



**A hallgatói kompetenciák kiértékelésének megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó módszertan a Babeş–Bolyai Tudományegyetemen**  
– jóváhagyva a 216/15.12.2025-ös számú Szenátusi Határozattal –

**1. Fejezet – Általános rendelkezések**

**1. cikk** A tanulási eredmények összegző (szummatív) értékelése és folyamatos értékelése azokra az eljárásokra vonatkozik, amelyek során megállapítják, hogy egy adott tanulmányi szakterületen a hallgató elsajátította-e a szükséges készségeket.

**2. cikk (1)** Az összegző (szummatív) értékelés, amely vizsga, kollokvium, évközi számonkérés stb. formájában történhet, nagyobb időközönként, általában a félév végén vagy a záróvizsgák részeként, az egyetemi tanulmányok minden ciklusában elvégzendő.

**(2)** A folyamatos értékelés a hallgatók előrehaladásának nyomon követése és kiértékelése tesztek, félévközi értékelések, projektek, egyéni és/vagy csoportos feladatok, prezentációk, beszámolók vagy a várt tanulási eredmények egyéb értékelési formái révén, amelyet a félév során kell kötelező módon elvégezni.

**3. cikk (1)** Az összegző (szummatív) értékelési tevékenységek az egyetemi térben valósulnak meg a hallgatók és az oktatói és kutatói személyzet közvetlen találkozásának keretében, elektronikus, informatikai és kommunikációs eszközök használatával vagy anélkül. Az összegző értékeléseket online is lehet szervezni, anélkül, hogy a hallgatók és az oktatói személyzet egy helyen lenne jelen, csak vészhelyzet, készenléti állapot vagy szükségállapot esetén, csökkentett tanulási mennyiségű programok, nem hagyományos oktatási programok (posztgraduális programok, a közoktatásban dolgozó oktatók számára szervezett szakmai átképzési programok, nyílt kurzusok stb.) esetében, vagy a törvényben előírt egyéb kivételes helyzetekben.

**(2)** A folyamatos értékelési tevékenységek formája:

- személyesen, az egyetemen, nappali képzés esetén, félévközi értékelések, tesztek, gyakorlati munkák, prezentációk és projektvédek vagy egyéb, a hallgatók kompetenciáinak közvetlen ellenőrzését magában foglaló tevékenységek esetében;

- jelenléti vagy elektronikus oktatás keretében, feladatok, referátumok, írásbeli projektek, portfóliók vagy más hasonló dolgozatok esetében, amelyeket nyomtatott formában vagy az egyetemi platformokra feltöltve lehet benyújtani, az oktató által előírt követelményeinek megfelelően;

- online, a hallgatók és az oktatók fizikai jelenléte nélkül, kizárólag a törvényben előírt távoktatási, csökkentett látogatású, posztgraduális szakmai képzési programok, szakmai átképzési programok és nem hagyományos oktatási programok esetében.

**4. cikk (1)** Az összegző (szummatív) értékelési időszakokat az egyetem Szenátusa határozza meg az egyetemi tanév szerkezetén keresztül. A vizsgaidőszakok három hétig tartanak, kivéve a

végzős évfolyam utolsó vizsgaidőszakát, amely két hétig tart. A vizsgaidőszakokat egyhetes pótvizsgaidőszak követi. A II. félév utáni pótvizsga-időszakot az egyes karok számára jóváhagyott egyetemi tanév szerkezetének megfelelően júliusban vagy szeptemberben lehet megszervezni.

(2) Versenyszintű sporttevékenységekben vagy művészeti tevékenységekben részt vevő hallgatók, nemzetközi akadémiai mobilitási programokban részt vevő hallgatók, szülési szabadságon, szülés előtti vagy utáni szabadságon lévő hallgatók, apasági szabadságon lévő hallgatók, valamint azok a hallgatók, akik orvosi igazolással igazolt okokból nem vehetnek részt a vizsgákon, az egyetemi tanév végéig megszervezett nyílt vizsgaidőszakban tehetik le vizsgáikat. A nyílt vizsgaidőszak megszervezésére vonatkozó kérelmet a kar titkárságán vagy online kell benyújtani, és a Kari Tanács jóváhagyását követően az illetékes rektorhelyettesnek kell benyújtani jóváhagyásra. Az illetékes rektorhelyettes a kar vezetésével való előzetes megbeszélést követően jóváhagyhatja a nyitott vizsgaidőszakra vonatkozó kérelmeket egyéb, a jelen szabályzatban nem szereplő, megalapozott okokból is. Ezeket az eseteket egyedi alapon kell elbírálni.

