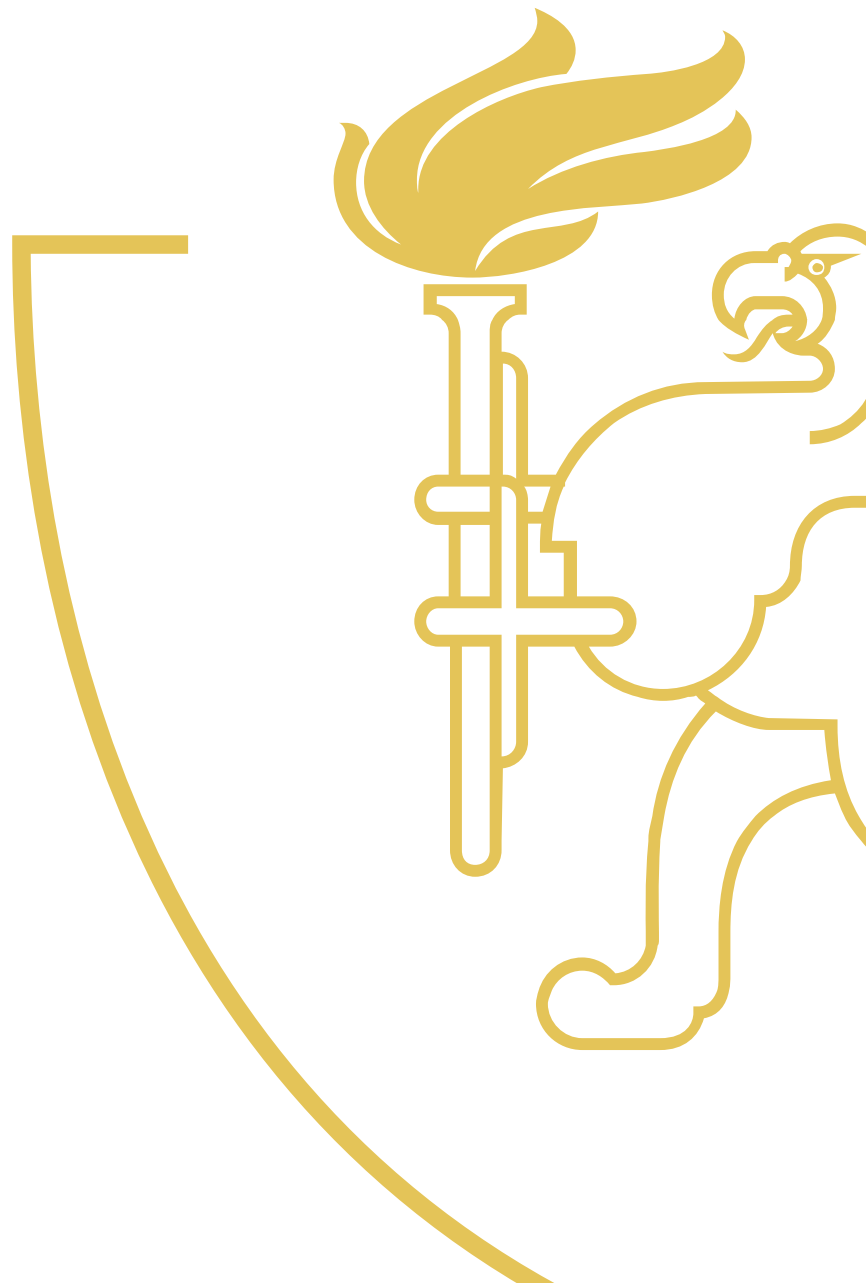


# Online Oktatás Okosan

---

Hallgatói tájékoztató V.



Tisztelt Hallgató!

Az online oktatást követően a vizsgák teljesítésére is a megszokottól eltérő módon, online formában kerül sor. 2020 május 4-én megkezdődik a vizsgára jelentkezés, majd május 18-án a vizsgaidőszak. A vizsgaidőszak sikeres teljesítéséhez a tanulás mellett szükség van arra is, hogy vizsgáit tervezetten, ütemezetten teljesítse. Ez a rendkívüli helyzetben még nagyobb odafigyelést igényel az oktatók és a hallgatók részéről. Ennek a feladatnak a megkönnyítésére állítottuk össze kollégáimmal a legfontosabb tudnivalókat tartalmazó tájékoztatónkat.

Az online oktatásra történő átálláskor az oktatók a Coospace-ben tették közé a kurzusok teljesítésében előállt változásokat, melyek a vizsgákat is érintik. Fontos, hogy ezekről a változásokról időben tájékozódjon, és amennyiben kérdése van a teljesítéssel kapcsolatban, jelezze azt az oktató számára. Adminisztrációs kérdéseivel a **Tanulmányi Osztályhoz** fordulhat.

