



Neumann János Egyetem
GAMF Műszaki és Informatikai
Kar

DÉKÁNI UTASÍTÁS

SZAKDOLGOZAT-/DIPLOMAMUNKA- KÉSZÍTÉS

1. SZÁMÚ KIADÁS

A HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA: 2025. FEBRUÁR 17.
HATÁLYOS: VISSZAVONÁSIG

AZONOSÍTÓ:
IKTATÓSZÁM:

DU 3/2025
NJE/350/2/2025



Szakedolgozat-/Diplomamunka-készítés

1. Általános előírások

1.1. Az utasítás hatálya

Ennek az utasításnak a hatálya kiterjed:

- azokra a hallgatókra, akik a szakedolgozatukat/diplomamunkájukat 2025 májusában adják le,
- az NJE GAMF Műszaki és Informatikai Kar munkatársaira és óraadóira.

1.2. Az utasítás által hatálytalanított szabályozás: DU 4/2024. – 1. sz. kiadás.

2. A szakedolgozati/diplomamunka-téma választása

2.1. A szakedolgozat-készítés célja

A szakedolgozat készítésének célja az egyetemi tanulmányok során szerzett ismeretek alkalmazása, összefoglalása. A hallgató szakedolgozatának **önálló, alkotó** elkészítésével bizonyítja, hogy képes összetett feladat önálló megoldására, fel tudja használni a tanulmányai során szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket, módszereket, tájékozott a szakirodalomban. A szakedolgozattal kapcsolatos általános szabályozást a TVSZ 35-37. §-a tartalmazza.

2.2. A diplomamunka-készítés célja

A diplomamunka készítésének célja az egyetemi tanulmányok során szerzett ismeretek alkalmazása, összefoglalása. A hallgató diplomamunkájának **önálló, alkotó** elkészítésével bizonyítja, hogy képes összetett feladat önálló megoldására, ismeri és alkalmazni tudja a mérnöki tervezési módszereket, képes a feladatkiírást értelmezni, továbbá a választott megoldást értékelni és elemezni. Fel tudja használni a tanulmányai során szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket, módszereket, tájékozott a szakirodalomban. A diplomamunkával kapcsolatos általános szabályozást a TVSZ 35-37. §-a tartalmazza.

2.3. A témajavaslat

A szakedolgozat/diplomamunka témája feleljen meg a hallgató szakjának. A szakedolgozati/diplomamunka téma keresése a hallgató feladata (TVSZ 36.§), ideális esetben a záróvizsga félévét megelőző félévben.

2.3.1 Hallgatói kötelezettségek

A záróvizsga félévét megelőző félévben a hallgató és a belső konzulens a témajavaslatot átbeszéli (ha szükséges a céggel és a külső konzulenssel is), és azt írásban rögzíti (nincs formai követelmény, elektronikus formában is lehet).

A hallgató a szakedolgozat készítésének a félévében a konzulenssel egyeztetett témajavaslatot regisztrálja az oldalsó QR-kódon vagy a <https://forms.office.com/e/B0RYizyxGa> linken keresztül elérhető űrlapon, legkésőbb 2025. február 17. 8.00-tól 2025. március 23. 23.59 óráig.



2.3.2 Tanszéki kötelezettségek

A témajavaslatok beérkezése után a hallgatók által lejelentett adatokat a Dékáni Hivatal megküldi a tanszéknek. A tanszékvezető megvizsgálja a beérkezett adatokat és szükség szerint módosítja a téma címét, a feladatpontokat, valamint a belső konzulens személyét. A jóváhagyott (vagy módosított) témajavaslatokat az Oktatási és Képzési Igazgatóság (OKI) feltölti a Neptun rendszerbe, ahonnan a hallgató le tudja tölteni a szakdolgozati feladatlapot. Ennek határideje legkésőbb a regisztrációs hét utáni 6. hét utolsó munkanapja.

Abban az esetben, ha a hallgató által megjelölt tanszék nem kompetens a megadott témában, akkor javaslatot tesz arra, hogy a témát másik tanszék gondozza. Amennyiben egyik tanszék sem tud érdemben foglalkozni a témával, akkor a hallgató által tanult specializációt gondozó tanszék (pl. gépészmérnöki alapszak, gyártásinformatika specializáció: Innovatív Járművek és Anyagok Tanszék) ad új témát.

