
Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Karán a koronavírus elleni védekezés jegyében a személyes jelenlét nélküli záróvizsgák lebonyolításakor 2020 júliusában a következők szerint kell eljárni

1. A hallgatók, az oktatók és a munkatársak egészségének védelme érdekében a záróvizsgákat a személyes jelenlét elkerülése érdekében, kivétel nélkül online formában kell lebonyolítani a Keleti Károly Gazdasági Karon.
2. A záróvizsga a Microsoft Teams alkalmazás használatával kerül lebonyolításra. Minden, záróvizsgára bocsájtott hallgatónak és vizsgáztatónak rendelkeznie kell az alkalmazással. A regisztrációt a hallgatónak legkésőbb 2020. június 8-ig el kell végeznie. A Teamses regisztráció során használt azonosítóját (e-mail címét) a hallgató megküldi az intézeti szakdolgozatfelelősnek (1. melléklet).

A Teams alkalmazásának technikai tudnivalóit a 2. mellékelt tartalmazza.

3. A Teamsbe a záróvizsga valamennyi résztvevője (hallgatók, oktatók, adminisztrációt segítő személyek, stb.) saját, ÓE-s Teams fiókjával köteles bejelentkezni és azon keresztül vehet csak részt a folyamatban.
4. A hallgató a záróvizsgát a diploma/szakdolgozat bemutatásával kezdi, erre legfeljebb 15 perc áll rendelkezésére kérdésekkel együtt. A prezentáció során a hallgató képernyőmegosztást alkalmazhat, előzetesen ppt-t feltöltenie vagy elküldenie nem kell. A bizottság kérheti a prezentáció rövidítését, összegzését. A prezentáció után a képernyőmegosztást ki kell kapcsolja a hallgató. Ezt követi a tételhúzás.
5. Az online formában szervezett záróvizsga lebonyolítása során a tételek kiválasztása (a hagyományos záróvizsga esetén a tételhúzást jelentő fázis) a következő módon történik: a random.org oldalon a bizottság egyik tagja a többi résztvevővel képernyőjét megosztva egy véletlen számot generál, majd a tételt hangosan felolvassa. A hallgató nem kap időt a véletlenszerűen kijelölt tételből való felkészülésre, hanem azonnal megkezdheti abból a szóbeli vizsgát.
6. Tételhúzást követő technikai probléma esetén (pl. internetes kapcsolat megszakadása vagy akadozása, probléma a kép és/vagy hang továbbításában, stb.) amennyiben a kapcsolat nem állítható azonnal helyre, a bizottság két további ismételt alkalommal kezdeményezi a hallgató záróvizsgájának folytatását a hallgató újbóli hívásával. Ezt kétszer kell a bizottságnak megpróbálnia, ahol a két hívás között minimum 5 perc kell elteljen. A visszahívásokat a hallgató záróvizsgáját dokumentáló jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A helyreállított kapcsolat után a bizottság nem a vizsgatételt vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó ismereteket kérdezi, hanem a szak tekintetében releváns más kérdéseket tehet fel a hallgatónak.

