

Széchenyi István Egyetem
Apáczai Csere János Kar

Záróvizsga Szabályzat

Elfogadva a Kari Tanács 2021. november 15-i ülésén 27/2021 (11.15.)
Érvényes a 2021/22. tanév őszi félévétől
Módosítva a Kari tanács 2021. november 15-i ülésén

Értelmező rendelkezések

- (1) A felsőoktatási szakképzések, a szakirányú továbbképzések és az alapképzési szakok „szakdolgozat”, a mesterképzési szakok „diplomamunka” írásával zárulnak. A továbbiakban a szabályzat mindkettőre a „diplomamunka”, a hozzájuk tartozó kurzusra pedig a „diplomakurzus” megnevezést használja.
- (2) Az ebben a szabályzatban nem rendezett kérdésekben a TVSZ alapján kell eljárni.
- (3) A kari Záróvizsga-szabályzatot (ZVSZ-t) a Kari Tanács fogadja el és módosíthatja.

1.§

Témaválasztás

- (1) Az Apáczai Csere János Karon a TVSZ 74. § 1. bekezdése alapján dolgozat-típusú, publikáció-típusú és portfólió-típusú diplomamunka készíthető, a jelen szabályzat 1. mellékletében a szakokra vonatkozóan jelzett megkötésekkel. Az egyes diplomamunka-típusok kritériumait és általános előírásait a TVSZ 20. melléklete rögzíti. A publikáció az a), b) és c) pontban szereplő kritériumok valamelyikének teljesülése esetén fogadható el publikáció-típusú diplomamunkának:
 - a) az MTA bármely érintett szakhoz kapcsolódó tudományos osztálya és tudományos bizottsága által érvényben lévő folyóiratlista besorolásában szereplő hazai vagy nemzetközi tudományos folyóiratokban megjelent publikáció;
 - b) a Széchenyi István Egyetem Regionális- és Gazdaságtudományi Doktori Iskolájának publikációs pontértékszámítása szerint számolt publikációs követelményeiből minimum 4 pontot elérő publikáció, amely eléri az érintett szakra vonatkozó dolgozat-típusú diplomamunka – jelen szabályzatban szereplő – minimum terjedelmére vonatkozó követelményét;
 - c) szerkesztett, külső, független bíráló által lektorált és ISBN számmal ellátott nyomtatott vagy online tudományos besorolású hazai vagy nemzetközi kiadványban (pl. könyv, szerkesztett tanulmánykötet, konferencia kiadvány) megjelent publikáció, amely eléri az érintett szakra vonatkozó dolgozat-típusú diplomamunka – jelen szabályzatban szereplő – minimum terjedelmére vonatkozó követelményét.
 - d) továbbá kielégíti a Széchenyi István Egyetem Regionális- és Gazdaságtudományi Doktori Iskolájának pontszámításra (több szerző esetén) és lektorálásra vonatkozó előírásait.
- (2) A diplomamunka feladatok témáinak meghirdetését az adott szak szakfelelőse koordinálja és gondoskodik azok közzétételéről tájékoztató jelleggel a témaválasztás félévét megelőző szorgalmi időszak végéig a tanszéki honlapon táblázatos formában.
- (3) A diplomamunka témájának, konzulensének, valamint típusának kiválasztása a Feladat-kiíró lappal történik a tanszéki honlapon meghirdetett témák alapján, ill. a

hallgatónak lehetősége van egyéni témát választani a választott konzulenssel történő egyeztetést követően. A publikáció-típusú és a portfólió-típusú diplomamunka csak a tervezett belső konzulenssel történő előzetes egyeztetés és jóváhagyás után választható. Mindhárom diplomamunka-típus elkészítésének kritériumai az érintett tanszék honlapján érhető el.

