



Ikt. sz: OE-RH, 1304, 2020

Kelt: Budapest, 2020.12.14.

### 11/2020. (XII. 14.) rektori utasítás

az Óbudai Egyetem záróvizsgáztatási rendjéről  
a 2020/2021. tanév 1. félévében, a veszélyhelyzetre tekintettel

Magyarország Kormánya a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendeletben a koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki 2020. november 4. napjától. A magyar Országgyűlés 2020. november 10-én elfogadta a 2020. évi CIX. törvényt a koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről.

A hallgatók és az oktatók egészségének védelme érdekében a 2020/2021. tanév 1. félévében szervezendő záróvizsgákkal kapcsolatban a következőket rendelem el:

1. Az Óbudai Egyetem minden karán a záróvizsgákat a TVSZ záróvizsgáról szóló 56.§-a és 57.§-a alapján, valamint a jelen utasításban meghatározottak betartása mellett kell megszervezni a 2020/2021. tanév 1.félévére érvényes időbeosztás szerint.
2. A 1. pontban részletezettek szerinti **záróvizsgák** a résztvevők egészségének védelme érdekében **on-line** kerülnek lebonyolításra a jelen rektori utasítás 3-20. pontokban részletezett előírások betartása mellett.
3. Az on-line formában szervezett záróvizsga gördülékeny lebonyolítása érdekében a TVSZ 56. §. (8) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően az előírt tantárgyanként 30 perc felkészülési idő módosítható, ettől részben vagy egészében el lehet tekinteni, és ezt a 11. pont szerinti tájékoztatóban közzé kell tenni.
4. A záróvizsga lebonyolítása során az on-line vizsgáztatási rendszerben legalább két hallgatónak jelen (bejelentkezve) kell lennie, kivéve a 18. pont szerinti esetet. E feltétel módját a 11. pont szerinti tájékoztatóban kell meghatározni.
5. Törekedni kell a záróvizsga során nem megengedett eszközök használatának megakadályozására. A hallgató köteles a vizsgához szükséges nyugodt környezetet biztosítani, valamint a záróvizsga bizottság kérésére magát személyi azonosító dokumentum felmutatásával igazolni.

A vizsgán a hallgató számára a kamera és a teljes képernyő használatát elő kell írni, valamint a vizsgakörnyezet megmutatása kérhető. A vizsgáról kizárólag a záróvizsga-bizottság készíthet kép- és hangfelvételt, amit legkésőbb 2021. március 31-ig tárolhat. A hallgató eddig a határidőig, illetve ezt megelőzően az oklevél hivatalos átvételéig kérheti a felvétel megtekintését.

A fenti feltételeket a 11. pont szerinti tájékoztatóban a hallgatók tudomására kell hozni.

6. A záróvizsga kezdetekor és végén a záróvizsgán részt vevő összes hallgató részvételével nyitó és záró ülés nem szervezhető. A záróvizsga-bizottság minden utolsó részvizsgáját befejező hallgató után megállapítja az adott



hallgató záróvizsga-eredményét, és ezt közli a hallgatóval.

7. Az Óbudai Egyetem rektora és kancellárja együtt határozza meg és írja elő a záróvizsga-bizottságok tagjai számára az egyes záróvizsgák napján hatályos járványügyi helyzetnek megfelelő egészségvédelmi szabályokat.
8. A záróvizsga alkalmával egyszerre, egyidejűleg az egyes záróvizsgák helyszínén (termében) - a bizottság tagjaival együtt - legfeljebb 5 fő lehet jelen.
9. A záróvizsga-bizottság helyszínén (a záróvizsga termében) személyesen jelenlévő tagjai kizárólag az Egyetem közalkalmazott dolgozói lehetnek, a tagok kiválasztása során szem előtt kell tartani a veszélyeztetett személyeket. Aki ezt a járványügyi vészhelyzetre hivatkozással a karnál írásban kifejezetten kéri, nem lehet személyesen jelenlévő tagja a záróvizsga bizottságnak. Ilyen esetekben a bizottsági tagok, a kérdező tanárok, illetve a külső bizottsági tagok on-line jelenléte is megengedett, de a záróvizsga-bizottság záróvizsga helyszínén (termében) személyesen jelenlévő tagjainak száma ez esetben sem lehet kevesebb 2 főnél.
10. A záróvizsga-bizottságok összetételére vonatkozó rendelkezések közül a záróvizsga-bizottság létszámára, valamint annak külső tagjára vonatkozóan a TVSZ 57. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt rendelkezésektől a veszélyhelyzet idején el lehet térni, azzal, hogy a bizottságnak elnöke és legalább egy tagja van, továbbá a záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen.
11. A záróvizsgák lebonyolítása érdekében minden vizsgaszervező szervezeti egységnek a záróvizsga-tájékoztatót kell készítenie, és azt a kar honlapján közzé kell tenni, valamint a záróvizsgára jelentkezett hallgatóknak Neptun üzenetben ki kell küldeni 2020. december 21-ig.
12. A 11. pont szerinti tájékoztatónak tartalmaznia kell különösen az on-line záróvizsga időpontját és személyre szabott időbeosztását, a záróvizsga előtti konzultáció időpontját és módját, továbbá a vizsga lebonyolításának és az eredményhirdetésnek a módját.
13. Az ütemtervben a záróvizsgázó hallgatókat pontos bejelentkezési időponttal kell beosztani a záróvizsgára a kijelölt MS Teams csatorna meghatározásával.
14. Az egyes záróvizsgák időpontjainak meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy a felsőfokú tanulmányokat 2021. évi keresztfél éves felvételi eljárásban felvételi jelentkezést benyújtott hallgatók számára a tanulmányok sikeres befejezését, lezárását igazoló dokumentumok feltöltésének határideje 2021. január 11.
15. A záróvizsga előtti konzultációt on-line formában kell megszervezni a hallgatók számára, és ennek lebonyolítási részleteit a 11. pont szerinti tájékoztatóban kell közzétenni.
16. A szakdolgozat/diplomamunka elektronikus verzióját, valamint azok bírálatait a vizsgaszervező szervezeti egység záróvizsgák lebonyolításával megbízott felelőse legkésőbb 3 nappal az adott záróvizsga előtt a záró vizsga-



bizottság tagjainak rendelkezésére bocsátja, illetve értesíti őket azok letöltési helyéről.

17. A záróvizsgázó hallgatók kötelesek a szakdolgozat/diplomamunka prezentációjukat a tájékoztatóban megadott helyre a megadott határidőig elektronikusan megküldeni vagy feltölteni.
18. A záróvizsga keretében a szakdolgozat/diplomamunka védését úgy kell lebonyolítani, hogy a titkosan kezelendő szakdolgozatokra/diplomamunkákra vonatkozó intézményi eljárásrend biztosítható legyen.
19. A záróvizsga-jegyzőkönyv vezetője a záróvizsga után véglegesíti a jegyzőkönyveket, kinyomtatja, aláírja és aláírattja a záróvizsga-bizottság jelenlévő tagjaival is, ezután átadja az adott szervezeti egység záróvizsgák lebonyolításával megbízott felelősének, aki gondoskodik a jegyzőkönyvek aláíratásáról a bizottság jelen nem lévő – on-line bejelentkezett - tagjaival is.
20. Vis maior helyzet felmerülése esetén a Kar dékánja jogosult és köteles intézkedni az oktatási rektorhelyetttel történő konzultáció alapján.

Jelen utasítás 2020. december 15-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