Általános kérdésekben az Oktatási Igazgatóság is segítséget nyújt, kérdéseit, észrevételeit az [onlineoktatas@rekt.szte.hu](mailto:onlineoktatas@rekt.szte.hu) e-mail címen tudja megküldeni számunkra.

**Sikeres vizsgaidőszakot kívánok!**

Szeged, 2020. április 30.

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

Tartalom:

1. Információk a vizsgaidőszakról – mikor, hányszor, hogyan?
2. Speciális tudnivalók az online vizsgákról
3. A Hallgatói web használata a Neptunban - teljesítések ellenőrzése.

# 1. Információk a vizsgaidőszakról mikor, hányszor, hogyan?

A Szegedi Tudományegyetemen a 2019/20-as tanév 2. félévében a félév rendje változatlan.

A vizsgaidőszakra a hatályos **Egyetemi Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat** a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSZ), és a karokon a Kari Tanulmányi Ügyrend érvényes, mely általában a Kar honlapján megtalálható.

Az SZTE **Egyetemi Naptárban** megadottak szerint a 2019/2020. tanév II. félévi vizsgaidőszakának, vizsgahirdetésének, jegybeírásának időrendje, az alábbiakban a legfontosabb határidőket emeljük ki:

## Vizsgaidőszak:

Vizsgajelentkezés: 2020 május 04-től. A jelentkezés nem egyszerre nyílik meg mindenki számára. A pontos időpontokat a **megnyitásrend** tartalmazza.

Vizsgaidőszak: 2020. május 18.- június 27.

Utóvizsgaidőszak: 2020. június 29. - július 4.

Reklamációs időszak: 2020. június.29.- július.16.)

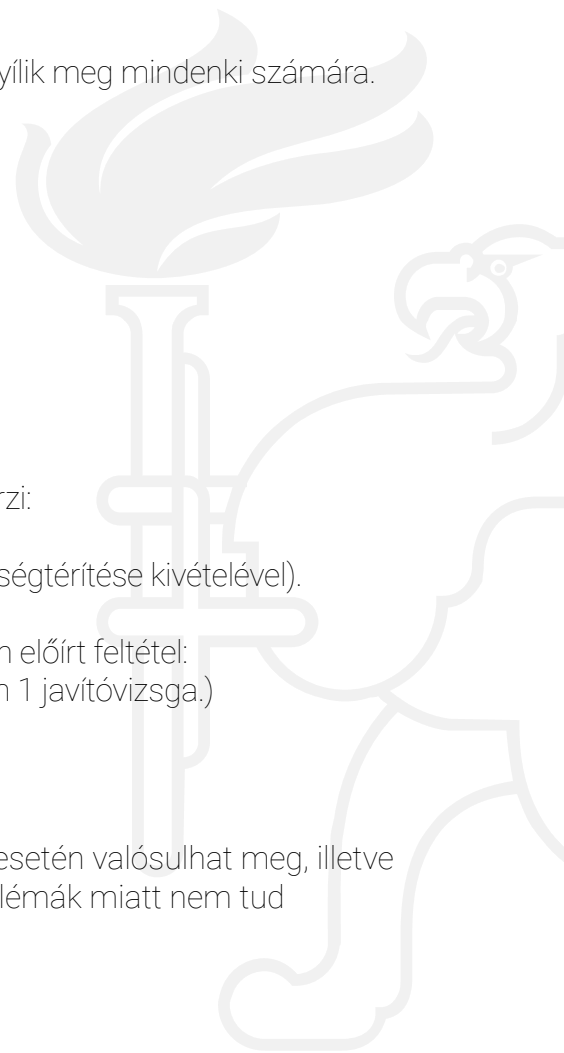
## Vizsgajelentkezés:

A vizsgára jelentkezéskor a tanulmányi rendszer az alábbiakat ellenőrzi:

- A hallgatónak nincs rendezetlen, lejárt kiírása (a diákhitelések költségtérítése kivételével).
- A vizsga tantervekben és TVSZ-ben előírt feltételeinek teljesítése.  
(Tantervekben előírt feltétel például a vizsgaelőfeltétel, a TVSZ-ben előírt feltétel: maximum 6 sikertelen vizsga, maximum 3 jelentkezés, maximum 1 javítóvizsga.)

## Vizsgaidőszakon kívüli vizsgák:

- Vizsgaidőszakon kívüli számonkérés kivételes tanulmányi rend esetén valósulhat meg, illetve
- Dékáni különös méltányosság kérhető, ha igazolt technikai problémák miatt nem tud a hallgató a vizsgaidőszakon belül levizsgázni.



