

UNIVERSITÄT SZEGED
Fakultätsordnung
der Albert Szent-Györgyi Medizinischen Fakultät

STUPRO USZ 22.1. In zum Geltungsbereich dieser Satzung gehörenden Angelegenheiten, im Rahmen der Rechtsbestimmungen, sonstiger Universitätssatzungen, sowie der vorliegenden Satzung und im Einklang damit können Fakultätsräte - indem sie der studentischen Selbstverwaltung ein Zustimmungsrecht gewähren - eine Geschäftsordnung annehmen, bzw. der Dekan kann Fristen zur Erfüllung gewisser Verpflichtungen setzen, Gesichtspunkte der Beurteilung von Anträgen, spezifische Arten des Nachweises von Anträgen bestimmen und Formulare zu den Anträgen einführen.

22.3. Die betreffende Fakultät ist verpflichtet, all die wesentlichen Fragen zu regeln, deren Regelung durch die vorliegende Satzung dem Wirkungsbereich der Fakultät zugewiesen wird (in den Punkten 2., 3.1., 4.1., 4.3., 5.3., 7.1., 7.2., 7.4., 8.1., 9.1., 9.3., 11.1., 12.3., 13.2., 13.3., 15., 18.1., 19.2., 19.3., 19.4., 19.7., 22.1., 22.2.).

Der Rat der Albert Szent-Györgyi Medizinischen Fakultät hat aufgrund seiner Bevollmächtigung in dem Punkt 23.3 der Studien- und Prüfungsordnung der Universität Szeged (StuProUSz) seine Geschäftsordnung geschaffen. Die Geschäftsordnung regelt Angelegenheiten, die nicht in StoProUSz geregelt sind, und ist in Verbindung mit den Bestimmungen der StuProUSz auszulegen.

1. GELTUNGSBEREICH DER STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG (STUPRO USZ 1.)

1.1. Der Geltungsbereich der Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung der Universität Szeged (im Weiteren: STUPRO USZ) umfasst Studien- und Prüfungsangelegenheiten von allen Personen, die an Bachelor-, Master-, sowie ungeteilten Ausbildungen, Hochschulfachausbildungen, fachlichen Weiterbildungen teilnehmen (im Weiteren Studierende/r), Personen, die - in welchem Rechtsverhältnis auch immer - an der Universität eine Lehrtätigkeit ausüben (im Weiteren Lehrende/r), und Personen, die bei der Bildung administrative Tätigkeit ausüben (im Weiteren: Verwaltung).

FO(1.) Geltungsbereich der Fakultätsordnung Organe der Sachbearbeitung in Studienangelegenheiten

1.1 Die Fakultäts-Studiengeschäftsordnung gilt für Studierende in der ungeteilten Ärzteausbildung, unabhängig von der Sprache der Ausbildung, für Studierende der fremdsprachlichen Vorbereitungsjahre, sowie für Studierende der Ausbildung medizinisch-wissenschaftlicher Fachübersetzer-Dolmetscher für Englisch und der Ausbildung medizinisch-wissenschaftliche Fachkommunikation Englisch.

1.2 Die administrative Bearbeitung von Studienangelegenheiten wird in den Studienabteilungen der Albert Szent-Györgyi Medizinischen Fakultät der Universität Szeged - Sekretariat für ungarische Studenten, dem Sekretariat für ausländische Studenten - je nach Studiensprache durchgeführt. Der Prodekan der Fakultät für Bildungsangelegenheiten und die Beauftragten des Dekans treffen Einzelentscheidungen. Der/die Leiter/in der Studienabteilung ist für alle akademischen Angelegenheiten zuständig, die einer Genehmigung bedürfen, aber keine individuelle Entscheidung, sondern lediglich die Anwendung von Regeln erfordern. In solchen Angelegenheiten gestellte Anträge werden von dem/der Leiter/in des Studentensekretariates registriert, ihre Regelmäßigkeit wird überprüft und schriftlich von ihm/ihr gebilligt.

2. GRUNDBEGRIFFE, ERLÄUTERnde VERORDNUNGEN

(StuProUSz 2.) FO (2.) Ergänzung durch die Fakultät:

VI. Studienjahr (Praktisches Jahr): ein nicht in Semester unterteiltes (zyklusunabhängiges) zusammenhängendes Studienjahr

Parallel zu absolvierendes Unterrichtsfach: im gegebenen Semester zusammen zu absolvierende, zusammengehörende Fachelemente.

Studiengruppe: eine von dem Studentensekretariat bestimmte Lerngruppe von Studierenden, organisatorische Einheit des Lernens.

Abschlussprüfung der ungeteilten Ärzteausbildung: eine kombinierte, nach der Erlangung des Abschlusszeugnisses (Absolutorium) zu absolvierende Leistungskontrolle, die aus mehreren Teilen besteht: Verteidigung der Diplomarbeit, schriftlicher Test, mündliche und praktische Patientenuntersuchung (theoretischer und praktischer Teil).

Sommerpraktikum: ein Pflichtpraktikum, das in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit absolviert werden muss

4. IN STUDIENANGELEGENHEITEN VERFAHRENDE KÖRPERSCHAFTEN (StuProUSz 4.1., 4.3.)

4.1. Zur Bearbeitung von Studienanträgen von Studierenden wird ein Studiausschuss von der Fakultät gebildet und eingesetzt, mit der Bedingung, dass die Anzahl der Delegierten der Studierenden im Ausschuss 50 Prozent der Mitglieder des Ausschusses beträgt. Die Ausschüsse verrichten ihre Tätigkeit gemäß ihrer Geschäftsordnung.

FO (3.) Fakultätsausschüsse

3.1. Unterrichtsangelegenheiten werden vom Studiausschuss, vom Kreditübertragungsausschuss und vom Unterrichtsausschuss bearbeitet. Der Vorsitzende der Ausschüsse wird vom Fakultätsrat gewählt. Studentische Mitglieder der Ausschüsse – ausgenommen des Kreditübertragungsausschusses – werden von der Studentischen Selbstverwaltung der Albert Szent-Györgyi Medizinischen Fakultät der Universität Szeged delegiert. Die Teilnahme von ausländischen Studierenden ist in den Ausschüssen zu gewährleisten. Jeder Ausschuss muss sich eine Verfahrensordnung geben, die von mindestens 75 % aller Mitglieder des Ausschusses angenommen werden muss.

3.2. In den unter dem Punkt 3.2.1. aufgezählten Studienangelegenheiten von Studierenden verfährt der Studiausschuss in erster Instanz, unabhängig von der Unterrichtssprache.

3.2.1. Wirkungsbereich des Studiausschusses:

- a) Genehmigung eines außerordentlichen passiven Semesters,
- b) Genehmigung einer Sonderstudienordnung,
- c) Genehmigung von Übernahmen zwischen Fächern, bzw. Fakultäten, Institutionen,
- d) Genehmigung des Rechtsverhältnisses von Gaststudierenden,
- e) Bewilligung einer mehr als 1 Semester langen Pausierung nach der Immatrikulation im ersten Studienjahr,

f) Festsetzung des Kostenbeitrages, Genehmigung von Kostenermäßigungen im Falle eines gebührenpflichtigen Studiums,

g) Meinungsäußerung in all den Fragen, die durch die StuProUSz dem Wirkungsbereich des Fakultätsrates bzw. des Dekans zugewiesen werden.

3.2.2. Der Beschluss des Unterrichtsausschusses ist schriftlich abzufassen und innerhalb von 8 Tagen nach der Sitzung des Ausschusses dem/der betroffenen Studierenden mitzuteilen.

3.3. In sonstigen, nicht zum Wirkungsbereich des Studienausschusses gehörenden Studienangelegenheiten ist der Dekan oder sein stellvertretender Beauftragter Verfügungsberechtigt.

3.4. Sachentscheidungen über die Anerkennung der während früherer Studien erworbenen Kreditpunkte werden vom Kreditübertragungsausschuss der Fakultät getroffen, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der vorherigen Stellungnahme der für den anzuerkennenden Kurs zuständigen Organisationseinheit der Fakultät.

Kreditübertragungsanträge, die in das zentrale elektronische System eingehen, werden von den zuständigen Abteilungen fortlaufend beurteilt, spätestens jedoch binnen 3 Werktagen nach Ablauf der Antragsfrist.

Der Studienausschuss entscheidet über die Bestimmung des Jahrganges der Studierenden, die übernommen oder wieder zugelassen wurden, aufgrund der Entscheidung des Kreditübertragungsausschusses.

In Konsultations-, Organisations- und Regelungsfragen spielt der Ausschuss ebenfalls eine entscheidungsvorbereitende Rolle.

3.5. Aufgaben des Unterrichtsausschusses:

- Überwachung der Informationen über die Entwicklung der Ausbildung von Medizinstudierenden.

- Er hält den Kontakt mit Fachleuten der medizinischen Fakultäten im In- und Ausland und stimmt sich mit ihnen ab, setzt einen Arbeitsausschuss ein, an dem die Mitglieder des Ausschusses und Vertreter der Fakultäten teilnehmen, um die Vorschläge für die an der Fakultät geltenden Curricula zu bewerten und diese weiter zu entwickeln, und um jährlich mindestens einmal Vorschläge zu diesem Thema dem Dekanat und dem Fakultätsrat vorzulegen.

- Er überwacht die Arbeit des für die Qualitätssicherung zuständigen Apparates an der Fakultät, hält den Kontakt mit den Qualitätssicherungsorganisationen der Universität und der Fakultät und setzt einen Arbeitsausschuss ein, an dem die Mitglieder des Ausschusses und Vertreter der Lehrstühle teilnehmen, um das Qualitätssicherungssystem zu entwickeln, sowie dessen Ergebnisse zu berücksichtigen und sie anzuwenden,

In Zusammenarbeit mit Studentenorganisationen in Angelegenheiten, die nicht von anderen Fakultätsausschüssen behandelt werden (studentische Selbstverwaltung, Verein der Medizinstudenten in Szeged, ISUS), vertritt er die Position der Fakultät in diesen Angelegenheiten und übermittelt die Vorschläge, Bemerkungen und Anfragen der Studierenden an das Dekanat und den Fakultätsrat.

- Er berichtet dem Fakultätsrat über seine Sitzungen und Vorschläge.

5. ZEITEINTEILUNG DES STUDIUMS (STUPRO USZ 5.1.)

5.1. Das akademische Jahr besteht aus zwei Halbjahren/Semestern. Die Semester bestehen aus je einer Vorlesungszeit und einer Prüfungszeit.

Die Vorlesungszeit umfasst mindestens 14 Wochen, die Prüfungszeit 6+1 Wochen, die 7. Woche ist die Wiederholungsprüfungszeit. Die Prüfungstage innerhalb der Prüfungszeit werden von den Lehrstühlen angesetzt. Die Unterrichtsstunden an der Universität dauern 45 Minuten.

FO (4.) Studienpraktika und Famulaturen, Prüfungszeit

4.1. Lehrkräfte dürfen von der wöchentlichen Einteilung der im Stundenplan angegebenen Lehrveranstaltungen nur auf schriftlichen Antrag und mit Genehmigung des Dekans abweichen.

Von der Zuteilung zu einer Studiengruppe können die Studierenden mit einem Antrag an das Sekretariat für ausländische Studenten abweichen, sofern eine vorherige Zustimmung des Instituts vorliegt, triftige Gründe angegeben werden und die Gruppengröße dies zulässt.

4.2. Zeitdauer des Praktikums:

Die im Curriculum vorgeschriebenen obligatorischen Sommerpraktika, sowie der Famulatur der Studierenden im 6. Studienjahr betragen 30 Stunden pro Woche.

