



**EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
BERZSENYI DÁNIEL PEDAGÓGUSKÉPZŐ
KÖZPONT**

IGAZGATÓ

2/2020. (05.14) SZÁMÚ IGAZGATÓI UTASÍTÁS

ÚTMUTATÓ

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM (ELTE) HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER
JÁRVÁNYÜGYI VESZÉLYHELYZETRE TEKINTETTEL ELRENDELT TÁVOLLÉTI OKTATÁSRA
VONATKOZÓ ÁTMENETI SAJÁTOS SZABÁLYAI ALAPJÁN**

**A SZÓBELI VIZSGÁK SZEMÉLYES JELENLÉT NÉLKÜLI, HANG- ÉS KÉPI ÁTVITELT
EGYIDEJÜLEG BIZTOSÍTÓ ELEKTRONIKAI ESZKÖZ ÚTJÁN TÖRTÉNŐ LEBONYOLÍTÁSÁHOZ AZ
ELTE BERZSENYI DÁNIEL PEDAGÓGUSKÉPZŐ KÖZPONTJÁBAN**

Jelen szabályzat a TVSz 27. pontjának a Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központnak a 2019/20/2 félév vizsgaidőszakára vonatkozó kiegészítése. A vizsgákra vonatkozó egyéb szabályokat a TVSz (<https://www.elte.hu/tavolleti-tvsz>) 23/a, 23/b, 24. 25, 26, 27, 28, 28/a pontjai és a HKR (https://www.elte.hu/dstore/document/689/ELTE_SZMSZ_II.pdf) tartalmazzák.

Az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötet Hallgatói Követelményrendszer Sajátos Szabályai Veszélyhelyzetben dokumentumhoz kapcsolódva a következő útmutató szerint kell eljárni a szóbeli vizsgák személyes jelenlét nélküli, hang- és képi átvitelt egyidejűleg biztosító elektronikai eszköz útján történő lebonyolításakor az ELTE Berzsényi Dániel Pedagógusképző Központjában.

ELTE SzMSz II. HKR 27. pont: *A vizsga lebonyolítása a sajátos és jelentősen eltérő követelményekre tekintettel nem szabályozható egységesen. A hallgatóval még a vizsga megkezdését megelőzően közölni kell azon részleteket, amelyek a vizsga körülményeire vonatkoznak. Így pl. van-e felkészülési idő; ha igen, akkor bemutatandó/megküldendő-e a felkészülés során készült jegyzet; tételhúzás; technikai probléma esetén mi a konkrétan követendő eljárás; szigorlat, alapvizsga, záróvizsga esetében a hallgatók érdemjegyei közlésének módja stb.*