7. Technikai probléma miatt végleg megszakadt vizsga nem minősül érdemjegyszerzési kísérletnek vagy eredménytelen vizsgának.
8. Amennyiben egy hallgató a záróvizsga kezdetétől számított fél órán belül nem érhető el és a bizottság kétszer ismételte meg behívását (a két hívás között 15 perc szünetet tartva) eredménytelenül, a hallgató hiányzónak minősül és új hallgató hívható be. A hiányzó hallgató vizsgálja nem minősül érdemjegyszerzési kísérletnek vagy eredménytelen vizsgának.
9. A Teams rendszerben esetlegesen fellépő problémák orvoslásának és a záróvizsga lefolytatásának biztosítása érdekében a hallgató az illetékes intézet szakdolgozatfelelőséhez megküldi, hogy milyen alternatív platformot tud használni (pl. Skype, Viber, Messenger), valamint megküldi ezen az elérhetőségét.
10. A technikai problémák elkerülése érdekében a záróvizsgára jelentkezett hallgatók kötelesek a Neptunban nyilvántartott elérhetőségüket (email cím, telefonos elérhetőség) ellenőrizni. A hallgató vállalja, hogy azokban 2020. június 8. után változtatást nem eszközöl, illetve ha saját maga módosítani nem tudja, akkor a változtatás iránti kérelmével legkésőbb 2020. június 8-ig fordul írásban a tanulmányi ügyintézőjéhez.
11. A hallgató felelőssége és feladata, hogy olyan eszközről jelentkezzen be, mely alkalmas arra, hogy a záróvizsgákhoz használt alkalmazás a hang és képi átvitelt megfelelő minőségben egyaránt biztosítani tudja. Az online vizsgához a hallgató nem önmaga csatlakozik, hanem behívás útján kerül megkezdésre a dolgozat védelme illetve a tételből való felelet. A bizottság egyszerre két hallgatót hív be, páratlan számú vizsgázó esetén akár hármat is. Kivételt a titkosított dolgozatot védő hallgatók képeznek. A hallgatók ez alatt folyamatosan hívásban, bejelentkezve, kapcsolatban maradnak, tekintet nélkül arra, hogy épp melyikük vizsgázik. A hallgató köteles a vizsgához szükséges nyugodt környezetet biztosítani, valamint a záróvizsga bizottság kérésére magát személyi azonosító dokumentum felmutatásával igazolni. A vizsga során a hallgató által használt helyiségben csak és kizárólag ő maga lehet jelen. Erről a bizottság meggyőződik: kérheti, hogy a hallgató a vizsgakörnyezetet kamerán keresztül mutassa be. A hallgató vállalja, hogy a vizsga során kameráját nem kapcsolja ki, mikrofonját nem némítja el, nem használ a fülbe közvetlen közletről hangjelet továbbító eszközt (pl. headsetek, különféle fülhallgatók). A hallgató környezetét nem maszkolhatja, vagy bármilyen módon nem takarhatja ki például alternatív háttér beállításával. A hallgató nyilatkozik, hogy meg nem engedett eszközt vagy más személy segítségét a vizsga során nem vesz igénybe. Kivételt képeznek a speciális szükségletű hallgatók, amennyiben szóbeli kommunikációjukban akadályoztatva vannak, vagy a technikai eszközök kezelése számukra nem lehetséges: ilyenkor a segítő személy jelenlétéről a bizottság elnöke dönt, illetve felügyeli az ő közreműködését. A bizottság bármikor kérheti a vizsgakörnyezet újbóli, azonnali bemutatását. Ha ennek a hallgató nem, vagy csak vonakodva, késlekedve tesz eleget, a vizsgát annak eredménytelen minősítésével a bizottság felfüggesztheti, és a hallgató csak a következő záróvizsgaidőszakban kísérhet meg új vizsgát. A személyhez fűződő jogok védelme érdekében a vizsgáról sem a hallgató, sem a záróvizsga-bizottság nem készíthet felvételt: sem képi sem hangfelvételt.
12. A záróvizsgák 2020. július 6. és 2020. július 15. között szervezhetők. A konkrét időpontokat a hallgatók besorolásával együtt az intézetek legkésőbb 2020. június 8-ig

közvetteszik intézeti honlapjukon és a Neptunban kiértékelik erről az érintett hallgatókat. Azon a napon, amikor a hallgató záróvizsgára beosztásra került, a hallgatónak 8 és 16 óra között rendelkezésre kell állnia.