Im sechsten Studienjahr kann von den 30 Wochenstunden nur mit vorheriger Genehmigung des für das Rigorosum zuständige Institutes abgewichen werden.

4.3. Praktika können in erster Linie an den folgenden Orten durchgeführt werden: an den Kliniken der Albert Szent-Györgyi Medizinischen Fakultät der Universität Szeged (im Weiteren ASZMF USZ), bzw. auf den Stationen der von der ASZMF USZ akkreditierten Krankenhäuser, auf den Stationen der Gesundheitseinrichtungen, die im Rahmen einer Vereinbarung mit der Fakultät an der praktischen Ausbildung beteiligt sind, sowie auf den Unterrichtsstationen einer anderen einheimischen medizinischen Universität, oder in einem von den Partnerfakultäten anerkannten Krankenhaus.

Zur Akzeptierung von Praktika in einer ausländischen Praktikums Einrichtung bedarf es der vorherigen Zustimmung des Dekans.

Um die Empfangserklärung von praktischen Ausbildungsstellen außer den Kliniken der ASZMF USZ müssen sich die Studenten selbst bemühen und sie dem Studentensekretariat zukommen lassen. Etwaige Kosten für Studienaufenthalte außerhalb der oben genannten Praktika werden von der ASZMF USZ nicht erstattet.

4.4. Die Prüfungszeit und die Terminierung der Prüfung sind so festzulegen, dass es den Studierenden ermöglicht wird, ihre Prüfungen zeitlich gut eingeteilt abzulegen und die Wiederholung nicht bestandener Prüfungen in derselben Prüfungszeit zu versuchen.

4.5. Im Falle der vom Rektor oder dem Dekan verordneten Ferien während des Semesters gibt es keinen Unterricht während des betroffenen Zeitraums - sofern in der Ankündigung nichts anderes angegeben ist-, mit Ausnahme des sechsten Studienjahres und der Blockpraktika.

6. DAS STUDENTISCHE RECHTSVERHÄLTNIS (STUPRO USZ 6.1., 6.2.)

6.1. Ein/eine zu Beginn des Studiums nicht immatrikulierte/r Studierende/r verliert mit dem Ende des Semesters das Recht darauf, dieses fortzuführen.

6.2. Während des studentischen Rechtsverhältnisses an der Universität gilt es als Absicht der Fortsetzung der Studien, wenn der/die Studierende bis zum Ende der Kursbelegungszeit mindestens einen von den zu seinem Studienfach gehörenden Kursen, der mit Kreditpunkten bewertet wird, belegt. Wenn diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, ruht das studentische Rechtsverhältnis im betreffenden Semester. Wenn eine/ein Studierende/r, der/die ein selbstfinanziertes Studium betreibt, bis zum Ende der Kursbelegungszeit nicht seinen/ihren Zahlungspflichten nachgekommen ist, bzw. nicht den Zahlungsaufschub beantragt hat, ruht sein/ihr studentisches Rechtsverhältnis in der betreffenden Unterrichtsperiode.

Die Kursbelegungszeit (die Anmeldung im Verwaltungs- und Administrationssystem) reicht von 2 Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit bis zum Ende der zweiten Woche nach dem Beginn der Vorlesungszeit.

6.2.a) Der/die Studierende, der/die an einem Teilstudium teilnimmt, bei dem sein/ihr Studium auf das Studium angerechnet werden kann (z.B. Erasmus+) oder der Anspruch auf eine reduzierte Studien- und Prüfungsleistung hat, erhält einen aktiven Status, auch wenn er/sie sich bis zum Ende des Einschreibungszeitraums nicht für einen Kurs eingeschrieben hat.

FO (5.) Das Zustandekommen des studentischen Rechtsverhältnisses, Immatrikulation

5.1. Vor der Aufnahme des Studiums legen Studierende der Ärzteausbildung ein Gelöbnis ab. Der Text des Gelöbnisses wird von Fakultätsrat der ASZMF USZ genehmigt. Das Gelöbnis wird bei der Immatrikulation durch die Unterschrift der Studierenden bekräftigt.

5.2. Die Immatrikulation am Anfang des ersten Studienjahres erfolgt durch die Überprüfung und Unterzeichnung des Immatrikulationsformulars und durch die Anmeldung im zentralen elektronischen System. Bei dieser Gelegenheit müssen die bei der Zulassung berücksichtigten Originaldokumente, die in dem Zulassungsbescheid aufgelistet wurden, vorgelegt werden. Während des Studiums wird die Absicht, das Studium an der Universität fortzusetzen, als Fortsetzungsabsicht gewertet, wenn der/die Studierende einen zu seinem/ihrer Studiengang gehörenden Kurs im Wert von mindestens einem Kreditpunkt bis zum Ende der Kursanmeldungsperiode aufnimmt. Wenn diese Bedingung nicht erfüllt ist, wird sein/ihr Studentenstatus für das betreffende Semester ausgesetzt (undefiniert, dann passiv). Besondere Voraussetzungen der Immatrikulation für Studierende, die am fremdsprachigen Unterricht teilnehmen: nur Studierende, die innerhalb der im Studienvertrag festgelegten Frist ihre Studiengebühren entrichten, können als immatrikuliert betrachtet werden.

5.3. Studierende haben nach der Immatrikulation aber spätestens bis zum 30. November – zum Zweck der Beurteilung ihrer gesundheitlichen Eignung für die Ausübung ihrer Tätigkeit im Gesundheitswesen – an der von dem Institut für Familienmedizin, der Betriebsärztlichen Dienststelle organisierten medizinischen Eignungsuntersuchung teilzunehmen.

Die Dienststelle übermittelt einen Bericht über die ungeeigneten Personen an das Studentensekretariat, welches die Tatsache der Untauglichkeit im Studiensystem festhält und die Lehreinheiten benachrichtigt. Die Betroffenen dürfen so lange nicht am Unterricht teilnehmen, bis der Grund für die Nichteignung entfallen ist. Die Bestimmungen zur Feststellung der Nichteignung sind im Gesetz LXXXIV aus dem Jahr 2003 und in den Verordnungen (VI.3) 18/1998 Volksgesundheitsministerium (im Weiteren: VgM) und (VI.24.) 33/1998 VgM enthalten.

5.4. Studierende sind während ihrer Ausbildungsperiode verpflichtet, beim Ablauf der Gültigkeitsdauer der ärztlichen Eignungsbeurteilung 1. Grades wiederholt an den vorgeschriebenen Untersuchungen teilzunehmen. Im Falle einer Nichteignung tritt das unter Punkt 5.3. aufgeführte in Kraft.

FO (6.) Aussetzen des studentischen Rechtsverhältnisses (STUPRO USZ 6.3., 6.4.)

6.3. Der/die Studierende darf statt eines bereits begonnenen aktiven Semesters ein passives Semester in Anspruch nehmen. Das passive Semester ist der Studienabteilung per Modulo anzukündigen.

6.4. Der/die Studierende darf im ersten Semester seines/ihres Studiums bis zum Ende der Kursbelegungszeit, sich auf einen triftigen Grund berufend (Entbindung, Krankheit, Unfall oder andere unerwartete Ursachen, die sich Ihrer Kontrolle entziehen), ein passives Semester beantragen. Das kann auf Antrag, der vor Ablauf der Kursanmeldeperiode gestellt wird, vom Studienausschuss der Fakultät gewährt werden.

6.6. Wenn der/die Studierende wegen Geburt, Unfall, Krankheit oder aus anderen, unvorhergesehenen Gründen, ohne Selbstverschulden gezwungen ist, sein/ihr Studium ruhen zu lassen, darf er/sie es bis zum Beginn der gegebenen Prüfungszeit beantragen. In diesem Fall ist ein Beschluss zu treffen, der entscheidet, ob die Absolvierung der Vorlesungszeit später anerkannt oder gelöscht wird.

6.1. Zum Studium im I. Jahrgang an der ASZMF USZ zugelassene Studierenden dürfen nach der Immatrikulation im Falle eines triftigen und bestätigten, bzw. zu billigenden persönlichen Grundes vor der Aufnahme ihrer Studien, bis zum Ende der für das betroffene Semester bestimmten Kursanmeldungsperiode einen Antrag auf höchstens 2 ununterbrochene Urlaubsemester stellen. Der Antrag muss dem Studienausschuss vorgelegt werden.

Nach der Immatrikulation kann der/die Studierende, der/die Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld hat, für die Zeitdauer des Babyurlaubs und des Anspruchs auf Kinderbetreuungsgeld einen Antrag auf ein Urlaubsemester stellen – das in die 2 Urlaubsemester, die gemäß FO (6.3.) bewilligt werden können, nicht mitgerechnet wird.

6.2. Studierende können, ohne einen Antrag zu stellen, bis zu der in der StuProUSz bestimmten Frist über das System MODULO Urlaubssemester anmelden, wenn sie während der betroffenen Vorlesungszeit nicht gemäß des vorgeschlagenen Lehrplans vorankommen können.

6.3. Ein Urlaubssemester kann spätestens bis zum Ende der Prüfungsperiode auch bewilligt werden, wenn in persönlichen und familiären Verhältnissen eines/einer Studierenden außerordentliche Umstände eintreten. Der Antrag muss begründet werden, und die als Rechtsgrundlage dienenden Tatsachen müssen nachgewiesen werden. In solchen Fällen ist das absolvierte Semester keine Voraussetzung für die Beantragung eines Urlaubssemesters.

6.4. Der/die Studierende, dem/der ein Urlaubssemester bewilligt worden ist, darf im betroffenen Semester an den Lehrveranstaltungen nicht teilnehmen.

FO (7.) Übernahme (in Ausnahmefällen Rücknahme)

Nhschg. § 42 (1.) Der/die Studierende kann die Zulassung zum gleichen, oder zum zu dem gleichen Ausbildungsbereich einer anderen Hochschulinstitution gehörenden Fach beantragen.

7.1. Eine Übernahme Studierender von einer heimischen Fakultät für Allgemeinmedizin zur ASZMF USZ kann nach mindestens zwei erfolgreich absolvierten Semestern unter Berücksichtigung der

Abweichungen einzelner Unterrichtsfächer zugelassen werden, wenn der Studierende zum Zeitpunkt des Antrags über einen aktiven Studentenstatus verfügt .

Eine Übernahme ist möglich, wenn der/die betroffene Studierende mindestens die Hälfte der während der allgemeinmedizinischen Ausbildung erwerbenden Kreditpunkte an der, das Diplom verleihenden ASZMF USZ erbringt. Eine weitere Voraussetzung für die Übernahme ist das Erwerben von mindestens 36 Kreditpunkten von den in den letzten zwei Semestern angebotenen obligatorischen Unterrichtsfächern der ASZMF USZ.

Der/die Studierende, dessen/deren studentisches Rechtsverhältnis wegen eines Disziplinarverstoßes endete, bzw. der/die seine/ihre Studien, die er/sie anerkennen lassen möchte, vor mehr als 5 Kalenderjahren unterbrochen hat, kann nicht übernommen werden.

Bei mehrfacher Wiederaufnahme des Studiums (mehrfache Wiederzulassung) können bereits anerkannte Leistungspunkte nicht berücksichtigt werden, sofern die ursprüngliche Erbringung länger als fünf Kalenderjahre zurückliegt.

Die vorherigen Studienleistungen von Studierenden mit einem Abschluss im Bereich Naturwissenschaften oder Gesundheitswissenschaften können im Einzelfall berücksichtigt werden.

