

A szakdolgozatokra vonatkozó szabályok

I. Témahirdetés és jelentkezés

1. Az alapképzésben részt vevő hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint szakdolgozatot, a mesterképzésben résztvevő hallgató diplomamunkát készít (a továbbiakban együttes említésük esetén: szakdolgozat). A szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató a képzési programban meghatározottak szerint szakdolgozatot készít azzal, hogy a képzési program eltérhet a szakdolgozat jelen mellékletben meghatározott tartalmi és formai követelményeitől.

2.¹ A szakdolgozat témajegyzékét az oktatási dékánhelyettes együttműködve a szakfelelősökkel, illetve az oktatásért felelős szervezeti egységek vezetőivel (a továbbiakban együttes említésük esetén: témahirdetésre jogosult) az őszi féléves témaválasztási időszak esetén szeptember 15-ig, a tavaszi féléves témaválasztási időszak esetén február 28-ig közzéteszi.

3.² A hallgató az őszi féléves témaválasztási időszak esetén a szeptember 16. és október 15., a tavaszi féléves témaválasztási időszak esetén a március 1. és április 1. közötti időszakban választ témát. Ettől eltérően a Rendészettudományi Kar dékánja – képzésenként (szak vagy szakirány) egységesen – rendelkezhet arról, hogy a képzés hallgatói a záróvizsga tanévét megelőző tanulmányi félév szorgalmi időszakának utolsó 45 napjában választanak témát. Amennyiben az ajánlott tantervben a szakdolgozat kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, a hallgató a szakdolgozat tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévét megelőző témaválasztási időszakban választ témát.

4.³ A témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének és arról a hallgató értesítésének határideje az őszi témaválasztási időszak esetén október 31 a tavaszi féléves témaválasztási időszak esetén a záróvizsga tanévét megelőző tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napja.

4a.⁴ A szakirányú továbbképzések jellegére és képzési idejére figyelemmel – a 3. ponttól eltérően – a témaválasztás határideje az őszi féléves témaválasztási időszak esetén az október 1. és október 31., a tavaszi féléves témaválasztási időszak esetén az április 1. és április 30. közötti időszak, továbbá – a 4. ponttól eltérően – a témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésnek határideje az őszi féléves témaválasztási időszak esetén november 15., a tavaszi féléves témaválasztási időszak esetén május 15.

5.⁵ Amennyiben a hallgató nem a felkínált témajegyzékből választ, a témaválasztást a témahirdetésre jogosulttal kell jóváhagyatnia a 3-4. pontban meghatározott időszakban. Csak olyan feladatot lehet kiadni, amely a képzés során megszerzett ismeretek birtokában, a témavezető (konzulens) irányításával a témaválasztási és a beadási véghatáridő közötti időszak alatt kidolgozható, és amellyel a jelölt bizonyíthatja, hogy kellő jártasságot szerzett az ismeretek gyakorlati alkalmazásában.

6. Az Intézményi és az Országos Tudományos Diákköri konferencián bemutatott dolgozat függetlenül attól, hogy ott milyen helyezést ért el – ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek – szakdolgozatként benyújtható, amennyiben azt a témát a témahirdetésre jogosult szakdolgozat témaként befogadta. A tudományos diákköri dolgozat témájának befogadásáról a konferencián elért eredmény határozatban történő megjelenését követően, legkésőbb a szakdolgozat témák meghirdetésének időpontjáig a témahirdetésre jogosult írásban tesz javaslatot.

¹ Megállapította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

² Megállapította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

³ Megállapította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat. Módosította a 75/2023. (VI.14.) szenátusi határozat.

⁴ Beiktattatta a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

⁵ Módosította a 77/2020. (VI. 17.) szenátusi határozat.

Amennyiben a témahirdetésre jogosult nem fogadja be szakdolgozatként a témát, ekkor a hallgatónak új címet kell választania.

II. Elkészítés, konzultáció, benyújtás

1. Minden, a szakdolgozat megalkotásához felhasznált szakirodalom szellemi termék, amely a szerző tulajdonát képezi, és amit a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény véd. A más szerzői műből történő idézés során be kell tartani a szerzői jog védelmére vonatkozó, az idézés jellegére elfogadott általános szabályokat. Az idézett műre történő hivatkozás szó szerinti és nem szó szerinti idézés esetén is kötelező.

1.a.⁶ Amennyiben a hallgató a szakdolgozathoz interjút készít, és az interjúval érintett személy személyes adatát, illetve – a nyilvánosságra hozható adatok, így különösen az idézet, a közérdekből nyilvános adat, valamint a közügyek szabad vitatása körébe eső közlést ide nem értve – más személy személyes adatát a szakdolgozatában a személyes adatok védelmét biztosító garanciák alkalmazása – így különösen az álnevesítés vagy az adat személyazonosításra alkalmatlanná tétele – nélkül személyazonosításra alkalmas módon fel kívánja tüntetni, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerint köteles eljárni.

2. Számítógépes programdokumentáció dolgozatként történő elkészítése esetén a dokumentációhoz el kell készíteni a bevezető és a befejező részben foglalt – jelen melléklet VI. fejezetében meghatározott – tartalmi elemeket is.

3. A témahirdetésre jogosult gondoskodik arról, hogy a hallgató által választott szakterületet jól ismerő személyt kérjen fel szakmai konzulensnek. Konzulensnek más karok oktatói és külső szakértő is felkérhető. Külső konzulensként mesterfokozattal vagy egyetemi végzettséggel vagy szakdolgozat esetén legalább 5 éves szakmai gyakorlattal és alapfokozattal vagy főiskolai végzettséggel rendelkező szakembert lehet felkérni.

