



A Távoktatási Operatív Bizottság tájékoztatása a rendkívüli online oktatási rendben történő vizsgáztatás egyes kérdéseiről

1. Az évközi vagy egyéb beadandók elsősorban a Coospace-ben kiírt „Feladat” eszközzel valósítandók meg. Ez a hallgatók részére biztosítja a kvótán kívüli file-feltöltés (feladatbeadás) lehetőségét, valamint személyes, a többiek által nem követhető írásbeli párbeszédet az oktató és a hallgató között, amelynek végén szintén nem nyilvános jegyadás lehetséges. A nem beadandó jellegű évközi írásbeli és szóbeli értékelések a félév végi számonkérésekkel azonos módon valósítandók meg (l. alább).

2. Az írásbeli számonkérések elsődleges eszköze a Coospace rendszer „Vizsgateszt” eszköze. A vizsgatesztek nem foglalnak számottevő tárhelyet, így alkalmazásuk e tekintetben nem esik korlátozás alá. Amennyiben indokolt (pl. a hallgatók személyazonosságának ellenőrzése érdekében) előírható, hogy a hallgatók a vizsgateszt kitöltése alatt valamilyen videokonferencia alkalmazáson keresztül képi kapcsolatban legyenek az oktatóval. A képi kapcsolat egyben biztosítja az oktató oldaláról az internetkapcsolat megfelelőségének az ellenőrzését is.

A fenti módon nem megvalósítható számonkérések a vészhelyzet lezárultával tarthatók meg, annak időpontjától függően rendkívüli vizsgaidőszak vagy rendkívüli vizsgakurzus formájában. Az így elhalasztott számonkérésekről a kari Tanulmányi Bizottság döntson.

3. A szóbeli számonkérések ajánlott módja a Coospace online óratartásra is alkalmas „Jelenléti alkalom” eszközének használata „online” kapcsolóval. Ez a BigBlueButton videokonferencia-alkalmazást kapcsolja össze a Coospace jelenléti eszközével. A videokonferencia-eszköz használata nem igényel számottevő tárhelyet, így alkalmazása e tekintetben nem esik korlátozás alá.

A szóbeli számonkérés során az oktató kérheti a hallgatótól a videokapcsolat fenntartását a felkészülési időszak alatt, valamint azt is előírhatja, hogy ezalatt a hallgató a képernyőjét „össza meg” (azaz a videokapcsolat során az látható legyen).

A szóbeli számonkérés során a vizsga eredményét még a videokapcsolat során közölni kell a hallgatóval, továbbá rögzíteni kell a Neptun rendszerben. Ettől akkor lehet eltérni, ha a vizsgát több személy előtt teszik le, és arról jegyzőkönyv készül.

A szóbeli vizsgák nyilvánossága a videokonferenciába egy időben bekapcsolódók tekintetében valósul meg.

Amennyiben a szóbeli vizsga a fenti eszközzel nem tartható meg, használható más videokonferencia-alkalmazás is (pl. Microsoft Teams, Zoom.us), azzal, hogy az oktató (bizottsági titkár) a hallgató videokonferencián való megjelenését regisztrálja párhuzamosan a Coospace jelentési eszközében vagy azt más módon jegyzőkönyvezi.



4. Gyakorlati vizsgák esetén, amennyiben a számonkérés-ellenőrzés és az értékelés megvalósulhat online módon, úgy alkalmazhatók a szóbeli (esetleg írásbeli) vizsgák esetén az előbbiekben leírtak. Az online módon nem megvalósítható gyakorlati vizsgák a vészhelyzet lezárultával tarthatók meg, annak időpontjától függően rendkívüli vizsgaidőszak vagy rendkívüli vizsgakurzus formájában. Az így elhalasztott számonkérésekről a kari Tanulmányi Bizottság döntson.

5. Záróvizsgák esetén az adott záróvizsgarész sajátosságának megfelelően alkalmazandók a jelen tájékoztatásban leírtak. A normál záróvizsgarenden kívül indokoltan (pl. technikai problémák miatti pótlásként) megtartott esetekre nem vonatkozik a TVSZ 19.7 szerinti két hónapos közzétételi határidő azzal, hogy a záróvizsga-eredmény kiszámításának módja már nem változhat, valamint a hallgatóknak méltányolható idejük legyen a közölt pótidőpontokhoz való felkészülésre.

6. Igazolt technikai, illetve kapcsolódási problémák esetén, amelyek a vizsga megkezdését vagy rendes menetét érdemben akadályozzák, a problémában érintett hallgatót igazoltan távollévőnek kell tekinteni és azonos feltételekkel újabb vizsgát (illetve egyéb ellenőrzési) lehetőséget kell neki adni. Igazoltnak kell tekinteni a problémát, ha az egy időben több vizsgázót is érint, illetve az oktató (vizsgáztató) maga is tapasztalja. Egyéb esetekben a hallgatónak kell csatolnia olyan dokumentumokat (pl. képernyőkép), amely a problémát valószínűsíti. Ezen dokumentumok alapján a kérdésben a kari Tanulmányi Bizottság dönt, szükség esetén a TR-üzemtetés, illetve az ISZI szakvéleményének bekérésével.

7. Az online módon megtartott vizsga akkor minősül **bizottság előtt tett vizsgának**, ha a tartalmi és garanciális körülményei megegyeznek a normál bizottsági vizsgáéval. Azaz legfőképpen a videokapcsolat során a megkívánt számú oktató (értékelő) van egyidejűleg jelen, akik egyformán tudják követni a hallgatói vizsgázás menetét. Hasonló kritériumok érvényesek a titkárra (jegyzőkönyvvezetőre) akkor is, ha ő nem vesz részt az értékelésben. A bizottság zárt döntése egy elkülönült, zárt videokonferenciával valósítható meg. Az eredményközlés kurzushoz kötődő vizsga esetén a Neptunban való eredményrögzítéssel történik, egyéb esetekben (pl. záróvizsga) a Coospace színtérben létrehozott, dialógus nélküli feladateszközben kell a jegyet a hallgató számára nyilvánosságra hozni.

8. A fenti módon megvalósuló oktató-hallgató interakciót **jelenléti alkalomnak** kell tekinteni a jogszabályok, illetve az egyes szabályzatok alkalmazása során. Amennyiben a számonkéréshez eredeti dokumentum átadása kapcsolódik, úgy a dokumentum elektronikus másolatát el kell fogadni, amennyiben az olyan minőségű, hogy arról az eredetiség valószínűsíthető. Amennyiben indokolt, a hallgató kötelezhető, hogy videokonferencia-eszközön keresztül is felmutassa az eredeti példányt.

Szeged, 2020. március 27.

Prof. Dr. Gellén Klára sk.
oktatási rektorhelyettes
Távoktatási Operatív Bizottság elnöke