SZAKDOLGOZATI KÖVETELMÉNYEK a 2016/2017. tanévtől jogviszonyt létesítő hallgatókra vonatkozóan

Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5.számú melléklet

1. Az alapképzésben részt vevő hallgató a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott szakdolgozatot, a mesterképzésben résztvevő diplomamunkát készít. A szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató a képzési programban meghatározott, a tanulmányokat lezáró szakdolgozatot készít.

2. A szakdolgozat/diplomamunka témajegyzékét az oktatási dékánhelyettes, együttműködve a szakfelelőssel, valamint az oktatásáért felelős tanszékvezetőkkel/intézetvezetőkkel legkésőbb a beadást nyolc hónappal megelőzően – amennyiben a vonatkozó ajánlott tantervben a szakdolgozat/diplomamunka kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, legkésőbb a beadást tizennégy hónappal megelőzően – közzéteszi. A hallgató a beadást megelőző hatodik hónap végéig – amennyiben a vonatkozó ajánlott tantervben a szakdolgozat/diplomamunka kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, legkésőbb a szakdolgozat/diplomamunka tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévének regisztrációs időszaka első napjáig – témát választ. Amennyiben a dékán/intézetigazgató az 5. pontban meghatározottak szerint dönt a beadási határidő módosításáról, úgy annak megfelelően módosul a témajegyzék közzétételére és a téma választására a jelen pontban meghatározott határidő is. Amennyiben a hallgató nem a felkínált témajegyzékből választ, a témaválasztást a meghirdetésért felelős tanszékvezetővel/intézetvezetővel, valamint a szakfelelőssel vagy a szakirány-felelőssel jóvá kell hagyatnia. Csak olyan feladatot lehet kiadni, amely a képzés során megszerzett ismeretek birtokában, a témavezető irányításával a témaválasztási és a beadási véghatáridő közötti időszak alatt kidolgozható, és amellyel a jelölt bizonyíthatja, hogy kellő jártasságot szerzett az ismeretek gyakorlati alkalmazásában.

3. A témahirdetésre jogosult tanszékvezető/intézetvezető, illetve szak-, szakirány-felelős gondoskodik arról, hogy a hallgató által választott szakterületet jól ismerő személyt kérjen fel szakmai konzulensnek. Konzulensnek más karok oktatói és külső szakértő is felkérhető. Külső konzulensként MA, MSc/egyetemi vagy szakdolgozat esetén legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező BA, BSc/főiskolai végzettségű szakembert lehet felkérni.

4. A hallgatónak a dolgozat elkészítése során legalább három alkalommal kell – aláírással is igazoltan – konzultálnia. Amennyiben a konzultációkra nem az e pontban előírtaknak megfelelően kerül sor, a dolgozat bírálatra, védésre nem bocsátható. Feladatlap-mintát az 1. Függelék tartalmaz.

5. Az elkészült szakdolgozatot/diplomamunkát a hallgatónak a nyári záróvizsga időszak esetén minden év április 30-ig, a téli záróvizsga esetén november 30-ig – a dékán, karhoz nem tartozó intézet igazgatójának az adott képzés valamennyi hallgatójára kiterjedő hatályú, legkésőbb a 2. pontban meghatározott témahirdetési határidővel egyidejűleg meghozott döntése alapján április 15-ig, illetve november 15-ig – a 15. és 26. pontban előírt formátumban be kell benyújtania. Amennyiben a hallgató ezen időpontig az elfogadott dolgozatot nem adja le, úgy az azt követő vizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet.

6. A szakdolgozat/diplomamunka elkészítése és védésre történő benyújtása a záróvizsgára bocsátás egyik feltétele. A dolgozatot bírálatra kell bocsátani, továbbá egyezőségkereső szoftveren ellenőriztetni kell. Csak azok a szakdolgozatok/diplomamunkák kerülhetnek védésre, melyek ellenőrzésre kerültek. A bíráló javaslatot tesz a dolgozat minősítésére, illetve előzetes kérdéseket fogalmaz meg a védésre.

7. A bíráló szakdolgozat esetében legalább BA/BSc, diplomamunka esetében legalább MA/MSc végzettségű, a témában jártas szakember lehet; szakdolgozat esetén egy fő, diplomamunka esetén egy – a témahirdetésre jogosult tanszékvezető/intézetvezető, illetve szak-, szakirány-felelős döntése alapján két – fő. A bíráló személyét a témahirdetésre jogosult tanszékvezető/intézetvezető, illetve szak-, szakirány-felelős határozza meg. A bírálat szempontjait a feladatlap tartalmazza. A bírálatnak legkésőbb egy héttel a záróvizsga időszak megkezdése előtt be kell érkeznie. A bírálat másolatát legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 5 nappal a hallgató rendelkezésére kell bocsátani, hogy a védésre fel tudjon készülni.