Felmentés vizsga letétele alól jegymegajánlás útján:

(Tvsz.9.4) A jegymegajánlás ötfokozatú érdemjegynél csak jeles vagy jó minősítésre, háromfokozatú minősítésnél csak jól megfelelt minősítésre vonatkozhat.

Hallgatói tennivalók a megajánlott jeggyel kapcsolatban:

A hallgatónak be kell lépnie a Neptunban a **hallgatói webre** (HWEB). A HWEB-re történő belépéskor a hallgatót figyelmezteti a rendszer, hogy megajánlott jegye van. A Rendszerüzenet tartalmazza a tárgyat és a jegyet. A megajánlott jegyről mindenképpen döntenie kell a hallgatónak.

A Tárgyak / Megajánlott jegyek menüpont kiválasztása után a „Jegy elfogadás” oszlopban lévő „Kattintson ide, ha rendelkezni akar velük!” gombra kattintva tudja ezt megtenni a hallgató. Ha elfogadja, akkor „rendes” jegyként rögzítésre kerül, a tárgy teljesített lesz. Az SZTE Neptun beállításai szerint a mentés után a műveletet már nem tudja visszavonni, azaz nincs lehetőség módosításra! Megajánlott jegy elfogadása után ebben az esetben nem fog tudni vizsgára jelentkezni a tárgyból, a jegy nem javítható! Amennyiben nem elégedett a megajánlott jeggyel, akkor választhat úgy, hogy azt nem fogadja el, ebben az esetben vizsgára kell jelentkeznie az adott tárgyból.

Addig, amíg nem rögzítette döntését a megajánlott jeggyel kapcsolatban, nem fog tudni vizsgára jelentkezni az adott tárgyból! Ha tehát úgy dönt, hogy nem fogadja el a megajánlott jegyet, akkor először ezt rögzítse a rendszerben, és csak ezután fog tudni vizsgára jelentkezni. Ha a hallgató egyáltalán nem rendelkezik a megajánlott jegy elfogadásáról, akkor a tárgy teljesítetlen marad, a tárgyfelvételi lehetőségei csökkennek.

Vizsgaidőpontok megadása:

- A meghirdetett napon belül a vizsga időpontja a hallgatók értesítése mellett 48 órával az eredetileg kitűzött időpont előtt kijelölhető. Ha a módosított időpont ütközik a hallgató halaszthatatlan elfoglaltságával, akkor azt igazolt távollétnek kell tekinteni és biztosítani kell a későbbi vizsgázás lehetőségét.
- A vizsgára 16 és 20 óra közti időpont is kijelölhető a fenti feltételekkel (előzetes értesítés, igazolt hiányzás).
- A vizsgaalkalmak és –helyek minimális számának megállapításban nincs változás: továbbra is legalább heti 1 alkalom szükséges 150%-os létszámnak meghirdetve. Ettől a kivételes tanulmányi rendű és szorgalmi időszakban zajló pótlókurzusos vizsgázás esetén lehet eltérni azzal, hogy a hallgatók esetleges ütköző elfoglaltságait figyelembe kell venni és kezelni kell.

Vizsgaeredmények beírása:

(Tvsz. 13.3.) A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő harmadik naptári nap (amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A karok ennél rövidebb időtartamot is meghatározhatnak.

### Reklamációs időszak:

A hallgatónak ebben az időszakban van lehetősége a Neptunban szereplő érdemjegyek vitatására a kurzusért felelős egységnél, jogos esetben a javítást az oktató/tanszék végzi el. Az időszak után az érdemjegyek javítására vagy Neptunba 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 2020.07.16. 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.

## 2. Speciális tudnivalók az online vizsgákról

### A nyilvánosság biztosítása és adatvédelem:

- A szóbeli vizsgák nyilvánossága megvalósul, ha a videokonferenciába egy időben többen kapcsolódnak be.
- Az előzetesen jelentkező nem vizsgázókat az oktató a videokonferenciához hozzárendeli „csak hallgató” státuszban. Törekedni kell ugyanakkor arra, hogy a videokonferencia sajátos nyilvánossága ne jelentsen adatvédelmi sérelmet. Ilyen esetben alkalmazható a BBB „breakout room” szolgáltatása. Adatvédelmi megfontolások miatt a vizsga oktató általi felvétele nem javasolt.
- 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.
- Az érdemjegy továbbra sem nyilvános, azonban a nyilvános szóbeli vizsgán jelenlévők és a vizsgát követők megismerhetik, hiszen a vizsgának része az értékelés. A vizsgajegyet a szóbeli vizsgán az oktató a videokonferencia résztvevői előtt közölheti.

### Felkészülési idő:

A rendkívüli online oktatás során a vizsgák előtti felkészülési időtől el lehet tekinteni. Erről a hallgatókat az oktató előzetesen értesíti.

