



Pécs, 2008. május 15.
Ikt.sz.: 818 - 1002 /2008

A 2007 / 2008. tanév II. félév vizsgarendje

A 2007/2008 tanév II. félév vizsgaidőszaka a PTE TVSZ előírásainak megfelelően az alábbiak szerint kerül megszervezésre. Az itt nem említett részletek a PTE TVSZ-ben olvashatók.

Vizsgaidőszak:	2008. 05. 19-től	2008. 07. 04-ig (7 hét)
kivéve a FOSZ V.évf, ahol	2007. 04. 21-től	2008. 05. 30-ig (6 hét)
kivéve a AOSZ V.év. ahol	2008. 05. 12-től	2008. 07. 04-ig (8 hét)

Adminisztratív határidők

2008. június 02. félévközi teljesítmény alapján megítélt érdemjegyek rögzítése a „teljesítéslapon” és a vizsgalapok lezárása.

2008. július 07. vizsgalapok beküldése a Tanulmányi Hivatalba
- végső határidő -

Az augusztusi vizsgalehetőséggel kapcsolatosan kérem vegye figyelembe a dékán Úr tájékoztató levelét.

A PTE TVSZ többszöri módosítása után, tájékoztatom az érdemjegyek kialakításának jelenlegi rendjéről:

I. Az érdemjegy megállapítása félévközi teljesítmény alapján

Alapelv: bárhogy is történik az ismeret ellenőrzése, a hallgatónak biztosítani kell két alkalmat a javításra, függetlenül attól, hogy az évközi számonkérésen megbukott vagy nem jelent meg. A második pótlási lehetőséget legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig (**2008.06.02**) kell biztosítani. Az ETR-ben a végleges jegyet kell rögzíteni, a hallgató a javítási lehetőséget az Intézménnyel egyezteti.

Ha a hallgató a félévközi követelményeket nem teljesíti, a leckekönyvben, az érdemjegy rovatban **„nem teljesítette”** bejegyzést kell rögzíteni. Az óralátogatási követelmények beszámítása azonos a vizsgákkal záródó tantárgyakéval. Amennyiben a hallgató a vizsgakövetelményeket az ismételt javítási lehetőséggel sem tudja teljesíteni, az érdemjegy rovatban **„elégtelen (1)”** kerül bejegyzésre.

II. Az érdemjegy megállapítása a vizsgaidőszakban

Az a hallgató jogosult vizsgát tenni, aki az adott tantárgyat a félév regisztrációs periódusában felvette, és a tantárgyfelelős a hallgató leckekönyvében az évközi követelmények teljesítését

aláírásával igazolta. Az évközi követelményeket a hallgató által tantárgyfelveletkor megismert tantárgyleírás tartalmazza. Az óralátogatási kötelezettséget az ÁOK-n az alábbiak szerint kell figyelembe venni: amennyiben a hallgató hiányzása meghaladja az összes órák 15 %-át, a tantárgyfelelős mérlegelheti a félév el nem fogadását. Ha a hiányzások száma meghaladja a 25%-ot, a hallgató féléve nem fogadható el. Ha a félévet a tantárgyfelelős nem fogadja el, azt a félév alá nem írásával jelzi. Akinek félévét a tantárgyfelelős nem fogadja el, nem vizsgázhat, illetve vizsgája érvénytelen.

A hallgatónak minden esetben három alkalmat biztosítunk, hogy ismereteit ellenőrizzük. A tantárgyfelelősök valamennyi tantárgyból a vizsgára jogosult hallgatók számának kétszeresét meghaladó vizsgalehetőséget hirdetnek meg. Amennyiben a hallgató olyan időpontban jelentkezik vizsgára, melyben valószínűsíthető, hogy javító, vagy ismétlő-vizsgára már nem lesz lehetősége (pl. a vizsgaidőszak végén jelentkezik először vizsgára, vagy ismétlő-vizsgára), azzal kinyilvánítja, hogy nem kíván élni további javító és az ismétlő javítóvizsga lehetőségével. Ha a hallgatók a vizsgaidőszak elejét nem használják ki, és emiatt a vizsgaidőszak „túlzsúfolt” végén nem jutnak vizsgalehetőséghez, a tantárgyfelelősök újabb vizsgaidőpont megjelölésére nem kötelezhetők. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy (1) a dékáni UV-eket is a rendes vizsgaidőszakban, a kiírt vizsgaidőpontokon belül lehet megtartani, és (2) a korábbi „vizsgahalasztás” lehetősége megszűnt. A kreditrendszerben a vizsgaidőszak utolsó napján minden az adott félévben felvett tantárgyat le kell zárni. Ezen időpontot követően a tantárgyhoz semmilyen módon jegyet megállapítani, vagy módosítani nem lehet.

Az érdemjegy legalább 50%-ban a vizsga és legfeljebb 50%-ban a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történhet.

