



SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM
AUDI HUNGARIA
JÁRMŰMÉRNÖKI KAR

Szakedolgozat / diplomamunka előkészítési útmutató

Tóth Álmos Dávid
Egyetemi tanársegéd
Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszék
Audi Hungaria Járműmérnöki Kar
Széchenyi István Egyetem

Győr, 2020

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	1
2. Szakmai gyakorlat engedélyeztetés és elfogadtatás.....	2
2.1. A jelentkezés módja.....	2
2.2. Dokumentálás.....	3
3. Szakdolgozat / diplomamunka	5
3.1. Téma- és konzulens választás.....	8
3.2. Téma engedélyeztetése a tanszék vezetője által.....	9
3.3. Feladatkíró lap elkészítése	10
3.4. Szakdolgozat kurzus felvétele NEPTUN rendszerben	10
3.5. Titkosítási kérelem (titkos dolgozat esetén)	11
3.6. Szakdolgozat elkészítése	11
3.7. Titoktartási nyilatkozat	12
3.8. Szakdolgozat elkészítése közbeni folyamatos konzultáció – Konzultációs lap .	13
3.9. Szakdolgozat feltöltése	13
3.10. Szakdolgozat nyomtatása, bekötetése és leadása a tanszéki titkárságon 14	
3.11. Szakdolgozat bírálat	14
3.12. Záróvizsgára való jelentkezés.....	14
3.13. Államvizsga tantárgyak kiválasztása.....	14
3.14. Szakdolgozat védés prezentáció	16
Ábrajegyzék.....	17
Táblázatok jegyzéke.....	18

1. Bevezetés

Kedves Hallgatók!

Ezen dokumentum iránymutatóként szolgál azon hallgatók számára, akik érkeztek a nyári gyakorlatukhoz és a szakdolgozatuk elkészítéséhez. A dokumentum tartalmazza a legfontosabb tudnivalókat, amelyek a hallgatók segítségére lehetnek a sikeres és időbeli szakmai gyakorlat elfogadtatásában, szakdolgozat elkészítésében, eredményes bírálatában, és még sikeresebb államvizsga érdemjegy megszerzésében.

A dokumentum tartalmazza szöveg vagy hivatkozáslink formájában azokat a kiegészítő dokumentumokat is, amelyek további hasznos információval szolgálhatnak.

A folyamat megfelelő és időbeli lefolytatása kulcsfontosságú egy sikeres záróvizsgálathoz, így megkérünk minden hallgatót, hogy a dokumentumban foglaltakat különös figyelmességgel olvassák el, önállóan nézzenek utána minden félévben az aktuális határidőknek. Ezzel felgyorsítható a folyamat.

Ezen dokumentum elsődlegesen az Audi Hungária Járműmérnöki Kar, Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszékéhez tartozó szakok követelményi rendszeréhez lett igazítva. Természetesen vannak benne olyan információk, amelyek más tanszékhez tartozó hallgatók számára is hasznosak lehetnek, azonban tanszékenként és karonként jelentős eltérések fordulhatnak elő.

Kérek minden hallgatót, alaposan tanulmányozza át a dokumentumot.

2. Szakmai gyakorlat engedélyeztetés és elfogadtatás

A szakmai gyakorlat az egyetemi tanulmányok szerves és fontos része. Alapképzés esetén 6, mesterképzés esetén 4 hét kötelező szakmai gyakorlatot kell teljesítenie minden hallgatónak.

A gyakorlat haszna csak bizonyos mennyiségű szakmai tárgy elsajátítása után jelentkezik. Ezért az Audi Hungária Járműmérnöki Kar előírja, hogy a szakmai gyakorlat megkezdésének feltétele BSc- és osztatlan képzés esetén minimum az összkredit 40%-ának teljesítése, MSc-képzés esetén pedig a szakmai gyakorlat a képzés ideje alatt bármikor megkezdhető.

Szakmai gyakorlat teljesítése nélkül a hallgató nem szerezhethet abszolvált státuszt, tehát nem jelentkezhet záróvizsgára. A szakmai gyakorlat nem végezhető el és nem fogadható el abban az esetben, ha a jelentkezéstől a dokumentum leadásáig kevesebb idő telik el, mint a fent említett 6, illetve 4 hét.

A szakmai gyakorlathoz szükséges összes dokumentum megtalálható az alábbi egyetemi szabályzat (Széchenyi István Egyetem, Audi Hungária Járműmérnöki Kar, Szakmai gyakorlatok eljárásrendje, a Kari Tanács 2017. október 16-i ülésén elfogadta) mellékleteiben:

(https://bmt.sze.hu/images/AHJK_Szakmai_gyak_eljarasrend_20171016.pdf)

A következő honlapon található egy útmutató, amely segítségül szolgálhat a jelentkezéshez, illetve a dokumentáláshoz:

(<https://karrier.sze.hu/hirek/kotelezo-szakmai-gyakorlat-informaciok>)

A szakmai gyakorlat levelezős kurzus esetén is kötelezően teljesítendő!