7.2. Ein Antrag auf die Übernahme ist an den Studiausschuss zu stellen und ist spätestens 10 Tage vor dem Anfangstag des betroffenen Studienjahres in dem Studentensekretariat einzureichen.

Dem Antrag sind die innerhalb von 15 Tagen ausgestellte Studentenstatusbescheinigung, ein abgeschlossenes, beglaubigtes Dokument (Kreditbescheinigung bzw. halbjährliche Bestätigung der Stammdaten), welches die absolvierten Kurse, die erworbenen Kreditpunkte und Ergebnisse enthält, die beglaubigten Kursbeschreibungen (Thematik der Fächer) und das Curriculum (Studienplanmuster) der Universität beizufügen. Im Falle von im Ausland betriebenen Studien ist deren beglaubigte Übersetzung beizufügen, falls deren Sprache von der der Ausbildung, für die sich der/die betroffene Studierende angemeldet hat, abweicht. Unvollständige Anträge können nicht berücksichtigt werden.

7.3. Im Falle einer Übernahme ist der/die Studierende verpflichtet zu bestätigen, ob es sich um ein staatlich finanziertes oder ein gebührenpflichtiges Studium handelt.

7.4. Eine Entscheidung über den Antrag wird von dem Studiausschuss aufgrund des vorherigen Vorschlags des Kreditübertragungsausschusses getroffen. Der Studiausschuss gibt im Beschluss über die Übernahme auch die Finanzierungsquelle der Ausbildung des/der betroffenen Studierenden an (staatlich finanziert oder gebührenpflichtig).

7.5. Im Falle von im Ausland betriebenen Studien wird die Entscheidung über die Übernahme in Kenntnis des Studienplans und der Kursbeschreibung, aufgrund individueller Erwägung und Vorschlag des Kreditübertragungsausschusses vom Studiausschuss getroffen. Der/die Studierende hat auch in diesem Falle mindestens die Hälfte der während der allgemeinmedizinischen Ausbildung zu erwerbenden Kreditpunkte an der das Diplom verleihenden ASZMF USZ zu erbringen. Die englischsprachige oder deutschsprachige Ausbildung kann nur in selbstfinanzierter Form begonnen werden.

7. BELEGUNG VON STUDIENFÄCHERN (STUPRO USZ 7.2., 12.1.)

7.2. Die Fakultäten können – mit oder ohne weitere Bedingungen - für Studierende, die das Fach wiederholen, das Ausschreiben dieser Fächer ohne Lehrveranstaltungen ermöglichen.

FO (8.) Belegung von Studienfächern

8.1. Studierende leisten die Praktika ausschließlich in der für sie bestimmte Gruppe ab. An diesen Lehrveranstaltungen dürfen aus unterrichtorganisatorischen und wirtschaftlichen Gründen nur die Studierenden teilnehmen, die das betroffene Studienfach in dem Studiensystem belegen. Studierende, die das betroffene Studienfach als Prüfungskurs belegt haben, werden nicht zu den Praktika zugelassen, sie haben ausschließlich ihren Prüfungsverpflichtungen nachzukommen.

8.2. Die Absolvierung eines nicht absolvierten Faches ist durch Belegung eines Prüfungskurses oder durch die völlige Wiederholung des Faches möglich. Die Unterrichts- und Organisationseinheiten sind verpflichtet, in dem auf die erste (erfolglose) Fachbelegung folgenden Semester einen Prüfungskurs in dem als Prüfungsvorbedingung angegebenen Fach anzubieten. In einem Semester dürfen höchstens 2 Prüfungskurse belegt werden. Die Voraussetzung für die Berechtigung eines Prüfungskurses ist es, mindestens einmal zu versuchen, die Prüfung abzulegen. Ein nicht abgeleistetes Praktikum darf nicht als Prüfungskurs belegt werden. Wenn das Fach in dem betreffenden Semester als normaler Kurs angekündigt wird, muss der/die Studierende den gesamten Kurs wiederholen.

8.3. Im Falle einer gänzlichen Kurswiederholung ist der/die Studierende verpflichtet, auch das bereits abgeleistete und bestätigte Praktikum ohne Kreditpunkte, welches zu der Vorlesung gehört, erneut zu wiederholen.

8.4. Studierende anderer Universitäten, Fakultäten, Studienfächer dürfen nur an solchen Vorlesungen, Praktika und Seminaren an der ASZMF USZ teilnehmen, in denen keine Patientenvorstellung stattfindet, bzw. ihre Teilnahme nicht gegen Persönlichkeitsrechte und Datenschutzbestimmungen in Bezug auf Patienten verstößt (eine Ausnahme davon bilden die an einem Austauschpraktikum, Teilstudium Teilnehmenden, bzw. die Teilnahme an Sezierpraktika im Falle der Juristen-, Polizisten- und Feuerwehr-Ausbildung). Vor dem Praktikum müssen Studierende auf die Schweigepflicht aufmerksam gemacht werden.

8.5. Vorlesungen zu besuchen ist denen, die nicht über ein studentisches Rechtsverhältnis verfügen durch die Genehmigung des Dekans, aufgrund eines vorangegangenen Vorschlags des/der Leiters/in der betroffenen Unterrichts- und Organisationseinheit möglich. Praktische Lehrveranstaltungen sind nicht öffentlich.

8.6. Studierende dürfen in den beiden Semestern des VI. Studienjahres neben den obligatorischen Fächern nur mit Genehmigung des Dekans Wahlfächer belegen, eine Ausnahme davon bilden die unter dem Punkt 8.7. aufgeführten freiwillige Tätigkeiten.

8.7. Freiwillige Tätigkeit als Wahlfach

Gemäß (2) § 49 NHSchG und Abs. 7 der Studien- und Prüfungsordnung ist den Studierenden die Möglichkeit zu gewährleisten, im Laufe ihrer Studien bis zu mindestens 5% der zur Erlangung des Diploms erforderlichen Kreditpunkte Wahlfächer zu belegen oder statt dieser Fächer an dafür leistbaren, freiwilligen Tätigkeiten teilzunehmen.

An der ASZMF USZ können Studierende Demonstrationsaufgaben, Aufgaben im wissenschaftlichen Studentenzirkel, eine freiwillige Arbeit an einer Klinik, bzw. Aktivitäten im Bereich Gesundheitserziehung als freiwillige Tätigkeit unter in der Verordnung bestimmten Umständen übernehmen.

8.8. Gemäß dem Punkt 5.2. des Anhangs 2 der StuProUSz 7.1. und StuProUSz 7.2. sind verspätete Abgabe und Aufnahme der Kurse bis zum letzten Arbeitstag der vierten Woche der jeweiligen Vorlesungsperiode möglich.

8.9. Studierende, die an einem Teilstudium teilnehmen, sind verpflichtet, auch für das jeweilige Semester ihre Kurse aufzunehmen, mit dem Zugeständnis, dass auf ihren Antrag hin die Kursus Abgabe, bzw. deren Aufnahme kostenlos vom Studentensekretariat durchgeführt wird.

8. STUDIENVERPFLICHTUNGEN, LEISTUNGSKONTROLLEN (STUPRO USZ 8.)

8.1. Die Studienverpflichtungen, die Art ihrer Erfüllung, das System und Formen von Leistungskontrollen, im Falle eines Versäumnisses von Studienverpflichtungen deren Folgen, die Art und Weise ihrer Nachholung sind durch die bezüglichlichen Rechtsbestimmungen, die Qualifizierungs- und Abschlussanforderungen, die vorliegende Regelung und die Ausbildungspläne festgelegt.

8.3. Die Ausbildungspläne und die Musterlehrpläne sind den Studierenden bekannt zu machen. Während des Studiums darf der zum Zeitpunkt der Zulassung geltende Lehrplan nicht wesentlich geändert werden, ein neuer Lehrplan kann nur in aufsteigender Ordnung eingeführt werden. Fällt die Zahl der Studierenden im auslaufenden Ausbildungsplan unter die Rentabilitätsschwelle, kann den Studierenden ein Wechsel des Ausbildungsplans angeboten werden, sofern dies nicht zu einer Erhöhung des Zeitaufwands und der Kosten für den empfohlenen Lehrplan für die Studierenden führt.

FO (9.) Studienverpflichtungen, Leistungskontrollen

9.1. Die Leiter der Unterrichts- und Organisationseinheiten sind verpflichtet, bis zum Ende der zweiten Woche der betreffenden Vorlesungsperiode den Studierenden über Coospace und auf ihrer Webseite Folgendes schriftlich bekannt zu geben:

- die in theoretische und praktische Lehrveranstaltungen unterteilte Thematik und das Anforderungssystem der von der betreffenden Unterrichts- und Organisationseinheit unterrichteten Lehrfächer;
- Nachholmöglichkeiten für versäumte Lehrveranstaltungen;
- den Termin, das Thema, die Form, die Ordnung der Leistungskontrollen während des Semesters, die Möglichkeit des Nachholens und der Notenverbesserung dafür, sowie das Thema, die Form, die Ordnung der Prüfungen und die Möglichkeit der Notenverbesserung dafür;
- die Anforderungen für die Akzeptierung des Semesters;
- die Namen der Lehrenden (pro Thema);
- die Prüfungsanforderungen, die Prüfungsfragen, die Themenliste;
- die möglichen Folgen von Prüfungsbetrug;
- die Liste der für die Lehrstoffaneignung anwendbaren Skripte, Lehrbücher, Hilfsmaterialien und Fachliteratur;
- die Möglichkeit, im wissenschaftlichen Studentenzirkel tätig zu sein;
- die detaillierten Bedingungen für die Erlangung der empfohlenen Note für die Leistungen während der Vorlesungsperiode.

9.2. Die Bedingungen für die Miteinrechnung der Ergebnisse der Leistungskontrollen bei der Bewertung von Prüfungen am Ende des Studienjahres werden von der Unterrichts- und Organisationseinheit bestimmt. Bei Nichtbestehen von Leistungskontrollen – die zur Überprüfung des aktuellen Wissenstandes dienen – soll das Absolvieren des Semesters akzeptiert werden und der/die Studierende muss zur Prüfung zugelassen werden.

9.3. Wahlpflichtfächer finden bei Anmeldung von mindestens 10 Personen, Wahlfächer bei Anmeldung von mindestens 5 Personen statt. Kurse können von dem Kursanbieter nach dem Ende der Kursbelegungsperiode gestrichen werden, wenn die Anzahl der Teilnehmer unter die erlaubte Teilnehmerzahl sinkt.

Auf schriftlichen Antrag des Kursanbieters meldet das Studentensekretariat Studierende ab, die in diesem Falle berechtigt sind, sich gebührenfrei für einen anderen Kurs einzutragen.

9.4. Das bis zum Ende der Kursanmeldeperiode bekanntgegebene Anforderungssystem, die Thematik und die Form der Leitungskontrollen inbegriffen, darf im Laufe des Semesters (Vorlesungsperiode und Prüfungsperiode) nicht geändert werden. Die Termine der Leistungskontrollen während der Vorlesungsperiode und innerhalb der Prüfungsperiode können aber auf Antrag von betroffenen Studierenden und der Studentischen Selbstverwaltung der Fakultät geändert werden.

9.5. Über die Anforderungen an Studierende entscheiden die Leiter der betroffenen Unterrichts- und Organisationseinheiten, bzw. die die betroffenen Studienfächer ausschreibenden Lehrenden. Gegen den Bescheid können Studierende gemäß der gültigen Rechtsvorschriften Einspruch beim Dekan der Fakultät einlegen, der verpflichtet ist, die Beschwerde vom Studiausschuss überprüfen zu lassen und für die Anonymität des Betroffenen zu sorgen.