- (4) A Feladat-kiíró lapot az alapszakos, mesterszakos és osztatlan képzések hallgatóinak a szakhoz tartozó tanszéken, míg a szakirányú továbbképzések hallgatóinak a Felnőttképzési Központban kell leadnia. A Feladat-kiíró lapot az őszi első diplomakurzus esetén az adott naptár év május 1-31-ig terjedő időszakban, tavaszi első diplomakurzus esetén az adott tanév január 1-31-ig terjedő időszakban kell leadni. Kivételt képez ezalól a tanító szak, ahol a téma-és típusválasztás időszaka az 5. félévben történik január 1-31-ig terjedő időszakban.
- (5) A meghirdetett időszak vége után diplomatéma nem fogadható el az adott félévre, és így a Diplomakurzust is nem teljesítettnek kell tekinteni.
- (6) A diplomamunka-téma akkor tekinthető elfogadottnak, ha a Feladat-kiíró lapra rákerül az összes illetékes (belső-, külső konzulens, szakfelelős) aláírása (5. sz. melléklet). A Feladat-kiíró lapból 2 eredeti példányt kell készíteni. Ebből egyet a hallgató kap (amelyet be kell kötni a leadandó diplomamunkába), egy pedig a tanszéki irattárba kerül.
- (7) Külső konzulens közreműködése nem kötelező.

2. §

A diplomakurzus

- (1) A diplomakurzus kiírására jogosult tanszékek a kurzuskiírási időszakban diplomakurzusokat írnak ki a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben (Neptunban) a belső konzulensek nevére.
- (2) Belső konzulens lehet a TVSZ 75. § (3) bekezdésben meghatározott személy.
- (3) 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.
- (4) A diplomakurzusra a TVSZ kurzusokra vonatkozó általános szabályai vonatkoznak, a követelmények teljesítését és az értékelést az oktató (azaz a belső konzulens) végzi.
- (5) 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.
- (6) A diplomamunka-téma, -konzulens és -típus megváltoztatását a belső konzulens javaslatára a szakfelelős engedélyezi a Szakfelelősi engedély nyomtatványon (11. sz. melléklet).
- (7) A téma-, ill. konzulens változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt 6 hónappal van lehetőség a 11. sz. mellékletben található szakfelelősi engedély kitöltésével és a szakhoz tartozó tanszéken történő leadásával.

-
- (8) A diplomamunka típusának változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt 2 hónappal van lehetőség a 11 sz. mellékletben található szakfelelősi engedély kitöltésével és a szakhoz tartozó tanszéken történő leadásával.
 - (9) A szakfelelősi engedély nyomtatvány tanszéki leadását követően a Poszeidon rendszerben a kérelmet iktatni kell. A hallgató elektronikus tájékoztatást kap a kérelem elfogadásáról.
 - (10) Sikertelen diplomakurzus esetén a belső konzulens javaslata alapján a szakfelelős dönt arról, hogy újbóli kurzusfelvétel esetén a hallgató változatlan témakiírással folytathatja-e a munkát, vagy új diplomamunka-témát kell kérnie.

3.§

A diplomamunka benyújtása

- (1) A diplomamunka formai előírásait tartalmazó útmutatót a hallgatók a kari (és a tanszéki) honlap felületén érik el. A formai útmutató mellett a honlapon elérhetők a szükséges formanyomtatványok is. A diplomamunka terjedelme felsőoktatási szakképzéseken legalább 25, legfeljebb 40, alapszakokon és szakirányú továbbképzéseken legalább 30, legfeljebb 50, mesterszakokon legalább 40, legfeljebb 60 oldal.
- (2) Magyar nyelvű képzéseken a diplomamunkák magyar nyelven készülnek, de hallgatói kérésre a belső konzulens jóváhagyásával a diplomamunka idegen nyelven is készülhet. Ebben az esetben a diplomamunkához csatolandó egy magyar nyelvű összefoglaló 5-8 oldal terjedelemben. A bírálatoknak magyar nyelven kell készülnie – erről a belső konzulens gondoskodik. A védés magyar nyelven zajlik.
- (3) Angol nyelvű képzéseken a diplomamunkák és a bírálatok angol nyelven készülnek; a komplex vizsga, valamint a védés is angol nyelven zajlik.
- (4) A diplomamunka akkor adható be, ha a konzulens(ek) a benyújthatóságot aláírásukkal igazolják a Konzultációt igazoló lapon. A hallgatónak legalább hat alkalommal kell konzultálnia a belső konzulenssel, amelyből legalább két alkalomnak személyes megjelenésnek kell lennie. A belső konzulens a benyújthatóságot igazoló aláírásával egyúttal a konzultációk megtörténtét is igazolja. A Konzultációt igazoló lapot a diplomamunkával együtt a diplomakurzust kiíró tanszék titkárságán kell leadni.
- (5) Publikáció típusú diplomamunka csak abban az esetben fogadható el, amennyiben a diplomamunka leadási határidőig a publikáció megjelenik, a tanszéki példány leadásra, a könyvtári rendszerbe pedig feltöltésre kerül.
- (6) A diplomamunka titkosítása személyes adat, minősített adat illetve üzleti titok védelme érdekében kérhető. A diplomamunka titkosítását az a gazdasági társaság/intézmény (továbbiakban: partnerintézmény) 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.
- (7) A partner-intézmény a téma kiírásával egy időben a Titkosítási kérelem használatával kérheti a diplomamunka titkossá tételét.

