



Végzős Kisokos

2025/26



NKE ÁNTK
HÖK

Tartalom

KÖSZÖNTŐ	4
ÚTMUTATÓ A KISOKOSHOZ	5
I. SZAKMAI GYAKORLAT	6
1) Mi az a szakmai gyakorlat?	6
2) Időtartama, teljesítési ideje és kredit értéke	6
3) Teljesítés menete kötelezően teljesítendő szakmai gyakorlatok esetében	7
4) Mit tartalmaznak a legfontosabb dokumentumok?	7
5) Hogyan tudjátok szabadon választható tárgyként teljesíteni?	8
6) Szakmai gyakorlat időpontjának módosítása	8
7) Egyéni szakmai gyakorlati hely kiválasztása	8
8) A szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltása	9
9) ERASMUS+ programok és a szakmai gyakorlat időbeli összehangolása	9
10) Nemzetközi szakmai gyakorlat	9
II. SZAKDOLGOZAT, DIPLOMAMUNKA	11
1) Mi a különbség a szakdolgozat és diplomamunka között?	11
2) Konzulens választás	11
3) Téma jelentkezés	11
4) Egyedi témaválasztás	12
5) A szakdolgozat/diplomamunka tárgya	13
6) Formai követelmények	13
7) Szakdolgozat/diplomamunka javasolt felépítése	14
8) Kötelező mellékletek	15
9) Tudományos Diákköri dolgozat leadása szakdolgozatként	15
10) Szakdolgozat/diplomamunka leadása	16
11) A védés	17
III. ZÁRÓVIZSGA	18
1) Jelentkezés	18

2) Feltételek	18
3) Tételsorok elérése, követelmények	19
3) Hogyan néz ki a záróvizsga?	19
5) Záróvizsga eredményének kiszámítása	20
6) Záróvizsga javítása	20
7) Miből áll össze a diplomajegye?	21
IV. MESTERSZAKRA VALÓ JELENTKEZÉS	23
1) Pontok	23
2) Felvételi vizsga	23
3) Jelentkezés menete	23
4) Kreditelismerési kérelmek mesterszakon	23
V. KRITÉRIUM KÖVETELMÉNYEK	26
1) Kreditszám	26
2) Kötelező testnevelés	26
3) Ludovika Fesztivál Szabadegyetem:	26
4) Nyelvi követelmények	27
VI. MESTERSZAKOK ISMERTETÉSE	29
1) Közigazgatási mesterképzési szak	29
2) Kormányzás és vezetés mesterképzési szak	29
3) Közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak	30
6) International Relations mesterképzési szak	31
7) International Public Service Relations mesterképzési szak	31
8) Kiberbiztonsági mesterképzési szak	31
9) Fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak	32
11) International Cybersecurity Studies mesterképzési szak	32
GYAKORI KÉRDÉSEK ÉS VÁLASZOK	33

KÖSZÖNTŐ

Kedves Végzős Hallgatótársaink!

Nem is olyan rég, még a gólyáknak készült ÁNTKisokban üdvözölhattunk benneteket, azonban elérkezett az idő, hogy immár a kar végzős évfolyamaként köszöntsünk titeket.

A végzős év olykor nagyon távolinak tűnt, sokszor érezhattétek úgy, hogy hosszú út vezet még képzésetek befejezéséig, azonban most ráfordultok a célegyenesre. Az utolsó tárgyak, konzultációk, szemeszternyitók várnak rátok, valamint a szakdolgozat, a szakmai gyakorlat és a záróvizsga sikeres abszolválása. Ne feledjétek, hogy a nagybetűs élet kapujában álltok! Élvezzétek ki az egyetem adta lehetőségeket és gyűjtsetek minél több tudást, emléket.

Ahhoz, hogy gördülékenyen menjen a végzős év, a Hallgatói Önkormányzat minden tájékoztatást és segítséget igyekszik megadni nektek. Az ÁNTK HÖK Tanulmányi Bizottsága elkészítette számotokra az alábbi dokumentumot tele hasznos információkkal és határidőkkel, amelyek a szakdolgozat témajelentkezéstől egészen a mesterszakos felvételi eljárásig ölelnek fel minden fontos tudnivalót.

Bízunk benne, hogy ezek ismeretében könnyebben túljuttok a rátok váró akadályokon. A Hallgatói Önkormányzat ebben az időszakban is rendelkezésekre áll, forduljatok hozzánk bármikor bizalommal!

Sikeres diplomaszerzést kívánok az ÁNTK HÖK nevében!

Barátsággal,

Szabó Zsanett

Elnök

Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

Hallgatói Önkormányzat

ÚTMUTATÓ A KISOKOSHOZ

Kedves Hallgatótársaink!

A végzős év nem könnyű, ezért készítettünk számotokra egy kisokost a Tanulmányi Bizottsággal, amivel segíteni szeretnénk számotokra az előttek álló feladatok áthidalását. Ahhoz, hogy egy strukturált tájékoztatót tudunk elétek tárni számos segítséget kaptunk az Oktatási Dékánhelyettes Úrtól, a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztálytól, valamint a Hallgatói Önkormányzat tagjaitól, amelyek nélkül ez az útmutató megtelhetett megannyi hasznos információval.

A dokumentum mind a hat fejezete egy-egy fontos témakört ölel magában, melyekkel a végzős év alatt találkozhattok, és olyan kérdésre kaphattok választ, mint például a szakmai gyakorlat menete és teljesítése, adott szakokra vonatkozó kritérium feltételek, záróvizsga felépítése. Ezeken felül számos fontos időpontra is felhívjuk a figyelmeteket, hogy biztosan minden időben meglegyen számotokra. Lezárásként a mesterszakok ismertetőjét helyeztük el számotokra, hiszen biztosak vagyunk benne, hogy sokatokkal találkozhatunk majd még a továbbiakban is. Néhány internetes link is került a kisokosba melyeket felkeresve további információhoz juthattok egy-egy témához kapcsolódóan, illetve ne felejtsetek a honlapon is rengeteg hasznos tudnivalót olvashattok ezekben a témakörökben. Reméljük mindenki számára megfelelően alkalmazható dokumentumot készítettük, amellyel az egyetemi éveit megkönnyítjük, hiszen a kisokos olyan részeket is tartalmaz, amikre jó korábban is gondolni.

A kisokos áttekintése után érdemes a naprakész információkat is figyelnetek, hiszen jó néhány poszttal fogunk számotokra érkezni a közösségi oldalainkon (ÁNTK HÖK Facebook és Instagram oldal, Tanulmányi Bizottság Facebook csoport), ahol mindig igyekezni fogunk, hogy a határidőket és hasznos tájékoztatás kiemeljük Nektek! Amennyiben kérdés vagy probléma merül fel Bennetek, készséggel állunk rendelkezésetekre személyesen, üzenetben vagy az antk-tb@uni-nke.hu címen.

Kívánok Mindenkinek sikeres és örömteli végzős évet!

Barátsággal,

Strobl Orsolya

Tanulmányi ügyekért felelős alelnök

Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

Hallgatói Önkormányzat

I. SZAKMAI GYAKORLAT

1) Mi az a szakmai gyakorlat?

A szakmai gyakorlat egy olyan gyakorlati felkészítés, amely során betekintést nyerhettek a közigazgatási munkafolyamatokba, a választott szervezet felépítésébe és a gyakorlatba ültethettek át azt a tudást, amelyet az egyetemi évek alatt elsajátítottatok. Egy olyan tanulási folyamat, amely hatással lehet a karriercélokra is. A szakmai gyakorlat egyes alap, osztatlan és mesterképzésen az oklevél megszerzésének feltétele, azaz kritériumkövetelmény. Minden képzési formában beépítésre került a tantervbe, így ez idő alatt nincs oktatás a hallgatóknak.

2) Időtartama, teljesítési ideje és kredit értéke

A szakmai gyakorlat időtartama, teljesítési ideje és kredit értéke az egyes képzések esetében eltérő. Az ezekhez tartozó pontos információkat az alábbi táblázatban olvashatjátok. Szeretnénk kiemelni, hogy akik 2020-ban vagy előtte kezdtek számukra eltérhet ez a szám, ők az akkori mintatantervben tudják leellenőrizni a teljesítendő óraszámokat.

