



## Informationen über die Prüfungszeit

Die konkreten Termine finden Sie auf der Homepage des Studienreferats

**Die Termine der Prüfungszeit finden Sie immer bei den Nachrichten des aktuellen Semesters.**

### 1. SEMESTERABSCHLIESSENDE UNTERSCHRIFTEN

Laut Studien- und Prüfungsordnung bezüglich des Unterrichtsbesuchs (Anhang Nr. 2 1/A § Punkt (6))

- wenn die Abwesenheit bei 0-15% der gesamten Unterrichtsstunden liegt: die Unterschrift des Studienbuches kann man nicht verweigern, ausgenommen, wenn die Studenten am Anfang des Semesters durch den Lehrbeauftragten über eine strengere Regelung schriftlich informiert wurden,
- wenn die Abwesenheit bei 15-25% der gesamten Unterrichtsstunden liegt: hat der Lehrbeauftragte das Recht dazu, die Unterschrift des Studienbuches zu verweigern,
- wenn die Abwesenheit bei mehr als 25% der gesamten Unterrichtsstunden liegt: hat der Lehrbeauftragte kein Recht, das Studienbuch zu unterschreiben,

Der Lehrbeauftragte kann die Unterschrift des Studienbuches aufgrund anderen, am Anfang des Semesters veröffentlichten Gründen (Fehlen von Kontroll- oder Zwischenaufgaben) auch verweigern. Nachholmöglichkeiten kann er bis zum Ende der 2. Prüfungszeitwoche genehmigen.

Über die **Verweigerung der Unterschrift** soll der Lehrbeauftragte die Studenten **bis Mitternacht des Samstags der 14. Unterrichtswoche im ETR** informieren. Nur die im ETR gespeicherte Unterschriftsverweigerung ist gültig!

Der Student wird per E-Mail informiert, dass ihm die Unterschrift verweigert worden ist; seine eventuell vorhandenen Prüfungsanmeldungen in dem gegebenen Fach werden gelöscht, bzw. in diesem Fach kann er keine weiteren Prüfungstermine belegen. Der Student kann wegen der Verweigerung der Unterschrift beim Lehrbeauftragten eine Beschwerde einreichen.

Nach der Frist kann die Unterschrift des Studienbuches nicht verweigert werden (**Frist mit einer Rechtsverlustgeltung**), somit kann der Student zur Prüfung auch dann zugelassen werden, wenn er die Bedingungen zum Prüfungsantreten nicht erfüllt hat. Die Fächer mit Zwischensemesternoten kann man bei Studenten, die das Semester nicht absolviert haben, nach dem Fristablauf mit der Note „ungenügend“ bewerten und das Semester somit nicht anerkennen.

*Den Zustand der elektronischen Unterschrift können die Studenten im ETR, Studium/meine Kurse (in der Mitte) in der Statusspalte folgen. Dass die Unterschrift verweigert wurde sehen Sie am Statuseintrag „nem értékelhető“/ „nicht bewertbar“.*

Wegen den elektronischen Unterschriften werden die tatsächlichen Bezeichnungen der Studienbücher folgendermaßen durchgeführt (falls der Lehrbeauftragte die Unterschrift nicht verweigert hat):

- bei Fächern mit Unterschrift: der Student ist verpflichtet, die Unterschrift des Lehrbeauftragten in das Studienbuch eintragen zu lassen, wenn er das Semester erfüllt hat.
- bei Fächern mit Zwischensemesternote / Prüfung / Rigorosum: die Unterschrift über die Semestererfüllung ist nicht einzuholen. (Die Note und die dazu gehörige Unterschrift – im Studienbuch letzte Spalte rechts – müssen jedoch eingetragen werden!)



## 2. FÄCHER MIT ZWISCHENSEMESTERNOTE

Im Falle der Fächer mit Zwischensemesternote wird die Note aufgrund der Leistung während dem Semester gegeben; während des Semesters gibt es keine Prüfung.

Zu den Fächern mit Zwischensemesternote generiert das Studienreferat ein „Leistungsbogen“, auf dem alle den Kurs belegten Studenten registriert sind. Auf diesen Bogen kann man sich weder anmelden noch abmelden. Alle Bögen **werden mit dem Datum des ersten Montags der 11. Unterrichtswoche versehen.**

Die Leistungsbögen werden von den Lehrbeauftragten zwischen dem Anfang der 11. Unterrichtswoche und dem Ende der 2. Prüfungszeitwoche ausgefüllt.

