



## **HALLGATÓI TÁJÉKOZTATÓ A SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA VÉDÉSRŐL ÉS A ZÁRÓVIZSGÁKRÓL**

### **A 2020. ÉVI NYÁRI ZÁRÓVIZSGA-IDŐSZAK**

A 2020. évi nyári záróvizsga-időszakban az **alap- és mesterképzési** szakokon a **záróvizsga időszaka:**

**2020. június 22. – 2020. július 3.**

Az alapképzésen és mesterképzésen működő bizottságok felállítását, a hallgatók besorolását a Tanszékek végzik.

A záróvizsgájuk pontos időpontjáról legkésőbb 2020. június 10-ig kapnak tájékoztatást attól a Tanszéktől, ahova a szakdolgozatukat/diplomamunkájukat leadták.

A 2020. évi nyári záróvizsga-időszakban szakdolgozatukat/diplomamunkájukat megvédeni, illetve a **záróvizsgán részt venni csak azok a hallgatók jogosultak, akik:**

- szakdolgozatukat/diplomamunkájukat 2020. május 11-ig a Neptun rendszerbe feltöltötték, valamint dolgozatuk bírálaton részt vett;
- záróvizsgára jelentkeztek a Neptun rendszeren keresztül 2020. április 30-ig;
- az előírt tanulmányi követelményeket teljesítették, végbizonyítványt (abszolutóriumot) szereztek;
- az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségük és Könyvtári tartozásuk nincs.

A záróvizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzését a Tanulmányi Osztály végzi. A feltételek hiánya esetén a hallgató a záróvizsga-beosztásból törlésre kerül.

### **A ZÁRÓVIZSGA MENETE**

A 2020-as nyári záróvizsga-időszakban az írásbeli záróvizsga szabályai lesznek az irányadóak.

Az írásbeli záróvizsga két részből áll:

- a) a bírálaton részt vett szakdolgozat/diplomamunka értékelésének megállapítása, a záróvizsga-bizottság ötfokozatú érdemjegyet ad a szakdolgozatra;
- b) a szakdolgozat tématerületével és a hallgató szakjának vagy szakirányának ehhez kapcsolódó tématerületeivel összefüggő szakmai feladat, amely alkalmas a képzési és kimeneti követelményekben előírt kompetenciák elsajátításának értékelésére (továbbiakban: szakmai feladat).

## **A szakdolgozat bíráló által feltett kérdések megválaszolása**

A szakdolgozati bírálatban szereplő kérdések megválaszolása képezi az írásbeli záróvizsga első részét.

A szakdolgozat bírálója által készített bírálat a hallgató számára legkésőbb 5 nappal a kijelölt záróvizsga időpont előtt elérhető lesz a Neptun-rendszerben. A bírálat tartalmazza a szakdolgozat ajánlott minősítését, valamint a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdéseket.

A bírálatban feltett két darab kérdést az írásbeli záróvizsgán szükséges megválaszolni a hallgatónak, a bírálatban szereplő összes kérdésre válaszolni kell. A bírálati kérdések a feladatlapon fel lesznek tüntetve.

## **A bírálati kérdések megválaszolásának követelményei**

Az írásbeli válasz elkészítése egységesen papíralapon, kézírással történik (kivéve, ha fogyatékkal élő hallgató esetén speciális intézkedésre van szükség). Az írásbeli válasz elkészítéséhez a vizsgáló segédeszközt (pl. szakirodalom, internet) nem használhat.

Amennyiben speciális intézkedésre van szükség a záróvizsga teljesítése érdekében, úgy a tanulmányi.antk@uni-nke.hu e-mail címen legyen kedves azt legkésőbb 2020. június 5-ig jelezni.

## **A szakdolgozat értékelésének megállapítása**

A záróvizsga-bizottság a szakdolgozat értékelésének megállapítása során figyelembe veszi a bírálatot és a bíráló javaslatát, valamint részben a hallgatónak a szakdolgozat tématerületével kapcsolatos válaszát.

A bizottság ötfokú érdemjeggyel értékeli a szakdolgozatot.

## **A szakmai vizsgarész**

Az írásbeli záróvizsga második része a szakmai feladat megoldása.