<u>Képzés</u>	<u>Melyik félévben vehető fel a szakmai gyakorlat?</u>	<u>Időtartama</u>	<u>Kreditértéke</u>
Közigazgatás-szervező BA	Első tanévet követően bármikor, szabadon választható tárgyként.	5 hét	5 kredit
Nemzetközi igazgatási BA	6. félév	200 óra	12 kredit
International Public Service Management BA	6. félév	200 óra	12 kredit
Államtudományi osztatlan szak	10. félév	8 hét	-
Fejlesztéspolitikai programmenedzsment MA	Nincs kötelezően teljesítendő szakmai gyakorlat.	-	-
Kormányzás és vezetés MA	Nincs kötelezően teljesítendő szakmai gyakorlat.	-	-
Közigazgatási MA	Nincs kötelezően teljesítendő szakmai gyakorlat.	-	-
Közgazdálkodás és közpolitika MSc	Első félévet követően bármikor, szabadon választható tárgyként.	6 hét	4 kredit
Kiberbiztonsági MA	3. félév	10 hét	0 kredit
International Public Service Relations MA	3. félév	80 óra	8 kredit
Nemzetközi tanulmányok MA (magyar nyelven)	Első félévet követően bármikor, szabadon választható tárgyként.	8 hét	6 kredit

Nemzetközi tanulmányok MA (angol nyelven)	Első félévet követően bármikor, szabadon választható tárgyként.	8 hét	6 kredit
Nemzetközi közszolgálati kapcsolatok MA	4.félév	240 óra	15 kredit
International Cybersecurity Studies	Nincs kötelezően teljesítendő szakmai gyakorlat.	-	-

3) Teljesítés menete kötelezően teljesítendő szakmai gyakorlatok esetében

1. lépés: Tárgyfelvételkor az adott képzési évben **KÖTELEZŐ** felvenni a Szakmai gyakorlat című kurzust.
2. lépés: Fogadó intézmény kiválasztásánál fontos szempont, hogy az ott folyó munka/gyakorlat kötődjön a tanulmányokhoz. A kari honlapon a **Hallgatóknak → Szakmai gyakorlat → [Partnerlista/Pályázati lehetőségek](#)** fül alatt érhető el a partner intézmények listája és a meghirdetett gyakornoki programok. A szakmai gyakorlat helyét magatoknak kell kiválasztanotok!
3. lépés: A kari honlapon a **Hallgatóknak → Szakmai gyakorlat → [Formanyomtatványok](#) → Szakmai gyakorlat** megkezdéséhez szükséges dokumentumok fül alatt található Befogadó nyilatkozat kitöltése és a fogadószervezet által történő aláírás (kitöltés, pecsét, aláírás).
4. lépés: Befogadó nyilatkozat leadása az egyetem felé emailben (szakmaigyakorlat.antk@uni-nke.hu) a gyakorlat kezdete előtt minimum 3 héttel. Ha a fogadó intézmény kér még pluszban támogatói nyilatkozatot és/vagy együttműködési megállapodást abban az esetben azt is kitölteni és a befogadó nyilatkozattal továbbítani.
5. lépés: A befogadó nyilatkozat elbírálásáról NEPTUN üzenetként, vagy e-mailben kaptok értesítést (elfogadva/elutasítva).
6. lépés: A gyakorlat teljesítése után pedig teljesítési igazolást kell kiállítania a fogadó szervezetnek, amely tartalmazza a munkavégzés időtartamát, teljesítésére vonatkozó igazolást, a gyakornok munkájának minősítését, melyet szintén emailben (szakmaigyakorlat.antk@uni-nke.hu) lehet lead

4) Mit tartalmaznak a legfontosabb dokumentumok?

- Befogadó nyilatkozat: A nyilatkozaton szerepel a szakmai gyakorlat helyszíne, amit az egyetem bírál el.
- Támogatói nyilatkozat: A fogadó szervezetek kérhetik ezt a dokumentumot annak érdekében, hogy igazolni tudjátok azt, hogy a képzéseitekben elő van írva a szakmai gyakorlat elvégzése.

- Együttműködési megállapodás: Ezt a megállapodást a fogadó szervezet és az egyetem köti meg, amely biztosítja a felek közti egyezséget, amely szerint az adott szervezetben végezhetitek a tevékenységet.

!Minden szakmai gyakorlathoz szükséges dokumentáció elérhető a kari honlapon:

Hallgatóknak → Szakmai gyakorlat → Formanyomtatványok fül alatt!

5) Hogyan tudjátok szabadon választható tárgyként teljesíteni?

A szakmai gyakorlat szabadon választható teljesítésére a Közigazgatás-szervező alapszak, Közgazdálkodás és közpolitika mesterszak, valamint Nemzetközi tanulmányok mesterszakok esetében van lehetőség! Ha ezen képzések valamelyikén tanultok, akkor az első félévet követően szabadon választható tárgyként szükséges tárgyfelvételkor felvenni a Szakmai gyakorlat c. kurzust, amelynek keretein belül egy szervezetnél tudjátok teljesíteni a gyakorlatot.

Azokon a képzéseken, amelyeken kötelező teljesíteni a szakmai gyakorlatot szabadon választható tárgyként történő felvételére **NINCS** lehetőség!

6) Szakmai gyakorlat időpontjának módosítása

Abban az esetben, ha önhibáton kívül (baleset, szülés stb.), vagy egyéb okból nem tudjátok teljesíteni a szakmai gyakorlatot a tantervben előírt félévben, akkor legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig az „Általános kérelem” kérvény benyújtásával a képzés alatt egyszer lehet változtatni a féléven. A kérelmet a Tanulmányi Osztályra lehet benyújtani a Neptunon keresztül. Eltérő időben történő teljesítés esetén is szükséges a tárgyat regisztrációs időben felvenni (erre a Neptunban benyújtott kérelem elfogadását követően nyílik meg technikailag a lehetőség).

7) Egyéni szakmai gyakorlati hely kiválasztása

Ha az egyetem partnerintézményein kívül szeretnétek gyakorlatot végezni, akkor az Oktatásszervezési Osztályon keresztül, a szakmaigyakorlat.antk@uni-nke.hu címre kell egy kérelmet megírnotok és csatolni a kitöltött befogadó nyilatkozatot. A kérelemnek tartalmaznia kell az indoklást, az intézmény teljes nevét, elérhetőségeit és kapcsolattartóját. Amennyiben a kérelem elfogadásra kerül, az egyetem és a fogadó intézmény között együttműködési megállapodás megkötésére kerülhet sor. Viszont, ha a kérelem elutasításra kerül, akkor másik szakmai gyakorlati helyet kell keresni.

8) A szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltása

Azon hallgatók, akik rendelkeznek a képzés és a szakmai gyakorlat céljával összeegyeztethető munkatapasztalattal, szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiváltási kérelmét nyújthatnak be az Oktatásszervezési Osztályon (szakmaigyakorlat.antk@uni-nke.hu). A kérelem benyújtására az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig van lehetőség. A kérelem feltételei, hogy a munkavégzés a képzés ideje alatt történjen, illetve elérje a szakmai gyakorlatnak előírt minimum időtartamot. A kérelmet a Kreditátviteli és Validációs Bizottság bírálja el és kiállítja róla a határozatot, melyet a NEPTUN rendszerben rögzít. A szakmai gyakorlat tárgyat ebben az esetben is fel kell venni, különben nem kerül rögzítésre a NEPTUN-ban a gyakorlat teljesítése. Azonban, hogyha a mintatantervtől eltérő félévben szeretnétek elismertetni a szakmai gyakorlatot, abban az esetben „Általános kérelem” leadása szükséges legkésőbb a regisztrációs időszak utolsó napjáig, hogy a szakmai gyakorlat tárgyat fel tudjátok venni.

9) ERASMUS+ programok és a szakmai gyakorlat időbeli összehangolása

Ha a megadott időpontban ERASMUS+ programon vesztek részt, úgy a kedvezményes tanulmányi rend keretében a szakmai gyakorlat teljesítésének időpontját is megváltoztathatjátok.

10) Nemzetközi szakmai gyakorlat

Az Erasmus+ szakmai gyakorlatra pályázat útján lehet jelentkezni, a gyakorlat helyszínét pedig magatoknak szükséges felkeresni és leegyeztetni. Ahhoz, hogy a szerződéskötés megtörténjen az egyetem és a fogadóintézmény között feltétel a fogadóintézmény fogadó levelének megléte. A pályázat elnyerésével legalább 2, a tanulmányi célú mobilitással együtt legfeljebb 12 hónapnyi ösztöndíjban részesülhettek. Külföldi szakmai gyakorlatra abban az esetben is jelentkezhetek, ha már teljesítettétek a kötelező szakmai gyakorlatot, illetve több alkalommal és eltérő országokba is lehet pályázatot benyújtani.

Az ösztöndíjra való jelentkezés feltételei:

- a. az Egyetem alap-, mester- és doktori képzéseiben résztvevő hallgató,
- b. magyar állampolgár, illetve Magyarországon tartózkodási vagy letelepedési engedéllyel rendelkező vagy menekült státuszú hallgató,
- c. első éves hallgató (nem feltétel a két lezárt félév),
- d. végzős hallgató (a záróvizsgát követő egy évben teljesíthető gyakorlat),
- e. a már korábban Erasmus mobilitási programban részt vett hallgatók (amennyiben a korábban teljesített mobilitási programjai, valamint a pályázott tevékenység ideje összesen nem haladja meg a 12 hónapot)

Az ösztöndíj időtartama:

A mobilitás időtartama 2-12 hónap lehet, attól függően, hogy a fogadó intézmény mennyi időre kívánja fogadni a hallgatót. Egy képzési ciklusban maximum 12 hónapig lehet részt venni a mobilitási programban, tehát az is pályázhat, aki korábban már részesült Erasmus ösztöndíjban!