2.1. A jelentkezés módja

Az Audi Hungaria Járműmérnöki Kar az Egyetemi Szolgáltató Központ közreműködésével bonyolítja le a szakmai gyakorlatok szervezését.

A szakmai gyakorlatra jelentkezni a <https://karrier.sze.hu/kszgy> internetes oldalon keresztül elérhető rendszerben kell.

Szakmai gyakorlat csak olyan vállalatnál, cégnél, szervezetnél stb. végezhető, amellyel a Széchenyi István Egyetem Együttműködési megállapodást kötött. A hallgatónak a fogadó gyakorlati hellyel a „Szándéknyilatkozat és munkaköri leírás” dokumentumot is hitelesíttetnie kell (aláírás, pecsét).

A fenti dokumentumokhoz szükséges adatokat („Együttműködési megállapodás, Szándéknyilatkozat és munkaköri leírás”) a <https://karrier.sze.hu/kszgy> oldalon működő rendszerben kell kitölteni. A hallgatónak a rendszer által generált dokumentumokat két példányban ki kell nyomtatnia, majd a választott gyakorlati helyen aláíratatja és lepecsételteti, s azokat az Egyetemi Szolgáltató Központban leadja.

Az Audi Hungaria Járműmérnöki Kar részéről az Együttműködési megállapodást a dékán írja alá.

A dokumentumokból aláírás után a gyakorlati hely egy eredeti példányt kap. Az egyetem tárolja a másik példányt. A gyakorlati helyre a jelentkezés így válik véglegessé.

Ha a hallgató külföldön kívánja a szakmai gyakorlatot végezni, akkor időben fel kell keresnie a szakfelelős oktatót, aki egyéni elbírálás alapján dönt a hallgató által választott gyakorlóhely megfelelőségéről. A hallgatónak a jelentkezést ebben az esetben is a fentiek szerint kell végeznie. A dokumentumok (Együttműködési megállapodás, Szándéknyilatkozat és munkaköri leírás) angol és német nyelvű hiteles fordításait az Egyetem biztosítja, amelyek beszerezhetőek az Egyetemi Szolgáltató Központtól.

2.2. Dokumentálás

A gyakorlat során a hallgatónak beszámolót kell készíteni, amelyben részletesen ismerteti a rábízott feladatot, bemutatja az elvégzett munkát, munkamódszerét és eredményeit, illetve leírja a megszerzett tapasztalatokat.

A beszámoló titkos információt nem tartalmazhat.

A szakmai gyakorlat végén a hallgató és a mentor is kap egy email-t, amely tartalmaz egy linket. A linken található kérdőívet a hallgatónak és a mentornak is ki kell tölteni, és csak ezután jelenik meg a dokumentumfeltöltési lehetőség.

A beszámolót a hallgató a <https://karrier.sze.hu/kszgy> oldalon online rögzíti, feltölti a rendszerbe az ott megadott terjedelmi korlátoknak megfelelően, továbbá feltölti a gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum (Vállalati/Intézményi igazolás) elektronikus változatát is.

A beszámoló rögzítésének elmulasztása a szakmai gyakorlat igazolásának megtagadását jelenti.

A szakok/specializációk felelős ügyintézői a feltöltött beszámoló alapján kérhetnek szóbeli beszámolót is, majd jóváhagyhatják, vagy elutasíthatják a beszámolót (utóbbi esetben újat kell feltölteni).

A szakok/specializációk felelős ügyintézői által jóváhagyott szakmai gyakorlatokat az illetékes tanszéki titkárság rögzíti a Neptun-rendszerben.

A gyakorlat elfogadásáról a hallgató a Neptun-rendszerből értesül.

A beszámoló formai követelményei megegyeznek a szakdolgozat formai követelményeivel. A követelmény megtalálható a Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszék honlapján (<https://bmt.sze.hu/informaciok-bsc-s-hallgatoknak>). További információs linkgyűjtemény megtalálható a <https://bmt.sze.hu/informaciok-szakmai-gyakorlatrol> honlapon.