Útmutató a szóbeli vizsgához

Általános szabályok minden szóbeli vizsgához

1. A NAIH állásfoglalása alapján a kép- és/vagy hangrögzítés a szóbeli vizsgaalkalom során nem jogszerű, így arra sem a vizsgázó, sem a vizsgáztató, sem más résztvevő által nem kerülhet sor.
2. Szóbeli vizsgára elektronikus úton, kép- és hangátvitelre egy időben alkalmas infokommunikációs eszköz segítségével kerülhet sor a Microsoft Teams programon keresztül, videóhívás alkalmazásával. A szóbeli vizsgával teljesíthető tantárgyak esetében a hallgató rendelkezik a Microsoft Teams alkalmazást futtatni képes hang és képi átvitelt egyidejűleg biztosító elektronikai eszközzel (személyi számítógép, okoseszköz), szélessávú internet elérhetőséggel, mikrofonnal.
3. A hallgató bármely, az egyetem területén kívüli helyiséget igénybe vehet a szóbeli vizsgán való – zavartalan – online megjelenés céljából.
4. A vizsgázó köteles a vizsga egész időtartama alatt valós idejű, élő képet közvetíteni magáról, melyen a vizsgázó személye egyértelműen felismerhető úgy, hogy a keze, valamint a felsőteste folyamatosan látható legyen a vizsgáztató számára.
5. Az online szóbeli vizsga alapkövetelménye a hallgató és vizsgáztató közötti egyidejű hang-és képi kapcsolat, melyet a Neptun vizsgalap alapján a vizsgáztató oktató kezdeményez, és melyet a hallgató köteles fogadni. Amennyiben az ilyen kapcsolat hiánya igazolhatóan a hallgató passzivitásának eredménye, úgy a vizsgalapra „nem jelent meg” bejegyzés kerül.
6. A vizsgára jelentkezett hallgatókat az oktató Neptun üzenetben a vizsga kezdete előtt legalább 12 órával értesíti arról, hogy az adott vizsganapon, a vizsga időszájában mikorra ütemezte a vizsgájukat úgy, hogy egyszerre két hallgató legyen jelen a szóbeli vizsgán, azaz az oktató által megadott időpontban jelentkezzenek be.
7. A Microsoft Teams rendszerbe mind a vizsgáztató, mind a hallgató a saját ELTE Teams fiókjával jelentkeznek be és kizárólag azon keresztül használja azt. Amennyiben alternatív eszközök igénybevételére kerülne sor, ezek használata kizárólag a vizsgázó, illetve az oktató saját nevére elnevezett fiókkal lehetséges.
8. A vizsgán egyszerre két hallgatót van jelen. A két hallgató a két vizsga alatt folyamatosan hívásban marad. Amennyiben a kurzust csak egy hallgató vette fel, így csak ő vizsgázik, akkor még egy oktató részvétele szükséges a vizsgán. A hallgatók a két vizsga lezárultával kilépnek a vizsga felületről.
9. A vizsga megkezdése előtt a hallgató személyazonosításra alkalmas igazolványát az oktató számára a kamerán keresztül jól látható módon bemutatja. A hallgató személyazonosságának ellenőrzését követően a vizsgáztató felkéri a hallgatót, hogy nyilatkozzon arról, hogy a vizsga során nem használ nem megengedett eszközt, illetve más személy közreműködését nem veszi igénybe, valamint vállalja, hogy a vizsga során végig bekapcsolva hagyja a kameráját és nem némítja le a mikrofonját. A hallgató a vizsgán nem használhat fülhallgatóval kombinált mikrofont (headset).

10. A hallgató a szóbeli vizsga elején vagy akár annak során bármikor kötelezhető a környezete bemutatására. A szóbeli vizsga során a hallgatón kívül a helyiségben más nem tartózkodhat, kivétel a speciális szükségletű hallgatók segítőjét. A hallgató meg nem engedett segédeszközt, illetve segítséget nem vehet igénybe, ellenkező esetben a vizsgáztató jogosult a hallgató vizsgáját megszakítani, és vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíteni.