A nemzetközi mobilitás keretében teljesített szakmai gyakorlat esetén a szakmai gyakorlat adminisztrációja megegyezik a normális szakmai gyakorlat fentebb leírt eljárásával. A befogadó nyilatkozatot ebben az esetben is be kell nyújtani, valamint ugyanúgy teljesítési igazolással lehet lezárni a gyakorlatot. A szükséges angol nyelvű formanyomtatványok elérhetők a kari honlapon.

Ha itt nem találtok választ a kérdéseitekre vagy komplexebb probléma merült fel, bátran forduljatok, az Oktatásszervezési Osztályon belül Ungor László Bence (Ungor.Laszlo.Bence@uni-nke.hu) főreferenshez, a HÖK Tanulmányi ügyekért felelős alelnökéhez, illetve a Tanulmányi Bizottság bármely tagjához (akiket az NKE ÁNTK HÖK Tanulmányi Bizottság Facebook csoportjában könnyen elérhettek). Emellett tanulmányozzátok át a Kar honlapján elérhető szakmai gyakorlattal kapcsolatos információkat (<https://antk.uni-nke.hu/hallgatoknak/szakmai-gyakorlat/altalanos-tajekoztato>).

II. SZAKDOLGOZAT, DIPLOMAMUNKA

1) Mi a különbség a szakdolgozat és diplomamunka között?

Szakdolgozatot az alapképzésben résztvevő hallgatók írnak. Célja, hogy egy témavezető (konzulens) segítségével egy vagy két félév alatt elvégezhető, önálló munkával megoldható feladatról készítsenek egy dolgozatot, amely tanúsítja a tanult ismeretanyagok gyakorlati elsajátítását. Ehhez hasonlóan definiálható a diplomamunka is, ugyanakkor az effajta dolgozatokat a mesterképzésben tanuló hallgatók készítik el. A két dolgozat közötti különbség a terjedelmükben is rejlik: szakdolgozat esetén 60-100 000 közötti karakterszám, míg diplomamunka esetén 80-120 000 közötti karakterszám a minimum és maximum előírás (szóközök nélkül).

2) Konzulens választás

A szakdolgozat/diplomamunka elkészítéséhez minden hallgatónak szükséges választania legalább egy témavezető oktatót, aki az adott témakörben jártas. Konzulens mindenki magának választ. A témakijelölésben szereplő oktatók választhatók, a témát nem javasló egyetemi oktatók egyeztetés után, külső oktatók az oktatóval és az Oktatásszervezési Osztállyal való egyeztetés után választhatók (amennyiben megfelelnek az előírt feltételeknek). Javasoljuk, hogy már a szakdolgozat készítés előtti félévben e-mail-ben vagy személyesen keressétek fel az általatok választott oktatót, hogy tudja-e az adott témakörben vállalni a konzulensi feladatot. Ekkor bővebb tájékoztatást tud adni nektek arról is, hogy a választott témátok belefér-e a megadott témahatárba vagy egyedi témajelentkezést kell választani. A konzulensetek felelős az egyezőség kereső szoftverrel történő ellenőrzésért (plágiumkereső), amely a védés feltétele.

Abban az esetben, ha a konzulensetektől a szakdolgozat/diplomamunka készítése folyamán nem kaptok választ, keressétek fel a konzulenshez tartozó tanszékvezető oktatót és vele egyeztetsetek a problémáról!

3) Téma jelentkezés

A témajegyzék központilag van közzétéve. A témákat a NEPTUN-rendszeren keresztül kell kiválasztani őszi témaválasztási időszak esetén szeptember 16. és október 15. között, tavaszi témaválasztási időszak esetén pedig március 1. és április 15. között. A jelentkezés az alábbi módon történik:

NEPTUN → Menü → Tanulmányok → Szakdolgozat → Szakdolgozat jelentkezés → Szakdolgozati témák

A megfelelő időszak kiválasztásával a *Lista szűrése* gombra való kattintással jelennek meg a meghirdetett témák.

Figyeljete arra, hogy a témajelentkezést milyen sorrendben adjátok le, mivel a besorolás az általatok felállított sorrend alapján fog történni. A jelentkezési sorrend módosítására a

jelentkezési határidő lejártáig van lehetőség. A sorrend módosítása a jelentkezéseket mozgatva tehető meg, a Mentés gombbal pedig véglegesíthetőek. Lehetőség van a választott témákat visszavonni, **ameddig az oktató azt nem véleményezte.**

Fontos, hogy nem konkrét címekre jelentkeztek ekkor, hanem témakörökre. A cím megadása a dolgozat leadásakor szükséges. Egy hallgató összesen 5 db témára tud jelentkezést leadni. A téma jelentkezések beosztásai őszi témajelentkezési időszak esetén október 31-ig, tavaszi témaválasztási időszak esetén május 10-ig valósul meg. A besorolási döntést szintén a NEPTUN-rendszerben fogjátok megtalálni:

NEPTUN → Menü → Tanulmányok → Szakdolgozat → Téma címe alatt jelenik meg

A témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének és arról a hallgató értesítésének határideje az őszi témaválasztási időszak esetén október 31. a tavaszi féléves témaválasztási időszak esetén a záróvizsga tanévét megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napja.

Fontos, hogy a tantervekben meghatározott kötelező szakdolgozat/diplomamunka készítéshez tartozó tantárgyat csak sikeres témaválasztást követően, a rá következő félévben lehet felvenni!

Szakdolgozat cím, téma és konzulens módosítás esetén az Oktatásszervezési Osztály központi email címén jelezhetitek a módosítást (oktatasszervezes.antk@uni-nke.hu). Ezen igényeket a szakdolgozat beadási határidejét megelőző 90 napig lehet kérelmezni. A konzulensváltás engedélyezése esetén az új konzulens 30 napon belül ki kell jelölni. Amennyiben a konzulensváltás a konzulens érdekkörében felmerült okból szükséges, úgy a konzulens erre vonatkozó jelzését követő 30 napon belül a témahirdetésre jogosult új konzulens jelöl ki. A kérelmekhez a formanyomtatványokat az alábbi linken érhetitek el: <https://antk.uni-nke.hu/hallgatoknak/tanulmanyi-ugyek/szakdolgozatdiplomamunka> .

4) Egyedi témaválasztás

Egyedi témaválasztásra akkor kerülhet sor, ha a meghirdetett témák között nem szerepel a választott témának megfelelő témakör. Érdemes az egyedi témát a konzulenssel előre leegyeztetni. Az erre vonatkozó kérvényt az alábbi úton adhatjátok le:

NEPTUN → Menü → Tanulmányok → Szakdolgozat → Szakdolgozat jelentkezés → Szakdolgozati témák → Egyeditéma kérvényezése → Kérvény kitöltése → Kérvény leadása → Rendben gomb → Szerkesztés ablak kitöltése

Egy hallgató összesen 1 db egyedi témát választhat!

Ha megtörtént a konzulens választás és a témajelentkezés, kezdődhet a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése!

5) A szakdolgozat/diplomamunka tárgya

A mintatanterv szerint előírt félév regisztrációs időszakában tárgyfelveételkor kötelező felvenni alapszakos hallgatók esetében a Szakdolgozat konzultáció, International Public Service Relations szak esetében Degree Thesis c. kurzust, míg a mesterszakos hallgatóknak a Diplomamunka konzultáció felvétele szükséges. A konzultációs tárgyat minden esetben azon tanszékhez szükséges felvenni, amely tanszékhez a témavezető konzulens tartozik. Abban az esetben, ha nem ÁNTK-s tanszékhez tartozik a témavezető, akkor abban az esetben a szakfelelős tanszékének kurzusát kell felvenni. Az oktatók és hozzájuk tartozó tanszékekhez keresőt itt találjátok: <https://oktatokereso.uni-nke.hu/>

!Szeretnénk felhívni a Közigazgatás-szervező képzésben résztvevő hallgatók figyelmét, hogy számukra a Szakdolgozat konzultáció már az 5. félévben van!

A szakdolgozat/diplomamunka elkészítése során kötelező legalább három alkalommal – írásban is igazoltan – konzultálni a segítő témavezetővel vagy konzulenssel. Fontos, hogy az abszolutórium (végbizonyítvány) megszerzéséhez a konzultációs tantárgyat teljesíteni szükséges, azonban maga a dolgozat tényleges elkészítése és benyújtása (Neptun rendszerbe történő feltöltése) később is teljesíthető.

6) Formai követelmények

A szakdolgozatot/diplomamunkát számítógépen, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, 12-es betűmérettel, „Times New Roman” betűtípus használatával, sorkizárt formátumban.

Az oldalak beállításait az alábbi rendben kell előkészíteni:

- egy oldal: átlagosan 30-32 sor;
- egy sor: átlagosan 60-62 leütés;
- margó:
 - bal szélén: 3 cm,
 - jobb szélén: 2 cm,
 - alul és felül: 2,5 cm.
- margó digitális formában:
 - bal szélén: 2,5 cm,
 - jobb szélén: 2,5 cm,
 - alul és felül: 2,5 cm.
- sortávolság: 1,5;
- bekezdések: térköz előtt 0, utána 6 pt

- oldalszámok: jobboldalon lent (A számozás a „Bevezetés” címet tartalmazó oldalon kezdődik, azzal a számmal, ahányadik oldalon vagyunk (pl. 3.), az „Irodalomjegyzék” fejezet végéig tart, a „Mellékletek” már nem számozott oldal)
- minden fejezetet új oldalon kell kezdeni;
- papír alapú benyújtás esetén a lapoknak csak az egyik oldalára kerülhet szöveg.

