

Széchenyi István Egyetem  
**Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar**

## **Záróvizsga Szabályzat**

Elfogadva a Kari Tanács 2025-02-10-i ülésén  
Érvényes a 2024/2025-as tavaszi félévétől

## ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Záróvizsga Szabályzat a szakdolgozat és diplomamunka esetén egységesen a "diplomamunka" megnevezést használja, a hozzájuk kapcsolódó kurzusra a diplomakurzus megnevezést (lásd részletesen lentebb a TVSZ 74.§ (1) pontot).
- (2) A GIVK Záróvizsga Szabályzatban a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat általi szabályozás a releváns §-ok alatti pontokban látható, ezen túl az alpontok pedig a GIVK karra vonatkozó szabályozást tartalmazzák.
- (3) A kari Záróvizsga Szabályzatot (ZVSZ-t) a Kari Tanács fogadja el és módosíthatja.

## FELELŐSSÉGEK ÉS JOGOSULTSÁGOK

- (1) A Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar által gondozott alap- és mesterképzések vonatkozásában a ZV-t szervező tanszékeket „A GIVK alap- és mesterszakjaihoz ill. ezek specializációihoz tartozó ZV-t szervező tanszék” dokumentum tartalmazza ([1.sz. melléklet](#)). A *diplomamunka-feladat és a diplomakurzus kiírása*, valamint a *záróvizsga szervezése* a ZV-t szervező tanszék feladata. A hallgatónak lehetősége van a ZV-t szervező tanszékhez nem tartozó oktatónál is megírnia a diplomamunka-feladatukat. Ez esetben a ZV-t szervező tanszék ügyintézője hozzárendeli az oktatónak kiírt diplomakurzust a tantárgyhoz. A *diplomamunka-feladat kiírásokat* az erre feljogosított tanszékek vezetői hagyják jóvá. A jóváhagyott kiírásokat a tanszékek vezetői teszik közzé.
- (2) Diplomakurzusokat a *kurzuskiírásra jogosult* tanszék tanszékvezetője által kijelölt tárgyfelelős / ügyintéző írathat ki az oktatók, mint belső konzulensek nevére, a tanszékvezetővel egyetértésben. A diplomamunka-feladattal kapcsolatos minden kérdésben a *kurzuskiírásra jogosult* tanszék illetékes eljárni.
- (3) *Diplomamunka-feladat témajavaslatot* a diplomamunka-kiírásra jogosult tanszék vezetőjének jóváhagyásával az egyetem oktatói *írhatnak ki*, vagy a hallgató vethet fel a téma belső konzulenséül felkért oktatónak.
- (4) A *záróvizsgák szervezéséért és szabályszerű lebonyolításáért* az erre felhatalmazott tanszék vezetője felelős.
- (5) A hallgató *felelőssége záróvizsgára jelentkezni*.

## A VÉGBIZONYÍTVÁNY

## 73.§

- (1) A végbizonyítvány (abszolutórium) tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt valamennyi tanulmányi kötelezettségének eleget tett, a nyelvvizsga letétele és a diplomamunka elkészítése kivételével.
- (2) Nem állítható ki végbizonyítvány annak, aki a szakján a végbizonyítvány kiállításához előírt krediteknek csak kevesebb, mint harmadát teljesítette az Egyetemen.
- (3) A végbizonyítvány megszerzése nélkül a hallgató nem bocsátható záróvizsgára (a továbbiakban röviden: ZV).
- (4) A végbizonyítványt a TO/FK ügyintézője állítja ki a HIR-ből a hallgató számára.
- (5) Több szakon tanulmányokat folytató hallgatónak minden szakon külön kell a végbizonyítványt megszerezni.
- (6) A végbizonyítvány kiállításához kapcsolódó ellenőrzést a TO/FK ügyintézője a hallgató ZV jelentkezését követően a ZV-t megelőző vizsgaidőszak végén köteles elvégezni. Amennyiben ekkor megállapítást nyer, hogy a hallgató önhibájából valamely tantárgyat, vagy tantárgycsoportot nem teljesített, ennek pótlására csak a soron következő félévben van lehetőség.

## A DIPLOMAMUNKA

## 74.§

- (1) A hallgatónak a BSc/BA szakokon, a FOSZK és SZT képzéseken szakdolgozatot, az osztatlan és a MSc/MA szakokon diplomamunkát (a továbbiakban röviden és egységesen: diplomamunka) kell készítenie. A diplomamunka a szak szerint illetékes Kari Tanács döntése alapján vagy dolgozat-típusú, vagy publikáció-típusú, vagy portfólió-típusú lehet. Az egyes diplomamunka típusokra vonatkozó előírásokat a 20. SZE SZMSZ-HKR-TVSZ Hatályos: 2024.09.03. - 70/142 számú melléklet, a konkrét szakokra vonatkozó részleteket pedig az illetékes kari Záróvizsga Szabályzat tartalmazza.
  - (1.2) A GIVK karon az egyes szakokhoz tartozó diplomamunka típusokat a „Diplomamunka típusai” dokumentum tartalmazza ([2.sz. melléklet](#)).
- (2) A diplomamunka-feladatokat, a szakvezető koordinálása mellett, az oktatásban érintett tanszékek a szorgalmi időszak utolsó előtti hetében hirdetik meg. A meghirdetéssel egyidejűleg közzé kell tenni, hogy az adott témák közül választottra elkészített diplomamunkát leghamarabb melyik tanév melyik félévének ZV-időszakában lehet megvédeni.
- (3) A hallgatónak lehetősége van egyénileg javasolt diplomamunka-feladat kidolgozására. Az ilyen diplomamunka-feladatot a szakvezető javaslatára kell tanszékhez rendelni. Egyebekben a (2) bekezdés szerinti szabályokat kell követni.

- (4) A diplomamunka-feladat kiírása és engedélyezése során szem előtt kell tartani, hogy az a képzés tanterve alapján megszerzett ismeretek birtokában, konzulensek irányításával, a szak tantervének megfelelően egy vagy két szorgalmi időszak alatt elkészíthető legyen és bizonyítsa, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag tudományos elméleti feldolgozásában és/vagy gyakorlati alkalmazásában.
- (5) A tanszékek diplomamunka-feladatainak kiírását a szakvezetők koordinálják.
- (6) A diplomamunka elkészítéséhez kapcsolódó kurzus kiírásáról és a konzulensek hozzárendeléséről a tanszékvezető gondoskodik. Az ilyen kurzust a vizsgaidőszakot követő félév bejelentkezési időszakának kezdetéig kell kiírni, és egyidejűleg a 38.§ (3) bek. d) alpontja szerinti követelményeket is közzé kell tenni.

## 75.§

- (1) Diplomamunka-feladatot az a hallgató kaphat, aki a tantervi előírásoknak megfelelően a záróvizsgára bocsátáshoz szükséges kreditpontokat és egyéb követelményeket a diplomamunka-feladat készítésének féléveiben várhatóan teljesíti (minden még teljesítendő tantárgyat felvesz).
- (2) A hallgatónak diplomamunka-feladatot kell választania a kari ZV szabályzatban meghatározott módon. A választásra vonatkozó határidőt a kari ZV szabályzat határozza meg, de nem lehet később, mint a ZV félévét megelőző (két féléves diplomamunkakészítés esetén a megelőző második félév) tantárgyválasztási időszakának kezdete.
  - (2.1) Javasolt a diplomakurzust megelőző szemeszter utolsó tanítási napjáig választani a kiírt diplomamunka-témákból (diplomamunka-feladat), vagy saját témajavaslatukkal megkeresni az oktatót és felkérni belső konzulensnek. A határidőt a tanszékek a tanszéki honlapon teszik közzé. Az oktató dönt arról, változatlan vagy módosított formában elvállalja-e a témát. Ha elvállalja, akkor kitölti a „Feladatkiíró lap” dokumentumot ([3/a melléklet](#), ill. [3/b melléklet](#)) és jóváhagyatja a diplomatéma kiírására jogosult tanszékvezetővel vagy a szakfelelőssel.
  - (2.2) A „Feladatkiíró lap” eredeti példányát a tanszéki irattárban 5 évig kell megőrizni és a személyes adatok tárolására vonatkozóan kell kezelni.
  - (2.3) A hallgató kötelessége, hogy az oktatók elérhetőségét figyelembe véve időben megkeresse a belső konzulensnek felkért oktatót, úgy, hogy az tantárgyfelvételi határidő betartható legyen.
  - (2.4) A tárgyfelvételnélkor a tanévi időbeosztásban meghatározott tárgyfelvételi időszakot követően lehetőség van kérelem formájában (Neptunban) külön eljárási díj ellenében késedelmes tárgyfelvételre. Ezt a Térítési és Juttatási szabályzat 13. melléklete tartalmazza.
  - (2.5) A diplomamunka nyelve magyar és angol lehet. Ezt a „Feladatkiíró lap”-on fel kell tüntetni. Egyoldalas magyar és egyoldalas angol nyelvű tartalmi összefoglalót kell készíteni
  - (2.6) A diplomamunka-téma akkor tekinthető elfogadottnak, ha a

- „Feladatkiíró lap”-ra rákerül az összes illetékes (belső-, külső konzulens, diplomatéma kiírására jogosult tanszékvezető vagy szakfelelős) aláírása. A „Feladatkiíró lap”-ból 2 eredeti példányt kell készíteni és leadni a tanszéki titkárságon. Ebből egyet a hallgató kap (amelyet be kell kötni a leadandó diplomamunkába), egy pedig a tanszéki irattárba kerül.
- (2.7) A diplomamunka témájának/ konzulens személyének megváltoztatását a kurzuskiíró tanszék vezetője vagy a szakfelelős engedélyezi a „Diplomamunka/Szakdolgozat téma és/vagy konzulens változtatás lap”-on ([4. sz. melléklet](#)). A diplomamunka téma megváltoztatása dokumentumot a tanszéki titkárságon kell leadni.
- (3) A diplomamunka készítéséhez belső és lehetőség szerint külső konzulenszt kell kijelölni. A konzulensek személyét a tanszék vezetője határozza meg. Belső konzulens az Egyetem egyetemi, ill. MSc/MA (kivételes esetben főiskolai, ill. BSc/BA) végzettséggel rendelkező oktatója, kutatója, óraadó oktatója, vagy más alkalmazottja lehet. A konzulens a diplomamunka-feladat szerinti magas szintű szakmai ismeretekkel rendelkezzen.
- (3.1) Tanszéki belső téma esetén külső konzulens nem feltétlenül szükséges. Ebben az esetben a külső konzulens adatai rész a „Feladatkiíró lap”-on törölendő.
- (4) A hallgató a tantárgyválasztási időszak végéig jelentkezik a HIR-ben a belső konzulens diplomamunka kurzusára.
- (4.1) A tanszékek a kurzuskiírási időszakban külön-külön diplomakurzusokat írnak ki a HIR -ben (Hallgatói Információs Rendszer) a belső konzulensek nevére.
- (4.2) A hallgató kötelessége, hogy a belső konzulense nevére kiírt diplomakurzusra jelentkezzen. Az olyan jelentkezések, amik nem a belső konzulens kurzusára történnek, érvénytelenek, és ezek törlésre kerülnek. Amennyiben a kurzus/tárgy törlésére a tanszéki ügyintézőnek nincs engedélye, akkor a kurzus/tárgy törlésében az Oktatás- és Tudományszervezési Osztály vagy a Tanulmányi Osztály tud segíteni. Amennyiben a hallgató rossz kurzusra jelentkezik tanszéken belül, akkor a tanszéki ügyintéző átteszi a hallgatót a megfelelő oktató kurzusára. Amennyiben nem érkezett be a titkárságra a végleges, aláírt Feladatkiíró lap legkésőbb a tantárgyválasztás előtti hét közepéig, nem kerül előkészítésre a felvehető szakdolgozati/diplomamunka kurzushely. A hallgató felelőssége a titkosítási kérelem előkészítése és leadása.
- (4.3) A diplomakurzusra a TVSZ kurzusokra vonatkozó általános szabályai vonatkoznak, a követelmények teljesítését és az értékelést az oktató (azaz a belső konzulens) végzi.
- (4.4) A diplomakurzus követelményei közt kell rögzíteni a konzultációkra

vonatkozó követelményeket és azok teljesülésének ellenőrzési módját, az aláírás feltételeit, az értékelés szabályait, a pótlások módját, a határidőket.

