztalatszerzés
 - Egészségpedagógia I., II.
 2. a záróvizsga érdemjegye
 3. intenzív gyakorlati záróvizsga
- éremjegyeinek átlaga.

II. A tanulóyaikat 2017. szeptember 1-je után megkezdett hallgatók esetén:

- a záróvizsga
 - a szakdolgozat
 - az összefüggő gyakorlati záróvizsga (a szakkabinet döntése alapján történik, amelyről a hallgatókat a Neptun rendszeren keresztül a Tanulmányi Osztály tájékoztatja)
- éremjegyeinek átlaga.

VIII. RÉSZ

¹⁰GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR

1. Az ideiglenes kari TVSZ a távolléti oktatásnál megengedi a korábban kihirdetett vagy meghatározott követelményektől való eltérést, de az új követelmények nem eredményezhetik a teljesítés nehezebbé tételét és nem növelhetik annak mértékét.
2. Az egyes tanszékek/intézetek a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzetre való tekintettel, a 2019/2020-as tanév tavaszi félévére vonatkozóan a magyar és angol nyelvű Szaki tájékoztatókban az általuk oktatott tárgyak után külön fejezetben teszik közzé a tárgy oktatásának speciális, távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezéseit és nyilatkoznak a félév elfogadásának feltételeiről, különösen kiemelve a szemináriumokon és gyakorlatokon történő részvételt, az írásbeli számonkéréseket és a gyakorlati jegyek megadásának a módját, valamint a vizsgáztatás lebonyolításának módját.
3. Az osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó sajátos szabályok veszélyhelyzetben:
A Debreceni Egyetem Szenátusának 2020. március 27-i döntése értelmében – a veszélyhelyzetre tekintettel – a 2019/2020. tanév tavaszi félévét követően egyes hallgatói tevékenységek teljesítésére 2020. augusztus 31. napjáig kerülhet sor, amely hallgatói tevékenységek a 2019/2020. tanév tavaszi félévére vonatkoznak.

A GYTK a veszélyhelyzet ellenére megvalósítja a 2019/2020-as tanévre meghirdetett oktatási programját változatlan követelményszint mellett.

A 2020. augusztus 31-ig meghosszabbított rendkívüli oktatási időszak időtartama alatt, amíg a járványügyi veszélyhelyzet fennáll, nem lehet a hallgatókat behívni az egyetemre, a tantermi és laboratóriumi foglalkozások, előadások és gyakorlatok teljesítését, a hallgatók értékelését ennek a követelménynek a maximális figyelembe vételével kell megszervezni.

4. A kari TVSZ 2. § (2) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a kérvényeket elektronikusan kapják meg a TAB tagjai és emailben nyilatkoznak arról, hogy a kérelem támogatható-e vagy nem. Vitás kérdésekben on-line megbeszélés kezdeményezhető a bizottság tagjainak meghívásával.
5. A kari TVSZ 3. § (1) bekezdése kiegészül az alábbiakkal:
Veszélyhelyzetben a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat alkalmassági vizsgálatai nem történnek meg, a hallgatónak nincs lehetősége megjelenni a vizsgálaton, ezért ennek hiányában is megkezdheti gyógyszerértékesítési gyakorlatát a GYTK által kért, a Magyar Gyógyszerészi Kamara honlapjáról letölthető önkéntességi nyilatkozat kitöltésével és visszaküldésével. A hallgató a Neptun rendszerben megadott és nyilvántartott email címéről elektronikusan küldi vissza a fogadó gyógyszerértékesítési vezetője és a hallgató által aláírt nyilatkozatot, amelyet a GYTK Dékánja aláír és elektronikusan küldi vissza a hallgatónak és a gyógyszerértékesítési vezetőnek.
6. A kari TVSZ 4. §-t az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:
A 2019/2020-as tanévben a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzetre való tekintettel a

¹⁰ Elfogadta a 15/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

nyári és záróvizsga gyakorlatok kezdési időpontjai módosulhatnak. Amennyiben a hallgató önkéntes munkát vállal a Magyar Gyógyszerészi Kamara honlapjáról letölthető önkéntességi nyilatkozat kitöltésével és visszaküldésével szorgalmi időszakon belül, ezt saját felelősségére teheti meg és csak annak tudatában, hogy mellette az előírt távolléti oktatási kötelezettségeit teljesítenie kell. Az így igazolt önkéntes közforgalmú gyógyszerészeti munka beleszámíthat a hallgató nyári gyakorlatába.

7. A kari TVSZ 5. § az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:
A 2019/2020-as tanévben a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzetre való tekintettel személyes ügyintézésre a hallgatónak nincs lehetősége, az ügyintézést elektronikusan teheti meg.
8. A kari TVSZ 6. § (2) bekezdését az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:
A veszélyhelyzetben a félévi aláírás megszerzésének a feltételei a Szaki tájékoztató „A veszélyhelyzetre vonatkozó speciális szabályok a 2019/2020-as tanév II. félévében” című részében módosulhatnak, ellenkező esetben a Szaki tájékoztató korábbi bekezdései érvényesek.
9. A kari TVSZ 6. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
Veszélyhelyzetben a kötelező nyári gyakorlatok és záróvizsgás közforgalmú gyógyszerészeti gyakorlatok a szorgalmi időszak után, ha még nincsen kihirdetett vizsgaidőszak vagy a szorgalmi és a vizsgaidőszak lezárása után a GYTK által kért a Magyar Gyógyszerészi Kamara honlapjáról letölthető önkéntességi nyilatkozat kitöltése és visszaküldése után kezdhető el. A hallgató a Neptun rendszerben megadott és nyilvántartott email címéről elektronikusan küldi vissza a fogadó gyógyszerészeti vezetője és a hallgató által aláírt nyilatkozatot, amelyet a GYTK Dékánja aláír és elektronikusan küldi vissza a hallgatónak és a gyógyszerészeti munkának.

A rendkívüli vészhelyzetre való tekintettel a záróvizsga előtti szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatóknak, akik erre az időszakra intézeti gyógyszerészeti gyakorlatra vannak beosztva, helyette a közforgalomban kell a gyakorlatukat teljesíteniük.

Amennyiben a hallgató önkéntes munkát vállal a Magyar Gyógyszerészi Kamara honlapjáról letölthető önkéntességi nyilatkozat kitöltésével és visszaküldésével szorgalmi időszakon belül, a kötelező tanulmányi tevékenységének teljesítése után, ezt saját felelősségére teheti meg és csak annak tudatában, hogy mellette az előírt távolléti oktatási kötelezettségeit teljesítenie kell. Az így igazolt önkéntes közforgalmú gyógyszerészeti munka beleszámíthat a hallgató nyári gyakorlatába.

10. A kari TVSZ 9. § (1) bekezdését az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:
Veszélyhelyzetben az előadások látogatására csak távolléti oktatás formájában van lehetőség, amely nem kötelező. A hallgatónak lehetősége van az előadás anyagának letöltésére az eLearning rendszeren keresztül és bekapcsolódhat az oktató által tartott elektronikus konzultációba.
11. A kari TVSZ 9. § (2) bekezdését az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:
Veszélyhelyzetben a szemináriumokon és gyakorlatokon való jelenlét az eLearning rendszerbe való bejelentkezéssel és/vagy az oktató által megjelölt jelenléti ívvel igazolható. A Szaki tájékoztató veszélyhelyzetre vonatkozó részében az egyes tanszékek nyilatkoznak

a szemináriumok és gyakorlatok teljesítésének feltételeiről és az aláírás megszerzésének a feltételéről.

12. A kari TVSZ 12. §-t az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a vizsgáztatás módjáról és a vizsgaidőszak kezdési időpontjáról a Kar később rendelkezik. A Szaki tájékoztatóban korábban közzétett vizsgáztatási módok (írásbeli, szóbeli, minimumkérdések stb.) a veszélyhelyzetben módosíthatók, ezt a Szaki tájékoztató veszélyhelyzetre vonatkozó részében azonban a tanszékeknek közölni kell.

GYTK esetén az írásban és szóban tett záróvizsga esedékes tárgyévi időpontjai a veszélyhelyzetre való tekintettel módosulhatnak, az új időpontot a magyarországi képzőhelyek egymással és az Országos Záróvizsga Bizottsággal történő egyeztetés után állapítják meg.

13. A kari TVSZ 13. § (1) bekezdését az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a hallgató elektronikusan kérheti az írásbeli évközi számonkérések megtekintését oly módon, hogy a kijavított dolgozatot az oktató elektronikusan megküldi a hallgató számára. A vizsgák lebonyolításáról az Oktatási Szervezeti Egység (a továbbiakban: OSZE) később rendelkezik.

14. A kari TVSZ 13. § (2) bekezdését az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a vizsgaidőszak megkezdésének időpontjáról, a vizsgázás feltételeiről az OSZE később rendelkezik. Azonban a vizsgáztatás módjának a megváltoztatására van lehetősége az egyes tanszékeknek, amelyet a Szaki tájékoztató veszélyhelyzetre vonatkozó részében az egyes tanszékek közzé tesznek.

15. A kari TVSZ 13. § (3) bekezdését az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a vizsgaidőszak megkezdésének időpontjáról, a vizsgázás feltételeiről az OSZE később rendelkezik. Azonban a vizsgáztatás módjának a megváltoztatására van lehetősége az egyes tanszékeknek, amelyet a Szaki tájékoztató veszélyhelyzetre vonatkozó részében az egyes tanszékek közzé tesznek.

16. A kari TVSZ 14. §-t az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a vizsgaidőszak megkezdésének időpontjáról, a vizsgáztatás feltételeiről az OSZE később rendelkezik, a tanszékek azonban a Szaki tájékoztató veszélyhelyzetre vonatkozó részében rendelkeznek a félév elfogadásának módjáról és a vizsgáztatás lebonyolításáról.

17. A kari TVSZ 16. §-t az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a diplomamunka védés elektronikusan lebonyolítható az alábbi módon:

- az eLearning rendszerben a védési bizottságok létrehoznak egy-egy kurzust a Kari védési bizottság számának megfelelően
- a bizottsághoz hozzárendelt hallgatók ide töltik fel a diplomamunka bemutatására szolgáló minimum 10 diából álló ppt-t, amelynek tartalmaznia kell a bírálók által elfogadott kérdésekre adott válaszokat is
- a hallgatók webinárium keretében bejelentkezve védik meg diplomamunkájukat, mivel a bizottságnak lehetősége van a hallgatónak kérdéseket feltenni
- a feltöltési lehetőség és a védés időpontjáról a Tanulmányi Osztály küld értesítést

- a bizottság a hallgatói bejelentkezés után webes konferencia keretében értékeli a diplomamunkát és a védést

18. A kari TVSZ 17. § harmadik mondata az alábbiak szerint módosul:

Az írásbeli államvizsga időpontját az Országos Záróvizsga Bizottság jelöli ki.