8. A szakdolgozatot/diplomamunkát a bíráló a konzulens véleményével együtt kapja meg. Ha a szakdolgozatot, illetve – az egy bírálónak kiadott - diplomamunkát a bíráló elutasítani (elégtelenre értékelni) javasolja, a témahirdetésre jogosult tanszékvezető/intézetvezető, illetve szak-, szakirány-felelős egy másik bírálót jelöl ki. Amennyiben a két bíráló véleménye egymástól eltér, a szakdolgozat/diplomamunka védése megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a szakdolgozat/diplomamunka védése nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot. Amennyiben a diplomamunka esetén a két egyidejű bíráló véleménye egymástól eltér, a diplomamunka védése megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a diplomamunka védése nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot. Ha nem érkezett be bírálói vélemény a 7. pontban meghatározott időpontig, a következő napon a témahirdetésre jogosult tanszékvezető/intézetvezető, illetve szak-, szakirány-felelős új bírálót jelöl ki. Amennyiben a fenti eljárás folytán a hallgató a 7. pontban rögzített időpontban a bírálat másolatát nem kapja kézhez, úgy számára ugyanabban a záróvizsga időszakban új időpontot kell biztosítani. Ha a szakdolgozatot/diplomamunkát etikai vagy fegyelmi vétség (pl.: plágium) miatt utasította el mindkét bíráló, akkor a védés nem kezdhető meg, illetve a vétség végleges megállapítása esetén a hallgatónak új szakdolgozatot/diplomamunkát kell beadnia, legkorábban a következő záróvizsga-időszakban. Amennyiben véglegesen megállapításra kerül, hogy a hallgató az etikai, fegyelmi vétséget nem követte el, a záróvizsgát részére haladéktalanul meg kell szervezni.

9. A szakdolgozatban / diplomamunkában minősített adat felhasználására a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint van lehetőség.

10. A szakdolgozat /diplomamunka értékelésének megállapítására a Záróvizsga Bizottság jogosult.

11. A hallgató az Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. helyezést, illetve különdíjat elért egyszerzős dolgozata védés nélkül, jeles bírálati javaslattal szakdolgozat/diplomamunkaként a Záróvizsga Bizottság elé terjeszthető, amennyiben a témát a szakfelelős szakdolgozat/diplomamunka témaként befogadta.

12. A tudományos diákköri dolgozat témájának befogadásáról, a Konferencián elért eredmény határozatban történő megjelenését követően, legkésőbb a szakdolgozat/diplomamunka témák meghirdetésének időpontjáig a szakfelelős írásban tesz javaslatot.

13. Az Intézményi és az Országos Tudományos Diákköri konferencián bemutatott dolgozat függetlenül attól, hogy ott milyen helyezést ért el – ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek – szakdolgozatként/diplomamunkaként benyújtható, amennyiben azt a témát a szakfelelős szakdolgozat/diplomamunka témaként, legkésőbb a szakdolgozat/diplomamunka témák meghirdetésének időpontjáig befogadta. Ebben az esetben a Záróvizsga Bizottság előtt a dolgozatot meg kell védeni.

14. Amennyiben a szakfelelős a 11-13. pontban meghatározottak szerint nem fogadja be szakdolgozatként/diplomamunkaként a témát, ekkor a hallgatónak új címet kell választania és szakdolgozatot/diplomamunkát kell kidolgoznia és benyújtania az egyetemen életben lévő szabályzóknak megfelelően.

15. A szakdolgozatot / diplomamunkát – A/4-es formátumban nyomtatva 2 példányban, bekötve és elektronikus formában is, a karok, karhoz nem tartozó intézetek által meghatározott és megfelelően közzétett egyéb követelmények alapján – kell elbírálásra leadni, és a Neptun.Net rendszerben feltölteni. A dolgozatok 1. számú papír alapú bekötött és egy elektronikus példányát az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár megőrzi. A szakdolgozatok / diplomamunkák elkészítési költsége a hallgatót

terheli. A Neptun.Net rendszerbe feltöltött elektronikus példány a TVSZ IX/A. fejezetében megadottak szerint, az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár által működtetett intézményi repozitóriumba feltöltött elektronikus példány a mindenkor hatályos rektori utasításnak megfelelően kerül megőrzésre.

**A szakdolgozat/diplomamunka formai követelményei**

16. A szakdolgozatot/diplomamunkát számítógépen, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, „Times New Roman” betűtípus használatával.

17. A szakdolgozat/diplomamunka elkészítése során az oldalak beállításait az alábbi rendben kell előkészíteni:

– egy oldal: átlagosan 30-32 sor;

– egy sor: átlagosan 60-62 leütés;

– margó:

 bal szélen: 3 cm;

 jobb szélen: 2 cm;

 alul és felül: 2,5 cm.

