

_/2025. () dékáni utasítás

A Neumann János Egyetem
Gazdaságtudományi Kar
szakdolgozat készítési útmutatójáról

Hatályos:
2025. november 1.

Hatályos: visszavonásig

Megtárgyalta és elfogadta a GTK Kari Tanácsa 2025. 10.28-án

1.§ SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSI ÚTMUTATÓ

(1) Az NJE GTK szakdolgozat készítési útmutatóját az alábbi követelményekkel adom ki:

1. Általános előírások

1.1 Az utasítás hatálya kiterjed

- azokra az egyetemi alapképzésben részt vevő GTK Hallgatókra, akik a szakdolgozatukat 2025 decemberében, vagy azt követően adják le,
- az NJE GTK munkatársaira, szakdolgozati témavezetőire.

2. A szakdolgozat témák meghirdetésének és választásának időpontja és módja

2.1 A Szakdolgozat tárgy felvétele

A Szakdolgozat tárgy felvétele a regisztrációs héten történik. A tárgy felvételének előfeltétele a szak tantervében meghatározott kreditek teljesítése és a Projektfeladat 2. tárgy teljesítése.

2.2 A szakdolgozat készítés célja

A szakdolgozat készítés során a Hallgató bemutatja, hogy az egyetemi képzés alatt tanultakat és a választott téma szakirodalmában olvasottakat képes összegezni és önálló, alkotó módon alkalmazni a képzés profiljába tartozó valós problémák megoldására. A szakdolgozatban igazolnia kell, hogy képes önálló szakmai munkát végezni, pontosan megfogalmazni a kutatási kérdéseit, dokumentálni az elvégzett munka folyamatát, eredményeit, a levont következtetéseit, javaslatait, a javaslatainak megvalósítási feltételeit.

2.3 A szakdolgozati témaválasztás

A Hallgató az oktatási szervezeti egységek által ajánlott, vagy saját maga által választott és a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetője által jóváhagyott témát dolgozhatja fel szakdolgozatában.

- A Hallgató szakdolgozati témakörét az oktatási szervezeti egységek által meghirdetett témajavaslatok közül választja ki a Projektfeladat 1 tárgyban. A Hallgató ezt a témát a Projektfeladat 2. tantárgyon át hozza tovább a Szakdolgozat tárgyra, ez alapján a témavezetővel közösen fogalmazzák meg a Szakdolgozati feladatkiírást, ami a pontos téma és a cím rögzítése.
- A Projektfeladat 1 tárgyban kiadott szakdolgozati téma módosítására a Projektfeladat 2. tárgy felvétele után már nincs lehetősége a Hallgatóknak. A Projektfeladat 1. tárgy után indokolt esetben az oktatási szervezeti egység vezetője, oktatási dékánhelyettes engedélyezheti a témaváltást az érintett konzulensek és tárgyfelelősök egyetértésével.
- A tudományos diákköri dolgozat átdolgozással elfogadható szakdolgozatnak, amennyiben a konzulens erre javaslatot tesz az oktatási szervezeti egység vezetőjének.

2.4 A Szakdolgozati feladatkiírás időpontja

A Hallgató és a témavezető a szakdolgozati téma véglegesített vázlatát, fő feladatait és a végleges címet, azaz a Szakdolgozati feladatkiírást a regisztrációs hét első munkanapját követően, a mindenkor féléves tantárgyi tematikában meghatározott időpontig köteles elkészíteni.

A szakdolgozati témaválasztás keretében a konzulens által elfogadott „**Szakdolgozati feladatkiírás**” c. adatlapot (1. sz. melléklet) a Hallgató a szakdolgozatba a mindenkor szakdolgozati tantárgyi tematikában meghatározottak szerint elhelyezi.

2.5 Az egyetemi TDK / OTDK dolgozatok befogadása szakdolgozatként

A hallgató által a záróvizsgáját megelőző egy tanévben, vagy a záróvizsgájával azonos tanévben benyújtott és elbírált Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) dolgozata a TDK Szabályzat értékelési szempontjaiban meghatározottak alapján befogadható szakdolgozatként és a befogadással érintett hallgató, kérelmére mentesül a szakdolgozat-védés (mesterszakon: diplomamunka-védés) részfeladata alól is a záróvizsgáján. Az értékelés és a záróvizsga-részesztályzat részleteit a [redacted] dékáni utasításban kiadott TDK Szabályzat határozza meg.