19. A kari TVSZ 17. §-t az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

GYTK esetén az írásban és szóban tett záróvizsga esedékes tárgyévi időpontjai a veszélyhelyzetre való tekintettel módosulhatnak, az új időpontot a magyarországi képzőhelyek egymással és az Országos Záróvizsga Bizottsággal történő egyeztetés után állapítják meg.

A felsőoktatási intézmény a hallgatók részére a záróvizsgát a veszélyhelyzet ellenére is megszervezi. A záróvizsga időtartamára a hallgató a felsőoktatási intézmény területére beléphet. A záróvizsga során biztosítani kell, hogy a vizsgázó és más személyek személyes érintkezését ne igényelje, a személyek között a legalább 1,5 méteres távolságot meg kell tartani.

A felsőoktatási intézmények – a nemzetközi felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdésében – a záróvizsga bizottságok összetételére vonatkozó rendelkezések közül a záróvizsga-bizottság létszámára, valamint annak külső tagjára vonatkozó rendelkezésektől veszélyhelyzet idején eltérhetnek, azzal, hogy a bizottság elnöke és legalább egy tagja van, továbbá a záróvizsga bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen.

A gyakorlati záróvizsga bizottság legalább egy fő egyetemi oktatóból áll, az írásbeli záróvizsga bizottság legalább két egyetemi oktatóból és egy jegyzőkönyvvezetőből áll.

20. A kari TVSZ 19. §-t az alábbiak figyelembevételével kell alkalmazni:

A veszélyhelyzetre való tekintettel a felsőoktatási intézmény területére a kiállított oklevelük átvételének céljából a hallgatók, illetve volt hallgatók beléphetnek úgy, hogy biztosítani kell azt, hogy az átvételi folyamat személyes érintkezést ne igényeljen és az átvétel során a legalább 1,5 méteres távolságot végig biztosítani kell.

Azok a volt hallgatók, akik a 2019/2020-as tanévben tettek záróvizsgát, a következő évben részt vehetnek a kar által szervezett ünnepélyes diplomaátadó ünnepségen.

21. Gyakorlatokra vonatkozó speciális rendelkezések:

21.1. A gyakorlatokat az egyes tanszékeknek elsősorban az egyetemi eLearning rendszer segítségével kell megtartani az eredeti órarendben meghatározott időpontban. A hallgatói jelenlétet igazolni kell a közzétett elektronikus jelenléti ívek alapján. Amennyiben az adott gyakorlat nem bonyolítható le csak elektronikus formában, nyilatkozni kell a szükséges kontakt órák számáról, amelyet a Dékánal írásban közölni kell. Mivel a félév és a veszélyhelyzet időtartama kiszámíthatatlan, törekedni kellene ezen kontakt órák videó formájában való rögzítéséről és közzétételéről és ez alapján a távolléti oktatás lebonyolításáról. A teljesítéshez szükséges még, hogy a hallgatók kapjanak adatokat, feladatokat az otthoni jegyzőkönyv elkészítéséhez, amelyeket majd elektronikusan fel tudnak tölteni a rendszerbe. A hallgatónak biztosítani kell heti egy alkalmat az oktatóval való elektronikus konzultációra (Skype, webex stb).

- 21.2. Az oktatónak a gyakorlati tárgy távolléti oktatási formában történő oktatását és követelményeinek teljesítését, a hallgatói jelenléttel együtt dokumentálni kell.
- 21.3. Amennyiben a személyes jelenlétet igénylő gyakorlat megtartása nem kerülhető el, akkor az oktatónak az intézetvezetővel, az intézeti tanulmányi felelőssel, dékánal, dékánhelyetttel konzultálni kell és meg kell próbálni a gyakorlat következő félévi átütemezését. Az átütemezés nem növelheti a hallgató képzési idejének növekedését. Amennyiben későbbi tantárgy előfeltétele egy gyakorlati tantárgy átütemezése miatt nem teljesül, a hallgató számára engedélyezett az előfeltétel nélküli tárgyfelvétel. Amennyiben az átütemezett gyakorlat előfeltétele a 2019/2020-as tanév tavaszi félévében teljesítendő vizsgának, a hallgató a vizsgát felveheti és teljesítheti. Ebben az esetben az átütemezett gyakorlatot valamilyen formában a rendkívüli oktatási időszak végéig meg kell tartani.

22. Gyakorlati jegyek és vizsgajegyek megszerzésének feltételei, a számonkérés módjának szabályai:

- 22.1. A gyakorlati jegyek megszerzésének a módjáról az egyes tanszékek a Szaki tájékoztató a „2019/2020-as tanév tavaszi félévének teljesítése a veszélyhelyzet idején” című részében tájékoztatást adnak, amelynek megjelenéséről a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül a hallgatók 2020. április 15-ig üzenetet kapnak.
- 22.2. Mind a gyakorlati jegyért végzett számonkérést, mind a vizsgák lebonyolítását dokumentálni kell, ezért ahol csak megoldható az egyetemi eLearning rendszert kell használni. Az eLearning rendszerben lebonyolított írásbeli dolgozatok megőrzésére a szokásos szabályok érvényesek.

23. Az elektronikus vizsgáztatás:

- 23.1. A járványügyi veszélyhelyzet időtartama alatt vizsgákat lebonyolítani csak személyes megjelenést nem igénylő módon lehet tervezni. A Gyógyszerésztudományi Kar Dékánja ez alapján engedélyt adhat a vizsgák elektronikus lebonyolítására. A tanszékeknek/intézeteknek az engedélyt a Dékáni Hivatal címére gytk@pharm.unideb.hu email címre elektronikusan kell eljuttatni.
- 23.2. Az elektronikus vizsgáztatás lehetőség szerint az eLearning rendszeren keresztül írásban vagy webinárium szoftverek használatával szóban történhet. A szóbeli vizsgák dokumentálásához a webinárium szoftverek segítségével hangfelvételt kell készíteni.
- 23.3. A hallgató számára előzetesen (a vizsga megkezdése előtt, vagy a vizsgára jelentkezéskor) és dokumentáltan tájékoztatást kell nyújtani személyes adatai kezeléséről. A dokumentáltság érdekében szükséges az *Adatkezelési tájékoztató a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a digitális távolléti oktatás keretében történő szóbeli vizsgáztatás során a Debreceni Egyetem Gyógyszerésztudományi Kar által végzett adatkezelésekről* (a továbbiakban: adatkezelési tájékoztató) közzététele – a technikai lehetőségektől függően – oly módon, hogy a hallgató általi megismerés bizonyítható legyen. Az adatkezelési szabályok oktató vagy hallgató általi megsértése büntetőjogi következményekkel járhat.
- 23.4. A webináriumos szóbeli vizsgákon a tételek, témakörök kiválasztása olyan módon kell történjen, hogy az biztosítsa az esélyegyenlőséget. Az elektronikus vizsgáztatásra való tekintettel a tételleket a hallgatónak 2020. április 30-ig meg kell küldeni.
- 23.5. A webináriumos szóbeli vizsgákon a hallgatók számára nincs felkészülési idő, a feleletet a tételek megismerését követően el kell kezdeni.

- 23.6. A távolléti oktatási rendszerben lebonyolított vizsgáztatás esetén a vizsgák Neptunban történő hirdetésére, az azokon történő hallgatói részvételre, a vizsgaidőpontok meghirdetésére, a vizsgára történő jelentkezésekre, a vizsgák ismétlési és javítási lehetőségeire a szokásos szabályok vonatkoznak.
- 23.7. Amennyiben a vizsga technikai okok miatt félbeszakad, a vizsga az oktató döntése alapján egy másik időpontban megismétlésre kerül, vagy a feltételek helyreállása esetén folytatható, maximum 10 percen belül. Amennyiben a vizsga ismételten meghiúsul technikai okokból, a vizsgáztatást nem lebonyolíthatónak kell tekinteni és a következő pont szerint kell eljárni.
- 23.8. Amennyiben egy vizsga semmiképpen nem bonyolítható le a fent részletezett távolléti oktatási formák valamelyikével, a rendkívüli oktatási időszak későbbi részében tervezhető személyes megjelenést igénylő számonkérés. Amennyiben a járványhelyzet miatt a személyes vizsga július 31-ig nem bonyolítható le, és az aktuális járványhelyzet alapján vélelmezhető, hogy az később sem lehetséges, a tanszékek/intézetek kötelesek a rendkívüli oktatási időszak végéig (2020. augusztus 31-ig) távolléti oktatásban lebonyolítani a vizsgát.
24. A veszélyhelyzetre vonatkozó kari rendelkezések hallgatóval legkésőbb 2020. április 15-ig közlésre kerültek.

¹¹IX. RÉSZ

INFORMATIKAI KAR

1. §

/Az ideiglenes TVSZ 12. és 13. pontjaihoz és a TVSZ kari mellékletének 7. § (3) bekezdésének 2. pontjához/

- (1) Az írásbeli dolgozatot az egyetemi eLearning rendszerben kell rögzíteni.
- (2) Az írásbeli érdemjegyek utólagos ellenőrzésére és hallgatói panasz után szükséges esetleges javítására az egyetemi eLearning rendszer szolgál.
- (3) Az írásbeli dolgozatok írása, javítása és értékelése során keletkező egyéb, az egyetemi eLearning rendszerben nem rögzített elektronikus anyagokat az oktatók őrzik meg a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a digitális távolléti oktatás keretében történő szóbeli vizsgáztatás során a Debreceni Egyetem Informatikai Kar által végzett adatkezelésekről szóló adatvédelmi tájékoztató (a továbbiakban: Adatkezelési tájékoztató) szigorú betartása mellett.

2. §

/Az ideiglenes TVSZ 16. pontjához és 23. pontjához/

- (1) A veszélyhelyzet időtartama alatt követendő hallgatói eljárásrend és követelményrendszer a <https://inf.unideb.hu/hu/koronavirus-deik> kari honlapon érhető el.
- (2) A rendkívüli oktatási időszakban (2020. július 13. - 2020. augusztus 31.) a 2019/2020. tanév tavaszi félévére vonatkozó hallgatói tevékenység kizárólag dékáni engedéllyel szervezhető.
- (3) A hallgatók tanulmányi ügyeinek intézése elektronikus formában történik a to@inf.unideb.hu címen, illetve az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül kérvények formájában. A telefonos elérhetőség hétfőtől péntekig 9-12 óra között lehetséges.
- (4) A tanév időbeosztásának a záróvizsgára vonatkozó rendelkezése továbbra is hatályban marad. A záróvizsga időben két részre bontható, amely részek: szakdolgozat/diplomamunka védés és szóbeli vizsga. A szakdolgozat/diplomamunka védésre a hallgató prezentációt készít, melynek hossza a címdíával együtt maximum 10 dia, és amelyet előzetesen eljuttat a Záróvizsga Bizottságnak. A záróvizsga, egészében vagy részeiben, online módon is lebonyolítható. A záróvizsga részletes eljárásrendjét dékáni utasítás szabályozza, melyet a hallgatói érdekképviselettel egyeztetni kell és melynek megjelenési határideje a szorgalmi időszak utolsó napja.

