



## 7/2020. (XI.11.) számú rektori utasítás

a koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről a 2020. évi CIX. törvény  
valamint a 484/2020. (XI.10.) Korm. rendelet értelmében  
a járványügyi veszélyhelyzet idejére elrendelt távolléti oktatásról  
és az intézményi működésről

### 1. Általános rendelkezések

- 1.1. Az intézkedések a jelenleg érvényben lévő kormányzati döntéseken és ágazati iránymutatásokon, valamint a jelenleg rendelkezésre álló információkon alapulnak, a járványhelyzet változását követve.
- 1.2. Az oktatás minden tagozaton, minden képzési szinten kontaktórák és személyes konzultációk nélkül, távolléti oktatási formában zajlik.
- 1.3. A távolléti oktatás módja és eszköze szabadon megválasztható, azonban a Főiskola a távolléti oktatás megvalósításához a Microsoft Teamsben nyújt technikai segítséget. Más eszköz használata megengedett, de arról a hallgatókkal egyeztetni kell.
- 1.4. Az online oktatás elsődleges ideje a valós órarend szerinti időben történő oktatás, vagy történhet videófelvevél tartalmazó feltöltött tananyag formájában is. A választott oktatási módról a hallgatót tájékoztatni kell.
- 1.5. Az esetleges órarendi időn kívül történő oktatás időpontját – az ütközések elkerülése érdekében – a hallgatókkal előre egyeztetni kell.
- 1.6. A hallgatók értesítése csak elektronikus írásbeli úton történhet.
- 1.7. Általános szabály, hogy a Főiskola épületét 2020. november 12-től a hallgatók nem látogathatják. Egyedi esetben, kérelemre, a rektort engedélyt adhat a hallgatóknak az épületbe való belépésre.
- 1.8. A hallgatói ügyintézés elsősorban elektronikus ügyintézési formában történik, a [tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu](mailto:tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu) e-mail címen. Az elektronikus úton nem intézhető, egyedi vagy különleges eseteket, a megoldás érdekében a Tanulmányi Osztály munkatársaival kell egyeztetni.
- 1.9. A távolléti oktatás ideje alatt a Főiskola oktatói és munkavállalói folyamatos munkavégzést valósítanak meg, az adott helyzetben indokolt feladatok terén.
- 1.10. A nem oktató munkakörben dolgozó munkatársak alapvetően távolléti (otthoni) munkavégzésben látják el a napi feladatokat azzal a kiegészítéssel, hogy a közvetlen munkahelyi vezető szükség szerint, a feladat ellátása érdekében rendelkezhet (átmeneti ideig) jelenléti munkavégzésről, a sürgős és határidős feladat elvégzése céljából.
- 1.11. A személyes jelenléttel végzett munkavégzés a Főiskola területén csak a hatályos járványügyi szabályoknak megfelelően, a védelmi intézkedések megtartása mellett végezhető.
- 1.12. A könyvtár az olvasók számára nem látogatható.  
Az olvasószolgálati ügyintézés elektronikus ügyintézési formában történik, a [biblio@sapientia.hu](mailto:biblio@sapientia.hu) e-mail címen.

A főiskolával jogviszonyban lévő hallgatók és oktatók – a fentiek mellett – az adatbázisok távoli elérésének lehetőségével élve is használhatják a könyvtári szolgáltatásokat.

1.13. A Főiskola területén semmilyen rendezvényt nem szervezünk.

1.14. A járványügyi veszélyhelyzet alakulására való tekintettel visszavonásra kerül:

- az 5/2020 (XI.03.) számú rektori utasítás az oktatás rendjéről és az épület használatáról, valamint
- a 6/2020 (XI.06.) számú rektori utasítás a nappali tagozatos képzéseken való oktatásról és a hivatali munka rendjéről.

## **2. Az utasítás hatálya**

2.1. Az utasítás hatálya kiterjed Főiskolán működő valamennyi döntéshozó testületre, intézményen belüli szervezeti egységekre és a Főiskolával jogviszonyban állókra.

