**A diplomamunka készítése, leadása, bírálata**

1. A Diplomamunka-készítési Útmutató részei:
   1. Terjedelmi követelmények.
   2. Formai követelményeket és kötelező tartalmi elemeket tartalmazó leírás és sablon. A sablonnak „A diplomamunka/szakdolgozat közös sablonja” c. dokumentumokban írtakat (kv.sze.hu/letöltések) változtatás nélkül tartalmaznia kell, de ezen felül előírhat kötelező tartalmi elemeket és mellékleteket.
2. A diplomamunkákban a sablonban meghatározott formák valamelyikének megfelelően kell feltüntetni az irodalomjegyzéket. Ennek a dolgozatban felhasznált összes alapismeretre vonatkozóan olyan hivatkozásokat kell tartalmaznia, melyek publikusan elérhető formájában jelentek meg. Internetes hivatkozást csak kiegészítő jellegű forrásoknál vagy nagyon speciális, szakmailag indokolható esetben szabad megadni.
3. A diplomamunkák leadásának határideje a vizsgaidőszak első hete, **2019. 12. 20. (péntek) 12 óra,**

**feltöltés határideje: 2019. 12. 19. (csütörtök).** 24 óra

1. Határidő utáni leadás esetén legkorábban a következő záróvizsga-időszakban lehet záróvizsgára jelentkezni.
2. A diplomamunka leadásának helye a diplomakurzust kiíró tanszék

5.§

**A diplomamunka leadása és bírálata**

1. A diplomamunka akkor adható be, amennyiben a belső konzulens írásban, a külső konzulens pedig írásban, vagy elektronikusan nyilatkozik arról, hogy a dolgozat beadható.
2. **A diplomamunkát az Egyetemi TVSZ-ben leírtaknak megfelelően EGY nyomtatott példányban kell beadni. és a diplomamunka leadása előtti napon kell feltölteni a** [**http://lib.sze.hu/diplomaleado**](http://lib.sze.hu/diplomaleado) **weboldalra.**
3. A bírálót a diplomakurzus kiírására jogosult tanszék tanszékvezetője kéri fel (szükség esetén a belső konzulens javaslatára) írásban.
4. A tanszék vezetője a bírálói felkérést és a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi, vagy elektronikusan elérhetővé teszi a bírálónak. A diplomamunkához mellékelni kell a Diplomamunka értékelő lapot ([2. sz. melléklet](#melléklet_9)) és jelezni kell a bírálat elkészítésére adott határidőt. (Bírálatra csak Tanszéki engedéllyel bocsátható a dolgozat, a „Bírálati lap”-ot a tanszéken kapják meg, egyénileg TILOS bíráltatni!!!)
5. A bírálatra vonatkozó határidőt úgy kell megállapítani, hogy a Diplomamunka értékelő lap és diplomamunka legkésőbb a záróvizsga időszak kezdete előtti héten hétfő 12 óráig a tanszékre visszaérkezzen.
6. A diplomakurzust kiíró tanszék a záróvizsgát szervező tanszéknek a záróvizsgát megelőző 5. munkanapig átadja a diplomamunkát a bírálattal együtt.
7. A hallgatónak a bírálatot legkésőbb öt nappal a záróvizsga napja előtt meg kell ismernie.
8. Amennyiben a záróvizsga-bizottság vagy a bíráló plágiumot állapít meg, akkor a dolgozat érvénytelen, a hallgató záróvizsgát nem tehet, új dolgozatot kell írnia.
9. A diplomamunka érdemjegyéről a záróvizsga bizottság dönt a bíráló véleménye, a belső konzulens és a kurzuskiírásra jogosult tanszék tanszékvezetőjének javaslata alapján
10. Ha egy diplomamunkának nem volt külső konzulense, akkor a bíráló csak külső személy lehet, azaz olyan, aki nem oktatója, óraadója, tanszéki mérnöke vagy kutató státuszú alkalmazottja a Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Karnak.
11. A bírálat után a diplomamunka bíráló által aláírt bírálati lapjának szkennelt változatát (2/a-b melléklet) fel kell töltetni a Neptunba. (A KVJ Tanszéken a bírálat egyenlőre nem kerül feltöltésre, eredményéről a tanszéki titkárságon tájékozódhatnak.)
12. A záróvizsga után a diplomamunkák eredeti, nyomtatott példányát a záróvizsgát szervező tanszék visszaadja a hallgatónak.

**SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA ÍRÁSÁVAL ÉS AZ ÁLLAMVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK**

# SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA TÉMAVÁLASZTÁSA

## Témák találhatóak a tanszék(ek) honlapján, tanszéki hirdetőkön, oktatók weblapjain

## Amennyiben a témák nem megfelelőek/elfogytak külön kérhető az oktatóktól

## A hallgatók saját/munkahelyi témákat is javasolhatnak

## Amennyiben a téma nem teljesen szakmába/szakirányba vágó, a téma elfogadásáról mindenképpen szükséges előzetes konzultáció a tanszékvezetővel

## **A témaválasztást már a szakdolgozat/diplomamunka írásának kívánt féléve előtti félévben meg kell kezdeni**

# a) belső konzulens kiválasztása

## A kiírt témák esetében, a témát javasló oktató lesz a hallgató belső konzulense

## **Belső konzulenst már a szakdolgozat/diplomamunka írásának kívánt féléve előtti félévben meg kell kezdeni**

## Saját/munkahelyi téma esetén a hallgatónak belső konzulenst szükséges felkérnie

## Az oktató dönti el, hogy elvállalja-e az adott témát eredeti vagy módosított formában

## Belső konzulens minden az adott szakmában jártas egyetemi oktató lehet, bármelyik tanszékről

# b) külső konzulens kiválasztása

## Csak munkahelyi téma esetén kötelező külső konzulens (munkatárs) választása

# szakdolgozat/diplomakurzus felvétele

## Tantárgyválasztási időszakban a Neptun rendszeren keresztül az előzőleg felkért belső konzulens nevére kiírt diplomakurzust kell felvennie a hallgatónak

# szakdolgozat/diplomamunka engedélyezési adatlap

## A belső konzulenssel előzőleg eldöntött részfeladatok feltüntetésével, értelemszerűen kitöltve, aláírva adott határidőig kell leadni a tanszéki ügyintézőnek ([Letöltés](http://jt.sze.hu/downloadmanager/details/id/6188/m/3197))

# szakdolgozat/diplomamunka megírása

## Formai követelményeknek megfelelően, konzulensekkel folyamatosan konzultálva, adott határidőig kell megírni (https://kv.sze.hu/downloadmanager/index/id/4757/m/2892)

## Ábrajegyzék nem kell

# szakdolgozat/diplomamunka befejezése

## Amennyiben a belső és külső konzulens is elfogadja a szakdolgozatot/diplomamunkát, az ennek az elején található: feladatkiírást aláírják

## A hallgató keltezéssel aláírja a nyilatkozatot

# szakdolgozat/diplomamunka köttetése

## A dolgozatot egy példányban, a formai követelményeknek megfelelően kell beköttetni

## Érdemes a beköttetés helyére már kitöltött borító sablonnal érkezni, vagy esetleg magát a kitöltött sablont e-mailben elküldeni a köttető cégnek (a borítógyártás az időigényes, a kötés nem)

## A borítógyártást legalább egy héttel a szakdolgozat/diplomamunka leadás előtt el kell intézni

## A4-nél nagyobb mellékleteket összehajtva kell beköttetni a diplomába

## A borítóba nem kell fül ragasztása

## CD leadása **nem** szükséges

# szakdolgozat/diplomamunka leadás

## A bekötött példány határidőre való leadása a tanszéki ügyintézőnél

# szakdolgozat/diplomamunka bírálata

## Bíráló csak minimum 2 év szakmai tapasztalattal rendelkező személy lehet és értenie kell a szakdolgozat/diplomamunka témájához

## Nem munkahelyen írt szakdolgozat/diplomamunka esetén a bírálót a legtöbb esetben a belső konzulens választja ki, de a hallgató is tehet rá javaslatot

## A bíráló csak olyan külső személy lehet, aki nem alkalmazottja a GIV Karnak

## Titkosnak minősített téma esetén a bírálóval és a védés összes résztvevőjével titoktartási nyilatkozatot kell aláíratni (Tanszék készíti)

## Osztatlan és egyetemi (MA/MSC) diplomamunka bírálójának a fentieken felül mindenképpen rendelkeznie kell egyetemi képesítéssel

## A hallgató munkahelyén elbírált szakdolgozatokat/diplomamunkákat államvizsga előtti héten a hallgatónak vissza kell juttatni a tanszéki ügyintézőnek

## Bírálót munkahelyi téma esetén a külső konzulens ajánl

## A belső és külső konzulensnek, illetve a bírálónak 3 különböző személynek kell lennie

## Bírálói lapot az ügyintézőtől kap a hallgató (ha ő intézi a bírálási folyamatot)

# Szakmai gyakorlati igazolás

## Az [adatlapot](http://jt.sze.hu/downloadmanager/download/nohtml/1/id/2197/m/3197) a munkahelyen értelemszerűen kitöltve, lepecsételve, aláírva a min. 6 hetes gyakorlat közben elvégzett részfeladatok feltüntetésével határidőre le kell adni

## Az adatlaphoz mellékelni kell nyomtatott formában egy a szakdolgozat/diplomamunka formai követelményivel azonosan megírt 10 oldalas beszámolót a gyakorlat alatt elvégzett munkákról

# Záróvizsgára (Államvizsgára) jelentkezés

## [DPR kérdőív kitöltése végzősöknek](http://oregdiak.szeportal.hu/) (belépés SZEportalos adatokkal)

## [Záróvizsga jelentkezési űrlap](http://neptun.sze.hu/downloadmanager/download/nohtml/1/id/17429/m/6074) kitöltése és kinyomtatása