– sortávolság: 1,5;

– oldalszámok: jobboldalon lent;

– a lapoknak csak egyik oldalára kerül szöveg.

18. A fejezetek tagolása (címek megjelenítése):

**1. FÉLKÖVÉR, 12-ES BETŰNAGYSÁG, NAGYBETŰ, ÁLLÓ**

**1.1. Félkövér, 12-es betűnagyság,**

*1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt a szöveg aláhúzva*

*1.1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt szöveg*

19. A szakdolgozat/diplomamunka összterjedelme - a csatolt mellékletek nélkül - szakdolgozat esetében legalább 60.000 diplomamunka esetében legalább 80.000 karakter (szóköz nélkül).

19.a. A szakirányú továbbképzések tekintetében a képzési program eltérhet a szakdolgozat jelen 5. számú mellékletben meghatározott tartalmi és formai követelményeitől.

**A szakdolgozat/diplomamunka felépítése**

20. A szakdolgozat/diplomamunka *javasolt felépítése* a következő:

*Tartalomjegyzék*

*Bevezető rész:*

 a témaválasztás indokolása;

 a téma helye, szerepe, kapcsolódásai, jelentősége, aktualitása;

 a célkitűzések megfogalmazása;

 a szakdolgozat/diplomamunka gyakorlati alkalmazásának lehetséges esetei - amennyiben ilyen van.

Fő rész (fejezetenként):

 problémafelvetés;

 elemző, vizsgáló munka;

 következtetések levonása;

konkrét ajánlások megfogalmazása.

*Befejező rész:*

 a téma rövid összegzése, a lényeg kiemelése;

 indokolt esetben utalás a jövőbeni változásokra *(új szabályok, stb.);*

 a szükséges esetben utalás a kidolgozó témával kapcsolatos jövőbeni szándékaira *(továbbgondozza, továbbfejleszti, stb.).*

*Feldolgozott irodalom*

*Mellékletek*

Mellékletek sorszáma és felsorolása egy lapon, majd ezt követően a mellékletek.

Pl.: 1. sz. melléklet: A jogrendszer felosztásának vázlata

2. sz. melléklet: Angolszász jogrendszer a világ országaiban

**A szakdolgozat/diplomamunka lapjai bekötésének rendje**

21. A szakdolgozat/diplomamunka lapjainak bekötését az alábbi sorrendben kell végrehajtani:

 Fedőlap *(a 2. Függelékben található minta alapján)*

 A szakdolgozat/diplomamunka címe, fejléc, készítette, konzulens *(a 3. függelékben található minta alapján)*

 Tartalomjegyzék *(az oldalak számozása innen kezdődik 1. oldaltól)*

 Bevezető rész Fő rész

 Befejező rész

 Irodalomjegyzék *(felhasznált szakirodalom, felhasznált jogszabályok felsorolása)*

 Hivatkozások jegyzéke *(ha nem lábjegyzettel kerül megoldásra)*

 Mellékletek jegyzéke *(külön lapon)*

 Mellékletek *(amennyiben több melléklet van – szöveg és ábrák, táblázatok, stb.)*

 Függelékek *(külön lapon)*

1. sz. függelék – Összegzés (annotáció) *(egy oldalnyi terjedelemben)*

2. sz. függelék – A konzultációkon történő részvétel igazolása (konzultációs lap) *(a 4. függelékben található minta alapján)*

3. sz. függelék – Nyilatkozat *(„plágium nyilatkozat”) (az 5. függelékben található minta alapján)*

4. sz. függelék – Felhasználási nyilatkozat *(az 5/A. függelékben található minta alapján)* 550

22. A konzulensi tevékenységről a konzulens részvételi igazoló lapot állít ki, melyen igazolja a hallgatói konzultációk megtörténtét, a plágium kizárásának vizsgálatát.

23. A konzulensi véleményt, valamint a bírálati lapot 2-2 eredeti példányban kell elkészíteni, melyekből egy példány a dolgozatban (a lapok közé összehajtva, berakva), egy példány a záróvizsga jegyzőkönyvhöz hozzátűzve kerül elhelyezésre. A bírálat ajánlott szempontjait a 6. függelék tartalmazza.

24. A szakdolgozat/diplomamunka bekötött és leadásra tervezett könyvtári példányában (1. sz. példány) - annak minden egyes lapját a lap jobb alsó sarkában - a szerzőnek szignálnia kell.

25. Az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzésért a konzulens felelős, melyet az Egyetem által biztosított elektronikus dokumentumok tartalmi egyezőségét vizsgáló alkalmazással hajt végre.