-
- (8) A diplomamunka titkosítására vonatkozó kérelem és a Kar nyilatkozatáról szóló dokumentum a kari honlapon elérhető. A Kar 15 évre vállalja a diplomamunkák titkosítását, és csak a közzétett formátumot használja a titkosításra. A Titkosítási kérelmet és a Titkosítási nyilatkozatot kitöltve és az aláírásokkal ellátva a hallgatónak be kell köttetnie a nyomtatott formában benyújtandó diplomamunkába. Továbbá a dokumentumot a könyvtári weboldalra is fel kell töltenie.
 - (9) A diplomamunkát egy nyomtatott műbőr kötéses példányban, a hozzá tartozó dokumentációval együtt a diplomakurzust kiíró tanszék titkárságán kell beadni a kari/tanszéki honlapokon kiírt időpontig. Az elektronikus formátumot legkésőbb a diplomamunka leadása előtti napon 12 óráig kell feltölteni a <http://lib.sze.hu/diplomaleado> weboldalra.
 - (10) A nyomtatott és az elektronikus példány együttes benyújtása jelenti azt, hogy a hallgató leadta a diplomamunkát. A diplomamunka a határidő letelte után nem nyújtható be az adott félévre.
 - (11) Az elfogadott diplomamunka legkésőbb a beadástól egymást követően számított hatodik záróvizsga időszakban használható fel a záróvizsga során. Ezen határidőn túl új diplomamunka beadása szükséges.
 - (12) Határidő utáni leadás esetén legkorábban a következő záróvizsga-időszakban lehet záróvizsgára jelentkezni.

4.§

A diplomamunka bírálata

- (1) Amennyiben a publikáció típusú diplomamunka elfogadásra és leadásra került (3. § 5. pont), további bírálat nem szükséges, a lektorálás bírálatként elfogadható (TVSZ 20. sz. melléklet) jeles érdemjeggyel.
- (2) A dolgozat-típusú és a portfólió-típusú elkészült diplomamunkát az arra felkért bíráló értékeli.
- (3) Bíráló a TVSZ 78. § (2) bekezdésében foglalt személy lehet.
- (4) A tanszék vezetője a bírálói felkérést és a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi, vagy elektronikusan elérhetővé teszi a bírálónak. A diplomamunkához mellékelni kell a Diplomamunka értékelő lapot és jelezni kell a bírálat elkészítésére adott határidőt.
- (5) A Diplomamunka értékelő lapnak és a diplomamunkának legkésőbb a záróvizsga időszak kezdete előtti héten hétfő 12 óráig a tanszékre vissza kell érkeznie.
- (6) A bírálatokat a Kar ügyintézői töltik fel a Neptun rendszerbe.
- (7) A hallgatónak a bírálatot legkésőbb öt nappal a záróvizsga napja előtt meg kell ismernie.
- (8) Amennyiben a záróvizsga-bizottság vagy a bíráló plágium miatt utasítja vissza a diplomamunkát, a TVSZ 19. sz. mellékletében megfogalmazott elveknek megfelelően kell eljárni.
- (9) A diplomamunka végső érdemjegyeről a záróvizsga bizottság dönt a bíráló véleménye alapján.

-
- (10) A záróvizsga után a diplomamunkák eredeti, nyomtatott példányát a záróvizsgát szervező tanszék visszaadja a hallgatónak.
 - (11) Ha a bíráló elégtelenre értékeli a diplomamunkát, de nem plagizálás miatt, akkor a hallgató nem vehet részt a záróvizsga egyik részén sem.
 - (12) Amennyiben a záróvizsga bizottság a védés során a diplomamunka érdemjegyét elégtelennek ítéli, úgy a záróvizsga egésze elégtelennek minősül és a teljes záróvizsgát – a komplex vizsgát is - meg kell ismételni egy következő időszakban.