**5. cikk (1)** Az adott tantárgyra beiratkozott összes hallgatót az egyetemi tanév során azonos feltételek mellett kell értékelni, a diszkriminációmentesség és az esélyegyenlőség elvének megfelelően.

(2) Az értékelések során a karoknak ésszerű kereteket és kiegészítő támogatást kell biztosítaniuk a speciális oktatási igényű/fogyatékossgal élő személyek igényeinek megfelelően, kérésükre és adott esetben a Fogyatékossgal Élő Hallgatók Központja (CSD) javaslatai alapján.

(3) A támogatás magában foglalhatja, de nem korlátozódik a következőkre: több idő a tesztek elvégzéséhez, vizsgáztatás külön tanteremben, megfelelő segítő technológiák (pl. képernyőolvasók, karakternagyító programok) használata, jelnyelvi tolmácsok, hozzáférhető formátumú vizsgaanyagok (nagyított betűk, Braille-írás, hozzáférhető digitális formátum), valamint szükség esetén kísérő/oktatási asszisztens jelenléte.

(4) A keretek biztosításának konkrét módját a tantárgyért felelős oktató határozza meg, a CSD-vel együttműködve, tiszteletben tartva a hallgató magánéletét és méltóságát.

## **2. Fejezet – Az ismeretellenőrzés formái és az értékelések módszerei**

**6. cikk** A hallgató szakmai képzésének kiértékelése minden tantárgy esetében a tantervben (évközi számonkérés – VP, kollokvium – C, vizsga – E) és a tantárgyi adatlapokon előírt értékelési formában történik. Az ellenőrzés formáját minden tantárgy esetében külön-külön, a tantárgyfelelős oktató javaslatára határozzák meg, és azt a tanulmányi program/szak tantervében és a tantárgy adatlapokon tüntetik fel. Az ellenőrzés módszere (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy ezek kombinációja) és a kiértékelés kritériumai (minimális átmenési követelmények) a tantárgyi adatlapon kell részletezni. A tantárgyi adatlapon meghatározott követelményeket a tantárgy oktatója minden félév első két hetében közli a hallgatókkal. A kiértékelési módszert csak a hallgatók többségének egyetértésével lehet utólag megváltoztatni.

**7. cikk** Az oktatók határozzák meg az értékelés feltételeit (az egyetemi szabályzatnak megfelelő oktatási tevékenységeken való részvétel, feladatok elvégzése stb.)

**8. cikk (1)** A vizsgák olyan összegző (szummatív) értékelési formák, amelyeket az egyetemi tanév szerkezete szerint meghatározott félévi vizsgaidőszakokban, a 14/12 hetes oktatási tevékenység befejezése után tartanak.

**(2)** A **kollokviumok** gyakorlati jellegű összegző (szummatív) értékelési formák, amelyeket általában szóbeliként szerveznek, és általában az egyetemi tanév szerkezete szerint meghatározott félévi vizsgaidőszakokban, a 14/12 hetes oktatási tevékenység befejezése után tartanak.

**(3)** Az **évközi számonkérések** olyan összegző (szummatív) értékelési formák, amelyek feladatokból, írásbeli dolgozatokból, projektekből, ismeretek részleges értékeléséből, gyakorlati ismeretek értékeléséből stb. állhatnak, és amelyekre a 14/12 hetes oktatási tevékenység során kerül sor.

### **3. Fejezet – A személyes jelenléttel történő írásbeli és digitális értékelések szervezése és lebonyolítása**

**9. cikk** Az írásbeli értékelések az egyetem helyiségeiben, egy meghatározott, rövid időtartamon belül, a kezdési és befejezési időpontok által behatárolt időben zajlanak. Ezek lehetnek hagyományos írásbeli értékelések vagy digitális értékelések, amelyek elektronikus, informatikai és kommunikációs eszközök használatával járnak.