**A szakdolgozat/diplomamunka megvédésének speciális szabályai**

26. Az elkészített és összeállított, kettő példányban legépelt (legépeltetett) szakdolgozatot/diplomamunkát, és a szakdolgozat/diplomamunka anyagát pdf formátumban, az adott oktatási szervezeti egység által meghatározott időpontban, a kidolgozó által beszerzett konzultáción történő részvételt igazoló lappal együtt, az illetékes oktatási szervezeti egységen kell leadni, illetve az elektronikus változatot a Neptun.Net rendszerben kell feltölteni az 5. pontban meghatározott időpontban.

27. Az illetékes oktatási szervezeti egységen a benyújtott anyagot, valamint a Neptun.Net rendszer érintett modulját ellenőrzik, majd átadják az előzetesen felkért bíráló(k)nak. A konzultációs részvételi igazolás leadásának határidejét úgy kell meghatározni, hogy a bírálónak elegendő ideje maradjon a szakdolgozat/diplomamunka érdemi bírálata elvégzésére. 553

28. -

29. A szakdolgozat/diplomamunka megvédése a záróvizsga része, amely általában a szakmai záróvizsgát megelőző héten történik. A dolgozatvédés időpontjának kijelölését az oktatási szervezeti egység a záróvizsga rendszer sajátosságainak megfelelően határozza meg.

30. A záróvizsga bizottság tagjai a záróvizsgát megelőzően áttanulmányozzák az elkészített szakdolgozatokat/diplomamunkákat, a bíráló által feltett kérdéseket, majd a védés során maguk is kérdéseket tehetnek fel a hallgatónak.

31. A záróvizsgát követően a dolgozat 2. sz. bekötött és egy elektronikus példánya visszaadásra kerül a készítőnek. A dolgozat 1. sz. bekötött és egy elektronikus példányát az oktatási szervezeti egységek az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár kar irányába szolgáltató könyvtárába adják le. A karhoz nem tartozó intézetek esetében a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar irányába szolgáltató könyvtárnak adja le. A dolgozatokat és azok elektronikus példányát az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár nyilvántartásba veszi, feldolgozza és megőrzi.

32. A szakdolgozat/diplomamunka védése során a védést szervező oktatási szervezeti egység előírhatja számítógépes bemutató készítését a dolgozati téma jellegének függvényében (6. függelék). A szakdolgozat/diplomamunka megvédésére rendelkezésre álló időtartamot a tanszék szabályozza.

33. A védés során ismertetni kell:

 a szakdolgozat/diplomamunka címét, készítőjének nevét, a konzulens nevét;

 a témaválasztás indokolását, a szakdolgozat/diplomamunka felépítését, a tárgyalt téma fontosabb összefüggéseit;

 a készítő által legfontosabbnak tartott fejezet, rész ismertetését;

 a bíráló által feltett kérdésekre adott választ.

34. Az értékelést a záróvizsga bizottság hajtja végre, ahol szempontként szerepel a bíráló(k) véleménye, a szakdolgozat/diplomamunka tartalma és minősége, a jelölt tárgyhoz kapcsolódó ismeretei, okfejtése, indokolása, vitakészsége és beszédkultúrája. A szakdolgozat/diplomamunka végleges osztályzatát a záróvizsga bizottság állapítja meg a záróvizsgatervben rögzítetteknek megfelelően.

35. Minősített adatot tartalmazó szakdolgozat/diplomamunka készítése, védése során a vonatkozó jogszabályok és titokvédelmi előírások betartásával kell eljárni, különös figyelemmel a szakdolgozatot/diplomamunkát megismerő személyek biztonsági ellenőrzésének szintjére.

36. Minősített anyagot csak az Egyetemen, az adatvédelmi szabályok betartásával (zárt gépen, titkos ügykezelést végző könyvtárban, helyiségben, stb.), nyílt anyagot bárhol lehet gépelni, gépeltetni.

Minden, a szakdolgozat/diplomamunka megalkotásához felhasznált szakirodalom szellemi termék, amely a szerző tulajdonát képezi, és amit a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény véd. A más műből történő idézés során be kell tartani a szerzői jog védelmére vonatkozó, az idézés jellegére elfogadott általános szabályokat. Az idézés során a szó szerinti idézetek aránya nem haladhatja meg a dolgozat szövegének 15 %-át. Az idézett műre történő hivatkozás szó szerinti és nem szó szerinti idézés esetén is kötelező.

38. Számítógépes programdokumentáció dolgozatként történő elkészítése esetén a dokumentációhoz el kell készíteni a bevezető és a befejező részben foglalt tartalmi elemeket is.

39. Amennyiben az Egyetem a szakdolgozat/diplomamunka és a kapcsolódó dokumentumok kezelésére, a konzultációk, a bírálat és a védés rögzítésére, a plágiumkeresésre, valamint a szakdolgozat tárolására elektronikus rendszert vezet be, a jelen 5. számú mellékletben foglaltakat az oktatási rektorhelyettesnek e tárgyban kiadott körlevele szerint kell alkalmazni.