Egyéb szóbeli vizsgaszabályok

1. A hallgató minden szóbeli vizsgán az előzetesen közzétett tételsorok tételeinek valamelyikéből vizsgázik. Az oktató tájékoztatja a hallgatót, hogy a tételsorból/tételsorokból – ez utóbbi esetében egyenként, egymás után vizsgázik – közvetlenül a tételhúzást követő felelet útján.
2. A feleletre felkészülési idő nincs. A több részből álló szóbeli vizsga – pl. szigorlat, modulzáró – során az egyes vizsgatárgyakból/tételsorokból külön, közvetlenül az adott részvizsga előtt kap a hallgató tételt. A tétel kiválasztásának módját az adott tantárgy oktatója határozza meg.
3. A tételhúzás kétféleképp történhet.
 - a) Az egyik lehetőség a számgenerátor segítségével megvalósuló tételhúzás. Ez virtuálisan, a random.org¹ véletlenszerű számgenerátor segítségével történik, ahova az oktató vagy a bizottság azon tagja, aki a számgenerátort működteti, képernyőjét megosztva, beírja a tételek össz-számát és gombnyomással generálja a kihúzott tétel számát, majd érthető módon felolvassa a tétel címét. Üzemzavar esetén más számgenerátor is használható, illetve a bizottság tagja a tétel számát más módon is meghatározhatja.
 - b) A másik lehetőség a tételhúzásra a következő: a vizsgáztató a vizsgát megelőzően a kamera által jól láthatóan 5 tételenként, számmal lefelé fordítva, oszlopba rendezi a tételeket, a hallgató pedig kiválasztja, hogy felülről hányadik sor, jobbról hányadik tételét szeretné húzni. A vizsgáztató ezt követően kiválasztja a hallgató által megjelölt tételt, kihúzza és megmutatja a hallgatónak a kamerán keresztül, majd a hallgató e tételből elkezd számot adni szóban a tudásáról.
4. A vizsga során a hallgatótól nem elvárás a tétel teljeskörű, mindenre kiterjedő ismertetése. A felkészülési idő hiányára tekintettel a tétel számonkérése történhet az oktató által irányított módon, kérdések révén is.
5. Az oktató – amennyiben a vizsga során kétely merül fel benne a vizsga tisztaságát illetően -, bármikor kérheti a hallgatótól környezetének bemutatását, adott esetben a szobájában elhelyezkedő egyes eszközök közléről való megmutatását és képernyőjének megosztását. Amennyiben a hallgató nem megengedett eszközt

¹ <https://www.random.org/>

- használ, vagy más segítséget vesz igénybe, a oktató a vizsgát azonnal felfüggeszti, és a hallgató vizsgáját elégtelen érdemjeggyel minősíti.
6. Az elektronikus (infokommunikációs eszközök igénybevételével lebonyolított) vizsga során beálló technikai zavar szándékos előidézése vizsgacsalsásnak minősül, így ez esetben a vizsgacsalsás TVSZ-ben rögzített jogkövetkezményei alkalmazandók.
 7. Amennyiben a technikai zavar beállása nem szándékos magatartás eredménye, úgy az oktató és a vizsgázó közösen kötelesek a technikai zavar elhárítása érdekében eljárni. A technikai zavarnak – amennyiben a vizsgakérdés ismertetését megelőzően történt – ésszerű időn belüli elhárítása után a vizsgát folytatni lehet. Amennyiben a technikai zavar a vizsgakérdés ismertetését követően áll be, a vizsgát folytatni lehet, azonban csak egy alkalommal, mely során az oktató köteles új vizsgakérdést feltenni. Technikai zavarnak minősül, ha az online vizsgán, bármely okból, 10 másodpercnél hosszabb időre megszakad a kapcsolat. A technikai zavar elhárítását mind az oktátónak, mind a hallgatónak meg kell kísérelnie az általános együttműködési kötelezettség körében történő (bármely eszköz igénybevételével lefolytatott) egyeztetés során. Amennyiben a vizsga technikai akadály miatt válik lehetetlenné, és a technikai zavar ésszerű időn belül nem hárítható el az oktató vagy a hallgató oldalán, a vizsga új időpontban való megtartására lehetőséget kell biztosítani a vizsgaidőszakon belül. A szóbeli vizsga technikai okból való megghiúsulása esetén a vizsgáztatónak az adott vizsganapon a vizsga végéig 2 alkalommal újra meg kell kísérelni a hallgatóval a kapcsolatfelvételt. A kapcsolatfelvételt a hallgató maga nem kezdeményezheti. Amennyiben a szóbeli vizsga megkezdése (tételhúzás) után szakad meg a kapcsolat, az újra létrehozott kapcsolat során a hallgatónak új tételt kell húznia.
 8. Adott napon történő sikertelen újbóli kapcsolatfelvétel esetében a vizsga sikertelennek minősül. Amennyiben a vizsgázó 5 munkanapon belül hivatalos szerv által kiadott igazolás alapján igazolja, hogy a kapcsolat vis maior (pl. áramszünet) miatt szakadt meg, azaz a hiba az ő érdekkörén kívül keletkezett, akkor a vizsga igazoltan nem jelent meg kategóriába sorolandó. A vis maior alapjának megállapítására a hallgató kérvényt nyújt be az oktatási igazgatóhelyetteshez. A kérelem a vizsgaidőszak befejezését követően nem nyújtható be, kivéve, ha a sikertelen vizsga a vizsgaidőszak utolsó hetén következik be. Amennyiben a tételhúzás előtt történik a kapcsolat megszakadása, az igazolás nélkül sem számít bele a vizsgák számába. A jelen bekezdés szerinti technikai akadály miatt elmaradt vizsgát az oktató köteles a Neptun rendszerben igazolt távollétként kezelni.
 9. Igazoltan technikai okból megghiúsult szóbeli vagy írásbeli vizsga esetén a HKR-ben meghatározott, a vizsgák szervezésére vonatkozó feltételekkel (a vizsgaidőszakban még elegendő idő áll rendelkezésre vizsga letételére) új vizsgaidőpontot kell biztosítani, de ebben az esetben az új időpontra jelentkezés nem szükséges a Neptun rendszerben. A nem igazolt esetekben a hallgatónak maximum annyi vizsgalehetősége van, amennyi az adott tárgyhoz, adott félévben egyébként is rendelkezésére állt.
 10. Az írásbeli vagy szóbeli vizsga technikai okból történő sikertelensége esetében, amennyiben az az ELTE által támogatott rendszer (Canvas, Microsoft Teams, Moodle,