**10. cikk (1)** Az értékelés szervezőjeként a tantárgyfelelős oktatónak a titkárság segítségével olyan helyiséget kell foglalnia, ahol az értékelés megtörténik, és amely elegendő időkeretet biztosít a terem előkészítéséhez, az értékelés lebonyolításához és az értékelés lezárásához. Az oktatónak a titkárság segítségével olyan megfelelő helyiséget kell lefoglalnia, amely optimális feltételeket biztosít az értékelés lebonyolításához (internet-hozzáférés, számítógépek, adott esetben speciális szoftverek). Az értékelés teljes időtartama alatt minden olyan helyiségben, ahol összegző (szummatív) értékelést végeznek, legalább két felvigyázónak kell jelen lennie. Javasolt, hogy 40 hallgatóra egy felvigyázó jusson.

**(2)** Az intézetvezető előírhatja azt a kötelezettséget, hogy egy tantárgy összes folyamatos értékelésénél legalább két felvigyázó legyen jelen, abban az esetben, ha:

a) úgy ítéli meg, hogy ez szükséges a hallgatók és az oktatók közötti viták vagy incidensek megelőzése érdekében;

b) a dékán vagy a rektori hivatal erről értesítést küldött.

Az intézkedés legalább a jelenlegi és a következő egyetemi tanévre vonatkozik.

**(3)** A tantárgyfelelős oktató dönthet úgy is, hogy a folyamatos értékeléseket más felvigyázók jelenlétében szervezi meg, saját maga mellett.

**11. cikk** A hallgatóknak az értékelés megkezdése előtt legalább fél órával meg kell jelenniük az előzőleg meghirdetett helyszínre, és magukkal kell hozniuk az azonosításukra alkalmas személyazonosító igazolványt. Az értékelés megkezdése után a hallgatók nem léphetnek be a vizsgaterembe.

**12. cikk** A felvigyázók kötelesek a hallgatóknak elmagyarázni az értékelés lebonyolítására vonatkozó szabályokat: a teremben való elhelyezkedést, a vizsgáztatásra szánt időt, a személyes tárgyak tárolását, az értékelés során megengedett eszközöket (tudományos számológép, tankönyvek stb.), az alkalmazandó szankciókat stb. A csalási kísérletek megelőzése érdekében ajánlatos, hogy az írásbeli vizsgák során használt papírt a kar biztosítsa.

**13. cikk** A tantárgyfelelős oktató minden vizsgához hasonló nehézségű kérdéseket készít elő, és a vizsga tényleges megkezdése előtt megválaszolja az azokhoz kapcsolódó kérdéseket. A kérdéseknek a tantárgyi adatlapon feltüntetett követelményekhez és az oktatott tananyaghoz kell igazodniuk.

**14. cikk (1)** Amikor a felvigyázók bejelentik az értékelési idő végét, a hallgatóknak abba kell hagyniuk a kérdések megoldását, és meg kell várniuk a dolgozatok szervezett leadásával kapcsolatos utasításokat.

**(2)** Az értékelés végén a hallgatók aláírnak egy listát vagy a nevüket tartalmazó táblázatot, amellyel igazolják, hogy leadták a dolgozatukat. A jelenlét és a dolgozat leadása elektronikus formában is dokumentálható, a rendszerben történő regisztráció alapján. A tényleges értékelés alatt legalább három hallgató tartózkodik a teremben. Amennyiben háromnál kevesebb hallgató jelenik meg az értékelésen, az értékelést akkor is meg kell tartani, és a hallgatók az értékelés teljes ideje alatt a teremben maradnak.

**15. cikk** Az elektronikus, informatikai és kommunikációs eszközök használatával járó értékelések esetén az értékelés során végig jelen kell lennie egy, ezeknek a technológiáknak a használatában jártas személynek, hogy megoldja az esetleges technikai jellegű problémákat.

**16. cikk** Azok a hallgatók, akik nem fizetik be időben (az Egyetem által meghatározott határidőn belül) a tandíjat és az elmaradt tantárgyak vizsgadíját, nem jogosultak az értékelésen való részvételre, és nem kerülnek be az értékelési katalógusokba. A kar vezető adminisztrátora felelős a hallgatók pénzügyi helyzetének rögzítéséért és ellenőrzéséért, valamint a hallgatók pénzügyi helyzetének a vizsgaidőszak kezdete előtt a titkárságnak való közléséért, a titkárság pedig a frissített katalógust az oktatók rendelkezésére bocsátja. Az oktatók kötelesek gondoskodni arról, hogy a katalógusban nem szereplő hallgatók ne vehessenek részt az értékelésen.

