



**SZTE JGYPK**  
Gyógypedagógus-képző Intézet

## **ÚTMUTATÓ AZ ONLINE ZÁRÓVIZSGÁKHOZ**

**A 2020/2021. tanév tavaszi félévében rendezett záróvizsgák személyes jelenlét nélküli, online formában (hanggal és képpel), elektronikai eszközök útján kerülnek lebonyolításra, a következő útmutató szerint.**

### **Előkészületek**

1. A záróvizsga a Zoom felületén történik, abban az esetben, ha a Zoom nem működik, az egyetem hivatalos felületén, a Coospacen történik a vizsga.
2. A hallgatónak biztosítania kell, hogy a vizsgára olyan eszközön jelentkezzen be, amely egyaránt alkalmas a hang- és kép átvitelére.
3. A hallgatók ellenőrizték, hogy az oktatásszervezőknek előzetesen leadott adatok (telefonszám és e-mail cím) megfelel a valóságnak. E két kommunikációs eszközön a vizsga napján elérhetőnek kell lennie a vizsgázó hallgatóknak, hogy technikai probléma esetén a bizottság jegyzője fel tudja venni a hallgatóval a kapcsolatot.
4. A **Tanulmányi Osztály** a vizsga időpontja előtt
  - elkészíti a hallgatói beosztásokat, amelynek időbeosztása tájékoztató jellegű.
  - a ZV menetét, a hallgatók pontos időbeosztását a Coosapce felületén tekinthetik meg a forgatókönyv dokumentumban, ide kerülnek fel a Zoom linkek is.
5. A tájékoztatót az intézmény honlapjára is feltöltik az oktatásszervezők.
6. A bizottságok jegyzői legkésőbb a ZV időpontja előtt három munkanappal a Zoom felületén létrehozzák az eseményt, kiküldik a meghívókat, forgatókönyvet.



**SZTE JGYPK**  
**Gyógypedagógus-képző Intézet**

**A vizsganap menete**

7. Az egy napon vizsgázó összes hallgató, azaz mind a 8 fő, vizsga előtt **30 perccel** bejelentkezik a Zoom felületére, ahol kipróbálja kameráját és mikrofonját, illetve bemutatja személyi igazolványát a vizsga jegyzőjének.

8. A hallgató a személyazonosításra alkalmas igazolványát a kamerán keresztül jól látható módon bemutatja a jegyző számára, aki a hallgatók személyazonosságának ellenőrzését követően 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 (csak abban az esetben, ha a bizottság arra kéri).

9. Az a hallgató, aki jelen van, és még/már éppen nem vizsgázik, a bizottság engedélyével lenémíthatja a mikrofonját. A hallgató a vizsga alatt fülhallgatót nem használhat, csak a számítógépe mikrofonján és kameráján keresztül kommunikálhat.

**A vizsga**

10. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók a forgatókönyvben meghatározott időpontban a Zoom rendszeren keresztül jelentkeznek be dokumentumellenőrzésre. Ezt követően az Elnök köszönti a résztvevőket.

11. A köszöntést követően a hallgatók kettesével vizsgáznak. A két hallgató a vizsga alatt folyamatosan hívásban marad (bekapcsolt kamerával és mikrofonnal – zavaró zajok esetén az éppen nem felelő, de jelenlévő hallgató a bizottság kérésére lenémíthatja a mikrofonját, a kamerája bekapcsolva marad).

12.. A záróvizsga bizottság (**elnök**) tájékoztatja a hallgatókat, hogy minden egyes vizsgatárgyból/tételsorból egyenként, egymás után vizsgázik közvetlenül a tételhúzást követő felelet útján.



**SZTE JGYPK**  
**Gyógypedagógus-képző Intézet**

**Tételhúzás és felkészülés a vizsgára**

13. A tételhúzás virtuálisan, <https://www.classroomscreen.com/> vagy a <https://wheelofnames.com/> segítségével történik.

14. A számgenerátort a jegyző működteti, képernyőjét megosztva, beírja a tételek összsámát és gombnyomással generálja a kihúzott tétel számát, majd érthető módon felolvassa a tétel címét.

15. A jegyző rögzíti a jegyzőkönyvben a kisorsolt tételek címét. Technikai probléma esetén a jegyző az előre elkészített borítékból húzza ki a tétel számát majd érthető módon felolvassa a tétel címét.

16. Minden vizsgázónak szakirányonként 15-15 perc áll a rendelkezésére a feleletre, melynek idejét a classroomscreen oldalán időmérő indításával a jegyző felügyeli. A vizsgán külön felkészülési idő nincs, a hallgatók az alábbi lehetőségek közül választhatnak:

1. a vizsgára a hallgató minden tételből előre készíthet egy maximum 1 oldalas **kézzel írt**, nem folyószöveget tartalmazó kidolgozott **vázlatot**, amit a tétel címének megismerése után elő vehet, és az alapján felelhet. A vázlatot, ha ezt kéri a bizottság, a kamerán keresztül be kell mutatnia.

2. nem kötelező előre vázlatot készíteni, a tétel címének megismerése után a felelet azonnal megkezdhető vázlat nélkül is.