## (űrlap mentése nem engedélyezett a legtöbb PDF alkalmazásban, erre alternatíva az [ingyenes, virtuális PDF nyomtató](http://bullzip-website.bullzip.netdna-cdn.com/download/pdf_std/Setup_BullzipPDFPrinter_10_2_0_2141_STD.exe) telepítése, ha kitöltött formában akarjuk tárolni a PDF-et)

## AKIK-ben lévő Karrier Irodában igazoltatni kell a kérdőív kitöltését (2. oldal)

## Középfokú C nyelvvizsga bizonyítvány másolatát összetűzve mellékelni kell, illetve bemutatni az eredeti példányt (akik már megtették mindezt ezelőtt, annak nem szükséges)

## Záróvizsgát az is tehet, akinek nincs meg az említett típusú nyelvvizsgája, ebben az esetben az oklevelet nem kapja meg

# Államvizsga témakörök kiválasztása

## A megadott szakirány szerint témá(ka)t kell választani, amiből az államvizsgán tételt húznak, vagy az oktató kérdez, ez részletesen az Államvizsga tájékoztatóban leírtak szerint történik

## A hallgató által kiválasztott témaköröket a tanszéki ügyintézőnek címezve, államvizsga előtti hétig az alábbi címre kell elküldeni: [kvjt.sze@gmail.com](file:///C:\Users\Zsóka\AppData\Local\Temp\Rar$DI06.472\kvjt.sze@gmail.com)

## Az adott szakra vonatkozó témakörök/tételek a [tanszéki honlapon](http://kv.sze.hu/allamvizsga-tetelek) megtalálhatóak (https://kv.sze.hu/allamvizsga-tetelek)

# Prezentáció

## Prezentációt a [tanszéki honlapon](http://kv.sze.hu/downloadmanager/index/id/4637/m/2892) található sablon alapján kell elkészíteni (8 perc. kb. 8-10 dia) ((https://kv.sze.hu/downloadmanager/index/id/4757/m/2892))

# Államvizsga

## Pontos ideje, beosztási rendje és menete az [Államvizsga tájékoztató](http://kv.sze.hu/downloadmanager/download/nohtml/1/id/19413/m/2892)n hangzik el, - melynek időpontja a záróvizsga előtt 1-2 héttel kerül kiírásra)

# Államvizsga után

## Sikeres államvizsga után a leszerelési lapot ki kell töltetni és le kell pecsételtetni a Testnevelési és Sportközpontban (Egyetemi Csarnok 2. emelet), illetve az Egyetemi Könyvtárban, majd leadni a Tanulmányi Osztályon (enélkül nem kapható meg az oklevél)

## (Ha a hallgatónak az államvizsga előtt nincs szüksége a fenti két intézmény szolgáltatásaira, akkor a leszerelési lapot leadhatja államvizsga előtt is.)

**HATÁRIDŐK**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Megnevezés** | **Határidő, időpont** | **Személy** | **Helyszín** |
|  | [Engedélyezési adatlap](http://jt.sze.hu/downloadmanager/details/id/6188/m/3197) |  | Horváthné Verebélyi Erzsébet | A-303 |
|  | Szakdolgozat/Diplomamunka leadás (előrehozott) |  | Horváthné Verebélyi Erzsébet | A-303 |
|  | Szakdolgozat/Diplomamunka leadás (normál) | Feltöltés: 2019. 12. 19. (24,00 óra)  Leadás: 2019. 12. 20.  (12,00 óra) | Horváthné Verebélyi Erzsébet | A-303 |
|  | Szakdolgozat/Diplomamunka bírálás (előrehozott) |  | Horváthné Verebélyi Erzsébet | A-303 |
|  | Szakdolgozat/Diplomamunka bírálás (normál) |  | Horváthné Verebélyi Erzsébet | A-303 |
|  | [Szakmai gyakorlat igazolás](http://jt.sze.hu/downloadmanager/download/nohtml/1/id/2197/m/3197)\* |  | Lőrincz Illés | L-2/4 labor |
|  | [Záróvizsga jelentkezés](http://neptun.sze.hu/downloadmanager/download/nohtml/1/id/17429/m/6074)\* | TO által megadott időpontban | Tanulmányi Osztály ügyintéző | Tanulmányi Osztály |
|  | Témakör-választás | Zv tájékoztatón, ill. e-mailben | [Horváthné Verebélyi Erzsébet](mailto:kvjt.sze@gmail.com) | e-mail |
|  | Záróvizsga | Tanszék által meghatározott időpontban | 2020. 01. 29-30. |  |
|  | [Leszerelési lap](http://neptun.sze.hu/downloadmanager/download/nohtml/1/id/17424/m/6074)\* |  | Tanulmányi Osztály ügyintéző | Tanulmányi Osztály |
|  | Diplomaátadó |  |  | Győr Városi Egyetemi Csarnok |