- (4.5) A hallgató féléves konzultációs munkája, a dolgozat elkészítése és témavezető általi elfogadása az aláírás feltétele. A dolgozatra adott érdemjegy és a kurzus érdemjegye azonos. A diplomakurzusra pontosan akkor kell elégtelent adni, ha a hallgató a dolgozattal záróvizsgára nem bocsátható.
- (4.6) Sikertelen diplomakurzus esetén a belső konzulens javaslata alapján a diplomakurzus kiírására jogosult tanszék tanszékvezetője dönt arról, hogy újbóli kurzusfelvétel esetén a hallgató változatlan témakiírással folytathatja-e a munkát, vagy új diplomamunka-témát kell kérnie. Amennyiben a diplomakurzus I. és diplomakurzus II. között 4 félév telik el, kötelező a téma felülvizsgálata a belső konzulens és a szakfelelős által.

## 76.§

- (1) A diplomamunka-készítés megkezdésének féléve szorgalmi időszaka harmadik hetének végéig a kari ZV szabályzatban meghatározott felelős, az ugyanott meghatározott módon, közzé teszi a Diplomamunkakészítési útmutatót, mely tartalmazza a diplomamunka készítésével kapcsolatos összes információt, ideértve a formai követelményeket, a leadási határidőt, a konzultációkra vonatkozó követelményeket és a konzultációs tevékenység dokumentálásának módját (irányadó a 7. sz. melléklet), stb.
  - (1.1) A diplomakurzus kiírására jogosult tanszék a honlapján közzéteszi a tanszéki Diplomamunka-készítési Útmutató dokumentumot. A sablonnak a kari Diplomamunka-készítési Útmutató (5/a melléklet) és A diplomamunkák közös sablonja (5/b melléklet) dokumentumokban írtakat változtatás nélkül tartalmaznia kell, de ezen felül a tanszék előírhat kötelező tartalmi elemeket és mellékleteket.
  - (1.2) A hallgatónak a diplomamunka készítése során diplomatervezés utolsó félévének felvételekor érvényes útmutató alapján kell dolgoznia.
  - (1.3) A tanszéki Diplomamunka-készítési Útmutató részei:
    - (1.2.1) Terjedelmi követelmények.
    - (1.2.2) Formai követelményeket és kötelező tartalmi elemeket tartalmazó leírás és sablon.
  - (1.4) A diplomamunkákban a sablonban meghatározott formák valamelyikének megfelelően kell feltüntetni az irodalomjegyzéket. Ennek a dolgozatban felhasznált, az adott szak tananyagát meghaladó összes alapismeretre vonatkozóan olyan hivatkozásokat kell tartalmaznia, melyek publikusan elérhető formájában jelentek meg.
- (2) A diplomamunka leadási határidejét úgy kell meghatározni, hogy az a vizsgaidőszak második hetének végénél később nem lehet!

- (2.1) A diplomamunkák leadásának határidejét a diplomakurzust kiíró tanszék határozza meg. A februárban induló mesterképzésre jelentkező hallgatók esetén a tanulmányi időszak 12. hete, péntek 12 óra.
- (3) A diplomamunka-feladat választásával kapcsolatos határidő elmulasztása esetén 52.§ (2) bek. szerinti szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (4) A választott diplomamunka-feladat hallgató által kezdeményezett megváltoztatása esetén a ZV-ra leghamarabb a módosítást követő félév ZV időszakában kerülhet sor.

### 77.§

- (1) A hallgató kötelessége, hogy a diplomamunka-feladat kidolgozása során
- a konzulensekkel egyeztessen a konzultációk időpontjáról,
  - a konzultációkon történő részvételét a konzultációs lapon igazoltassa,
- (2) A diplomamunka akkor adható be, ha konzulensek ezt a konzultációs lapon igazolják.
- (2.1) A diplomamunka akkor adható be, amennyiben a belső- és a külső (ha van) konzulens nyilatkozik a „Konzultációs lap”-on ([6/a melléklet](#), ill. [6/b melléklet](#)) arról, hogy a dolgozat beadható.
- (3) A Diplomamunkakészítési útmutató (76. §(1) bek.) szerint elkészített diplomamunkát az illetékes Kar mérlegelése alapján - kinyomtatott és elektronikus formában, illetve csak elektronikus formában a Kar által meghatározott határidőig kell leadni/feltölteni. Az elektronikus példányt az Egyetemi Könyvtár és Levéltár (a továbbiakban EKL) online felületére szükséges feltölteni. Az elektronikus példánynak meg kell egyeznie a nyomtatott példánnyal.
- (3.1) A diplomamunka leadásának helye a diplomakurzust kiíró tanszék, illetve a <https://lib.sze.hu/diplomaleado-felulet> weboldal. A diplomakurzust kiíró tanszék határozza meg, hogy a diplomamunkát kinyomtatott és elektronikus formában, illetve csak elektronikus formában a diplomakurzust kiíró tanszék által meghatározott határidőig kell leadni/feltölteni.
- (3.2) Az elektronikus példánynak meg kell egyeznie a nyomtatott példánnyal.
- (3.3) A diplomamunka leadásával együtt szükséges leadni a titoktartási nyilatkozatot az online felületen mellékletként, a titkosítási kérelmet, feladatkiíró lapot, hallgatói nyilatkozatot a diplomamunkába kötve, a „Konzultációs lap” -ot a tanszéki titkárságra (konzultációs lap megőrzésre kerül a titoktartási kérelemmel együtt).

- (4) A leadási határidő elmulasztása esetén a hallgató legközelebb a következő félév ZV-időszakában tehet ZV-t.
- (5) A belső konzulens a HIR-ben, a szorgalmi időszak végéig igazolja a diplomamunka elkészítéséhez kapcsolódó kurzus követelményeinek teljesítését.
- (6) A hallgató a tanévi időbeosztásban meghatározott időszakban a HIR-ben elektronikusan tud jelentkezi a záróvizsgára.
- (7) Hatályon kívül helyezve a 161/2024 (VI.24.) számú szenátusi határozattal.
- (8) A diplomamunka minden példányába bele kell kötni az azt készítő hallgató 18. melléklet szerinti, aláírt nyilatkozatát!

(8.1) Hallgatói nyilatkozatot a [7.sz. melléklet](#) tartalmazza.

## 78.§

- (1) Az elkészült diplomamunkát az arra felkért bíráló értékeli.
- (2) Bíráló az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban nem álló egyetemi vagy MSc/MA, (kivétel BSc/BA és FOSZK szakdolgozat esetében főiskolai vagy BSc/BA) végzettséggel rendelkező, a diplomamunka-feladat szerinti magas szintű szakmai ismeretekkel bíró szakember lehet. Különlegesen indokolt esetben, a dékán egyetértésével, bíráló lehet az Egyetem olyan oktatója is, aki nem az érintett tanszéken dolgozik, nem vett részt a diplomamunka kiírásában és/vagy konzultálásában, és a pártatlan szakmai bírálat tőle elvárható.
- (3) A bírálót a diplomamunka-feladat szerint illetékes tanszék vezetője kéri fel írásban, legkésőbb a diplomamunka beadásának határidejéig.
- (4) A tanszék vezetője a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi a bírálónak. A diplomamunkához mellékelni kell a Diplomamunka értékelő lapot (irányadó a 9. sz. melléklet) és jelezni kell a bírálat elkészítésére adott határidőt.
  - (4.1) A tanszék vezetője egyeztetve a belső konzulenssel a bírálói felkérést és a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi, vagy elektronikusan elérhetővé teszi a bírálónak.
  - (4.2) 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.
  - (4.3) A „Diplomamunka értékelési útmutatója és értékelési lapja” dokumentumot a [8/a melléklet](#), ill. [8/b melléklet](#) tartalmazza.
- (5) A bírálatra vonatkozó határidőt a tanszék vezetőjének úgy kell megállapítania, hogy a Diplomamunka értékelő lap és diplomamunka legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó napjáig a tanszékre visszaérkezzen.



- (5.1) A bírálatra vonatkozó határidő a záróvizsga időszak kezdete előtti héten hétfő 12 óra.
- (5.2) A bírálat után a diplomamunka bíráló által aláírt Diplomamunka értékelő lapjának szkennelt változatát fel kell tölteni a HIR-be.
- (5.3) Amennyiben a záróvizsga-bizottság vagy a bíráló plágiumot állapít meg, akkor a dolgozat érvénytelen, a hallgató záróvizsgát nem tehet, új dolgozatot kell írnia.