**17. cikk** Az oktatóknak az értékelés befejezésétől számított 24 órán belül hozzáférhetővé kell tenniük a minősítési/ jegyadási javítókulcsot a hallgatók számára.

#### **4. Fejezet – A szóbeli/gyakorlati értékelések megszervezésének és lebonyolításának módja**

**18. cikk.** A szóbeli/gyakorlati értékeléseket az egyetem helyiségeiben kell lebonyolítani, egy meghatározott, rövid időtartamon belül, a kezdési és befejezési időpontok által behatárolt időben zajlanak.

**19. cikk. (1)** Az értékelés szervezőjeként a tantárgyfelelős oktátónak a titkárság segítségével a terem előkészítéséhez, az értékelés lebonyolításához és az értékelés lezárásához elegendő időtartamra kell lefoglalnia az értékelés helyszínét.

**(2)** A gyakorlati vizsgákat az egyetem helyiségeiben, de a karral a tantervi tevékenységek terén együttműködő intézmények helyiségeiben, valamint az intézeti és a kari vezetőség jóváhagyásával alternatív helyszíneken is le lehet lebonyolítani.

**20. cikk** A hallgatóknak legalább fél órával az értékeléshez kijelölt időpont előtt meg kell jelenniük az előre meghirdetett helyszínen magukkal hozva az azonosításukra alkalmas személyazonosító igazolványt.

**21. cikk** Az összegző (szummatív) értékelést kötelezően a tantárgyfelelős oktató végzi, egy másik felvigyázó (oktató, doktorandusz, oktatói segéd személyzet) segítségével.

**22. cikk** A vizsgáztatónak el kell magyaráznia a hallgatóknak az értékelés szervezésére vonatkozó szabályokat: a tételek kiválasztását, a válaszra való felkészülési időt, a válaszadási időt, a személyes tárgyak tárolását, az értékelés során megengedett eszközöket (számítógépek, tankönyvek stb.), az alkalmazandó szankciókat stb.

**23. cikk (1)** A szóbeli értékelések esetén a tantárgyfelelős oktató több, hasonló nehézségű tételsort készít elő, és a tétel kihúzását követően válaszol az ahhoz kapcsolódó kérdésekre. Az értékelőnek gondoskodnia kell arról, hogy egy tételsor ne ismétlődjön meg a teremben lévő hallgatók esetén.

**(2)** A gyakorlati értékelések esetén, a vizsga jellegétől függően, az értékelési kritériumokat a félév elején kell közzétenni, vagy a tételsort a helyszínen kell kiválasztani, az előző bekezdésben meghatározott feltételek mellett. A gyakorlati értékelést a bejelentett kritériumok alapján kell elvégezni, minden hallgató számára egyenlő feltételek mellett, figyelembe véve az egyes tantárgyak sajátosságait és a biztonsági előírásokat.

**(3)** A gyakorlati értékelések gyakorlati feladatokból vagy projektekből állhatnak, lehetnek egyéni vagy csoportosak, közönség előtt vagy anélkül, spontán vagy előre elkészített formában, a tantárgyi adatlapon lévő követelményeknek megfelelően. Csoportos gyakorlati vizsgák esetén az javítókulcsnak egyértelmű kritériumokat kell meghatároznia a hallgató egyéni teljesítményének értékeléséhez.

**24. cikk** A tényleges értékelés alatt legalább három hallgató tartózkodik a teremben. Amennyiben háromnál kevesebb hallgató jelenik meg az értékelésen, az értékelést akkor is meg kell tartani, és a hallgatók az értékelés teljes ideje alatt a teremben maradnak.

**25. cikk** Az elektronikus, informatikai és kommunikációs eszközök, illetve színpadi technikai eszközök használatával járó értékelések esetén az értékelés során végig jelen kell lennie egy, ezeknek a technológiáknak/eszközöknek a használatában jártas személynek, hogy megoldja az esetleges technikai problémákat.