A szakmai gyakorlattal kapcsolatban további információs elérhetőségek:

1. Zentai Effi, Egyetemi Szolgáltató Központ, zentai.effi@sze.hu



Zentai Effi

szakmai gyakorlati koordinátor

telefonszám: +36 96 613 683

e-mail cím: zentai.effi@sze.hu

weboldal: karrier.sze.hu

iroda: ÚT 106

1. ábra: Zentai Effi szakmai gyakorlati koordinátor elérhetőségei

2. Tóth Álmos Dávid, SZE-BMT, toth.almos@sze.hu (csak a szakmai gyakorlatok szakmai értékelése és a leadott dokumentációk szakmai elfogadása)



Tóth Álmos Dávid

Tanársegéd

Doktorandusz

Iroda: BMT 1.04

Telefon: +36 96 613 762

E-mail: toth.almos@sze.hu

2. ábra: Tóth Álmos Dávid, egyetemi tanársegéd elérhetőségei

3. Szakdolgozat / diplomamunka

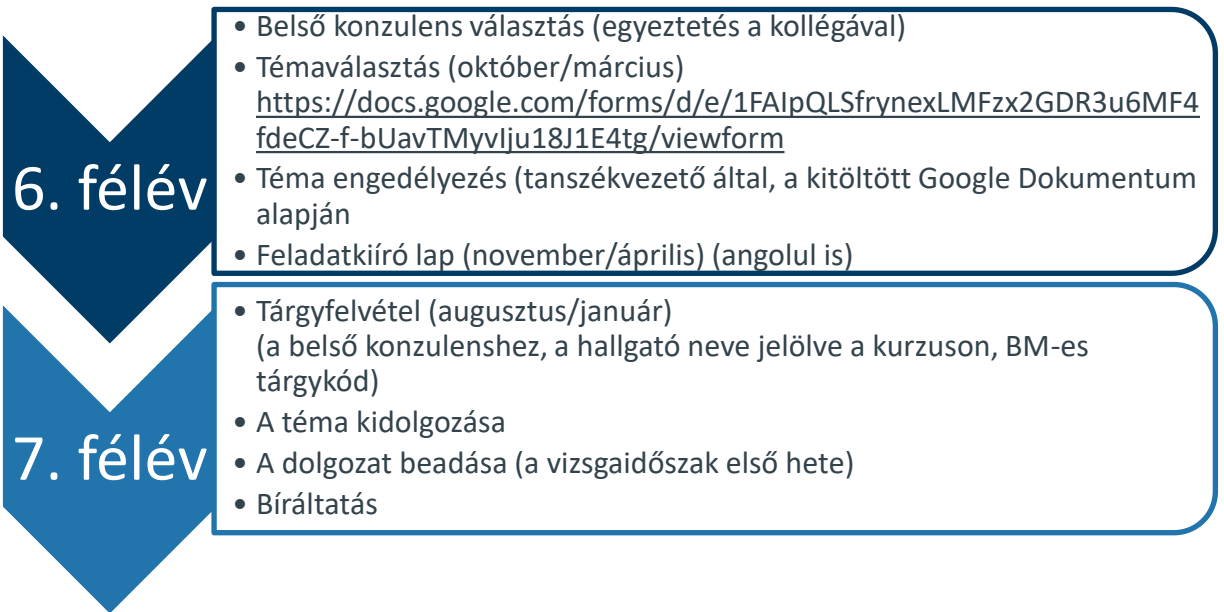
A szakdolgozat elkészítése egy időigényes folyamat, amelyhez sok információt össze kell gyűjteni.

Egy átlagos szakdolgozathoz szükség van egy széleskörű irodalomkutatásra, amely során a hallgató bizonyítja, hogy ismeri a szakdolgozatának témáját adó tudományterületet és szert tett azokra az ismeretekre, melyek a feladat megoldásához szükségesek. Egy jó irodalomkutatás tartalmaz magyar és idegen nyelvű irodalmakból átvett adatokat és tényeket, bemutatja az adott szakterülethez tartozó régebbi és újabb fejlesztések és kutatások eredményét. Az irodalomkutatásnál, a plágium elkerülése érdekében fontos, hogy az egyes források megfelelő alapossggal és pontossággal legyenek beillesztve a dolgozatba, pontosan bizonyítva, hogy melyik információ honnan került feldolgozásra. Szó szerinti hivatkozásra is van lehetőség, idézőjelek alkalmazásával.

A szakdolgozat legnagyobb része az önálló rész, ahol a hallgató bemutatja az általa elvégzett mérnöki munkát, annak előzményeivel, eredményeivel, és gyakorlati felhasználhatóságával együtt. A szakdolgozat mindig tartalmaz egy kritikus kiértékelést, ahol a hallgató elemzi azt, hogy az általa elvégzett fejlesztés, illetve vizsgálat eredményei mennyire felhasználható, alkalmazható és valóságos, illetve van szükség vagy lehetőség optimalizálásra vagy továbbfejlesztésre.