4.⁷ A hallgatónak a témajelentkezés véglegesítését követően, a szakdolgozat elkészítése során legalább három alkalommal kell – aláírással is igazoltan – konzultálnia. Amennyiben a konzultációkra nem az e pontban előírtaknak megfelelően kerül sor, a szakdolgozat bírálatra, védésre nem bocsátható. A konzulensi tevékenységről a konzulens részvételi igazoló lapot állít ki a jelen melléklet 3. függeléke szerinti minta alapján (a mintadokumentum kari igényeknek megfelelő bővítéséről a dékán dönthet). A konzulensi véleményt, melyen a konzulens igazolja az 5. pontban meghatározott vizsgálat elvégzését, a jelen melléklet 4. függelékében meghatározott minta alapján kell elkészíteni (a mintadokumentum kari igényeknek megfelelő bővítéséről a dékán dönthet). A részvételi igazolást és a konzulensi véleményt 2-2 eredeti példányban kell elkészíteni, melyekből egy-egy példány a záróvizsga jegyzőkönyvhöz hozzátűzve kerül elhelyezésre, egy-egy példány a hallgatót illeti meg. A konzulensi véleményt fel kell tölteni a Neptun-rendszerbe.

5. Az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzésért a konzulens felelős, melyet az Egyetem által biztosított elektronikus dokumentumok tartalmi egyezőségét vizsgáló alkalmazással hajt végre. Csak azok a szakdolgozatok kerülhetnek védésre, melyek ellenőrzésre kerültek.

5a.⁸ A hallgató a szakdolgozat beadási határidejét megelőző 90 napig kérelmezheti a témahirdetésre jogosultnál a szakdolgozat konzulensének vagy témájának váltását, illetve témájának módosítását. A tanulmányi osztályvezető vagy az Oktatásszervezési Osztály vezetője megvizsgálja a kérelem teljesítésének feltételeit, és az oktatási szervezeti egységgel történt konzultációt követően dönt a kérelemről. A konzulensváltás engedélyezése esetén az új konzulens 30 napon belül ki kell jelölni. Amennyiben a konzulensváltás a konzulens érdekkörében felmerült okból szükséges, úgy a konzulens erre vonatkozó jelzését követő 30 napon belül a témahirdetésre jogosult új konzulens jelöl ki.

⁶ Beiktatta a 77/2020. (VI. 17.) szenátusi határozat.

⁷ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

⁸ Beiktatta a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat. Módosította a 75/2023. (VI.14.) szenátusi határozat.

6.⁹ Az elkészült szakdolgozatot a hallgatónak – a 7a. pontban meghatározott kivétellel – a nyári záróvizsga időszak esetén április 30-ig, a téli záróvizsga esetén november 30-ig kell benyújtania. Amennyiben e határidők valamelyike munkaszüneti napra esik, a szakdolgozatot a hallgatónak a következő munkanapon 14 óráig kell benyújtania. Amennyiben a hallgató ezen időpontig a dolgozatot nem nyújtja be, úgy az azt követő záróvizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet.

7.¹⁰ A dékán az adott képzés valamennyi hallgatójára kiterjedő hatályú, legkésőbb az I/2. pontban meghatározott témahirdetési határidővel egyidejűleg meghozott döntése alapján a benyújtási határidőt előre hozhatja legfeljebb április 15-ig, illetve november 15-ig. Amennyiben e határidők valamelyike munkaszüneti napra esik, a szakdolgozatot a hallgatónak a következő munkanapon 14 óráig kell benyújtania. A dékán rendelkezhet úgy is, hogy az általa meghatározott benyújtási határidő és a 6. pontban rögzített határidő közötti időszakban a hallgató a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében benyújthatja a szakdolgozatot.

7a.¹¹ A dékán – amennyiben nem rendelkezett a 7. pontban meghatározott határidő előrehozatal tekintetében – a két vagy három féléves képzési idejű szakok vonatkozásában az adott képzés valamennyi hallgatójára kiterjedő hatályú, legkésőbb az I/2. pontban meghatározott témahirdetési határidővel egyidejűleg meghozott döntésével rendelkezhet úgy is, hogy a hallgató 6. pontban rögzített határidőt követően május 15-ig, illetve december 15-ig is benyújthatja a szakdolgozatot a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott térítési díj ellenében. Amennyiben a hallgató ezen időpontig a dolgozatot nem nyújtja be, úgy az azt követő záróvizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet.

8¹² A szakdolgozat és a kapcsolódó dokumentumok benyújtása – a 9. pontban foglaltak kivételével – a Neptun-rendszerbe történő feltöltéssel valósul meg. A szakdolgozat benyújtása akkor tekinthető érvényesnek, ha a hallgató a szakdolgozattal együtt teljes körűen benyújtja (feltölti) a jelen melléklet VII. fejezetében meghatározott dokumentumokat is, valamint – a 7. és 7a. pontban meghatározott késedelmes benyújtás esetén – a vonatkozó térítési díjat megfizeti. A hallgató a szakdolgozatot és a kötelező függelékeket (plágium-nyilatkozat, konzultációkon történő részvétel igazolása és felhasználási nyilatkozat) külön dokumentumokban tölti fel a Neptun-rendszerbe. A szakdolgozatot olyan formátumban kell feltölteni, mely lehetővé teszi a dokumentumban történő elektronikus keresést.

9¹³ A minősített adatot tartalmazó szakdolgozat kezelése a VIII. fejezetben meghatározott eltérésekkel történik. Az Egyetem nemzetbiztonsági felsőoktatáshoz tartozó képzéseinek készült szakdolgozatok esetében azok minősítésétől függetlenül a VIII. fejezet 2.2-2.5 pontjaiban meghatározottak irányadók azzal az eltéréssel, hogy a nem minősített szakdolgozatot A/4-es formátumban nyomtatva 2 példányban és elektronikus formában (pdf) kell az illetékes oktatási szervezeti egység felé benyújtani.