**26. cikk** Azok a hallgatók, akik nem fizetik be időben (az Egyetem által meghatározott határidőn belül) a tandíjat és az elmaradt tantárgyak vizsgadíját, nem jogosultak az értékelésen való részvételre, és nem kerülnek be az értékelési katalógusokba. A kar vezető adminisztrátora felelős a hallgatók pénzügyi helyzetének rögzítéséért és ellenőrzéséért, valamint a hallgatók pénzügyi helyzetének a vizsgaidőszak kezdete előtt a titkárságnak való közléséért, a titkárság pedig a frissített katalógust az oktatók rendelkezésére bocsátja. Az oktatók kötelesek gondoskodni arról, hogy a katalógusban nem szereplő hallgatók ne vehessenek részt az értékelésen.

## **5. Fejezet – A referátumokra és projektekre vonatkozó minimális követelmények**

**27. cikk** A referátumok vagy projektek elkészítésével járó folyamatos vagy összegző (szummatív) értékelés esetén a tantárgyfelelős oktató vagy a szeminárium vezetője a tantárgyi adatlapnak megfelelően az oktatási tevékenységek első két hetében ismerteti a hallgatókkal az elvégzendő feladatokat. A téma kiválasztását, a beépítendő releváns tartalmat, a határidőt és a benyújtás módját legalább két héttel a leadási határidő előtt közölni kell a hallgatókkal.

**28. cikk** Az elvégzendő feladat bemutatásától a leadási határidőig az oktató irányítja a hallgatókat a feladat elvégzésében, és konstruktív visszajelzést ad.

**29. cikk** Az oktatónak ellenőriznie kell a hallgatók által elkészített dolgozatok eredetiségét a szigorú tudományos színvonal érdekében, azaz fel kell tárnia az esetleges plágiumot és

biztosítani kell a dolgozatok hitelességét. Az ellenőrzési módszerek többek között a következők: plágiumok felderítése speciális platformok és/vagy szoftverek segítségével, a hivatkozott források részletes elemzése, a hallgatók által elkészített dolgozatok hitelességének biztosítása.

**30. cikk** A dolgozatokat elektronikus formában is be lehet nyújtani, kizárólag az oktatói és hallgatói intézményi e-mail címek használatával, vagy az egyetem által biztosított, személyes hitelesítő adatokkal való bejelentkezést igénylő egyéb platformokon keresztül.

**31. cikk** A generatív mesterséges intelligencia (IAGen) kizárólag az egyes karok szintjén szabályozott keretek között, a főállású oktató irányítása mellett használható. A digitális készségek fejlesztése és a korszerű akadémiai etika részeként ajánlott a generatív mesterséges intelligencia eszközeinek felelősségteljes és kritikus használata az értékelési folyamatban. A generatív mesterséges intelligencia használatának módszerét kifejezetten meg kell említeni a benyújtott dolgozatban; ellenkező esetben csalásnak/csalási kísérletnek minősül, és ennek megfelelően büntetendő.

## **6. Fejezet – A szinkron online értékelések megszervezésének és lebonyolításának módja**

**32. cikk** Az értékelés a jelen módszertan által megengedett helyzetekben online, az egyetemi virtuális térben is megszervezhető.

**33. cikk** Az értékelést a tantárgyfelelős oktató, illetve a szemináriumok vagy gyakorlati munkák vezetéséért felelős másik szakoktató végzi.

**34. cikk (1)** Az értékelést szervező oktató határozza meg, hogy az értékelés melyik platformon történik, az egyetem által rendelkezésre bocsátott platformok közül választva, amelyekhez az intézményi e-mail cím használatával lehet csatlakozni. Az oktató gondoskodik arról, hogy minden hallgató ingyenesen és megfelelő módon hozzáférjen az értékelési folyamatban használt informatikai platformokhoz és digitális forrásokhoz szükséges technikai és informatikai eszközökhöz.

**(2)** A kar megfelelően felszerelt helyiséget biztosíthat a hallgatók számára az online értékelések lebonyolításához, ha azok nem rendelkeznek a szükséges eszközökkel és technológiákkal.

**35. cikk** A hallgatóknak az értékelés megkezdése előtt legalább 10 perccel be kell jelentkezniük a kijelölt platformra, és elő kell készíteniük az azonosításukra alkalmas személyazonosító okmányt.

**36. cikk** A vizsgáztatóknak el kell magyarázniuk a hallgatóknak a szervezésre vonatkozó szabályokat: a munka-/válaszadási időt, a vizsgáztatás során megengedett eszközöket (tudományos számológép, tankönyvek stb.), az alkalmazandó szankciókat stb.

