

Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Georgikon Campus záróvizsgarend

A záróvizsga a felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben a végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A 2012/13. tanévben és azt követően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után már záróvizsga nem tehető. A 2012/13. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő hallgatók esetében a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési és kimeneti követelmények szerint letehető.

1. A záróvizsgára bocsátás feltételei

Az Egyetem egyes szakjain a záróvizsgára bocsátás feltételeit az adott szak modelltanterve tartalmazza, mely:

- a) a végbizonyítvány (abszolutórium) megléte,
- b) a dolgozat határidőre való benyújtása és annak a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (továbbiakban TVSZ) 96. § és 6. sz. függeléke szerinti bírálata, legalább elégséges érdemjeggyel,
- c) a hallgató költségtérítési/önköltségi, kártérítési, illetve egyéb díjakkal és térítésekkel nem tartozik, az Egyetem leltári tárgyait – ideértve a könyvtárból kölcsönzött tárgyakat is – leadta.

1.1 Záróvizsgára jelentkezés, záróvizsga

A hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése után a tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben, továbbá a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

Záróvizsga a tanév időbeosztása által meghatározott záróvizsga-időszakban tehető. A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni.

Záróvizsgára jelentkezni elektronikusan a NEPTUN tanulmányi rendszerben (továbbiakban Neptun TR) lehet, legkésőbb a tanév időbeosztásában az adott félévre vonatkozó jelentkezési határidőig. A határidő mulasztása jogvesztő!

A hallgatóknak az abszolutóriumot a campus Tanulmányi Osztály kérés nélkül kiállítja. A félévben záróvizsgára történt jelentkezés esetén az abszolutórium feltételeinek teljesítési vizsgálata és a feltételek teljesítése esetén az abszolutórium kiadása a záróvizsga jelentkezés elbírálásakor történik meg. Az abszolutórium kiadásának feltételeit az adott szak modelltanterve tartalmazza.

A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni a Nftv. Vhr. 42. § (3) tartalommal, melyet az elnök és a záróvizsga-bizottság tagjai aláírnak. A záróvizsga részeredményeit a Neptun TR-ben rögzíteni kell.

1.2. A Dolgozat

A hallgatónak a záróvizsga részeként felsőoktatási szakképzésben szakdolgozatot, alapképzésben szakdolgozatot, mesterképzésben és osztatlan képzésben diplomadolgozatot kell

készítenie (a továbbiakban: dolgozat). Szakirányú továbbképzésben – a képzési és kimeneti követelmények szerint – szakdolgozat vagy diplomadolgozat készítése írható elő.

A dolgozatot a tanév időbeosztásában meghatározott határidőig elektronikus formában, az Egyetem kezelésében és felügyelete alatt álló Neptun TR-ben kell feltölteni. A tanév időbeosztása szerinti határidőig a Hallgatói juttatások és térítések szabályzatában rögzített késedelmi díjtétel megfizetése mellett lehetőség van a dolgozat késedelmes leadására. A késedelmes leadási határidő lejártá után semmilyen körülmények között nincs lehetőség a dolgozat benyújtására és a záróvizsgán történő részvételre.

A dolgozat bírálatra történő alkalmasságát a konzulens állapítja meg. A bírálatra alkalmatlan dolgozat befogadását a konzulens elutasítja. Bírálatra alkalmatlan a dolgozat, ha

- a) nem felel meg a TVSZ 6. sz. függelék szerinti alapvető formai és tartalmi követelményeinek;
- b) a dolgozatról egyértelműen megállapítható, hogy nem a hallgató saját szellemi terméke (plágium).

A bírálatra alkalmas dolgozat értékelésére az intézetigazgató a szakfelelős javaslatára két bírálót kér fel. Az egyik bíráló lehet az intézet munkatársa, a másik bíráló kötelezően más szervezeti egység munkatársa, vagy külső bíráló. A bíráló nem lehet a hallgató konzulense.

A dolgozat bírálati érdemjegyét az ötfokozatú minősítési rendszer szerint kell megállapítani, az értékelést és az érdemjegyet tartalmazó bírálatokat a dolgozathoz csatolni kell. A dolgozat bírálatának eredményét a hallgatóval a záróvizsga előtt elektronikus formában közölni kell legkésőbb a záróvizsga előtt 5 munkanappal.

A dolgozat bírálata során amennyiben azt

- a) mindkét bíráló elutasította, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, továbbá csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot;
- b) csak az egyik bíráló utasította el, vagy a két bírálat között három érdemjegy különbség van, az intézetigazgató harmadik bírálónak adja ki azt.