#### 78/A. §

- (1) A diplomamunkák elektronikus példányát az EKL őrzi meg. A titkosított diplomamunkákat a titkosítási idő lejárta után teszi elérhetővé az EKL.
  - (1.1) A záróvizsga után a diplomamunkák eredeti, nyomtatott példányát a záróvizsgát szervező tanszék visszaadja a hallgatónak. A titkosított diplomamunkák esetében a 78/A. § alapján kell eljárni.
- (2) A diplomamunka titkosítása személyes adat, minősített adat, illetve üzleti titok védelme érdekében kérhető. A diplomamunka titkosítását az a gazdasági társaság/intézmény kezdeményezheti, mely a diplomamunka elkészítéséhez olyan adatokat/információkat biztosított, ill. a diplomamunka eredményeként olyan adatokhoz, információkhoz jutott, melyek az üzleti/hivatali érdekei védelmében azt indokolják. A hallgató a titkosítási nyilatkozatban kérelmezheti ezt a tényt. A titkosítási idő a diplomamunkán feltüntetett dátumtól számított 5 év. Az 5 év titkosítási időtől eltérő időszakot megadni rendkívüli esetben lehetséges.
- (3) A diplomamunkák beadása és őrzése elektronikus módon történik. 2015/2016-os tanév őszi félévétől keletkezett diplomamunkákat az EKL elektronikusan gyűjti. Továbbiakban a megőrzés és az érdeklődők számára a betekintés lehetőségének biztosítása az EKL feladata.
  - (3.2) Érzékeny adatok felhasználása esetén kérhető a diplomamunka titkosítása. Titkosítás kérhető a „Szakdolgozatok és diplomamunkák titkos kezelésének kezdeményezése” dokumentum kitöltésével ([9. sz. melléklet](#)). A titkosítási kérelmet, titoktartási nyilatkozatot és a feladatkiíró lappal együtt kell leadni a tanszéki titkárságon.
  - (3.3) A titkosítási kérelmet a diplomamunka elejébe be kell kötni, valamint elektronikusan is fel kell tölteni.
  - (3.4) Titkosnak minősített diplomamunka szövegéhez csak a „Titoktartási nyilatkozat” aláírása után férhet hozzá a belső konzulens, a bíráló és a védelem valamennyi résztvevője. A nyilatkozatok eredeti példányait a tanszékek a feladatkiíró-lappal együtt tárolják.

- (3.5) A záróvizsga után a titkos diplomamunkákat a záróvizsgát szervező tanszékek visszaadják a hallgatóknak, az elektronikusan tárolt változatot a többi diplomamunkától elkülönítve őrzik a titoktartási időszak lejártáig. A diplomamunka ezután átkerül a nem titkosan őrzött dolgozatok közé.
- (3.6) Alaposan indokolt esetben (pl. a diplomamunka plágiumgyanú miatti hivatalos vizsgálata) a dékán eseti feloldást adhat a titkosság alól, mely csak az ügyben közvetlenül érintettekre vonatkozik, akik szintén titoktartási nyilatkozatot írnak alá. Erről a partner-intézmény hivatalos másolatot kap.
- (4) Az Nftv 50. § (6) bekezdése értelmében a sikeresen záróvizsgát tett hallgató által, 2022. december 20. napját követően elkészített diplomamunkák az EKL által kezelt egyetemi repozitóriumban - SZERep – bárki számára – a jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével - korlátozás nélkül, szabadon hozzáférhetők és kereshetők.

## ZÁRÓVIZSGA

### 79.§

- (1) A hallgató a képzés lezárásaként a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottaknak megfelelően ZV-t köteles tenni. A ZV a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő ismeretek megszerzésének és az azok alkalmazására való képesség ellenőrzését szolgálja.
- (2) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től.
- (3) A ZV követelményeit, a számon kérendő témaköröket, a kapcsolódó szabályokat és információkat a kari ZV szabályzatban kell rögzíteni. és az információkat legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig közzé kell tenni a kar honlapján.
- (2.1) A szakok záróvizsga szabályainak az alábbi elemeket kell tartalmaznia:
- (2.1.1) A tantárgyi/komplex záróvizsga és a diplomamunka-védés sorrendisége, ütemezése és ezek közti esetleges függőség, sikertelen vizsga esetén a megismétlendő vizsgarészek.
- (2.1.2) A tantárgyi/komplex záróvizsga témaköreinek felsorolása és ezek pár soros leírása. (Címszavak, kulcsfogalmak, mely tantárgyakban és szakirodalomban szerepelnek a szükséges ismeretek.)
- (2.1.3) A tantárgyi/komplex záróvizsga lebonyolítási rendje. (Írásbeli vagy szóbeli, az értékelés szempontjai.)

- (2.1.4) A diplomamunka védésének lebonyolítási rendje. (A prezentáció időtartama, formai és tartalmi követelményei, az értékelés szempontjai.)
- (2.2) Az egyes szakokon a záróvizsgák rendjére vonatkozó szabályokat a záróvizsgát szervező tanszék vezetője teszi közzé a tanszék honlapján legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.
- (4) A ZV évente az Általános és Oktatási Elnökhelyettes által meghatározott tanévi időbeosztásban kijelölt két ZV-időszakban tehető.
- (5) A záróvizsgára jelentkezett hallgatónak a tanévi időbeosztásban a záróvizsgázók számára külön meghatározott időpontig kell teljesítenie valamennyi, az abszolutórium megszerzéséhez szükséges vizsgáját.
- (6) A ZV a végbizonyítvány megszerzését követő ZV-időszakban a hallgatói jogviszony keretében majd a hallgatói jogviszony megszűnése után a TO/FK-n leadott külön kérelemre tehető le.
- a) Azon hallgatók, akik az 1993. évi LXXX törvény alapján létesítettek jogviszonyt (2006. augusztus 31. előtt, főiskolai, egyetemi, kiegészítő egyetemi képzésen), és 2016. szeptember 1-ig végbizonyítványt szereztek, záróvizsgát legkésőbb 2018. szeptember 1-ig tehetnek le. (2011. évi CCIV tv.).
- b) A 2006. szeptember 1. után és 2012. szeptember 1. előtt az Egyetemen jogviszonyt létesített hallgatók számára a záróvizsga időkorlát nélkül tehető le. (2005. évi CXXXIX tv.)
- c) A 2012. szeptember 1-jén vagy azt követően az Egyetemen jogviszonyt létesített hallgatók számára a végbizonyítvány kiállításától számított ötödik év eltelte után záróvizsgát tenni nem lehet. (2011. évi CCIV tv.)
- (7) A hallgatói jogviszony megszűnését követően diplomamunka készítése, ZV letétele csak a TJSZ-ben meghatározott díj befizetésének igazolása után lehetséges.

## 80.§

- (1) A ZV-ra bocsátás feltétele az Egyetemen megszerzett végbizonyítvány, a diplomamunka beadása és a fizetési kötelezettségek teljesítése.
- (1.1) A záróvizsgára történő jelentkezés online a HIR-ben az 'Ügyintézés / Záróvizsgák' menüpont alatt történik.
- (1.2) Pótjelentkezés a záróvizsgára a megadott határidő után még 1 héttel lehetséges.
- (1.3) A pótjelentkezés esetén csak külön eljárási díj (pótlólagos záróvizsga jelentkezés díj) ellenében lehet záróvizsgára jelentkezni.
- (2) A ZV része:

- a) a diplomamunka megvédése,
  - b) komplex vagy tantárgyakra lebontott ún. tantárgyi záróvizsga
- (3) A védés során a ZV bizottság a szakmai tartalom mellett azt is vizsgálja, hogy a dolgozat a hallgató eredeti munkája-e. A hallgatóval ismertetni kell a bírálatot, hozzá kérdéseket lehet intézni vagy módot kell adni arra, hogy a kérdésekre és a bírálatra válaszoljon.
- (3.1) A hallgatónak a bírálatot legkésőbb öt nappal a záróvizsga napja előtt meg kell ismernie.
- (4) A tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga lehet írásbeli és/vagy szóbeli és/vagy gyakorlati a tantervben meghatározottak szerint. Tantárgyi szóbeli vizsga alkalmával a vizsgázónak legalább 10 perc felkészülési időt kell biztosítani tantárgyanként. Komplex szóbeli vizsga esetén a minimális felkészülési idő 20 perc.
- (4.1) A tantárgyi/komplex záróvizsga minden szak esetében szóbeli.
- (5) A (2) bekezdésben meghatározottak teljesítéséhez tartozó időpontokat, helyszíneket, a hallgatók beosztását a diplomamunka szerint illetékes tanszék vezetője határozza meg, legkésőbb ZV-időszak kezdete előtti 10. napig. A beosztásról a tanszék vezetője írásban értesíti az érintett hallgatókat.
- (5.1) A beosztásról a tanszék vezetője a tanszék honlapján keresztül, valamint záróvizsga-tájékoztató keretében értesíti az érintett hallgatókat.
- (6) A záróvizsga napját módosítani abban az esetben lehetséges, ha az adott napon, adott bizottsághoz beosztott hallgatók ehhez hozzájárulnak.
- (7) A ZV-időpontokat úgy kell kitűzni, hogy a hallgatók számára a szükséges felkészülési idő rendelkezésre álljon és adott esetben a hallgató kezdeményezhesse a beosztás módosítását.
- (8) A ZV-ra jelentkezőket legfeljebb 12 fős csoportokba kell beosztani.

## 81.§

- (1) A záróvizsgát ZV-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és még legalább két tagja van. A ZV-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel (külső tag), vagy az Egyetem másik karának oktatója legyen. A külső tagnak legalább mesterszintű végzettséggel kell rendelkeznie. A BSc/BA

szintű ZV esetén a ZV-bizottságban - különösen indokolt esetben – BSc/BA szintű végzettséggel rendelkező szakemberek is részt vehetnek. A ZV-bizottság tagja lehet a jelölt diplomamunka konzulense és bírálója is. Amennyiben a külső tag nem az egyetem foglalkoztatásában áll, akkor a ZV-Bizottság összeállításáért felelős Tanszék vezetője, egyeztetve a Szakfelelőssel, engedélyezheti a külső tag online részvételét a Bizottság munkájában.

- (2) A ZV-bizottságok elnökét és tagjait a szakot gondozó kar dékánja kéri fel.
- (3) A konkrét ZV-akat lebonyolító eljáró ZV-bizottságot az illetékes tanszék vezetője állítja össze. A tanszékvezető határozza meg az elnök személyét.
- (4) A ZV-bizottság munkáját jegyző segíti, illetve vizsgáztató (kérdő tanár) segítheti. E minőségükben nem tagjai a ZV-bizottságnak.
- (5) A jegyző feladata, hogy a TO/FK vezetőjétől átvett útmutató alapján a ZV adminisztrációját lebonyolítsa, és a ZV jegyzőkönyvét vezesse.
- (6) A hallgató felkészültségét a ZV-bizottság tagjai értékelik, majd a hallgató távollétében vita esetén egyszerű szótöbbségű szavazással – megállapítják az osztályzatot. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (7) A ZV-ről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (8) A ZV-ák tapasztalatairól a ZV-bizottságok elnökei az illetékes tanszékvezető útján tájékoztatják a dékánt.

## 82.§

- (1) A diplomamunkát a ZV-bizottság a bíráló véleményének ismeretében és a hallgató védelme alapján ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. Ugyancsak ötfokozatú érdemjeggyel kell értékelni a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgá(ko)n nyújtott teljesítményt.
  - (1.1) A diplomamunka érdemjegyét a ZV-bizottság dönti el. Az érdemjegy megállapításakor a ZV-bizottság figyelembe veszi a bíráló véleményét és a belső konzulens diplomakurzusra adott érdemjegyét, de a ZV-bizottság az ő értékelésüktől teljesen eltérő érdemjegyet is adhat.
- (2) Az (1) bekezdésben említett érdemjegyek megállapítása a hallgató távollétében egyszerű szótöbbségű szavazással történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A diplomamunka védelme időben elválhat a tantárgyi/komplex záróvizsgától. Ez esetben az értékelésre, a bizottság felkérésére és összetételére a ZV-bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy a tantárgyi/komplex záróvizsgán külső tag kijelölésétől el lehet tekinteni. A védelem és a tantárgyi/komplex záróvizsga sorrendjére és az ezek közti függőségekre vonatkozó szabályokat a kari ZV szabályzatban kell rögzíteni, legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig.