3. §

/Az ideiglenes TVSZ 17. pontjához és a TVSZ kari mellékletének 2. §-ához /

- (1) Az órarendi foglalkozáson való részvétel előírásait a tantárgyi sillabuszok tartalmazzák. Emellett az oktatók közzéteszik ezeket az előírásokat az egyetemi eLearning rendszerben is. A gyakorlaton/laboron való részvétel kötelező, a hiányzások megengedett száma három a teljes félév során, beleértve a hagyományos és távolléti

¹¹ Elfogadta a 16/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

oktatási időszakot. A hallgató nem hiányzik a gyakorlatról/laborról, amennyiben jelen van a tanóra időpontjában az oktató által meghirdetett elektronikus felületen, vagy 1 héten belül pótolja a hiányzását az oktató által előírt módon.

- (2) A távolléti oktatás első hetének (március 23-27.) technikai nehézségei miatt erre a hétre a hallgatók felmentést kapnak a hiányzásra vonatkozó előírások alól.

4. §

/Az ideiglenes TVSZ 18. pontjához és a TVSZ kari mellékletének 9. §-ához /

A hallgatói tanulmányi füzetre vagy teljesítési lapra vonatkozó rendelkezés a veszélyhelyzet időtartama alatt nem alkalmazható. A tárgyakhoz kapcsolódóan a hallgatók értékelésére vonatkozó elektronikus index bejegyzésekért (aláírások, érdemjegyek) a gyakorlatvezető/laborvezető/tárgy oktatója a felelős az elektronikus tanulmányi rendszerben.

5. §

/Az ideiglenes TVSZ 19. pontjához és a TVSZ kari mellékletének 8. §-ához /

- (1) Minden gyakorlati jeggyel záruló tárgy esetén a tárgy oktatója köteles a félévi számonkérések után, de legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetében tájékoztatni azokat a hallgatókat, akik eredményeik alapján elégtelenre állnak. Az oktató köteles ezen hallgatók részére javítási lehetőséget biztosítani a vizsgaidőszak első három hetében.
- (2) A kari TVSZ 8. § (3) bekezdést úgy kell alkalmazni, hogy bizottság előtti javítás kizárólag online módon történhet.

6. §

/Az ideiglenes TVSZ 22. pontjához /

- (1) A távolléti oktatás alatt a hagyományos oktatási formához képest nem szánható kevesebb idő a hallgatói képzésre nézve, azaz szükséges azt igazolni, hogy az elvégzett tevékenység időben semmiképpen nem kevesebb, mint az órarendi kontakt órák időtartama. Ennek oktató általi dokumentálása az egyetemi eLearning rendszerben történik.
- (2) Az előadások távolléti oktatásban kerülnek megtartásra úgy, hogy az oktató minimum 3 előadásonként biztosít 1 online konzultációs időpontot órarendi időpontban az előadás teljes időtartamában. Ennek alternatívájaként 3 hetes átlagban legalább 100 perc online jelenlét is megengedett. Az online elérhetőség időpontjait az oktató az egyetemi eLearning rendszerben teszi közzé.
- (3) Az oktatók az előadások anyagát olyan teljesítményértékeléssel egészítik ki, ami alkalmas arra, hogy a hallgatók folyamatosan mérhessék az előrehaladásukat a távolléti oktatás során.
- (4) A gyakorlatok/laborok távolléti oktatásban kerülnek megtartásra úgy, hogy az oktató online jelenlétet biztosít órarendi időpontban (minimum 50% időtartamban), továbbá rendszeresen ellenőrzi (legalább 3 hetente vagy sűrűbben) a hallgatók tudását.

7. §

/Az ideiglenes TVSZ 23. pontjához /

A gyakorlat/labor teljesítése során annak ellenőrzésére, hogy a hallgató önállóan teljesítette a követelményeket, az oktató védést ír elő. A védelem online kapcsolatfelvétel formájában

(proctoring-jellegű rendszerben) történik. A védést 3. személy előtt (tanú) kell lebonyolítani vagy a védésről hangos videófelvételt kell készíteni a kar honlapján közzétett Adatvédelmi tájékoztató szigorú betartása mellett. A védésről készített felvételek megőrzéséért az oktató a felelős. Azon hallgatók, akik sikertelenül védtek meg a teljesítményüket, a gyakorlatot/labort nem teljesítették. Számukra a TVSZ kari mellékletének 2. § (2) pontja és az ideiglenes kari TVSZ 5. § szerint javítási lehetőséget kell biztosítani.

8. §

A veszélyhelyzet időtartama alatt vizsgát csak online, személyes jelenlétet nem igénylő módon lehet szervezni. A vizsga lebonyolítása történhet az egyetemi eLearning rendszeren keresztül írásban, amit online kapcsolatfelvétellel kell érvényesíteni, vagy online kapcsolatfelvétel útján szóban. Szóbeli vizsga esetén a hallgatónak nem kötelező felkészülési időt biztosítani. Az online kapcsolatot 3. személy előtt (tanú) kell lebonyolítani vagy hangos videófelvételt kell készíteni a kar honlapján közzétett Adatvédelmi tájékoztató szigorú betartása mellett. A szóbeli vizsga elején, még a felvétel megkezdése előtt, az Adatvédelmi tájékoztatóban foglaltak szerint az oktató tájékoztatja a hallgatót, ha a vizsgáról felvétel készül. A vizsgáról készített felvételek megőrzéséért az oktató a felelős.

9. §

/Az ideiglenes TVSZ 27. pontjához/

A tanulmányi tájékoztató távolléti oktatásra vonatkozó rendelkezései a kari [koronavírus honlapon](https://inf.unideb.hu/hu/koronavirus-deik), <https://inf.unideb.hu/hu/koronavirus-deik>, találhatóak, beleértve a tanév időbeosztásának változásait.

10. §

/Az ideiglenes TVSZ 28. pontjához és a TVSZ kari mellékletének 18. §-ához/

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos hallgatói ügyintézés elektronikus formában történik. Szakmai gyakorlatra jelentkezni a Fogadó nyilatkozat nyomtatvány kitöltésével lehet, az elfogadásról a szakmai gyakorlati albizottság dönt. A szakmai gyakorlatra való jelentkezés és az elfogadás ténye az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzítésre kerül. A szakmai gyakorlat esetleges megváltoztatására csak a szakmai gyakorlati albizottság jóváhagyásával kerülhet sor.

A hallgató a Fogadó nyilatkozatát a szakmai gyakorlat megkezdése előtt legalább egy hónappal köteles elküldeni a szakmai gyakorlati koordinátornak és a Tanulmányi Osztálynak elektronikus formában.

A hallgató elkészült szakmai gyakorlatos megállapodását a szakmai gyakorlati koordinátor postai úton juttatja el a gyakorló helyre.

A szakmai gyakorlat teljesítését a hallgató az Igazolás szakmai gyakorlat teljesítéséről nyomtatvány kitöltésével és legalább 1 oldalas, a gyakorlati hely által jóváhagyott gyakorlati beszámolóval igazolja le, melynek elfogadásáról a szakmai gyakorlati albizottság dönt. Az elfogadás ténye az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzítésre kerül. A végzős hallgató a teljesítésről szóló igazolást és gyakorlati beszámolót a tervezett záróvizsga előtt legkésőbb két héttel köteles elküldeni a szakmai gyakorlati koordinátornak és a Tanulmányi Osztálynak elektronikus formában.

11. §

/Az ideiglenes TVSZ 31. pontjához/

A hallgató köteles az online védések és vizsgák kezdésének időpontjában megjelenni az oktató által előírt elektronikus felületen. Sikertelen kapcsolatfelvétel az online védés, illetve vizsga nem teljesítését vonhatja maga után.

12. §

/Az ideiglenes TVSZ 33. pontjához és a TVSZ kari mellékletének 12. §-ához/

- (1) Szakdolgozat/diplomamunka témaválasztás során a hallgató a témavezetővel elektronikus formában egyeztet a választott témáról, 2017 szeptember után felvett hallgatók elkészítik a munkatervet is. A jelentkezés elfogadása esetén az oktató emailben megerősíti azt a hallgatónak és másolatot küld a Tanulmányi Osztálynak. A jelentkezési lapot az elektronikus tanulmányi rendszer kérvénye váltja fel, amelyhez a 2017 szeptember után felvett hallgatóknak a munkatervet is csatolniuk kell.
- (2) A hallgatók 2020. május 29-ig választhatnak témát, a jelentkezéseket a Tanulmányi Bizottság – a Kari Tanács által kijelölt szakmai bizottság véleményét kikérve – 2020. június 30-ig fogadja el.
- (3) A végzős hallgató a témavezető által elektronikus formában (email) jóváhagyott szakdolgozatot/diplomamunkát feltölti a DEA rendszerbe. A hallgató az elektronikus tanulmányi rendszerben kérvény kitöltésével jelzi, hogy feltöltötte a szakdolgozatot a DEA-ba és csatolja mellé a plágiumnyilatkozatot. A könyvtári kikörözésről szóló és a „nincs tartozás a könyvtár felé” igazolás a könyvtárral történő egyeztetés szerint legkésőbb a záróvizsgáig eljut a Tanulmányi Osztályra.

X. RÉSZ
¹²MEZŐGAZDASÁG-, ÉLELMISZERTUDOMÁNYI ÉS
KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁSI KAR

A gyakornoki program folytatása és lezárása

A gyakornoki félév (FOSZ 4. félév, BA/BSc 7. félév) követelményei a kialakult rendkívüli helyzetre való tekintettel az alábbiak szerint módosulnak:

A hallgató a gyakorlat kezdetekor feltöltötte a Képzési terv c. dokumentumot. Ha a veszélyhelyzet miatt a gyakornoki program megszakad, mert a gyakorlóhely felbontja a szerződést, akkor a gyakorlat megszakításakor – függetlenül attól, hogy az a gyakorlati időszak melyik szakaszában következett be – a hallgató Záró értékelő adatlapot tölt fel. Részjelentés feltöltése nem szükséges. A hallgató felelőssége és feladata erről az időszakról a gyakorlati fogadóhelytől beszerezni a Gyakornoki értékelő adatlapot, melyet pecséttel és aláírással hitelesítve feltölt a MAG Praktikum Gyakorlatszervező Központ oldalára.