A fejezetek tagolásának az alábbi módon kell megjelenennie:

- 1. Félkövér, 12-es betűnagyság, nagybetű, ÁLLÓ (térköz előtt 0 pt; utána 24 pt)
- 1.1 Félkövér, 12-es betűnagyság (térköz előtt 36 pt; utána 12 pt)
- 1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt szöveg, aláhúzva (térköz előtt 24 pt; utána 6 pt)
- 1.1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt szöveg

Ábrák, táblázatok megjelenítése:

Az ábrafeliratokat az ábra alatt, táblázatok feliratát a táblázat felett, félkövér, 10-es betűnagysággal kell megjeleníteni. Minden ábrát, táblázatot, illusztrációt címmel ellátva a szövegben hivatkozni szükséges.

Hivatkozásokra vonatkozó követelmények:

A szakdolgozat szövegét pontosan és hiánytalanul adatolt, abc sorrendben, bibliográfiának kell zárnia, amely tartalmazza az abban hivatkozott összes forrásművet, valamint az MI által előállított tartalomrészt. A felhasznált MI-t az utólagos azonosításra alkalmas módon kell megjelölni a tudományos közleményekre vonatkozó hivatkozás szabályai szerint. A hivatkozásban fel kell tüntetni a hivatkozott tartalom előállítására használt MI alkalmazást, annak elérhetőségét és a tartalom előállításának pontos dátumát. A hivatkozások és a bibliográfia tekintetében a dékán további formai követelményeket határozhat meg.

7) Szakdolgozat/diplomamunka javasolt felépítése

- Fedőlap
- Szakdolgozat címe, fejléc, készítette, konzulens
- Tartalomjegyzék
- Bevezető rész:
 - témaválasztás indoklása;
 - téma aktualitása;

- célkitűzések megfogalmazása.
- Fő rész (fejezetenként):
 - probléma felvetés;
 - elemző munka;
 - következtetések levonása;
 - ajánlások megfogalmazása.
- Befejező rész:
 - téma rövid összegzése;
 - utalás a jövőbeni változásokra;
 - témával kapcsolatos jövőbeni szándékok (pl. téma továbbfejlesztése).
- Irodalomjegyzék
- Hivatkozások jegyzéke
- Mellékletek jegyzéke (külön lapon a mellékletek sorszáma és felsorolása)
- Függelékek (külön lapon): Összegzés (annotáció) (opcionális; egy oldalnyi terjedelemben)

8) Kötelező mellékletek

A szakdolgozat részét képezik a kötelező mellékletek, amelyeket a szakdolgozat feltöltésével egy időben fel kell tölteni a NEPTUN-rendszerbe.

- **konzultációkon történő részvétel igazolása** a konzulens aláírásával (a konzulens írja alá és a hallgató tölti fel – konzultációs igazolás dokumentumtípus)
- **szerzői jogi nyilatkozat** (a hallgató készíti el és tölti fel – plágium-nyilatkozat dokumentumtípus)
- **az aláírásokkal ellátott felhasználási nyilatkozat** (a hallgató készíti el és tölti fel – könyvtári elektronikus tárhely igazolás dokumentumtípus)

9) Tudományos Diákköri dolgozat leadása szakdolgozatként

Ha az Intézményi vagy az Országos Diákköri Konferenciára egy pályaművet készítetek, s ez a pályamű megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott formai előírásoknak és követelményeknek – a helyezésektől függetlenül – beadhatjátok szakdolgozatként. Feltételként szerepel az is, hogy a TDK-dolgozat címét felvegyék a választható témák listájára, vagy alternatív megoldásként ti is felvehetitek egyéni témának a dolgozatotok témáját. Amennyiben a cím nem kerül elfogadásra, úgy egy új cím megadása szükséges.

Az OTDK-n elért I., II. és III. helyezést, illetve különdíjat elért hallgató egyszerezős dolgozata, amennyiben az megfelel a szakdolgozat/diplomamunka formai és tartalmi előírásainak, úgy védelem nélkül, a szakfelelős megjelölésével rögzített jeles bírálati javaslattal szakdolgozatként a záróvizsga-

bizottság elé terjeszthető. A helyezésről szóló igazolást az oktatasszervezes.antk@uni-nke.hu címre szükséges eljuttatni a Neptun-rendszerbe történő feltöltéssel párhuzamosan.

10) Szakdolgozat/diplomamunka leadása

A szakdolgozat/diplomamunka leadása a NEPTUN-rendszerbe való feltöltéssel valósul meg, amelyhez előzetesen a konzulens oktató engedélye szükséges.

A hallgató a **befogadási kérelem elküldésével** jelezheti az oktatónak, hogy szeretné kérni a szakdolgozat befogadását, amelynek elfogadása után lesz lehetőség a szakdolgozat dokumentációinak feltöltésére.

Jelentkezés elfogadva ✓
2023. október 2. 15:19

Szakdolgozatírás

Befogadás

Feltöltés

Bírálat

Befogadási kérelem indítása

Jelentkezés konzultációra

Üzenetküldés

A szakdolgozatod a befogadási kérelem elfogadása után töltheted fel.

Neptun oktatóknak és bírálóknak.

Egyéb műveletek:

[Ugrás a közösségi térre](#) > [Adatok nyomtatása](#) > [Időszak adatai](#) > [Konzultáció adatok](#) >

Amennyiben a befogadási kérelem elküldésre kerül, a Szakdolgozatírás állapot mellé zöld pipa kerül és a szakdolgozat sor *Befogadásra vár* állapotba lép.

Amikor a befogadási kérést az oktató elfogadja (vagy elutasítja), a hallgató erről rendszerüzenetet kap és az állapot ennek megfelelően változik: befogadási kérelem elutasítása esetén Szakdolgozatírás állapotba kerül vissza, a befogadási kérelem elfogadása esetén pedig *Feltöltés* állapotba kerül.

Az elkészült szakdolgozat/diplomamunka a *Szakdolgozat feltöltése* gombbal kezdeményezhető. Ezt követően felugrik a *Titkosítás* ablak, ahol nyilatkozni kell a szakdolgozat titkosságáról (titkos/nem titkos). A *Tovább* gomb használatával a *Szakdolgozat feltöltése* ablakban további adatok megadása szükséges.

A szakdolgozatot/diplomamunkát papíralapon leadni NEM kell. A feltöltés sikerességéhez elengedhetetlenek a kötelező mellékletek! A részvételi igazolást és a konzulensi véleményt a konzulensnek kell feltöltenie a Neptun-rendszerbe!

A 2025/26. tanévben az ÁNTK-ra vonatkozó dékáni utasítás alapján a szakdolgozatot/diplomamunkát **ősz**i záróvizsgaidőszak esetén december 1-ig, nyári záróvizsgaidőszak esetén április 30-ig lehet leadni (amennyiben hétfőre esik a 30-a, úgy az azt követő munkanap 14:00-ig lehet leadni). **KIVÉTEL: Az államtudományi**

**osztatlan képzés esetében a beadási határidő november 17-e, illetve április 15-e
(amennyiben hétvégére esik, úgy azt követő munkanap 14:00-ig).**

**!Abban az esetben, ha valaki a határidőig nem adja le a dolgozatát,
záróvizsgára nem bocsájtható!**

Felhívjuk a figyelmeteket, hogy késedelmi díj befizetésére nincs lehetőség!

A dolgozatok leadása után következik a bírálati szakasz. Szakdolgozat és diplomamunka esetében a bírálatot egy fő (opponens) készíti. A bírálatot végző személy javaslatot tesz a dolgozat minősítésére és előzetes kérdéseket fogalmaz meg. Elégtelen opponensi bírálati eredmény esetén újabb opponens kijelölése szükséges. Amennyiben az elégtelentől eltérő a másodbírálat eredménye, úgy a védés megkezdhető. Két elégtelen opponensi bírálat esetén a szakdolgozat/diplomamunka újraírása szükséges, ami legközelebb a következő beadási időszakban adható be. A bírálatnak legkésőbb a záróvizsgát megelőző egy héttel meg kell érkeznie, majd 5 nappal a záróvizsga előtt a rendelkezésekre bocsájtják, hogy a védésre fel tudjatok készülni. A bírálatok a Neptun-rendszerbe kerülnek feltöltésre. Mind a konzulens, mind pedig az opponens bírálata az *Összes bírálat letöltése* gombbal egyszerre letölthető.

11) A védés

A szakdolgozat/diplomamunka megvédése a záróvizsga része. A védés során ismertetni kell:

- a dolgozat címét, készítőjének nevét, a konzulens nevét;
- a témaválasztás indoklását, a dolgozat felépítését, a tárgyalt téma fontosabb összefüggéseit;
- a készítő által legfontosabbnak tartott fejezeteket és részeket; - a bíráló által feltett kérdésre adott választ.