- (3.1) A védés és a tantárgyi/komplex záróvizsga ugyanazon bizottság előtt történik.
- (4) Ha a diplomamunka védése és a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga egy időben zajlik akkor a ZV-bizottság hirdeti ki a ZV eredményét. Ha a diplomamunka védése időben elválík a tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsgá(k)tól, akkor mind a védés mind az egyes tantárgyi/komplex tantárgyi vizsgák eredményét az azt lebonyolító bizottság, a ZV eredményét és/vagy az oklevél minősítését az időben utoljára összeülő bizottság hirdeti ki.
- (5) A ZV eredményének kiszámítására vonatkozó szabályokat jelen TVSZ 10. sz. melléklete tartalmazza.

### 83.§

- (1) Sikertelen a ZV, ha akár a diplomamunka, ha akár annak védése, akár bármely tantárgyi/komplex tantárgyi záróvizsga sikertelen.
- (2) A sikertelen ZV csak valamely későbbi ZV-időszakban javítható. Sikeres ZV esetén az érdemjegy nem javítható.
- (4) Amennyiben a diplomamunka sikertelen az eljáró ZV-bizottság dönt arról, hogy a diplomamunka javítása átdolgozással lehetséges vagy új diplomamunkát kell készíteni.
- (5) A sikertelen ZV legfeljebb két alkalommal ismételhető. Ezt követően új diplomamunka készítésével együtt az egész eljárást meg kell ismételni.
- (6) Az elfogadott diplomamunka legkésőbb a beadástól egymást követően számított hatodik ZV időszakban használható fel a ZV során. Ezen határidőn túl új diplomamunka beadása szükséges.
- (7) A ZV a végbizonyítvány kiállításától számított két éven belül bármely tanév ZV időszakában változatlan feltételek mellett lehetőséges. Az itt megjelölt időszak után az illetékes TAB határoz azokról a feltételekről, melyek teljesítése esetén a ZV lehetőséges.

### AZ OKLEVÉL

### 84.§

- (1) Az Egyetem a FOSZK, SZT, valamint a BSc/BA, az MSc/MA és az osztatlan képzésben a hallgató részére oklevelet ad ki, amennyiben a hallgató
- sikeres ZV-át tett, valamint
  - hatályon kívül helyezve a 161/2024 (VI.24.) szenátusi határozattal
- (2) Hatályon kívül helyezve 2019.01.29-től

- (3) Az oklevél egyedi számmal azonosított közokirat. Az egyedi azonosító szám képzésének szabálya:<képzési forma kódja>\_<szak kódja>-<sorszám>/<évszám>. A képzési forma kódja: nappali=N, levelező=L, távoktatásos=T. A szak kódját a hallgató szakját a HIR-ben azonosító szakkódból képzett karakterlánc adja. A sorszámozás naptári évenként újraindul. Évszám alatt az oklevél kiadásának naptári évét kell érteni.
- (4) Az oklevelet az illetékes dékán írja alá.
- (5) A (4) bekezdésben leírtak rendkívüli, súlyos és elháríthatatlan akadályoztatása esetén az aláírásra a rektor jogosult.
- (6) Az oklevél a szakképzettség megszerzését igazolja. Az oklevél minősítésének meghatározására szolgáló átlagot két tizedes jegyre kell meghatározni. Az átlag kiszámításának módját – a képzési és kimeneti követelmények keretei között – jelen TVSZ 10. sz. melléklete tartalmazza.
- (7) Az átlag szerint az oklevél minősítése a következő lehet:
  - i. 4,51 – 5,00 kiváló
  - ii. 3,51 – 4,50 jó
  - iii. 2,51 – 3,50 közepes
  - iv. 2,00 – 2,50 elégséges

#### 85.§

- (1) Az oklevelet magyar és angol nyelven, jogász szakon magyar, angol és latin nyelven, nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni.
- (2) Lehetőleg az oklevéllel egyidejűleg, de legkésőbb az adott záróvizsga-időszak utolsó napját követő 30 napon belül, magyar és angol nyelven a jogszabályban rögzített tartalommal bíró oklevélmellékletet kell kiadni.
- (3) Az oklevélmelléklet hitelesítője az Általános és Oktatási Elnökhelyettes. Rendkívüli, súlyos és elháríthatatlan akadályoztatása esetén helyette az OI vezetője jogosult a hitelesítésre.
- (4) Az oklevél címzettje külföldön a következő, angol nyelvű elnevezéseket használhatja végzettsége szintjének megfelelően:
  - a) alap- vagy főiskolai végzettséggel: „Bachelor” (rövidítve: BA, BSc).
  - b) mester- vagy egyetemi végzettséggel rendelkezők: „Master” (rövidítve: MA, MSc),
- (6) Az oklevél a Magyar Köztársaság címerével ellátott közokirat. Az oklevélnek tartalmaznia kell a Törvényben, a Rendeletben és más jogszabályokban meghatározott adatokat.
- (7) Az oklevelet ünnepélyes keretek között kell a hallgatók részére átadni, az ünnepség formai követelményeit az Irányító Testület határozza meg, amely során a végzett jogász, mérnök valamint egészségügyi és szociális képzésben

résztevő hallgatók, szaktól függő hivatásrendi fogadalmat tesznek (12. sz. melléklet).

- (8) Az oklevél-átadási ünnepségről bármely okból távolmaradó hallgató személyesen veheti át oklevelét a TO-on/FK-ban a hivatalos fogadási időben.
- (10) Amennyiben az Egyetem által kiadott oklevél alapját képező diplomamunkával kapcsolatosan utólag, bármikor, bármely okból plágium gyanú merül fel, a 19. sz. mellékletben részletezett szabályok szerinti eljárást kell lefolytatni!



# Mellékletek

(A szabályzat PDF változatához MS-Word docx formátumban is csatolva)

1. melléklet: A GIVK alap- és mesterszakjaihoz ill. ezek specializációihoz tartozó ZV-t szervező tanszék

<b>Alapképzési szakok</b>		
<b>Szak/Szakfelelős</b>	<b>Specializáció</b>	<b>ZV-t szervező tanszék</b>
Gépészmérnöki BSc Dr. Antali Máté	Gépjármű technológia Felelős: Dr. Lakatos István	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Közúti és Vasúti Járművek Tanszék <a href="https://kv.sze.hu">https://kv.sze.hu</a>
	Technológia tervezés és gépészeti automatizálás Felelős: Dr. Szalai Szabolcs	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Járműgyártás és Technológia Tanszék <a href="https://jt.sze.hu">https://jt.sze.hu</a>
	Gépkonstrukció Felelős: Dr. Balogh Tibor	Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Gépek Tervezése Tanszék <a href="https://qtt.sze.hu">https://qtt.sze.hu</a>
	Folyamat- és termeléstervezési Felelős: Dr. Jósvai János	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Járműgyártás és Technológia Tanszék <a href="https://jt.sze.hu">https://jt.sze.hu</a>
Gépészmérnöki BSc (kifutó specializációk)	Gépgyártástechnológiai (2017) Felelős: Dr. Szalai Szabolcs	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Járműgyártás és Technológia Tanszék <a href="https://jt.sze.hu">https://jt.sze.hu</a>
	Gépjármű technológia (2017) Felelős: Dr. Lakatos István	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Közúti és Vasúti Járművek Tanszék <a href="https://kv.sze.hu">https://kv.sze.hu</a>
	Járműgyártási (Automobil Produktion) (2017) Felelős: Dr. Szalai Szabolcs	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Járműgyártás és Technológia Tanszék <a href="https://jt.sze.hu">https://jt.sze.hu</a>
	Gépgyártástechnológiai (2005) Felelős: Dr. Szalai Szabolcs	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Járműgyártás és Technológia Tanszék <a href="https://jt.sze.hu">https://jt.sze.hu</a>
	Gépjármű technológia (2005) Felelős: Dr. Lakatos István	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Közúti és Vasúti Járművek Tanszék <a href="https://kv.sze.hu">https://kv.sze.hu</a>

<p>Mechatronikai mérnöki BSc Dr. Ballagi Áron</p>	<p>Ipari digitalizáció és robotika (2022) Felelős: Dr. Ballagi Áron</p>	<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Automatizálási és Mechatronikai Tanszék (2022-es mintatanterven lévők) <a href="https://automatizalas.sze.hu">https://automatizalas.sze.hu</a></p>
		<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Gépek Tervezése Tanszék (2017-es mintatanterven lévők) <a href="https://ggt.sze.hu">https://ggt.sze.hu</a></p>
<p>Villamosmérnöki BSc Dr. Lilik Ferenc</p>	<p>Automatizálási Felelős: Dr. Ballagi Áron</p>	<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Automatizálási és Mechatronikai Tanszék <a href="https://automatizalas.sze.hu">https://automatizalas.sze.hu</a></p>
	<p>Infokommunikáció Felelős: Dr. Lencse Gábor</p>	<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Távközlési Tanszék <a href="https://tat.sze.hu">https://tat.sze.hu</a></p>
<p>Gazdaságinformatikus BSc Dr. Erdős Ferenc</p>		<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Informatika Tanszék <a href="https://it.sze.hu">https://it.sze.hu</a></p>
<p>Mérnökinformatikus BSc Dr. Kovács Katalin</p>		<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Informatika Tanszék <a href="https://it.sze.hu">https://it.sze.hu</a></p>
<p>Programtervező informatikus BSc Dr. Horváth Zoltán</p>		<p>Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Matematika és Számítástudomány Tanszék <a href="https://math.sze.hu">https://math.sze.hu</a></p>