9.6. Studierende sind verpflichtet, die im zentralen elektronischen System belegten Lehrveranstaltungen aufgrund der Anforderungen der für den Kurs zuständigen Unterrichts- und Organisationseinheit und im Einklang mit der gültigen StuProUsz zu besuchen und zu absolvieren.

Nach der für das betreffende Semester unter dem Punkt 8.8. der gültigen FO festgelegten Nachmeldefrist ist es nicht möglich, die in dem zentralen elektronischen System nicht belegten Kurse hinzuzufügen.

9.7. Spätestens bis zum Ende der Prüfungszeit muss das Absolvieren von praktischen Kursen im zentralen elektronischen System durch die betroffenen Unterrichts- und Organisationseinheit bestätigt zu werden.

9.8. Über die Anwesenheitskontrolle, die Entschuldigung der Fehlstunden und die Art des Nachholens verfügt der/die Leiter/in der betroffenen Unterrichts- und Organisationseinheit. Zur Genehmigung des Nachholens bedarf es im Falle von Fehlstunden von weniger als 15% der Gesamtstundenzahl keiner Entschuldigung. Das Nachholen von Fehlstunden, deren Anzahl 15% der Gesamtstundenzahl übersteigt, aber 25% davon nicht erreicht, ist nur möglich, wenn diese entschuldigt worden sind. Wenn der/die Studierende mehr als 25 % der Gesamtstundenzahl den praktischen Lehrveranstaltungen des betroffenen Kurses fernbleibt und diesen nicht nachholt, wird der Kurs von der Unterrichts- und Organisationseinheit abgelehnt.

9. BEFREIUNG VON DER ERFÜLLUNG GEWISSE STUDIENVERPFLICHTUNGEN

(StuProUsz 9.)

9.1. Die Fakultät kann auf Antrag eines/einer Studierenden eine Ausnahmestudienordnung bewilligen, wenn der/die Studierende seine/ihre Studienverpflichtungen aus triftigem Grund nicht auf die im Lehrplan vorgeschriebene Weise erfüllen kann. Die Ausnahmestudienordnung kann eine - bedingte oder bedingungslose - Befreiung unter anderem vom Besuch der Pflichtlehrveranstaltungen, von der Ablegung von Prüfungen innerhalb der Prüfungszeit bedeuten, sie kann aber auch eine Erfüllung der Verpflichtungen im Semester durch eine vom Üblichen abweichende Weise oder deren Ersetzung ermöglichen. Die Ausnahmestudienordnung bedeutet aber keine Befreiung von den Bestimmungen der

Qualifikationsanforderungen, von der Ablegung von semester- oder studienjahrbegleitenden Leistungskontrollen, Prüfungen, Abschlussprüfungen (oder von einem Teil davon) von der Anfertigung und Verteidigung einer Diplomarbeit. Die Ausnahmestudienordnung kann per Lehrfach jeweils an eine andere Voraussetzung gebunden werden.

9.1. a) Studierende, die erfolgreich um ein Mobilitätsstipendium oder einen von der Universität angebotenen Teilzeitkurs (z. B. Erasums+-Programm) bewerben, sind automatisch auf eine Ausnahmestudienordnung für den Zeitraum des Programmes berechtigt. Studierende, die sich erfolgreich beworben haben, müssen das Studentensekretariat der für ihre Lehrveranstaltung zuständigen Fakultät schriftlich (z. B. mit dem elektronischen Antragsformular) über die Dauer der Abwesenheit benachrichtigen.

9.2. Eine/ein Studierende/r darf während ihres/seines Studiums an der Universität höchstens zwei Semester lang gemäß einer Ausnahmestudienordnung studieren.

Studierende dürfen auf individuellen Antrag ihr Studium an einer Fakultät höchstens bis zu zwei Semester oder, wenn die Studiendauer mehr als sechs Semester beträgt, bis zu einem Drittel der Studiendauer nach einer Ausnahmestudienordnung fortsetzen. Diese Regelung gilt nicht für Fälle, die offiziell verordnet werden, bzw. die wegen einer Teilzeitbildung mit Zustimmung des Institutes durchgeführt werden.

9.4. Die Empfehlung einer Note auf einer fünfstufigen Skala kann nur die Beurteilung "sehr gut", "gut" oder "befriedigend", auf einer dreistufigen Skala nur die Beurteilung "ausgezeichnet bestanden" oder "bestanden" sein.

FO (10.) Befreiung von der Erfüllung gewisser Studienverpflichtungen

10.1. Eine individuelle Studienordnung kann gewährt werden

a) einem ernannten, als Lehrhilfskraft tätigen Tutor,

b) in einer parallelen Ausbildung,

c) ab dem II.Studienjahr einem Studierenden,wenn der Antragsteller in den zwei vorhergehenden Semestern einen Kreditindex von über 4,0 erreichte und von der Leitung der betreffenden Unterrichts und Organisationseinheit eine schriftliche Bestätigung vorliegt,dass dieser über ein hervorragendes wissenschaftliches Niveau in einem Studienfach verfügt.

d) für Teilnehmer an den Forschungen der Szent-Györgyi Stiftung für die Zukunft der biomedizinischen Forschung Szeged ab dem 2.Semester des I.Studienjahres.

10.1.1. Eine individuelle Studienordnung kann ferner im Falle einer Entbindung, einer unerwarteten oder anhaltenden chronischen Krankheit, einer Kinderbetreuung, eines parallelen Studiums, des Betreibens eines wettkampfmäßigen Spitzensportes, der Bekleidung einer leitenden Funktion in der Studentenselbstverwaltung und beim Bestehen weiterer außerordentlicher Gründe gewährt werden.

10.1.2. Der Antrag der individuellen Studienordnung des betroffenen Studierenden wird in schriftlicher Form und mit einem vorangehenden, unterstützenden Vorschlag des Unterrichts- und Organisationseinheit vom Studienausschuss genehmigt. In der Genehmigung müssen der Inhalt der individuellen Studienordnung, die Befreiungen, die Begünstigungen, die Erfüllung der Studien- und Prüfungsverpflichtungen ausführlich dargelegt werden. In der Genehmigung müssen der Inhalt der individuellen Studienordnung, die Befreiungen, die Begünstigungen, die Erfüllung der Studien- und

Prüfungsverpflichtungen ausführlich dargelegt werden. Studierende der fremdsprachigen Studiengänge im praktischen Jahr müssen keinen Antrag auf individuelle Studienordnung stellen.

10.1.3. Der Antrag der individuellen Studienordnung des betroffenen Studierenden wird in Form eines elektronischen Formblattes und mit vorangehendem, unterstützenden Vorschlag der Unterrichts- und Organisationseinheit bis zur in dem akademischen Kalender bestimmten Frist des laufenden akademischen Jahres vom Studienausschuss genehmigt. In der Genehmigung müssen der Inhalt der individuellen Studienordnung, die Befreiungen, die Begünstigungen, die Erfüllung der Studien- und Prüfungsverpflichtungen ausführlich dargelegt werden.

Im Einklang mit der in der Genehmigung schriftlich detaillierten Art und Weise kann der/die betroffene Studierende

- von bis zu 50% von der Teilnahme an obligatorischen theoretischen Unterrichtsstunden und bis zu 25% von der Teilnahme an Praktika befreit werden,
- seine/ihre Prüfungen vor oder nach dem Beginn der Prüfungszeit ablegen,
- die betroffene Unterrichtsperiode vorzeitig oder nachträglich abschließen,
- die Anforderungen einiger genehmigter Studienfächer im betreffenden Halbjahr können unter Beibehaltung der Prüfungspflicht an der ASZMF USZ und mit der Möglichkeit einer späteren Erfüllung der Prüfung an anderen heimischen oder ausländischen Hochschulinstitutionen erfüllt werden.

10.1.4. Es kann keine komplette Befreiung von Studienverpflichtungen in den Studienfächern gewährt werden, in denen der Besuch von praktischen Lehrveranstaltungen parallel zum Betreiben von theoretischen Studien gemäß dem Curriculum obligatorisch ist, es sei denn, der/die betroffene Studierende hat während seiner/ihrer vorangegangenen Studien bereits eine Prüfung des im Curriculum bestimmten Niveaus abgelegt.

10.2. Studienaufenthalt im Ausland

10.2.1. Im Falle von einem Teilstudium im Ausland, über den ein staatliches oder universitäres Abkommen in Kraft ist, (z.B. ERASMUS+), sind der Zweck und das Ziel des Abkommens richtungsgebend.

10.2.2. Bevor der/die Studierende sein/ihr Teilstudium im Ausland antritt, hat die für den an der ASZMF USZ angekündigten Kurs zuständige Person zu überprüfen, ob die Art und Dauer der an der Empfangsinstitution zu betreibenden Studien gemäß den Abschlussanforderungen der Ärzteausbildung den Bestimmungen der Kreditübertragung entsprechend akzeptiert werden können.

Im Rahmen des internationalen Mobilitätsprogramms von Medizinstudenten können den Mobilitätsprinzipien entsprechend nur besttätigte, erfolgreich absolvierte Studien und Fachpraktika akzeptiert werden.

10.2.3. Gemäß den Abschlussanforderungen der Ärzteausbildung kann vom Besuch obligatorischer Fächer – Vorlesungen und/oder Praktika – keine Befreiung gewährt werden, die Erwerbung von Kreditpunkten ist – mangels des Besuchs von Lehrveranstaltungen – ausschließlich durch die Ablegung von Prüfungen nicht möglich.

10.2.4. Die erfolgreich beworbenen Studierenden für jegliches Mobilitätsstipendium oder ein Teilstudium (z. B. Erasmus+-Programm), die von der Universität ausgeschrieben werden, haben ein individuelles Recht, einen günstigen Studien- und Prüfungsplan während des Zeitraums, wenn das Programm in Anspruch genommen wird, in Anspruch zu nehmen, sie müssen jedoch 30 Kalendertage

vor Beginn der Reise die unterstützenden Vorschläge von den Unterrichts- und Organisationseinheiten einholen.

Auf Antrag eines/einer Studierenden, der/die im Rahmen eines Teilstudiums im Ausland studiert, können folgende Begünstigungen gewährt werden:

- a) Befreiung von Leistungskontrollen,
- b) Befreiung vom Besuch von Lehrveranstaltungen, wenn der/die Studierende während seines/ihrer Teilstudiums im Ausland die Lehrveranstaltungen des betroffenen Kurses besucht,
- c) die Ablegung einer Prüfung zu einem Termin außerhalb der Prüfungszeit, höchstens innerhalb von 30 Tagen nach der Heimkehr,
- d) im Falle eines/einer Studierenden des VI. Studienjahres individuelle Reihenfolge der Praktika und der Prüfungen.

10.2.5. Die Frist für die Einholung und Beantragung der in der Mobilitätsordnung der Fakultät vorgeschriebenen Erlaubnissen zwecks der Anerkennung des Teilstudiums im Ausland beträgt 30 Kalendertage vor Antritt der Reise.

10.2.6. Der Studierende kann bis zu zwei Semester in einem viersemestrigen Studiengang und bis zu vier Semester in einem einzyklischen medizinischen Studiengang nach einem günstigen Studien- und Prüfungsplan studieren. Eine Ausnahme bildet der aus einem triftigen, billigen Grund beantragte günstige Studienplan.