3. Konzulensek

A Hallgatók munkáját belső konzulens/témavezető segíti. Amennyiben a témát külső munkahely adta (pl. duális partner), ekkor a belső konzulens mellett külső (diplomával rendelkező) konzulens is támogathatja a Hallgató munkáját. Ebben az esetben a belső és külső konzulens nevét is fel kell tüntetni a Szakdolgozat belső címlapján.

3.1 A belső konzulens feladata

- a Szakdolgozati feladatkiírás adatlappal (1. sz. melléklet) igazolja a választott téma jóváhagyását,
- rendszeresen konzultál a Hallgatóval, segíti szakmai kérdésekben, a félév során rendszeresen visszajelzéseket ad szakdolgozati munkájának támogatására,
- ellenőrzi a 2. sz. mellékletben szereplő formai követelmények és a hivatkozások rendjének betartását,
- ellenőrzi a 3. sz. mellékletben szereplő szerzői egyediségi és mesterséges intelligencia használatára vonatkozó szabályok betartását,
- a félév során előírt módon elvégzi a konzultációhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatait, és ezeket a féléves tematikában meghatározottak szerint dokumentálja az elektronikus felületeken (Teams, Neptun),
- meghallgatja a Hallgató félévközi prezentációját, és a köztes, illetve végső beadáskor legjobb tudása szerint értékeli a dolgozatot,
- a köztes beadás elfogadása (megfelelt minősítése) után a konzulens csak alapos indokkal adhat elégtelent a végső beadás bírálata során, tehát a köztes beadáskor érdemben kell mérlegelnie, hogy a beadott munka megfelel-e a köztes beadáskor a tantárgyi tematikában meghatározott (90%-os) teljesítési szintnek. Ennek eldöntéséhez figyelembe veszi a tematikában, a szakdolgozati értékelési szempontrendszerben (5. sz.

melléklet) és a tartalmi és formai követelményekben (2. sz. melléklet) meghatározottakat.

4. A szakdolgozat beadásának módja és időpontja

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit a „**Tartalmi és formai követelmények a szakdolgozathoz**” című **2. sz. melléklet** tartalmazza. A dolgozat beadandó mellékleteit ez, és a mindenkor tanítási tematika tartalmazza.

Az elkészített bekötött szakdolgozatot 1 példányban a mindenkor tanítási tematikában meghatározott határidőig a GTK Dékáni Hivatalban kell leadni, és ennek elektronikus változatát ugyanezen időpontig fel kell tölteni az elektronikus rendszerben a tematikában meghatározottak szerint. Mesterképzésre való jelentkezés esetén a szakdolgozat beadásának határideje eltérő lehet, amelyet az adott félévben a Szakdolgozat tanítási tematika követelménye határoz meg.

Az Nftv. 50.§ (6) bekezdése szerint a tárolt szakdolgozatokat és diplomamunkákat – jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével – a tanulmányi rendszeren keresztül korlátozás nélkül hozzáférhetővé és kereshetővé kell tenni. Ennek előkészítésében és megvalósításában is szükséges a Hallgatói együttműködés.

A szakdolgozat beadásának és a tanítási tematikán az aláírás megszerzésének, azaz a záróvizsgára bocsátásnak a feltétele:

- 1) a félévközi prezentáció „megfelelt” értékelése és
- 2) a köztes beadás „megfelelt” értékelése

A bekötött szakdolgozatnak tartalmaznia kell egy „**Hallgatói szerzői (jogtisztasági) egyediségi nyilatkozatot**” és egy „**Mesterséges intelligencia használatára vonatkozó hallgatói nyilatkozatot**” (**3. sz. melléklet**) a tematikában meghatározottak szerint.