<b>Mesterképzési szakok</b>		
<b>Szak/Szakfelelős</b>	<b>Specializáció</b>	<b>ZV-t szervező tanszék</b>
Gépészmérnöki MSc (magyar és angol nyelven) Dr. Antali Máté	Alkalmazott mechanika Felelős: Dr. Pere Balázs	Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Alkalmazott Mechanika Tanszék <a href="https://amt.sze.hu">https://amt.sze.hu</a>
	Anyag- és gyártástechnológiák Felelős: Dr. Zsoldos Ibolya	Audi Hungaria Járműmérnöki Kar Anyagtudományi és Technológiai Tanszék <a href="https://att.sze.hu">https://att.sze.hu</a>
Mechatronikai mérnöki MSc Dr. Ballagi Áron		Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Gépek Tervezése Tanszék (2017-es mintatanterven lévők) <a href="https://gtt.sze.hu">https://gtt.sze.hu</a>
Villamosmérnöki MSc (magyar és angol nyelven) Dr. Lilik Ferenc		Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Automatizálási és Mechatronikai Tanszék <a href="https://automatizalas.sze.hu">https://automatizalas.sze.hu</a>  Távközlési Tanszék <a href="https://tat.sze.hu">https://tat.sze.hu</a>
Villamosmérnöki MSc (kifutó specializációk)	Automatizálási rendszerek (2017) Dr. Borbély Gábor	Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Automatizálási és Mechatronikai Tanszék <a href="https://automatizalas.sze.hu">https://automatizalas.sze.hu</a>
	Infokommunikáció (2017) Dr. Borbély Gábor	Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Távközlési Tanszék <a href="https://tat.sze.hu">https://tat.sze.hu</a>
Gazdaságinformatikus MSc (magyar és angol nyelven) Dr. Erdős Ferenc		Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Informatika Tanszék <a href="https://it.sze.hu">https://it.sze.hu</a>
Mérnök informatikus MSc (magyar és angol nyelven) Dr. Kovács Katalin		Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Informatika Tanszék <a href="https://it.sze.hu">https://it.sze.hu</a>
Programtervező informatikus MSc (angol nyelven)		Gépészmérnöki, Informatikai és Villamosmérnöki Kar Matematika és Számítástudomány Tanszék

Dr. Horváth Zoltán		<a href="https://math.sze.hu">https://math.sze.hu</a>
Tanári (mérnök-tanár) MA (gépész-, közlekedésmérnök, mérnök-informatikus) Dr. Dóka Ottó		Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar Szakmódszertani Tanszék <a href="https://termtud.sze.hu">https://termtud.sze.hu</a>

<b>Osztatlan képzési szak</b>		
<b>Szak/Szakfelelős</b>	<b>Specializáció</b>	<b>ZV-t szervező tanszék</b>
Tanári (mérnök-tanár) osztatlan képzés (gépészet-mechatronika, informatika, közlekedés) Dr. Dóka Ottó		Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar Szakmódszertani Tanszék <a href="https://termtud.sze.hu">https://termtud.sze.hu</a>

<b>Szakirányú továbbképzések</b>	
<b>Szakirányú továbbképzés</b>	<b>ZV-t szervező központ</b>
EHS szakember	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
EHS szakmérnök	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Munkavédelmi	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Munkavédelmi szakmérnök	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Nukleáris energetikai szakmérnök	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Fizika és Kémia Tanszék
Nukleáris energetikai szakember	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Fizika és Kémia Tanszék
Tűzvédelmi szakember	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Tűzvédelmi szakmenedzser	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Tűzvédelmi szakmérnök	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Ipar 4.0 rendszerfejlesztő és digitalizációs szakember	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Ipar 4.0 rendszerfejlesztő és digitalizációs szakmérnök	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Automatizálási és Mechatronikai Tanszék
Integrált üzleti folyamatok támogatása SAP vállalatirányítási rendszerrel	Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Központ Informatika Tanszék

*2. melléklet: Az alap- és mesterképzési szakokon, valamint osztatlan képzésben diplomamunka típusai*

<b>Szak neve</b>	<b>Diplomamunka típusa</b>
Gazdaságinformatikus	Hagyományos/Publikáció típusú
Gépészmérnöki	Hagyományos/Publikáció típusú
Mérnökinformatikus	Hagyományos/Publikáció típusú
Mechatronikai mérnöki	Hagyományos/Publikáció típusú
Programtervező informatikus	Hagyományos
Villamosmérnöki	Hagyományos/Publikáció típusú
Tanár Mérnök tanár (MA)	Portfólió
Tanár Mérnök tanár (osztatlan)	Hagyományos

3/a. melléklet: Feladat-kiíró lap szakdolgozathoz

## Feladat-kiíró lap szakdolgozathoz

[Kérjük számítógépen kitölteni, majd kinyomtatva leadni!]

### Hallgató adatai

Név:

Neptun-kód:

E-mail cím:

Szak: [szaknév] [főiskolai / BSc]

Specializáció:

Tagozat: [nappali / levelező]

### A szakdolgozat adatai

Kezdő tanév és félév:

Nyelv:

Nyilvánosság típusa: [nyilvános / titkos]

Szakdolgozat típusa: [dolgozat-típusú / publikáció-típusú / portfólió-típusú]

## [Cím]

Feladatok részletezése: [legalább 3 részfeladat]

- 1) [Irodalomkutatás az adott témában]
- 2) [Probléma / feladat kifejtése]
- 3) [Probléma / feladat megoldása]

### Belső konzulens adatai

Név:

Tanszék:

Beosztás:

### Külső konzulens adatai

Név:

Munkahely:

Beosztás:

Győr, [dátum]

---

belső konzulens

---

külső konzulens

---

[ZV-t szervező tanszék megnevezése,  
tanszékvezetőjének neve és aláírása/ Szak megnevezése, szakfelelős neve és aláírása]

3/b. melléklet: Feladat-kiíró lap diplomamunkához

## Feladat-kiíró lap diplomamunkához

[Kérjük számítógépen kitölteni, majd kinyomtatva leadni!]

### Hallgató adatai

Név:

Neptun-kód:

e-mail cím:

Szak: [szaknév] [egyetemi / MSc]

Specializáció:

Tagozat: [nappali / levelező]

### A diplomamunka adatai

Kezdő tanév és félév:

Nyelv:

Nyilvánosság típusa: [nyilvános / titkos]

Diplomamunka típusa: [dolgozat-típusú / publikáció-típusú / portfólió-típusú]

### [Cím]

Feladatok részletezése: [legalább 3 részfeladat]

- 1) [Irodalomkutatás az adott témában]
- 2) [Probléma / feladat kifejtése]
- 3) [Probléma / feladat megoldása]

### Belső konzulens adatai

Név:

Tanszék:

Beosztás:

### Külső konzulens adatai

Név:

Munkahely:

Beosztás:

Győr, [dátum]

---

belső konzulens

---

külső konzulens

---

[ZV-t szervező tanszék megnevezése,  
tanszékvezetőjének neve és aláírása/ Szak megnevezése, szakfelelős neve és aláírása]



4. melléklet: Diplomamunka/Szakdolgozat téma és/vagy konzulens változtatása

## Diplomamunka/Szakdolgozat téma és/vagy konzulens változtatás<sup>1</sup>

Hallgató neve (Neptun kód): .....

Szak megnevezése: .....

Tagozat, évfolyam: .....

Korábbi konzulens neve: .....

Korábbi diplomamunka/szakdolgozat cím: .....

Aláírással igazolom, hogy fent nevezett hallgató bejelentette a téma és/vagy konzulens  
váltás tényét.

Győr, 20.....

.....  
korábbi konzulens aláírás

Új konzulens neve: .....

Új diplomamunka/szakdolgozat címe: .....

Győr, 20.....

.....  
hallgató aláírás

A fenti dolgozat konzulensi teendőit vállalom.

Győr, 20.....

.....  
konzulens aláírás

A fenti téma és/vagy konzulens változtatással egyetértek.

Győr, 20.....

.....  
tanszékvezető/szakfelelős aláírása

---

<sup>1</sup> TVSZ 76.§ (4) A választott diplomamunka-feladat hallgató által kezdeményezett megváltoztatása esetén a ZV-ra leghamarabb a módosítást követő félév ZV időszakában kerülhet sor.

## 5. melléklet: Diplomamunka-készítési útmutató

**Diplomamunka/Szakdolgozat tartalmi és formai követelményei****Tartalmi követelmények**

A diplomamunka/szakdolgozat javasolt szerkezeti felépítése a diplomamunka sablon /szakdolgozat sablon dokumentumban található.

	<b>Szakdolgozat</b>	<b>Diplomamunka</b>
Irodalmi áttekintés	teljes terjedelemben kb. 20–50%-a	teljes terjedelemben kb. 20–40%-a
Saját munkát ismertető rész	50–80%	60–80%
Oldalszám (bevezetéstől irodalomjegyzék végéig, mellékletek nélkül)	minimum 45 maximum 60 oldal	minimum 60 maximum 80 oldal
Hivatkozás	minimum 10	minimum 15

A szakdolgozatban/diplomamunkában hazai és külföldi **szakirodalmat** egyaránt fel lehet használni, és azokat a téma kifejtése során kell feldolgozni. Számot kell adni arról, hogy a jelölt jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati kérdéseit, a kapott eredmények jelentőségét, továbbá az értékelés módszereit és lehetőségeit.

A szakdolgozat/diplomamunka tükrözze a hallgató **önálló szakmai állásfoglalását** a vizsgált témakörben.

**Formai követelmények**

A szakdolgozat/diplomamunka szerkezeti felépítése világos, logikus és könnyen áttekinthető legyen. Az egyes **fő fejezetek** új oldalon kezdődjenek. A tagolás a fenti táblázatban bemutatott módon történjen, stílusok használatával. Fontos, hogy a diplomamunka sablon / szakdolgozat sablon dokumentumban az egyes fő- és alfejezetek már a megfelelő formai követelményre vannak beállítva.

A **szöveg stílusa** Arial vagy Times New Roman **betűtípus**, 12-es **betűméret**, másfeles sortávolság, sorkizárt. Az összefüggő bekezdések közé egy üres sort kell tenni. **Margók:** 2,5 cm alsó és felső, 2 cm jobb oldali és 3 cm bal oldali margó.

A dolgozatban szereplő ábrákat és **táblázatokat** folytatólagos számozással (külön az ábrákat és külön a táblázatokat) és jellemző rövid címmel kell ellátni. (Azaz minden ábrát, táblázatot és diagramot számmal és megnevezéssel kell ellátni). Elrendezésük

esztétikus legyen, lehetőleg középre igazítással. A címeknek önmagukban is teljesen értelmesnek kell lenniük, és magyarázniuk kell az adott ábrát vagy táblázatot. A dolgozatban csak olyan **ábrák** vagy **táblázatok** szerepelhetnek, melyekre a szövegben kell hivatkozni (amelyik ábrára nincs hivatkozva, arra nincs szükség). Az ábrák körüli körbefuttatás nem engedélyezett. Amennyiben nem szükséges, az **ábrák** ne legyenek túlzóan nagyok, ajánlott a maximum 6-8 cm-es magasság. Szükség esetén az ábrákat magyarázó szöveggel kell ellátni (ami nem azonos a megnevezéssel). Az **ábrák megnevezésének és számozásának a stílusa** Arial vagy Times New Roman (a szöveggel megegyező) **betűtípus**, javasolt a 11-es betűméret, dőlt, középre igazítva, térköz előtte-utána 6pt, folyamatos egész decimális számozás (a sablon a stílusokat is tartalmazza).

