

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. A szakdolgozat témajegyzékét az oktatási dékánhelyettes együttműködve a szakfelelősökkel, illetve az oktatásért felelős szervezeti egységek vezetőivel (a továbbiakban együttes említésük esetén: témahirdetésre jogosult) a nyári záróvizsgaidőszak esetén szeptember 15-ig, a téli záróvizsgaidőszak esetén február 28-ig közzéteszi. Amennyiben az ajánlott tantervben a szakdolgozat kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, a szakdolgozat témajegyzékét a szakdolgozat tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévét megelőző szorgalmi időszak utolsó 45 napját megelőzően kell közzétenni.
3. A hallgató a nyári záróvizsgaidőszak esetén a szeptember 16. és október 15., a téli záróvizsgaidőszak esetén a március 1. és április 15. közötti időszakban választ 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 szorgalmi időszak utolsó 45 napjában választ témát.
4. A témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének és arról a hallgató értesítésének határideje a nyári záróvizsgaidőszak esetén október 31., téli záróvizsgaidőszak esetén május 10. Amennyiben az ajánlott tantervben a szakdolgozat kidolgozása két féléves tantárgyként jelenik meg, a témajelentkezés Egyetem általi véglegesítésének és arról a hallgató értesítésének határideje a szakdolgozat tantárgy ajánlott tanterv szerinti első meghirdetése tanulmányi félévét megelőző tantárgyi vizsgaidőszak vége.
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 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. 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.
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. 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, védeésre nem bocsátható. A konzulensi tevékenységről a konzulens részvételi igazoló lapot állít ki a jelen melléklet 3. függeléké 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. 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.

6. Az elkészült szakdolgozatot a hallgatónak a nyári záróvizsga időszak esetén április 30-ig, a téli záróvizsga esetén november 30-ig kell benyújtania. Amennyiben a hallgató ezen időpontig a dolgozatot nem nyújtja be, úgy az azt követő záróvizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet.

7. 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. 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.

8. 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. pontban meghatározott késedelmes benyújtás esetén – a vonatkozó térítési díjat megfizeti. A hallgató a szakdolgozatot és a kapcsolódó dokumentumokat külön dokumentumokban tölti fel a Neptun-rendszerbe. A szakdolgozatot olyan formátumban kell feltölteni, mely lehetővé teszi a dokumentumban történő elektronikus keresést.

9. A minősített adatot tartalmazó szakdolgozat kezelése a VIII. fejezetben meghatározott eltérésekkel történik.

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

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

12. A szakdolgozatok elkészítési költsége a hallgatót terheli.

III. Bírálat

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. 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.

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 védésre fel tudjon készülni.

4. A szakdolgozatot a bíráló a konzulens véleményével együtt kapja meg. A bíráló javaslatot tesz a dolgozat minősítésére, illetve előzetes kérdéseket fogalmaz meg a védésre. 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. A bírálatot fel kell tölteni a Neptun-rendszerbe.

5. 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 védeése megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a szakdolgozat védeése nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-időszakban adhat be újabb dolgozatot. Amennyiben a diplomamunka esetén a két egyidejű bíráló véleménye egymástól eltér, a diplomamunka védeése megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a két bíráló véleménye megegyezően elutasító, a diplomamunka

védése nem kezdhető meg, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható, a hallgató csak a következő záróvizsga-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. Ha a szakdolgozatot etikai vagy fegyelmi vétség (pl.: plágium) miatt utasította el mindkét bíráló, akkor a vétség nem kezdhető meg, illetve a vétség végleges megállapítása esetén a hallgatónak új szakdolgozatot kell beadnia, legkorábban a következő záróvizsga-időszakban. Amennyiben véglegesen megállapításra kerül, hogy a hallgató az etikai, fegyelmi vétséget nem követte el, a záróvizsgát részére haladéktalanul meg kell szervezni.

IV. Védeés, 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 védeés során maguk is kérdéseket tehetnek fel a hallgatónak.
3. A szakdolgozat védeés során a védeést szervező oktatási szervezeti egység előírhatja számítógépes bemutató készítését a dolgozati téma jellegének függvényében a jelen melléklet 8. függelékében meghatározottak szerint. A szakdolgozat megvédésére rendelkezésre álló időtartamot az oktatási szervezeti egység szabályozza.
4. A védeés 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 beszédkulturája. A szakdolgozat végleges osztályzatát a záróvizsga-bizottság állapítja meg.
6. A hallgató Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. helyezést, illetve különdíjat elért egyszerműs dolgozata védeés nélkül, jeles bírálati javaslattal szakdolgozatként a záróvizsga-bizottság elé terjeszthető, amennyiben a témát a témahirdetésre jogosult szakdolgozat témaként az I/6. pontban foglaltak alkalmazásával befogadta.

V. A szakdolgozat formai követelményei

1. A szakdolgozatot számítógépen, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, „Times New Roman” betűtípus használatával.
2. A szakdolgozat elkészítése során az oldalak beállításait az alábbi rendben kell előkészíteni:
 - egy oldal: átlagosan 30-32 sor;
 - egy sor: átlagosan 60-62 leütés;
 - margó:
 - bal szélén: 3 cm,
 - jobb szélén: 2 cm,
 - alul és felül: 2,5 cm;
 - sortávolság: 1,5;
 - oldalszámok: jobboldalon lent;
 - a lapoknak csak egyik oldalára kerül szöveg.
3. A fejezetek tagolása (címek megjelenítése):
 1. **Félkövér, 12-es betűnagyság, nagybetű, ÁLLÓ**
 - 1.1. **Félkövér, 12-es betűnagyság,**
 - 1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt a szöveg alá húzva
 - 1.1.1.1. Normál, 12-es betűnagyság, dőlt szöveg

4. 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).

VI. 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;
- 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 összefoglalása, 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 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. A minősített adatok kezelése

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

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 2 példányban, bekötve és elektronikus (pdf) formában is nyilvántartón, kezelőponton (titkos ügykezelőn) keresztül kell az illetékes oktatási szervezeti egységen felé benyújtani. A szakdolgozat nem tölthető fel a Neptun-rendszerbe.

2.3. A szakdolgozatok 1. számú papír alapú bekötött és egy elektronikus példányát az Egyetemi Központi Könyvtár és Levéltár vagy az illetékes oktatási szervezeti egység – a minősített anyagok tárolásának szabályai betartása mellett – megőrzi. A záróvizsgát követően a dolgozat 2. számú bekötött és egy elektronikus példánya – a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági feltételek megléte esetén – visszaadásra kerül a készítőnek.

2.4. A VII. fejezetben meghatározott dokumentumokat a szakdolgozatba függelékként 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.”

A módosítás indokolása: A módosítást az Egyetem biztonsági vezetője szükségesnek tartja a vonatkozó jogszabályoknak és egyetemi szabályzatoknak való teljes megfelelés érdekében.

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.⁹

⁹ 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 Közszerzői Jogi Központ Központi Könyvtár és Levéltár által működtetett egyetemi repozitórium nyilvánosan szolgáltatassa:

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 Közszerzői Jogi Központ Központi Könyvtár és Levéltár nyilvánosan szolgáltatassa.*

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 bíráló 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 bíráló 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 védelemre bocsátását nem javaslom.

Budapest,.....év.....hó.....nap

.....
Bíráló aláírása

Készült 2 eredeti példányban.

8. függelék

Számítógépes bemutató (javasolt tartalom)

Az ismertetéshez rendelkezésre álló idő legfeljebb 10 perc, legfeljebb 8-10 dia használható fel
Számítógépes bemutató főbb elemei:

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