A védés során fontos szempontként tekint a záróvizsga-bizottság a szakdolgozat tartalmára és minőségére, valamint az okfejtésre és a vitakészségre is.

III. ZÁRÓVIZSGA

A szakmai gyakorlat és a szakdolgozat elkészítése után következik a képzés vizsgával történő lezárása, amelyet záróvizsgának nevezünk. A záróvizsga a mintatantervben meghatározott tárgyakból, témakörökből, képzéstől függően tételhúzásból és a szakdolgozat megvédéséből áll.

1) Jelentkezés

Záróvizsga jelentkezési időszakban téli ZV időszak esetén december 1-ig (államtudományi osztatlan szakosok november 17-ig), nyári ZV időszak esetén legkésőbb április 30-ig (államtudományi osztatlan szakosok április 15-ig) lehet benyújtani a jelentkezést. Ha ezt elmulasztjátok, abban az esetben már csak a „Záróvizsga időszakra történő határidőn túli jelentkezés iránti kérelem” leadásával és a HTVSZÜB engedélyével tudtok jelentkezni az adott záróvizsga időszakra, de a TVSZ alapján a HTVSZÜB utólagosan is csak a záróvizsga-időszakra történő jelentkezési határidőt követő 1 hónapon belül benyújtott kérelem esetén tudja engedélyezni a záróvizsga-jelentkezést. A határidő jogvesztő, elmulasztása esetén az adott záróvizsga-időszakban nem kerülhet beosztásra az, aki elmulasztotta a jelentkezést, így fokozottan javasoljuk az időpontok betartását!

Fontos! A záróvizsga-időszakra történő jelentkezés nem azonos a tantervben meghatározott Záróvizsga tantárgy felvételével! A nemzetközi igazgatási BA, nemzetközi tanulmányok MA, és nemzetközi közszolgálati kapcsolatok MA képzések hallgatói figyelmét szeretnénk felhívni, hogy regisztrációs időszakban szükséges a tantervben meghatározott Záróvizsga tantárgy felvétele, mely **MELLETT** szükséges az alábbi meghatározott záróvizsga-időszakra történő jelentkezést is elvégezni:

A jelentkezés menete:

NEPTUN → Menü → Vizsgák → Záróvizsgák → Jelentkezés sor végén lévő Tovább a jelentkezésre → Jelentkezés → zöld pipa jelzi a sikeres jelentkezést

2) Feltételek

Záróvizsgára jelentkezésnek feltétele nincs, azonban csak abban az esetben vagytok záróvizsgára bocsáthatóak, ha az alábbi feltételeket teljesítitek:

- a szakdolgozatot/diplomamunkát december 1-ig, illetve április 30-ig (államtudományi osztatlan szak esetén november 17-ig, illetve április 15-ig) leadtátok;
- záróvizsgára jelentkeztek a NEPTUN-rendszerben december 1-ig, illetve április 30-ig (államtudományi osztatlan szak esetén november 17-ig, illetve április 15-ig);
- az előírt tanulmányi követelményeket teljesítettétek, a végbizonyítványt megszereztétek (azaz az összes tárgyakat teljesítve van, össz kreditszám teljesül, sikeres szakmai gyakorlat);
- az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségek és könyvtári tartozások nincsenek.

Amennyiben ezen feltételek közül bármelyik nem áll fent, a záróvizsga jelentkezések a félév végén, a vizsgákat megelőzően törlésre kerül.

3) Tételsorok elérése, követelmények

Az egyes szakokra vonatkozó tételsorokat, illetve az olvasmánylistát a karunk honlapján találjátok meg.

Az alábbi szakok esetében az ajánlott tanterv által meghatározottak szerint több részből áll: **szakdolgozat/diplomamunka megvédéséből**, továbbá **szóbeli és/vagy írásbeli vizsga részekből**, és a **kiberbiztonsági mesterszak esetében gyakorlati vizsgarészből is**. A szakfelelősök által összeállított felkészülési kérdéssort a vizsga előtt legalább 60 nappal a honlapon közzéteszik.

- Fejlesztéspolitikai programmenedzser MA
- Nemzetközi igazgatási BA
- International Public Service Management BA
- Nemzetközi közszolgálati kapcsolatok MA
- Nemzetközi tanulmányok MA
- International Relations MA
- International Public Service Relations MA
- Kiberbiztonsági MA
- Kormányzás és vezetés MA
- Közgazdálkodás és közpolitika MA
- International Cybersecurity Studies MA

Vannak olyan képzések is, amelyek esetében a záróvizsga **a szakdolgozat/diplomamunka védéséből és az ehhez kapcsolódó szakmai diskurzusból áll**. Ezen szakok esetében nincs felkészülési kérdéssor. A szakfelelős kérésére olvasmánylista azonban közzé tehető.

- Közigazgatás-szervező BA
- Közigazgatási MA

Az államtudományi osztatlan szak esetében a több szóbeli elemből álló záróvizsga korábban kerül megszervezésre, erről az érintett képzésen hallgatók külön tájékoztatást kapnak.

3) Hogyan néz ki a záróvizsga?

Ahogy azt említettük, a záróvizsga egyik legfontosabb része a szakdolgozat/diplomamunka megvédése. A záróvizsga-bizottság a vizsgát megelőzően a hallgatók dolgozatait áttanulmányozza, és ezek megvédése során a bizottság bármely tagja tehet fel kérdéseket. A szakfelelős előírhatja prezentáció készítését, de ez nem minden esetben kötelező. Amennyiben igen, a prezentációban a szakdolgozat lényegi elemeit szükséges összefoglalni, legfeljebb 8-15 diában. Ezenkívül a védés során ismertetni kell a bizottsággal a dolgozat címét, a konzulens nevét, a témaválasztás okát, az egyes részek ismertetését és meg kell válaszolni a bíráló által feltett kérdéseket. A dolgozat végleges

osztályzatának megállapítása egy ötfokozatú skálán történik. Sikertelen szakdolgozat/diplomamunka védés esetén a záróvizsga nem folytatható.

→ Szakmai diskurzus esetében (KÖZIG BA, Közigazgatási MA):

A szakmai diskurzus lényege, hogy a hallgató – mint pályakezdő tisztviselő – általános szakmai tájékozottsági szintnek megfelelő problémákat orvosolni tudjon. Az erre való felkészüléshez nem szükséges a tananyag újra elsajátítása, annak átnézése ajánlott, de nem elvárás. Az értékelési szempontok közé tartozik, hogy általános szakmai tájékozottsággal rendelkezettek és a szakmai elemzési és érvelési képességeik megfelelő szintűek legyenek.

→ Tételhúzás esetében:

A karunk honlapján közzétett kérdéssorokból egy tételt kell húznotok, amelyet meghatározott idő alatt kidolgozhattok, majd szóban ismertettek a Bizottsággal. A feleletre ötfokozatú értékelést kaphattok.

→ Gyakorlati vizsga esetében (Kiberbiztonsági MA):

A kiberbiztonsági mesterszak esetében a diplomamunka megvédése és a szóbeli vizsga mellett egy gyakorlati vizsga teljesítése is szükséges az oklevél megszerzéséhez. Meghatározott felkészülési idő alatt egy kiberbiztonsági esemény komplex kezelésének a gyakorlatát kell bemutatnotok, amelyre szintén ötfokozatú skálából történik az értékelés.

5) Záróvizsga eredményének kiszámítása

Főszabály szerint, ha a tanterv ettől másképpen nem rendelkezik, a szakdolgozat/diplomamunka védés érdemjegyének és a szakmai diskurzus/tételhúzás értékelésének kiszámítása az egyszerű számtani átlag alapján történik, egészen kerekítve.

$$\text{záróvizsga} = (\text{szakdolgozat/diplomamunka} + \text{szakmai diskurzus/tételhúzás}) / 2$$

A kiberbiztonsági mesterszakra a gyakorlati vizsga eredményének kiszámítása az alábbi módon történik:

$$\text{záróvizsga} = (\text{diplomamunka} + \text{szóbeli vizsga} + \text{gyakorlati vizsga}) / 3$$

6) Záróvizsga javítása

A záróvizsga eredményét a vizsga napján a bizottság elnöke hirdeti ki, miután sor került az összes feleletre. Felhívjuk figyelmeteket, hogy **sikeres** záróvizsga javítására **NINCS** lehetőség!

Főszabály szerint a sikertelen záróvizsga-rész megismétlésére csak a soron következő félévben adódik lehetőség. Amennyiben valamelyik záróvizsgarész vizsgajegye elégtelen volt, az ismételt záróvizsgán csak abból részből kell ismétlő vizsgát tenni, amelyik sikertelen volt.

Amennyiben a szakdolgozat-védés volt a sikertelen, a szóbeli vizsgarész meg sem kezdhető, a záróvizsga egésze sikertelen.