10.3. Befreiung aus angemessenen Gründen

10.3.1. Wenn der/die Studierende ohne Eigenverschulden nicht in der Lage war, bestimmten Studienpflichten nachzukommen, kann ihm/ihr im Laufe seiner/ihrer Ausbildung maximal bei drei Anlässen und auf Antrag bei einigen Regelungen der Studien- und Prüfungsordnung eine Sondererlaubnis vom Dekan gewährt werden. Ein Antrag auf Sondererlaubnis kann sich jeweils nur auf einen Fall beziehen. Für eine im Lehrplan erscheinende Anforderung kann keine Freistellung erteilt werden.

Erscheint der/die Studierende unentschuldigterweise zu einer im Rahmen der vom Dekan gewährten Sondererlaubnis gesicherten Prüfung, so wird er/sie vom Verfahren weiterer Sondererlaubnissen ausgeschlossen.

10.3.2. Wenn ein/eine Studierende aufgrund seiner/ihrer Studienergebnisse aus einem durch staatliches Stipendium finanzierten Studiengang entlassen wurde, berechtigen ihn/ihr die erfolgreiche Absolvierung der im Rahmen der vom Dekan gewährten Sondererlaubnis gesicherten Prüfung nicht automatisch dazu, in einen staatlich finanzierten Studiengang zurückzukehren. Dies muss beantragt werden.

10.3.3. Die Gründe für die Akzeptierung der Sondererlaubnis müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Befreiung vom Ablegen einer Prüfung durch Empfehlung einer Note

10.4. Die Empfehlung einer Note kann nicht für Studierende gegeben werden, welche die Prüfungsvorbedingungen des Lehrfaches nicht erfüllt haben. Sollte die empfohlene Note in das Studiensystem bereits eingetragen sein und sich erst hinterher herausstellen, dass eine

Prüfungsvorbedingung fehlt, wird die empfohlene Note von der Unterrichts- und Organisationseinheit gelöscht.

10.BEFREIUNG VON GEWISSEN STUDIENPFLICHTEN UNTER BERÜCKSICHTIGUNG EINES FRÜHEREN STUDIUMS

(StuProUSz 10.4.) Der/die aufgrund eines früheren Studiums und durch Übertragung von Studienleistungen akzeptierte Kreditpunktwert und Note wird nicht in den Notendurchschnitt des betreffenden Semesters eingerechnet.

Aber nach Punkt 6.9.c: Abweichend von der Hauptregel zählen die durch die Gutschreibung bezüglich des betreffenden Semesters erworbenen Kreditpunkte zu bei der Einstufung berücksichtigten, erbrachten Kreditpunkten.

FO (11.) Kreditübertragung

11.1. Der Antrag auf Kreditübertragung kann mittels des Modulo Systems – in Ausnahmefällen in Papierform – bis zum in elektronischen Studiensystem festgelegten Termin unter Beifügung der benötigten Zertifikate eingereicht werden. Die Unterrichts- und Organisationseinheit ist verpflichtet, ihre Stellungnahme innerhalb von 5 Arbeitstagen im Modulo System festzulegen, bzw. im Falle der Papierform die Studienabteilung darüber zu informieren. Aufgrund der Stellungnahme wird der Kreditübertragungsausschuss nach der Einreichung des Antrags spätestens bis zum 15. Arbeitstag eine Entscheidung treffen. Von dieser Entscheidung wird der Student umgehend mittels des Modulo Systems in Kenntnis gesetzt.

11.2. Bereits über ein Diplom verfügende Studierende müssen mindestens die Hälfte der Kreditpunkte an der ASZMF USZ erworben haben.

11.3. Die Kreditpunkte, die in vor mehr als 5 Kalenderjahren unterbrochenen Studien erworben wurden, können nicht anerkannt werden, bzw. im Falle eines mehrfachen Neuanfang (erneute Aufnahme) können die bereits vormals anerkannten und vor mehr als 5 Jahren unterbrochenen Studien ebenfalls nicht in Betracht gezogen werden.

12.DIE PRÜFUNGSPERIODE(StuProUSz 12.1. 12.3.)

Nach Absprache mit der Lehrkraft (dem/der Prüfer/in), können die Studierenden, die sich nur für eine Prüfung (einen Prüfungskurs) angemeldet haben, auch in der Vorlesungsperiode die Prüfung ablegen. Außerhalb der Prüfungsperiode (nicht im Falle einer Vorzugsstudien- und Prüfungsordnung) kann der/die Fakultätsleiter/in ausnahmsweise, bei Angabe von angemessenen Gründen, auf Antrag individuell eine Sondergenehmigung für eine Prüfung erteilen.

Prüfungen, die außerhalb der Prüfungsperiode stattfinden, müssen im Studiensystem mit dem tatsächlichen Termin eingetragen werden.

12.3. Die Fakultät ist verpflichtet

- Prüfungstage in solcher Anzahl und mit solcher Personalausstattung zur Verfügung zu stellen, dass mindestens die Gesamtzahl der Kandidaten + 50% der Prüfungsplätze den Kandidaten für die erste Prüfung in jedem Fach während der Prüfungsperiode zur Verfügung steht.

- mindestens einen Prüfungstag pro Fach pro Woche anzubieten. Die Fakultäten können aber auch mehr als einen obligatorischen Prüfungstag wöchentlich vorschreiben.

Die Lehrkraft/ Der Lehrstuhl ist verpflichtet, mindestens eine Prüfungsmöglichkeit in der Nachholprüfungsperiode anzubieten, wenn der Kurs auch nur einen/eine Studierende aufweist, der/die am Ende der Prüfungsperiode eine nicht bestandene, zu verbessernde Prüfung vorweist.

Bei Fächern, welche während der Vorlesungsperiode bewertet werden, bei denen die Fakultätsordnung aber eine Wiederholung während der Prüfungsperiode nicht ausschließt, muss die Lehrkraft/ der Lehrstuhl den Studierenden, die die Prüfung am Ende der Vorlesungsperiode nicht bestanden haben, mindestens zwei Wiederholungsmöglichkeiten während der Prüfungsperiode anbieten. Bei Festlegung dieser Termine ist darauf zu achten, dass der/die Studierende im Falle einer erfolgreichen Wiederholungsprüfung, eine Prüfung im darauf aufbauenden Parallelfach in derselben Prüfungsperiode ablegen kann.

FO(12.) Die Prüfungsperiode

12.1. Die Prüfung des Prüfungsfaches kann während der Vorlesungsperiode des gegebenen Semesters abgelegt werden, der Zeitpunkt muss im Voraus mit der Lehrkraft und dem Unterrichts- und Organisationseinheit festgelegt werden. Erfolgreiche Prüfungen können nur in der Prüfungsperiode wiederholt werden.

12.2. In der Prüfungsperiode muss durch die Unterrichts- und Organisationseinheit bzw. die Lehrkräfte des entsprechenden Faches, bei obligatorischen Fächern wöchentlich mindestens ein Prüfungstag gesichert werden. Im Weiteren muss ein Prüfungstag für die Nachholprüfungsperiode angeboten werden, wenn es Studierende gibt, die die Prüfungsperiode mit einer erfolglosen Prüfung abschließen. In Bezug auf weitere Kurse ist die Studien- und Prüfungsordnung maßgebend.

Während der Vorlesungs- und Prüfungsperiode muss den Studierenden mindestens zwei Möglichkeiten geboten werden, die nicht bestandene Klausur, bzw. Praktikumsnote zu verbessern. Wenn es sich um ein laut des empfohlenen Lehrplans angekündigtes Aufbaufach handelt, welches gleichzeitig mit den darauf aufbauenden Fächern gelehrt und geprüft wird, sollte die Absolvierung der Wiederholungsprüfung – wenn möglich – in der Vorlesungsperiode oder am Anfang der Prüfungsperiode erfolgen.

12.3. Für das VI. Studienjahr müssen die Prüfungstage aufgrund der Anzahl der sich registrierenden Studierenden spätestens 3 Wochen vor der Prüfungswoche festgelegt werden. Die Studierenden, welche unter die Regeln der Vorzugsstudien- und Prüfungsordnung fallen, werden die Prüfungstage individuell nach Absprache zwischen der Unterrichts- und Organisationseinheit und dem/der Studierenden festgelegt.

12.4. Die Leiter der Unterrichts- und Organisationseinheiten oder der den betreffenden Kurs anbietenden Lehrkräfte informieren im Falle der Verweigerung des Semesters, mitsamt einer Begründung, zu einem vom Fakultätsleiter festgelegten Zeitpunkt den Dekan, die Studienabteilung und den betroffenen Studierenden. Gleichzeitig muss diese Tatsache auch noch vor Beginn der Prüfungsperiode in das elektronische System eingetragen werden, da dieser/diese Studierende nicht zur Prüfung zugelassen werden kann.

12.5. Die Unterrichts- und Organisationseinheit muss die Prüfungstermine – dazu gehören auch die der Wiederholungsprüfungen – mindestens 3 Wochen vor dem Ende der Vorlesungsperiode bekanntgeben. Nach Beginn der Prüfungsperiode können die festgelegten Prüfungstermine nicht einseitig geändert werden. Wenn sich zu einem angegebenen Prüfungstermin wenigstens ein/e Studierende registriert hat, kann dieser Termin nach Beginn der Prüfungsanmeldungsperiode von dem Unterrichts- und Organisationseinheit nicht mehr gelöscht werden.

12.6. Im VI.Studienjahr ist der/die Studierende verpflichtet, seine/ihre Prüfungen (Rigorosa) innerhalb von 2 Wochen nach Ende der vorgeschriebenen Praktika zu versuchen abzulegen. Ausnahmen davon bilden die im Ausland erbrachten Praktika, die Vorzugsstudienordnung und eine erteilte Sonderregelung.

13. DIE PRÜFUNGSORDNUNG (SZTE TVSZ 13.2., 13.3., 13.4.,13.5.,14.1)

13.2. An der Universität ist das Verschieben von Prüfungen möglich, indem man sich von der Prüfung abmeldet. Es ist bis zu 24 Stunden vor dem Beginn der Prüfung möglich sich abzumelden, eine Anmeldung innerhalb von 24 Stunden kann bewilligt werden. Es obliegt dem/der sich von der Prüfung abgemeldeten Studierenden, sich um einen anderen Prüfungstermin zu kümmern. An den Fakultäten kann der Rücktritt eines/einer Studierenden von der Prüfung verboten werden, wenn prüfungsorganisatorische Gründe es notwendig machen (z.B. Sportveranstaltungen, Konzerte, Prüfungslehrprobe). In diesem Fall sind Studierende im Informationsmaterial zum gegebenen Kursdarauf aufmerksam zu machen.

13.3. Die Prüfung organisierende Fakultät ist verpflichtet, dem/der Studierenden die Note einer mündlichen Prüfungsleistung am selben Tag, die Note einer schriftlichen Prüfungsleistung am dritten Tag im Anschluss an den Prüfungstermin (ist es ein Feiertag, am vierten Werktag danach) bis 16 Uhr bekannt zu geben. Fakultäten können auch kürzere Termine dafür festlegen. Dasselbe gilt für die Zwischenprüfungen, mit der Ausnahme, dass die schriftlichen Noten den Studierenden innerhalb von 5 Arbeitstagen mitgeteilt werden müssen. Noten sind keine öffentlichen Angaben, aber die Teilnehmer einer öffentlichen mündlichen Prüfung können die Bewertungen der ihnen die Prüfung abnehmenden Kandidaten erfahren.

Der/die Prüfende hat den Studierenden die schriftliche Bewertung, den Lösungsschlüssel, die Gesichtspunkte bekannt zu machen und Einsicht in die Klausur zu gewähren.