A gyakorlat hátralévő időszakát a hallgató annál az intézetnél tölti, amelyiket erre a szakvezető megjelöl. Emiatt a gyakorlata a MAG Praktikum Gyakorlatszervező Központ oldalán (www.magpraktikum.hu) módosításra kerül és második gyakorlati helyként bekerül az adott intézet, mint Gyakorlati fogadóhely. A második gyakorlat kezdő időpontja a megszakítást követő hét hétfő, befejezési időpontja a gyakorlat hosszához igazodóan a szükséges számú hét pénteki napja.

Mivel a hallgató az érvényben lévő rendelkezések alapján nem mehet be az egyetem területére, projektfeladatot kap, a gyakorlat teljesítése ezzel válik lehetővé. A projektfeladatot úgy kell kijelölni, hogy az lehetőleg kapcsolódjon a hallgató előző gyakorlati helyén folytatott tevékenységéhez, az ott végzett munkája alapján határozza meg a szakfelelős vagy az általa kijelölt oktató. Ez lehet például a gyakorlati hely tevékenységéhez kapcsolódóan a megismert folyamatok megadott szempontok szerinti szakmai értékelése, technológiafejlesztés bemutatása, bevezetésének tervezése, vagy egyéb mérnöki értékelési vagy tervezési téma. Ezen kívül a projektfeladat tárgya lehet a hallgatóval egyeztetett és közösen elfogadott egyéb, a szak képzési területeihez kapcsolódó téma is.

A második gyakorlatról a hallgató az alábbi dokumentumokat tölti fel:

- Képzési terv (a kutatási tervvel összhangban)
- Záró értékelő adatlap
- Záró szakmai összefoglaló jelentés

A záró szakmai összefoglaló jelentés ebben az esetben két részből áll. Első részében a hallgató az első gyakorlati helyén végzett feladatokról számol be az előre kiadott gyakorlati naplónak megfelelően, közli észrevételeit, tapasztalatait 7-10 oldal terjedelemben. A második részben a projektmunkáját nyújtja be, aminek terjedelme 15-20 oldal, felépítését a projektmunka kiadója határozza meg.

Prezentáció feltöltése ebben a félévben nem szükséges és gyakorlati védésre sem kerül sor. A hallgató végső értékelését a szakvezető adja, figyelembe véve az 1. és 2. fogadóhely értékelését, valamint a hallgató által feltöltött dokumentumok tartalmát és minőségét. A minősítés a megszokott módon 1-5 skálán történik, mely bekerül a NEPTUN rendszerbe is.

A hallgató diplomamellékletében a gyakorlat a fenti módon ismertetett helyek és időintervallumok megjelölésével kerül be.

¹² Elfogadta a 17/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

Akiknek a gyakorlata nem szakadt meg, az az eredeti módon folytatja a gyakorlat dokumentálását azzal a módosítással, hogy prezentáció elkészítése számára sem szükséges, valamint a Gyakornoki értékelő adatlapot nem kell papír alapon eljuttatnia, hanem a MAG Praktikum rendszerébe aláírással és pecséttel hitelesítve kell feltöltenie.

A diplomamunka benyújtása és védése

A diplomamunka (szakdolgozat, diplomadolgozat) benyújtásának határideje 2020. május 4., 12 óra. A határidő jogvesztő, azaz elmulasztása esetén a dolgozat benyújtására már csak a következő félévben kerülhet sor. A dolgozatok csak elektronikusan kerülnek benyújtásra és bírálatra.

Minden hallgató a témavezetőjével rendszeres online konzultáció mellett készíti el dolgozatát. Az elkészült dolgozat csak a témavezető jóváhagyását követően kerülhet online benyújtásra. A diplomamunka készítésére, tartalmi és formai követelményeire a „DIPLOMAMUNKA (diplomadolgozat, szakdolgozat) tartalmi és formai követelményei, valamint készítésének, bírálatának, védésének rendje” szabályzatban foglaltakat kell továbbra is kötelezőnek tekinteni. A dolgozat végén szereplő nyilatkozatot aláírással kell ellátni, amit két módon lehet megtenni:

- a nyilatkozatot kitöltve kinyomtatást követően írja alá, majd szkennelve vagy lefényképezve képként illessze be a dokumentumba, vagy ha nyomtatási lehetőség nem áll rendelkezésére, akkor

- kézzel írja le a nyilatkozat szövegét, majd szkennelve vagy lefényképezve képként illessze be a dokumentumba.

A teljes dolgozatot (borítólapok, tartalmi rész, nyilatkozat) egy pdf fájlban kell benyújtani, illetve feltölteni a Debreceni Egyetem e-learning rendszerébe (elearning.unideb.hu). Fontos, hogy a dolgozat ne pdf-titkosítással kerüljön feltöltésre! Az e-learning rendszerben a „Diplomamunka feltöltése” kurzust kell annál az intézetnél kiválasztani, ahol a munka készült, illetve amelynek neve a dolgozat belső borítóján szerepel. A kurzus-jelentkezési kódot a konzulens adja meg a dolgozat feltöltésének engedélyezésekor.

A dolgozat e-learning rendszerbe történő feltöltése nem váltja ki a Debreceni Egyetem elektronikus archívumába (DEA) feltöltést, azt a benyújtástól függetlenül el kell a hallgatónak végeznie 2020. május 15-ig. A feltöltés igazolását ebben a félévben nem kell a könyvtártól kikérni, csak a megfelelő feltöltésről kell gondoskodni.

A dolgozatok benyújtására az e-learning rendszer 2020. május 4., 12:00 óráig ad lehetőséget. Addig a hallgató módosíthatja a feltöltött fájlt, de a határidőre már mindenképpen a végleges változat legyen feltöltve. A határidő után a feltöltött fájl semmilyen módosítására nincs lehetőség.

A beérkezett dolgozatok bírálata is az e-learning rendszerben lesz elérhető, legkésőbb május 15-ig.

A diplomamunka intézeti/tanszéki védésére a veszélyhelyzeti időszakban nem kerül sor. A hallgató a diplomadolgozatát a záróvizsgán védi meg és kapja meg az értékelését.

A záróvizsga

A záróvizsgákra a Kormány 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendeletét alkalmazva június 2. és 5. között személyesen, a Debreceni Egyetem Böszörményi úti campusán kerül sor.

A záróvizsgabizottságnak elnöke és legalább egy tagja van, továbbá a záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen. Ha a bizottságba a kari alkalmazottak mellé külső tagot is meghívnak, az lehetőleg az egyetem másik szervezeti egységének alkalmazottja legyen. A záróvizsga bizottsági elnökök ennek megfelelően jelölik ki és kérik fel a bizottsági tagokat.

A záróvizsgák helyszíneit az előírásoknak megfelelően oly módon kell kijelölni, hogy a vizsgára várakozó hallgatók közötti 1,5 méter távolság biztosítható legyen. A terem

berendezése során is biztosítani kell az előírt távolságok betartását a jelenlevők (bizottsági tagok és vizsgázók) között.
A záróvizsga menetében további változás nincs.

XI. RÉSZ

¹³MŰSZAKI KAR

1. A TVSZ 8. § (2-7) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a tantárgyi követelmények távolléti oktatásra vonatkozó módosításait, szabályait legkésőbb **2020. április 10.** napjáig közölni kell a hallgatóval.
2. Főszabály szerint az oktatásra és a vizsgáztatásra a korábban kiadott és elfogadott 2019/2020. évi tanévbeosztás szabályai az irányadóak mindaddig, amíg a Kormány vagy az Egyetem ettől eltérően nem rendelkezik. Jelenleg csak a személyes kontaktust igénylő tevékenységek vannak megtiltva. E-learning rendszeren keresztül az oktatás mellett a vizsgáztatást, a számonkérést, a szakdolgozat és a diplomamunka beadását is az eredetileg meghatározott határidőkre kell teljesíteni.
3. A 2019/2020. tanév tavaszi féléve időtartamának a 2019/2020. tanév kari időbeosztásának eredetileg tervezett, és a Szenátus által 2019. március 21-én elfogadott utolsó napjától 2020. augusztus 31-ig tartó időszakában (a továbbiakban: **rendkívüli oktatási időszak**) *kizárólag olyan hallgatói tevékenységek szervezhetők*, amelyekre az Egyetem hallgatók általi látogatásának tilalma miatt nem kerülhet sor, és a távoktatás rendszerében nem biztosítható azok teljesítése vagy értékelése.
4. A szorgalmi időszak a tavaszi félévében kizárólag a 2. rajzhét időpontja módosul, 2020. május 18 - május 22-ig terjedő időintervallumra, mely a vizsgaidőszak első hete.

Fentieknek megfelelően a vizsgák a vizsgaidőszak 2. hetében (2020. május 25.) kezdődnek és a vizsgaidőszak 2020. július 10-ig tart.

A záróvizsga előtt álló hallgatók vonatkozásában a vizsgaidőszak az eredetileg meghatározott kari Tanévbeosztás szerint marad, azaz a képzés mintatanterve szerint utolsó féléves tantárgy esetén a vizsgaidőszak kezdete: 2020. április 13. (Minden más esetben 2020. május 25.)

5. A hallgatók kötelesek eleget tenni a távolléti oktatás során is a tanulmányi kötelezettségeiknek, melynek módja az E-learning rendszer használata legalább heti rendszerességgel, illetve az oktató által kiadott feladatok megadott határidőig történő teljesítése. A hallgatói bejelentkezéseket a rendszer rögzíti, így az egyes bejelentkezésekkel a hallgatók egy virtuális jelenléti íven igazolják az oktatásban való részvételüket, így azt is, hogy az ott közölt információkat megtekintették. Amennyiben a hallgató a fenti kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az oktatásban való részvétele nem igazolható. Abban az esetben, amennyiben valamely hallgató a technikai feltételek hiánya miatt nem tud részt venni a távolléti oktatásban, ezt köteles legkésőbb 2020. április 10. napjáig elektronikus úton, igazolható módon jelezni a Tanulmányi Osztály felé.
6. A vizsgáztatás és a gyakorlati jegy megszerzése az E-learning felületen keresztül történik. A hallgatók kötelesek az ezzel kapcsolatos információk megszerzése érdekében a NEPTUN-ban érkező üzeneteiket folyamatosan figyelemmel kísérni, ennek elmaradása nem mentesítheti a hallgatókat a kötelezettség teljesítése alól.