**37. cikk** Az online értékelés során, legyen az írásbeli vagy szóbeli, minden résztvevőnek bekapcsolt kamerával és mikrofonnal kell rendelkeznie, és az értékelést a GDPR-nak megfelelően teljes egészében audio-video felvétellel kell rögzíteni.

**38. cikk** Az értékelés teljes időtartama alatt egy, ezeknek a technológiáknak a használatában jártas személy vesz részt, a felmerülő technikai problémák megoldása érdekében.

## **7. Fejezet – Csalás/csalási kísérlet, valamint egyéb szabálysértések bejelentése és büntetése**

**39. cikk** A csalás vagy a csalási kísérlet az egyetemről való kizárással büntetendő.

**40. cikk** Csalásnak minősül:

- a) a vizsga során a vizsgáztató által nem engedélyezett eszközök vagy információforrások használata vagy használatának kísérlete;
- b) személyek helyettesítése vagy a dolgozat aláírása a dolgozatot író hallgató nevéől eltérő névvel;
- c) teljes egészében vagy részben plagizált dolgozatok, referátumok, projektek stb. benyújtása (aszinkron értékelés);
- d) a dolgozat későbbi módosítása vagy módosításának kísérlete.

**41. cikk** Az értékelési szabályok egyéb megsértése esetén (a válaszadásra szánt idő túllépése, más résztvevőkkel való nem engedélyezett kommunikáció, más résztvevő dolgozatából származó ötletek felhasználásának kísérlete stb. a büntetést a vizsgáztató határozza meg a szabályszegés súlyosságától függően (figyelmeztetés, a dolgozat részleges érvénytelenítése, pontlevonás, a vizsgáról való kizárás a dolgozat érvénytelenítésével vagy anélkül stb.).

**42. cikk (1)** Amennyiben a **személyes jelenléttel zajló vizsgák** során csalást/csalási kísérletet észlelnek, a felvigyázók érvénytelenítik a hallgató vizsgadolgozatát, illetve felfüggesztik a szóbeli/gyakorlati vizsgát, és ténymegállapító jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyvnek a következő adatokat kell tartalmaznia: az értékelés típusa, időpontja és helyszíne, a szabályt megszegő hallgató/hallgatók személyazonosító adatai, az esemény leírása és az indoklás szempontjából releváns egyéb adatok. A jegyzőkönyvet minden felvigyázónak, a szabályt megszegő hallgatónak/hallgatóknak és legalább két másik jelenlévő hallgatónak alá kell írnia. Abban az esetben, ha a hallgatók megtagadják az aláírást, ezt a tényt fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben. A tantárgyfelelős oktató a ténymegállapító jegyzőkönyv alapján jelentést készít, amelyben megállapítja a szabálysértés súlyosságát és javaslatot tesz a szankcióra. A jelentést, a ténymegállapító jegyzőkönyvet és a szabálysértést alátámasztó bizonyítékokat be kell nyújtani a kar dékánjának, aki a dokumentumokat megvizsgálja, és szükség szerint javaslatot tesz az egyetemről való kizárásra vagy kiszabja a büntetést.

**(2)** A jegyzőkönyv aláírását követő 24 órán belül a vétkes hallgató, ha úgy véli, hogy a szabálysértés nem minősül csalásnak, meghallgatást kérhet a dékántól. Amennyiben a dékán úgy ítéli meg, hogy a bizonyító dokumentumok nem elégségesek, a kizárás/szankció javaslata előtt meghallgatást kérhet a jelentés aláíróitól.

**(3)** Az egyetemről való kizárásról a dékán javaslata alapján a rektor dönt. A dékán tájékoztatja a Kari Tanácsot, anélkül, hogy szavazást kérne az alkalmazott szankcióról.

**43. cikk (1)** Amennyiben megállapítást nyer, hogy a hallgató **teljes egészében vagy részben plágiumot tartalmazó dolgozatot** nyújtott be, a vizsgáztató tanár ténymegállapító jelentést készít. A jelentésnek a következő adatokat kell tartalmaznia: a feladatot, a vétkes hallgató/hallgatók azonosító adatait, a dolgozat hibájának bizonyítékát és a javasolt szankciót. Ezt a cselekményt alátámasztó bizonyítékokkal együtt be kell nyújtani a kar dékánjának, aki javaslatot tesz az egyetemről való kizárásra. Az oktató ezzel egyidejűleg a jelentést az intézményi e-mail címen elküldi a hallgatónak.