5.§

Záróvizsga-követelmények

- (1) 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:
 - a) A tantárgyi/komplex záróvizsga és a diplomamunka-védés sorrendiségét, ütemezését,
 - b) A tantárgyi/komplex vizsgák tartalmát, a számon kérendő témaköröket, a követelményekre vonatkozó információkat.
- (2) A tantárgyi/komplex záróvizsga és a diplomavédés minden szak esetében szóbeli. A tételek kihúzása után legalább 20 perc felkészülési időt kell biztosítani a hallgatónak.
- (3) A záróvizsga a Kar minden szakán két részből áll: komplex vizsgából és a diplomamunka megvédéséből. A komplex vizsga során a hallgató bizonyítja, hogy az elsajátított ismereteket képes egy konkrét, a szakjához kapcsolódó területen felmerülő probléma megoldására alkalmazni.
- (4) A védés során a diplomamunkát kell 10 percben bemutatni, majd a bizottság kérdéseire kell válaszolni. Amennyiben a védés érdemjegye elégtelen, úgy a teljes záróvizsgát - tehát a komplex vizsgát is függetlenül annak eredményétől - meg kell ismételni egy következő időszakban.
- (5) Amennyiben a záróvizsgán a hallgató sikeresen megvédi dolgozatát, azonban a tantárgyi/komplex vizsga elégtelen, a záróvizsga sikertelen. A sikeres védés érdemjegye a következő 4 félév záróvizsga időszakában fogadható el. Ezt követően a szakfelelős dönt arról, hogy a hallgatónak új témát kell választania vagy a már benyújtott dolgozatot a megadott szempontok szerint át kell dolgoznia.
- (6) A sikertelen záróvizsga csak valamely későbbi záróvizsga-időszakban ismételhető.
- (7) A diplomamunka védésére és a tantárgyi/komplex vizsgák lebonyolítására felkért bizottság összetételére, valamint az eredmények közzé tételére a TVSZ vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (8) A záróvizsga bizottságokat a záróvizsgát szervező tanszék vezetője állítja össze.
- (9) A záróvizsgához tartozó időpontokat, helyszíneket, a hallgatók beosztását a záróvizsgát szervező tanszék vezetője határozza meg, legkésőbb a záróvizsga-

időszak kezdete előtti 10. napig. A beosztásról a tanszék vezetője a tanszék honlapján keresztül értesíti az érintett hallgatókat.

Záró rendelkezések:

- (1) A nyomtatványokat a Kar kizárólag számítógéppel kitöltött és kinyomtatott formában fogadja el.
- (2) A nyomtatványokra az aláírások beszerzése a hallgató feladata.
- (3) A záróvizsga-időszakban egyéb tantárgyi vizsgaidőpont kizárólag 14.00 óra utáni időpontra írható ki.

Mellékletek

1. melléklet

Az Apáczai Csere János Kar egyes szakjain választható diplomamunka típusok

| Szak | Szakfelelős | Dolgozat-típusú diplomamunka | Publikáció-típusú diplomamunka | Portfólió-típusú diplomamunka |
|--|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Alapképzések | | | | |
| Gyógypedagógia (BA) | dr. Zajdó Krisztina | Igen | Igen | Nem |
| Közösségszervezés (BA) | dr. Vehrer Adél | Igen | Igen | Nem |
| Nemzetközi tanulmányok (BA) | Ablonczyné dr. Mihályka Livia | Igen | Nem | Nem |
| Nemzetközi tanulmányok (BA) angol nyelvű | Ablonczyné dr. Mihályka Livia | Igen | Nem | Nem |
| Szociális munka (BA) | dr. Csizmadia Zoltán | Igen | Igen | Nem |
| Szociálpedagógia (BA) | dr. Simonik Péter | Igen | Igen | Nem |
| Szociológia (BA) | dr. Tóth Péter | Igen | Igen | Nem |
| Tanító (BA) | Kövecsesné dr. Gősi Viktória | Nem | Nem | Igen |
| Mesterképzések | | | | |
| Emberi erőforrás tanácsadó (MA) | dr. Szretykó György | Igen | Igen | Nem |
| Közösségi és civil tanulmányok (MA) | dr. Nárαι Márta | Igen | Igen | Nem |
| Kulturális mediáció (MA) | dr. Lanczendorfer Zsuzsanna | Igen | Igen | Nem |
| Tanár-mérnök-tanár (MA) | Dr. Horváth Ildikó | Igen | Igen | Nem |
| Szakirányú továbbképzések | - | Igen | Nem | Nem |

A táblázatban szereplő diplomamunka-típusok a 2021/22. tanév őszi félévétől választhatók. Kivéve a tanító szakon, ahol felmenő rendszerben, a 2022/23. tanévre beiratkozott hallgatók portfólió-típusú diplomamunkát készítenek. A 2021/22. tanév őszi félévéig beiratkozott tanító szakos hallgatóknak csak dolgozat-típusú diplomamunka írására van lehetőség.