A szakdolgozat formai követelményei karonként és tanszékenként eltérőek lehetnek.

A szakdolgozat elkészítésének időterve BSc szakdolgozat esetén:



3. ábra: Szakdolgozat elkészítésének időterve BSc kurzus esetén

A diplomamunka elkészítésének időterve MSc diplomamunka esetén.

2. félév

- Belső konzulens választás (egyeztetés a kollégával)
- Témaválasztás (október/március)
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfrynexLMFzx2GDR3u6MF4fdeCZ-f-bUavTMylvlju18J1E4tg/viewform>
- Téma engedélyezés (tanszékvezető)
- Feladatkiíró lap (november/április) (angolul is)

3. félév

- Tárgyfelvétel (Diplomamunka 1.) (augusztus/január)
(a belső konzulenshez, a hallgató neve jelölve a kurzuson, BM-es tárgykód)
- A téma kidolgozása (irodalomkutatás)
- A dolgozat értékelése a belső konzulens által (a szorgalmi időszak végéig)

4. félév

- Tárgyfelvétel (Diplomamunka 2.) (augusztus/január)
(a belső konzulenshez, a hallgató neve jelölve a kurzuson, BM-es tárgykód)
- A téma kidolgozása (saját kutatások/vizsgálatok/eredmények)
- A dolgozat beadása (a vizsgaidőszak első hete)
- Bíráltatás

4. ábra: Diplomamunka elkészítésének időterve MSc kurzus esetén

Legfontosabb határidők:

1. táblázat: Legfontosabb határidők összefoglalása

<u>Dokumentum</u>	<u>Határidő</u>	<u>Ajánlott félév</u> <u>BSc</u>	<u>Ajánlott félév</u> <u>MSc</u>
<u>Témaválasztás</u>	<u>október/március</u>	<u>6</u>	<u>2</u>
<u>Feladatkiíró-lap</u>	<u>november/április</u>	<u>6</u>	<u>2</u>
<u>Konzultációs lap</u>	<u>A vizsgaidőszak</u> <u>első hetének</u> <u>pénteke</u>	<u>7</u>	<u>4</u>
<u>Titoktartási kérelem</u>			
<u>Titoktartási nyilatkozat</u>			
<u>Diplomamunka leadása</u>			
<u>Diplomamunka digitális</u> <u>feltöltése</u>	<u>A vizsgaidőszak</u> <u>első hetének</u> <u>csütörtöke</u>	<u>7</u>	<u>4</u>
<u>Bírálat leadása</u>	<u>A záróvizsga</u> <u>időszak kezdete</u> <u>előtt két héttel</u>	<u>7</u>	<u>4</u>

3.1. Téma- és konzulensválasztás

A témaválasztás kulcsfontosságú egy jó szakdolgozathoz, hiszen a témaválasztás után az elkövetkező 1 vagy 2 félév során ez lesz a hallgató munkájának fő területe.

A Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszék munkatársai erősen javasolják az iparból érkező vagy önállóan kigondolt témákat és azok kidolgozását, mivel a tanszéken félévente kiadható szakdolgozat témák száma erősen korlátozott. A lehetséges tanszéki témák megtalálhatók a BMT honlapján:

(<https://bmt.sze.hu/szakdolgozat-temajavaslatok>)

A téma kiválasztása esetén következik a konzulensválasztás. Minden szakdolgozathoz szükséges egy egyetemi témavezetőt, belső konzulens választani. Ipari, illetve külsős témák esetén ajánlott egy külső konzulens is. Külső konzulens követelménye az, hogy legalább olyan fokozattal kell rendelkeznie, mint amelyet a hallgató megszerezni kíván. Tehát, egy BSc-s szakdolgozat esetén a külső konzulensnek legalább egy műszaki BSc vagy főiskolai végzettséggel kell

rendelkeznie. MSc-s diplomamunka esetén egy műszaki MSc vagy egyetemi végzettséggel. Természetesen, a minimális követelmények ilyen tekintetben túlteljesíthetők. Az egyetemi, belső konzulens megkeresése vagy személyes, vagy digitális formában kell, hogy történjen. Egy belső konzulensi felkérésre célszerű egy téma tervezettel érkezni, hiszen az egyetemi oktató úgy tudja eldönteni, hogy el tudja-e vállalni a témát, ha ismeri, hogy milyen téma kerül feldolgozásra, és milyen szinten tervezett a téma feldolgozása.