10 A szakdolgozatok egy elektronikus példányát az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár megőrzi.

11.¹⁴ A Neptun-rendszerbe feltöltött elektronikus példány a jelen Szabályzat XI. fejezetében megadottak szerint, az Egyetemi Könyvtár által működtetett intézményi repozitóriumba feltöltött elektronikus példány a mindenkor hatályos rektori utasításnak megfelelően kerül megőrzésre.

12 A szakdolgozatok elkészítési költsége a hallgatót terheli.

III. Bírálólat

⁹ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat. Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

¹⁰ Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

¹¹ Beiktatta a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

¹² Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat. Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

¹³ Megállapította a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat. Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

¹⁴ Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

1. A Neptun-rendszer érintett modulját – a szakdolgozat és a kapcsolódó dokumentumok feltöltését, a késedelmes benyújtás térítési díjának megfizetését – az illetékes oktatási szervezeti egység ellenőrzi, szükség esetén a hallgatót hiánypótlásra szólítja fel, illetve hiánytalan benyújtás esetén a szakdolgozatot átadja az előzetesen felkért bíráló(k)nak.

2.¹⁵ A bíráló szakdolgozat esetében legalább alapfokozattal vagy főiskolai végzettséggel, diplomamunka esetében legalább mesterfokozattal vagy egyetemi végzettséggel rendelkező, a témában jártas szakember lehet. A szakdolgozat bírálatát egy fő, a diplomamunka bírálatát egy vagy a témahirdetésre jogosult döntése alapján két fő végzi. A bíráló személyét a témahirdetésre jogosult határozza meg. A szakdolgozat bírálójaként nem kérhető fel a szakdolgozat konzulense.

3. A bírálatnak legkésőbb egy héttel a záróvizsga időszak megkezdése előtt be kell érkeznie. A bírálatot legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 5 nappal a hallgató rendelkezésére kell bocsátani, hogy a védelemre fel tudjon készülni.

4.¹⁶ A szakdolgozatot a bíráló a konzulens véleményével együtt kapja meg. A bíráló javaslatot tesz a dolgozat minősítésére, illetve előzetes kérdéseket fogalmaz meg a védelemre. A bírálati lapot 2 eredeti példányban kell elkészíteni a jelen melléklet 7. függelékében meghatározott minta alapján (a mintadokumentum kari igényeknek megfelelő bővítéséről a dékán dönthet), melyekből egy példány a záróvizsga jegyzőkönyvhöz hozzátűzve kerül elhelyezésre, egy példány pedig a hallgatót illeti meg. A bírálatot fel kell tölteni a Neptun-rendszerbe.

5.¹⁷ Ha a szakdolgozatot, illetve – az egy bírálónak kiadott – diplomamunkát a bíráló elutasítani (elégtelenre értékelni) javasolja, a témahirdetésre jogosult egy másik bírálót jelöl ki. Amennyiben a két bíráló véleménye egymástól eltér, a szakdolgozat védelem megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a szakdolgozat védelem nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő szakdolgozat benyújtására nyitva álló időszakban adhat be újabb dolgozatot. Amennyiben a diplomamunka esetén a két egyidejű bíráló véleménye egymástól eltér, a diplomamunka védelem megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a diplomamunka védelem nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő diplomamunka benyújtására nyitva álló időszakban adhat be újabb dolgozatot.

6. Ha nem érkezett be bírálói vélemény a 3. pontban meghatározott időpontig, a következő napon a témahirdetésre jogosult új bírálót jelöl ki. Amennyiben a fenti eljárás folytán a hallgató a 3. pontban rögzített időpontban a bírálatot nem kapja kézhez, úgy számára ugyanabban a záróvizsga időszakban új időpontot kell biztosítani.

7.¹⁸ Ha a konzulens a konzulensi véleményben jelzi a szerzői jogsértés/plágium vagy egyéb fegyelmi vétség gyanúját, a véleményhez mellékelni az ellenőrzés eredményét, valamint a konzulensi vélemény Neptun-rendszerbe történő feltöltésével egyidejűleg értesíti az illetékes oktatási szervezeti egységet. Amennyiben a bíráló egyetért a konzulensi véleménnyel, a bírálati lapon erről nyilatkozik, és a szakdolgozatot nem javasolja védelemre. A bírálati lap Neptun-rendszerbe történő feltöltésével egyidejűleg a fegyelmi vétség gyanújáról a bíráló értesíti az illetékes oktatási szervezeti egységet, valamint a tanulmányi osztályvezetőt. Amennyiben mindkét bíráló megerősíti a gyanút, a fegyelmi eljárás megindítása érdekében a tanulmányi osztályvezető az oktatási dékánhelyettesen keresztül a fegyelmi jogkör gyakorlója (dékán) felé továbbítja az ügy iratait, és erről tájékoztatja az illetékes oktatási szervezeti egységet. Ebben az esetben a védelem nem kezdhető meg, illetve a vétség végleges megállapítása esetén a hallgatónak új szakdolgozatot kell beadnia, legkorábban a következő szakdolgozat benyújtására nyitva álló időszakban. Amennyiben véglegesen megállapításra kerül, hogy a hallgató az etikai, fegyelmi vétséget nem követte el, a záróvizsgát részére haladéktalanul meg kell szervezni.

¹⁵ Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

¹⁶ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

¹⁷ Megállapította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat.

¹⁸ Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat. Módosította a 75/2023. (VI.14.) szenátusi határozat.