¹³ Elfogadta a 18/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

7. Az oktatók kötelesek a szorgalmi időszak vége előtt legalább 10 nappal korábban megadni a vizsgaidőpontokat. A vizsgaidőpontok meghirdetése az eddigieknek megfelelően történik.
8. A megajánlott jegyeket az oktatók legfeljebb a szorgalmi időszak végéig tudják a NEPTUN-ban rögzíteni, ezt követően a jegyeket már csak vizsgajegyként lehet beírni.
9. A szakdolgozatok és a diplomamunkák beadási határideje: a témakiíró lapon található beadási határidő, amely tanszéki döntés alapján módosítható, legkésőbb a záróvizsga tervezett időpontját megelőző 15. napra. A beadás az E-learning rendszeren keresztül történik. A dolgozatok titkosítását a rendszeren keresztül is biztosítja a Kar.
10. A záróvizsgák lebonyolítása a 101/2020. (IV.10.) Korm. rendelet vonatkozó szabályainak maradéktalan figyelembevételével online módon történik. A vizsgáztatás alatt a Záróvizsga Bizottság tagjai – a szak specialitásait figyelembe véve – együttesen, a Kar épületében tartózkodnak vagy otthonról, saját eszközről végzik a vizsgáztatást. A záróvizsgák az eredetileg meghirdetett időpontokban kerülnek megtartásra.
11. A Kar vállalja, hogy azoknak a hallgatóknak, akiknek az írásban beadott kérelme alapján a Kar Tanulmányi Osztálya a felvett tárgyak köréből törli a kérelemben szereplő tárgya(ka)t, a következő félévben a már befizetett tandíját arányosan, a kredit alapú fizetési rendszer figyelembevételével beszámítja. Az írásbeli kérelmet 2020. április 15-ig az alábbi linken szereplő tanulmányi ügyintézőhöz elektronikus formában juttathatja el az adott szak hallgatója: <https://eng.unideb.hu/hu/node/50>
12. Amennyiben a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj kiírása megtörténik, az ösztöndíjra pályázni az alábbiak szerint lehet: A rektori kihirdetésről Neptun üzenet kerül kiküldésre a hallgatóknak. A pályázati feltételeket az ösztöndíj szabályzat is tartalmazza, de a kar honlapjára is felkerül a rektori pályázati kiírás. A pályázathoz a kar honlapjáról letölthető űrlapot szükséges kitölteni, melyet aláírva, a többletpontot érő dokumentumokkal együtt szkennelve a beci@eng.unideb.hu címre kell elküldeni. A hallgatónak az űrlap kitöltése előtt a teljesített tavaszi féléve tanulmányi eredményének igazolása céljából a Neptun rendszerben lezárt félévvel kell rendelkeznie, a tanulmányok lezárásáról a Tanulmányi Osztály az ösztöndíjra pályázók esetében soron kívül gondoskodik, mert a 2019/20 tanév őszi és tavaszi félévének tanulmányi átlagát be kell írni az űrlapra. Az átlagokról nem kötelező igazolást benyújtani, hiszen a Neptun rendszerben megtekinthető, továbbá tanszéki ajánlást sem kötelező feltölteni.

A benyújtott pályázatok pontozását, feltételek ellenőrzését a TO és a HÖK végzi. A kialakult rangsor kerül felterjesztésre. A nyertes pályázatok kihirdetésére, az oklevél átadására a 2020/21-es tanév őszi félévben kerül sor.

XII. RÉSZ

¹⁴NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR

A Népegészségügyi Kar távoktatási rendszere az alábbi linken érhető el: <https://elearning.med.unideb.hu/course/index.php?categoryid=120>.

Itt található a távolléti oktatási tananyagok alap- és mesterképzés bontásában. A kari honlapra feltöltve a *Hallgatók* menüpontban megtalálható a tájékoztató és a rendszer használatát segítő útmutató.

A távolléti oktatási rendszerben történő oktatásra való átállás során elengedhetetlen volt meghatározni a tantárgyak távolléti oktatási rendszerben történő teljesíthetőségének követelmény- és feltételrendszerét; az erre vonatkozó, módosított tantárgyleírások az e-learning rendszerbe legkésőbb 2020. április 15-ig feltöltésre kerültek.

A tantárgyi követelményrendszer tartalmazza:

- a foglalkozásokon való részvétel előírásait,
- a félévközi ellenőrzések követelményeit, számát, hozzávetőleges időpontját, pótlásuk, valamint javításuk lehetőségét, illetve azt, ha pótlásra nincs lehetőség,
- a félévközi jegy megszerzésének feltételeit, ahol az aláírás a tanórákon történő részvételt igazolja,
- vizsgával záruló tárgy esetén azt, hogy a tárgyhoz kapcsolódik-e olyan, párhuzamosan meghirdetett gyakorlat/szeminárium/labor, amelynek teljesítése a vizsgára bocsátás feltétele,
- a vizsgára bocsátás feltételeit, amelyek teljesítését vizsgával záruló tárgyknál aláírás igazolja,
- az érdemjegy kialakításának módját,
- a tárgyhoz rendelt kreditet.
-

A kötelező és az ajánlott irodalom jegyzékét a félév elején a kari honlapra feltöltött kari tájékoztatók tartalmazzák, ezekben módosítás nem történt.

Annak érdekében, hogy a tananyagok feldolgozása és a hallgatók felkészülése a követelmények teljesítésére ütemezetten és hallgatói érdeksérelem nélkül történjen, heti ütemezésben kerülnek feltöltésre a tananyagok és elvárt ezek otthoni feldolgozása, valamint az önellenőrző tesztek kitöltése; az önellenőrző teszt a hallgató saját tanulási folyamatának támogatására szolgál. Abban az esetben, ha az önellenőrző teszt kitöltése a tantárgy elfogadásának feltétele, az a tantárgyi követelményekben rögzítésre kerül.

A heti, ütemezett előrehaladásukat azzal kívánjuk támogatni, hogy a tárgyheti anyagokat az e-learning rendszerbe a mellékelt táblázat szerinti ütemezésben szereplő napokon 9.00 óráig (mesterképzési szakok esetében a szemeszter elején kiadott órarend szerinti modulkezdés első napján 9.00 óráig) töltsük fel. A mesterképzés modulok esetében a modul első napját megelőző 72 órán belül a modul kezdetéről a Tanulmányi Osztály elektronikus értesítést küld.

A tananyagok feldolgozásának ütemezett előrehaladását a Tanulmányi Osztály munkatársai nyomon követik és probléma esetén segítséget is nyújtanak. A rendszer adminisztrátorai

¹⁴ Elfogadta a 19/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

számára a legkézzelfoghatóbb előrehaladást jelző indikátor az önellenőrzési teszt eredményes kitöltésének ténye. Amennyiben a tárgyhetet megelőző oktatási héten a Tanulmányi Osztály munkatársai azt tapasztalják, hogy a hallgató nem töltött ki önellenőrző tesztet, e-mailben értesítik a hallgatót azzal a szándékkal, hogy a hallgató figyelmét felhívják ütemezett előrehaladásától való elmaradására.

Az egyes tantárgyakkal kapcsolatosan felmerülő kérdéseiket az e-learning felületen keresztül tegyék fel a *Hallgatói fórum* menüpontban miután meggyőződtek arról, hogy az adott kérdés még korábban nem került megválaszolásra. A hallgatói fórumon keresztül érkező kérdésekre a tantárgy oktatásában részt vevő oktatók válaszolnak.

A hallgatói tanulmányi ügyintézését a Tanulmányi Osztály munkatársai a továbbiakban is a Neptun rendszeren keresztül végzik, ezért ilyen jellegű kérdésükkel, kérésükkel forduljanak bizalommal a tanulmányi ügyintézőjükhöz az alábbi elektronikus elérhetőségeken.

Minden megkeresésükre 24 órán belül elektronikus úton kapnak választ és tájékoztatást az alábbi munkatársaktól:

- Bata Róbert (gyógytornász képzés): bata.robort@sph.unideb.hu
- Mászle Szilvia (dietaetikus képzés, BSc és MSc in Public Health képzés): maszle.szilvia@sph.unideb.hu
- Varga-Géber Tímea (magyar nyelvű mesterképzési szakok): geber.timea@sph.unideb.hu

A Debreceni Egyetem Szenátusa a 2019/2020. tanév tavaszi szemeszterének időtartamát 2020. augusztus 31. napjáig meghosszabbította.

A döntés értelmében a veszélyhelyzetre tekintettel a tavaszi félévben egyes hallgatói tevékenységek teljesítésére 2020. augusztus 31. napjáig kerülhet sor, amely hallgatói tevékenységek a 2019/2020. tanév tavaszi félévére vonatkoznak, és amelyek a távolléti oktatás keretében nem megvalósíthatók.

A Népegészségügyi Karon a tanév rendje az alábbiak szerint módosul:

1. szorgalmi időszak 2020. február 10 - 2020. május 22.
2. tavaszi szünet: 2020. március 16 - 2020. március 20.
3. diplomamunka beadási határidő: 2020. április 15.
4. diplomamunka témaválasztás elektronikus benyújtás határideje: 2020. május 31.
5. záróvizsgára történő jelentkezés határideje: 2020. április 15.
6. vizsgaidőszak: 2020. május 25 - 2020. július 10.
7. záróvizsga időszak: 2020. június 02 – 2020. augusztus 31.

A diplomamunka benyújtására és megvédésére vonatkozó szabályokat a távolléti oktatási rendszerben a 2019/20. tanév tavaszi szemeszterében a 2/2020. (III. 31.) számú dékáni utasítás tartalmazza a Népegészségügyi Karon, melyet elektronikus úton eljuttatunk az érintett hallgatók számára.

A szakmai gyakorlatok teljesítésének igazolásával és a záróvizsgák lebonyolításával kapcsolatosan az aktuális helyzet figyelembe vételével 2020. április 15-én tájékoztatás került kiküldésre.

XII. RÉSZ

¹⁵TERMÉSZETTUDOMÁNYI ÉS TECHNOLÓGIAI KAR

1. Kiegészítés a TVSZ TTK-ra vonatkozó kari mellékletének 8. §-ához

Ahol az ideiglenes TVSZ a távolléti oktatásra tekintettel megengedi a korábban kihirdetett vagy meghatározott követelményektől való eltérést, az új követelmények nem eredményezhetik a teljesítés terhesebbé tételét, és nem növelhetik meg azok mértékét.

A 2020. augusztus 31-ig meghosszabbított rendkívüli oktatási időszak időtartama alatt, amíg a járványügyi veszélyhelyzet fennáll, a záróvizsgák megszervezése és lefolytatása kivételével a hallgatók nem látogathatják az egyetem épületeit, a tantermi és laboratóriumi foglalkozások, előadások és gyakorlatok teljesítését, a hallgatók értékelését ennek a körülménynek a maximális figyelembevételével kell megszervezni.