Minta:

### *KÉP*

*1. ábra Kép, diagram, fotó aláírás*

### *TÁBLÁZAT*

*1. táblázat Táblázat aláírás*

### **Az irodalomjegyzék és szöveg közbeni hivatkozások formai követelményei**

A szerzők nevét mindenütt "Családnév, X." formában kell megadni, ahol X. a szerző keresztnévének (keresztneveinek) kezdőbetűje. Magyar cikk esetén a vessző a családnév és a keresztnév kezdőbetűje közt elhagyható. Ha az egyértelműség megkívánja, a keresztnév kiírható teljesen is. **Szakdolgozat** esetén **minimum 10**, **diplomamunka** esetében **minimum 15** hivatkozás használandó. Az internetes hivatkozások aránya nem haladhatja meg az összes hivatkozás egyharmadát (33%). A dolgozat szerzője szabadon választhat, hogy az A vagy a B típust használja, de csak az egyik típus választható, a típusokat keverni nem lehet.

### **A-típus:**

A cikkekre való hivatkozás egy [ ]-be írt sorszámmal történik.

Az irodalomjegyzékben a szövegben történő felhasználásuk sorrendjében folyamatos decimális számozással követik egymást a **hivatkozások**. A szövegben, ha az idézet szó szerinti, akkor az idézett szöveget „” közé kell tenni és közvetlenül utána szögletes zárójelbe kell kitenni a hivatkozás számát pl.: [1]. Ha a bekezdés nem szó szerinti, hanem az irodalmak alapján feldolgozott, a hallgató által fogalmazott szövegrész,

akkor a bekezdés végére kell kitenni az irodalom, vagy irodalmak számát pl.: [1] vagy [1,2,3]. Fontos, hogy a szó szerinti idézetek száma nem haladhatja meg az 5-10 sor/5 oldal mértéket. Hivatkozni bekezdésenként kell, minden olyan bekezdés, melynek nincs a végén hivatkozás, a hallgató önálló munkájának felel meg. Az a hallgató **plágiumot** követ el, aki részben vagy egészben sajátjaként mutatja be más szellemi alkotását, azaz nem vagy rosszul jelöli a hivatkozásokat. A következő rész az egyes irodalom típusok megfelelő hivatkozási formáit mutatja be, melyet a hallgatónak alkalmaznia javasolt.

### **Könyv**

[a hivatkozás száma] Szerző (több szerző estén vesszővel elválasztva): Cím, Kiadás, Kiadó, Város, Kiadás éve, a könyv teljes oldalszáma pl: 435

### **Könyv fejezet**

[a hivatkozás száma] Szerző (több szerző estén vesszővel elválasztva): Fejezet címe, in: Szerkesztő(k) neve(i) (ed.), a könyv címe, Kiadó, Város, Kiadás éve, az oldalszám intervallum, amin belül a fejezet van pl: 123-253

### **Konferencia cikk**

[a hivatkozás száma] Szerző (több szerző estén vesszővel elválasztva): A cikk címe, Konferencia kiadvány címe, a konferencia neve, Város, Év (ha van teljes dátum), az oldalszám intervallum, amin belül a cikk van pl: 536-546

### **Folyóirat cikk**

[a hivatkozás száma] Szerző (több szerző estén vesszővel elválasztva): A cikk címe, a folyóirat neve, évfolyam pl: vol. 50, kötet pl: is. 25 vagy szám pl: no. 6, megjelenés éve, az oldalszám intervallum, amin belül a cikk van pl: 536-541

### **PhD dolgozat, diplomamunka, szakdolgozat**

[a hivatkozás száma] A munka szerzőjének neve: a munka címe, a munka fokozata pl: PhD tézis vagy Diplomamunka..., Egyetem neve, Város, Év,

### **Tanórai előadás**

[a hivatkozás száma] Előadó: előadás címe, tantárgy neve, típusa (segédlet, diavázlat), Egyetem, Tanszék, Város, az URL cím, ha elektronikusan is elérhető, a felhasználás teljes dátuma

### **Kutatási jelentés**

[a hivatkozás száma] Szerző (több szerző estén vesszővel elválasztva): a jelentés címe, a jelentés neve és száma, ha van, Kiadó vagy Intézet, Város, Év, az URL cím,

ha elektronikusan is elérhető (a felhasználás teljes dátumával együtt)

### **Weblap, internetes hivatkozás**

[a hivatkozás száma] A honlap szerzője vagy szerzői (ha nincs vagy nem található, akkor a honlap tulajdonosa vagy a tulajdonos szervezet neve), a honlap neve, a honlap tulajdonosának neve, ha van, a honlap szponzorának neve, ha van, URL cím, a letöltés ideje (csak konkrét dokumentumra mutató URL adható meg!)

### **Szabadalom**

[a hivatkozás száma] Szerző (több szerző esetén vesszővel elválasztva): a szabadalom címe, a szabadalom lajstromszáma az adott országgóddal együtt, Év

### **Szabvány**

[a hivatkozás száma] A teljes szabványszám: a szabvány címe, Év

### **Példák:**

#### **Könyv**

[1] Czvikovszky T., Nagy P., Gaál J.: *A polimertechnika alapjai*, Műegyetemi Kiadó, Budapest, 2000, 418

#### **Könyv fejezet**

[2] Imreh B, Ito M, Pukler A: On Commutative Asynchronous Automata, in: Ito M, Imaoka T (eds): *Words, Languages and Combinatorics III.*, Word Scientific Publishing, Kyoto, 2003, pp. 212–221

#### **Konferencia cikk**

[3] Dogossy G, Czigány T: *Polimer mátrixú, mezőgazdasági melléktermékekkel töltött hibrid kompozitok kifejlesztése és tulajdonságainak meghatározása*, Anyagvizsgálat a Gyakorlatban. Szakmai Szeminárium 2, Dobogókő, Magyarország, 2004.06.10-2004.06.11. pp. 1-5

#### **Folyóirat cikk**

[4] Rogov P, Orlov L, Vashurin A, Tumasov A: *Comparative Estimation Between Computer Simulation Results of the Bus Body Section Rollover and Experimental Data*, Acta Technica Jaurinensis, vol. 7, no. 3, 2014, pp. 258–266

#### **PhD dolgozat, diplomamunka, szakdolgozat**

[5] Grób P.: *A gyártástechnológiai paraméterek hatása poliuretán integrálhab termékek tulajdonságaira*, PhD értekezés, Budapesti Műszaki Egyetem, Budapest, 2008

#### **Tanórai előadás/segédlet**

[6] Tábi T.: *Lebontható polimerek, adalékanyagok, Multifunkcionális polimerek*

*tantárgyi segédlet*, BME, Polimertechnika Tanszék, Budapest,

[http://www.pt.bme.hu/futotargyak/86\\_BMEGEPTMG26\\_2015oszi/Adal%C3%A9kanyagoklebonthat%C3%B3\\_polimerek\\_el%C5%91ad%C3%A1s\\_T%C3%A1bi\\_Tam%C3%A1s.pdf](http://www.pt.bme.hu/futotargyak/86_BMEGEPTMG26_2015oszi/Adal%C3%A9kanyagoklebonthat%C3%B3_polimerek_el%C5%91ad%C3%A1s_T%C3%A1bi_Tam%C3%A1s.pdf), 2016.01.28

### **Kutatási jelentés**

[7] Szőcs K.: *Integrált járműipari termék és technológia fejlesztő rendszer kutatása*, IJTTR\_08, [http://www.sze.hu/~jret/Jelentes/PEJ\\_IJTTR\\_08\\_2009\\_publ.pdf](http://www.sze.hu/~jret/Jelentes/PEJ_IJTTR_08_2009_publ.pdf), 2016.02.03.

### **Weblap, internetes hivatkozás**

[8] B. Thier, E. Naudorf: *BASF acquires extrusion technology from B.C. Foam: PET foams for the wind energy sector*, BASF, [http://worldaccount.basf.com/wa/plasticsEU~en\\_GB/portal/show/common/plasticsportal\\_news/2012/12\\_172](http://worldaccount.basf.com/wa/plasticsEU~en_GB/portal/show/common/plasticsportal_news/2012/12_172), 2013.04.21.

### **Szabadalom**

[9] Horski M: *Brushless motor with inside mounted single bearing*, US 5654598 A, 1997

### **Szabvány**

[10] EN ISO 527: *Plastics -- Determination of tensile properties*, 1994

### **B-típus:**

A hivatkozás a szerzők családi nevéből és a kiadás évéből képezett azonosítóval történik mind a szakdolgozat szövegében, mind az irodalomjegyzékben. Kettőnél több szerző esetén az „et.al.” rövidítés használható. Pl. „Vijayasundaram, 1986.”, „Meister and Sonar, 1998.”, „Felcman et.al., 1994.”

Abban az esetben, amikor több cikknek is azonos azonosító jutna (megegyeznek a szerzők és a kiadás éve) az év után az „a”, „b”, „c”, stb. betűk csatolandók, pl. „Stone and Norman, 1993a.”. A sorba rendezés alapja a szerzők családneve, végül az év. Ezt leszámítva a formátum ugyanaz, mint az A-típus esetén, de ekkor a hivatkozási sorszám leghagyható. Az alábbiakban néhány speciális típust külön kiemelünk.

### **Szürke irodalom**

Sokszor használunk olyan értékes szakirodalmat, különösen az iparban dolgozó külső konzulensünk jóvoltából, amelyik nincs publikálva a szokásos módon, és nem érhető el a hagyományos könyvtárakban. Ezeket ún. szürke irodalomnak hívjuk. Ide tartoznak a műszaki tanulmányok, amelyek többnyire megbízásra, vállalkozói díj ellenében

készülnek, és a megbízó tulajdonában maradnak. Sokszor frissebb és értékeesebb információt nyújtanak, mint a hagyományosan fellelhető irodalom. Ha engedélyünk van ennek a felhasználására, akkor erre is kell hivatkoznunk, ilyenkor a megbízót is fel szoktuk tüntetni, de legalább azt meg kell adni, hogy hol, milyen cégnek a tulajdonában van a kérdéses tanulmány.

### **Példa**

#### **Szöveg közben:**

(Koren, 2000)

#### **Tanulmány végén:**

Koren E. (témavezető) (2000): *PKMR A Vasúti Pálya Környezetállapot Megfigyelő Rendszere - Zárótanulmány* (M: MÁV Rt. Pályagazdálkodási Központ, Munkaszám: 513-012, Témavezető: Dr. Koren Edit) Széchenyi I. Főiskola, Győr

### **Interjúk**

Gyakran a tanulmánykészítés során a legfrissebb, leghasznosabb adatot egy-egy gyárban dolgozó szakembertől személyes konzultáció során kapjuk. Ilyenkor jegyezzük fel a nevet, beosztást és az időpontot, helyszínt, hogy a hivatkozási jegyzékben ezt is feltüntethessük. Követhetjük a Harvard típusú rendet, értelemszerűen behelyettesítve a megfelelő adatokkal.