**(2)** A jelentés kézhezvételétől számított 24 órán belül a vétkes hallgató meghallgatást kérhet a dékántól, ha úgy véli, hogy a megállapított cselekmény nem minősül csalásnak. Ha a dékán úgy ítéli meg, hogy a bizonyítékok nem elégségesek, a kizárás/szankció javaslata előtt meghallgatásokat kérhet az érintett felektől.

(3) Az egyetemről való kizárásról a dékán javaslata alapján a rektor dönt. A dékán tájékoztatja a Kari Tanácsot, anélkül, hogy szavazást kérne az alkalmazott szankcióról.

**44. cikk (1)** Amennyiben **online vagy technológiai alapú vizsgák során** csalást/csalási kísérletet/szabályszegést észlelnek, a felvigyázók/vizsgáztatók érvénytelenítik a hallgató vizsgadolgozatát, illetve felfüggesztik a szóbeli/gyakorlati vizsgát, és ténymegállapító jegyzőkönyvet készítenek. A jelentésnek a következő adatokat kell tartalmaznia: az értékelés típusa, időpontja és helyszíne, a szabálysértő hallgató/hallgatók személyazonosító adatai, az esemény leírása és az indoklás szempontjából releváns egyéb adatok. A jegyzőkönyvet minden felvigyázónak/vizsgáztatónak és adott esetben a rendszergazdának is alá kell írnia. A tantárgyfelelős oktató a ténymegállapító jegyzőkönyv alapján jelentést készít, amelyben megállapítja a szabálysértés súlyosságát és javaslatot tesz a szankcióra. A jelentést, a ténymegállapító jegyzőkönyvet, valamint a szabálysértést alátámasztó bizonyítékokat és/vagy az értékelésről készült felvételt továbbítják a kar dékánjának, aki elemzi a dokumentumokat, és szükség szerint javaslatot tesz az egyetemről való kizárásra vagy kiszabja a büntetést. Az oktató ezzel egyidejűleg a jelentést az intézményi e-mail címen elküldi a hallgatónak. Ugyanez az eljárás alkalmazandó, ha a csalást az online vagy személyes, de technológiai eszközökkel felügyelt vizsgáztatás befejezése után fedezik fel.

(2) A jelentés kézhezvételétől számított 24 órán belül a vétkes hallgató lehetőséget kap arra, hogy meghallgatást kérjen a dékánál, amennyiben úgy véli, hogy a kérdéses cselekmény nem minősül csalásnak. Ha a dékán úgy ítéli meg, hogy a bizonyító dokumentumok nem elégségesek, meghallgatást kérhet az érintett felektől, mielőtt kizárást/szankciót javasolna.

(3) Az egyetemről való kizárásról a dékán javaslata alapján a rektor dönt. A dékán tájékoztatja a Kari Tanácsot, anélkül, hogy szavazást kérne az alkalmazott szankcióról.

**45. cikk (1)** A felvigyázók az értékelések során kötelesek minden óvintézkedést megtenni a csalás vagy a szabályszegés megkísérlésének megakadályozása érdekében, és haladéktalanul jelenteni minden azonosított csalást/csalási kísérletet/szabályszegést.

(2) A főállású oktatók és a felvigyázók kötelesek a hatályos jogszabályoknak és jelen módszertannak megfelelő szankciókat javasolni.

## **8. Fejezet – Az értékelés eredményei**

**46. cikk (1)** A tanulási eredményeket az alábbiak szerint értékelik:

- a) 10-től 1-ig terjedő egész számokkal, ahol az 5-ös osztályzat igazolja a tantárgyhoz szükséges minimális készségek elsajátítását és a vizsgán való átmenést;
- b) adott esetben minősítésekkel.

(2) Azon tantárgyaknál, amelyek esetén több vizsga is van, a vizsgáztató a hallgató minden eredményét értékelve egyetlen, egész számú osztályzatot ad. Az egyes vizsgák súlyozása a tantárgyi adatlapban foglaltak szerint történik.