Neptun MeetStreet) hibája miatt következik be, a hallgatóknak nem szükséges igazolást benyújtaniuk.

11. A szóbeli vizsgán a HKR 65. § (5) bekezdését úgy kell alkalmazni, hogy a hallgatói igazolólap helyett a vizsga ideje alatt a szóbeli vizsga eredményét az oktató a Neptunban rögzíti (ld. Rendkívüli TVSZ. 13. pont). „A távolléti szóbeli vizsgáztatás során az igazolás a HKR-ben szabályozott (papír alapú) módon kivitelezhetetlen. Ezért az oktató a szóban közölt jegyet még a vizsga folyamán rögzíti a Neptunban, amelynek a szóban közölt értékeléssel való azonosságát a hallgató azonnal látja a hallgatói felületén.” Fontos momentum ebben a körben az időzítés, ez a vizsga ideje alatt történik, nem utána! A hallgató kifogást a vizsga alatt is tehet. A vizsga akkor fejeződik be, ha a hallgató meggyőződött a szóban közölt és a rögzített érdemjegy azonosságával.

Záróvizsgára vonatkozó (a TVSZ és az általános szóbeli vizsgaszabályokon túli) speciális szabályok

A záróvizsgára alkalmazni kell a szóbeli vizsgák esetében leírt általános szabályokat. Mindezeket túl a záróvizsgára vonatkozó speciális szabályok a következők:

1. A záróvizsga csoportot a Neptun rendszerben, konkrét időpontra az Igazgatói Hivatal és a Tanulmányi Hivatal hozza létre, és a záróvizsga beosztások alapján rendeli hozzá a hallgatókat. A záróvizsga bizottság egy tagja a Teams-ben kezdeményezi a kijelölt időpontban a beosztott hallgató hívását. A záróvizsga bizottság elnöke kijelöl egy tagot, aki a záróvizsgával kapcsolatos adminisztratív, jegyzői teendőket elvégzi.
2. A Tanulmányi Hivatal a záróvizsga időpontja előtt két nappal e-mailben megküldi a hallgatók névsorát és elérhetőségeit (e-mail cím és telefonszám) a záróvizsga bizottság elnökének. A vizsga menetrendjével kapcsolatos egyéb információkról a Bizottság elnöke tájékoztatja a hallgatókat.
3. Amennyiben adott vizsganapon a technikai okból megghiúsult vizsga esetén nem sikerül a Microsoft Teams-ben újra kapcsolatot létesíteni a záróvizsgázó hallgatóval, akkor a bizottság egyik tagja telefonon felhívja a hallgatót és jelzi számára, hogy a Bizottsággal kell egyeztetnie az új időpontról. Amennyiben az új vizsganapon sem sikerül a hallgatóval technikai kapcsolatot létesíteni vagy az megszakad és nem sikerül helyreállítani azt, a hallgató a következő záróvizsga időszakban vizsgázhat. A technikai kapcsolat megszakadását és az újrahívás megkísérlését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
4. Amennyiben a bizottság tagjai is különböző fizikai helyszínekről jelentkeznek be elektronikai eszköz útján, a bizottság egy tagja internetes kapcsolatának megszakadása nem eredményezi a vizsga megszakadását, amennyiben a tag telefon útján is be tud kapcsolódni a vizsgába.