13.4. Im Falle eines nicht bewilligten Fernbleibens von einem Prüfungstermin gilt die Prüfung als abgelegt und ist von der Anzahl der möglichen Prüfungswiederholungen abzuziehen. In diesem Falle wird im Register des Studiensystems „nicht erschienen“ eingetragen (neben Anrechnung der Prüfungsmöglichkeiten). Der/Die Studierende kann sein/ihr Fernbleiben von der Prüfung glaubhaft innerhalb von 10 Kalendertagen entschuldigen, welches dann als „nicht erschienen“ (Prüfungsmöglichkeit ist nicht anzurechnen) registriert wird.

13.5. Bei den Prüfungen ist die Identität des/der betreffenden Studierenden zu überprüfen. Der/die Studierende ist bei Prüfungsantritt über die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstoßen zu belehren. Täuschung und Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel in einer Prüfung stellt einen Disziplinarverstoß dar. Wird ein/e Studierende eines solchen Versuchs überführt oder besteht der begründete Verdacht einer Täuschung, wird ein Protokoll aufgenommen, gleichzeitig ist die Leistung des/der Studierenden für diese Prüfung nicht bewertbar (ungenügende Noten sind nicht eintragbar).

Die Lehrkraft ist verpflichtet, auf dem von dem/der Studierenden aus dem Studiensystem ausgedruckten und zur mündlichen Prüfung mitgebrachten Leistungsblattes die Noten einzutragen und es mit seiner Unterschrift zu versehen.

Zur späteren Kontrolle der Noten bei einer schriftlichen Prüfung dient die Arbeit, auf der die Bewertung, der Name des Bewerter und seine Unterschrift stehen müssen.

14.1. Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb derselben Prüfungszeit wiederholt werden. Der Termin der Prüfungswiederholung kann frühestens der dritte Arbeitstag nach dem Tag der nicht bestandenen Prüfung sein.

F.O. (13.) Der Prüfungsablauf

13.1. Der/Die Studierende kann ohne das aus dem elektronischen System ausgedruckte Leistungsblatt keine mündliche Prüfung ablegen.

13.2. Die Prüfung kann eine mündliche, schriftliche oder praktische Prüfung sein, bzw. kann sie aus einem mündlichen, einem schriftlichen und einem praktischen Teil bestehen. Im Falle einer schriftlichen Prüfung (vollständige Prüfung oder Teilprüfung) ist der Lehrstuhl verpflichtet auch eine zweite oder dritte mündliche Wiederholungsprüfung (dritte oder vierte Prüfung) zu gewährleisten, innerhalb von 2 Arbeitstagen nach der schriftlichen (Teil)prüfung. Eine begonnene mündliche Prüfung muss bis zum Ende des gleichen Tages beendet werden, außer es liegt ein hinreichender, bestätigter Grund vor, der dem Studierenden nicht angelastet werden kann.

13.3. Vor der Prüfung/Klausuren, muss der Prüfer die Identität des/der Studierenden kontrollieren. Vor der Prüfung muss der/die Studierende auf die Folgen eines eventuellen Betruges aufmerksam gemacht werden. Wird während einer Prüfung/Klausuren betrogen oder werden nicht erlaubte Hilfsmittel benutzt, wird die Prüfung/Klausur sofort ausgesetzt (im gegebenen Fall ist die Leistung des/der Studierenden nicht bewertbar (die Note ‚ungenügend‘ kann nicht eingetragen werden)).

Der Prüfer/Aufsichtslehrer nimmt ein Protokoll über sämtliche wichtigen Umstände des Falles auf, welches der/die Studierende mit seiner/ihrer Unterschrift bestätigt. Dieses Protokoll muss noch am Prüfungstag dem Dekan zugeschickt werden. Der/Die Studierende, der den Betrug begangen hat, wird gemäß der in der Disziplinarordnung der Universität Szeged festgelegten Regeln bestraft.

13.4. Der/Die Studierende ist berechtigt, das Fernbleiben von einer Prüfung vom Zeitpunkt der Prüfung innerhalb von 10 Kalendertagen mit Dokumenten, ärztlichen Attesten zu bestätigen, die der Kontaktperson der prüfenden Unterrichts- und Bildungseinheit vorgelegt werden. Dies wird als ‚unentschuldig ferngeblieben‘ eingetragen (die Prüfung wird nicht angerechnet).

Bei triftigen Gründen registriert die Kontaktperson des Lehrstuhles/Institutes die bescheinigte Abwesenheit, dies zählt nicht als genutzte Prüfungsgelegenheit.

13.5. Das unentschuldigte Nichterscheinen verringert die Anzahl der möglichen Prüfungen, zählt aber nicht als nicht bestandene Prüfung. Das Fernbleiben muss im elektronischen Studiensystem erfasst werden.

Der/Die Studierende, der/die unentschuldig nicht zur Prüfung erscheint, wird im gegebenen Prüfungszeitraum in keinem Kurs mehr zu weiteren Vorzügen oder Sondererlaubnissen berechtigt sein.

13.6. Der/Die im Prüfungszeitraum zu einem Termin nicht erschienene oder mit dem Status ‚unentschuldig ferngeblieben‘ versehene Studierende kann in dem betreffenden Fach in der Nachholprüfungswoche keine Prüfung ablegen.

13.7. Die Unterrichts- und Bildungseinheit (Die Lehrkraft) ist nicht verpflichtet wegen der Verschiebung der Prüfung (für die mit dem Status entschuldig/unentschuldig ferngeblieben versehenden

Studierenden) neue Prüfungstermine über die ursprünglich ausgeschriebenen Prüfungstermine auszuschreiben.

13.8. Der/Die Studierende muss die Möglichkeit erhalten, nach deren Bewertung die schriftlichen Prüfungsarbeiten der Vorlesungs- und Prüfungsperiode einzusehen, dafür ist die Unterrichts- und Organisationseinheit verpflichtet, einen bestimmten Zeitpunkt festzulegen.

13.9. Das Ergebnis der Prüfung trägt der Prüfer am Tag der Prüfung in das ‚Leistungsblatt‘ ein, und dies wird mit seiner Unterschrift bestätigt. Das ‚Leistungsblatt‘ ist ein Dokument. Im Falle einer Falscheintragung ist entsprechend der für Dokumente vorgesehenen Vorschriften vorzugehen. Der/Die Studierende selbst darf das Leistungsblatt weder verbessern noch löschen.

14. WIEDERHOLUNG EINER NICHT BESTANDENEN PRÜFUNG (StuProUSs14.)

14.1. Eine nicht bestandene Prüfung kann innerhalb derselben Prüfungszeit wiederholt werden. Der Termin der Prüfungswiederholung kann frühestens der dritte Kalendertag nach dem Tag der nicht bestandenen Prüfung sein.

14.2. Eine nicht bestandene Prüfung in demselben Fach kann zweimal innerhalb der betreffenden Prüfungszeit wiederholt werden, mit folgender Begrenzung: der/die Studierende, der/die in der betreffenden Prüfungszeit nur noch diesen einzigen aufgenommen, aber nicht bestandenen Kurs hat, kann eine dritte Prüfungswiederholung vornehmen, außer er/sie hat schon alle Prüfungsmöglichkeiten nach 14.3 in dem betreffenden Fach bereits ausgeschöpft.

14.3. Die Gesamtanzahl der Wiederholungsprüfungen und nochmaligen Wiederholungsprüfungen in demselben Fach darf im Falle von Studierenden, die ihr Studium im Studienjahr 2012-13 und später aufgenommen haben, höchstens 5 sein, im Falle von Studierenden, die das Studium vor 2012/2013 begonnen haben, höchstens 8.

14.4. Eine mündliche Wiederholungsprüfung darf der/die Studierende - auf Antrag - vor einem Ausschuss ablegen. Die gemäß Punkt 14.3. letzte Wiederholungsprüfung muss unbedingt vor einem Ausschuss abgelegt werden. Der Ausschuss, zu dem mindestens zwei Mitgliedern gehören, die den Studierenden beim letzten Mal nicht geprüft haben, wird von dem/der Leiter/in der zuständigen Fakultät gewählt.. Auch eine nochmalige Wiederholungsprüfung vor einem Ausschuss darf nur zu ausgeschriebenen Prüfungsterminen abgelegt werden. Im Falle einer schriftlichen Prüfung, sind die für die mündliche Prüfung geltenden Regeln so umzusetzen, dass die Mitglieder des Ausschusses unabhängig voneinander die Arbeiten korrigieren, bzw. die Ergebnisse des online Testes kontrollieren.

Die Lehrkraft ist verpflichtet, im Verlauf der Prüfung die Leistung des Prüflings unparteiisch und unvoreingenommen zu bewerten. Nach der zweiten, nicht bestandenen Prüfung kann der/die Studierende beantragen, dass ihn bei der nächsten Wiederholungsprüfung der gleiche Prüfer nicht alleine prüft.

F.O. (14.) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung

14.1. Falls bei der zweiten Wiederholungsprüfung (dritte Prüfung) innerhalb der Unterrichts- und Organisationseinheit kein anderer Prüfer zur Verfügung steht, muss ein außenstehender Vorsitzender dazu gebeten werden. Der gleiche Prüfer kann nicht dreimal hintereinander die Prüfung abnehmen. In diesem Fall muss gewährleistet sein, dass die Prüfung vor einem Ausschuss stattfindet, der über mindestens 2 Mitglieder verfügt. Auf eigenen Wunsch steht dieses Recht dem/der Studierenden auch dann zu, wenn für die dritte oder weitere Prüfung ein Wiederholungskurs aufgenommen wurde. Der

Antrag muss beim Leiter der Unterrichts- und Organisationseinheiten gestellt werden, die die Prüfungen abwickelt.

14.2. Im Falle einer dritten Wiederholungsprüfung (vierte Prüfung) bzw. der letzten (fünfte oder achte) Wiederholungsprüfung in derselben Prüfungsperiode wird der Vorsitzende in jedem Fall vom Dekan ausgewählt, damit gewährleistet ist, dass der Vorsitzende möglichst aus den Professoren, den Dozenten der Fakultät, dem Unterrichtsausschuss bzw. Studiausschusses berufen wurde.

14.3. Die letzte, fünfte Wiederholungsprüfung muss vor einem aus mindestens zwei Mitgliedern bestehenden Ausschuss abgelegt werden. Dem vom Leiter der zuständigen Fakultät zusammengestellten Ausschuss müssen mindestens zwei Mitglieder angehören, die den/der Studierenden beim letzten Anlass nicht geprüft haben.

15. DIE WIEDERHOLUNG EINER BESTANDENEN PRÜFUNG

N.Hschg. § 49 (4) Ein empfohlener Lehrplan wird zum Zwecke der Erstellung der studentischen Studienordnung von der Hochschulinstitution herausgegeben. Es muss durch die jeweilige Hochschulinstitution gewährleistet werden, dass alle Studierenden Rechenschaft über ihre Kenntnisse ablegen können, und eine erfolgreiche oder erfolglose Leistungskontrolle wiederholen können, wobei eine unvoreingenommene Abwicklung und Bewertung der wiederholten Leistungskontrolle gewährleistet wird.

StuProUSz 15. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist im Falle von jedem belegten Fächern bis zu zwei Mal möglich, wobei in der laufenden Prüfungszeit nicht mehr als drei Prüfungen abgelegt werden dürfen. Die Fakultätsordnung kann weitere Möglichkeiten zur Wiederholung von Prüfungen vorsehen. Bei bestandener Prüfung gilt das Ergebnis dieser auch dann, wenn es für den Studierenden nachteilig ist. Nichtbestandene Verbesserungsprüfungen können wiederholt werden. Für die Noten einer praktischen Prüfung gibt es bei einer bestandenen Prüfung keine Möglichkeit, diese zu verbessern.