A záróvizsgarész kétszer ismételtethető. Javító, illetve ismétlő javító záróvizsga csak a következő záróvizsga-időszak(ok)ban tehető, azzal, hogy amennyiben a hallgató bármely megismételt záróvizsgarészből a megengedett ismétlési lehetőségeket kimerítette, és ezek során az adott záróvizsgarészt nem teljesítette sikeresen, úgy a következő alkalommal a záróvizsgát minden vizsgarészből meg kell ismételnie.

Elégtelen komplex szóbeli vizsga vagy záróvizsga tantárgyak meghatározott témaköreit összefogóan több elemből álló elemenkénti szóbeli vizsga esetén csak az elégtelen osztályzattal értékelt részből kell javító záróvizsgát tenni.

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

Amennyiben a hallgató a záróvizsgán a szakdolgozatát eredményesen megvédte, de az egyéb vizsgakövetelmények valamelyikének nem tudott eleget tenni, az ismétlő vizsgára új szakdolgozatot nem kell készítenie. (Itt ez a szabály érvényes akkor is, ha a megengedett 2 javítási lehetőséget már túllépi a hallgató).

Az ismétlő javítóvizsga térítésdij-köteles, amely megállapításának rendjét a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat határozza meg, tehát a harmadik záróvizsga próbálkozás során 6.000 Ft térítési díjat szükséges befizetni.

Államtudományi osztatlan szak esetében:

Tekintettel arra, hogy e szak esetében 5 záróvizsga-részből kell a hallgatóknak vizsgázni, ezáltal hosszabb a záróvizsga-időszak és egy pót hét is megrendezésre kerül, így legfeljebb egy sikertelen záróvizsgarész esetén a sikertelen vizsgarész azonos záróvizsga-időszakban egy alkalommal történő megismétlésének engedélyezése érdekében a dékán részére kérelem nyújtható be (Neptun – Menü – Ügyintézés – Kérvények – Kitölthető kérvények – Sikertelen záróvizsgarész javítása) a sikertelen vizsgát követő 3 munkanapon belül.

7) Miből áll össze a diplomajegye?

Az oklevél minősítését az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- szakdolgozat/diplomamunka védésére adott osztályzat;

- záróvizsga szóbeli részére (több elem esetén az elemekre adott osztályzatok átlaga egész számra kerekítve) adott osztályzat;
- a teljesített félévek (két tizedesjegyre kerekített) súlyozott tanulmányi átlagának átlaga.

Szakdolgozat + Záróvizsga + Félévek súlyozott tanulmányi átlagának átlaga / 3

(Gyakorlati vizsga esetében kiberbiztonsági mesterképzésen a gyakorlati vizsga osztályzata is beleszámít az oklevél minősítésébe.)

IV. MESTERSZAKRA VALÓ JELENTKEZÉS

Végzős kisokosunk második részében a diploma utáni „élettel” ismerkedhettek meg. Ezekben a fejezetekben szeretnénk segítséget nyújtani számotokra a mesterképzésekre való jelentkezéssel és a karunkon működő mesterképzések bemutatásával kapcsolatban.

1) Pontok

A felvételi eljárás során összesen legfeljebb 100 pontot szerezhettek meg. A 100 pont az alábbiak alapján tevődik össze: az oklevél minősítése alapján 50 pont, maximum 10 többletpont és a felvételi vizsga során megszerzett legfeljebb 40 pont.

2) Felvételi vizsga

A mesterképzésekre való jelentkezés egyik fontos lépése a felvételi vizsga. Az egyetem bizottságok felállításával motivációs beszélgetések vagy írásbeli vizsga keretében vizsgálja meg a jelentkezők motivációját és tudását. A felvételi vizsgák formájáról pontosabb tájékoztatást a Felvi.hu rendszerén keresztül küldött e-mail-ben olvashattok majd, amely várhatóan április hónap második felében érkezik meg hozzátok.

A felvételi vizsgán a korábban megszerzett okleveletek kapcsán tesznek fel kérdéseket, amellyel felméri a szakmai és tanulmányi előzményeket, szakmai tájékozottságotokat és az adott szakhoz kapcsolódó motivációtokat, jövő képeket. Továbbá a mesterképzés területéhez kapcsolódó szakmai aktualitásokról és eseményekről is kérdezhet a bizottság.

3) Jelentkezés menete

Alapvetően a mesterszakra történő jelentkezés hasonlóan zajlik az alap- és osztatlan mesterképzésre történő jelentkezéshez. Az adott képzésre történő jelentkezést a Felvi.hu oldalon tudjátok leadni február elejéig a megfelelő dokumentumok leadásával. Sorrendet július elejéig módosíthattok, a ponthatárok kihirdetése július végén történik. Bővebb információkat és a pontos határidőket a felvi.hu oldalon éritek el.

4) Kreditelismerési kérelmek mesterszakon

Kreditelismerési kérelmet **KELL** beadnia minden olyan hallgatónak, **aki NEM az adott képzésnél megjelölt teljes kreditértékkel figyelembe vehető szakon végzett.** Az elfogadható szakok listája képzésenként eltérő, így mindenképpen tanulmányozzatok át a Kar honlapján elérhető leírásokat. A Kar mesterképzései esetében alapvetően a saját alap, vagy osztatlan képzések teljes kreditértékkel beszámíthatónak minősülnek, de ez alól is van kivétel (pl.: közgazdálkodás és közpolitika MSc képzés).

Az alábbi linkeken találjátok az egyes mesterképzésekhez tartozó, kreditismerésre vonatkozó ismeretköröket:

- Fejlesztéspolitikai programmenedzsment MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/fejlesztéspolitikai-programmenedzsment-mesterkepzesi-szak>
- International Public Service Relations MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/international-public-service-relations-mesterkepzesi-szak>
- Kiberbiztonsági MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/kiberbiztonsagi-mesterkepzes>
- Kormányzás és vezetés MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/kormanyzas-es-vezetes-mesterkepzesi-szak>
- Közgazdálkodás és közpolitika MSc: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/kozgazdalkodas-es-kozpolitika-mesterkepzesi-szak>
- Közigazgatási MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/kozigazgatasi-mesterkepzesi-szak>
- Nemzetközi közszolgálati kapcsolatok MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/nemzetkozi-kozszolgalmati-kapcsolatok-mesterkepzesi-szak>
- Nemzetközi tanulmányok MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/nemzetkozi-tanulmanyok-mesterkepzesi-szak>
- International Cybersecurity Studies MA: <https://antk.uni-nke.hu/oktatas/felvetelizoknek/kreditismeresi-kerelem/nemzetkozi-kiberbiztonsagi-tanulmanyok-mesterkepzesi-szak>

A korábbi tanulmányokból szükséges minimális kreditek száma képzésenként változó 30-60 kredit között. Az ismeretkörök, amelyekből ez megszerezhető képzésenként szintén eltérők.

A felvételhez való feltétel szintén változó, de a legtöbb esetben szükséges, hogy legalább 30 kredittel rendelkezzenek. A hiányzó kreditek pótlását az egyetem szabályzataiban meghatározottak szerint határozzák meg és az első két félév során kell megszerezni azokat.

A kérvény leadása:

A kreditismerési kérelmet és a hozzátartozó melléleteket elektronikusan, a megadott email címre szükséges elküldeni: felveteli.antk@uni-nke.hu. A kérelmet elektronikusan, WORD formátumban és egy aláírt beszkenelt formában is meg kell küldenie, melléletekkel együtt.

A kérelemhez szükséges melléletek:

- teljesített tantárgyak teljesítését igazoló leckekönyv vagy oklevél melléklet vagy kreditigazolás szkennelt képe;
- a teljesített tantárgyak hitelesített (az adott intézmény által lepecsételt/aláírt) tematikája vagy tantárgyi programja;

→ Azon hallgatók, akik a Nemzeti Közszerológati Egyetemen és annak jogelődjén végeztek, mentesülnek a tantárgyi tematika/program csatolása alól.

- az oklevél (diploma) szkennelt képe;
- az idegen nyelvű okiratok magyar nyelvű fordítása.

A kérelmeket a Kreditátviteli és Validációs Bizottság bírálja el.

V. KRITÉRIUM KÖVETELMÉNYEK

Minden képzés esetében vannak olyan bemeneti vagy kimeneti követelmények, amelyek teljesítése elengedhetetlen a diploma megszerzéséhez. Ebben a fejezetben ezeket foglaljuk össze Nektek.

1) Kreditszám

Az alábbi táblázatban foglaltuk össze az egyes szakok esetében szükséges össz kreditszámot, amelyet az abszolutórium megszerzéséig teljesítenetek kell.

Képzés neve	Kreditszám
KÖZIG BA	180 kredit
NIG BA	180 kredit
ANGOL NIG BA	180 kredit
ÁTMA	300 kredit
FEJLESZTÉSPOL MA	60 kredit
IPUS MA	90 kredit
KÖZIG MA	120 kredit
KORMVEZ MA	120 kredit
KÖZGÁZ-KÖZPOL MA	120 kredit
NKK MA	120 kredit
NETA MA	120 kredit
ANGOL NETA MA	120 kredit
KIBER MA	120 kredit
ICS MA	60 kredit

2) Kötelező testnevelés

Közigazgatás-szervező és Nemzetközi igazgatási alapképzési szakokon egy félév, kreditet nem képező testnevelés tantárgy teljesítése szükséges a diploma megszerzéséhez.