2. melléklet

Az egyes szakok diplomatéma választásának időpontja

| Szak | Témaválasztás időszaka | Képzés időtartama (félév) |
|---------------------------------------|--|---------------------------|
| Alapképzések | | |
| Gyógypedagógia | 6. félév május 1-31. | 8 |
| Tanító | 5. félév január 1-31. | 8 |
| Szociálpedagógia | 4. félév május 1-31. | 7 |
| Szociális munka | 4. félév május 1-31. | 7 |
| Szociológia | 3. félév január 1-31. | 6 |
| Közösségszervezés | 4. félév május 1-31. | 6 |
| Nemzetközi tanulmányok | 5. félév január 1-31. | 6 |
| Mesterképzések | | |
| Emberi erőforrás tanácsadó | 2. félév január 1-31. (keresztféléves) 2. félév május 1-31. | 4 |
| Kulturális mediáció | 2. félév január 1-31. (keresztféléves) 2. félév május 1-31. | 4 |
| Közösségi és civil tanulmányok | 1. félév január 1-31. | 4 |
| Szakirányú továbbképzések | | |
| Pedagógus-szakvizsgák | 3. félév január 1-31. | 4 |
| Szakirányú továbbképzések | 1. félév január 1-31. | 2 |
| Fejlesztő-differenciáló szakpedagógia | 2. félév május 1-31. | 3 |

4. melléklet

A szakdolgozat/diplomamunka elejére a következő adatlapokat kell (a titkosítást csak ha feltétlenül kéri a cég) beköttetni.

Az alábbi felsorolás egyúttal sorrendet is jelent.

Az adatlapokat kitöltése géppel történik, az aláírások begyűjtése a hallgató feladata.

Feladat-kiíró lap – kötelező

Hallgatói nyilatkozat – kötelező: a belső címlap elé kell kötni aláírva.

Ezt a nyilatkozatot az elektronikus feltöltés során el kell fogadni, másként a szakdolgozat/diplomamunka nem tölthető fel.

Plágium nyilatkozat – kötelező: a belső címlap elé kell kötni aláírva.

Titkosítási kérelem és Titkosítási nyilatkozat - nem kötelező, csak abban az esetben kell kitölteni, ha a szakdolgozatot/diplomamunkát a cég feltétlenül titkosíttatni szeretné.

A titkosításra vonatkozóan az elektronikus feltöltés során is nyilatkozni kell. Amennyiben kéri a hallgató a titkosítást, akkor a Titkosítási kérelmet és a Titkosítási nyilatkozatot a dolgozat elejére be kell köttetni és szkennelve is fel kell tölteni a szakdolgozatfeltöltő felületen. Enélkül csak akkor adható le a szakdolgozat elektronikusan, ha nem kéri a hallgató a titkosítást. Ha a dolgozatba bekötésre kerülnek a dokumentumok mindkét fél által aláírva, de az elektronikus felületen nem kerül feltöltésre, akkor az elektronikus felületen jelzett szándék az érvényes.

Más titkosításra vonatkozó dokumentumot az Egyetem nem tud elfogadni.

Belső címlap - kötelező: a szakdolgozat címét, a hallgató nevét, szakját és az évszámot tartalmazza.

A nyomtatványok a Kar honlapján is megtalálhatók és letölthetők.

FELADAT-KIÍRÓ LAP SZAKDOLGOZATHOZ/DIPLOMAMUNKÁHOZ

Hallgató adatai

Név:

Neptun-kód:

Szak: [szaknév] [BA/MA/Szakirányú továbbképzés]

Specializáció/Szakirány/VMT:

Tagozat: [nappali / levelező]

A szakdolgozat/diplomamunka adatai

Kezdő tanév és félév:

Nyelv:

Jellege: [nyilvános / titkos]

Típus: [dolgozat-típusú / publikáció-típusú / portfólió-típusú]

Téma/Cím:

Belső konzulens adatai

Név:

Tanszék:

Beosztás:

Külső konzulens adatai

Név:

Munkahely:

Beosztás:

Győr, [dátum]

belső konzulens

külső konzulens

[szakfelelős neve és aláírása]

6. melléklet

HALLGATÓI NYILATKOZAT

Alulírott (hallgató
neve).....(Neptun-kód) a Széchenyi István Egyetem hallgatójaként
kijelentem, hogy az általam készített

.....
.....
(szakdolgozat/diplomamunka címe) című szakdolgozatom / diplomamunkám digitális
adatállomány, amelyet a <http://lib.sze.hu> oldalra feltöltök mindenben megegyezik a
nyomtatott formában benyújtott dolgozatommal.