16. DIE ERRECHNUNG DER STUDIENLEISTUNGEN (StuProUSz 16.)

F.O. (15.) Dekanrangliste

15.1. Anhand des arithmetischen Mittels der Halbjahresnoten in den obligatorischen Fächern stellt die Studienabteilung für jeden Jahrgang nach dem Ende der Prüfungsperiode eine Dekanrangliste auf. Die Dekanrangliste kann bei der Beurteilung der Anträge der Studierenden zur Anwendung kommen, bzw. beim Ausstellen eines Empfehlungsschreibens seitens des Dekans.

18. DIE ABSCHLUSSARBEIT, DIE DIPLOMARBEIT (StuProUSz 18.)

18.1. Die Art und Weise der Bestimmung von Abschlussarbeits- und Diplomarbeitsthemen, die Anforderungen an den Inhalt, die allgemeinen Bewertungsgesichtspunkte, der Termin der Abgabe werden von den Fakultäten festgelegt und durch eine Bekanntmachung bekannt gegeben.

F.O. (16.) Die Abschlussarbeit

16.1. Die Themen der Abschlussarbeit und die Namen der Themenleiter werden je Unterrichts- und Organisationseinheit auf der Webseite der Fakultät veröffentlicht. Pro Thema können höchstens 2 Themenleiter angegeben werden. Die von den vorgegebenen Themen abweichenden Themen werden auf einem Konsultationsblatt vom Leiter der Unterrichts- und Organisationseinheit genehmigt. Die Hinzuziehung eines äußeren Beraters auf Wunsch des/der Studierenden kann der Dekan genehmigen. Die Wahl des Themas erfolgt im Sommersemester des IV. Studienjahres.

16.2. Eine Modifizierung bei Thema, Themenleiter oder Leitinstitut der Abschlussarbeit kann bis zum Ende der Prüfungsperiode des Semesters vor Termin der Abgabe der Abschlussprüfung (V. Studienjahr, 2. Semester) auf Antrag mit Genehmigung des Dekans vorgenommen werden.

16.3. Die Abschlussarbeit muss für die Studienabteilung elektronisch – im PDF Format – über das Modulo-System bis zu einem Termin eingereicht werden, der im akademischen Kalender der Fakultät bekannt gegeben wurde, und von dem Fakultätsrat gutgeheißen wurde. Das angemessen ausgefüllte Formular zur Auswahl des Themas der Abschlussarbeit und das Konsultationsblatt müssen beigelegt werden, auf dem bei ungarischen Studierenden auch das Thema der Abschlussarbeit in englischer Sprache aufgeführt werden muss. In begründeten Fällen kann der Abgabetermin für die Abschlussarbeit auf Antrag einmal verschoben werden. Dem im Modulo einzureichenden Antrag muss die Einwilligung des die Verteidigung organisierenden Leiters der Fakultät obligatorisch beigelegt werden, sowie die Abschlussarbeit muss (in ihrem aktuellen Zustand) hochgeladen werden. Sollte der/die Studierende den genehmigten Termin versäumen, kann er/sie die Abschlussarbeit frühestens zu dem für das nächste Studienjahr festgelegten Abgabetermin einreichen.

16.4. Die ausführlichen Anforderungen an Form und Inhalt der Abschlussarbeit sind auf der Webseite der Fakultät und dem Coospace der Studienabteilung unter "Wichtige Informationen zur Erstellung der Diplomarbeit" zu finden, Studierende der fremdsprachlichen Ausbildung finden diese Informationen in dem Dokument "Information on the conduct of thesis consultations and the preparation of the thesis", bzw. „Regelungen und Anforderungen für die Diplomarbeit“.

16.5. Konsultation

Studierende der ungarischen Ausbildung sind verpflichtet, im 9. und 10. Semester die Kurse Arbeitsplan der Abschlussarbeit I., II., im 11. Semester „Die Anfertigung der Abschlussarbeit“ aufzunehmen. Die Studierenden der fremdsprachlichen Ausbildung müssen die Kurse „Thesis Plan I. ,II.“, bzw. „Diplomarbeit I., II.“, sowie den Kurs „Preparation of the thesis über das elektronische Studiensystem“, bzw. „Ausarbeitung der Diplomarbeit“ aufnehmen.

Die zu erfüllenden Thematik, Aufgaben und die Häufigkeit der Konsultationen (mindestens 3x pro Semester) schreibt der Konsultant vor. Die Anwesenheit des/der Studierenden an den Konsultationen, sowie Anmerkungen im Zusammenhang mit dem Schreiben der Abschlussarbeit werden vom Konsultant im "Anmelde- und Bewertungsformular für die Diplomarbeit" eingetragen, welches der/die Studierende bei jedem Anlass gegenzeichnet.

Bei der letzten Konsultation erklärt der Konsultant, ob die Diplomarbeit zur Abgabe geeignet ist.

16.6. Ablauf der Beurteilung der Abschlussarbeit

Die auf elektronischem Weg eingereichte Abschlussarbeit wird von der Studienabteilung an die zuständige Unterrichts- und Organisationseinheit zur Beurteilung weitergeleitet. Der Leiter dieser Unterrichts- und Organisationseinheit lässt die Abschlussarbeit von einer Lehrkraft (Gutachter) bewerten, welcher sich auf diesem Fachgebiet gut auskennt. Dieser bewertet die Abschlussarbeit auf einer Skala von 1-5. Die von ihm gegebene Note ist die vorgeschlagene Note.

Der Gutachter hält seine Einschätzung der Abschlussarbeit im Umfang höchstens einer Seite im Gutachtenformular fest, das dafür notwendige Formular ist über die Webseite der Fakultät abrufbar. Der Gutachter bewertet den logischen Aufbau, die Fundiertheit der ausgewählten Fachliteratur, die angewandten Methoden und die Genauigkeit der Beschreibung der vorgelegten Ergebnisse.

Bei Abschlussarbeiten, die vom Konsultant als einreichbar eingeschätzt wurden, vom Gutachter aber als „ungenügend“ bewertet werden, wird der Dekan einen weiteren Gutachter hinzuziehen und zwar so, dass im Falle, dass dieser Gutachter die Abschlussarbeit anerkennt, der/die Studierende sich in das aktuelle Verteidigungsverfahren noch einschalten kann.

Wird die Abschlussarbeit auch von dem zweiten Gutachter als „ungenügend“ eingestuft, ist es nicht mehr möglich, diese Abschlussarbeit zu verteidigen. In diesem Falle kann frühestens im nächsten Studienjahr eine neue Abschlussarbeit eingereicht werden.

16.7. Ablauf der Verteidigung der Abschlussarbeit

Die Verteidigung der Abschlussarbeit findet in der Unterrichts- und Organisationseinheit vor einem Ausschuss statt, der aus mindestens 3 Mitgliedern besteht. Die Mitglieder werden vom Leiter der Unterrichts- und Organisationseinheit benannt. Mitglieder oder Leiter des Ausschusses sollten ein Universitätslehrer, ein Universitätsdozent, ein Assistenzprofessor, ein wissenschaftlicher Berater, ein qualifizierter (promovierter) Dozent sein. Andere, von diesen Vorgaben abweichende Mitglieder des Ausschusses, können nur auf Antrag der die Verteidigung organisierenden Fakultät, mit Genehmigung des Dekans ernannt werden. Weder der Konsultant noch der Gutachter können Mitglieder des Ausschusses sein. Die Bewertung der Abschlussarbeit erfolgt auf einer Skala von 5 Noten.

Der Ausschuss bewertet die Abschlussarbeit in einer geschlossenen Sitzung und fertigt von der Bewertung ein Protokoll in zweifacher Ausführung an.

Auch zur Anfertigung des Protokolls der Verteidigung muss ein Formular benutzt werden, welches von der Webseite der Fakultät heruntergeladen wird. Das Protokoll der Verteidigung enthält den Namen des/der Studierenden, den Titel der Abschlussarbeit in ungarischer und englischer/deutscher Sprache, Ort und Zeitpunkt der Verteidigung, die Namen, die Positionen, sowie die Ausbilderkennung (OM-Code) der Mitglieder des Ausschusses, weiterhin die vom Ausschuss gestellten Fragen und die vom Ausschuss anerkannten Noten. An die Studienabteilung muss nach der Verteidigung innerhalb von 5 Arbeitstagen jeweils ein Original des Protokolls der Verteidigung und des Bewertungsbogens sowie die elektronische Form des Bewertungsbogens (MS Word Format) geschickt werden. Die elektronische Version der Abschlussarbeit, sowie das zweite Originalprotokoll der Verteidigung muss in der Unterrichts- und Organisationseinheit aufbewahrt werden.

16.8. Das Studienprojekt des Wissenschaftlichen Studentenkreises wird als Abschlussarbeit akzeptiert, wenn sie zuvor nicht bereits mit Kreditpunkten anerkannt wurde. Die Akzeptanz des Studienprojektes des Wissenschaftlichen Studentenkreises muss der/die Studierende, mit einem Antrag, gestellt an den Dekan der ASZMF USZ beantragen. In dem Antrag erklärt der/die Studierende, dass er vorher dafür noch keine Anerkennung in Form von Kreditpunkten erhalten hat. Der Antrag muss bei der Studienabteilung eingereicht werden, angefügt sein muss das Studienprojekt entsprechend der formalen Anforderungen an die Abschlussarbeit, sowie die Stellungnahmen, die vom Rat des Wissenschaftlichen Studentenkreises einzuholen sind. Ein Studienprojekt, welches mehrere Verfasser hat, kann in unveränderter Form nur einer der Verfasser als Abschlussarbeit verwenden. In diesem Fall muss die schriftliche Verzichtserklärung der anderen Verfasser ebenfalls beigefügt werden. Das als Abschlussarbeit eingereichte Studienprojekt wird schriftlich nicht neu bewertet, die mündliche Verteidigung muss jedoch stattfinden.

F.O. (17.) Die Abweichungen betreffs des VI. Studienjahres

17.1. Der Zeitraum des VI. Studienjahres umfasst 40 Wochen.

17.2. Die Liste der obligatorischen Praktika und deren Zeitdauer veröffentlicht die Studienabteilung des Dekanats.

17.3. Bei der Anmeldung muss für das praktische Jahr die Reihenfolge der Praktika unter Angabe der Daten der vorher genehmigten gewählten Praktikumsplätze festgelegt werden. Von dieser Reihenfolge abzuweichen ist nur mit einer Sondergenehmigung möglich. Die Ausbildungsplätze können während des Praktischen Jahres nur ausnahmsweise und wegen triftiger Gründe gewechselt werden. Ein neuer Übungszyklus kann nur am ersten Tag der Woche beginnen.

Die Studierenden des VI. Studienjahres, die an einer fremdsprachlichen Ausbildung teilnehmen, sind davon befreit einen Antrag auf individuelle Studienordnung einzureichen.

17.4. Die Absolvierung der Praktika muss auf dem Formular "Bestätigung über die Ableistung des Praktikums" detailliert bescheinigt werden (Stempel, Unterschrift, Datum). Das Formular ist auf der Webseite der Fakultät zu finden.

Der/Die Studierende kann nur dann zur Prüfung zugelassen werden, wenn er/sie die Anforderungen des Praktikums an den gegebenen Kurs erfüllt, und das dies bestätigende Formular in der Studienabteilung eingereicht hat.