2.3.3 Oktatási és Képzési Igazgatóság kötelezettségei

A tanszék által megküldött témajavaslatokat az OKI feltölti a Neptun rendszerbe és annak érvényességéről kiértéskíti a hallgatókat. A téma módosítása az OKI-hoz beadott kérvény alapján lehetséges, amelyet legkésőbb a feladatlapok letöltéséig lehet megtenni!

3. A konzulensek

A hallgató szakdolgozati/diplomamunka-munkáját belső (kari) konzulens segíti. Ha a témát külső fél (pl. egy cég) adta, külső konzulens felkérése is ajánlott. Óraadó elláthat külső és belső konzulensi szerepkört is, amennyiben megfelel az alábbiakban ismertetésre kerülő feltételeknek.

3.1. A belső konzulens

Belső konzulens olyan oktató/kutató/mérnökstanár/tanszéki mérnök lehet, akinek szakdolgozat esetén legalább főiskolai vagy BSc, diplomamunka esetén legalább mesterszintű végzettsége van, és főállású munkavállalója vagy óraadója a karnak.

A belső konzulens feladata:

- rendszeresen konzultál a hallgatóval,
- ellenőrzi a hallgató időbeosztását, figyelmezteti a határidők betartására,
- segít a szakirodalom használatában,
- elvégzi az adminisztrációs feladatokat,
- segíti a dolgozat tartalmi és szerkezeti kialakítását,
- dönt a szakdolgozat beadhatóságáról.

3.2. A külső konzulens

A hallgatót a szakdolgozat/diplomamunka elkészítésében külső konzulens is irányíthatja és segítheti. A külső konzulens a munkahely által megjelölt, diplomával (szakdolgozat esetén legalább főiskolai vagy BSc, diplomamunka esetén legalább mester szintű) és legalább öt éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakember. A külső konzulens véleményezi az elkészült szakdolgozatot/diplomamunkát.

4. A szakdolgozat/diplomamunka tantárgy felvétele

A szakdolgozat/diplomamunka című tantárgy felvételének előfeltétele a szak tantervében megadott kreditszám teljesítése. Ezt a tantárgyat is a regisztrációs héten kell a hallgatónak felvennie. Ahhoz, hogy a hallgató abszolutóriumot szerezzen, szükséges a szakdolgozat/diplomamunka c. tárgy teljesítése. Tanszéki vagy konzulensi javaslat alapján a tárgy teljesíthető akkor is, ha a szakdolgozat/diplomamunka (azon szakok esetében, ahol a szakdolgozat ketté van bontva, akkor a Szakdolgozat II. c. tárgyra vonatkozik) nem lett leadva, ugyanis szakdolgozat/diplomamunka c. tárgy nem azonos a szakdolgozat/diplomamunka kidolgozott dokumentumával.

5. A szakdolgozat/diplomamunka beadása, befogadása

5.1. A szakdolgozat/diplomamunka beadásának feltételei

A szakdolgozat/diplomamunka kötelezően betartandó tartalmi és formai követelményeit a <https://gamf.uni-neumann.hu/oktatasszervezes/> weboldalon található Szakdolgozati/Diplomamunka sablon tartalmazza. A kész szakdolgozatot/diplomamunkát fel kell tölteni a Neptun rendszerbe (csatolmányokkal együtt). A szakdolgozatot/diplomamunkát csak elektronikus formában szükséges beadni. A záróvizsgára jelentkezés az erre kialakított elektronikus rendszerben történik, az Oktatási és Képzési Igazgatóság által meghatározott határidőig.

A beadás feltételei:

- a hallgató a dolgozatot rendszeresen, folyamatosan fejlesztve bemutatta a belső konzulensének,
- a hallgató a feladatkiírás összes feladatpontját kellő mélységben és terjedelemben kidolgozta,
- a szakdolgozat/diplomamunka az előírt formai követelményeknek megfelelően határidőre elkészült,
- a konzulens(ek) támogató véleményt ad meg a Neptun rendszerben (érdemjegy megadása nem kötelező).