3) Ludovika Fesztivál Szabadegyetem:

A 2023/24-es tanévben és az azt követően kezdett hallgatók számára, akik államtudományi képzési területen és nappali munkarendben tanulnak a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem, mint kritériumkövetelmény került bevezetésre a mintatantervükbe, ez alól kivételt képez a Fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak, valamint az International Cybersecurity Studies mesterképzési szak. Ez a tárgy egy 0 kredites kötelezően teljesítendő tárgy, amelyet a képzési időtök alatt bármelyik Ludovika Fesztivál esemény alatt teljesíthettek. Teljesíteni a Ludovika Fesztiválon megrendezésre kerülő szabadegyetemi előadásokon való részvétellel lehet,

mind csütörtökön, mind pénteken 2-2 előadás meghallgatásával. Az előadásokra LudEventen kell regisztrálni és a teljesítést is azon keresztül fogják ellenőrizni.

4) Nyelvi követelmények

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényt (Nftv.) érintő módosítások következtében eltörlésre került az oklevél kiadásául előírható nyelvvizsga kötelezettség, ugyanakkor a felsőoktatási intézmény kell, hogy minden szak ajánlott tantervébe beépítse az adott szakképzettséghez igazodó módon szaknyelvi ismeretek oktatását és biztosítsa annak feltételeit.

Mindezek alapján az adott képzés elvégzéséhez szükséges kimeneti követelményként az alábbi szaknyelvi tárgyak kerültek előírásra

Szak	A 2024/2025-ös tanévet megelőzően érvényes mintatantervek alapján	A 2024/2025-ös tanévtől felmenő rendszerben érvényes mintatanterv alapján
KÖZIG BA	A tantervben meghatározott, kötelező Szaknyelvi tantárgyak teljesítése.	Adóigazgatási szakirányon: • Szaknyelv I-II. • Adószaknyelv I. Általános igazgatási szakirányon: • Szaknyelv I-II. Nemzetközi közigazgatási szakirányon: • Szaknyelv I-II-IV.
NIG BA (magyar)	A tantervben meghatározott Idegennyelv I-II. és Szaknyelv I-II. c. tantárgyak teljesítése	
NIG BA (angol)	A tantervben meghatározott Foreign language I-II. és LSP I-II. tantárgyak teljesítése	
ÁTMA	A tantervben meghatározott Szaknyelv I-II-III-IV. c. tantárgyak teljesítése	
FEJLESZTÉSPOL MA	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) egy tantárgy teljesítése	
IPUS MA	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (LSP I-II-III-IV-V.) két tantárgy teljesítése	
KÖZIG MA	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) egy tantárgy teljesítése	
KORMVEZ MA	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) két tantárgy teljesítése	
KÖZGÁZ-KÖZPOL MA	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) egy tantárgy teljesítése	
NKK MA	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) két tantárgy teljesítése	
NETA MA (magyar)	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) két tantárgy teljesítése	
NETA MA (angol)	A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgycsoportból (Szaknyelv I-II-III-IV-V.) két tantárgy teljesítése	
ICS MA	-	

A tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi tárgyak:

ÁISZLM201_Szaknyelvi ismeretek I. - Hatékony előadás és tárgyalás technika

ÁISZLM202_Szaknyelvi ismeretek II. - Európai uniós szakpolitikák

ÁISZLM203_Szaknyelvi ismeretek III. - Gazdasági szaknyelv

ÁISZLM204_Szaknyelvi ismeretek IV. - Jogi szaknyelv

ÁISZLM205_Szaknyelvi ismeretek V. - Nemzetközi kapcsolatok

!Minden félévben különböző szaknyelvi tárgyak indulnak. A mesterképzések esetében a tárgyak nem épülnek egymásra, így bármilyen sorrendben elvégezhetők!

VI. MESTERSZAKOK ISMERTETÉSE

Ebben a fejezetben az egyetemen jelenleg is működő mesterképzéseket szeretnénk Nektek bemutatni röviden. Ha szeretnétek ezekről bővebben tájékozódni várunk Titeket szeretettel 2024. október 7-9. Közt a Végzős héten, ahol egy Mestertájékoztató workshop-ra is sor kerül.

1) Közigazgatási mesterképzési szak

A közigazgatási mesterképzési szak **4 félévet** foglal magában és levelező munkarendben érhető el. A képzés során megismerkedhettek az állam, a gazdaság és a társadalom működésével, emellett jártasságot szerezhettek a közmenedzsment különböző területein is. Megismerkedhettek a közigazgatási kommunikáció szervezésével, valamint a közigazgatás nemzetközi dimenzióival és működési gyakorlatával. Jártasságot szerezhettek a hazai jogrendszer megismerése mellett az infokommunikációs rendszerek ismeretkörében, továbbá felkészülhettek kormányzati szintű döntések előkészítésére is. A mesterszakot kiemelten ajánljuk a közigazgatás-szervező és nemzetközi igazgatási szakon végzett hallgatótársainknak.

Van lehetőség szakirányú továbbképzés megszerzésére is, így a diploma mellett egy extra szakképesítést is szerezhettek.

Szakfelelős: **Dr. habil. Peres Zsuzsanna**

Főbb tárgyak: Modern magyar közigazgatástörténet, Vezetőfejlesztés, E-közigazgatási alkalmazások, Az online kommunikáció szabályozási kérdései

2) Kormányzás és vezetés mesterképzési szak

A képzés **4 féléves**, nappali és levelező munkarendben is. A képzés célja, hogy a közigazgatás számára megvalósuljon a vezetői utánpótlás, továbbá vezetői karriermotivációt biztosít ezen a területen. A szak hallgatói képesek közpolitikai stratégiai elemzést, állami feladatokat regionális és nemzetközi szinten értelmezni, valamint az átfogó ismeretanyag megszerzésével felkészülnek a kormányzati és közszférában ellátandó vezetői feladatokra.

Szakfelelős: **Prof. Dr. Kis Norbert**

Főbb tárgyak: Nemzetközi gazdaság, külgazdaság, Nemzetstratégiai alapkérdések, Állampénzügyek – államháztartás, Az Alaptörvény értékei és összehasonlító alkotmányjog

3) Közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak

Amennyiben érdekel a közgazdaság világa, ez a mesterképzési szak megfelelő lesz számodra. Megismerheted a gazdaság szerveződési szintjeit, a társadalmi-közpolitikai problémákat és azok alternatív megoldási lehetőségeit. Emellett elsajátíthatjátok az erőforrás-felhasználást érintő témaköröket is. A képzés biztosítja az államháztartás gazdálkodási és pénzügyi-számviteli szakember utánpótlását. A képzés ideje **4 félév**.

Szakfelelős: **Dr. habil. Kutasi Gábor**

Főbb tárgyak: Politika, kormányzás és szakpolitikák rendszere, Panel és idősoros adatok ökonometriája, Közigazgatási szervezés- és vezetés, Közpolitika elemzés

4) Nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak

A mesterszak célja, hogy a **4 félév** alatt a hallgatók később képesek legyenek nemzetközi szervezeteknél és az Európai Unió intézményrendszerében, valamint akár hazai pályán is elhelyezkedni. A képzés során a közigazgatás, a hon- és rendvédelem különböző területeinek nemzetközi aspektusaiba nyernek betekintést a hallgatók. Az első évet követően 4 szakirány közül választhattok:

- Európa-tanulmányok szakirány
- Nemzetközi közigazgatási szakirány
- Biztonsági tanulmányok szakirány
- Rendészeti tanulmányok szakirány

Szakfelelős: **Dr. Zachar Péter Krisztián**

Főbb tárgyak: A nemzetközi jog és a nemzetközi szervezetek kihívásai a 21. században, Nyitott gazdaságok gazdaságpolitikája, A nemzetközi kapcsolatok és a biztonság regionális aspektusai, Stratégiai tervezés és elemzés

5) Nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak

A szak a külkapcsolati pályára készít fel, ugyanis a tantervét a Külgazdasági és Külügyminisztériummal egyeztetve készítették el. Azok számára is ajánljuk, akik tudományos pályán, a külügyi kapcsolattartásban, vagy a versenyszférában képzelik el jövőjüket. Ezen a szakon van lehetőség specializációk választására az alábbiak közül:

- Nemzetközi gazdasági kapcsolatok
- Regionális és civilizációs tanulmányok
- Európa-tanulmányok

A képzés a többi szakhoz hasonlóan szintén **4 félévre** épül.

