**Szakdolgozat-készítés folyamata**

**1. Témák meghirdetése, kiválasztása**

A [meghirdetett szakdolgozat-témák listájábó](https://drive.google.com/file/d/1MZmJwYtgsdY75vE18tVvnCzi78FyDkd-/view?usp=sharing)l (weboldalról letölthető link) választhatnak a hallgatók. Ezen kívül a hallgató bármilyen ipari témát is választhat. Duális hallgatóknak a duális partnervállalat által kiírt ipari témák közül kell választani, duális hallgató csak akkor választhat egyetemi témát, ha a duális vállalat ezt írásban kéri. Ipari téma választása esetén a téma címével együtt a külső (üzemi) konzulenst is ki kell jelölni. A jó témaválasztás már fél siker! A hallgató nevét, a szakdolgozat címét, a külső (üzemi) konzulens nevét és e-mail címét e-mailben kell elküldeni a Savaria Műszaki Intézet titkárságára ([ta@inf.elte.hu](mailto:ta@inf.elte.hu)), ami a hallgató feladata. Az intézet által meghirdetett téma választása esetén a hallgató nevét, a szakdolgozat címét, a belső (egyetemi) témavezető nevét kell elküldeni.

Határidő: őszi szorgalmi időszak 14. héten hétfő

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszak 14. héten hétfő)

**2. „Szakdolgozat konzultáció” c. tantárgy felvétele, valamint belső témavezető és külső (üzemi) konzulens kijelölése**

A „Szakdolgozat konzultáció” c. tantárgy felvétele a tavaszi szemeszter tantárgyainak felvételével egy időben történik. A belső témavezető egyetemi oktató, akinek a személye a „Szakdolgozat konzultáció” c. tantárgy felvétele után válik véglegessé. A duális hallgatók mellé legkésőbb az 5. szemesztert követő vállalati gyakorlaton jelöl ki a cégük külső (üzemi) konzulenst (ez célszerűen úgy is történhet, hogy a duális hallgató felkéri a választott témájával foglalkozó szakembert, amit az illetékes vezető jóváhagy). Külső (üzemi) konzulens esetében kívánalom a felsőfokú műszaki-gazdasági végzettség!

Határidő: tavaszi szorgalmi időszak eleji regisztrációs héten péntek

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: őszi szorgalmi időszak eleji regisztrációs héten péntek)

**3. Szakdolgozat témabejelentő és feladatkiírás beadása**

A Szakdolgozat-feladatkiírást a hallgató készíti el a *G-1. melléklet* szerinti formában, a külső (üzemi) konzulenssel és a belső témavezető oktatóval együttműködve, a belső témavezető oktató - ellenőrzés és esetlegesen szükséges korrekció után - pdf formátumban visszaadja a hallgatónak. A Szakdolgozat-feladatkiírás tartalmazza a hallgató, a belső témavezető és a külső (üzemi) konzulens adatait, a szakdolgozat címét, valamint a szakdolgozat készítése során elvégzendő feladatokat pontokba szedve (kb. 5-6 pont terjedelemben).

A Szakdolgozat témabejelentő beadása elektronikus kérvény formájában történik a Neptun felületén. A Szakdolgozat témabejelentő kérvényben a Szakdolgozat-feladatkiírásban megadott adatokat kell megadni (oda átmásolva „A szakdolgozat témája:” felirattól lefelé eső részt), majd a Szakdolgozat-feladatkiírást (pdf) csatolni a kérvényhez. Tekintettel arra, hogy a Szakdolgozat-feladatkiírás ilyen módon van tárolva a Neptunban a szakdolgozat beadásáig, eredeti aláírások nélkül is hitelesnek, eredetinek tekintendő.

Tanácsok a Szakdolgozat témabejelentő megfelelő kitöltésével kapcsolatban:

* Ki kell választani a “Külső témavezetővel rendelkezem” lehetőséget, ellenkező esetben csak a belső témavezetőt tudják beírni.
* Belső témavezető adatai (beosztása, iskolai végzettsége, munkahelye, munkahelyének címe) az SMI honlapon elhelyezett „Szakdolgozat témavezetők adatai” listából kimásolhatók.
* Vállalati téma esetén a külső (üzemi) konzulens és a vállalat adatait is pontosan tűntessék fel (pl. nem Schaeffler, hanem Schaeffler Savaria Kft.)!

A Szakdolgozat témabejelentő kérvényt a belső témavezető és a szakfelelős hagyja jóvá a Neptunon keresztül. A Neptunban jóváhagyott témabejelentő mellékleteként feltöltött Szakdolgozat-feladatkiírást a szakdolgozatba be kell illeszteni a *G-3. melléklet* szerint megadott helyre.