IV. Védés, értékelés

1. A szakdolgozat megvédése – amennyiben az ajánlott tanterv másként nem rendelkezik – a záróvizsga része.
2. A záróvizsga-bizottság tagjai a záróvizsgát megelőzően áttanulmányozzák az elkészített szakdolgozatokat, a bíráló által feltett kérdéseket, majd a védés során maguk is kérdéseket tehetnek fel a hallgatónak.
- 3.¹⁹ A védést szervező oktatási szervezeti egység előírhatja számítógépes bemutató tartását a szakdolgozat védéséhez kapcsolódóan a jelen melléklet 8. függelékében meghatározottak szerint. A szakdolgozat megvédésére rendelkezésre álló időtartamot az oktatási szervezeti egység szabályozza.
4. A védés során ismertetni kell:
 - a) a szakdolgozat címét, készítőjének nevét, a konzulens nevét;
 - b) a témaválasztás indokolását, a szakdolgozat felépítését, a tárgyalt téma fontosabb összefüggéseit;
 - c) a készítő által legfontosabbnak tartott fejezet, rész ismertetését;
 - d) a bíráló által feltett kérdésekre adott választ.
5. A szakdolgozatot a záróvizsga-bizottság értékeli, ahol szempontként szerepel a bíráló(k) véleménye, a szakdolgozat tartalma és minősége, a jelölt tárgyhoz kapcsolódó ismeretei, okfejtése, indokolása, vitakészsége és beszédkultúrája. A szakdolgozat végleges osztályzatát a záróvizsga-bizottság állapítja meg.
- 6.²⁰ A hallgató Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. helyezést, illetve különdíjat elért egyszervős dolgozata a szakfelelős döntése alapján védés nélkül, jeles bírálattal szakdolgozatként rögzíthető, amennyiben a témát a témahirdetésre jogosult szakdolgozat témaként az I/6. pontban foglaltak alkalmazásával befogadta. A rögzítés a Tanulmányi Osztály vagy – amennyiben a szakdolgozatok kezelése a feladatkörébe tartozik – az Oktatásszervezési Osztály feladata.

V. A szakdolgozat formai követelményei

- 1.²¹ A szakdolgozatot számítógépen, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, „Times New Roman” betűtípus használatával, sorkizárt formátumban.
- 2.²² A szakdolgozat elkészítése során az oldalak beállításait az alábbi rendben kell előkészíteni:
 - margó:
 - bal szélen: 3 cm,
 - jobb szélen: 2 cm,
 - alul és felül: 2,5 cm;
 - margó digitális formában:
 - bal szélen: 2,5 cm,
 - jobb szélen: 2,5 cm,
 - alul és felül: 2,5 cm;
 - sortávolság: 1,5;
 - bekezdések: térköz előtte 0, utána 6 pt
 - oldalszámok: jobboldalon lent; (A számozás a „Bevezetés” címet tartalmazó oldalon kezdődik, azzal a számmal,

¹⁹ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

²⁰ Módosította a 92/2022. (VII. 13.) szenátusi határozat. Módosította a 75/2023. (VI.14.) szenátusi határozat.

²¹ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

²² Módosította a 7/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat. Módosította a 75/2023. (VI.14.) szenátusi határozat.

ahányadik oldalon vagyunk (pl. 3.), az „Irodalomjegyzék” fejezet végéig tart, a „Mellékletek” már nem számozott oldal)

- minden fejezetet külön oldalon kell kezdeni;
- papír alapú benyújtás esetén (VIII-VIII/A. fejezetek) a lapoknak csak egyik oldalára kerül szöveg.

3.²³ A fejezetek tagolása (címek megjelenítése):

1. Félkövér, 12-es betűnagyság, nagybetű, ÁLLÓ (TÉRKÖZ ELŐTTE 0 PT; UTÁNA 24 PT)

1.1. Félkövér, 12-es betűnagyság, (térköz előtt 36 pt; utána 12 pt)

1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt a szöveg aláhúzva (térköz előtt 24 pt; utána 6 pt)

1.1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt szöveg

4.²⁴ Ábrák, táblázatok megjelenítése:

Az ábrafeliratokat az ábra alatt, félkövér, 10-es betűnagysággal kell megjeleníteni. Minden ábrát és táblázatot a szövegben hivatkozni szükséges.

Az idegen nyelvű adatok magyarra fordítandók. Az ábrák és táblázatok megszerkesztése a szerző feladata. Más kiadványból átvett ábra esetén a szerzőnek a forrást pontosan meg kell jelölnie.

Lehetőleg a megfelelő szövegrész alá helyezzük, ne a szöveg közé, a szöveggel körbefuttatva.

Minden ábrának, képnek, táblázatnak, diagramnak címe is van. Az ábrák, képek méretezése az egész dolgozatban legyen egységes. A fél oldalnál nagyobb táblázatok, ábrák kerüljenek a dolgozat Mellékletébe! A feliratok elhelyezése a táblázatok, diagramok felett, míg az ábrák, képek alatt középre igazítva 10-es betűmérettel, félkövérén szedve. A címke előtt 12 pt-os, utána 6 pt-os térközöt érdemes állítani, a táblázat, diagram után következő szöveg elé pedig 18 pt-os térközöt állítva.

10-nél több beszűrt ábra/kép/táblázat/diagram esetén érdemes Jegyzéket készíteni a különböző címkék (ábrák, képek, táblázatok, diagramok) szerint csoportosítva.

5.²⁵ A szakdolgozat/diplomamunka összterjedelme – a csatolt mellékletek nélkül – szakdolgozat esetében legalább 60.000 és legfeljebb 100.000, diplomamunka esetében legalább 80.000 és legfeljebb 120.000 karakter (szóköz nélkül, de szövegdobozokkal, lábjegyzetekkel és végjegyzetekkel együtt).

6.²⁶ A hivatkozások formai követelményei

A szakdolgozat szövegét pontosan és hiánytalanul adatolt, abc sorrendben, bibliográfiának kell zárnia, amely tartalmazza az abban hivatkozott összes forrásművet. A hivatkozások és a bibliográfia tekintetében a dékán további formai követelményeket határozhat meg.