Amennyiben a harmadik bíráló is elutasítja a dolgozatot, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot. Amennyiben a harmadik bíráló nem utasítja el a dolgozatot, akkor a két, elégtelentől különböző érdemjegyet tartalmazó bírálat, a két bírálat közötti három érdemjegy különbség miatt újrabíráltatott dolgozat esetén a két legjobb eredményű bírálat eredménye számít bele a dolgozat védés eredményébe.

Amennyiben etikai vétség (plágium) miatt utasította el bármelyik bíráló a dolgozatot, akkor a hallgató záróvizsgára nem bocsátható, továbbá csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb szakdolgozatot/diplomamunkát.

A dolgozat bírálata ellen a hallgató jogorvoslással nem élhet.

2. A záróvizsga részei

A záróvizsga követelményeit az adott szak modelltanterve tartalmazza, a záróvizsga:

- a) a TVSZ 5. sz. függelékében előírt komplex vizsgából; egyes szakokon gyakorlati és szóbeli részekből,
- b) a dolgozat megvédéséből áll.

A komplex vizsga a képzés ismeretanyagának komplex elsajátítását és alkalmazását méri. A záróvizsga ismeretkörei a TVSZ 5. számú függelékében, a komplex vizsga tételsora a campus honlapján érhető el.

A dolgozat megvédése a záróvizsga része, amely a záróvizsga bizottság előtt történik, a komplex vizsgával egyidejűleg. Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián, továbbá az Országos Felsőoktatási Környezetvédelmi Diákköri Konferencián részt vett dolgozatot – ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek – a campus vezetője bíráló nélkül, jeles bírálati eredménnyel elfogadhatja. Az elfogadás csak a belső és a külső bíráló véleményét helyettesíti, a dolgozat megvédése a záróvizsgán ebben az esetben is kötelező.

3. Értékelés

Amennyiben a záróvizsga bármely része elégtelen, akkor a záróvizsga elégtelen. Ha a hallgató a záróvizsga bármely részén nem jelenik meg, a záróvizsga sikertelen. Azonos záróvizsga-időszakban az elégtelen vagy sikertelen záróvizsgát nem lehet megismételni.

Sikertelen záróvizsga javítására legfeljebb három alkalommal van lehetőség, kivéve, ha a 2014/15. tanév befejezéséig a hallgató már legalább három alkalommal tett sikertelen záróvizsgát. Ebben az esetben további egy záróvizsga alkalom áll rendelkezésére.

Ha a dolgozat védelem elégtelen, a hallgatónak új dolgozatot kell készítenie. Megismételt dolgozat esetén a hallgató leghamarabb a következő záróvizsga-időszakra jelentkezhet.

Sikertelen záróvizsga a HJT-ben meghatározott összegű ismételt vizsgadíj befizetése mellett ismételhető meg.

A záróvizsgán elkövetett szabálytalanság, személycseré, vagy meg nem engedett segédeszköz, segítség használata a vétkes hallgató záróvizsgától eltiltását és ellene fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után.

A sikeres záróvizsga nem javítható.

Keszthely, 2021. október 11.



Jóváhagyta:


Dr. Rózsa László
campus-főigazgató

Melléletek:

- 1. sz. melléklet: ÚTMUTATÓ járványhelyzetben a záróvizsgák személyes jelenlét útján történő lebonyolításához
- 2. sz. melléklet: ÚTMUTATÓ járványhelyzetben a záróvizsgák személyes jelenlét nélküli, hang- és képi átvitelt egyidejűleg biztosító elektronikai eszköz útján történő lebonyolításához

ÚTMUTATÓ

járványhelyzetben a záróvizsgák személyes jelenlét útján történő lebonyolításához