*Die Noten können die Studenten im ETR, Anmeldungen / Anmeldung zur Prüfung / Ergebnisse (Notenspalte) oder Anmeldung zur Prüfung / Kurse bei den einzelnen Kursen folgen.*

Die Studenten sind verpflichtet, das Ergebnis des Faches bis zum Ende der Prüfungszeit mit dem Lehrbeauftragten eintragen zu lassen.

Der Lehrbeauftragte ist berechtigt, **Termine zur Eintragung der Noten** festzulegen und die Studenten bis zum Anfang der Prüfungszeit (in Form von Kursmail, Nachrichten oder in weiteren vereinbarten Formen) darüber zu informieren.

## 3. FÄCHER MIT PRÜFUNG ODER RIGOROSUM

### NUR IM HERBSTSEMESTER: VORPRÜFUNGEN DER PRÜFUNGSKURSE

- Eine **Vorprüfung** abzulegen ist ausschließlich im Falle von Prüfungskursen möglich, wenn es vom Lehrbeauftragten ermöglicht wurde.
- Die Vorprüfungsperiode sind **die ersten drei Tage der letzten Woche vor der Vorlesungszeit im Herbstsemester**. Vorprüfungen sind an allen drei Tagen dieser Vorprüfungsperiode möglich, somit kann man in dieser Vorprüfungsperiode in dem jeweiligen Kurs mehrere Prüfungstermine angeben.
- Über die **begrenzte Teilnehmerzahl** der Vorprüfungen entscheidet der Lehrbeauftragte selbst, eine Konsultation mit den Studenten ist nicht nötig.
- Die Liste der Prüfungskurse mit Prüfungsangebot (jeweils mit begrenzter Teilnehmerzahl) wird Mitte August auf dem Homepage des Studienreferats mitgeteilt. Diese Liste dient jedoch als Information, das endgültige Angebot und die mögliche Zahl der Prüfungsteilnehmer ist immer bei der Belegung der Prüfungen im ETR erreichbar.
- Der Student kann bei der Vorprüfung ausschließlich seine **erste**, d.h. „**A**“ **Prüfungsmöglichkeit benutzen**, seine Nachprüfungs- wiederholte Nachprüfungen und Verbesserungsprüfungsmöglichkeiten kann er nur in der Prüfungszeit wahrnehmen.
- Für die Prüfungskurse sowie für die dazu gehörenden Vorprüfungen können sich die Studenten ab dem Montag der 2. Woche vor der Vorlesungszeit im ETR anmelden. Die An- und Abmeldungsfristen für die Vorprüfungen ist jeweils der Freitag der 2. Woche vor der Vorlesungszeit, Mittags 12:00 Uhr, unabhängig vom Prüfungstermin.
- Im Falle von Vorprüfungen bringt der Student sein Studienbuch nicht mit, jedoch ist der Prüfer verpflichtet, den Student zu identifizieren, bzw. zu prüfen, ob der Student sich zu der Prüfung ordnungsgemäß angemeldet hat.
- Die Ergebnisse sind von dem jeweiligen Institut ein Tag nach der Prüfung bis 12:00 (bei schriftlichen Prüfungen 2 Tage nach der Prüfung) im ETR zu registrieren.

Weitere Informationen über die Vorprüfungszeit und Vorprüfungen sind auf dem Homepage des Studienreferats unter dem Menüpunkt „Aktuelles und Wegweiser“, mit dem Titel Prüfungskurs FAQ erreichbar.

**PRÜFUNGEN IN DER REGULÄREN PRÜFUNGSZEIT:**

Die Prüfungen in den Normalkursen und in den Prüfungskursen werden gleich beurteilt!

**Feststellung der Prüfungstermine:**

Der Lehrbeauftragte vereinbart die Prüfungstermine mit den Studentenvertretern. Die Hinweise dazu finden Sie im Anhang Nr. 2, §2. (17) der Studien- und Prüfungsordnung.