VI.²⁷ A szakdolgozat felépítése

A szakdolgozat *javasolt felépítése* a következő:

Fedőlap (a jelen melléklet 1. függelékében található minta alapján)

A szakdolgozat címe, fejléc, készítette, konzulens (a jelen melléklet 2. függelékében található minta alapján)

Tartalomjegyzék

Bevezető rész:

- a témaválasztás indokolása;

²³ Módosította a .../2023. (...) szenátusi határozat.

²⁴ Beiktatta a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat. Módosította a 75/2023. (VI.14.) szenátusi határozat.

²⁵ Számozását módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

²⁶ Beiktatta a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

²⁷ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.

- a téma helye, szerepe, kapcsolódásai, jelentősége, aktualitása;
- a célkitűzések megfogalmazása;
- a szakdolgozat gyakorlati alkalmazásának lehetséges esetei - amennyiben ilyen van.

Fő rész (fejezetenként):

- problémafelvetés;
- elemző, vizsgáló munka;
- következtetések levonása;
- konkrét ajánlások megfogalmazása.

Befejező rész:

- a téma rövid összegzése, a lényeg kiemelése;
- indokolt esetben utalás a jövőbeni változásokra (*új szabályok, stb.*);
- a szükséges esetben utalás a kidolgozó témával kapcsolatos jövőbeni szándékaira (*továbbgondozza, továbbfejleszti, stb.*).

Irodalomjegyzék (felhasznált szakirodalom, felhasznált jogszabályok, szabványok felsorolása)

Hivatkozások jegyzéke (ha nem lábjegyzettel kerül megoldásra)

Mellékletek jegyzéke (külön lapon a mellékletek sorszáma és felsorolása)

Pl.: 1. sz. melléklet: A jogrendszer felosztásának vázlata

2. sz. melléklet: Angolszász jogrendszer a világ országaiban

Mellékletek (amennyiben több melléklet van – szöveg és ábrák, táblázatok, stb.)

Függelékek (külön lapon):

- *Összegzés (annotáció) (egy oldalnyi terjedelemben)*

VII. A szakdolgozat kötelező mellékletei:

1. A konzultációkon történő részvétel konzulens által aláírt igazolása (II/4. pont);
2. A Szerzői jogi nyilatkozatot (a jelen melléklet 5. függelékében található minta alapján) a hallgató a szakdolgozat Neptun-rendszerbe történő feltöltésekor a Neptun-rendszer felületén teszi meg;
3. A hallgató által aláírt felhasználási nyilatkozat (a jelen melléklet 6. függelékében található minta alapján).

VIII.²⁸ A minősített adatok kezelése

1. Minősített adatot tartalmazó szakdolgozat készítése, ellenőrzése, bírálata, védelme során az Egyetem Biztonsági Szabályzatában foglalt és titokvédelmi előírások betartásával kell eljárni, különös figyelemmel a szakdolgozatot megismerő személyek személyi biztonsági feltételeinek meglétére. Minősített anyagot az Egyetemen, a titokvédelmi szabályok betartásával, (minősített, akkreditált számítógépen, adminisztratív zónában vagy biztonsági területen) lehet gépelni, gépeltetni, illetve a hallgató szolgálati helyén a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásával.

2. A minősített adatot tartalmazó szakdolgozat tekintetében az alábbi rendelkezések alkalmazandók.

2.1. A minősített szakdolgozat megírása előtt a hallgató köteles az Egyetem biztonsági vezetőjével vagy helyettesével konzultálni.

2.2. A szakdolgozatot A/4-es formátumban nyomtatva egy példányban (2. számú példány. Az 1. számú a minősítőnél marad), bekötve és egy példányban (4. számú. A 3. számú a minősítőnél marad) elektronikus (pdf) formában is nyilvántartón, kezelőponton (titkos

²⁸ Megállapította a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat.

ügykezelőn) keresztül kell az illetékes oktatási szervezeti egység felé benyújtani. A szakdolgozat nem tölthető fel a Neptun-rendszerbe.

2.3. A szakdolgozatok 2. számú papír alapú bekötött és 4. számú elektronikus példányát a nyilvántartó – a minősített anyagok tárolásának szabályai betartása mellett – megőrzi.

2.4. A VII. fejezetben meghatározott dokumentumokat a szakdolgozatba függeléként be kell kötni azzal, hogy a VII. pontban meghatározott Szerzői jogi nyilatkozatot is papír alapon kell elkészítenie a hallgatónak.

2.5. A konzulensi vélemény, valamint a bíráló nem kerül feltöltésre a Neptun-rendszerbe.

2.6. A szakdolgozat kötésének módjáról a dékán rendelkezik. A minősített adat (szakdolgozat) csak akkreditált nyomtatón, nyomdában nyomtatható, illetve költethető be.

VIII/A.²⁹ Szakdolgozat titkosítása

1. A jelen fejezet hatálya arra – a VIII. fejezet hatálya alá nem tartozó – szakdolgozatra terjed ki, amely tartalma tekintetében az arra jogosult (a továbbiakban: titokgazda) – jogszerű gazdasági, pénzügyi, üzleti érdekei védelmében – a hallgatóval szemben titoktartási kötelezettséget kötött ki.

2. A szakdolgozat titkosítására irányuló eljárás a hallgató kérelmére indul. A hallgató a jelen melléklet 9. függeléke szerint elkészített kérelemhez csatolja a jelen melléklet 10. függeléke szerinti tartalmú, a titokgazdától származó igazolást (a továbbiakban: igazolás). A kérelmet a hallgató legkésőbb a témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének határidejétől (I. fejezet 4. pont) számított 60 napon belül nyújthatja be.