### **Példa:**

#### **Szöveg közben:**

(Horváth, 2003) vagy „a témával kapcsolatban Horváth (2003) ezt mondja:”

#### **Tanulmány végén:**

Horváth Béla (2003): Az AMOCO LTD. PR igazgatójával május 15-én történt beszélgetés Győr, Ipari Park

### **Internet honlapok, jogszabályok, szabványok**

Ma már nagyon sok hasznos információt gyűjthetünk az Internetről. Mivel a hivatkozásnak az a célja, hogy a tanulmányunkat olvasó is elérhesse az őt érdeklő irodalmat, meg kell könnyíteni a dolgát, és meg kell adni a Web lapot, ahonnan az adatainkat letöltöttük. Ilyenkor alkalmazhatjuk az ún. számozásos hivatkozást.

### **Példa:**

#### **Szöveg közben:**

Az Interneten elérhető [1] adatok szerint.....

**Tanulmány végén:**

Lásd az A típus esetében.

Jogszabályok és szabványok esetében is ugyanígy járunk el. Arra különösen figyeljünk, hogy törvényeket, jogszabályokat, stb. szöveg közben mindig számmal és teljes címmel kell megadnunk. Ha sokszor kell utalnunk egy jogszabályra, és így túl hosszadalmas lenne mindig kiírni a teljes nevet, akkor rövidíthetünk olyan módon, hogy megadjuk zárójelben, hogy a továbbiakban ezt a jogszabályt a tanulmányunkban hogyan fogjuk nevezni.

**Példa:**

A felszíni vizek védelmével kapcsolatos rendelkezésekről szóló 220/2004. (VII.21.) kormányrendelet (továbbiakban felszíni víz rendelet) kimondja, hogy.....



6/a melléklet: Konzultációs lap Szakdolgozathoz

**Konzultációs lap Szakdolgozathoz**

Hallgató neve		
Hallgató Neptun kódja		
Tagozat (nappali/levelező)		
Szak		
Specializáció		
Belső konzulens	Neve:	
	Beosztása:	
Külső konzulens (ha van)	Neve:	
	Beosztása:	
	Munkahelye:	
	Munkahely címe:	
	Telefonszáma:	

Dátum	Tevékenység	Konzulens aláírása

A Szakdolgozatot ellenőriztem, beadható/nem adható be.

Dátum: \_\_\_\_\_

Külső konzulens aláírása: \_\_\_\_\_

A Szakdolgozatot ellenőriztem, beadható/nem adható be; bírálatra bocsátható/nem bocsátható.

Dátum: \_\_\_\_\_

Belső konzulens aláírása: \_\_\_\_\_

6/b melléklet: Konzultációs lap Diplomamunkához

**Konzultációs lap Diplomamunkához**

Hallgató neve		
Hallgató Neptun kódja		
Tagozat (nappali/levelező)		
Szak		
Specializáció		
Belső konzulens	Neve:	
	Beosztása:	
Külső konzulens (ha van)	Neve:	
	Beosztása:	
	Munkahelye:	
	Munkahely címe:	
	Telefonszáma:	

Dátum	Tevékenység	Konzulens aláírása

A Diplomamunkát ellenőriztem, beadható/nem adható be.

Dátum: \_\_\_\_\_

Külső konzulens aláírása: \_\_\_\_\_

A Diplomamunkát ellenőriztem, beadható/nem adható be; bírálatra bocsátható/nem bocsátható.

Dátum: \_\_\_\_\_

Belső konzulens aláírása: \_\_\_\_\_

7. melléklet: Hallgatói nyilatkozat

## Hallgatói nyilatkozat

Alulírott .....(név), (NEPTUN kód: .....)  
szakos hallgató kijelentem, hogy az ..... című  
szakdolgozat/diplomamunka feladat kidolgozása a saját munkám, abban csak a  
megjelölt forrásokat, és a megjelölt mértékben használtam fel, az idézés szabályainak  
megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével.

Eredményeim saját munkán, számításokon, kutatáson, valós méréseken alapulnak,  
és a legjobb tudásom szerint hitelesek.

Dátum: .....

.....  
hallgató aláírása

8/a melléklet: A szakdolgozatok értékelési útmutatója és értékelő lapja

## Szakdolgozat értékelési útmutató

<b>1. Témaválasztás (max. 5 pont)</b>	
0 pont	a téma nem a hallgató által választott szak (szakirány) kérdésköréhez tartozik
1-2 pont	a témával a hallgató szakosított képzés során már sokszor találkozott, dolgozatában lényegében csak reprodukálja a korábbi ismereteket
3-4 pont	a téma a tanulmányok során csak érintőlegesen tárgyalt kérdés, amelyet most részletesebben fejtett ki
5 pont	a téma előző tanulmányok során szerzett ismeretek tovább gondolása az előzőek során expliciten nem felvetett probléma vagy problémák elemzésével;
<b>2. A dolgozat szerkezete, stílusa (max 8 pont)</b>	
0 pont	a dolgozat ezen szempontból értékelhetetlen
1 pont	a dolgozat stílusa nehézkes, sok a helyesírási és gépelési hiba, megfogalmazása zavaros, nem mindig világos gondolatokra utal, felépítése logikátlan, szerkezet, logikailag nehezen ismerhető fel, de még értelmezhető, alig közöl ábrákat, adatokat, azok forrása nincs jelölve, a nyelvezet hibás, nehezen érthető.
2-4 pont	egyértelműek a megfogalmazások, a gondolatmenet vezérfonala világosan felismerhető; apró pontatlanságok előfordulnak; az irodalmi hivatkozások egyértelműek, szerkezetileg elfogadható, de logikája kérdéses, hivatkozásai esetlegesen, az ábrák, táblázatok helyenként hiányosak, ill. forrásuk nem egyértelmű, nyelvezete részben problematikus.
5-6 pont	a dolgozat jól tagolt, a felvetett kérdéseket tárgyalja, gördülékeny stílus, esztétikus forma, szerkezetileg megfelelő munka, melynek logikája követhető, kifogástalan hivatkozásokkal, az ábrák, táblázatok, mellékletek kezelése helyenként kissé pontatlan, nyelvezete jól érthető.
7-8 pont	szerző saját gondolatai világosan megfogalmazva megjelennek, szerkezetileg kifogástalan, logikusan felépített munka, kifogástalan hivatkozásokkal, ábrákat, táblázatokat, mellékleteket pontos rendszerben közöl, hibátlan stílusú.

<b>3. Szakirodalom feldolgozása (max. 10 pont)</b>	
<b>Más írásokból szó szerint, de hivatkozás nélkül átvett gondolatok közlése a dolgozat elégtelen minősítését jelenti!</b>	
0 pont	irodalmi hivatkozások teljes hiánya
1-2 pont	dolgozat saját tananyagokra, jegyzetekre épül, külső hivatkozásai ötletszerűek, alapvető művek hiányoznak.
3-5 pont	céltudatosan választotta ki az irodalmat, ismerteti az ott megtalálható, a téma szempontjából legfontosabb gondolatokat; elemző dolgozat esetén céltudatosan választotta ki az alkalmazott módszert
6-7 pont	a kiválasztott irodalmat differenciáltan mutatja be, jelzi az egyes szerzők közötti felfogásbeli különbségeket; elemző dolgozat esetén a kiválasztott módszert jól, körültekintően alkalmazta
8-10 pont	a választott témát a széles körben feldolgozott – magyar és idegen nyelvű – irodalomba elhelyezve tárgyalja; a feldolgozott szakirodalmat saját szempont(ok) szerint rendezzi, egyéni megközelítés alapján mutatja be; elemző dolgozat esetén egyéni módszert alkalmazott, a témában releváns hazai szakirodalom ismerete, összefoglalása

<b>4. A téma kidolgozása (max. 20 pont)</b>	
0 pont	a dolgozat nem a témáról szól
1-5 pont	alapvetően másoktól mechanikusan átvett részek megszerkesztése, súlyos hibák, saját eredmények hiánya, csupán a korábbi munkák összefoglalása, egyéni következtetések, javaslatok teljes hiánya.
6-10 pont	a téma kidolgozásához választott módszer megfelelő, de kettőjük megvalósított kombinációja csak kevésbé haladja meg az általános tananyagokban megtalálható színvonalat, komoly hiányosság a mérési, feldolgozási módszerekben, a közölt következtetés pontatlan, a hasznosíthatósággal nem foglalkozik, de a saját munka és a témában való alapvető jártasság még felfedezhető
11-15pont	az addigi tananyagon túlmenő módszertani, elméleti, stb. megközelítéseket használt, fogalmi, belső logikai és módszertan rendszerét elsajátította és biztonságosan kezeli; megkísérli az eredmények értékelését, nem saját mérésekre, megfigyelésekre alapoz vagy a használt módszer nem a legmegfelelőbb, kisebb gond a következtetések levonásában.
16-20 pont	a dolgozatban megjelenő új eredmények módszertanilag és logikailag konzisztens rendszert alkotnak; ennek szellemében adja meg az eredmények értelmezését; és/vagy ismereteit új feladat megoldására alkalmazta, pontos, saját mérések, megfigyelések, alkalmas feldolgozási módszer, lényegre törő véleményalkotás és hasznosítható javaslatok.

<b>5. A dolgozat gyakorlati vonatkozása (max. 7 pont)</b>	
0 pont	a hallgató képtelen a felvetett kérdést gyakorlati jelenségekhez vagy már megjelent eredményekhez kapcsolni;
1-3 pont	megkísérli a leírtakat gyakorlati vagy korábban elemzett problémák tárgyalásához kapcsolni, a közölt eredmények gyakorlati felhasználása a dolgozattól igen nehezen ismerhető fel
4-5 pont	kimutatható, hogy hol, mikor, milyen körülmények között vezethetnek a dolgozatban megfogalmazott eredmények új, illetve a szokásosaktól eltérő ismeretek megszerzéséhez, a dolgozat eredményeit a téma szakemberei hasznosnak találhatják, de nem alkalmazható közvetlenül
6-7. pont	a kapott eredmények gyakorlati tesztelése (alkalmazás, kipróbálás, előadáson vagy egyéb fórumokon való bemutatása, stb.) már megtörtént, illetve a várható tesztelés során alkalmazhatóságuk bebizonyosodhat, a dolgozatban közölt eredmények közvetlenül hasznosíthatók a gyakorlatban

Ha a dolgozatot valamelyik szempont alapján 0 ponttal értékelik, akkor az egész dolgozat az elégtelen minősítést kapja.

Elérhető pontszám: 50

Érdemjegyek:

43–50 pont jeles

37–42 pont jó

31–36 pont közepes

26–30 pont elégséges

0–25 pont elégtelen

## Szakdolgozat értékelő lap

Szerző (jelölt): .....

Szak: .....

Tagozat: .....

Képzési szint: .....

A diplomamunka címe: .....

.....

A bíráló neve: .....

    beosztása: .....

    e-mail címe: .....

    telefonszáma: .....

.....

