

1/2017. (VI. 28.) sz. rektori utasítás a Szegedi Tudományegyetemen a felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezésének rendjéről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdése értelmében a felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A Szervezeti és Működési Szabályzat Szervezeti és Működési rend és 30. pontja szerint a rektornak a - többek között a 25. pontjában meghatározott - feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van. A Szegedi Tudományegyetem rektora a fentiek értelmében az alábbiak szerint rendelkezik:

1. §

- (1) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga vizsgaszervezője a Szegedi Tudományegyetemen az Oktatási Igazgatóság.
- (2) A felsőoktatási felvételi szakmai vizsga szervezése során az Oktatási Hivatallal az erre kijelölt intézményi kapcsolattartó tartja a kapcsolatot (a továbbiakban: kapcsolattartó).
- (3) A kapcsolattartó
 - a) átveszi a feladatlapokat az Oktatási Hivataltól
 - b) gondoskodik a feladatlapok sokszorosításáról
 - c) gondoskodik a feladatlapok elzárt tárolásáról oly módon, hogy azokat a vizsga kezdetéig ne lehessen megismerni.

2. §

A felvételi vizsgák közös szabályai

- (1) A vizsgák pontos kezdési időpontjáról és helyszínéről – eltérő rendelkezés hiányában – az oktatási igazgató dönt.
- (2) A felvételi vizsgák vizsgaszervezői feladatait a kapcsolattartó látja el.
- (3) Az egyes vizsgákra beosztott vizsgázók személyét – eltérő rendelkezés hiányában - a vizsgaszervező határozza meg.
- (4) A vizsgák iratait, a felvételi dokumentumokat a felvételi eljárás adataival azonos módon és ideig kell megőrizni.
- (5) A vizsgaszervező legalább 14 nappal a vizsga előtt értesíti a vizsgázókat
 - a) a vizsga időpontjáról és helyszínéről,
 - b) a vizsgatantárgyokról,
 - c) a vizsga rendjéről.
- (6) A vizsgaszervező tájékoztatást ad
 - a) a vizsgaeredmények közlésének módjáról és várható időpontjáról
 - b) a vizsga értékelésével kapcsolatos kifogások kezelésének rendjéről.
- (7) A vizsga megkezdése előtt
 - a) gyakorlati vizsga esetén a bizottság
 - b) írásbeli vizsga esetén a vizsgafelügyelő

személyazonosításra alkalmas okmány alapján ellenőrzi a vizsgázó személyazonosságát.

- (8) A vizsgázó jelenlétét jelenléti íven igazolja.
- (9) A vizsgafeladat átadását illetve ismertetését követően a vizsgát értékelni kell.
- (10) A vizsgaszervező a vizsgázókról – vizsgatermenként – jegyzéket készít, mely tartalmazza a vizsga helyét, idejét valamint vizsgázónként a vizsgázó
 - a) viselt nevét
 - b) születéskori nevét
 - c) anyja születéskori nevét
 - d) születési helyét, idejét
 - e) felvételi azonosítóját
 - f) vizsgatárgyát
- (11) Több részből álló vizsga esetén a vizsgajegyzéket vizsgarészeknek megfelelő példányszámban kell előállítani.

3. §

- (1) A vizsga időtartama alatt a vizsgaterembe a vizsgázókon, a vizsgáztató/felügyelő személyeken, valamint a vizsga ellenőrzésére érkező hivatalos szervek képviselőin kívül csak a vizsgaszervező engedélyével lehet belépni.
- (2) Amennyiben ez a vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében szükséges – a vizsgaszervező engedélyével jelen lehet olyan személy, aki a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős.
- (3) A vizsgázóknak a feladat elvégzéséhez, megoldásához útbaigazítás, segítség nem adható.
- (4) A vizsgateremben a vizsgázókat nem lehet felügyelet nélkül hagyni. A vizsgabizottság tagjainak, illetve a vizsgafelügyelőknek kell gondoskodniuk arról, hogy a vizsgázók ne használjanak nem megengedett segédeszközt, ne vegyék igénybe más személy segítségét.

4. §

Fogyatékossgal élő jelentkezők esélyegyenlősége

- (1) Az igazolt fogyatékossgal élő jelentkező kérelmére az oktatási igazgató engedélyezi a vizsga(rész) időtartamának maximum 20%-kal történő meghosszabbítását, valamint a szakértői bizottság szakvéleményében előírt segédeszköz használatát.
- (2) A jelentkező (1) bekezdésben meghatározott kérelmét legkésőbb a vizsga időpontja előtt 10 nappal nyújthatja be.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott engedéllyel rendelkező jelentkezőket írásbeli vizsga esetén elkülönített vizsgaterembe kell beosztani.

5. §

Az írásbeli vizsgák szabályai

- (1) A vizsgaszervező az az írásbeli vizsgán várhatóan részt vevő jelentkezők száma és a vizsgatantárgyak ismeretében:
 - a) meghatározza és biztosítja a vizsga helyszínét,
 - b) megszervezi a vizsga felügyeletét és,
 - c) előkészíti a vizsga értékelésében közreműködő személyek megbízását,
 - d) előkészíti a vizsga értékelésének felülvizsgálatában közreműködő személyek megbízását.