A karon a szakdolgozatok titkosítására nincsen lehetőség, a kar a dolgozatok bizalmas kezelését tudja vállalni a **4. sz. melléklet „Bizalmas kezelésre vonatkozó nyilatkozat”** szerint, amit, ha eszerinti elbárást igényel, szintén be kell kötni a dolgozatba a tematika szerint.

A záróvizsgára történő jelentkezés az Oktatási és Képzési Igazgatóság által meghatározott időpontig a Neptun rendszerben történik.

5. A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményei a 2. sz. mellékletben kerültek szabályozásra.

6. A szakdolgozat elbírálásának, megvédésének, értékelésének, továbbá kijavításának és pótlásának módja

6.1 A szakdolgozat elbírálása, értékelése

A beadott szakdolgozatot külső és belső bírálatra kell bocsátani. A bírálatot és az ezzel járó feladatokat a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység végzi.

- A GTK oktatási szervezeti egységek vezetői által kijelölt külső és belső bíráló végzi a szakdolgozat bírálatát az elektronikus rendszerben a „**Szakdolgozat értékelő lapon**” (5. sz. melléklet) feltüntetett szempontok és a tartalmi és formai követelmények (2. sz. melléklet) szerint.
- Szakdolgozat külső bírálatára felsőfokú végzettséggel rendelkező szakembert kell felkérni.
- A Szakdolgozat értékelő lapon/elektronikus rendszerben a külső és belső bíráló a szöveges bírálat kiegészítéseként 1-3 a szakdolgozatra vonatkozó kérdést tesz föl, hogy ezzel támogassa a ZV Bizottságot a Hallgató szakmai felkészültségének megítélésében.
- Az írásban bekért és az elektronikus rendszerbe feltöltött/elküldött külső és belső bírálat tartalmát (a minősítés kivételével) a záróvizsga előtt megismerheti a Hallgató.
- Amennyiben mind a külső, mind a belső bírálat elégtelen minősítésű, úgy a szakdolgozat nem fogadható el, a Hallgató nem bocsátható záróvizsgára.
- Amennyiben az egyik bírálat elégtelen, harmadik bíráló felkérése válik esedékessé. Ebben az esetben akkor engedhető tovább záróvizsgára a Hallgató, ha a három bírálat közül legalább két érdemjegy nem elégtelen.

6.2 A szakdolgozat megvédése, értékelése

A szakdolgozat megvédése a záróvizsgán, a kar által kiadott záróvizsga szabályzat szerint történik. A Hallgató a záróvizsgán bemutatja a szakdolgozatát, amelynek prezentációját a záróvizsga előtti nap 12.00 óráig feltölti az elektronikus rendszerbe a kijelölt helyre.

A szakdolgozat végső minősítését a ZV Bizottság határozza meg, a bírálatokra kapott, záróvizsgára vitt érdemjegyek és a védésre (prezentációra) kapott érdemjegy átlaga alapján.

6.3 A szakdolgozat pótlásának/javításának módja

Amennyiben a szakdolgozat a ZV Bizottság végső minősítése, azaz a bírálatok és a védés alapján elégtelen lenne, a Hallgató a kijelölt ZV tárgyakból folytathatja a ZV-t, azonban a szakdolgozatot ki kell javítania és a következő félévben a tárgy újbóli felvétele nélkül újra be kell adnia az új, javított szakdolgozatot bírálatra.

Amennyiben a szakdolgozatra a Hallgató megkapja az aláírást a félévközi prezentáció és a köztes leadás alapján, azonban végső beadáskor külső és/vagy belső opponensi bírálati alapján elégtelent kap, ezért nem bocsátható záróvizsgára, a dolgozatot a következő félévben, újbóli tárgyfelvétel nélkül köteles kijavítani és újbóli bíráltatásra beadni.

Dr. Kárpáti József

Dékán

Mellékletek:

1. sz. Melléklet: Szakdolgozati feladatkiírás
2. sz. Melléklet: Tartalmi és formai követelmények a szakdolgozathoz
3. sz. Melléklet: Hallgatói nyilatkozatok szerzői egyediségről és mesterséges intelligencia használatáról
4. sz. Melléklet: Bizalmas kezelésre vonatkozó nyilatkozat
5. sz. Melléklet: Szakdolgozat értékelő lap