**1. Témaválasztás: (max. 5 pont)**

**adott pontszám:**

rövid értékelés:

**2. A dolgozat szerkezete, stílusa: (max. 8 pont)**

**adott pontszám:**

rövid értékelés:

**3. Szakirodalom feldolgozása: (max. 10 pont)**

**adott pontszám:**

rövid értékelés:

**4. A téma kidolgozásának színvonala: (max.20 pont)**

**adott pontszám:**

rövid értékelés:

**5. A dolgozat gyakorlati vonatkozása:(max. 7 pont)**

**adott pontszám:**

rövid értékelés:

Összpontszám: (max. 50 pont)

pontszám

**6. A bíráló általános véleménye a dolgozatról:**

A bíráló által javasolt, záróvizsgán felteendő kérdések:

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....  
.....
4. ....  
.....  
.....  
.....

A szakdolgozat bírálója által javasolt érdemjegy: .....

Dátum.....

.....

bíráló

8/b melléklet: A diplomamunka értékelési útmutatója és értékelési lapja

## Diplomamunka értékelési útmutató

<b>1. Témaválasztás (max. 5 pont)</b>	
0 pont	a téma nem a hallgató által választott szak (szakirány) kérdésköréhez tartozik
1-2 pont	a témával a hallgató szakosított képzés során már sokszor találkozott, dolgozatában lényegében csak reprodukálja a korábbi ismereteket
3-4 pont	a téma a tanulmányok során csak érintőlegesen tárgyalt kérdés, amelyet most részletesebben fejtett ki
5 pont	a téma előző tanulmányok során szerzett ismeretek tovább gondolása az előzőek során expliciten nem felvetett probléma vagy problémák elemzésével;
<b>2. A dolgozat szerkezete, stílusa (max. 8 pont)</b>	
0 pont	a dolgozat ezen szempontból értékelhetetlen
1 pont	a dolgozat stílusa nehézkes, sok a helyesírási és gépelési hiba, megfogalmazása zavaros, nem mindig világos gondolatokra utal, felépítése logikátlan, szerkezet, logikailag nehezen ismerhető fel, de még értelmezhető, alig közöl ábrákat, adatokat, azok forrása nincs jelölve, a nyelvezet hibás, nehezen érthető.
2-4 pont	egyértelműek a megfogalmazások, a gondolatmenet vezérfonala világosan felismerhető; apró pontatlanságok előfordulnak; az irodalmi hivatkozások egyértelműek, szerkezetileg elfogadható, de logikája kérdéses, hivatkozásai esetlegesen, az ábrák, táblázatok helyenként hiányosak, ill. forrásuk nem egyértelmű, nyelvezete részben problematikus.
5-6 pont	a dolgozat jól tagolt, a felvetett kérdéseket tárgyalja, gördülékeny stílus, esztétikus forma, szerkezetileg megfelelő munka, melynek logikája követhető, kifogástalan hivatkozásokkal, az ábrák, táblázatok, mellékletek kezelése helyenként kissé pontatlan, nyelvezete jól érthető.
7-8 pont	szerző saját gondolatai világosan megfogalmazva megjelennek, szerkezetileg kifogástalan, logikusan felépített munka, kifogástalan hivatkozásokkal, ábrákat, táblázatokat, mellékleteket pontos rendszerben közöl, hibátlan stílusú.
<b>3. Szakirodalom feldolgozása (max. 10 pont)</b>	
<b>Más írásokból szó szerint, de hivatkozás nélkül átvett gondolatok közlése a dolgozat elégtelen minősítését jelenti!</b>	
0 pont	irodalmi hivatkozások teljes hiánya
1-2 pont	dolgozat saját tananyagokra, jegyzetekre épül, külső hivatkozásai ötletszerűek, alapvető művek hiányoznak.
3-5 pont	céltudatosan választotta ki az irodalmat, ismerteti az ott megtalálható, a téma szempontjából legfontosabb gondolatokat; elemző dolgozat esetén céltudatosan választotta ki az alkalmazott módszert
6-7 pont	a kiválasztott irodalmat differenciáltan mutatja be, jelzi az egyes szerzők közötti felfogásbeli különbségeket; elemző dolgozat esetén a kiválasztott módszert jól, körültekintően alkalmazta
8-10 pont	a választott témát a széles körben feldolgozott – magyar és idegen nyelvű – irodalomba elhelyezve tárgyalja; a feldolgozott szakirodalmat saját szempont(ok) szerint rendezi, egyéni megközelítés alapján mutatja be; elemző dolgozat esetén egyéni módszert alkalmazott, a témában releváns hazai szakirodalom ismerete, összefoglalása



<b>4. A téma kidolgozása (max. 20 pont)</b>	
0 pont	a dolgozat nem a témáról szól
1-5 pont	alapvetően másoktól mechanikusan átvett részek megszerkesztése, súlyos hibák, saját eredmények hiánya, csupán a korábbi munkák összefoglalása, egyéni következtetések, javaslatok teljes hiánya.
6-10 pont	a téma kidolgozásához választott módszer megfelelő, de kettőjük megvalósított kombinációja csak kevéssé haladja meg az általános tananyagokban megtalálható színvonalat, komoly hiányosság a mérési, feldolgozási módszerekben, a közölt következtetés pontatlan, a hasznosíthatósággal nem foglalkozik, de a saját munka és a témában való alapvető jártasság még felfedezhető
11-15pont	az addigi tananyagon túlmenő módszertani, elméleti, stb. megközelítéseket használt, fogalmi, belső logikai és módszertan rendszerét elsajátította és biztonságosan kezeli; megkísérli az eredmények értékelését, nem saját mérésekre, megfigyelésekre alapoz vagy a használt módszer nem a legmegfelelőbb, kisebb gond a következtetések levonásában.
16-20 pont	a dolgozatban megjelenő új eredmények módszertanilag és logikailag konzisztens rendszert alkotnak; ennek szellemében adja meg az eredmények értelmezését; és/vagy ismereteit új feladat megoldására alkalmazta, pontos, saját mérések, megfigyelések, alkalmas feldolgozási módszer, lényegre törő véleményalkotás és hasznosítható javaslatok.

<b>5. A dolgozat gyakorlati vonatkozása (max. 7 pont)</b>	
0 pont	a hallgató képtelen a felvetett kérdést gyakorlati jelenségekhez vagy már megjelent eredményekhez kapcsolni;
1-3 pont	megkísérli a leírtakat gyakorlati vagy korábban elemzett problémák tárgyalásához kapcsolni, a közölt eredmények gyakorlati felhasználása a dolgozattól igen nehezen ismerhető fel
4-5 pont	kimutatható, hogy hol, mikor, milyen körülmények között vezethetnek a dolgozatban megfogalmazott eredmények új, illetve a szokásosaktól eltérő ismeretek megszerzéséhez, a dolgozat eredményeit a téma szakemberei hasznosnak találhatják, de nem alkalmazható közvetlenül
6-7. pont	a kapott eredmények gyakorlati tesztelése (alkalmazás, kipróbálás, előadáson vagy egyéb fórumokon való bemutatása, stb.) már megtörtént, illetve a várható tesztelés során alkalmazhatóságuk bebizonyosodhat, a dolgozatban közölt eredmények közvetlenül hasznosíthatók a gyakorlatban

Ha a dolgozatot valamelyik szempont alapján 0 ponttal értékelik, akkor az egész dolgozat az elégtelen minősítést kapja.

Elérhető pontszám: 50

Érdemjegyek:

43–50 pont jeles

37–42 pont jó

31–36 pont közepes

26–30 pont elégséges

0–25 pont elégtelen

## Diplomamunka értékelő lap

Szerző (jelölt): .....

Szak: .....

Tagozat: .....

Képzési szint: .....

A diplomamunka címe: .....

.....

A bíráló neve: .....

    beosztása: .....

    e-mail címe: .....

    telefonszáma: .....

**1. Témaválasztás: (max. 5 pont)** **adott pontszám:**  
rövid értékelés:

**2. A dolgozat szerkezete, stílusa: (max. 8 pont)** **adott pontszám:**  
rövid értékelés:

**3. Szakirodalom feldolgozása: (max. 10 pont)** **adott pontszám:**  
rövid értékelés:

**4. A téma kidolgozásának színvonala: (max.20 pont)** **adott pontszám:**  
rövid értékelés:

**5. A dolgozat gyakorlati vonatkozása:(max. 7 pont)** **adott pontszám:**  
rövid értékelés:

Összpontszám: (max. 50 pont)                      pontszám

**6. A bíráló általános véleménye a dolgozatról:**

A bíráló által javasolt, záróvizsgán felteendő kérdések:

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....
4. ....  
.....  
.....

A diplomamunka bírálója által javasolt érdemjegy: .....

Dátum.....

.....  
bíráló

9. melléklet: Szakdolgozatok és diplomamunkák titkos kezelésének kezdeményezése

## Titkosítási kérelem

Alulírott [cég/társaság/intézmény (cím)] kérem, hogy [hallgató neve] [Szakdolgozat/diplomamunka címe] című diplomamunkájának [maximum 5] évre történő titkosítását, mert a benne szereplő adatok és információk a cég tulajdonát képezik, ipari, üzleti titoknak minősülnek, és csak belső felhasználásra engedélyezettek.

[angolul]

[németül]

[hely], [dátum]

P.H.

---

aláírás

9. melléklet: Szakdolgozatok és diplomamunkák titkos kezelésének kezdeményezése

## Titoktartási nyilatkozat

### Hallgató adatai

név: \_\_\_\_\_ Neptun-kód: \_\_\_\_\_  
szak: [szaknév] [BSc / főiskolai / egyetemi / MSc / MA / osztatlan]  
specializáció: \_\_\_\_\_  
tagozat: [nappali / levelező / távoktatás]

### A [szakdolgozat / diplomamunka] adatai

cím: \_\_\_\_\_  
nyelv: \_\_\_\_\_

### Partner-intézmény (cég, gazdasági társaság, intézmény) adatai

név: \_\_\_\_\_  
cím: \_\_\_\_\_

## Nyilatkozat

Alulírott tudomásul veszem, hogy a fent említett Hallgató [szakdolgozatának / diplomamunkájának] [konzultációja / bírálata / védése / vizsgálata] során olyan információk birtokába jutok, melyek a fenti Partner-intézmény szellemi tulajdonát képezik, így bizalmasan kezelendők.

A dolgozatról illetve annak részeiről másolatot nem készítek, annak példányát munkám végeztével visszaadom vagy visszaküldöm annak (Partner-intézmény, bírálatot kérő tanszék, záróvizsga-bizottság), akitől kaptam. A dolgozattal kapcsolatos megbízásom körén kívül szóban és írásban sem adok információt át más személyeknek, intézménynek a titoktartási időszak végéig.

A titoktartási nyilatkozatot adó személyek [amennyi szükséges, kétoldalas formában]  
a titoktartási időszak vége: [dátum]

[hely], [dátum]

---

[név  
intézmény  
a megbízás jellege: belső-, külső konzulens,  
bíráló, záróvizsga-bizottsági tag]

[hely], [dátum]

---

[név  
intézmény  
a megbízás jellege: belső-, külső konzulens,  
bíráló, záróvizsga-bizottsági tag]