Egy szakdolgozat vagy diplomamunka során a külső konzulens felelőssége a diplomamunka szakmai tartalmának ellenőrzése és a diplomamunka során a szakmai konzultációk lefolytatása. A belső konzulens felelőssége, hogy a hallgató betartsa a szakdolgozatra vagy diplomamunkára vonatkozó egyetemi (tartalmi, formai, stilisztikai) előírásokat. Egyetem, belső téma esetén elfogadható, ha egy témának nincs külső konzulense, ez esetben a belső konzulens felel mind a tartalmi, mind a formai követelmények betartásáért.

Szakdolgozat / diplomamunka esetén a téma- és konzulens választást célszerű **időben elkezdni**. Egyetemi szabályzás alapján a „Feladatkiíró lapot” **legkésőbb tárgyfelvételi hétig** le kell adni a tanszéki titkárságon, azonban **célszerű a témával egy jó félévvel hamarabb elkezdni foglalkozni**, hiszen a konzulens keresése, illetve a pontos feladat definiálása időigényes folyamat. Amennyiben **a témalejelentő lap nincs elfogadható állapotban a tárgyfelvételi hétig, a kurzus nem felvehető, és garantált a csúszás**. A pontos határidőkről a hallgató minden szemeszter előtt az alábbi honlapon kap tájékoztatást: <https://bmt.sze.hu/altalanos-informaciok>.

3.2. Téma engedélyeztetése a tanszék vezetője által

Minden szakdolgozat és diplomamunka témát engedélyeztetni kell a Tanszék vezetőjével. Az engedélyeztetési folyamat alapfeltétele, hogy a hallgató egyeztessen a témájáról a belső konzulensével és a belső konzulens is megfelelőnek találja a témát és el is tudja vállalni.

Az engedélyeztetést a következő Google dokumentum kitöltésével kell elkezdni. Ezen dokumentum bekéri a szakdolgozathoz kapcsolódó összes fontos információt, amely alapján a döntés meghozható. A dokumentumot kérjük a képzés nyelvén kitölteni, és ezen kívül mellé angol vagy német nyelven. Miután a hallgató ezt a dokumentumot kitölti, több teendő ezzel nincs, a tanszék intézi az engedélyeztetést.

[Témaengedélyeztető dokumentum](#)

A sikeres engedélyeztetés után a hallgatót email-ben értesíti a tanszéki titkárság, és el lehet kezdeni a feladatkiíró lap elkészítését. Sikertelen elbírálás esetén módosítani kell, amelyet a belső konzulens segítségével kell megtenni.

3.3. Feladatkiíró lap elkészítése

Sikeres témaengedélyeztetés után el kell készíteni a részletes feladatkiíró lapot, amelynek tartalmaznia kell a téma rövid, 10-soros leírását (téma feldolgozásának szükségessége, témában rejlő potenciálok, célok), illetve 10 részfeladat felsorolását, amelyet a hallgatónak részletesen ki kell dolgoznia a későbbi szakdolgozatban. A feladatkiíró lap tartalmából tehát egyértelműen ki kell derülnie, hogy mi a szakdolgozat célja és ehhez milyen feladatokat kell elvégezni. A feladatkiíró lapot a belső- és a külső konzulenssel egyeztetve kell elkészíteni és leadni. A konzulensek aláírásával igazolják, hogy a feladatkiírás megfelel a követelményeknek.

A feladatkiíró lap megtalálható a BMT honlapján:

- (BSc: <https://bmt.sze.hu/informaciok-bsc-s-hallgatoknak>,
- MSc: <https://bmt.sze.hu/informaciok-msc-s-hallgatoknak>)

A dokumentum tartalmazza a belső, és a külső konzulens adatait. A dokumentumot kinyomtatva és a két konzulenssel aláíratva egy magyar és egy angol vagy német nyelvű példányban le kell adni a tanszéki titkárságon.

3.4. Szakdolgozat kurzus felvétele NEPTUN rendszerben

A hallgatónak a tantárgyválasztási időszakban a Neptun-rendszeren keresztül fel kell vennie az előzőleg felkért belső konzulens nevére kiírt szakdolgozat vagy diplomamunka kurzust.

A szakdolgozati/diplomamunka kurzusok esetében korlátozott a felvehető helyek száma az engedélyezett témák számának megfelelően. Minden belső konzulens külön kurzust kap, amelyen a férőhelyek száma megegyezik a beérkezett, aláírt Feladatkiíró lapok számával. A megjegyzés rovatba segítségként beírjuk a hallgató nevét/Neptun kódját is. Minden hallgató saját felelőssége a NEPTUN rendszerben a megfelelő kurzus felvétele, amelyhez kap segítséget a tanszéki ügyintéző által.