Ha a hallgató vizsgára jelentkezik, és nem jelenik meg, az ETR-ben arra a vizsganapra a **„nem jelent meg”** értéket kell beállítani. A leckeönyvben az adott vizsganapra az érdemjegy rovatba a **„nem teljesítette”** bejegyzés kerül. Amennyiben a hallgató a leckeönyvet nem juttatja el az intézethez, a Tanulmányi Hivatal az ETR- alapján hivatalból a „nem teljesítette” bejegyzést rögzíti. Amennyiben a hallgató egy vizsgára sem jelentkezik, vagy a félév évközi követelményeit nem teljesítette (féléve nincs aláírva) az érdemjegy rovatban a „nem teljesítette” bejegyzést kell írni.

III. A vizsgák lebonyolítása

A vizsgákra történő jelentkezések **az ETR rendszeren keresztül** történnek a szorgalmi időszak 13. hetének végétől – **2008.05.10.-től**. Egy hallgató egy tantárgyból csak egy időpontot jelölhet meg.

A hallgatónak a vizsgára legkésőbb a kitűzött **vizsganapot megelőző munkanapon 9:00 óráig** kell jelentkeznie. A vizsgáról történő **lejelentkezés** a vizsganapot **megelőző második munkanap 9:00-ig történhet**. Vizsgára kizárólag az ETR-en keresztül lehet jelentkezni. Amennyiben a számítógépes rendszer ezt meghibásodás miatt nem engedi, a Tanulmányi Hivatalt a vizsgára való jelentkezés határidejének lezárulása előtt kell értesíteni. Határidők lejártá után a vizsgára való jelentkezést a Tanulmányi Hivatal sem tudja módosítani.

Abban az esetben, ha a hallgató betegség miatt nem tudott megjelenni a választott vizsgaidőpontra, akkor a következő időpontra való jelentkezés előtt az illetékes tantárgyfelelősnek kell elfogadnia az orvosi igazolást. A Tanulmányi Hivatalban bemutatott, elfogadott orvosi igazolás alapján a vizsgajelentkezést az ETR-ben törlik. Az eljárás nem mentesít a további vizsgákra való jelentkezés határidőitől.

Sikertelen vizsga megismétlésére az adott képzési időszakban két alkalommal kerülhet sor („B” és „C” vizsga).

A hallgató egy, az adott félévben letett sikeres vizsga esetén a vizsgaidőszak befejezéséig, előre meghirdetett időpontokban, egy alkalommal **értékelő (javító) vizsgát** tehet. Az értékelő

vizsgán az első vizsgán szerzett érdemjegyen rontani is lehet. A sikeres vizsga javításával újabb kredit nem szerezhető.

A hallgató a leckekönyvét legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles a Tanulmányi Hivatalba leadni.

IV. A vizsgák adminisztrálása

A hallgató által fizetendő vizsgadíj: „ismétlő javítóvizsga” („C” vizsga) díja 2.500 Ft, a szigorlat „C” vizsga díja 3.000 Ft.. A vizsgadíjat a hallgatónak az egyetem pénztáraitban kell befizetnie, a befizetést igazoló szelvényt a vizsgán be kell mutatnia, valamint a leckekönyv leadásával együtt a Tanulmányi Hivatalban a vizsgaidőszak során összegyűjtött összes szelvényt le kell adnia. A dékáni javítóvizsga („D” vizsga) díja megegyezik a „C” vizsgáéval.

A vizsgáztató csak azt a hallgatót vizsgáztathatja,

- akinek személyazonosságát ellenőrizte (leckekönyv alapján),
- aki az adott napra vizsgára kiírt hallgatók között szerepel,
- a tantárgy félévi teljesítését igazoló aláírást a leckekönyvben megtalálta (indexaláírás megléte), valamint
- „C” és „D” vizsga esetén a vizsgadíj befizetését igazoló nyugtát ellenőrizte.

A szóbeli vizsga eredményeit (az érdemjegyet vagy a „nem jelent meg” bejegyzést) az intézet elektronikus úton a vizsganapot követő munkanapon 12:00 óráig az ETR-ben köteles rögzíteni. A vizsgajegyeket tartalmazó, ETR-ből letöltött, kinyomtatott vizsgalapokat aláírva, lepecsételve a Tanulmányi Hivatalba kell eljuttatni legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig.

A vizsgajegyek mihamarabbi elektronikus rögzítése különösen fontos, ugyanis addig a hallgató nem tud az ETR-en keresztül javítóvizsgára jelentkezni, amíg az adott vizsgalap nincs lezárva.

Felhívjuk figyelmét, hogy ha a következő vizsgalehetőség három munkanapon belül van, akkor a hallgató nem tud arra jelentkezni, csak abban az esetben, ha az intézet vizsgalapot még a vizsga napján kitöltik.

Szívélyes üdvözléssel:

Dr. Csernus Valér
egyetemi tanár
oktatási dékánhelyettes