**A Témabejelentő csak 2 évig érvényes, lejárta után új Témabejelentőt kell leadni (akkor is, ha csak az eredeti téma kidolgozása húzódott el)!**

Határidő: tavaszi szorgalmi időszak 3. héten szerda

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: őszi szorgalmi időszak 3. héten szerda)

**4. „Szakdolgozati konzultációt igazoló lap” kiállítása**

A „Szakdolgozati konzultációt igazoló lap” (*G-2. melléklet*) első oldalán lévő adatokat a hallgatónak kell kitöltenie és az első konzultációra el kell küldenie e-mail-ben a belső témavezetőnek jóváhagyásra. A konzultációs lapot a hallgató vezeti és aktuális állapotát mindegyik konzultációt követően feltölti a Moodle-kurzusba.

Határidő: tavaszi szorgalmi időszak 3. héten szerda

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: őszi szorgalmi időszak 3. héten szerda)

**5. Irodalomkutatás a szakdolgozat témájában, „Szakdolgozat konzultáció” c. tantárgy aláírása**

A szakirodalmi áttekintés és elemzésnek (irodalomkutatásnak) legalább 60%-ban kell elkészülnie, és azt a témavezetőnek plágiumvizsgálatnak kell alávetni.

A „Szakdolgozat konzultáció” c. tantárgy aláírásának feltételei:

* jóváhagyott „Szakdolgozat témabejelentő” c. dokumentum,
* részvétel legalább négy konzultáción,
* a szakdolgozat tartalmi és formai követelményeinek ismerete (*G-3. melléklet*) – a követelmények betartásának hiányában az Intézet megtagadhatja a dolgozat befogadását,
* a legalább 60%-ban elkészült, és plágiumvizsgálatnak alávetett irodalomkutatás bemutatása.

Határidő: tavaszi szorgalmi időszak 13. héten péntek

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: őszi szorgalmi időszak 13. héten péntek)

**6. „Szakdolgozat készítés” c. tantárgy felvétele**

A „Szakdolgozat készítés” c. tantárgy felvétele az őszi szemeszter tantárgyainak felvételével egy időben történik. A duális hallgatók a feladataikat alapvetően a 6. szemesztert követő vállalati gyakorlaton végzik.

Határidő: őszi szorgalmi időszak eleji regisztrációs héten péntek

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszak eleji regisztrációs héten péntek)

**7. „Szakdolgozat készítése” c. tantárgy aláírása**

A „Szakdolgozat készítése” c. tantárgy aláírásának feltételei:

* részvétel legalább négy konzultáción,
* az érdemi munka elkezdése a szakdolgozat minden feladatánál,
* a legalább 60%-ban elkészült szakdolgozat bemutatása,
* a „Szakdolgozati konzultációt igazoló lap” leadása, minden konzultációs alkalom igazolásával.

**A dolgozatot az aktuális készültségi állapotban a belső témavezetőnek be kell mutatni.**

Határidő: őszi szorgalmi időszak 7. héten péntek

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszak 7. héten péntek)

A belső témavezető a dolgozat átolvasását követően megadja vagy megtagadja a „Szakdolgozat készítése” c. tantárgy aláírását a Neptunban. (A „Szakdolgozati konzultációt igazoló lap”-ot a Moodle-ban tároljuk.)

Határidő: őszi szorgalmi időszak 8. héten péntek

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszak 8. héten péntek)

**8. Záróvizsgára jelentkezés**

Záróvizsgára jelentkezés a Neptunon keresztül történik.

Határidő: őszi szorgalmi időszakban 11.15. (mindig ez a dátum)

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszakban 04.15.)

**9. Titoktartás dokumentálása (ha szükséges)**

Akkor szükséges, ha a szakdolgozat-feladat készítésnek helyet adó külső partner korlátozott hozzáférésű kezelést ír elő. Ekkor az érintett hallgatónak egy „Szakdolgozat / Diplomamunka titkosítás” nevű Neptun-kérvényt kell leadnia, amelyhez (szkennelve) pdf-ként csatolnia kell a vállalat képviselője által kitöltött és cégszerűen aláírt (lebélyegzett vagy hitelesített), a *G-4. melléklet*-ben található „HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT Szakdolgozatba/Diplomamunkába való betekintéshez” című dokumentumot, amely tartalmazza a titkosítás okán és időtartamán kívül a belső témavezető, a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak szóló betekintési jogot is. Ennek hiányában a szakdolgozat nem nyújtható be.

Határidő: őszi szorgalmi időszakban 11.01. (mindig ez a dátum)

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszakban 04.01.)

**10. Szakdolgozat véleményezése, beadása**

A duális hallgatóknak a szakdolgozatot a 7. szemesztert követő vállalati gyakorlaton kell befejezniük. A Neptunba történő feltöltés (fakultatívan nyomtatás és kötés) előtt a 100%-ban kész, plágiumvizsgált szakdolgozatot a belső témavezetőnek és a külső (üzemi) konzulensnek. A belső témavezető és a külső (üzemi) konzulens javaslatot tesz a hallgatónak a szakdolgozat kifogásolható részeinek javítására.