A rendkívüli oktatási időszakban kizárólag olyan hallgatói tevékenységek szervezhetők, amelyekre az egyetem hallgatók általi látogatásának tilalma miatt nem kerülhet sor, és a távolléti oktatás rendszerében nem biztosítható azok teljesítése vagy értékelése.

Gyakorlati, személyes jelenléte igénylő foglalkozásokra vonatkozó speciális rendelkezések

A műszerhasználatot, laboratóriumi infrastruktúrát nem igénylő gyakorlatokat távolléti oktatási rendben kell megtartani az egyetemi eLearning rendszer segítségével. Távolléti oktatásban a foglalkozásokat az eredeti, tantermi órarendben kiadott időpontjukban kell megtartani.

A gyakorlati foglalkozások látogatására a TVSZ kari mellékletében megfogalmazott eredeti szabályok vonatkoznak. Az órák látogatásáról az oktató köteles nyilvántartást vezetni az egyetemi eLearning rendszerben naplózott hallgatói aktivitás alapján.

Személyes jelenléte igénylő gyakorlatok, laboratóriumi foglalkozások esetén a veszélyhelyzet időtartamának kiszámíthatatlansága miatt, az oktató a szakfelelőssel, valamint az intézeti oktatási felelőssel egyeztetve dönthet a tárgynak távolléti oktatási formában történő teljesítéséről. Ehhez szükséges, hogy a kurzus eLearning felületén a kísérleti demonstrációk videó formájában legyenek megtekinthetők, majd a hallgatók mérési eredményeket kapjanak otthoni, számítógépes feldolgozásra, amelynek eredményeiről egy dolgozatban számolnak be. A felkészülést elektronikus tananyagokkal szükséges segíteni. Alternatív módszerek, otthoni mérést, megfigyelést lehetővé tevő infokommunikációs eszközök (okostelefon) és számítógépes appletek használata is megengedett a gyakorlatok teljesítéséhez.

A gyakorlati tárgy távolléti oktatási formában történő oktatását és követelményeinek teljesítését dokumentálni kell a tárgy eLearning felületén. Házi feladatok, félévközi dolgozatok meghirdetése és leadása szintén az eLearning rendszerben kell, történjen.

¹⁵ Elfogadta a 20/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékani Utasítás hatályát veszti.

Személyes jelenléte igénylő gyakorlatok, laboratóriumi foglalkozások esetén a veszélyhelyzet időtartamának kiszámíthatatlansága miatt, az oktató a szakfelelőssel, valamint az intézeti oktatási felelőssel egyeztetve dönthet a tárgynak egy későbbi félévre történő átütemezéséről. A döntés körültekintő tervezést követően hozható meg, amely kiterjed arra, hogy biztosítható-e a későbbi félévben az órarendi elhelyezés és a laboratóriumi, gyakorlóhelyi, valamint az oktatói kapacitás.

A gyakorlati, laboratóriumi tantárgyak teljesítésének feltételeiről, esetleges átütemezéséről az oktató köteles 2020. április 15-ig Neptun üzenetben tájékoztatni az érintett hallgatókat.

A személyes jelenléte igénylő gyakorlatok, laboratóriumi foglalkozások esetén az oktató a szakfelelőssel és az intézeti oktatási felelőssel közösen dönthet azok tömbösített lebonyolításáról a kar intézeteiben a rendkívüli oktatási időszak egy későbbi időpontjában, amennyiben azt az akkor aktuális járványhelyzet lehetővé teszi. A rektori utasításnak megfelelően az oktató április 15. napjáig köteles tájékoztatni a hallgatókat arról, hogy a tárgyat a rendkívüli oktatási időszakban tervezi személyes jelenléttel, amennyiben azt az aktuális járványhelyzet lehetővé teszi. Ha a járványhelyzet miatt a hallgatók személyes megjelenése július 31-ig nem valósítható meg, és az aktuális járványhelyzet alapján vélelmezhető, hogy az később sem lehetséges, az oktató köteles a hallgatókat tájékoztatni a tárgy átütemezéséről, vagy a tárgy távolléti oktatási megtartásáról az augusztus 31. napjáig.

Egy gyakorlati tárgy későbbi félévre történő átütemezése nem okozhatja az érintett hallgatók képzési idejének növekedését. Amennyiben későbbi tantárgy előfeltétele egy gyakorlati tantárgy átütemezése miatt nem teljesül, a hallgató számára engedélyezett az előfeltétel nélküli tárgyfelvétel.

Amennyiben az átütemezett gyakorlat előfeltétel a 2019/2020 tanév tavaszi félévében teljesítendő vizsgának, záróvizsgának, vagy szigorlatnak, a hallgató a vizsgát felveheti és teljesítheti. Ebben az esetben az átütemezett gyakorlatot valamilyen formában a rendkívüli oktatási időszak végéig meg kell tartani.

Az egyéni tanrenddel rendelkező hallgatók esetén az egyéni tanrend a távolléti oktatás időtartama alatt is érvényes a meghosszabbított oktatási időszak végéig.

2. Kiegészítés a TVSz TTK-ra vonatkozó kari mellékletének 12. §-ához Gyakorlati jegyek és vizsgajegyek megszerzésének feltételei, a számokérés módjának szabályai

(1) A gyakorlati jegyek megszerzésének módjáról, követelményeiről, valamint a vizsgák lebonyolításának módjáról az oktató köteles a hallgatókat 2020. április 15-ig a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül írásban tájékoztatni.

A távolléti oktatással működő kurzusok esetén az oktatási feladatokat az eredetileg tervezett határidőig (végzős hallgatóknak április 30., nem végzősöknak május 15.) le kell zárni. Ezen tárgyak esetén a számonkérést, vizsgáztatást, amennyiben azt speciális körülmény nem akadályozza, szintén az eredetileg tervezett vizsgaidőszak végéig be kell fejezni.

Mind a gyakorlati jegyért végzett számonkérést, mind a vizsgák lebonyolítását dokumentálni kell, ezért ahol csak megoldható, ajánlott az egyetemi eLearning rendszer használata. Az eLearning rendszerben lebonyolított írásbeli dolgozatok, tesztek megőrzésére a szokásos szabályok érvényesek.

A járványügyi veszélyhelyzet időtartama alatt vizsgákat csak személyes megjelenést nem igénylő módon lehet tervezni. A vizsgák lebonyolítása történhet az eLearning rendszeren keresztül írásban, vagy webinárium szoftverek használatával (BBB, Webex, MSTEams, Skype, Zoom) szóban. A szóbeli vizsgák dokumentálásához a webinárium szoftverek segítségével hangfelvételt kell készíteni. A hallgató számára előzetesen (a vizsga megkezdése előtt, vagy a vizsgára jelentkezéskor) és dokumentáltan tájékoztatást kell nyújtani személyes adatai kezeléséről. A dokumentáltság érdekében szükséges az *Adatkezelési tájékoztató a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a digitális távolléti oktatás keretében történő szóbeli vizsgáztatás során a Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai Kar által végzett adatkezelésekről* (a továbbiakban: adatkezelési tájékoztató) közzététele – a technikai lehetőségektől függően – oly módon, hogy a hallgató általi megismerés bizonyítható legyen.

Az adatkezelési szabályok oktató vagy hallgató általi megsértése büntetőjogi következményekkel járhat.

A webináriumos szóbeli vizsgákon a tételek, témakörök kiválasztása olyan módon kell történjen, hogy az biztosítsa az esélyegyenlőséget. A tételek kiosztásának módszerét az oktató a vizsgázók tudomására kell hozza az április 15. napjáig.

Webináriumos szóbeli vizsgákon a hallgatók számára nincs felkészülési idő, a feleletet a tételek megismerését követően el kell kezdeni. A felkészülési idő hiánya miatt a vizsgát ajánlott rövid felvezető beszélgetéssel, könnyebb kérdésekkel kezdeni.

A távoktatási rendszerben lebonyolított vizsgáztatás esetén a vizsgák Neptunban történő hirdetésére, az azokon történő hallgatói részvételre, a vizsgaidőpont leadására, valamint a vizsgák ismétlési és javítási lehetőségeire, a szokásos szabályok vonatkoznak.

Amennyiben a vizsga technikai okokból félbeszakad, a vizsga az oktató döntése alapján egy másik időpontban megismétlésre kerül, vagy a feltételek helyreállása esetén folytatható. Amennyiben a vizsga ismételten megghiúsul technikai okokból, a vizsgáztatást nem lebonyolíthatónak kell tekinteni és a következő pontok szerinti eljárást kell követni.

Amennyiben a hallgató tartózkodási helyén a webináriumos vizsga technikai feltételeit nem adottak, a hallgató kérésére a TTK Tanulmányi Osztálya a kar egyik épületében lehetőséget biztosít a hallgató számára a szükséges infrastruktúrához történő hozzáférésre és a vizsgán történő online részvételre, ha azt az aktuális járványhelyzet megengedi. A hallgató tevékenysége a kar épületeiben csak a személyes érintkezésre és higiéniára vonatkozó járványügyi szabályok szigorú betartása mellett történhet.

Amennyiben egy vizsga a technikai feltételek hiánya vagy egyéb okok miatt nem bonyolítható le a fent részletezett online oktatási formák valamelyikével, a vizsgaidőszakban és a rendkívüli oktatási időszakban tervezhető személyes megjelenést igénylő számonkérés, ha azt az aktuális

járványhelyzet lehetővé teszi. A személyes vizsga lebonyolítása a kar épületeiben csak a személyes érintkezésre és higiéniaira vonatkozó járványügyi szabályok szigorú betartása mellett történhet. A rektori utasításnak megfelelően az oktató április 15. napjáig köteles tájékoztatni a hallgatókat arról, hogy a vizsgát személyes jelenléttel tervezi, ha azt az aktuális járványhelyzet lehetővé teszi. Amennyiben a járványhelyzet miatt a személyes vizsga július 31-ig nem bonyolítható le, és az aktuális járványhelyzet alapján vélelmezhető, hogy az később sem lehetséges, az oktató köteles a rendkívüli oktatási időszak végéig online formában lebonyolítani a vizsgát.

A záróvizsgák lebonyolításának szabályai

A záróvizsgák lebonyolítása a korábban összeállított bizottságokkal, az eredetileg tervezett időpontokban és a TVSZ-ben megfogalmazott szabályok betartásával történik.

