

**Szakedolgozat/Diplomamunka beadásának folyamata a Záróvizsgán való védésig**  
**2018. júniusi Záróvizsgához**  
*(Tanulmányi Ügyrend Ötödik könyv alapján)*

**MSc KÉPZÉS**

**Évközi jegy megszerzése a Diplomamunka II. c. tárgyhoz:**

Fázis	Határidő	Feladat	Felelős
1.		<i>Folyamatos konzultáció</i> az intézményi konzulenssel. <i>Igazolás 4 konzultációról és az évközi jegy rávezetése a konzultációs lapra.</i>	Hallgató Intézményi konzulens
2.	2018.03.31.	A végleges „Diplomamunka” feladatlapok átadása a hallgatóknak.	Hallgató AI és HTI intézeti ügyintéző
3.	2018.05.11.	A kitöltött Konzultációs napló leadása a specializációt gondozó intézet (AI vagy HTI) adminisztrációjában.	Hallgató AI és HTI intézeti ügyintéző
4.	2018.05.14.	<i>Az évközi jegy beírása</i> a Neptun rendszerbe. (Ez a bejegyzés kizárólag a 4 konzultáció megtörténtét igazolja, a hallgató teljesítményét értékeli, nincs köze a diplomamunka beadhatóságához!)	AI és HTI intézeti ügyintéző AI és HTI igazgató-helyettes

**A diplomamunka előkészítése a beadáshoz:**

Fázis	Határidő	Feladat	Felelős
5.		<i>Szóbeli hozzájárulás</i> kérése a konzulensstől a <i>diplomamunka bekötéséhez</i> , ezt követően a <i>diplomamunka beköttetése</i> .	Hallgató Intézményi konzulens
6.		A <i>diplomamunka</i> elektronikus változatának <i>feltöltése az ellenőrző programba</i> . A feltöltéskor az <intézet> menüpontnál a <i>specializációt gondozó intézetet kell kiválasztani</i> . A feltöltés megtörténését <i>igazolóló lap kinyomtatása</i> .	Hallgató Intézményi konzulens jelenlétében
7.	2018.05.15.	A kinyomtatott és bekötött diplomamunka, és a feltöltést igazoló lap leadása a specializációt gondozó intézet adminisztrációjában. Ezt követően az intézeti ügyintéző eljuttatja a Tanulmányi Osztályra a záróvizsgára jelentkezett hallgatók névsorát.	Hallgató AI és HTI intézeti ügyintéző

**A diplomamunka beadhatóságának ellenőrzése:**

Fázis	Határidő	Feladat	Felelős
8.		Az intézeti ügyintéző a <i>diplomamunkát</i> átadja az intézményi konzulensnek, valamint azonnal továbbítja az <i>ellenőrző programtól érkezett e-mailt</i> is az <i>intézményi konzulensnek</i> .	AI és HTI intézeti ügyintéző
9.		Az <i>intézményi konzulens</i> a nála lévő kinyomtatott diplomamunka, az ellenőrző programból érkezett e-mail, a diplomamunka tartalmi és készültségi szintje valamint a külső konzulens véleménye alapján <i>dönt a diplomamunka beadhatóságáról</i> .  <i>Pozitív döntés</i> esetén a kinyomtatott diplomamunkát aláírja	Intézményi konzulens

		és az ellenőrző programból kapott anyag első oldalára rávezeti a „ <b>A diplomamunka bírálatra kiadható</b> ” bejegyzést.  <i>Negatív döntés</i> esetén a kinyomtatott diplomamunkára és az ellenőrző programból kapott anyag első oldalára rávezeti a „ <b>A diplomamunka nem adható be</b> ” bejegyzést.  Az ellenőrző programból érkezett <i>teljes anyagot az intézményi konzulens őrzi meg</i> . Az ellenőrző programból kapott <i>teljes anyag nem adható ki</i> sem a <i>hallgatónak</i> , sem a <i>bírálonak!</i>	
10.		Az <i>intézményi konzulens</i> a diplomamunka anyagait (kinyomtatott diplomamunka valamint az ellenőrző programból kapott anyag első oldala, melyre rávezette döntését) <i>eljuttatja az intézeti ügyintézőhöz</i> , valamint döntéséről <i>értesíti a hallgatót</i> .  Pozitív döntés esetén <i>javaslatot tesz a bíráló személyére</i> .	Intézményi konzulens
11.		<i>Pozitív döntés</i> esetén az <i>intézeti ügyintéző</i> (esetleg a hallgató segítségével) <i>eljuttatja a kinyomtatott diplomamunkát a bírálónak</i> . Az intézményi konzulens döntése az intézetnél marad.  <i>Negatív döntés</i> esetén az <i>intézeti ügyintéző visszaadja</i> a kinyomtatott <i>diplomamunkát a hallgatónak</i> . Az intézményi konzulens döntése az intézetnél marad.	AI és HTI intézeti ügyintéző Hallgató
12.	2018.06.12.	A bíráló visszaküldi a kinyomtatott diplomamunkát és eljuttatja bírálatát írásban az intézeti ügyintézőhöz.	<b>Bíráló</b>
13.	2018.06.19.	Az intézeti ügyintéző értesíti a hallgatót, hogy átveheti a bírálatot az intézeti titkárságon.	AI és HTI intézeti ügyintéző

### Záróvizsgálók névsorának lezárása:

Fázis	Határidő	Feladat	Felelős
14.	2018.06.25.	Az intézeti ügyintéző véglegesíti a hallgatók Záróvizsgára történő beosztását, a beosztásról tájékoztatja a hallgatókat. A záróvizsgálók végleges névsorát eljuttatja a Tanulmányi Osztály ügyintézőjének. Az a hallgató, aki ezen időpontot követően mond le a záróvizsgáról, a jegyzőkönyvben „nem jelent meg” bejegyzést kap.	AI és HTI intézeti ügyintéző

### Megjegyzések:

A fenti *határidők* valamennyi *nappali* és *levelező* tagozaton végző hallgatóra vonatkoznak.  
*A határidők betartása kötelező!*

A záróvizsgák időpontja: 2018. június 27-től intézeti szervezésben.

A záróvizsgákat követően az intézeti ügyintéző értesíti a könyvtárat a sikeresen védett szakdolgozatok/diplomamunkák archiválásáról.

## **Jogorvoslati lehetőségek:**

A fenti *határidők túllépése esetén* csak a következő záróvizsga időszakban lehet a folyamatot továbbvinni.

Amennyiben a Szakdolgozat/Diplomamunka „*Nem adható be*” minősítést kapott, akkor a hallgató az intézet igazgatójánál *kérvényezheti*, hogy továbbra is az *elkezdett szakdolgozatát/diplomamunkáját kívánja folytatni*, vagy *új téma kiírását kéri*.

2018. március 08.

*Dr. Lendvay Marianna*  
*Dékan helyettes*