A szakmai feladat vizsgarész szakirodalmi alapját a szakfelelősök által meghatározott szakirodalom (legfeljebb 5 tételből álló és legfeljebb összesen 300 oldal terjedelmű olvasmánylista) képezi, amely a szakon vagy szakirányon végzett minden hallgató számára alapvetőnek tekinthető, feltéve, hogy azok nyílt webes elérhetősége vagy egyébként a hallgató általi hozzáférhetősége biztosított. A közzététel a záróvizsga-időszakot megelőző legkésőbb 30 nappal megtörtént (az olvasmánylista 2020. május 22-én neptun üzenetben került kiküldésre).

A hallgató az írásbeli záróvizsga napján ismeri meg a szakmai feladatot, amely a szakdolgozat tématerületéhez és a megadott olvasmánylistához kapcsolódik.

A hallgatónak 1 darab **komplex egyéniesített** szakmai feladatot szükséges megválaszolni az írásbeli záróvizsga napján. Az 1 darab komplex egyéniesített szakmai feladaton belül a hallgatónak több részfeladatot is meg kell válaszolnia.

## **A szakmai feladat megválaszolásának követelményei**

Az írásbeli válasz elkészítése egységesen papíralapon, kézírással történik (kivéve, ha fogyatékkal élő hallgató esetén speciális intézkedésre van szükség). Az írásbeli válasz elkészítéséhez a vizsgázó segédeszközt (pl. szakirodalom, internet) nem használhat.

Amennyiben speciális intézkedésre van szükség a záróvizsga teljesítése érdekében, úgy a tanulmányi.antk@uni-nke.hu e-mail címen legyen kedves azt legkésőbb 2020. június 5-ig jelezni.

## **A szakmai vizsgarész értékelése**

A szakmai feladat vizsgarész keretében értékelendő kompetenciák:

- a) szakmai tudásanyag,
- b) szakmai érvelés és összetett gondolkodás képessége,
- c) probléma-elemzés képessége,
- d) világos, logikus kommunikáció és érvelés.

A szakmai feladat vizsgarész értékelésének szempontjai:

- a) a hallgató egy végzett szakembertől elvárható szintű általános szakmai tájékozottsággal rendelkezik a szakterületi kérdésekben,
- b) szakmai elemzési, érvelési és kommunikációs képessége megfelelő szintű, és
- c) összességében a záróvizsga-bizottság szerint elégségesen/közepesen/jól vagy kiválóan (vagy elégtelenül) felkészültnek tekinthető a szakterületén történő feladatellátásra.

A szakmai feladat vizsgarész értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

## **Az írásbeli záróvizsga időkerete**

A jelenléti írásbeli záróvizsgán a hallgatónak 120 perc áll a rendelkezésére a bírálati kérdések, és a szakmai feladat megválaszolására.

## **A záróvizsga végeredménye**

A záróvizsga végeredményét (érdemjegyét) a szakdolgozat osztályzatának és szakmai feladat vizsgarész értékelésének egyszerű számtani átlaga adja (egész számra kerekítve):

$$\text{záróvizsga végeredménye} = \frac{\text{szakdolgozat osztályzata} + \text{szakmai feladat osztályzata}}{2}$$

azzal, hogy a záróvizsga végeredménye elégtelen, amennyiben az egyik részeredmény elégtelen.

A záróvizsga-bizottság a záróvizsgát követő négy órán belül megállapítja annak végeredményét, és felveszi a záróvizsga-jegyzőkönyvet az általános szabályok szerint. A záróvizsga eredményének Neptun-rendszerben történt rögzítéséről az oktatási

szervezeti egység (tanszék) az értékelés kialakítását követő 2 órán belül értesíti a hallgatót. A záróvizsga érdemjegye a Neptun-rendszerben, az Ügyintézés > Záróvizsgák menüpontban tekinthető meg, a záróvizsga időszak sorának végén szereplő „+” jel megnyomásával és az így megjelenő „Bővebb” menüpont kiválasztásával.