Mindkét esetben további kérdéseket tesz fel a kérdező. A kommunikáció megkönnyítése érdekében javasolt a kérdező részéről bekapcsolni a kamerát, de akár az elnök, a jegyző vagy egy másik tag is bekapcsolt kamerával hallgathatja a felelőt.

**Speciális szükségletű hallgató támogatása**

17. A speciális szükségletet igazoló dokumentum leadásával a hallgató kérheti a ZV egyéni eljárásrendjét. A hallgató a dokumentum leadását köteles a ZV előtt egy héttel az intézmény vezetőjének, illetve az oktatásszervezőknek e-mailben eljuttatni.



**SZTE JGYPK**  
**Gyógypedagógus-képző Intézet**

### **A vizsga folyamata**

18. A vizsga során a hallgatótól nem elvárás a tétel teljes körű, mindenre kiterjedő ismertetése. A tétel számonkérése történhet az oktató által irányított módon, kérdések révén is.

19. A záróvizsga bizottság a hallgatónak a vizsgatárgy témakörében a kötelező tananyag részét képező egyéb kérdést is feltehet.

20. Amennyiben a vizsga során kétely merül fel a vizsga tisztaságát illetően, a hallgató nem megengedett eszközt használ, a bizottság a vizsgát azonnal felfüggeszti és ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíti.

#### **A bizottság a vizsga során kérheti a hallgatót a képernyője megosztására.**

21. 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 hallgató által megadott telefonszámon. A két hívási kísérlet között legalább öt percnél kell eltelnie. A technikai kapcsolat megszakadását és az újrahívás megkísérlését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

22. Amennyiben a vizsga előtt vagy a vizsga közben megszakadt internetes kapcsolatot nem sikerül helyreállítani, a bizottság egyik tagja telefonon felhívja a hallgatót és tájékoztatja erről. A technikai okból félbeszakadt vizsgát a hallgató egy arra kijelölt **pótnapon** kezdheti újra. **Ebben az esetben a hallgatónak új tételt kell húznia.** Szintén ez vonatkozik arra az esetre is, ha a hallgató valamilyen oknál fogva lecsatlakozik az online térből, és a bizottság második hívását követően 5 percnél sem csatlakozik vissza.

23. Amennyiben az új vizsganapon sem sikerül a hallgatóval technikai kapcsolatot létesíteni vagy az megszakad és nem sikerül helyreállítani, a hallgató az őszi záróvizsga időszakban vizsgázhat.



**SZTE JGYPK**  
**Gyógypedagógus-képző Intézet**

24. Amennyiben a bizottság tagjai különböző más-más helyszínről jelentkeznek be, a bizottság egy tagja internetes kapcsolatának megszakadása nem eredményezi a vizsga megszakadását, amennyiben a tag telefon útján is be tud kapcsolódni a vizsgába.

Ha a tag semmilyen módon nem tud bekapcsolódni, de két tag marad a bizottságban, akkor

- a jegyző kiesése esetén a többi tag átveszi a jegyző feladatait
- ha az elnök vagy a jegyző rendelkezik a szükséges kérdezői kompetenciákkal, átveszik a kérdező feladatát
- a kérdező kiesése esetén (ha nincs megfelelő kérdezői kompetencia a bizottságban), a jegyző behívja a ZV bizottságnál feltüntetett „ügyeletben lévő” póttagot.
- az elnök kiesése esetén a jegyző a ZV bizottságnál feltüntetett „ügyeletben lévő” pót-elnököt.

Az ügyeletben lévő pót-elnök és a póttag/ok bizottsághoz rendelése a hallgatói ZV-beosztást követően történik. A póttagnak nem kell részt vennie a ZV-n, de a Coospace-en vagy telefonon keresztül elérhetőnek kell lennie az adott vizsganapon.



**SZTE JGYPK**  
**Gyógypedagógus-képző Intézet**

***Kérdező***

- levizsgáztatja a hallgatót, javaslatot tesz az érdemjegyre

***Jegyzőkönyvvezető***

- A vizsga előtt legkésőbb három munkanappal létrehozza a Zoom-ban az eseményt és meghívja rá a bizottság többi tagját
- A vizsganapon próbahívást és ellenőrzést végez minden aznapi vizsgázóval (bizottság más tagja is megteheti, de javasolt a jegyző)
- számgenerátorral tételt húz a hallgatónak (megosztott képernyőn a hallgató és a bizottság többi tagja is látja a tételhúzást)
- beírja a tétel címét a jegyzőkönyvbe
- esetleges technikai problémák esetén rögzíti a jegyzőkönyvben a hallgató behívásának kísérleteit és annak eredményét
- esetleges technikai problémák esetén rögzíti a bizottsági tagok vagy szükség esetén póttag behívásának kísérleteit és annak eredményét
- az érdemjegyek megtárgyalása és véglegesítése után rögzíti az érdemjegyet a jegyzőkönyvben
- ha egy hallgató nem jelent meg, akkor a tétel helyére azt kell írni, hogy „nem jelent meg”

2021. május 28.



**SZTE JGYPK**  
**Gyógypedagógus-képző Intézet**