3. A kérelem tárgyában a dékán – az érintett oktatási szervezeti egység vezetője és a konzulens javaslatának figyelembevételével – dönt. A kérelemnek helyt adó titkosítási határozatban az igazolásban foglaltak szerint rendelkezni kell a titkossá nyilvánítás időtartamáról. A határozatot közölni kell a szakdolgozat konzulensével, a Tanulmányi Osztály vezetőjével és az érintett oktatási szervezeti egység vezetőjével is. A határozat két eredeti példányát a hallgatót illeti meg. A titkosított szakdolgozat konzulense a határozat közlését követően haladéktalanul aláírja a jelen melléklet 11. függeléke szerinti titoktartási nyilatkozatot 2 példányban. A konzulens titoktartási nyilatkozatának egy példányát a 4. pont szerinti nyilvántartáshoz mellékelni kell.

4. A szakdolgozatot A/4-es formátumban nyomtatva 2 példányban, bekötve és elektronikus (pdf) formában fizikai adathordozón kell benyújtani a Tanulmányi Osztályon a kijelölt ügyintézőnél. A szakdolgozat nem kerül feltöltésre a Neptun-rendszerbe. A titkosítási határozat egy eredeti példányát és egy másolati példányát a szakdolgozat papír alapú példányába kell a hallgatónak beköttetni. A szakdolgozat elektronikus formájának is tartalmaznia kell a titkosítási határozat elektronikus másolatát, a jelszavas védelemmel ellátott adathordozón pedig fel kell tüntetni a titkosítás tényét („Titkosított szakdolgozat”) és a titkosítási határozat számát.

5. A Tanulmányi Osztály kijelölt ügyintézője a titkosított szakdolgozatokról sorszám szerinti nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az átvétel időpontját, a hallgató nevét, képzését, a szakdolgozat címét, a titkosítási határozat számát, a titkosítás időtartamát, a továbbítás címezettjét és időpontját, a betekintés időpontját és a betekintő személyét, a titkosítás megszűnésének, illetve feloldásának tényét és időpontját.

6. A Tanulmányi Osztály kijelölt ügyintézője a szakdolgozat átvételét követően gondoskodik annak tárolásáról, illetve mihamarabbi továbbításáról az érintett oktatási szervezeti egység kijelölt ügyintézője részére.

7. Az érintett oktatási szervezeti egység kijelölt ügyintézője a titkosított szakdolgozatokról a 4. pont szerinti nyilvántartást vezet. Az elektronikus adathordozón benyújtott példányt őrző a záróvizsga időpontjáig.

²⁹ Beiktatta a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat.

8. A konzulens a titkosított szakdolgozat elektronikusan és papír alapon hozzakerült tervezeteit bizalmasan köteles kezelni, és azokat a végleges szakdolgozat részére történő átadását követően haladéktalanul megsemmisíti.

9. A titkosított szakdolgozat bírálója a szakdolgozat részére történő átadását megelőzően aláírja a jelen melléklet 11. függeléke szerinti titoktartási nyilatkozatot 2 példányban. A bíráló titoktartási nyilatkozatának egy példányát a 4. pont szerinti nyilvántartáshoz mellékelni kell.

10. A VII. fejezet 1-2. pontjában meghatározott dokumentumokat a szakdolgozatba függelékként be kell kötni azzal, hogy a VII. pontban meghatározott Szerzői jogi nyilatkozatot is papír alapon kell elkészítenie a hallgatónak. A konzulensi vélemény, valamint a bírálat nem kerül feltöltésre a Neptun-rendszerbe.

11. A titkosított szakdolgozat védésén a hallgatón kívül csak a záróvizsga bizottság tagjai, a jegyzőkönyvvezető illetve a konzulens, valamint a bíráló vehet részt, akik a záróvizsga jegyzőkönyv mellékletét képező, a jelen melléklet 11. függeléke szerinti titoktartási nyilatkozatot aláírva kötelezettséget vállalnak a titoktartásra.

12. A záróvizsgát követően az érintett oktatási szervezeti egység kijelölt ügyintézője a titkosított szakdolgozat mindhárom példányát, minden, a titkosítás tárgyában keletkezett irattal, nyilatkozattal együtt átadja a Tanulmányi Osztály kijelölt ügyintézőjének. A dolgozat egy papír alapú példányát a Tanulmányi Osztály kijelölt ügyintézője átadja a készítőnek. A titkosított szakdolgozat Egyetemnél maradó papír alapú és elektronikusan példányát a továbbiakban a Tanulmányi Osztály tárolja.

13. A titkosított szakdolgozatot minden esetben lezárt borítékban kell továbbítani, illetve tárolni, a borítékon fel kell tüntetni a titkosítás tényét („Titkosított szakdolgozat”), idejét, sorszámát, valamint a titkosítás időtartamát. A titkosított szakdolgozatot zárható páncélszekrényben kell tárolni.

14. Ha a titkosítás meghatározott időre szól, az időtartam lejártát a 4. pontban meghatározott nyilvántartásba be kell vezetni, illetve rá kell vezetni a szakdolgozatba kötött titkosítási záradéokra és az elektronikusan adathordozóra is. A titkosítás feloldását a titoktartási kötelezettség lejártá előtt a titokgazda megkeresése alapján a dékán rendeli el.

15. A határidő lejártá előtt a titokgazda adhat engedélyt a szakdolgozatba történő, a jelen fejezetben nem szabályozott betekintéshez. A titkosított szakdolgozat betekintésre történt kiadásának tényét, időpontját, a betekintő személyét a 4. pontban meghatározott nyilvántartásában fel kell tüntetni.

16. A titkosítás megszűnését, illetve feloldását követően a szakdolgozat további kezelésére a nem titkosított szakdolgozatokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

IX. A szakdolgozatok kezelése a Neptun-rendszerben

A szakdolgozat témajegyzék meghirdetésére, a témajelentkezés és véglegesítés lebonyolítására, a szakdolgozat feltöltésének konzulensi engedélyezésére, valamint a bírálatra – a II/9. pontjában és a VIII. fejezetben meghatározott kivétellel – a Neptun-rendszer erre rendelt moduljában kerül sor. A szakdolgozatok Neptun-rendszerben történő kezelésének részletes rendjét az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes adja ki.³⁰

³⁰ Módosította az 50/2019. (IX. 18.) szenátusi határozat.