13. Az egyes záróvizsgák időpontjainak meghatározásánál az intézeteknek figyelembe kell venni, hogy a felsőfokú tanulmányaikat 2020. évi általános felvételi eljárásban felvételi jelentkezést benyújtott hallgatók számára a tanulmányok sikeres befejezését, lezárását igazoló dokumentumok feltöltésének határideje 2020. július 9. A szakdolgozat/diplomamunka védeése és a tantervben előírt tárgyakból tett vizsgák egy időpontban (egy napon belül) folyamatosan szervezendők meg.
14. 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. A bizottság egyik tagja szükség esetén jogosult egyben a jegyzőkönyv vezetésére is. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen. Ha a vizsga anyaga azt szükségessé teszi, természetesen a bizottság ennél több főből is állhat.
15. Amennyiben a sikeres záróvizsgát tett hallgató nem rendelkezik a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendeletben az adott szak képesítési és kimeneti követelményeiben előírt nyelvvizsga bizonyítvánnyal, a záróvizsga jegyzőkönyvet a következő záradékkal kell ellátni:

„2020. augusztus 31-ig sikeres záróvizsgát tett, és a 101/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet „a veszélyhelyzet során teendő egyes, a felsőoktatási intézményeket és a hallgatókat érintő intézkedésekről” 6.§-a értelmében mentesül az oklevél kiadásának előfeltételéül előírt nyelvvizsga letételének kötelezettsége alól, így számára az oklevél kiadható.”
16. A záróvizsga-jegyzőkönyv vezetője a záróvizsga után a tagok online jelenlétében azonnal véglegesíti a jegyzőkönyveket, és azt a Tanulmányi Osztály vezetőjének e-mailben megküldi. Erről a lépésről a rendszerben videofelvétel készül.
17. A záróvizsga eredményéről (a dolgozat minősítése, a vizsgatárgyak érdemjegye, a záróvizsga eredménye illetve az oklevél minősítése) az intézetek a Neptun rendszerben küldött üzenetben értesítik a hallgatót a vizsganap végén.
18. A felsőoktatási intézmény területére a kiállított oklevelük átvételének céljából a hallgatók, illetve volt hallgatók beléphetnek úgy, hogy biztosítani kell azt, hogy az átvételi folyamat személyes érintkezést ne igényeljen és az átvétel során a legalább 1,5 méteres távolságot végig biztosítani kell. Ennek gyakorlati részleteiről a hallgatók legkésőbb a záróvizsga napján tájékoztatást kapnak a Tanulmányi Osztálytól, melyet a kari honlapon teszünk közzé.
19. Vis maior helyzet felmerülése esetén a Kar dékánja jogosult és köteles intézkedni.

1. melléklet: Az intézeti szakdolgozatfelelősök elérhetősége:
 - a. Gazdaság- és Társadalomtudományi Intézet:
Dr. Varga János (varga.janos@kgk.uni-obuda.hu)
 - b. Szervezési és Vezetési Intézet:
Dr. Szikora Péter Gábor (szikora.peter@kgk.uni-obuda.hu)
 - c. Vállalkozásmenedzsment Intézet:
Dr. Szilágyi Győző Attila (szilagyi.gyozo@kgk.uni-obuda.hu)

2. mellékelt: Teams alkalmazásával kapcsolatos technikai információk:

A Teams alkalmazásához szükséges o365 fiókot létrehozni, hogy használni tudja az applikációt. Ha valaki nem regisztrál, az nem jelenik meg a rendszerben, és a bizottság nem tudja majd behívni a záróvizsgára. Akinek még nincs ilyen fiókja, annak regisztrálni kell a <http://o365.uni-obuda.hu/> oldalon.

Átírányítás után meg kell adni a Moodle (Neptun) azonosítót és jelszót, hogy automatikusan ellenőrizhesse a rendszer a jogosultságot és létre lehessen hozni az o365 fiókot.

Ezek után már lehet is telepíteni a Ms Teams alkalmazást:
<https://www.microsoft.com/hu-hu/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>.

Online használat is lehetséges a következő oldalon keresztül:
<https://teams.microsoft.com/> (Az o365 fiók természetesen ennél többre is jó. A hallgatók számára a rendszer használata ingyenes.)

Amennyiben regisztrációkor problémájuk merül fel, kereshetik Losonci Istvánt:
losonci.istvan@ka.uni-obuda.hu.