2.2. Az utasítás Magyarország Kormánya által meghirdetett járványügyi veszélyhelyzet miatt alkalmazandó, azzal, hogy a veszélyhelyzet idejére hozott rendkívüli intézkedésekkel összhangban, átmeneti szabályokat állapít meg.

## **3. Az utasítás célja**

3.1. Az utasítás célja, a tömeges megbetegedést okozó humánjárvány idején a hallgatók és a munkavállalók érdekeit szem előtt tartva, egyértelmű és betartható szabályozás meghatározásával biztosítsa az érintett időszakban a zökkenőmentes oktatás és munkavégzés teljesítésének lehetőségét.

3.2. Célja továbbá, megteremti a szabályozási környezetet a Főiskola működéséhez, az ilyen helyzetekben alkalmazandó döntések meghozatalához, azok alkalmazásához, a tájékoztatásához.

3.3. Célja továbbá, hogy lehetővé váljon különleges eljárás keretében a döntések-, határozatok meghozatalához szükséges szavazások lebonyolítása az ülések megtartása személyes részvétel nélkül.

3.4. Célja továbbá, a humánjárvány következményeinek elhárítása, a Főiskolával jogviszonyban állók egészségének megóvása.

### **I. A 2020/2021. tanévben, a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzat I. könyv – Szervezeti és működési rend (a továbbiakban: SZMR) a jelen utasításban meghatározott eltérésekkel alkalmazandó.**

Személyes jelenléte igénylő testületi ülés nem tartható. Az érintett testületek a jelen utasításban meghatározott módon gyakorolják jogkörüket és hoznak határozatot a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

#### **1. A Fenntartói Konferencia**

1.1. Az SZMR 1.2.2.1. § (3) alapján a Fenntartói Konferencia saját szabályzata alapján működik.

1.2. A Fenntartói Konferencia napirendi pontjait, a döntésre váró szenátusi határozatokat, az megalapozó írásos dokumentációt az ülés előtt legalább nyolc

nappal elektronikusan meg kell küldeni a Fenntartói Konferencia testületi tagjainak.

## **2. A Szenátus**

- 2.1. Az SZMR 1.2.3.3. § (1) értelmében a Szenátus feladat- és hatáskörét zárt ülésen gyakorolja. A szenátusi ülés megtartása, az érintett napirendi pont megvitatása, az esetlegesen szükséges módosítások átvezetése, meghirdetett járványügyi veszélyhelyzetben a Microsoft Teams keretében megtartott ülésen történik.
- 2.2. A Szenátus határozatait az online jelenlevő tagok többségi szavazatával hozza, nyílt szavazás esetén szavazni egyenként, szóban, csak személyesen lehet. Szavazategyenlőség esetén a rektor szavazata dönt.
- 2.3. Amennyiben titkos szavazásban érintett személyi kérdés tárgyalására kerül sor, akkor személyi kérdésekben a Szenátus tagjai a szavazataikat személyesen adhatják le, úgy, hogy a Főiskola épületben a járványügyi készültséggel kapcsolatos ajánlások betartásával kijelöl szavazóhelyiségben a szenátorok egyesével, eltérő időpontokban adhatják le szavazataikat, az előzetesen megadott határidőn belül.
- 2.4. Az elektronikus szavazás esetén az SZMR 1.2.3.3. § (5) szerint a főtitkár a szavazásra történő felhívást e-mail útján eljuttatja a testület tagjaihoz a szükséges tájékoztatás megadásával, valamint a határidő megjelölésével, ameddig a szavazati jog gyakorolható.

## **3. A Tanári Konferencia**

- 3.1. Az SZMR 1.2.9.1. § (2) értelmében a rektor köteles félévenként legalább egy alkalommal összehívni a Tanári Konferenciát. Meghirdetett járványügyi veszélyhelyzetben a Tanári Konferencia Microsoft Teams keretében megtartott ülésen történik.