1. függelék
Külső fedőlap-minta

S Z A K D O L G O Z A T / D I P L O M A M U N K A

A készítő neve
20..



2. függelék
A belső fedőlap-minta

Nemzeti Közszolgálati Egyetem
..... **Kar**
..... **Tanszék**
..... **szak**
..... **szakirány**

A dolgozat címe

A konzulens:

Dr. XY, egyetemi docens

Szakfelelős:

Dr. ZY, egyetemi docens

Készítette:

A készítő neve

Budapest
20..



3. függelék
A konzultációkon történő részvétel igazolása

A konzultációkon történő részvétel igazolása
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat konzulensének neve:	
A konzulens munkahelye, beosztása:	

1. A hallgató a dolgozat készítésével kapcsolatos konzultáción részt vett. A konzultáció időpontja: (év/hónap/nap). A konzultáció formája: személyes / elektronikus. (Aláhúzni!)

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

2. A hallgató a dolgozat készítésével kapcsolatos konzultáción részt vett. A konzultáció időpontja: (év/hónap/nap). A konzultáció formája: személyes / elektronikus. (Aláhúzni!)

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

3. A hallgató a dolgozat készítésével kapcsolatos konzultáción részt vett. A konzultáció időpontja: (év/hónap/nap). A konzultáció formája: személyes / elektronikus. (Aláhúzni!)

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

A hallgatónak a témajelentkezés véglegesítését követően, a szakdolgozat/diplomamunka elkészítése során legalább három alkalommal kell konzultáción – aláírással is igazoltan – részt vennie. Ennek hiányában a szakdolgozat/diplomamunka bírálatra, illetve védésre nem bocsátható.

4. függelék
Konzulensi vélemény

Konzulensi vélemény
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat konzulensének neve:	
A konzulens munkahelye, beosztása:	

Szöveges értékelés, megjegyzés (kötelező, minimum 1000 karakter):

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú melléklet II/5. pontjában meghatározott vizsgálatot elvégeztem.

A dolgozat a hallgató saját szellemi terméke, szerzői jogsértés/plágium gyanúja nem merült fel. / A dolgozattal kapcsolatban szerzői jogsértés/plágium gyanúja merül fel az alábbiak szerint: (Aláhúzni, kitölteni!)

A dolgozatot védésre javaslom / nem javaslom. (Aláhúzni!)

Budapest, év hó nap

.....
Konzulens aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

5. függelék
Szerzői jogi nyilatkozat

Szerzői jogi nyilatkozat
(szakdolgozathoz/diplomamunkához
a Neptun-rendszer felületén)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a benyújtott jelen szakdolgozat/diplomamunka saját szellemi tevékenységem eredménye, az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt, a benne foglaltak más személyek jogszabályban rögzített jogait nem sértik.

Szerzői jogi nyilatkozat
(szakdolgozathoz/diplomamunkához
papír alapú)

Alulírott (NEPTUN-kód:) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a „.....” című, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem képzésén benyújtott jelen szakdolgozat / diplomamunka saját szellemi tevékenységem eredménye, az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt, a benne foglaltak más személyek jogszabályban rögzített jogait nem sértik.

Budapest, év hó nap

.....
Hallgató aláírása



6. függelék
Felhasználási nyilatkozat

Felhasználási nyilatkozat
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
Kar:	
Oktatási szervezeti egység:	
Szak, szakirány:	
A dolgozat címe:	
A dolgozat elkészítésének éve:	

I.* Alulírott, mint a szakdolgozat/diplomamunka szerzője, a szerzői jog kizárólagos jogosultjaként

hozzájárulok,
nem járulok hozzá,

hogy szakdolgozatom/diplomamunkám példányát más személyek tanulmányaik, kutatásaik során – a hivatkozási előírások betartásával – felhasználják.

„Hozzájárulok” válasz esetén a II. pont kitöltése kötelező.

II.* Alulírott, mint a szakdolgozat/diplomamunka szerzője, a szerzői jog kizárólagos jogosultjaként hozzájárulok, hogy a dolgozatom teljes szövegének elektronikus változatát a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár által működtetett egyetemi repozitórium nyilvánosan szolgáltassa:

korlátlan hozzáféréssel (teljes nyilvánossággal az interneten elérhetően)*

korlátozott hozzáféréssel (korlátozott nyilvánossággal, egyetemi IP címről egyedi felhasználói azonosítóval)*

III. *Alulírott, mint a szakdolgozat/diplomamunka szerzője, a szerzői jog kizárólagos jogosultjaként **nem járulok hozzá**, hogy a dolgozatom teljes szövegét a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár nyilvánosan szolgáltassa.*

Budapest, év hó nap

.....
Hallgató aláírása

Megjegyzés: A *-gal jelölt részt aláhúzással kérjük jelölni. Amennyiben a szakdolgozat / diplomamunka felhasználói nyilatkozatának kitöltése elmarad vagy hiányosan történik, abban az esetben a szakdolgozatba / diplomamunkába betekintési lehetőség nincs.

7. függelék
A bírálati lap és a bírálat ajánlott szempontjai

Bírálati lap
(szakdolgozathoz/diplomamunkához)

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat bírálójának neve:	
A bíráló munkahelye, beosztása:	

Szöveges értékelés (kötelező, minimum 1000 karakter):

A bírálat ajánlott szempontjai:

- *a kidolgozás mennyiben felel meg a jelen Szabályzat 5. számú mellékletben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek;*
- *a téma kifejtésének logikus felépítése, a szaknyelv helyes alkalmazása;*
- *a hallgató szakirodalmi rendszerező és lényeglátó képessége;*
- *az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazása;*
- *a megválaszolandó kérdések érvekkel, számvetésekkel, indoklással történő alátámasztásának helyessége;*
- *a dolgozat formai kivitelezése;*
- *a téma jellegéből adódó sajátos szempontok.*

Megválaszolandó kérdések (kötelező - legalább 2db):

1.