A járványügyi veszélyhelyzet időtartama alatt záróvizsgákat elsősorban személyes megjelenést nem igénylő módon lehet tervezni. A vizsgák lebonyolítása csak szóban történhet webinárium szoftverek használatával (BBB, Webex, MSTeams, Skype, Zoom). A szóbeli vizsgák dokumentálásához a szoftverek segítségével hangfelvételt kell készíteni. A hallgató számára előzetesen (a vizsga megkezdése előtt, vagy a vizsgára jelentkezéskor) és dokumentáltan tájékoztatást kell nyújtani személyes adatai kezeléséről. A dokumentáltság érdekében szükséges az *Adatkezelési tájékoztató a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a digitális távolléti oktatás keretében történő szóbeli vizsgáztatás során a Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai Kar által végzett adatkezelésekről* (a továbbiakban: adatkezelési tájékoztató) közzététele – a technikai lehetőségektől függően – oly módon, hogy a hallgató általi megismerés bizonyítható legyen.

Az adatkezelési szabályok oktató vagy hallgató általi megsértése büntetőjogi következményekkel járhat.

A záróvizsga előtt, legkésőbb a vizsgát megelőző egy héttel, a TTK Tanulmányi Osztálya a Neptun elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül nyilatkozatot kér a vizsgázóktól, hogy a webináriumos záróvizsgán történő részvétel technikai feltételei (számítógép, internetkapcsolat) a hallgató számára biztosítottak a tartózkodási helyén.

A záróvizsgát megelőző utolsó munkanapon egy előre egyeztetett időpontban a záróvizsga bizottság titkára teszteli a vizsgázókkal a használni kívánt webinárium szoftvert.

Webináriumos záróvizsgákon a hallgatók számára nincs felkészülési idő, a feleletet a tételek megismerését követően el kell kezdeni. A felkészülési idő hiánya miatt a vizsgát ajánlott rövid felvezető beszélgetéssel, könnyebb kérdésekkel indítani.

Amennyiben a hallgató tartózkodási helyén a webináriumos online záróvizsga technikai feltételei nem adottak, a hallgató kérésére a TTK Tanulmányi Osztálya a kar egyik épületében lehetőséget biztosít a hallgató számára a szükséges infrastruktúrához történő hozzáférésre és a záróvizsgán történő online részvételre, ha azt az aktuális járványhelyzet megengedi. A hallgató tevékenysége a kar épületeiben csak a személyes érintkezésre és higiéniaira vonatkozó járványügyi szabályok szigorú betartása mellett történhet.

Ha a záróvizsga technikai vagy egyéb okok miatt nem bonyolítható le online formában, akkor a rendkívüli oktatási időszakban tervezhető záróvizsga személyes megjelenéssel, csökkentett létszámú záróvizsga-bizottság mellett, ha azt az aktuális járványhelyzet lehetővé teszi. Személyes záróvizsga esetén a bizottság összetételének meghatározása és a vizsga lebonyolítása a 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet felsőoktatásra vonatkozó rendelkezéseinek betartásával történhet. Amennyiben a személyes záróvizsga a rendkívüli oktatási időszak végéig a járványhelyzet következtében meghiúsul, a hallgató záróvizsgát csak a 2020/2021. tanév első félévének záróvizsgaidőszakában vagy egy későbbi félévben tehet.

3. Kiegészítés a TVSz TTK-ra vonatkozó kari mellékletének 13. §-ához

Meghiúsult szakmai gyakorlatok pótlása, illetve átütemezése

A járványügyi helyzet miatt meghiúsult üzemlátogatásokat és ipari partnereknél végzett szakmai gyakorlatokat, amennyiben azt a tanterv lehetővé teszi, át kell ütemezni a következő tanévet követő nyári időszakra.

Ha a hallgatók időben történő végzése azt megkívánja, akkor az elmaradt üzemlátogatások és szakmai gyakorlatok pótlását a 2020/2021. tanév során az őszi és tavaszi szakmai hét, valamint a vizsgaidőszak egy részének felhasználásával, rövidített formában lehet biztosítani.

4. Kiegészítés a TVSz TTK-ra vonatkozó kari mellékletének 14. § -ához

A webinárium szoftverrel megvalósított szóbeli vizsgákon el lehet tekinteni a további egy hallgató, illetve oktató jelenlététől. A vizsgáról a webinárium szoftver segítségével hangfelvételt kell készíteni, amelyet a vizsgáztató a vizsgát követő egy évig megőriz.

Szakedolgozatok diplomamunkák leadása

5. Kiegészítés a TVSz TTK-ra vonatkozó kari mellékletének 18. §-hoz

A járványügyi veszélyhelyzet miatt szakedolgozatok és diplomamunkák leadását csak elektronikus úton kell elvégezni. A dolgozatoknak a kar intézeteiben történő leadásához, az intézeti oktatási felelősök létre kell hozzanak egy moodle kurzust intézetenként és/vagy szakonként Szakedolgozat/Diplomamunka néven, ahová a hallgatók feltöltik a dolgozatok pdf állományát. Ezt követően az intézet (kijelölt oktató/ZVB titkár/ügyvivő-szakértő révén) gondoskodik a dolgozatok bíráltatásáról, a bírálóknak a hallgatókhoz és a záróvizsga bizottsághoz történő eljuttatásáról, valamint ellenőrzi és elfogadja, hogy megfelelően töltötte-e fel a DEA-ba a hallgató a szakedolgozatot/diplomamunkát. A nyomtatott dolgozatok leadására a veszélyhelyzet feloldását követően biztosít a kar lehetőséget.

A Nyilatkozatot a hallgató aláírva feltölti a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerbe, ahol a Tanulmányi Osztály által hozzárendelt témavezető véleményezi. A témavezető által jóváhagyott nyilatkozathoz generálódik egy határozat, amit a hallgató fel tud tölteni a szakedolgozathoz/diplomamunkához az intézeti eLearning felületre együtt a szakedolgozattal, diplomamunkával. A határozat kérvényazonosító számmal lesz ellátva.

A szakedolgozatok és diplomamunkák leadási határideje 2020. május 15. napjáig. 2020. május 15. után szakedolgozatok és diplomamunkák leadása nem fogadható el.

Szakedolgozatok, diplomamunkák titkosításához a kérelmeket a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben kell feltölteni. A kérelmek témavezető általi elbírálása és a dékáni jóváhagyás szintén a Neptun rendszeren keresztül történik. Ha titkosítási kérelem alapján nem kerülhet feltöltésre a szakedolgozat, akkor a témavezető által elbírált és a dékáni jóváhagyást követően generálódik egy határozat, amit a hallgató fel tud tölteni az intézeti eLearning felületre.

XIV. RÉSZ

¹⁶ZENEMŰVÉSZETI KAR

7. §

/a Szabályzat 11. § (2) bekezdéséhez/

A távolléti oktatás ideje alatt a Zeneművészeti Karon az érintett tantárgyak esetében a tanórákon történő részvétel, mint előkövetelmény és ennek az elektronikus tanulmányi rendszerben való rögzítése a távolléti oktatás ideje alatt – annak végéig – felfüggesztésre kerül.

A távolléti, online oktatás alatt a tanórákon, előadásokon, gyakorlati foglalkozáson való részvétel módját, annak ellenőrzését, a leckekönyv aláírásának feltételeit a foglalkozást vezető oktató határozza meg.

A személyes jelenlétet igénylő oktatási formákra vonatkozó hiányzások nyilvántartása a távolléti oktatás ideje alatt felfüggesztésre kerül.

A távolléti oktatás ideje alatt minden tárgy (típustól függetlenül, kivéve a szigorlatokat és a záróvizsga/zárószigorlati hangversenyeket) féléves értékelése megajánlott jegy formájában valósul meg. Az értékelés alapja az oktató által, a szorgalmi időszakban előírt követelmények teljesítése.

A követelmények teljesítésének értékeléséről az oktató tájékoztatja a hallgatókat.

A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni. Amennyiben nem fogadja el az értékelést, vizsgaidőszakban lehetősége van az értékelés javítására, az oktató által meghatározott követelmény(ek) teljesítésével.

9. §

/a Szabályzat 19. § (3) bekezdéséhez/

A távolléti oktatás ideje alatt az osztatlan tanárképzésben résztvevő, 4. évfolyamos, szakdolgozatot leadó és azt megvédő hallgatók esetében a tanári záróvizsga szakdolgozatvédés vizsgarésze videókonferencia keretében zajlik.

A végzős, tanárképzésben résztvevő hallgatók tanári záróvizsgájának portfólióvédés vizsgarésze önálló elemként, videókonferencia keretében kerül megszervezésre.

A végzős, tanárképzésben résztvevő hallgatók tanári záróvizsgájának szakmódszertan felelet vizsgarésze önálló elemként, a Kar épületében is megszervezésre kerülhet, személyes érintkezést nem igényelve, legalább 1,5m távolságot tartva.

A végzős, tanárképzésben résztvevő hallgatók tanári záróvizsgájának pedagógia és pszichológia felelet vizsgarésze önálló elemként, videókonferencia keretében kerül megszervezésre.

10. §

/a Szabályzat 20. § (1) bekezdéséhez/

Veszélyhelyzet ideje alatt a hallgatói teljesítmény értékelésének módja:

Minden tárgy (típustól függetlenül, kivéve a szigorlatokat és a záróvizsga/zárószigorlati hangversenyeket) féléves értékelése megajánlott jegy formájában valósul meg.

Az értékelés alapja az oktató által, a szorgalmi időszakban előírt követelmények teljesítése.

¹⁶ Elfogadta a 21/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet a TVSZ kari mellékletének módosult rendelkezésit tartalmazza. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

A megajánlott értékelést a hallgató nem köteles elfogadni. Amennyiben nem fogadja el az értékelést, vizsgaidőszakban lehetősége van az értékelés javítására, az oktató által meghatározott követelmény(ek) teljesítésével.

12. §

/a Szabályzat 25. § (2) bekezdéséhez/

Veszélyhelyzet ideje alatt a záróvizsga bizottság alap-, ill. mesterképzésben min. 2 tagból, a tanári záróvizsga bizottság min. tagból 3 áll. A záróvizsgák elnöke az illetékes tanszék vezetője. A tagok közül legalább egy egyetemi, vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi, vagy főiskolai docens.

/a kari melléklet függelékének (3) bekezdéséhez/

A távolléti oktatás ideje, illetve a veszélyhelyzeti időszak alatt a Kar minden záróvizsga/zárószigorlati hangversenye zártkörű.

Amennyiben a veszélyhelyzeti intézkedések nem teszik lehetővé a hangverseny megtartását, úgy az az illetékes tanszék által előírt szempontok alapján elkészített videó anyaggal kiváltandó.

A kétfordulós előadó-művészet alapképzési szakok záróvizsga-hangversenyének esetében a fenti rendelkezések mindkét fordulóra érvényesek.