- (2) Az írásbeli vizsga felügyeletét egy teremben vizsgázó húszt főig legalább két fő látja el és minden további megkezdett húszt fő vizsgázó esetén újabb egy fő vizsgafelügyelőt kell kijelölni. A felügyeletet ellátók egyike – az igazgató döntése alapján – a vezető felügyelő.
- (3) Vizsga felügyeletével csak olyan személyt lehet megbízni, aki az adott vizsga értékelésében vagy az értékelés felülvizsgálatában nem vesz részt.
- (4) Vizsga értékelésének felülvizsgálatában nem vehet részt az, aki a vizsga értékelésében részt vett.

6. §

- (1) Az írásbeli feladatok kidolgozására a vizsgaleírásban meghatározott idő áll a vizsgázó rendelkezésére.
- (2) Amennyiben a vizsga lebonyolítását bármilyen esemény megzavarja, az adott vizsgarész feladatainak megoldására rendelkezésére álló időt a kiesett idővel meg kell hosszabbítani.
- (3) A vizsgázónak legalább harminc perccel az írásbeli vizsga időpontja előtt meg kell jelennie a vizsga helyszínén.
- (4) A vizsga kezdetén az ülésrendet a vizsgafelügyelők úgy alakítják ki, hogy a vizsgázók ne segíthessék és ne zavarhassák egymást. Az ülésrendet a vizsgafelügyelők írásban rögzítik.
- (5) A vizsgázónak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- (6) A vizsga kezdete előtt a vizsgaszervező vagy a vizsgafelügyelők ismertetik a vizsga szabályait és a szabályok megszegésének következményeit.

7. §

- (1) A vizsga kezdetekor minden vizsgázó megkapja a feladatlapot (több vizsgarész esetén az első rész feladatlapját). A feladatlap minden oldalán és valamennyi a vizsgázó feltünteteti a nevét, a pótlapokon a nevét, a vizsganap keltét és a vizsgatárgy nevét. A feladatlapok megoldását a vizsgafelügyelők jelzésére lehet elkezdni. A feladatlap megoldására rendelkezésre álló idő leteltét a vizsgafelügyelők jelzik, ekkor a megoldást be kell fejezni. A feladatlapokat a vizsgafelügyelők összegyűjtik és vizsgázónként külön borítékba rakják. A borítékon a vizsgázó nevét és a vizsgatárgy megnevezését kell és lehet feltüntetni.
- (2) A feladatlapok leadásakor a vizsgafelügyelő(k) a vizsgajegyzéken feljegyzik a feladatlap leadásának időpontját.
- (3) Több vizsgarész esetén minden vizsgarésznél a jelen szakasz (1) és (2) bekezdése szerint kell eljárni.
- (4) A fel nem használt feladatlapokat és vizsgalapokat a vizsgafelügyelők őrzik és a vizsga végén átadják a vizsgaszervezőnek.
- (5) A vizsga befejezésekor a vizsgázó és a vizsgafelügyelők egyeztetik a borítékban található feladatlapokat, a rajtuk szereplő nevet és a borítékon szereplő nevet, valamint, hogy a vizsgadolgozat üresen maradt részeit és a piszkozatlappokat a vizsgázó áthúzta-e. A borítékon a vizsgázó és a felügyelő aláírásával igazolja az egyeztetés és az egyezés tényét, majd a borítékot lezárják.
- (6) A lezárt borítékokat a vizsgafelügyelő átadja a vizsgaszervezőnek, aki gondoskodik azok megőrzéséről és arról, hogy illetéktelenek ne férjenek hozzájuk.

8. §

- (1) A vizsgázó a megoldásokat kizárólag a biztosított feladatlapokon, valamint az Egyetem bélyegzőjének lenyomatával ellátott pótlapokon dolgozhatja ki.
- (2) A vizsgázó – eltérő rendelkezés hiányában – kizárólag kék vagy fekete színű tintával írhatja le a megoldásokat. A vizsgázó kizárólag rajzolási feladatok esetén használhat ceruzát. Az egyébként ceruzával vagy nem fekete, kék tintával feltüntetett bejegyzéseket a javítás során figyelmen kívül kell hagyni.
- (3) Íróeszközről a vizsgázók gondoskodnak.
- (4) A vizsgaleírásban a vizsgáztató intézmény által biztosítandó segédeszközök biztosításáról a vizsgaszervező gondoskodik. A további segédeszközök biztosításáról a vizsgázó gondoskodik.