A szakdolgozat beadási határideje mindig az aktuális félév időbeosztásáról szóló dékáni utasításban meghatározott időpont. Ettől legfeljebb négy nappal lehet eltérni tanszékvezetői engedély alapján.

5.2. A szakdolgozat/diplomamunka befogadása

A szakdolgozat/diplomamunka befogadásáról – a konzulensek véleménye és a dolgozat megtekintése alapján – egy legalább háromfős **tanszéki bizottság** dönt a beadási határidőtől számított egy héten belül, majd az eredményt rögzíti a Neptun rendszerben. A bizottság tagjait a tanszékvezető jelöli ki az alábbi személyek köréből:

- a tanszék vezetője,
- a szakfelelős,
- a specializációfelelősök,
- a belső konzulens,
- oktatók.

Ha a tanszéki bizottság nem fogadta be a szakdolgozatot/diplomamunkát, akkor a hallgató nem záróvizsgázhat. Ez a bizottság dönt arról, hogy a szakdolgozat/diplomamunka

kiegészíthető, átalakítható, javítható, vagy teljesen új témából kell azt megírni. Csak a tanszéki bizottság által befogadott szakdolgozatot/diplomamunkát lehet bírálattásra kiadni.

6. A szakdolgozat/diplomamunka bírálata

A szakdolgozat/diplomamunka bírálattásáról a TVSZ 37. § pontja rendelkezik. A bírálatt szempontjai

- a kiadott feladatt és a megoldás összhangja (30 pont),
- a kidolgozás szakmai minősége (35 pont),
- a szakdolgozat/diplomamunka szerkezete, felépítése, külalakja, stílusa (25 pont),
- a dolgozat témájához tartozó szakirodalom feldolgozása (10 pont).

A hallgató belső konzulense keres bírálót a szakdolgozathoz/diplomamunkához. A bíráló lehetőség szerint külső személy, vagy ha ez nem oldható meg, akkor belső személy is elláthatja a feladatot. A bírálónak meg kell felelnie a konzulenssel szemben támasztott követelményeknek (lásd. 3. szakasz).

Abban az esetben, ha a konzulens nem talál bírálót, a konzulens tanszékvezetője kér fel bírálót. Erről írásban tájékoztatja a szakfelelőst. A tanszékvezető a szakdolgozatok/diplomamunkák beadási határidejét követő öt munkanappal bezárólag tájékoztatja az oktatási dékánhelyettest arról, hogy sikerült-e bírálót találni az összes szakdolgozathoz.

A bíráló szöveges bírálattot készít, és legalább három – a szakdolgozatra/diplomamunkára vonatkozó – kérdést tesz fel úgy, hogy azok megválaszolása segítse a záróvizsgázó hallgató szakmai megítélését. A hallgató a Neptun rendszerben tekintheti meg a bírálattot és a kérdéseket.

7. A szakdolgozat/diplomamunka védeése a záróvizsgán

A szakdolgozat/diplomamunka védeése a záróvizsgán történik. A záróvizsgával kapcsolatos szabályokat a TVSZ 38-41.§-a tartalmazza. A hallgatónak a védeés során be kell mutatnia saját munkáját. A védeéshez célszerű szemléltető anyagot (pl. bemutató számítógépes program, modellek, prezentáció stb.) készíteni.

A szakdolgozat/diplomamunka végső minősítését a záróvizsga-bizottság határozza meg a bírálattok és a védeés figyelembevétele alapján.

Ha a záróvizsga-bizottság sikertelennek minősíti a szakdolgozatot/diplomamunkát és annak védeését, a hallgató nem folytathatja záróvizsgáját, és a záróvizsga-bizottság visszautalja a szakdolgozatot/diplomamunkát a tanszéki bizottsághoz. Ekkor a hallgatónak a szakdolgozati/diplomamunka tantárgyat nem kell újra felvennie.