1. A záróvizsga bizottságok térben jól elkülöníthető épületekben, épületrészekben kerülnek elhelyezésre, hogy a személyes kontaktusok lehetőségét minimalizáljuk. Kérjük, hogy ezért a vizsga pontos helyének információira különös figyelemmel legyenek.
2. A záróvizsga napján az egyetem záróvizsgát érintő területén egyéni védőeszközök (maszk és gumikesztyű) használata mindenki számára kötelező.
3. A Campus a bizottság elnökével egyeztetett módon a vizsganapra jelenléti időtervet készít. A hallgatók záróvizsgájuk időpontjáról tájékoztatást kapnak. Belépésük az egyetem területére a megjelölt időpont előtt 10 perccel lehetséges.
4. A hallgató köteles szak- és diplomadolgozata védésének prezentációját legkésőbb **három munkanappal előbb 12:00 óráig** pdf formátumban elküldeni a zarovizsga.georgikon@uni-mate.hu e-mail címre A Georgikon Campus gondoskodik a prezentáció záróvizsga helyszínén történő informatikai elhelyezéséről. A vizsga előtt, és a vizsganap végén közös értékelés, tájékoztatás nem történik. A záróvizsga bizottság minden hallgató után zárt ülés tart, majd közli a hallgatóval a záróvizsga részeredményeit és a végeredményt.
5. A vizsga lebonyolítása a vizsganapon előzetesen meghirdetett időrendi beosztás szerint történik. A szóbeli vizsga az előzetesen beküldött digitális szakdolgozat/diploma prezentáció értékeléséből, és tételes feleletből áll.
6. A záróvizsgát követően a vizsgázó köteles a vizsga helyszínét elhagyni, a vizsgahelyszín előterében két személynél több nem tartózkodhat.
7. Amikor a záróvizsga bizottság befejezi a munkáját, a vizsgalapokat összesíti. Az összesített osztályozó lapról elektronikus másolatot készít, és azt elküldi a Campus Tanulmányi Osztály osztályvezetője részére (Horvath.Dora@uni-mate.hu). A vizsgajegyek valamint az oklevél minősítéseket a Tanulmányi Osztály munkatársa(i) rögzítik a Neptun TR-ben. A vizsgabizottság a záróvizsga írásos dokumentumait elhelyezi az erre a célra rendszeresített borítékban és azt a vizsgát követő napon a Campus Főigazgatóság részére eljuttatja.
8. A vizsga lebonyolítása során a járványügyi védekezés előírásait a vizsgáztatók és a vizsgázók kötelesek betartani.

ÚTMUTATÓ

járványhelyzetben a záróvizsgák személyes jelenlét nélküli, hang-és képi átvittelt egyidejűleg biztosító elektronikai eszköz útján történő lebonyolításához

1. A záróvizsga főszabály szerint a skype alkalmazás használatával történik.
2. A hallgatónak legkésőbb a záróvizsgát megelőző 14 nappal nyilatkoznia kell, hogy rendelkezik-e olyan technikai eszközzel, amely egyaránt alkalmas a hang-és kép egyidejű átvitelére.
3. A hallgató legkésőbb a záróvizsga előtt 7 nappal **megküldi a zarovizsga.georgikon@uni-mate.hu** e-mail címre a mobiltelefonszámát és személyi igazolványa számát.
4. A hallgató köteles szak- és diplomadolgozata védésének prezentációját legkésőbb **három munkanappal előbb 12:00 óráig** pdf formátumban elküldeni a **zarovizsga.georgikon@uni-mate.hu** e-mail címre.
5. A Campus Főigazgatóság – az elnökökkel történő előzetes egyeztetés alapján – elkészíti a záróvizsgára jelentkezett hallgatók időbeosztását.
6. A Campus Főigazgatóság minden bizottság számára létrehozza a skype vonalat – un. "értekezleti szobát" – melynek elérhetőségét legkésőbb két munkanappal előbb 12.00 óráig megküld mind a bizottságok tagjainak, mind a hallgatóknak.
7. A Campus Főigazgatóság legkésőbb egy munkanappal előbb 12.00 óráig e-mailben megküldi a hallgatók időbeosztás szerinti névsorát és elérhetőségeit a záróvizsga bizottság elnökének és a hallgatóknak.
8. A hallgató a skype eseményhez nem maga csatlakozik, hanem megvárja, hogy a bizottság behívja.
9. A bizottság egyidejűleg csak egy hallgatót hív be.
10. A záróvizsga megkezdése előtt a hallgató személyazonosításra alkalmas igazolványát a bizottság számára a kamerán keresztül jól látható módon bemutatja. A számonkérés során abban a helyiségben, ahol a hallgató tartózkodik, más nem lehet jelen, amiről az oktatónak lehetőség szerint meg kell győződnie. Kivételt képeznek e szabály alól a regisztrált speciális szükségletű hallgatók, ha a szóbeli kommunikációban vagy a vizsga technikai kivitelezésben (számítógép-használat vagy online felületek kezelése) akadályozottak. Esetükben egy fő, mint személyi segítő, megengedett. Ebben az esetben a kamerát úgy kell beállítani, hogy a hallgató és segítője is látszódjon.
11. A hallgatók személyazonosságának ellenőrzését követően a záróvizsga bizottság elnöke a hallgatót felkéri, hogy nyilatkozzon arról, hogy a vizsga során nem használ nem megengedett eszközt, illetve más személy közreműködését nem veszi igénybe, valamint vállalja, hogy a vizsga során végig bekapcsolva hagyja a kameráját és nem némítja le a mikrofonját. A hallgató a vizsgán nem használhat fülhallgatóval kombinált mikrofont (headset).
12. A záróvizsga a szakdolgozat védéséből és tételes feleletből áll. A bizottság tájékoztatja a hallgatót, hogy közvetlenül a tételhúzás után, felkészülési idő nélkül történik a feleletadás.
13. A tételhúzás a kari honlapon közzétett, a bizottság által előzetesen megkevert tételsorból a hallgató által megadott paraméterek szerint történik. A bizottság elnöke ismerteti a vizsgázóval a tétel számát és felolvassa annak tartalmát.
14. A bizottságnak lehetősége van arra, hogy a szakdolgozatot az előzetesen beküldött prezentáció, valamint a külső bírálók által feltett kérdésekre és esetlegesen a bizottság által a szakdolgozat témájához kapcsolódó kérdésekre adott válaszok alapján értékelje.
15. A felkészülési idő hiányára tekintettel a tétel számonkérése történhet az oktató által irányított módon, kérdések révén is.
16. A bizottság, amennyiben a vizsga során kétely merül fel benne a vizsga tisztaságát illetően, bármikor kérheti a hallgatótól környezetének bemutatását, adott esetben a szobájában elhelyezkedő egyes eszközök közléről való megmutatását.