**47. cikk** Az írásbeli vizsga eredményeit a kar szervezési és működési szabályzatának megfelelően a vizsga időpontjától számított 3–5 napon belül teszik közzé az AcademicInfo platformon. A szóbeli/gyakorlati vizsgák eredményeit a vizsga letételétől számított egy munkanapon belül teszik közzé az AcademicInfo platformon.

**48. cikk (1)** Minden vizsgáztató tanárnak meg kell határoznia egy időpontot azoknak a hallgatóknak, akik magyarázatot szeretnének kapni írásbeli munkájuk értékeléséről. A találkozás időpontját legkésőbb a vizsgaeredmények kihirdetésével egyidejűleg közölni kell, és az időpont nem lehet későbbi, mint az eredmények kihirdetésétől számított 5 munkanap.

**(2)** A hallgatók az egyetemen érvényes eljárásoknak megfelelően az oktatóval való találkozástól számított legfeljebb 48 órán belül fellebbezhetnek az írásbeli értékelés eredménye ellen.

**49. cikk (1)** A tantárgyfelelős oktatók legalább egy naptári évig őrzik az összes hallgatói dolgozatot és a leadáskor aláírt névjegyzéket. Ugyanez a megőrzési idő vonatkozik az online értékelésekről készült felvételekre is, amelyeket a kari titkárság tárol.

**(2)** A hallgatók által elért végső és részleges eredményeket, amelyek együttesen alkotják a végső osztályzatot (részletes katalógus), meg kell őrizni korlátlan ideig.

**(3)** Amennyiben az oktató megszünteti az egyetemmel való szerződéses jogviszonyát, köteles a kari titkársághoz benyújtani a részletes katalógusokat, valamint a még megőrzési időn belül lévő dolgozatokat és a leadáskor aláírt névjegyzékeket.

**50. cikk** Az egyetemi tanév során a hallgatók az éves tanulmányi szerződésben felsorolt tantárgyakból legfeljebb két alkalommal jelentkezhetnek vizsgára, de egy vizsgaidőszakban csak egyszer. Amennyiben a hallgató nem jelenik meg a tanulmányi szerződésben felsorolt tantárgy vizsgáján a vizsgaidőszakban, az azt jelenti, hogy a rendelkezésére álló két vizsgaalalom egyikét már felhasználta.

**51. cikk** Az értékelés eredményeit a kar dékánja érvénytelenítheti, amennyiben bebizonyosodik, hogy azokat csalással szerezték meg, vagy az értékelési eljárás hibás volt (a tantárgyi adatlapon lévő követelmények be nem tartása, az értékelésre szánt idő be nem tartása, a felvigyázók vagy vizsgáztatók távolléte stb.) Abban az esetben, ha panasz érkezik arra vonatkozóan, hogy a tételek nem felelnek meg a tantárgyi adatlapon lévő követelményeknek, a dékán szakértői bizottságot nevez ki, amely megvizsgálja, hogy a kérdések összhangban vannak-e a tantárgyi adattal és a leadott tananyaggal.

**52. cikk** Az egyetemi tanév végén az intézeti vezetőtanács elemzi az egyes tantárgyak osztályzatainak eloszlását. Amennyiben az egy tantárgyból sikertelenül vizsgázó hallgatók aránya meghaladja a tantárgy vizsgáján részt vevő hallgatók teljes létszámának 66%-át, az intézeti vezetőtanács a tantárgyfelelős oktatóval együtt elemzi a tantárgy adatlapját, a tananyagot és a bibliográfiát, a vizsgakérdéseket és a pontozási rendszert, és meghatározza a helyzet kialakulásának okait, majd javaslatot tesz az átmenési arány növelésére irányuló megfelelő intézkedésekre, a minőségi színvonal és az értékelés szigorúságának fenntartása mellett.

## **9. Fejezet – Záró rendelkezések**

**53. cikk** Ez a módszertan minden tanulmányi ciklusra és oktatási formára vonatkozik. Jelen módszertan rendelkezései adott esetben a posztgraduális programokra, a közoktatásban dolgozó tanárok szakmai átképzési programjaira, a csökkentett tanulási mennyiségű programokra és egyéb, nem hagyományos oktatási formákra is vonatkoznak.

**54. cikk** A tanulmányzáró-vizsgák szervezését és lebonyolítását a vonatkozó szabályozásoknak és a jelen módszertan előírásainak megfelelően kell végrehajtani.