Szakfelelős: **Dr. habil. Koller Boglárka**

Főbb tárgyak: Társadalomtudományi kutatás elmélete, módszertana és gyakorlata, Nemzetközi és európai pénzügyek, Nemzetközi kapcsolatok a posztbipoláris korban, A nemzetközi kapcsolatok és a biztonság regionális aspektusai

6) International Relations mesterképzési szak

A nemzetközi kapcsolatok elméleti és gyakorlati alapjait **4 féléven** át angol nyelven sajátíthatjátok el. A képzés tartalma és célja megegyezik a magyar nyelvű nemzetközi tanulmányokkal, de a tárgyakat angol nyelven hallgathatjátok külföldről érkező hallgatók társaságában. Ezen a képzésen is 3, angol nyelvű specializáció közül választhattok:

- International Economic Relations
- European Studies
- Regional and Civilization Studies

Szakfelelős: **Dr. habil. Koller Boglárka**

Főbb tárgyak: Theory, Methodology and Practice of Social Science Research, World Economics, International and European Finances, International Relations in the Post-Bipolar World

7) International Public Service Relations mesterképzési szak

A képzés a nemzetközi karrierre és a közszolgálatban dolgozni vágyóknak biztosít lehetőséget arra, hogy hazai, uniós és más nemzetközi intézményekben ellátandó feladatok megoldását véghez vigye. A képzésre külföldről jelentős számban érkeznek hallgatók, így ez lehetőséget teremt a kommunikációs készségek fejlesztésére is. A képzés ideje **3 félév**, az oktatás angol nyelven folyik.

Szakfelelős: **Nagyné Prof. Dr. Rózsa Erzsébet**

Főbb tárgyak: Area Studies, European Institutions – Law and Decision making, International Criminal Law, Migration as a Security Challenge, The European Union as a Global Player in International Crisis Situations

8) Kiberbiztonsági mesterképzési szak

A szak célja, hogy kiberbiztonságért felelős szakembereket képezzen elsősorban a közigazgatásban. Olyan speciális területeket is megismerhettek, mint például a villamosenergetika, digitális nyomrögzítés és a kiberhadviselés. A kiberbiztonsági mesterszakot az informatikai, az államtudományi, rendészeti és katonai alapszakokon végzetteknek egyaránt ajánljuk. A képzés ideje **4 félév**.

Szakfelelős: **Dr. Krasznay Csaba**

Főbb tárgyak: Számítógép hálózatok, Kiberbűnözés és kibernyomozás, Incidensmenedzsment, Nemzetállamok a kibertérben

9) Fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak

A képzés **2 félév**. Célja, hogy az Európai Unió közvetlen és közvetett forrásainak felhasználásához szükséges kompetenciákat megszerezzetek. Egyik alappillére a projekt- és programmenedzsment, mely által megismerhetitek az uniós fejlesztéspolitika mechanizmusait, gondolkodásmódját. Kiemelt fontosságú a megfelelő szaktudás a projektek végrehajtásának szabályszerűsége érdekében.

Szakfelelős: **Dr. Gregóczy Etelka**

Főbb tárgyak: Program és projektmenedzsment, Digitális alkalmazások és e-kohézió, Közbeszerzés, Projektfinanszírozás és költség-haszon elemzés

11) International Cybersecurity Studies mesterképzési szak

A szak elsősorban külföldi, vagy külföldön munkát vállalni szándékozó magyar tapasztalt kollégák számára, második mesterszakként hirdetjük. A képzés **2 féléves** blended learning képzési formában valósul meg. A területet megalapozó jogi és informatikai ismeretek elsajátítása után a hallgatók a biztonsági szabványokkal és jogi szabályozásokkal, a kockázatértékeléssel, majd az információbiztonság technikai alapjaival ismerkednek meg. A továbbiakban a kiberbiztonság nemzetközi, katonai és rendészeti területein tesznek szert mélyebb ismeretekre, nem elsősorban európai, hanem nemzetközi fókusszal. A képzésbe neves külföldi előadókat is bevonunk.

Szakfelelős: **Dr. Szádeczky Tamás**

Főbb tárgyak: Cybersecurity Regulations and Standards, Risk Assessment - Risk Management, Cyber Diplomacy, Human Factors of Cybersecurity

GYAKORI KÉRDÉSEK ÉS VÁLASZOK

Mi történik, ha felvettem a Szakdolgozatkészítés / Diplomamunkakészítés c. tárgyat, de nem adok le szakdolgozatot / diplomamunkát?

A tantárgy a dolgozat végleges elkészítésétől és leadásától függetlenül teljesíthető, sőt ajánlott is teljesíteni, ugyanis a tantárgy teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele. A tantárgy teljesítésének feltételeit érdemes a témavezetővel egyeztetni (a gyakorlatban ez általában a konzultációk lefolytatásával, esetleg tartalomjegyzék, témavázlat/koncepció elkészítésével megtehető, amennyiben a dolgozatot még valaki nem tervezi elkészíteni).

Fel kell-e vennem a Szakdolgozatkészítés / Diplomamunkakészítés c. tárgyat, ha csak később szeretnék záróvizsgát tenni?

Igen, ennek a tárgynak a teljesítése az abszolutórium feltétele. Ha valaki nem teljesíti, akkor még nem szerzi meg az abszolutóriumot, így a képzési időn túlcússzik, ami az alábbi következményekkel járhat:

- közszolgálati ösztöndíjas hallgató a támogatási idő szempontjából +1 félévet elhasznál (emlékeztetőül: ösztöndíjas hallgató köteles megszerezni az oklevelet az adott szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idejének legfeljebb másfélszerese alatt).
- önköltséges hallgató a +1 túlfutó félévén kreditarányos önköltséget kell fizessen az ismételten felvett Szakdolgozatkészítés / Diplomamunkakészítés tantárgy után.

Mikor tudjuk meg pontosan a záróvizsga időpontját?

A záróvizsga-időszakra történő jelentkezés lezárultát követő egy hónapon belül, tehát őszi félévben várhatóan december vége-január elején, tavaszi félévben május vége-június elejéig kerül sor a beosztásokra.

Az ÁTMA szakos hallgatók esetében a záróvizsga előtti hetekben, amint mindenki megszerzi az abszolutóriumot, tehát valamennyi hallgató teljesítette az összes tantárgyát és ezáltal besorolhatóvá válik a záróvizsgára, megtörténik a vizsgabeosztás.

A záróvizsgára kisgyermekkel tudok csak jönni. Lehet-e kérni / kinél kell kérni, hogy elsőként vizsgázhassak le?

Ebben az esetben javasolt lehet az adott napra beosztott hallgatótársakkal is előzetesen egyeztetni, majd ezt követően a záróvizsgát szervező tanszéknél szükséges jelezni ezt az igényt legkésőbb a vizsgaidőpont előtt egy héttel.

Mi történik, ha nem tudok eljönni a záróvizsgára? Kinek kell jeleznem?

A vizsgát szervező szervezeti egységet (illetékes tanszéket) szükséges tájékoztatni legkésőbb a vizsga időpontját megelőző 24 órával, aki az előzetes jelzés alapján lejelentkezteti a hallgatót a vizsgáról.

Mi történik, ha közlekedés stb. miatt elkések a záróvizsga kezdő időpontjáról?

Amennyiben a vizsga még tart, a záróvizsga bizottságnak szükséges jelezni, hogy a késve érkezett és ők döntenek arról, hogy a hallgató még becsatlakozhat-e utólag. Amennyiben a vizsga már lezajlott, haladéktalanul tájékoztatni szükséges a vizsgát szervező szervezeti egységet.

Igazolatlanul mulasztott vizsgaalkalom esetén a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak alapján 5.000 Ft díj fizetendő.

Meddig próbálkozhatok sikeres záróvizsgát tenni?

Először is megállapítható, hogy amennyiben valamelyik záróvizsgarész vizsgajegye elégtelen volt, az ismételt záróvizsgán csak abból a részből kell ismétlő vizsgát tenni, amelyik sikertelen volt. Ismétlő javítóvizsga záróvizsga esetén záróvizsga-részenként 6.000 Ft fizetendő. A sikertelen záróvizsgarész így kétszer ismételhető. Amennyiben a két javító alkalom során sem sikerült a vizsga, a harmadik és minden további alkalommal már az összes vizsgarészből kell vizsgázni.

Fontos azonban, hogy záróvizsga kizárólag az abszolutórium megszerzését követő 5 éven belül tehető! A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető!

A hallgatói jogviszony megszűnése és az abszolutórium hogyan függ össze?

Amikor a hallgató a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett, tehát minden tantárgyat sikeresen teljesített, ezáltal megszerezte a kötelezően előírt kreditmennyiséget, akkor abszolutóriumot szerzett. Azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutórium) megszerezte, a hallgatói jogviszony megszűnik, függetlenül attól, hogy utána sikeresen záróvizsgázik-e.

Amennyiben az abszolutórium megszerzésének félévében a hallgató nem tesz sikeres záróvizsgát, a Neptunban a státusza „Záróvizsgázó” lesz, és 5 éven belül van lehetősége sikeres záróvizsgát tenni.

Készítette és szerkesztette: Szabó Zsanett, Strobl Orsolya és Jókai Dalma

Borítót szerkesztette: Jókai Dalma

Ezúton is szeretnénk megköszönni a segítséget Oktatási Dékánhelyettes Úrnak, a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály munkatársainak!

Lezárva: 2025. szeptember 10.