Amennyiben nem érkezett be a titkárságra a végleges, aláírt Feladatkiíró lap legkésőbb a tantárgyválasztás előtti hét közepéig, nem kerül előkészítésre a felvehető szakdolgozati/diplomamunka kurzushely.

Azon hallgatók, akik jogosulatlanul veszik fel valamelyik kurzust (leadott feladatkiíró lap nélkül), le lesznek jelentkeztetve a kurzusról.

3.5. Titkosítási kérelem (titkosított dolgozat esetén)

Egy ipari szakdolgozat vagy diplomamunka esetén jellemző, hogy a témát adó cég titkosítani szeretné a szakdolgozatot a benne szereplő adatok és eredmények miatt. Erre van lehetőség.

Az egyetem, illetve a tanszék rendelkezik egy titoktartási kérelem dokumentummal, amellyel a titoktartás kérelmezhető, maximum 5 év időtartamra. Amennyiben a témát adó cég szeretné a saját dokumentumát használni, erre is van lehetőség, ez esetben azt kell megfelelően kitölteni és aláírva behozni a tanszéki titkárságra. A titoktartási kérelmet célszerű a szakdolgozat elkészítési fázisának első részében elintézni.

Az egyetemi titoktartási kérelem szintén megtalálható a BMT tanszék honlapján.

A szakdolgozat elkészítése során a hallgató felelőssége a titoktartási kérelem előkészítése és leadása.

3.6. Szakdolgozat elkészítése

A szakdolgozat elkészítése a hallgató kötelessége és felelőssége, a megadott egyetemi tartalmi és formai követelmények mellett. Természetesen, a hallgató és a külső konzulens közös döntése az, hogy pontosan milyen tartalma lesz az elkészülő dokumentumnak.

A szakdolgozat formai követelményeit a Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszékének honlapján található Szakdolgozat sablon tartalmazza. A sablontól eltérni nem megengedett. A belső konzulens csak úgy fogadja el a dolgozatot, ha a hallgató a benne található szabályokat teljes egészében betartják. A legtöbb szakdolgozathoz kapcsolódó szabály megtalálható a sablon végén, piros betűvel. Kérjük a hallgatókat, hogy alaposan tanulmányozzák át.

Néhány hasznos iránymutató szabály:

1. Tartalom: BSc-n minimum 45, maximum 60 oldal, MSc-n minimum 80 oldal, bevezetéstől az irodalomjegyzék végéig.
2. Minimum 10 hivatkozás használandó, amelyből az internetes hivatkozások aránya nem haladhatja meg az összes hivatkozás egyharmadát (33%)
3. A szakdolgozatban hazai és külföldi szakirodalom feldolgozása kötelező.

4. Irodalmi összefoglaló hossza BSc-n a teljes dokumentum 30-50%-a, míg MSc-n 20-40%-a lehet.

A szakdolgozatban az Irodalomjegyzék, Rövidítések és szimbólumok jegyzéke, Ábrajegyzék és Táblázatok jegyzéke használata kötelező, ahogy a Szakdolgozat sablon is ismerteti.

A szakdolgozatban található egy Kivonat, amelyet magyarul és egy idegen nyelven is el kell készíteni. A Kivonat, mint egy vezetői összefoglaló, $\frac{3}{4}$ oldalban összefoglalja a téma indíttatását, elvégzett vizsgálatokat és fejlesztéseket, a vizsgálatok és fejlesztések eredményeit, legfontosabb megállapításait, illetve a jövőbeli fejlesztési lehetőségeket. A kivonat semmiképpen nem lehet hosszabb egy oldalnál.

A szakdolgozat továbbiakban tartalmazza a titoktartási kérelmet, amelyet a hallgató a 3.5. pontban beszerzett és előkészített.

A szakdolgozat tartalmazza a feladatkiíró lapot is, amelyet a dolgozat elkészítése után és a dolgozat bekötése után a konzulensek aláírásukkal igazolnak, miszerint a dolgozat beadható állapotban van. A tanszékvezető aláírásával igazolja a dolgozat befogadását.

A Szakdolgozat sablon használatában a belső konzulens tud további segítséggel szolgálni.

A szakdolgozat követelménye egy megfelelő irodalomkutatási rész, amely a dolgozattól nem kihagyható. Kétféléves, MSc diplomamunka kurzus esetén az első félév minimális követelménye a szakirodalom áttekintése és az irodalomkutatás elkészítése a szakdolgozat sablonban foglalt formai követelmények betartásával és a belső konzulens útmutatásával.