A veszélyhelyzeti intézkedések betartását elősegítendő, a záróhangversenyek, kamara mű előadására vonatkozó előírása a veszélyhelyzeti időszak végéig felfüggesztésre kerül.

XV. RÉSZ

¹⁷TANÁRKÉPZÉSRE VONATKOZÓ MELLÉKLET

A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: TVSZ) 3. sz. melléklete – A közismereti, művészeti és a szakmai tanárképzésre vonatkozó eltérő szabályok – a távolléti oktatásra történő átállásra vonatkozóan a következőképpen módosul, figyelemmel a 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendeletre.

KÖZISMERETI TANÁRKÉPZÉS ZÁRÓVIZSGÁJA

A 2019/2020. tanév tavaszi félévében a tanári záróvizsgák rendje az alábbiak szerint alakul.

A vizsgáztatás a záróvizsga-bizottság előtt történik, melynek elnökét és tagjait a tanárképzési főigazgató bízza meg.

Az osztatlan tanári és a rövid ciklusú tanári záróvizsga június 2-12. között a <http://elearning.unideb.hu> Tanárképzési Központ felületén, a webináriumon keresztül előzetes beosztás alapján 15 bizottságban online történik. Egy-egy bizottságban 6-12 fő vizsgázhat ugyanazon szakon és osztatlan szakpáron.

A hallgató számára előzetesen - a záróvizsga pontos részleteiről elektronikusan küldött tájékoztatással együtt – a Tanárképzési Központ megküldi a 40/2020.(III.11.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a digitális távolléti oktatás keretében történő szóbeli vizsgáztatás során a Debreceni Egyetem Tanárképzési Központ által végzett adatkezelésekről szóló tájékoztatóját, így annak a hallgató általi megismerése bizonyítható. Az említett adatkezelési tájékoztatót a Tanárképzési Központ saját weboldalán is közzéteszi.

A szóbeli záróvizsga(rész) megkezdésekor a bizottság elnöke tájékoztatja a hallgatót, hogy a vizsgáról kép- és hangfelvétel készül. A személyes adatok kezelésére az adatkezelési tájékoztatókban foglaltak irányadók. Az elektronikus kép- és hangtovábbítással zajló szóbeli záróvizsgákon (vizsgarészek) a hallgatók számára nem biztosítható felkészülési idő, a feleletet a tétel(ek) megismerését követően haladéktalanul meg kell kezdeni. A felkészülési idő hiánya miatt a vizsgát ajánlott segítő, rövid felvezető beszélgetéssel, könnyebb kérdésekkel kezdeni.

Az adatkezelési szabályok oktató vagy hallgató általi megsértése büntetőjogi következményekkel járhat.

OSZTATLAN TANÁRKÉPZÉS

Kiegészítés a TVSZ 3. sz. mellékletének 1.1. szakaszának (5) bekezdéséhez.

A tanári záróvizsga-bizottság összetétele (a bizottság létszáma maximum 5 fő):

Elnök: a pedagógia vagy pszichológia minősített oktatója, vagy a Debreceni Egyetem minősített vezetőoktatója. Tagok: a megfelelő szakmódszertan oktatója, a pedagógia vagy pszichológia oktatója külső tag.

¹⁷ Elfogadta a 22/2020. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatálya 2020. április 30-tól visszavonásig tart. A jelen kari melléklet hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tartalmú Dékáni Utasítás hatályát veszti.

A záróvizsga részei:

– Szakdolgozatvédelem. (A TVSZ 15. § (10) bekezdésében és a TVSZ 3. sz. mellékletében meghatározottak szerint teljesítettnek minősül). A szakdolgozatvédelem eredményéről a Tanárképzési Központ értesül, majd a záróvizsga előtt tájékoztatást ad e-mailen a bizottságok elnökei számára.

– Portfólióvédelem.

A portfólióvédelem a TVSZ 3. sz. mellékletében meghatározottak szerint önálló szakmai bizottság előtt történik.

A védelem bizottsága kéttagú. Elnök: a pedagógia vagy a pszichológia minősített oktatója. Tag: a pedagógiai-pszichológiai kísérő szeminárium vezetője.

A portfólióvédelem 2020. június 2-5. között az e-learning rendszerben, a webinariumon keresztül online formában történik. A védelem időtartama max. 20 perc. A védelem első részében (max. 10 percen belül) a hallgató ppt elkészítésével mutatja be munkáját. Az ismertetés javasolt elemei:

- a portfólió két érdekes, tanulságos dokumentumának bemutatása;
- a képzés és/vagy a gyakorló év alatt elsajátított új ismeretek, eljárások bemutatása;
- a fenti új ismeretek tükröződése a dokumentumokban;
- legalább két személyes elem bemutatása;
- a fenti elemek lehetséges későbbi hasznosítása.

A védelem második részében a hallgató válaszol a mentortanár és a konzulens tanár előzetesen feltett és a bizottság által megfogalmazott kérdésekre, észrevételekre.

A bizottság tagjai jegyzőkönyvben rögzítik a véleményüket a védelem elhangzott prezentációról, a feltett kérdéseket, a kérdésre adott válaszok helyességét, valamint a védelem nyújtott teljesítmény alapján alakítják ki a védelem érdemjegyét. A védelem eredményét az elnök e-mailen eljuttatja a Tanárképzési Központ számára. A Tanárképzési Központ a védelem eredményéről e-mailen tájékoztatja a záróvizsga-bizottság elnökét.

– Felelet a pedagógia témaköréből.

A hallgató a tanári záróvizsgán – a személyazonosságát igazolva – a Tanárképzési honlapon előzetesen megadott témakörök alapján tételhúzással szóbeli feleletet ad a záróvizsga-bizottság pedagógia szakos oktatójának.

– Felelet a pszichológia témaköréből.

A hallgató a tanári záróvizsgán – a személyazonosságát igazolva – a Tanárképzési honlapon előzetesen megadott témakörök alapján tételhúzással szóbeli feleletet ad a záróvizsga-bizottság pszichológia szakos oktatójának.

– Felelet a szakmódszertan témaköréből az első tanári szakhoz kapcsolódóan. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.

– Felelet a szakmódszertan témaköréből a második tanári szakhoz kapcsolódóan. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.

A hallgató a tanári záróvizsgán – a személyazonosságát igazolva – a Tanárképzési honlapon előzetesen megadott témakörök alapján tételhúzással szóbeli feleletet ad a záróvizsga-bizottság szakmódszertanos tagjainak (külön-külön) az első és a második szakjából.

RÖVID CIKLUSÚ TANÁRI MESTERKÉPZÉS

Kiegészítés a TVSZ 3. sz. mellékletének 1.1.2. szakaszának (4) bekezdéséhez.

A tanárzáróvizsga-bizottság összetétele (a bizottság létszáma maximum 4 fő)

Elnök: a pedagógia vagy pszichológia minősített oktatója, vagy a Debreceni Egyetem minősített vezetőoktatója. Tagok: a megfelelő szakmódszertan oktatója, a pedagógia vagy pszichológia oktatója külső tag.

A záróvizsga részei:

– Portfólióvédelem.

A hallgató a tanári záróvizsgán – a személyazonosságát igazolva – szóbeli felelet alapján bemutatja portfólióját, a védelem második részében válaszol a mentortanár és a konzulens tanár előzetesen feltett és a bizottság által megfogalmazott kérdésekre, észrevételekre.

– Felelet a pedagógia, a pszichológia témaköréből (kizárólag a nem tanári mesterképzést követően ugyanazon szakmából a középiskolai tanárképzés megszerzésre irányuló képzésben).

A hallgató a tanári záróvizsgán – a személyazonosságát igazolva – a Tanárképzési honlapon előzetesen megadott témakörök alapján tételhúzással szóbeli felelet ad a záróvizsga-bizottság pedagógia és pszichológia szakos oktatójának.

– Felelet a szakmódszertan témaköréből. Élő idegen nyelv szakokon a módszertani vizsga a képzés nyelvén történik.

A hallgató a tanári záróvizsgán – a személyazonosságát igazolva – a Tanárképzési honlapon előzetesen megadott témakörök alapján tételhúzással szóbeli felelet ad a záróvizsga-bizottság szakmódszertanos tagjának.

A tanári záróvizsga jegyzőkönyveit az illetékes karok tanulmányi osztályai készítik el és e-mailen juttatják el a záróvizsga-bizottságok elnökei számára. A jegyzőkönyveket az adott bizottság elnöke nyomtatja ki, ezzel a járványhelyzetben elkerülhető papír alapon is a személyes érintkezés a tanulmányi osztályok, a Tanárképzési Központ és a záróvizsga-bizottság tagjai között.

A záróvizsgán a bizottság elnöke rögzíti a jegyzőkönyvben a részterületekre vonatkozó kihúzott tétel számát és a tétel címét. A záróvizsgát követően a bizottság minden tagja e-mailben eljuttatja kérdéseit, a vizsgázó válaszainak rövid értékelését és az általa adott részjegyet az elnök számára. A záróvizsga jegyzőkönyvébe az elnök vezeti be az érdemjegyeket.

A tanári záróvizsga minősítése a részjegyek egyenlő súllyal vett átlaga két tizedesre kerekítve. A záróvizsga eredményét az elnök rögzíti a jegyzőkönyvben. A záróvizsgát követően az elnök e-mailen eljuttatja a jegyzőkönyveket a Tanárképzési Központ számára, ahonnan a Tanárképzési Központ munkatársa továbbítja az illetékes kar ügyvivő-szakértője számára, aki rögzíti a záróvizsga eredményeket a Neptun rendszerben. Az egészségügyi veszélyhelyzetet követően a jegyzőkönyveket eredeti aláírással kell ellátni.

Amennyiben a hallgató tartózkodási helyén a webináriumos online záróvizsga technikai feltételei nem adóttak, a hallgató kérésére a Tanárképzési Központ a Debreceni Egyetem Főépületében lehetőséget biztosít a hallgató számára a szükséges infrastruktúrához történő hozzáférésre és a záróvizsgán történő online részvételre, ha azt az aktuális járványhelyzet megengedi. A hallgató tevékenysége a főépületben csak a személyes érintkezésre és higiénéjára vonatkozó járványügyi szabályok szigorú betartása mellett történhet.

Személyes záróvizsga esetén a bizottság összetételének meghatározása és a vizsga lebonyolítása a 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet felsőoktatásra vonatkozó rendelkezéseinek betartásával történhet. Amennyiben a személyes záróvizsga a rendkívüli oktatási időszak végéig a járványhelyzet következtében meghiúsul, a hallgató záróvizsgát csak a 2020/2021. tanév első félévének záróvizsga-időszakában vagy egy későbbi félévben tehet.

Debrecen, 2020. április 29.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor