

Tájékoztató a 2017/18 tanév 1. félév vizsgaidőszakának előkészítéséről

A vizsgaidőszakra a hatályos Egyetemi Tanulmányi-és Vizsgaszabályzat a <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok> Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSZ), és a karokon a Kari Tanulmányi Ügyrend érvényes, mely általában a Kar honlapján megtalálható.

Az SZTE Egyetemi Naptárban (<http://web5.etr.u-szeged.hu:8080/naptar/>) megadottak szerint a 2017/2018. tanév I. félévi vizsgaidőszakának, vizsgahirdetésének, jegybeírásának időrendje

- **Vizsgahirdetési időszak: 2017.10.30 – 2018.02.02**
[Előírt vizsgaidőpontok publikálása:2017.10.30 – 2017.11.19]
A 2017.12.23 - 2018.01.1 közötti téli szabadságolás alatt a vizsgáztatás is szünetel!
Erre az időszakra NE hirdessenek vizsgát!
- **Vizsgaidőszak: 2017.12.11 – 2018.01.27, az utóvizsga időszak 2018. január 29 – február 3. között esedékes.**
A 2017.12.23 - 2018.01.1 közötti téli szabadságolás alatt a vizsgáztatás is szünetel!
- **Vizsgajelentkezések: 2017.11.27 – 2018.02.08**
A jelentkezés nem egyszerre nyílik meg minden kar számára!
A pontos időpontokat az **Egyetemi Megnyitástervezés** (<http://web5.etr.u-szeged.hu:8080/naptar/Megnyitasrend/index.jsp>) tartalmazza
A következők kerülnek ellenőrzésre:
 - A hallgatónak nincs rendezetlen kiértékelés kivetett tartozása (az őszi esedékességi határidő után esedékes kivetések nem számítanak).
 - A TVSZ-ben előírt (max. 3 jelentkezés, max. 9 sikertelen vizsga, max 1 javítóvizsga, ...) feltételeinek teljesítése.
- **Vizsgaeredmények beírása: 2017.11.27 – 2018.02.02**
Legkésőbb a vizsgát követő 5. napon, amennyiben az munkaszüneti nap, akkor az azt követő első munkanapon!
- **Reklamációs időszak: 2017.11.29 – 2018.02.15**
 - A hallgatónak ebben az időszakban van lehetősége a Neptun-ban szereplő érdemjegyek vitatására a kurzusért felelős egységnél, jogos esetben a javítást az oktató/tanszék végzi el.
Az időszak után az érdemjegyek javítására vagy TR-be történő bejegyzésére a kar Tanulmányi Bizottságához intézett kérelem alapján van lehetőség, amennyiben a bizottság a kérelmet pozitívan bírálja el
Jogsértés esetén a Hallgatói ügyek jogorvoslati szabályzatának eljárása szerint jogorvoslatot lehet előterjeszteni.
A jegyek módosítását 2018. február 15. után a kari Tanulmányi Osztály az oktatótól érkező írásbeli kérésre jogosult elvégezni, a módosításról hivatalos bejegyzés készül.
Utóvizsga díj megfizetése magyar és külföldi hallgatók esetén egyaránt utólag történik, ezt a vizsgán megjelenéskor ellenőrizni nem szükséges.

A vizsgák kezelésével kapcsolatos dokumentációk:

1. Oktatók számára
 - Az oktató WEB bejelentkező felületén is megtalálható [vizsgakezeles_segedlet_170509.pdf](#) file t.
 - a Coospace-en az Oktatói Információs színtér / Lecturers' Information Scene (OKTINF) színtér Dokumentumok mappájában, ill. a Tananyagok között találhatóak.
2. Tanszéki adminisztrátorok számára
 - A Coospace Neptun-bevezetés (neptun-bev-szte) színtér Tanszéki adminisztrátor (TSZ_ADMIN) alszínterében lévő Tananyagok mappában ([Tanszeki adminisztrator oktatás anyaga.pdf](#), [Tanszeki dokumentacio -6.4.pdf](#))
3. Hallgatók számára
 - a Coospace-en a Hallgatói információs színtér / Students' Information Scene (HLGINF) színtér Neptun felhasználói kézikönyvek / Neptun User Guides mappájában, ill. a Tananyagok között találhatóak.

A vizsgák kezelésével kapcsolatos teendők elindulásának rövid összefoglalóját a következő táblázat tartalmazza:

	Oktatói felület (web)	Tanszéki adminisztrátor (kliens program)
Vizsgaidőpont hirdetése	1) Vizsgák, jegybeírás menüpont - félév választás 2) Új vizsga kiírása	1) Szervezeti egységek (28000) 2) Tárgyak (46800) - Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra 3) Tárgy kurzusai (48200) - Félév beállítása 4) Kurzus vizsgái (48800) - Hozzáad VAGY (inkább meghirdetett vizsgák szerkesztésére ajánlott felület): 1) Szervezeti egységek (28000) 2) Vizsgák (31250)
Hallgató jelentkeztetése vizsgaidőpontra	1) Vizsgák, jegybeírás menüpont - félév választás 2) Vizsgaidőpontra kattintás - "Kurzusok, jelentkezett hallgatók" fül - Kurzus sorának végén "+" jelre kattintás: Jelentkeztet/ Lejelentkeztet - Hallgató kijelölése, alul "Jelentkeztet" gomb	1) Szervezeti egységek (28000) 2) Tárgyak (46800) - Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra 3) Tárgy kurzusai (48200) - Félév beállítása 4) Kurzus vizsgái (48800) 5) Vizsgajelentkezés, lehúzás (49600) - "Jelentkeztet" gomb (vizsgajelentkezési időszakon túl: "Határidőntúli jelentkeztetés") - Hallgató keresése, OK
Vizsgalap/Vizsgabizonylat* nyomtatása	1) Vizsgák, jegybeírás menüpont - félév választás 2) Vizsga időpont sor végén "+" jelre kattintás - Vizsgalap / Vizsgabizonylat nyomtatás	1) Szervezeti egységek (28000) 2) Tárgyak (46800) - Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra - Tárgy kiválasztása 3) Tárgy kurzusai (48200) - Félév beállítása 4) Kurzus vizsgái (48800) 5) Vizsgajelentkezés, lehúzás (49600) - "Vizsgalap" gomb
Kurzusjegy beírás (Teljesítés a szorgalmi időszakban, nincs vizsgaidőpont)	1) Oktatás 2) Kurzusok - félév választás - Kurzus sorának végén "+" jelre kattintás - "Jegybeírás"	1) Szervezeti egységek (28000) 2) Tárgyak (46800)/ Hozzárendelt tárgyak (2650) - Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra 3) Tárgy kurzusai (48200)/ (2750) - Félév beállítása 4) Kurzusjegy beírás (49200)/ (24850)
Vizsgaeredmény beírása	1) Vizsgák, jegybeírás menüpont - félév választás 2) Vizsga időpont sor végén "+" jelre kattintás - "Jegybeírás" Igazolatlan távollét: N.J.M (Nem jelent meg) és "Beszámít" pipa Igazolt távollét: csak N.J.M. pipa	1) Szervezeti egységek (28000) 2) Tárgyak (46800) - Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra 3) Tárgy kurzusai (48200) - Félév beállítása 4) Kurzus vizsgái (48800) 5) Vizsgajegy beírás (49000) VAGY 1) Szervezeti egységek (28000) 2) Kurzusok vizsgái (31350) 3) Vizsgajegy beírás (49150) Igazolatlan távollét: "Nem jelent meg a vizsgán" és "Beszámít a vizsgákba" pipa Igazolt távollét: "Nem jelent meg a vizsgán" pipa
* Vizsgalap (vizsgára jelentkezett hallgatók teljes listájával) Vizsgabizonylat= Teljesítési lap (Hallgatónként 1 oldal) ill. Hallgató által a HWEB-ről kinyomtatott "Teljesítési lap"- egy tárgyról vagy "Teljesítési lap (Vizsgabizonylat)" - teljes félévi kurzusfelvételtől		

Figyelem!

1. Amennyiben olyan vizsga hirdetésére kerül sor, melyre több kar hallgatói is jelentkezhetnek, vegyék figyelembe a Megnyitásrendet, hogy egyenlő eséllyel indulhasson mindenki. (Pl. a jelentkezés késleltethető, ha a vizsga max. létszámát 0-ra állítjuk, majd átírjuk a valós számra, ha mindenkinek megnyílt a jelentkezés lehetősége.
Vagy használjuk az „Egyedi vizsgajelentkezési időszak”-t, az kartól, megnyitásrendtől független.)
2. A vizsgák hirdetésekor nem szabad elfeledkezni arról, hogy a Szervezeti egységnek nemcsak saját tárgyai vannak, hanem más egység által kiejánlott, az egységhez **hozzárendelt tárgyak**. Ha ezen tárgyak kurzusaira is kell vizsgát, akkor azokat a következők szerint tehetik meg:

1) Szervezeti egységek (28000)
2) **Hozzárendelt tárgyak (2650)**
- Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra
3) Tárgy kurzusai (2750)
- Félév beállítása
4) **Kurzus vizsgái (53350)**
- Hozzáad

3. A többi Tanszéki adminisztrátori tevékenység esetén is a Szervezeti egységek (28000) / Hozzárendelt tárgyak (2650) menüpontok kiválasztásával kell indítani a folyamatot!
4. Az SZTE 2017/18/1 félév Normál vizsga időszakán kívül eső vizsgák meghirdetésére szolgál az „**Egyedi vizsgajelentkezési időszak**” alkalmazása.
Ezt a módszert olyan esetben használjuk, ha olyan vizsga kerül kiírása, amelynél az intézményi vizsgajelentkezési időponttól szeretnénk eltérni.
Szükség lehet egyedi időszak beállítására a vizsgakurzusok előrehozott vizsgáinál, a végzős hallgatók esetében, akik előbb jelentkeznek egy adott vizsgára, vagy olyan vizsga esetében, amelyre egész félévben folyamatosan biztosítjuk a jelentkezést, ill. az évközben tartandó vizsgáknál.

Az **Egyedi vizsgajelentkezési időszak**” a vizsga hirdetésekor, a vizsga Alapadatok fülén adható meg.
Pl.

Alap adatok	Kiegészítő adatok	Kurzusok	Előfeltételek	Teremfoqlalások	Egyéncsoportok
Vizsga leírása:	Vizsga helye: Sebészeti Klinika (Semmelweis u. 8.)				
Vizsga típus:	Szóbeli	Egyedi vizsgajelentkezés kezdete:	2017.09.14.	10:00:00	
Kezdete:	2017.10.24.	13:00:00	Egyedi vizsgajelentkezés vége:	2017.10.23.	13:00:00
Vége:	2017.10.24.	15:00:00	Várólista maximális létszám:	0	
Minimális létszám:		Maximális létszám:	1		
A vizsgázató látható a jelentkezési időszakban	<input checked="" type="checkbox"/>				
Vizsga láthatósága a weben	<input checked="" type="checkbox"/>				
Azonosító:	171024130015005948				Vizsga másolása

A jelentkezés kezdete az a dátum, melytől engedélyezzük a jelentkezést, a vége pedig a vizsga időpontja előtt 24 órával. Azok a hallgatók tudnak jelentkezni a vizsgára, akik felvették azt a kurzust, melyre a vizsga kiírásra került.

5. A Szervezeti egységek (28000)/Tárgyak (46800) - Szűrés a „Meghirdetett félév tárgyai”-ra, Tárgy kiválasztása /Tárgy kurzusai (48200)- Félév választás /Kurzus vizsgái (48800) menüpont után kiválasztott vizsga adatainak Kurzusok fülén lehet a vizsgához további kurzusokat hozzákapcsolni.

A vizsga Alapadatok fülén lehet beállítani a maximális létszámot, mely a **vizsgára jelentkezhető hallgatók maximális száma**. Ha maximális létszámot nem adunk meg, akkor bármennyien jelentkezhetnek a vizsgára. Ha azt akarjuk, hogy ne tudjanak jelentkezni, 0 maximális létszámot kell megadni. Létszám megadásánál figyeljünk arra, hogy ha a vizsga több kurzushoz került kiírásra, („Kurzusok” tabulátor fül alatt több kurzust is rendeltünk a vizsgához) akkor a „Kurzusok” tabulátor fül alatt az egyes kurzusokról jelentkező hallgatók száma is beállítható. A külön-külön kurzusról jelentkező hallgatók számának összege meg kell, hogy egyezzen az összes vizsgára jelentkező hallgatók számával. Ebben az esetben az adott kurzusról annyi hallgató jelentkezhet a vizsgára, amennyi létszám beállításra került, attól függetlenül, hogy a vizsgára jelentkezhető hallgatók száma még nem telített.

A Kurzusok fülön lehet az **adott kurzusra vonatkozó Vizsgatípust**, valamint a **Vizsgafeltételt** beállítani, megváltoztatni.

Az **oktató a WEB-n** a Vizsgák menüpont kiválasztása után egy meghirdetett vizsga módosításával a Kurzusok szekciónál az „**Előzetes vizsgafeltétel**” mezőben a lenyíló választéklisztából jelölheti ki kurzusonként azt, hogy miként korlátozza a vizsgára jelentkezést. Pl. „1 –UV” azt jelenti, hogy az adott vizsgára az 1. UV-s hallgatók jelentkezhetnek.

Fontos!

Amennyiben a „Vizsga típus” mezőben nem tudjuk kiválasztani a vizsga kívánt típusát, akkor ellenőrizni kell a kurzus Alapadatok fülön a Vizsgatípus beállításokat. Itt lehet megadni, hogy az adott kurzushoz milyen típusú vizsgákat lehet hirdetni majd. Ha nem adunk meg semmit, akkor a kurzushoz a vizsgakiírás nem lehetséges.

6. Teremfoglalás vizsgához:

„Szervezeti egységek (28000) (szervezeti egység kiválasztása)/Tárgyak (46800) (Tárgy kiválasztása)/Tárgy kurzusai (48200) (Kurzus kiválasztása)/Kurzus vizsgái (48800) (vizsgaalkalom kiválasztása)”, „Teremfoglalások” fül, „Szerkeszt” gomb,

- **Kiválasztott termék** : „Terem kiválasztása” gomb, terem kikeresése, „OK” gomb. (***nem jelent sem foglalást, sem igénylést, csak szűrés!!!***): a kiválasztott terem órarendjének megtekintése a „Terem órarendje” gombbal.

- **Vizsgához rendelt termék** : „Terem hozzáadása” gomb, feljövő felületen szűrés feltételek beállítása „Terem keresése” gomb / terem kiválasztása és „OK” gomb, majd „Mentés” gomb. Termeket nem kurzushoz foglalunk, hanem a vizsgához. A közvetlen teremfoglalást alkalmazzuk. Ha **több vizsgát tartunk egyszerre egy teremben**, ez lehetséges. Ha az 1. vizsgához már lefoglaltunk egy termet, akkor a következőnél már nem az üres termék között kell keresni, hanem a foglaltak között.

A teremkeresőben be kell pipálni a foglalt termeket a szabad termék helyett.

7. A „**Vizsga leírása**” mezőbe ajánlott beírni a vizsgával kapcsolatos fontos információkat, mert azt a hallgatók is látják a jelentkezéskor.
8. A Kiegészítő adatok fülön lévő Telephely vagy Képzési hely mezőket **NEM** kell kitölteni!

9. Vizsgaeredmények adminisztrálása

A teljesítések adminisztrációja az érvényes Egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 13. A vizsgáztatás rendjéről szóló 13.6 bekezdés és a 6. melléklet, az elektronikus leckekönyv vezetésének és alkalmazásainak szabályai (lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSZ) (pdf) (4961 KB)) szerint történik.

A **szóbeli vizsgákra** a 2017/18. tanév 1. félévének végén a hallgató saját Neptun felületéről kinyomtatott Teljesítési lapot (egy tárgyról)- [Vizsgák \ Felvett vizsgák <Félév kiválasztása> \ + \ Vizsga adatok \ Alapadatok fül „**Vizsga bizonylat nyomtatása**” gomb], vagy a Tárgyteljesítési lapot (teljes félévi kurzusfelvételtől) – [Tanulmányok / Leckekönyv menüpont, „**Teljesítési lap nyomtatása**” gomb] valamint személyazonosításra alkalmas arcképes igazolványt (személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány) kell magával vinnie.

Az **írásbeli vizsgákon** megszerzett érdemjegyet a hallgató Tárgyteljesítési/Teljesítési lapján nem kell feltüntetni, a dolgozat szolgál utólagos ellenőrzésre, melyen az eredmény, az értékelő neve és aláírás feltüntetése szükséges.

Az eredmények rögzítése a Neptun rendszerben:

Tanszéki adminisztrátori joggal a telepített Neptun kliens programban az aláírással teljesítendő kurzusok eredménye a Kurzusjegy beírás (49200) menüpontban („Bejegyzés típusnál”aláírást választva) rögzíthető.

Vizsgaalkalomhoz kötődő jegyet a Vizsgajegy beírás (49000) menüpontban lehet bejegyezni.

A Neptun rendszerben nem szükséges vizsgát hirdetni az aláírásra végződő kurzusok esetében, elegendő a Kurzusjegy (49200) menüpontban bejegyezni a teljesítést. Amennyiben esetleg az aláírásra végződő kurzushoz már hirdettek vizsgát, az aláírást a vizsgajegy beírásnál rögzítik.

Az oktatóknak is van lehetősége eredmény rögzítésére a webes felületen a „Vizsgák, jegybeírás” menüpontban, amennyiben az adott kurzuson oktatóként szerepelnek.

Félévmegtagadás:

Ha az oktató egy hallgató kurzuselismerését megtagadja, akkor érdemjegyként a „**Nem értékelhető**” eredményt rögzíti. Ez még lehetőséget ad az adott féléven belüli javításra.

Ha érdemjegyként „**Letiltva**” eredmény kerül beírásra, akkor a hallgató már ebben a félévben nem javíthat, vizsgára nem jelentkezhet.

Ha a hallgató a gyakorlat kurzus sikerességének feltételeit nem teljesíti, és ezért a kurzushoz kapcsolódó előadás vizsgáira sem jelentkezhet, akkor minden kurzus jegybeírási felületén előre be lehet rögzíteni a „**Letiltva**” értéket.