17. Amennyiben a hallgató nem megengedett eszközt használ, vagy más segítséget vesz igénybe, a bizottság a vizsgát azonnal felfüggeszti és ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíti.
18. Abban az esetben, ha felmerül a vizsga megtartását lehetetlenné tevő technikai probléma (így különösen az internetes kapcsolat megszakadása)
 - a) a vizsga megkezdését megelőzően, akkor a hallgatónak az adott napra esedékes többi vizsga lebonyolítását követően ismét meg kell próbálni létrehozni a kapcsolatot. Ennek sikertelensége esetén biztosítani kell, hogy a hallgató a legkorábban alkalmas másik napon újabb vizsgakísérletet tegyen.
 - b) a vizsga megkezdését követően, akkor haladéktalanul meg kell kísérelni a probléma elhárítását, és a vizsgát folytatni kell, ennek során az oktató jogosult más vizsgatételből is kérdést feltenni. Amennyiben a problémát nem sikerült elhárítani, akkor az adott napra esedékes többi vizsga lebonyolítását követően ismét meg kell próbálni létrehozni a kapcsolatot. Ennek sikertelensége esetén biztosítani kell, hogy a hallgató a legkorábban alkalmas másik napon újabb vizsgakísérletet tegyen.

A technikai problémával érintett vizsga nem minősül eredménytelen vizsgának.

19. Technikai probléma felmerülése esetén – így elsősorban akkor, ha a kép, vagy a hang akadozik, a kommunikáció nem érthető, vagy az internetes kapcsolat megszakad – minden esetben a bizottság kezdeményezi a hallgató újbóli hívását és bekapcsolásának megkísérlését, a hallgató maga nem kezdeményez hívást. A bizottságnak erre legalább két ízben kísérletet kell tennie. A technikai kapcsolat megszakadását és az újrahívás megkísérlését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
20. Amennyiben a vizsga előtt vagy a vizsga közben megszakadt internetes kapcsolatot nem sikerül helyreállítani, a bizottság egyik tagja telefonon felhívja a hallgatót és jelzi, hogy a vizsganap végén újból megpróbálja a hallgató vizsgára való behívását. Ennek sikertelensége esetén a bizottság egyik tagja telefonon felhívja a hallgatót és jelzi számára, hogy a Campus Főigazgatóság új időpont kijelöléséről fog gondoskodni.
21. Amennyiben az új vizsganapon sem sikerül a hallgatóval technikai kapcsolatot létesíteni vagy az megszakad és nem sikerül helyreállítani, a hallgató a következő záróvizsga időszakban vizsgázhat.
22. A bizottság az eredményeket a vizsga napján megküldi a hallgatóknak az általuk megadott e-mail címre.
23. A jegyzőkönyvet és a vizsgalapot a bizottság egy tagja a vizsgát követően, de még aznap átadja a Campus Főigazgatóságnak. Az eredményeket a Campus Tanulmányi Osztálya rögzíti a Neptun TR-ben.