2.

A fentiekre tekintettel (Aláhúzni, kitölteni!)

- a dolgozatot elfogadásra javaslom betűvel (számmal) (1-5) érdemjeggyel.

VAGY

- a dolgozatot elégtelen (1) érdemjeggyel javaslom értékelni, és a dolgozat védésre bocsátását nem javaslom.

Budapest,.....év.....hó.....nap

.....
Bíráló aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

8. függelék³¹

Számítógépes bemutató (javasolt tartalom)

Az ismertetéshez rendelkezésre álló időt az adott oktatási szervezeti egység határozza meg, a felhasználható diák számát maximalizálja, legfeljebb 8-15 dia használható fel.

Számítógépes bemutató főbb elemei:

- bemutatkozó dia;
- szakdolgozat felépítését bemutató dia;
- szakdolgozat főbb fejezetét bemutató diák *(több is lehet)*;
- szakdolgozat eredményeinek rövid összegzése;
- a bíráló által megválaszolandó kérdések és azok megválaszolása;
- befejezés.

³¹ Módosította a 77/2021. (VI. 16.) szenátusi határozat.



9. függelék³²

Szakdolgozat/Diplomamunka titkosítási kérelem

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
Képzési szint (alap-/mesterképzés):	
Munkarend (levelező/nappali):	
A dolgozat címe:	
A dolgozat konzulensének neve:	
A dolgozatban érintett szervezet (titokgazda) neve, székhelye:	
A dolgozatban érintett szervezet (titokgazda) kapcsolattartója	

Alulírott hallgató ezúton kérelmezem a fent nevezett dolgozatom titkosítását tekintettel arra, hogy az abban foglalt adatok, információk nyilvánosságra hozatala a fent nevezett titokgazda jogszerű gazdasági, pénzügyi, üzleti érdekeit sértené.

A dolgozat titkosítását a következő időtartamra kérem: év.*

A titkosítás szükségességének részletes indokolása különös tekintettel arra, hogy miért elkerülhetetlen a bizalmas információk dolgozatban történő szerepeltetése:

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VIII/A. fejezetét (Szakdolgozat titkosítása) megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Budapest,.....év.....hó.....nap

.....
Hallgató aláírása

* Összhangban a titokgazda által kiadott igazolással.

³² Beiktatta a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat.

10. függelék³³

Igazolás szakdolgozat/diplomamunka titkosításához

A szervezet megnevezése (székhely:, nyilvántartási szám:, adószám:; képviselő neve:) a jelen nyilatkozattal igazolja, hogy, (anyja neve:, születési hely, idő:), a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem hallgatója a című szakdolgozat/ diplomamunka (a továbbiakban: dolgozat) elkészítése során birtokába jutott – szervezetünk által titkosítva nyilvánított – adatok, információk tekintetébenidőtartamra vonatkozóan titoktartási megállapodást kötött szervezetünkkel.

A dolgozatban várhatóan az információk alábbi köre minősül bizalmasnak:

Pl:

- a szervezet árbevételével kapcsolatos adatok
- a szervezet által tervezett piaci tevékenységével kapcsolatos adatok
- a szervezet által fejlesztett termék kutatásfejlesztésével kapcsolatos információk

A Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VIII/A. fejezetét (Szakdolgozat titkosítása) megismertük, az abban foglaltakat tudomásul vesszük.

A jelen nyilatkozatot a dolgozat felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban, valamint a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában foglaltaknak megfelelő kezelése céljából állítottuk ki.

Budapest,.....év.....hó.....nap

.....

.....

A szervezet képviselőjét ellátó személy neve
és aláírása

³³ Beiktatta a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat.



11. függelék³⁴

Bíráló/Konzulens titoktartási nyilatkozata titkosított szakdolgozathoz/diplomamunkához

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
A dolgozat címe:	
A dolgozat bírálójának/konzulensének neve:	
A bíráló/konzulens munkahelye, beosztása:	

Alulírott, mint a fent nevezett hallgató által készített fent nevezett dolgozat bírálója/konzulense tudomásul veszem, hogy a dolgozat a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában foglaltak szerint titkosítottként minősül, és a jelen nyilatkozatommal kötelezettséget vállalok, hogy a konzultáció/bírálat során tudomásomra jutott adatokat, információkat saját céljaimra nem használom fel, és semmilyen módon nem hozom azokat harmadik személy tudomására.

Tudomásom van arról, hogy a dolgozat titkosítása -ig szól.

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VIII/A. fejezetét (Szakdolgozat titkosítása) megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Budapest,.....év.....hó.....nap

.....
.....
Konzulens/Bíráló aláírása

³⁴ Beiktatta a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat.



12. függelék³⁵

Titoktartási nyilatkozat titkosított szakdolgozat/diplomamunka védéséhez

A hallgató neve:	
A hallgató Neptun-kódja:	
Szak, szakirány megnevezése:	
A dolgozat címe:	

A fent nevezett, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában foglaltak szerint titkosítottnak minősülő dolgozat-án sorra kerülő védési eljárásában résztvevő személyként jelen nyilatkozatommal kötelezettséget vállalok, hogy a védés során tudomásomra jutott adatokat, információkat saját céljaimra nem használom fel, és semmilyen módon nem hozom azokat harmadik személy tudomására.

Tudomásom van arról, hogy a dolgozat titkosítása -ig szól.

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VIII/A. fejezetét (Szakdolgozat titkosítása) megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Budapest,.....év.....hó.....nap

Név	Beosztás	Szervezet	Védés során betöltött szerepkör	Aláírás

³⁵ Beiktatta a 77/2020. (VI.17.) szenátusi határozat.