3.7. Titoktartási nyilatkozat

A Titoktartási nyilatkozat célja az, hogy egy titkosított szakdolgozat vagy diplomamunka esetén az egyetem, illetve a tanszék tudja biztosítani, hogy minden olyan illető, aki látja, olvassa, vagy meghallgatja az államvizsgán a védés prezentációt, titokban tartsa az ott leírtakat és elhangzottakat.

A Titoktartási nyilatkozat elkészítése szintén a hallgató feladata. A formanyomtatvány megtalálható a BMT honlapján, a 3.3. fejezetben ismertetett linkeken. A dokumentumon szükséges a belső konzulens, a külső konzulens, a bíráló

aláírásának helyet hagyni, illetve az államvizsga bizottság tagjainak is. Ez nagy általánosságban összesen 6-8 aláírandó helyet jelent.

3.8. Szakdolgozat elkészítése közbeni folyamatos konzultáció – Konzultációs lap

Egy szakdolgozat vagy diplomamunka esetén elengedhetetlen a folyamatos szakmai konzultáció a külső illetve a belső konzulenssel is. A konzultációk során nem csak a műszaki fejlesztéseket és kutatási eredményeket kell átbeszélni, hanem a szakdolgozattal, mint dokumentum is haladni kell. A konzulensek feladata, hogy ezt a folyamatos haladást támogassák.

A Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszékén meglévő gyakorlat alapján egy leadott szakdolgozat csak akkor fogadható el, ha a hallgató a dolgozat mellett külön papíron beadja az úgynevezett Konzultációs lapot (letölthető a tanszék honlapjáról). Ezen dokumentumban mind a külső, mind a belső konzulenssel lefolytatott szakmai konzultációkat fel kell tüntetni. A konzulensek aláírásukkal igazolják, hogy a konzultációk megtörténtek és a szakdolgozat tartalma a megfelelő ütemben halad. A Konzultációs lap alján mind a külső, mind a belső konzulensnek igazolnia kell, hogy a dolgozat beadható állapotban van és bírálatra bocsátható.

Egy szemeszter során legalább 5 aláírás szükséges ahhoz, hogy a szakdolgozat beadható legyen. Akinek nincs meg az 5 konzultációja, 5 aláírással, a dolgozata nem adható be a tanszéken.

3.9. Szakdolgozat feltöltése

Az elkészült és a konzulensek által elfogadott szakdolgozatot a megfelelő instrukciók alapján PDF formátumban fel kell tölteni az Egyetemi Könyvtár honlapjára (<https://lib.sze.hu/diplomaleado>). A feltöltéshez az alábbi útmutató kínál segítséget (https://lib.sze.hu/images/diplomaleado/utmutato_hallgatoknak_2019.pdf). A feltöltés során a szakdolgozat esetleges mellékleteit is fel kell tölteni.

A feltöltött és a nyomtatott formában leadott dokumentumoknak 100%-ban meg kell egyezniük.

A feltöltés határideje szintén megtalálható a BMT honlapján. A digitális feltöltés határideje egyetemileg előírt időpont, amelynek betartása kötelező.

A feltöltéshez az egyetemi rendszerbe történő bejelentkezés elengedhetetlen.

3.10. Szakdolgozat nyomtatása, bekötetése és leadása a tanszéki titkárságon

A szakdolgozat feltöltése után a dolgozatot egy nyomtatott, kötetett példányban is le kell adni a Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszékének titkárságán. A nyomtatott példányban szerepelnie kell a feladatkiíró lapnak, amely beadhatóságát a külső- és belső konzulens aláírásával igazolja. Aláírások nélkül a dolgozat nem fogadható be. A leadott, kötetett példányt sikeres államvizsga után a hallgató visszakapja.

A szakdolgozat leadása során CD-re írt változatot nem szükséges mellékelni.

A szakdolgozat bekötéséhez egy minta található a tanszéki honlapon, amely során a könyv borítójának, illetve gerincének szövegezése egyértelműen elkészíthető.

A nyomtatott formájú leadás határideje minden félévben a digitális feltöltés határideje utáni munkanap, amely általában péntekre esik. A félreértések elkerülése végett a BMT honlapján ez az időpont is mindig fel van tüntetve.

A szakdolgozat, illetve a diplomamunka leadásával együtt szükséges leadni a titoktartási nyilatkozatot és a konzultációs lapot is.

Felhívjuk figyelmüket, hogy az elektronikus leadás miatt a határidőktől eltérni nem lehet!