5. A bizottság az eredményeket a vizsga végén a hallgatók egyenkénti behívásával hirdeti ki.
6. A kinyomtatottan megkapott és kitöltött jegyzőkönyvet a bizottság egy tagja aláírja, majd eljuttatja a szakért felelős tanulmányi előadó részére legkésőbb a záróvizsgát követő napon.

A szóbeli felvételi vizsgákra vonatkozó speciális szabályok

1. A szóbeli felvételi vizsga és a felvételi elbeszélgetés a Microsoft Teams alkalmazás használatával történik.
2. A jelentkezőnek biztosítani kell, hogy a vizsgára olyan eszközön jelentkezik be, amely egyaránt alkalmas hang és kép átvitelére.
3. A jelentkező a BDPK TH kérésére a felvételi vizsgát megelőzően legalább 5 nappal megküldi a BDPK TH munkatársa számára a mobiltelefon számát, ha a jelentkezéskor nem adta meg
4. A BDPK TH a vizsga időpontja előtt legalább két nappal e-mailben megküldi a jelentkezők névsorát és elérhetőségeit a felvételi vizsgáztató bizottság elnökének.
5. A felvételi bizottság elnöke kijelöl egy személyt, aki a felvételi vizsgával kapcsolatos adminisztratív teendőket elvégzi.
6. Amennyiben alternatív eszközök igénybevételére kerülne sor, ezek használata kizárólag a vizsgázó, illetve oktató saját nevére elnevezett fiókkal lehetséges.
7. A felvételi vizsga megkezdése előtt a jelentkező személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványát a bizottság számára a kamerán keresztül jól látható módon bemutatja.
8. A felvételiző köteles a vizsga egész időtartama alatt valós idejű, élő képet közvetíteni magáról, melyen a vizsgázó személye egyértelműen felismerhető úgy, hogy a keze, valamint a felsőteste folyamatosan látható legyen a vizsgáztató számára.
9. A felvételi vizsgáztató bizottság legkésőbb a felvételi vizsga előtt tájékoztatja a jelentkezőket a felvételi vizsga menetéről, a tételhúzás módjáról és sorrendjéről.
10. A bizottság az eredményeket a felvételi vizsgát követően nem köteles kihirdetni. A kihirdetés módja a felvételi vizsga eredményének Gólya rendszerben történő rögzítése, amit a jelentkező a felvételi vizsgát követő legkésőbb 8. munkanapon a felvi.hu oldalon tett regisztrációja alatt megtalál.

11. Amennyiben a jelentkező nem megengedett eszközt használ, vagy más segítséget vesz igénybe, a bizottság a vizsgát azonnal felfüggeszti és ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíti.
12. Az írásbeli felvételi vizsga lebonyolítása a Moodle/Canvas nyílt hozzáférésű rendszerében történik. A felületet igénylését valamint a jelentkező hallgatók hozzárendelését a BDPK TH munkatársa végzi.

Szombathely, 2020. május 14.


Dr. Németh István
BDPK igazgató