Die Praktika des VI. Studienjahres können in erster Linie an den Kliniken der ASZMF USZ oder in den Krankenhäusern, die im Rahmen einer Vereinbarung mit der Fakultät an der praktischen Ausbildung beteiligt sind,

in den Krankenhäuser stattfinden, die eine Vereinbarung über Zusammenarbeit in der praktischen Ausbildung abgeschlossen haben, bzw. in Krankenhausabteilungen, die von der ASZMF USZ akkreditiert sind, weiterhin in ausländischen Ausbildungskrankenhäusern und Universitätskliniken.

Dafür, dass die im Ausland geleisteten Praktika der an der ungarischsprachigen Ausbildung teilnehmenden Studierenden anerkannt werden, muss (vor Beginn des Praktischen Jahres) die Genehmigung der Unterrichts- und Organisationseinheit eingeholt werden.

17.5. Sollten die Praktika außerhalb der Kliniken der ASZMF USZ, bzw. den an der Ausbildung teilnehmenden Krankenhäusern geleistet werden, muss der/die Studierende eine Aufnahmeerklärung beschaffen und diese mindestens eine Woche vor Beginn des Praktikums bei der Studienabteilung einreichen.

17.6. Die Prüfungsregelungen im VI. Studienjahr

Die Rigorosa muss der/die an der ungarischsprachigen Ausbildung teilnehmende Studierende in dem jeweiligen akademischen Jahr – außer bei der Vorzugsstudien und Vorzugsprüfungsordnung – nach einer von ihm/ihr im Voraus festgelegten, ausgewählten Reihenfolge absolvieren. Die Studierenden in der fremdsprachlichen Ausbildung leisten in individueller Reihenfolge ihre Praktika und Rigorosa, da sie das letzte Studienjahr gemäß der Vorzugsstudienordnung absolvieren.

Die Leistung einer Wiederholungsprüfung kann nur in der Unterrichts- und Organisationseinheit erfolgen, in der die erste Prüfung abgelegt wurde, unabhängig davon, wieviel Zeit zwischen den beiden Prüfungen vergangen ist.

19.DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG (*StuPro USz 19.2.,19.3.*)

19.1. Nach der Erlangung des Abschlusszeugnisses können sich Studierende zu jeder Zeit gemäß den jeweils geltenden Ausbildungs- und Abschlussbestimmungen für die Abschlussprüfung anmelden.

19.2. Die betreffende Fakultät kann nach Ablauf von zwei Jahren nach der Ausstellung des Abschlusszeugnisses die Zulassung zur Abschlussprüfung an Voraussetzungen knüpfen. Nach Ablauf von fünf Jahren nach der Beendigung des studentischen Rechtsverhältnisses kann keine Abschlussprüfung mehr abgelegt werden. Es ist im aufeinander aufbauenden System für Studierende gültig, die im Studienjahr 2012-2013 ihr Studium aufgenommen haben.

F.O. (18.) Die Abschlussprüfung

18.1. Die Abschlussprüfung besteht aus vier Teilen:

1. Verteidigung der Abschlussarbeit
2. Schriftliche(r) (Test) Prüfung
3. Medizinische Untersuchung (mündlich)
4. Medizinische Untersuchung in der Praxis

18.2. Der/Die Studierende kann dann an der Abschlussprüfung teilnehmen, wenn er die Anmeldung zur Abschlussprüfung zum vorgeschriebenen Termin ins Studiensystem eingereicht hat, mindestens zwei Wochen vor dem Tag der schriftlichen Abschlussprüfung das Absolutorium erhalten hat, (die Kursabschlussbögen, die die Absolvierung der Praktika bestätigen, vollzählig der Studienabteilung einreicht hat und alle Rigorosa absolviert hat), seine/ihre Abschlussarbeit erfolgreich verteidigt hat und keine finanziellen Forderungen an ihn/ihr bestehen.

18.3. Den Zeitpunkt für die schriftliche Prüfung legt die Nationale Abschlussprüfungskommission fest, die Termine für die praktische und mündliche Abschlussprüfung legt der Dekan der Fakultät fest. Die Abschlussprüfung gilt dann als bestanden, wenn für jedes ihrer Bestandteile einzeln mindestens die Note „ Genügend“ erteilt werden kann. An dem mündlichen und praktischen Teil der Medizinischen Untersuchung kann man auch dann teilnehmen, wenn der schriftliche Test nicht bestanden wurde. Der mündliche und der praktische Teil der Medizinischen Untersuchung finden an einem Tag statt. Sollte entweder der mündliche oder der praktische Teil der Medizinischen Untersuchung nicht bestanden werden, müssen beide Teile (mündlicher und praktischer Teil) der Prüfung wiederholt werden. Die nicht bestanden Teile der Abschlussprüfung kann der/die Studierende im folgenden Abschlussprüfungszeitraum wiederholen. Abschlussprüfung/Teilprüfung kann der/die Studierende höchstens zweimal ohne eine Sondergenehmigung wiederholen. Für weitere Wiederholungen ist eine Genehmigung des Dekans nötig.

18.4. Das Ergebnis der Abschlussprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Durchschnitt der folgenden Noten:

Note der Abschlussarbeit

Note des schriftlichen Tests/der schriftlichen Prüfung

Note der Medizinischen Untersuchung (mündlich)

Note der Medizinischen Untersuchung in der Praxis

18.5. Die Note für die Abschlussprüfung ist nach dem errechneten Durchschnittswert:

4,51 – 5,00 – Ausgezeichnet

3,51 – 4,50 – Gut

2,51 - 3,50 – Befriedigend

2,00 – 2,50 - Genügend

20. DIE URKUNDE (StuPro USz 20.1.)

20.1. Aufgrund der bestandenen Abschlussprüfung, der erfolgreichen Verteidigung der Abschlussarbeit und der Erfüllung der sprachlichen Anforderungen wird dem Kandidaten von der betreffenden Institution eine Urkunde ausgestellt, die auch die Bezeichnung der Fachqualifizierung enthält. Der Fakultätsleiter und der Vorsitzende des Ausschusses für die Abschlussprüfung unterschreiben die Urkunde. Erfolgt die Ausstellung außerhalb der Abschlussprüfungszeit, und hält sich der Vorsitzende des Ausschusses nicht in der betreffenden Institution auf, so unterschreibt der zuständige Fakultätsleiter für ihn die Urkunde.

F.O. (19.) Die Urkunde

19.1. Berechnung der Bewertung des medizinischen Diploms

Bei der Bewertung des medizinischen Diploms fällt jedes vorgeschriebene Rigorosum und Kolloquium, die Abschlussarbeit und jede Teilprüfung der Abschlussprüfung gleichermaßen ins Gewicht.

Die Formel für die Bewertung des Diploms lautet:

$$XD = \frac{\sum Xn + D + I + Sz + Gy}{n + 4}$$

Wo: XD = ist die Zahl, die die Grundlage für die Wertung des Diploms ergibt

$\sum Xn$ = die Summe der Noten der vorgeschriebenen Rigorosa und der herausragenden Kolloquien

D = Note der Abschlussarbeit

I = Note der schriftlichen Prüfung

Sz = Note der mündlichen Prüfung

Gy = Note der praktischen Prüfung

n = Anzahl der vorgeschriebenen Rigorosa und herausragenden Kolloquien

Die Zertifizierung des Diploms verläuft folgendermaßen:

Summa cum laude	4,51 – 5,00
Cum laude	3,51 – 4,50
Rite	2,00 – 3,50

19.2. Die in den Diplomdurchschnitt einzurechnenden Rigorosa:

Anatomie, Histologie und Präpariersaalpraktikum III., Biochemie II., Medizinische Physiologie II., Pathologie II., Mikrobiologie II.*, Pathologie II., Verhaltenswissenschaftliche Prüfung, Pharmakologie und Pharmakotherapie II., Präventivmedizin und Öffentliche Gesundheit II. Innere Medizin, Pädiatrie, Neurologie, Psychiatrie, Chirurgie, Geburtshilfe und Gynäkologie, weiterhin bei der fremdsprachlichen Ausbildung: Ungarische Sprache VIII.

Die in den Diplomdurchschnitt einzurechnenden Kolloquien:

Medizinische Physik II., Medizinische Chemie II., Zellbiologie und Molekulargenetik II., Immunologie*, Orthopädie, Pulmonologie, Radiologie II., Anästhesiologie und Intensivmedizin II., Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde, Gerichtsmedizin II.*, Dermatologie, Mund, Kiefer- und Gesichtschirurgie, Zahnmedizinische Kenntnisse, Augenheilkunde, Urologie, Traumatologie

*Für Studierende, die ihre Ausbildung vor dem Studienjahr 2013/2014 begonnen haben, sind anstelle der Vorlesungen der Mikrobiologie II. und der Immunologie das Ergebnis des Rigorosums 'Mikrobiologie und Immunologie II.', sowie anstelle der Präventivmedizin und Öffentliche Gesundheit II. das Ergebnis des Rigorosums der Öffentlichen Gesundheit und der Gerichtsmedizin maßgebend. Desweiteren wird bei Studierenden, die vor dem Studienjahr 2018/2019 ihre Ausbildung begonnen haben, anstelle des Ergebnisses in Medizinischer Physik II. das Ergebnis in Medizinischer Physik und Statistik II. angerechnet.

19.3. Für Studierende des ungarischsprachigen Studiengangs wurde gemäß § 49/A des ungarischen Hochschulgesetzes (Nftv.) ab dem Studienjahr 2024/25 eine fachsprachliche Anforderung in Englisch in den Studienplan aufgenommen, die das Ablegen einer Fachsprachlichen Abschlussprüfung vorschreibt.

Studierende der fremdsprachigen Studiengänge sind verpflichtet, Ungarisch zu lernen und eine Ungarisch-Sprachabschlussprüfung abzulegen – ebenfalls in dem im Studienplan festgelegten Stundenumfang und Format.

22. VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN (StuPro USz 22.2.)

22.2. Die Fakultäten sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die vorliegende Satzung, sonstige, Studien- und Prüfungsangelegenheiten betreffende Satzungen und Verordnungen allgemeiner Art zugänglich für Lehrende und Studierende gemacht werden.

F.O. (20.) Bekanntmachung der Regeln

20.1. Die Regeln für die Studien- und Prüfungsangelegenheiten, wie auch die Erläuterung derselben, sowie die Vorgehensweise um diese zu befolgen, sind auf der Webseite der Fakultät, bzw. im Coospace der Studienabteilung fortlaufend erreichbar.

20.2. Alle für die Studierenden wichtigen Formulare können von der Webseite der Fakultät heruntergeladen werden oder sind im Modulo System zu finden.

20.3. Die vorliegende Fakultätsordnung – deren Auszug die Studien- und Prüfungsordnung als Anhang 2. bildet – hat der Rat der Albert Szent-Györgyi Medizinischen Fakultät mit dem Beschluss Nr. 9/2022-2023 (IX.20.) des Fakultätsrates der ASZMF angenommen.

Der Fakultätsrat hat auf seiner Sitzung am 25. Juni 2025 die Änderungen der Fakultätsordnung mit dem Beschluss Nr. 153/2024–2025. (VI.25.) SZAOK KT. endgültig beschlossen"

Die Fakultätsordnung tritt mit dem ersten Semester des Studienjahres 2025/2025 in Kraft, ihre Vorgaben müssen auch bei laufenden Angelegenheiten angewandt werden.

Szeged, den 25. Juni 2025

Prof. Dr. György Lázár m.e.H.
Dekan