### Dolgozatmegtekintés:

- A hallgató kérelmére közölni kell, hogy az általa kitöltött kérdéssor vitatott kérdéseinél mi volt a rendszerben a helyes válasz.
- A dolgozatba való betekintés biztosítható olyan, a kérelmező hallgatóval folytatott videokonferenciával, ahol az oktató a képernyőjét megosztva mutatja meg a hallgató által kitöltött teszt oktatói nézetét.
- Ennek alternatívája lehet, ha az oktató a vizsgateszt beállításában engedélyezi a „visszanézés” lehetőséget (időbeli korlátozással vagy anélkül).

### Engedélyezett távolmaradás:

- Továbbra is tekintettel kell lenni a hallgató méltánylandó érdekeire: ezeket mint engedélyezett (igazolt) távolléteket kell figyelembe venni.
- Különösen ide kell érteni, ha a vizsgázást technikai problémák akadályozzák meg.

### Engedélyezett távolmaradás:

- Felkérhető a hallgató, hogy úgy mutassa meg a személyigazolványát, hogy minden adata látható legyen.
- Ha az oktató járulékos ellenőrzést nem kíván végezni, a TVSZ szerinti személyazonosság-ellenőrzést kimeríti az a tény, hogy milyen hallgatói azonosítóval jelentkeztek be a CooSpace rendszerbe.

### Esélyegyenlőség:

Amennyiben a hosszabb felkészülési idő helyett hosszabb tesztkitöltésre kap a hallgató lehetőséget, akkor a CooSpace-ben a csoportbontás eszközzel (vagy a kitöltők egyedi megadásával) el kell különíteni a normál és kedvezményezett hallgatói kört, és nekik külön vizsgatesztet kell kiírni eltérő kitöltési idővel.

### 3. A hallgatói web használata a Neptunban teljesítések ellenőrzése

a) Az adott félév felvett tárgyai eredményének ellenőrzése egyenként.

Tárgyak / Felvett tárgyak menüpont kiválasztása, majd a „Félévek” mezőn a megtekinteni kívánt félév beállítása után, a „Listázás” gomb lenyomásának hatására megjelenik a kívánt lista. A felületen megjelenik a tárgy kódja, neve, kreditértéke, a felvételek száma és a várólista oszlop, valamint a sor végén egy „Lehetőségek” ikon, mely a Bővebb, „Felvett kurzus módosítás”, Tárgyleadás, „Tárgy alapadatok nyomtatása”, „Tárgytematika letöltése” és az „Eredmények” további menüpontokat tartalmazza. Ez utóbbit választva a felugró ablakban megjelennek az adott tárgy eredményei.

b.) Vizsgán megszerzett érdemjegyek megtekintése.

A Vizsgák / Felvett vizsgák, majd a „Félévek” mezőn a megtekinteni kívánt félév beállítása után, a „Listázás” gomb lenyomásának hatására megjelenik a kívánt lista. Az Eredmény oszlop tartalmazza a megszerzett jegyet.

c.) Leckekönyv

A Tanulmányok / Leckekönyv menüpont és a Félév beállítása, majd a Listázás gomb lenyomása után megjelenő felületen féléves bontásban megtekintheti saját indexének digitális változatát, speciális indexsorait (például elismert tárgyak) és az adott félévben bekerült hivatalos bejegyzéseket láthatja.

A „Félévek” listájából kiválasztva egy elemet, majd a „Listázás” gombra kattintva az adott félévre vonatkozó adatok jelennek meg. A felületen az „Aláírás” és „Jegyek” mezőkben a kiválasztott félévben elért eredményei láthatóak időrendi sorrendben, a bejegyzést rögzítő személy nevével és a bejegyzés időpontjával.

A „Teljesítési lap nyomtatása” gombra kattintva tud leckekönyv kivonatot nyomtatni a felületről. [Amennyiben a „Félévek” legördülő listából a „Minden félév” lehetőséget választja, akkor egyszerre tudja megnézni összes félévének indexbejegyzéseit. Ilyenkor a megjelenített listába bekerül egy „Félév” oszlop is, így láthatja, hogy melyik félévhez tartozik a bejegyzés.]

d.) Teljesítéseim - lista

Az Információ / Lekérdezések/Információk menüpont kiválasztása után megjelenő felületen ki kell választani a „Teljesítéseim” nevű listázó programot. Ha a Paraméterek mezőt üresen hagyja, akkor az összes képzés teljesítései megjelennek a lekérdezés eredményében. A „Listázás” gomb megnyomását követően jelenik meg a „Lekérdezés eredménye” tábla, mely az XLS ikonnal Excelbe exportálható, ill. a „Nyomtató” gombbal kinyomtatható.