## **4. A Tanszékvezetői Értekezlet**

- 4.1. Az SZMR 1.2.11.1. § (1) értelmében a Tanszékvezetői Értekezlet a rektor munkáját segítő konzultációs testület, melynek tagjai az oktatási és kutatási szervezeti egységek (tanszékek, intézetek) vezetői.
- 4.2. Meghirdetett járványügyi veszélyhelyzetben az értekezletet a napirendi pontok előzetes meghatározása és elektronikus úton történő megküldése mellett hívja össze. A Tanszékvezetői Értekezlet Microsoft Teams keretében megtartott ülésen történik.

## **5. A Bizottságok működése**

- 5.1. Az SZMR 1.3.1. értelmében az eseti vagy az állandó bizottságok fegyelmi, jogorvoslati, minőségbiztosítási, tanulmányi, esélyegyenlőségi és kreditátviteli, oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések kidolgozásában, döntések előkészítésében, a rektor, a Szenátus, valamint a Főiskola más vezetőinek és testületeinek munkájában tartósan közreműködő testületi szervek.
- 5.2. A Bizottságok feladat- és hatáskörét ülésen gyakorolják. A bizottsági ülés megtartása, az érintett napirendi pont megvitatása, a meghirdetett járványügyi veszélyhelyzetben a Microsoft Teams keretében megtartott ülésen történik.

- 5.3. A Bizottsági döntéseket a jelenlevő, szavazati joggal rendelkező tagok, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozzák. Szavazni egyenként, szóban, csak személyesen lehet. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 5.4. Az elektronikus szavazás esetén a Bizottság titkára a szavazásra történő felhívást elektronikus úton eljuttatja a Bizottság tagjaihoz a szükséges tájékoztatás megadásával, a bizottsági ülés időpontjának megjelölésével, A szavazásra irányadó szabályok:
  - a) a bizottsági ülés időpontja előtt legalább három nappal a bizottsági munkához szükséges dokumentációt el kell juttatni a bizottsági tagoknak,
  - b) akkor lehet érvényes határozatot hozni, ha a szavazásra jogosultak több mint hatvan százaléka közli szavazatát írásban a Microsoft Teams rendszer chatfelületén.

**II. A 2020/2021. tanévben, valamint a félévekhez kapcsolódó záróvizsga időszakban a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzat III. könyv – Hallgatói Követelményrendszere (a továbbiakban: HKR) a jelen utasításban meghatározott eltérésekkel alkalmazandó.**

**1. A tanegységek általános teljesítése**

- 1.1. A tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítéséhez mindenekelőtt kérjük a hallgató és az oktató kölcsönös együttműködését a sajátos helyzetből adódó, eddig nem szabályozott, váratlan helyzetek megnyugtató megoldásának érdekében.
- 1.2. A félév elején meghatározott követelmények az új helyzetre tekintettel módosíthatóak, az eddigiektől eltérő megoldásokkal is bővíthetnek, de mértékük nem növelhető.
- 1.3. A távolléti oktatás miatt nem teljesíthető kurzusokat a jelen félévben törölni kell, és a 2020/2021. tanév tavaszi félévére kell átütemezni. Ezek újrafelvétele a hallgatók számára díjmentes.
- 1.4. A kurzusokon való, HKR 3.8.11.1. §-ban előírt személyes részvételi kötelezettségétől el lehet térni.
- 1.5. Amennyiben a hallgató technikai okokból nem tud részt venni a kurzuson, más módon kell biztosítani számára a teljesítés lehetőségét.
- 1.6. A tanegység veszélyhelyzetben kívüli okból történő nem teljesítése jelen helyzetben is a HKR-ben meghatározott következményeket vonja maga után a hallgató tanulmányi előmenetelében.
- 1.7. Az oktatónak a kurzus vagy a vizsgakurzus értékelését – a kurzus formájától függően – a gyakorlati jegy megszületését, illetve az írásbeli vizsgát követő második munkanapon – a Neptun Rendszerben rögzítenie kell.
- 1.8. Az eredménylapok és vizsgalapok papír alapon történő leadása a veszélyhelyzet idején nem valósítható meg. Ezt a veszélyhelyzet elmúltával meghatározott határidőre kell majd teljesíteni.
- 1.9. A távolléti oktatás során kiemelten hangsúlyossá válik, hogy az oktatók a Neptun Rendszerben időben és pontosan vezessék a kurzusokkal és a tanulmányi előmenetellel kapcsolatos adminisztrációt.