A szakdolgozatot és a hozzá kapcsolódó dokumentumokat a Neptunba kell feltölteni 1 db zip-fájlba összecsomagolva. Amiket össze kell csomagolni:

* a szakdolgozat szerkeszthető és nem szerkeszthető formátumban, a hallgató azonosítójával (pl. név\_neptunkód.docx és név\_neptunkód.pdf), (**titkosított szakdolgozat** esetében **jelszóval védett fájlként**, a jelszót pedig a belső témavezetőnek eljuttatni!),
* a dolgozattal egybe nem szerkeszthető mellékletek (pl. műszaki rajzok pdf-ben), (**titkosított szakdolgozat** esetében **jelszóval védett fájlként**, a jelszót pedig a belső témavezetőnek eljuttatni!)
* a Készítési mintában található aláírandó oldalak aláírva (pdf),
* titkosított szakdolgozat esetén: a Neptunban leadott Szakdolgozat/diplomamunka titkosítás kérvény elfogadása után elkészült **határozat** (ez igazolja, hogy a titkosított szakdolgozathoz szükséges hozzájárulásokat beszerezte, és a belső témavezető, a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak a betekintést engedélyezi).

Az összecsomagolt szakdolgozati dokumentum (1db zip-fájl) feltöltése hallgatói webes felületről:

A Tanulmányok / Szakdolgozat / Szakdolgozat jelentkezés menüponton látható a hallgatónak a megfelelő képzéshez rendelt szakdolgozati sora.

A szakdolgozati dokumentum feltöltéséhez a Szakdolgozat feltöltése gombbal a hallgató megadja a következő (könyvtári feldolgozáshoz szükséges adatokat):

* Végleges cím: a szakdolgozat végleges címe.
* Kulcsszavak: azok a szavak, kifejezések (3–5 db), amelyek alapján a dolgozat kereshető.
* Kivonat: rövid, legfeljebb féloldalas leírás a dolgozat tartalmáról.

Feltöltendő dokumentum elnevezése: NÉV\_NEPTUNKÓD\_SZAKDOLGOZAT.zip

A fájl kiválasztását követően várja meg, míg a fájl teljesen feltöltődik, és megjelenik a feltöltött fájl neve (a felület nem jelzi, hogy várni kellene)!

A feltöltés sikerességét a Szakdolgozat megtekintése gomb megnyomásával ellenőrizze! Végül mentsen a Fájlok mentése gombbal.

Titkosított dolgozat esetén a feltöltés sornál be kell jelölni a „Titkos” jelölőnégyzetet.

A szakdolgozati fájl a feltöltési határidőig módosítható. Ehhez először törölni kell a korábban feltöltött zip-fájlt, ezután lehet feltölteni a javított dokumentumot.

Határidő: őszi szorgalmi időszakban 12.01. (mindig ez a dátum).

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi szorgalmi időszak 05.01.)

Késedelmes feltöltés nem kérvényezhető **semmilyen indokkal** sem!

**11. Szakdolgozat belső témavezetői és külső (üzemi) konzulensi értékelése, bírálata**

A szakdolgozat értékelésének a *G-5. melléklet* szerint kell elkészülnie.

Határidő: őszi vizsgaidőszak 1. héten péntek (a tavaszi félévben kezdődő mesterképzésre jelentkező hallgatóknak)

Határidő: őszi vizsgaidőszak 4. héten péntek (mesterképzésre azonnal nem jelentkező hallgatóknak)

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi vizsgaidőszak 4. héten péntek)

**12. Abszolutórium megszerzése**

A hallgató záróvizsgára akkor bocsátható, ha tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett, vagyis abszolutóriumot szerzett.

Határidő: őszi vizsgaidőszakban 12.20. (mindig ez a dátum) (a tavaszi félévben kezdődő mesterképzésre jelentkező hallgatónak)

Határidő: őszi vizsgaidőszakban 01.15. (mindig ez a dátum) (mesterképzésre azonnal nem jelentkező hallgatónak)

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: a tavaszi vizsgaidőszakban 06.14.)

**13. Szakdolgozat védés, záróvizsga, diplomaátadó ünnepség**

A szakdolgozat védésre és a záróvizsgára egy napon kerül sor. A prezentációt az *Előadás-Minta.pptx* felhasználásával (kb. 10-12 min időigényűre) kell elkészíteni. A szakdolgozat védés megelőzi a záróvizsgát, amit a hallgató sikeres szakdolgozat védés esetén tehet.

Időpont: őszi vizsgaidőszak 4. héten (a tavaszi félévben kezdődő mesterképzésre jelentkező hallgatónak.

Időpont: őszi vizsgaidőszak 7. héten (mesterképzésre azonnal nem jelentkező hallgatónak)

(Nem mintatanterv szerint haladó hallgatónak: tavaszi vizsgaidőszak 7. héten)

A diplomaátadó ünnepségre a félév zárását követően kerül sor.

Dr. Borbély Tibor

magyar BSc képzés koordinátora