8. Nyelvvizsgakövetelmény megszüntetését követő intézményi intézkedések a végzős hallgatókra vonatkozóan

8.1. BSc szakokon

- szakdolgozatban minimum 5 db idegen nyelvű forrás használata
- a szakdolgozat 1 oldalas angol vagy német nyelvű összefoglalót tartalmaz

Értékelés

- a szakdolgozat értékelése a szakirodalmi feldolgozásnál az idegen nyelvű szakirodalomra és az összefoglalásra is kiterjed

8.2. MSc szakokon

- diplomadolgozatban minimum 5 db idegen nyelvű forrás használata
- diplomadolgozat 1 oldalas angol vagy német nyelvű összefoglalót tartalmaz
- védés: a záróvizsga-bizottság tagjai az összefoglalás szerinti idegen nyelven is tehetnek fel kérdést

Értékelés

- a diplomadolgozat értékelése a szakirodalmi feldolgozásnál az idegen nyelvű szakirodalomra és összefoglalásra is kiterjed
- a védésen az idegen nyelvű (angol vagy német nyelvű) kérdés esetén a szaknyelv használata is értékelésre kerül a védés érdemjegyében.

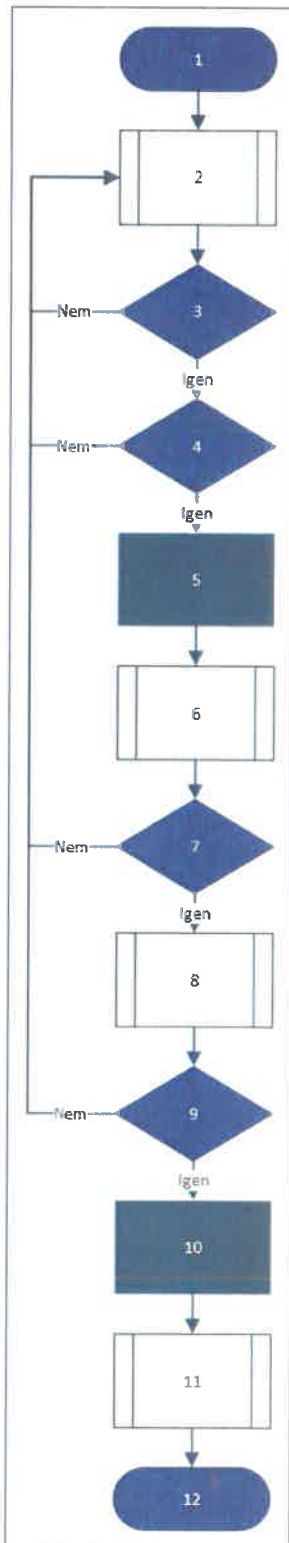
9. Szakdolgozat/diplomamunka titkosítása

A Neumann János Egyetem GAMF Műszaki és Informatikai Kara nem tudja biztosítani a szakdolgozatok/diplomamunkák titkosítását. Ezért azt javasoljuk, hogy a hallgató úgy fogalmazza meg a dolgozatot, hogy az ne tartalmazzon a cég számára üzleti titkot jelentő információt (pl. adatok átskálázása).

A 9. ponttól csak dékáni engedéllyel lehet eltérni, amelyet a tanszékvezetők írásban kérhetnek. Az engedélykérő levélben a tanszékvezető leírja, hogy miként oldja meg a titkos kezelést.

10. Folyamatábra

Az alábbi folyamatábra segítségével szolgál arra az esetre, hogy ha nem lenne egyértelmű a dékáni utasítás valamely pontja.



1	Szakedolgozat/diplomaterv témaötlet
2	Konzulens(ek) felkérése
3	Konzulens elfogadja a témajavaslatot a Forms rendszerben (szorgalmi időszak 6. hét)
4	Témajavaslat befogadása (tanszék)
5	Szakedolgozat/diplomaterv írása, folyamatos konzultáció
6	Szakedolgozat/diplomaterv véglegesítése a konzulensnél
7	Konzulens döntése a beadhatóságról (Neptun)
8	Szakedolgozat/diplomaterv beadása (Neptun) – dékáni utasítás szerint
9	Beadott/nem beadott szakedolgozat/diplomaterv tanszéki visszajelzése
10	Bírálok felkérése (konzulens, tanszék)
11	Bírálatok közzététele (legkésőbb a záróvizsga előtt 3 nappal)
12	Záróvizsgák



11. Időbeni érvényesség

Ez az utasítás 2025. február 17-től visszavonásig érvényes.

Kecskemét, 2025. február 17.

Dr. Kovács Loránt
dékán