## 2. A gyakorlati kurzusok teljesítése

- 2.1. A gyakorlati tárgyakat jelen helyzetben is – a HKR 3.8.12.1. §-a szerinti módon –, azaz a szorgalmi időszak végéig értékelni kell.
- 2.2. A gyakorlati jegy követelményeit, a számonkérések idejét, a dolgozatok beadásának és értékelésének idejét úgy kell meghatározni, hogy a szeminárium/gyakorlat követelményeit a hallgató – a terepgyakorlat, a szakmai gyakorlat, az iskolai és a köznevelési gyakorlat kivételével – a szorgalmi időszakban teljesíteni tudja.
- 2.3. Az oktató a hallgató kérésére engedélyezheti, hogy a követelmény teljesítésére a szorgalmi időszak befejeződése után – a HKR 3.8.12.1. § (1) bekezdésétől eltérő módon – a vizsgaidőszakban is lehetősége legyen.
- 2.4. Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására – a HKR 3.8.12.1. § (2) bekezdésétől eltérő módon – a vizsgaidőszakban egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani.

## 3. Az elméleti kurzusok teljesítése

- 3.1. Az elméleti kurzusok Tanrendben meghatározott vizsgateljesítési módját a távolléti oktatásra való tekintettel meg lehet változtatni.
- 3.2. Az elméleti kurzusokat eddig nem alkalmazott módon is teljesíteni lehet.
- 3.3. A változtatásról a hallgatókat legkésőbb 2020. november 30-ig értesíteni kell.

## 4. A vizsgáztatás rendje és módja

- 4.1. A vizsgák szervezésére a veszélyhelyzet ideje alatt is a HKR 3.8.14.1. §-a vonatkozik.
- 4.2. A vizsgák tervezett időpontjait – a HKR 3.8.14.1. §-ában meghatározottak szerint – a Tanulmányi Osztálynak kell megküldeni. A Tanulmányi Osztály munkatársai a Neptun Rendszerben létrehozzák a vizsgaidőpontokat.
- 4.3. A hallgatók vizsgajelentkezésére és vizsgán való részvételére a veszélyhelyzet ideje alatt is a HKR 3.8.14.2. §-a vonatkozik.
- 4.4. Vizsga sem a Főiskola területén, sem más magán- vagy nyilvános helyen nem szervezhető.
- 4.5. A vizsgán – HKR 3.8.14.3. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint – az oktató köteles ellenőrizni a résztvevők személyazonosságát.
  - 4.5.1. Szóbeli vizsgán a személyazonosításra alkalmas okmány felmutatásával ellenőrizhető a személyazonosság.
  - 4.5.2. Írásbeli vizsgán az elektronikus rendszerbe való bejelentkezést kell a személyazonosság igazolásának tekinteni.
- 4.6. Amennyiben a vizsga teljesítése technikai okok (pl. internetkapcsolat megszakadása) miatt megghiúsul, a vizsga nem minősül eredménytelen vizsgának, és teljesítését közösen egyeztetett, lehető legkorábbi, új időpontban lehetővé kell tenni.
- 4.7. A vizsga – a HKR 3.8.14.3. § (2) szerint – jelen helyzetben is a vizsgakérdés feltételével (a tétel átadásával) kezdődik. A már megkezdett vizsgán a hallgató teljesítményét érdemjeggyel minősíteni kell.
- 4.8. A szóbeli vizsga alapkövetelménye a hallgató és a vizsgáztató közötti egyidejű hang- és képi kapcsolat.

