**Diplomamunka-készítés folyamata**

**1. Témák meghirdetése, kiválasztása**

A [meghirdetett diplomamunka-témák listájábó](https://drive.google.com/file/d/1MZmJwYtgsdY75vE18tVvnCzi78FyDkd-/view?usp=sharing)l (weboldalról letölthető) választhatnak a hallgatók. Ezen kívül a hallgató az MSc képzéshez köthető ipari témát is választhat. 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 diplomamunka 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 diplomamunka címét, a belső (egyetemi) témavezető nevét kell elküldeni.

Határidő: 2. félév, szorgalmi időszak 14. hét, hétfő. (Projekt tárgy teljesítését követően)

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

A „Diplomatervezés I.” c. tantárgy felvétele a 3. szemeszter tantárgyainak felvételével egy időben történik. A belső témavezető egyetemi oktató, akinek a személye a „Diplomatervezés I.” c. tantárgy felvétele után válik véglegessé. A hallgatók mellé legkésőbb a 2. szemeszterben a Projekt tárgy keretében jelölhet ki az ipari partner külső (üzemi) konzulenst (ez célszerűen úgy is történhet, hogy a hallgató felkéri a választott témájával foglalkozó szakembert, amit az illetékes vezető jóváhagy). Külső (üzemi) konzulens esetében kívánalom a felsőfokú műszaki-gazdasági végzettség!

Határidő: 3. félév, szorgalmi időszak eleji regisztrációs héten, péntek.

**3. Diplomamunka témabejelentő és feladatkiírás beadása**

A Diplomamunka-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 Diplomamunka-feladatkiírás tartalmazza a hallgató, a belső témavezető és a külső (üzemi) konzulens adatait, a diplomamunka címét, valamint a diplomamunka készítése során elvégzendő feladatokat pontokba szedve (kb. 5-6 pont terjedelemben).

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

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

Határidő: 3. félév, szorgalmi időszak, 3. héten szerda

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

A „Diplomamunkai 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: 3. félév, szorgalmi időszak, 3. héten szerda

**5. Irodalomkutatás a diplomamunka témájában, „Diplomatervezés I.” c. tantárgy aláírása**

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

A „Diplomamunka konzultáció” c. tantárgy aláírásának feltételei:

* jóváhagyott „Diplomamunka témabejelentő” c. dokumentum,
* részvétel legalább négy konzultáción,
* a diplomamunka 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: 3. félév, szorgalmi időszak, 13. héten, péntek

**6. „Diplomatervezés II” c. tantárgy felvétele**

A „Diplomatervezés II” c. tantárgy felvétele a 4. félév tantárgyainak felvételével egy időben történik. A hallgatók a feladataikat alapvetően az ipari partnervállalatnál vagy a Savaria Műszaki Intézetben (Egyetemi téma) végzik.

Határidő: 4. félév, szorgalmi időszak eleji regisztrációs héten, péntek

**7. „Diplomatervezés II” c. tantárgy aláírása**

A „Diplomatervezés II” c. tantárgy aláírásának feltételei:

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

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

Határidő: 4. félév, szorgalmi időszak, 7. héten, péntek

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

Határidő: 4. félév, szorgalmi időszak, 8. héten, péntek

**8. Záróvizsgára jelentkezés**

Záróvizsgára jelentkezés a Neptunon keresztül történik.

Határidő: 4. félév, szorgalmi időszak, 04.15. (mindig ez a dátum)

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

Akkor szükséges, ha a diplomamunka-feladat készítésnek helyet adó külső partner korlátozott hozzáférésű kezelést ír elő. Ekkor az érintett hallgatónak egy „Diplomamunka / 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 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 diplomamunka nem nyújtható be.

Határidő: 4. félév, szorgalmi időszak, 04.01. (mindig ez a dátum)

**10. Diplomamunka véleményezése, beadása**

A hallgatóknak a diplomamunkát a 4. félévben kell befejezniük. A Neptunba történő feltöltés (fakultatívan nyomtatás és kötés) előtt a 100%-ban kész, plágiumvizsgált diplomamunkát a belső témavezetőnek és a külső (üzemi) konzulensnek véleményezni kell. A belső témavezető és a külső (üzemi) konzulens javaslatot tesz a hallgatónak a diplomamunka kifogásolható részeinek javítására.

A diplomamunkát és a hozzá kapcsolódó dokumentumokat a Neptunba kell feltölteni 1 db zip-fájlba összecsomagolva. A Zip fájl tartalma:

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

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

A Tanulmányok / Diplomamunka / Diplomamunka jelentkezés menüponton látható a hallgatónak a megfelelő képzéshez rendelt diplomamunkai sora.

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

* Végleges cím: a diplomamunka 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\_DIPLOMAMUNKA.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 Diplomamunka megtekintése gomb megnyomásával ellenőrizze! Végül mentsen a Fájlok mentése gombbal!**

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

A diplomamunkai fájl a **feltöltési határidő**ig módosítható. Ehhez először törölni kell a korábban feltöltött zip-fájlt, ezután lehet feltölteni a javított dokumentumot.

**Feltöltési határidő**: 4. félév, szorgalmi időszak, 05.01 (mindig ez a dátum).

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

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

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

Határidő: 4. félév, vizsgaidőszak, 4. héten, péntek

**12. Abszolutórium megszerzése**

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

Határidő: 4. félév, vizsgaidőszak, 06.14. (mindig ez a dátum)

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

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

Időpont: 4. félév, vizsgaidőszak, 7. héten

A **diplomaátadó ünnepség**re a félév zárását követően kerül sor.

Dr. habil. Jánosi Endre

MSc szakfelelős