### **Záróvizsga eredményének kifogásolása**

**A hallgató a záróvizsga eredményének kihirdetésétől számított 48 órán belül élhet kifogással** az írásbeli záróvizsga érdemjegye ellen a záróvizsga bizottság elnökének címzett elektronikus levél formájában. A kifogást az Oktatásszervezési Osztály központi email címére kell eljuttatni: [oktatasszervezes.antk@uni-nke.hu](mailto:oktatasszervezes.antk@uni-nke.hu).

**A záróvizsga bizottság elnöke 3 munkanapon belül köteles kivizsgálni** a panaszt és elektronikus úton megküldeni a hallgató részére az indokolással ellátott döntését. A záróvizsga bizottság elnöke szükség szerint a válaszhoz csatolhatja a kifogással élő hallgató kijavított és pontozott záróvizsga lapjait scannelt formában.

### **Az írásbeli záróvizsgák biztonsági protokollja**

1. A hallgató az Egyetem oktatási épületében a záróvizsga céljából, továbbá a 2020. május 18-án kiadott Rektori tájékoztatónak megfelelően a tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés céljából tartózkodhat.
2. Az Egyetem biztosítja az intézménybe a gyors beléptetést, azonban sem az egyetemi campusokon, sem az adott épületben nem megengedett a csoportosulás.
3. A száját és orrot eltakaró maszk viselése az Egyetem épületeiben, a folyosón, a közösségi térben, a tanteremben a hallgatóknak és a vizsgáztatóknak egyaránt kötelező, de indokolt esetben rövid időre azt le lehet venni (étel- és italfogyasztás).
4. Az érkezést követően, a személyazonosság ellenőrzése után mindenki menjen a lehető leggyorsabban a kijelölt tanteremhez és tartózkodjon a tanteremben vagy várakozzon annak közelében.
5. Az egy helyiségben vizsgázók között legalább másfél méteres távolságot kell biztosítani.
6. Minden vizsgahelyszínen, a vizsgát megelőzően és azt követően is alapos takarításra kerül sor, a vizsgához használt eszközök fertőtlenítésre kerülnek és mindenhol biztosított lesz kézfertőtlenítő a résztvevők számára.
7. A vizsgatermekben folyamatosan szellőztetésre kerül sor.
8. A záróvizsga befejezését követően mindenki a lehető leggyorsabban hagyja el az épületet és az adott campus területét.

### **EGYÉB INFORMÁCIÓ**

A hallgatói jogviszonyukat 2012. szeptember 1. után létesítő hallgatók esetében a záróvizsga a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő záróvizsga időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után **két éven belül**, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetővé. A szakfelelős a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelté után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő **ötödik év** eltelté után záróvizsga nem tehető.

**A sikeres záróvizsga nem javítható.**

Ha a **záróvizsga sikertelenségének** oka a szakdolgozat/diplomamunka sikertelen megvédése, akkor az ismétlő vizsgán a javított vagy új szakdolgozatot/diplomamunkát újból meg kell védeni, és a még nem teljesített vizsgakötelezettségeknek eleget kell tenni.

Amennyiben a hallgató a záróvizsgán a szakdolgozatát/diplomamunkáját eredményesen megvédte, de az egyéb vizsgakövetelmények valamelyikének nem tudott eleget tenni, az ismétlő vizsgára új szakdolgozatot/diplomamunkát nem kell készítenie, csak a nem teljesített követelményeknek kell megfelelnie. A **megismételt záróvizsga** térítésköteles (6000 Ft), amit a (volt) hallgatónak a záróvizsgára jelentkezéskor kell megfizetnie.

A záróvizsgák lebonyolítása az illetékes oktatási szervezeti egységek (tanszékek) feladata, így a záróvizsgákkal kapcsolatos kérdéseiket elsősorban az illetékes tanszék adminisztrátorának írják meg. Amennyiben a tanszéki adminisztrátortól nem kaptak megfelelő tájékoztatást, úgy forduljanak bizalommal a Tanulmányi Osztály ([tanulmanyi.antk@uni-nke.hu](mailto:tanulmanyi.antk@uni-nke.hu)) munkatársaihoz, itt is elsősorban a tanulmányi előadójukhoz.

Budapest, 2020. május 28.

Államtudományi és Nemzetközi  
Tanulmányok Kar