- 4.9. Szóbeli vizsga ideje alatt a hallgató mellett a helyiségben nem lehet más jelen. Az oktató a szóbeli vizsga során bármikor kötelezheti a hallgatót környezetének bemutatására. Amennyiben kiderül, hogy a vizsgán a hallgatón kívül más is jelen van, az oktató megszakíthatja és elégtelenre értékelheti a feleletet.
- 4.10. A távolléti szóbeli vizsgáztatás során a HKR 3.8.10.2. §-ában biztosított teljesítési lap használata nem lehetséges, ezért az oktatónak a vizsga ideje alatt kell rögzítenie szóbeli vizsga eredményét. Ezt megteheti a Neptun Rendszerben, a Microsoft Teams rendszer chatfelületén, vagy e-mail küldésével a hallgató részére. Ezáltal a hallgató azonnal látja a szóban közölt értékeléssel való azonosságot.

## 5. Szigorlat, részmodulzáró és modulzáró vizsga

- 5.1. A szigorlatokat, részmodulzáró és modulzáró vizsgákat (a továbbiakban: szigorlat) a veszélyhelyzet idején is – a HKR 3.8.13.3. §-ban meghatározottak szerint – meg kell szervezni.
- 5.2. A szigorlati jegyzőkönyvet a Tanulmányi Osztály által a bizottság elnökének elektronikus úton megküldött úrlapon kell vezetni.

## 6. A szakdolgozat leadása és értékelése

- 6.1. A szakdolgozat leadásának határideje nem változik. Továbbra is 2020. november 11., szerda éjfél.
- 6.2. A Határidőn túli szakdolgozat leadási kérelem díját eltöröljük. A 10 nap halasztás díjmentesen kérhető. Határidő: 2020. november 22., vasárnap éjfél.
- 6.3. A szakdolgozatot most csak pdf formátumban kell megküldeni a [tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu](mailto:tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu) e-mail címre. A bekötött példányokat a járvány után kérjük be, később meghatározott időpontban.
- 6.4. A szakdolgozat beadásához hozzájáruló témavezetői nyilatkozatot a témavezetőknek kell megküldeniük a szakdolgozat leadási határidejéig, azaz 2020. november 11., szerda éjfélig – de legkésőbb 2020. november 22., vasárnap éjfélig – a [tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu](mailto:tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu) e-mail címre.
- 6.5. A szakdolgozatot a Tanulmányi Osztály munkatársai elektronikus úton küldik el a témavezetőknek és az opponenseknek, az elkészült értékeléseket is elektronikus úton kell visszaküldeni.

## 7. A portfólió leadása és értékelése

- 7.1. A portfólió leadásának határideje nem változik. Továbbra is 2021. január 9., szombat éjfél.
- 7.2. A portfóliót most csak pdf formátumban kell megküldeni a [tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu](mailto:tanulmanyi.osztaly@sapientia.hu) e-mail címre. A bekötött példányokat később meghatározott időpontban kérjük leadni.
- 7.3. A portfóliót a Tanulmányi Osztály munkatársai elektronikus úton küldik el a Pedagógia Tanszéknek, illetve a referátum témavezetőinek, az elkészült értékeléseket is elektronikus úton kell visszaküldeni 2020. január 13., szerda éjfélig.

## 8. Záróvizsga

- 8.1. A záróvizsga – a szakdolgozat védelem, a portfólióvédelem, a zárószigorlatok és a tanári szakmódszertani vizsgák – szervezése az előzetesen meghirdetett időpontban kerül megszervezésre.
- 8.2. A záróvizsga – a szakdolgozat védelem, a portfólióvédelem, a zárószigorlatok és a tanári szakmódszertani vizsgák módjáról, a járványügyi helyzet alakulása szerint a későbbiekben rendelkezünk.

Jelen utasítás 2020. november 11. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.



Budapest, 2020. november 11.

Dr. Fehérvári Örs János  
rektor