

Széchenyi István Egyetem
Apáczai Csere János Kar

Záróvizsga Szabályzat

Elfogadva a Kari Tanács 2018. május 24-i ülésén 7/2018 (05.24.)
Érvényes a 2018/19. tanév őszi félévétől

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) A diplomamunka feladatok témáinak meghirdetését az adott szak szakfelelőse koordinálja és gondoskodik azok közzétételéről tájékoztató jelleggel a témaválasztás félévet megelőző szorgalmi időszak végéig a tanszéki honlapon táblázatos formában.
- (2) A témaválasztás a meghirdetett témák alapján a kari honlapon működtetett on-line rendszeren keresztül történik. Egy adott témára, adott belső konzulenshez jelentkezik a hallgató, a regisztráció csak egyetlen helyre történhet. A jelentkezés egyúttal a téma elfogadását is jelenti. A jelentkezés visszaigazolása a hallgatók számára automatikusan történik az on-line rendszerből.
- (3) A regisztráció az első Diplomamunka kurzus meghirdetési félévének a tantárgyválasztási időszakával egyidőben kezdődik, a hallgatóknak ezt követően két hét időtartamban van lehetőségük a témaválasztásra. A meghirdetett időszak vége után diplomamunka regisztráció nem fogadható el az adott félévre, és így a Diplomakurzust is nem teljesítettnek kell tekinteni.
- (4) Külső konzulens közreműködése nem kötelező.
- (5) A dékáni titkárság a szakfelelősöket és a záróvizsgát szervező tanszék vezetőjét értesíti a témaválasztás eredményéről.

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 vagy konzulens megváltoztatását a belső konzulens javaslatára a szakfelelős engedélyezi a Szakfelelősi engedély nyomtatványon.
 - (7) A téma-, ill. konzulens változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt hat hónappal van lehetőség.
 - (8) 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) 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.

-
- (6) A partner-intézmény a téma kiírásával egy időben a Titkosítási kérelem használatával kérheti a diplomamunka titkossá tételét.
 - (7) 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.
 - (8) 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.
 - (9) 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.
 - (10) Az elfogadott diplomamunka legkésőbb a beadástól egymást követően számított hatodik záróvizsga időszakban használható fel a záróvizsga során. Ezen határidőn túl új diplomamunka beadása szükséges.
 - (11) Határidő utáni leadás esetén legkorábban a következő záróvizsga-időszakban lehet záróvizsgára jelentkezni.

4.§

A diplomamunka bírálata

- (1) Az elkészült diplomamunkát az arra felkért bíráló értékeli.
- (2) Bíráló a TVSZ 78. § (2) bekezdésében foglalt személy lehet.
- (3) 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.
- (4) A Diplomamunka értékelő lapnak és a diplomamunkának legkésőbb a záróvizsga időszak kezdete előtti héten hétfő 12 óráig a tanszékre vissza kell érkeznie.
- (5) A bírálatokat a Kar ügyintézői töltik fel a Neptun rendszerbe.
- (6) A hallgatónak a bírálatot legkésőbb öt nappal a záróvizsga napja előtt meg kell ismernie.
- (7) Amennyiben a záróvizsga-bizottság vagy a bíráló plágium miatt utasítja vissza a diplomamunkát, a TVSZ 19. sz. mellékletében megfogalmazott elveknek megfelelően kell eljárni.
- (8) A diplomamunka érdemjegyeről a záróvizsga bizottság dönt a bíráló véleménye alapján.
- (9) A záróvizsga után a diplomamunkák eredeti, nyomtatott példányát a záróvizsgát szervező tanszék visszaadja a hallgatónak.

-
- (10) Ha a bíráló elégtelenre értékeli a diplomamunkát, de nem plagizálás miatt, akkor a hallgató nem vehet részt a záróvizsga egyik részén sem.
 - (11) 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 hallgatóknak.
- (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 percen belül 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 hallgatóknak 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 közzétételére 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 nyomtatványokra az aláírások beszerzése a hallgató feladata.
- (2) A záróvizsga-időszakban egyéb tantárgyi vizsgaidőpont kizárólag 14.00 óra utáni időpontra írható ki.