9. §

- (1) Amennyiben a vizsgafelügyelő szabálytalanságot észlel, a vizsgázótól a feladatlapot elveszi, feltünteti rajta a szabálytalanság tényét és kizárja a vizsgázót az adott vizsgarész további megoldási lehetőségéből.
- (2) Amennyiben a vizsgázó a vizsgaleírásban leírt szünet kivételével el kívánja hagyni a vizsgatermet, a kidolgozás alatt álló feladatlapot a vizsgafelügyelőnek átadja, amelyen ennek tényét a vizsgafelügyelő – a terem elhagyásának és a visszatérésnek az időpontjával együtt – feltünteti.
- (3) A vizsgaterem saját akaratból történő elhagyása nem eredményezi a rendelkezésre álló idő meghosszabbítását.
- (4) A vizsgafelügyelők gondoskodnak arról, hogy a vizsgázó a terem elhagyásakor se kaphasson más személytől segítséget.

10. §

- (1) Az írásbeli vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:
 - a) a felvételi eljárás megnevezését,
 - b) a vizsga helyét és időpontját,
 - c) a vizsga írásbeli jellegét,
 - d) a vizsgafelügyelők nevét, vizsgafelügyeleti időtartamát és sajátkezű aláírását,
 - e) vizsgázónként
 - ea) a vizsgázó(k) nevét,
 - eb) felvételi azonosítóját,
 - ec) vizsgatárgyát,
 - f) az ülésrendet
 - g) a feladatlap kitöltés megkezdésének időpontját,
 - h) a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását.
- (2) A jegyzőkönyv melléklete a vizsgajegyzék, melyet a feladatlap leadásakor felügyelő vizsgafelügyelők aláírnak, rávezetik a dolgozat leadásának időpontját. A vizsgán meg nem jelenő vizsgázók esetén a vizsgajegyzéken a „nem jelent meg” megjelölést fel kell tüntetni.

11. §

- (1) A kijelölt vizsga értékelésére kijelölt személy(ek)nek (továbbiakban: javító) a vizsgaszervező adja át a vizsgadolgozatokat.
- (2) A javító a feladatlapot kéktől és feketétől eltérő tintával jelöli a feladatlapon a vizsgázó válaszainak helyességét vagy hibáját. A javító a javítást a javítási útmutató alapján végzi.
- (3) A javító a vizsgaszervező által meghatározott határidőig visszajuttatja a kijavított feladatlapokat a vizsgaszervezőhöz, aki ezt követően megállapítja a vizsga eredményét és azt rögzíti a kijavított dolgozatokat tartalmazó borítékon.
- (4) A vizsgaszervező értesíti a vizsgázókat az eredményről és a betekintés az oktatási igazgató által meghatározott helyéről, időpontjáról.
- (5) A betekintés során a vizsga értékelésének felülvizsgálatában részt vevő személy jelenlétében a vizsgázó megtekintheti dolgozatát és annak javítását.
- (6) A vizsgázó a javításról – saját költségére – másolatot vagy elektronikus felvételt készíthet.
- (7) A vizsgázó a betekintés napját követő nap 12 óráig írásban észrevételt tehet a javítással kapcsolatban, melyet a vizsga értékelésének felülvizsgálatában részt vevő személy véleményez.
- (8) Az előző bekezdés szerinti vélemény alapján a vizsga értékelésének módosításáról a vizsgaszervező dönt.

12. §

A gyakorlati vizsgák szabályai

- (1) A vizsgázóknak a vizsga kezdete előtt 15 perccel kell megjelenniük a helyszínen.
- (2) A gyakorlati vizsga során a jelentkezőnek legalább 10 perces felkészülési időt kell adni, feleletének időtartama a 20 percet nem haladhatja meg.
- (3) A bizottság egy alkalommal újabb feladatot adhat a jelentkezőnek, ekkor korábbi feleletét figyelmen kívül kell hagyni.
- (4) A gyakorlati vizsga eredményét a bizottság határozza meg és saját döntése alapján közvetlenül a felelet után vagy az összes felelet elhangzása után közli írásban a jelentkezővel. A gyakorlati vizsga eredményét nyilvánosan közölni csak valamennyi vizsgázó egyértelmű beleegyezése esetén lehet. A vizsgázó az írásbeli értesítés átvételét igazolja.
- (5) A gyakorlati vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza:
 - a) a felvételi eljárás megnevezését,
 - b) a vizsga helyét és időpontját,
 - c) a vizsga szóbeli jellegét,
 - d) a vizsgabizottság elnökének, tagjának nevét, oktatói (hallgatói) azonosító számát és sajátkezű aláírását,
 - e) vizsgázónként
 - ea) a vizsgázó(k) nevét,
 - eb) felvételi azonosítóját,
 - ec) vizsgatárgyát,
 - ed) a feltett kérdéseket,
 - ef) a felelet(ek) eredményét
 - f) a vizsga lebonyolítása során történt esetleges rendkívüli események leírását.

- (6) A gyakorlati vizsga jegyzőkönyvének melléklete a felelők jelenlétére igazoló ív valamint az eredményről szóló értesítés átvételét igazoló irat.

13. §

- (1) Jelen utasítás 2017. év június hó 28. napján lép hatályba, azzal hogy hatálya határozatlan időtartamra szól.

Kelt: Szegeden, 2017. év június hó 28. napján