Alle Studenten haben drei Prüfungsmöglichkeiten aus allen Fächern, die mit einer Prüfung enden, jedoch liegt **die Verantwortung für die Einteilung der Prüfungszeit bei den Studenten**: sie müssen bei der Festlegung der einzelnen Anmeldungen berücksichtigen, bis wann sie sich für die einzelnen Termine anmelden können, dass sie genügend Zeit für die eventuellen Prüfungswiederholungen haben etc. Aufgrund der Erfahrungen der früheren Jahre ist das Ende der Prüfungszeit immer sehr voll, es kann also vorkommen, dass es in den gegebenen Fächern nicht genügend zugängliche Prüfungstermine gibt – somit ist es empfehlenswert, die Prüfungstermine am Anfang der Prüfungszeit auch zu nutzen. Der Lehrbeauftragte kann nicht verpflichtet werden, weitere Prüfungstermine und -orte anzugeben, wenn die ursprünglich angegebene Zahl der Prüfungsplätze mindestens die doppelte Zahl der den Kurs belegten Studenten war. **Die Studenten können ausschließlich von den Prüfungsterminen wählen, die zu ihren belegten Kursen angegeben worden sind. Termine anderer Fachrichtungen oder Sprachen können nicht belegt werden.**

Die registrierten Prüfungstermine findet man **ab Anfang der 11. Unterrichtswoche** im ETR, jedoch kann man die Termine in dieser Zeit noch nicht belegen.

Jeder Student kann in einem Fach gleichzeitig nur über einen gültigen Prüfungstermin verfügen.

Die Studenten haben aus allen Fächern mit Prüfung oder Rigorosum 3 Prüfungsmöglichkeiten: **A, B und C** Prüfung (Prüfung, erste Nachprüfung, zweite Nachprüfung), bzw. sie können einmal während der gesamten Studienzeit eine **von dem Dekan gebilligte D-Prüfungsmöglichkeit** beantragen. Auch die D-Prüfung kann ausschließlich in der Prüfungszeit stattgefunden werden.

Wer bei einer Prüfung mindestens die Note „genügend“ erworben hat, kann es versuchen, einmal innerhalb der konkreten Prüfungszeit die Note (in Form einer B, C oder D-Prüfung) zu verbessern – es heißt dann eine **Verbesserungsprüfung**. Jedoch kann es bei der Verbesserungsprüfung zu einer schlechteren Note (z.B. „ungenügend“) kommen! Zu einer Verbesserungsprüfung wird von dem zuständigen Studienberater angemeldet.

**Eine D-Prüfungsmöglichkeit kann man mit dem Ausfüllen eines Formulars beantragen** (herunterladbar unter: aok.pte.hu – Administration – Studienreferat – Dokumente zum Herunterladen). Das ausgefüllte Formular muss spätestens zwei Arbeitstage vor der dem geplanten Prüfungstag, bis mittags 12:00 Uhr im Studienreferat abgegeben werden.

Die Möglichkeit der D-Prüfung ist ein Fall der Billigung des Dekans (§ 14 der Studien- und Prüfungsordnung, die die Studenten im Laufe ihres Studiums nur ein einziges Mal in Anspruch nehmen können. Für eine D-Prüfung kann man sich innerhalb der für die Prüfungszeit angegebenen Prüfungsplätze anmelden, d.h. nicht über der Plätze- oder Terminquote).

**Prüfungsanmeldungen**

Die Studenten können sich zu den Prüfungen **ab dem Samstag (8:00 Uhr morgens) der 13. Unterrichtswoche** anmelden (*ausgenommen bei Fächern des Zahnmedizinstudiums im 10. Semester: ab dem Samstag (8:00 morgens) der 10. Unterrichtswoche*), **ausschließlich im ETR**, ausgenommen, wenn der Lehrbeauftragte ihren Kursbelegungsstatus nicht auf „unbewertbar“ gestellt hat (d.h. die Unterschrift des Studienbuches nicht verweigert wird.)

Zu einem Prüfungstermin kann man sich **bis 9:00 des Prüfungsvortags (Arbeitstag) ANmelden**.

Von einem Prüfungstermin kann man sich zwei Arbeitstage vor dem Prüfungstag **bis 9:00 morgens ABmelden**.

*Der Pfingstmontag ist kein Arbeitstag!!!*

Für die B und C-Prüfungsmöglichkeiten (ausgenommen Verbesserungsprüfungen) können sich die Studenten erst dann im ETR anmelden, wenn der zuständige Lehrstuhl die Note der früheren Prüfung oder die Tatsache des fehlenden Erscheinens an der Prüfung im ETR registriert hat.

Zu einer Verbesserungsprüfung oder D-Prüfung kann man sich ausschließlich im Studienreferat anmelden, direkt im ETR wird dies nicht möglich sein.