Dátum:

.....
hallgató aláírása

7. melléklet

PLÁGIUM NYILATKOZAT

Alulírott (név) (NEPTUN kód:)

.....
szakos hallgató kijelentem, hogy jelen,

.....
című szakdolgozat/diplomamunka kidolgozása a saját munkám, abban csak a megjelölt forrásokat és a megjelölt mértékben használtam fel, az idézés szabályainak megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével.

Dátum:

.....
hallgató aláírása

8. melléklet

TITKOSÍTÁSI KÉRELEM

Alulírott (név)
..... (vállalat neve)
képviselőjeként kérem, hogy..... (hallgató neve,
Neptun-kódja),
szakdolgozatát / diplomamunkáját 15 évre titkosítsa, mivel az állami / szolgálati/ üzleti (a
megfelelő aláhúzendó) titkot tartalmaz.

(dátum)

aláírás
(cég képviselője)

9. melléklet

TITKOSÍTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott (konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag) büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában a Széchenyi István Egyetem SzMSz Hallgatói Követelményrendszer 78/A. § alapján úgy nyilatkozom, hogy
.....
.....(hallgató neve, dolgozat címe)

titkosított szakdolgozat/diplomadolgozat tartalmát képező állami, szolgálati vagy üzleti titkot a titkosítás időtartama alatt megőrzöm.

Győr,

aláírás
(konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag)

TITKOSÍTÁSI ZÁRADÉK

A dolgozatot 15 évre titkosítom!

A titkosítás időtartama: 20... – 20.....

A Széchenyi István Egyetem vállalja, hogy a fent leírtakat együttesen elfogadja és betartja.

(dátum)

(dékán)

BELSŐ CÍMLAP

**SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM
APÁCZAI CSERE JÁNOS KAR**

[TANSZÉK]

A SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA CÍME

Konzulens:

[Konzulens neve]
[Konzulens beosztása]

Készítette:

[Hallgató neve]
[Szak neve]
[BA/MA/Szakirányú továbbképzés]
[nappali/levelező]

GYŐR
évszám

SZAKFELELŐSI ENGEDÉLY

A szakdolgozat / diplomamunka konzulensének, témájának, típusának megváltoztatására.

Kari Záróvizsgaszabályzat 2. § (7)-(8) bekezdés: *A téma-, ill. konzulens, változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt hat hónappal van lehetőség. A diplomamunka típusának változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt 2 hónappal van lehetőség*

Beadás dátuma:

Ikt.szám:.....

A kérelmet a szakhoz tartozó tanszéken kérjük leadni 1 példányban!

I. Hallgató adatai

Név:..... Neptun-kód:.....

Születési név:.....

E-mail cím: Telefon:.....

II. Tanulmányi adatok

Szak:..... Szakirány/VMT:.....

Tagozat:..... Finanszírozási forma: állami / önköltséges

Aktív félévek száma:..... Passzív félévek száma:.....

Beiratkozott hallgató: igen / nem Záróvizsga várható időpontja:

III. Kérelem leírása

Kérelem tárgya:

Szakdolgozat/Diplomamunka régi címe:

Szakdolgozat/Diplomamunka új címe:

Konzulens (rég):

Konzulens (új):

Szakdolgozat/Diplomamunka régi típusa:

Szakdolgozat/Diplomamunka új típusa:

Indoklás:

Dátum:..... □□□□.□□.□□.

.....
új konzulens aláírása

.....
rég konzulens aláírása

.....
hallgató aláírása

Szakfelelősi döntés: kérelem elfogadása

kérelem visszautasítása

Indoklás:.....

Dátum:..... □□□□.□□.□□.

.....
szakfelelős aláírása

A szakfelelősi döntésről a hallgató elektronikus értesítést kap.