

Eljárásrend a „C-típusú” leckekönyv alkalmazásához

A Hallgatói Követelményrendszer (HKR) 81. § (3) bekezdés alapján a „C-típusú” leckekönyv bevezetése felmenő rendszerben, 2013. szeptembertől (BDPK, TTK), 2014. februártól (AK), illetve 2014. szeptembertől (BPK, EMK, KTK, MÉK, SKK) hallgatói jogviszonyt létesített hallgatók esetében alkalmazandó.

A „C-típusú” leckekönyvre vonatkozó általános szabályokat a 79/2006. Korm. r. 15/D. § tartalmazza.

E jogszabályhely, valamint a HKR szabályai alapján a leckekönyv használatára vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint adom közre:

1. Az elektronikusan tárolt leckekönyv a hallgatói jogviszony megszűntetésekor kerül kinyomtatásra a Neptun rendszerből.

2. A hallgatók jogai és kötelességei:

- A hallgató köteles a vizsgák megkezdése előtt a Neptunból kurzusteljesítési lapot nyomtatni, és minden vizsgára magával vinni a vizsgajegy bevezetése céljából. A vizsga eredményét, a dokumentum hitelességét az oktatói aláírás és dátum igazolja.

- A kinyomtatott kurzusteljesítési lap tartalmazza az évközi jegyeket is, tehát annak külön beíratására nincs szükség. Egy kurzusteljesítési lap használata javasolt a vizsgaidőszak teljes időtartama alatt.

- A hallgatók a félév lezárását követően hitelesített teljesítménylapot vehetnek át a TO-tól (egy alkalommal ingyen).

- A hallgató a vizsgán (írásbeli és szóbeli esetén egyaránt) a Hallgatói Követelményrendszer 77.§ (8) bekezdése értelmében köteles személyazonosságát igazolni (személyigazolvány, útlevel, új típusú jogosítvány). Személyazonosító okmány nélkül nem vizsgázhat.

- A hallgató felelőssége, hogy a Neptunban folyamatosan ellenőrizze az érdemjegyeket. *(A Hallgatói Követelményrendszer 77.§ (6) bekezdése szerint az érdemjegy Neptun rendszerben történő rögzítésének határideje: szóbeli vizsga esetében a vizsga végét követő 1 munkanapon belül, írásbeli vizsga esetén a vizsga végét követő 3 munkanapon belül.)* A közlés a Neptun rendszerbe történő felvitellel történik. Amennyiben e határidőn belül a hallgató nem látja a megszerzett érdemjegyet, az illetékes oktatóval vegye fel a kapcsolatot.

- A hallgató a vizsgaidőszakot követő 14. munkanap végéig jogosult felszólalni a Neptun rendszerben rögzített téves érdemjeggyel kapcsolatban. A Neptun rendszerben rögzített téves érdemjegy korrigálására irányuló kérelméhez csatolni kell a kurzusteljesítési lapot.

3. Oktatók jogai és kötelességei:

- Az oktató a szorgalmi időszak utolsó napjáig köteles a hallgató évközi jegyét bevezetni a Neptunba.

- A vizsgajegyek vonatkozásában az oktató köteles a szóbeli vizsga eredményét a vizsgát követő 1 munkanapon belül, az írásbeli vizsga érdemjegyeit pedig a vizsgát követő 3 munkanapon belül rögzíteni a Neptunban.

- Az oktató csak azt a hallgatót fogadhatja vizsgán, aki a Neptunból generált kurzusteljesítési lappal jelentkezik vizsgára, és a nyomtatott vizsgalapon szerepel a neve, valamint személyazonosságát igazolja (személyigazolvány, útlevel, új típusú jogosítvány).

- Az oktató a vizsgán szerzett érdemjegyet a vizsgalapról és a hallgató kurzusteljesítési lapjára vezeti rá. A dokumentum hitelességét a dátum és az aláírás adja.

- Az oktató köteles vizsgalapot generálni a Neptunból és a hallgató érdemjegyét arra felvezetni, majd aláírásával hitelesíteni. A vizsgalapok eredeti példányát az Intézet a HKR 77. § (13) bekezdésben foglaltak szerint köteles megőrizni.
- Az oktató a felelősségi körébe tartozó kurzusok érdemjegyét a vizsgaidőszakban és a vizsgaidőszakot követő 14. munkanap végéig korrigáltathatja. A korrigálást a hallgatónak írásban kell kezdeményeznie.
- Az oktató a hallgató írásbeli dolgozatát az aktuális tanulmányi félév végét követő 14. munkanap elteltéig köteles megőrizni.

4. Kérem, hogy a fenti szabályokat a kollégákkal és hallgatókkal megismertetni, a honlapon elhelyezni szíveskedjék.

Az eljárásrend kötelezően alkalmazandó a NymE valamennyi karán.

Sopron, 2014. november 26.

dr. Cseh Sándor
oktatási rektorhelyettes