**Achtung!**

Wenn der Student außer seiner Eigenschuld (z.B. **technische Probleme**) diese Termine nicht einhalten kann, soll er **innerhalb der Frist** an den für ihn zuständigen Studienberater **eine E-mail** schicken (die Telefonleitung kann wegen Kundenberatung besetzt sein, aber aus der E-mail geht eindeutig hervor, wenn der Student das Problem rechtzeitig gemeldet hat). Das Studienreferat kann nur in dem Fall (ggf. auch nach der Frist) helfen, wenn es einen schriftlichen Beweis dafür vorliegt, dass der Student das Problem **innerhalb der Frist** gemeldet hat bzw. es außer seiner Eigenschuld liegt.

Im Fall der C und D-Prüfungen müssen die Studenten eine **Prüfungsgebühr** von 2500 HUF bezahlen. Studenten der internationalen Programme bezahlen im Falle eines unentschuldigten Fehlens von der Prüfung 4000 HUF, im Falle eines Rigorosums 8000 HUF **Zusatzgebühr**.

Die Prüfungsgebühren sind von den Studenten vor der Prüfung, die Zusatzgebühren spätestens vor der nächsten Prüfung bei einer der Kassen der Universität zu bezahlen und in der Prüfung den Einzahlungsbeleg vorzuzeigen.

**Über die Prüfungen:**

- nur solche Studenten können geprüft werden, die auf dem ETR-Prüfungsbogen registriert sind,
- der Student ist verpflichtet, dem Prüfer seine Identität (z. B. mit dem Vorlegen seines Studienbuches) zu beweisen
- der Student ist verpflichtet, sein Studienbuch zur Prüfung mitzunehmen
- im Falle von einer C oder D-Prüfung ist der Student verpflichtet zu beweisen, dass er die Prüfungsgebühr bezahlt hat
- der Student kann nur in der Sprache die Prüfung ablegen, in der er den Kurs belegt hat.

Die Feststellung der Note kann in 70% aufgrund der Prüfungsleistung und in 30% aufgrund der im Semester erbrachten Leistungen festgelegt werden, wie es bei der Kursanmeldung angegeben worden ist.

Der Lehrbeauftragte ist verpflichtet,

**die Prüfungsergebnisse** (Noten und Prüfungsstatus)

- im Falle einer mündlichen Prüfung bis 12:00 Uhr des die Prüfung folgenden Arbeitstages
- im Falle einer schriftlichen Prüfung bis 12:00 Uhr des die Prüfung folgenden zweiten Arbeitstages im ETR zu registrieren.

Die Eintragungen „nicht erschienen“ oder „entschuldigt nicht erschienen“ wird nach dem Ende der Prüfungszeit vom Studienreferat in Studienbuch registriert. (Wenn der Student sich zu keinen Prüfungen angemeldet hat, wird vom Studienreferat die Eintragung „nicht erfüllt“ registriert.)

**Die Prüfungsnoten** werden von den Prüfern (bei Prüfungen aus mehreren Teilen vom letzten Prüfer) **ins Studienbuch** eingetragen

Im Falle einer schriftlichen Prüfung müssen die Noten in den im Institut abgegebenen Studienbüchern vom Lehrbeauftragten möglichst schnell eingetragen werden (damit die Studenten es zu der nächsten Prüfung mitnehmen können.) Die Institute sind verpflichtet, über die Ordnung der Studienbücherabgabe und -annahme bis zum Anfang der Prüfungszeit in Form von einer Kursmail, in den Nachrichten oder in anderen früher vereinbarten Formen informieren.



#### 4. ABGABE DES STUDIENBUCHES

Alle Studenten sind verpflichtet, nachzusehen, dass sie bis zum Ende der Prüfungszeit

- im Studienbuch alle Noten im Einklang mit dem ETR eingetragen worden sind,
- die Fächer, die mit einer Unterschrift abgeschlossen werden, absolviert und somit mit einer Unterschrift versehen sind.

**Die Studenten sind verpflichtet, das Studienbuch innerhalb von 3 Tagen nach dem letzten Tag der Prüfungszeit im Studienreferat abzugeben. Die Studienberater nehmen nur solche Studienbücher entgegen, in denen alle Noten und Unterschriften eingetragen worden sind.**

Bearbeitungsgebühr für die verspätete Abgabe des Studienbuches:

bis 8 Tage-Verspätung: 2000 HUF, danach täglich 600 HUF.

#### 5. ÖFFNUNGSZEITEN

Die Sprechstunden des Studienreferats finden in der Prüfungszeit vormittags statt, nachmittags besteht jedoch die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme per Telefon oder per E-Mail.

Ihnen eine erfolgreiche Prüfungszeit wünschend:

Dr. Valér Csernus  
Prodekan für Studienangelegenheiten