

- (3) Az írásbeli vizsga eredményét a HIR-ből kinyomtatott, az adott vizsgára vonatkozó vizsgalapról fel kell vezetni és az eredményeket legkésőbb a vizsgát követő harmadik munkanap végéig, az adott vizsgajelentkezésnél be kell jegyezni a HIR-be.
- (4) A hallgató számára lehetőséget kell biztosítani arra, hogy kérésére írásbeli dolgozatát megtekintse. Erre az ugyanazon tantárgyból letételre kerülő következő vizsga időpontjáig van lehetőség, de egyébként legkésőbb az adott vizsgaidőszak végéig.
- (5) Ha a HIR-ben a vizsgajeggyel összefüggésben közzétett bejegyzés a valóságnak nem felel meg, a hallgató a közzétételtől számított 15 napon belül kifogással élhet a bejegyzés szerint illetékes oktatónál. A határidőt követően a nem kifogásolt bejegyzést tudomásul vettnek kell tekinteni.

71.§

- (1) Az oktató köteles a HIR-ből kinyomtatott, a hallgatói jelenléte igazoló aláírásokat tartalmazó, vizsgalap űrlap általa kézzel kitöltött és aláírt
 - a) egy eredeti példányát legkésőbb a vizsgaidőszakot követő hét végéig a tanszéki titkárságon megőrzésre leadni,
 - b) egy másolati példányát saját nyilvántartásában megőrizni.
- (2) Az írásbeli vizsgadolgozatokat és a vizsgalapok egy példányát az oktató köteles legalább a tárgyféltév követő félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig megőrizni.
- (3) A vizsgalapok tanszékre leadott példányát a keletkezés tanévének végétől számított ötödik tanév végéig kell megőrizni.

A FÉLÉVVÉGI ÉRDEMJEYEK KEZELÉSE

72.§

- (1) A félévben szerzett érdemjegyek HIR-ben történő bejegyzését követően, az azokban felmerülő hibák javítását, ill. hiányok pótlását csak az érintett oktató, rendkívüli és hosszabb távú akadályoztatása esetén a tantárgyfelelős oktató vagy a tanszék vezetője, ill. az általa erre felhatalmazott személy végezheti el.

SZAKMAI GYAKORLAT

72/A. §

- (1) A hallgatónak kötelező szakmai gyakorlatot kell teljesítenie a beiratkozás időpontjában hatályos mintatanterv szerint meghatározott időtartamban és munkabeosztásban.

- (2) A szakmai gyakorlat azt követően kezdhető meg, hogy a szakmai gyakorlatot biztosító intézmény részéről beérkezett a cégszerűen aláírt Szándéknyilatkozat és Együttműködési megállapodás, 2-2 eredeti példányban.
- (3) A Szándéknyilatkozatnak tartalmaznia kell:
- a) az intézmény adatait,
 - b) a cég adatait,
 - c) a hallgató adatait,
 - d) a mentor adatait,
 - e) a munkahelyi vezető adatait,
 - f) a hallgató munkaköri leírását, elvégzendő feladatait,
 - g) a hallgató hatáskörét,
 - h) a szakmai gyakorlat időtartamát
- (4) Az Együttműködési megállapodásnak tartalmazni kell a Szakmai gyakorlati rendeletben meghatározott kötelező tartalmi elemeket, különösen:
- a) a küldő intézmény adatait,
 - b) a fogadó cég/intézmény adatait,
 - c) a hallgató adatait,
 - d) a szakmai gyakorlat időtartamát,
 - e) a szakmai gyakorlólé hely által fogadott hallgatók számát,
 - f) a díjazásra vonatkozó törvényi hivatkozást,
 - g) a szakmai gyakorlólé hely költségvetési besorolását.
- (5) A munkaköri leírásról a szakmai gyakorlatért felelős oktatónak 5 munkanapon belül döntést kell hoznia és rögzíteni az adott karra vonatkozó szakmai gyakorlat rendszerében.
- (6) A hallgató köteles a kötelező szakmai gyakorlat beszámolójával együttesen leadni a vállalati/intézményi igazolást. A hallgató kizárólag az adott kar által meghatározott beszámoló mintát köteles használni.
- (7) A kötelező szakmai gyakorlat beszámolójáról a szakmai gyakorlatért felelős oktatónak a leadást követően 10 napon belül döntést kell hoznia és rögzíteni az adott karra vonatkozó szakmai gyakorlat rendszerében.
- (8) A beszámoló elfogadását követően 5 munkanapon belül kötelező a hallgató által teljesített szakmai gyakorlat rögzítése a Neptun rendszerben.
- (9) Más felsőoktatási intézményben, illetve az Egyetem más szakján teljesített kötelező szakmai gyakorlat nem fogadható el.