3.11. Szakdolgozat bíráló

A szakdolgozat bírálatát végző bíráló keresését a tanszék végzi el. A Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszéken a hallgató ajánlhat bírálót. A bíráló személyének feltétele: BSc-s dolgozat esetén legalább BSc-s vagy főiskolai műszaki végzettséggel rendelkezzen, míg MSc-s dolgozat esetén legalább MSc-s vagy egyetemi osztatlan műszaki diplomája legyen. Amennyiben a hallgató nem tud bírálót ajánlani, kérjük, jelezze a belső konzulens felé időben, mert a bíráló keresés szintén időigényes folyamat lehet.

3.12. Záróvizsgára való jelentkezés

A záróvizsgára történő jelentkezés elengedhetetlen feltétele a szakdolgozat leadása. Célszerű a jelentkezést időben elkezdni.

A záróvizsga jelentkezéshez egy DPR kérdőívet (<https://oregdiak.sze.hu/dpr-kerdoivek>) ki kell tölteni minden végzős hallgatónak.

A záróvizsgára való jelentkezéshez ki kell tölteni egy Záróvizsga jelentkezési lapot (<https://neptun.sze.hu/downloadmanager/details/id/17429/m/6074>), amelyet az AKIK-ban lévő Karrier Irodában igazoltatni kell. A kérdőívet az oregdiak.sze.hu-n keresztül kell kitölteni.

A Záróvizsga jelentkezési lapot az igazoltatással együtt le kell adni a Tanulmányi Osztályon, az ügyintéző kollégánál, a megadott határidőig. A leadáshoz a középfokú C típusú nyelvvizsga bizonyítvány fénymásolatát mellékelni kell, illetve, ha az eredeti példány még nem került bemutatásra a Tanulmányi Osztályon, akkor azt is be kell mutatni.

A záróvizsgára való jelentkezésről további információkat gyűjthet a <https://neptun.sze.hu/tajekoztato-a-zarovizsga-idoszakrol-jeletokezes-felteteleiről> honlapon.

A záróvizsgára történő sikeres jelentkezéshez a hallgatónak egy leszerelési lapot is ki kell tölteni. A [Leszerelési lap](#) illetve a hozzá kapcsolódó információk szintén megtalálható a fent említett honlapon. A Karrier Iroda munkatársa csak akkor igazolja, ha a DPR kérdőív az adott hallgatónál már kitöltésre került.

3.13. Államvizsga tantárgyak kiválasztása

Az államvizsga tantárgyak választási lehetőségeiről a tanszék honlapján (<https://bmt.sze.hu/zarovizsga-informaciok>) informálódhatnak a hallgatók. Minden államvizsga bizottsághoz kirendelnek egy-egy tanszéki titkárt, aki az államvizsga beosztást és a választott tantárgyakat felügyeli. A titkár emailben érdeklődik az államvizsgázandó hallgatóktól afelől, hogy melyik tantárgyból szeretnének vizsgázni. Természetesen, a hallgató előre is elküldheti az információkat a tanszéki titkárság email címére, vagy az államvizsga titkárának. A választott tantárgyakat legkésőbb a záróvizsga előtti 3. hétig el kell küldeni a tanszék számára.

A záróvizsga során a hallgatónak a kötelező és választott tantárgyak mindegyikéből 1-1 tételt kell húznia, amelyeket szóbeli felelet formájában kell ismertetnie egy államvizsga bizottsági előtt. Ezen feleletlek időtartama tantárgyanként maximum 10 perc.

3.14. Szakdolgozat védés prezentáció

A záróvizsga másik része a szakdolgozat prezentációja a záróvizsga bizottság előtt. A prezentáció időtartama 10 perc, amely után 5-10 percig a bizottság tehet fel kérdéseket. A prezentáció során a bizottság értékeli az elkészített szakdolgozat szakmai tartalmát, a hallgató prezentációs képességeit és a szakmai tudását a szakdolgozatban feldolgozott témában.

A prezentációban röviden ismertetni kell a téma feldolgozásának szükségességét és relevanciáját, a használt vizsgálati folyamatokat és fejlesztési módszereket, az eredményeket és azok értékelését. A prezentáció egy rövid összefoglalással és jövőbeli kitekintéssel zárul.

A prezentációhoz kötelezően egy tanszéki sablon használandó, amely a tanszék honlapjáról, a 3.3. fejezetben ismertetett linkekről szintén letölthető.

A prezentációt ajánlott érthetően és egyszerűen elkészíteni. A prezentáció során a hallgató figyeljen a nonverbális kommunikációjára is: egy vetítőtáblára felé megtartott prezentáció nem hatékony és nem ajánlatos. A bizottságnak szóljon a prezentáció, mert őket kell meggyőzni az elvégzett munka értékeiről. A prezentáció elkészítése során indokolt esetben használhatók animációk, de kerülendő a túl sok, vagy indokolatlan animáció, amely csak elvonja a figyelmet a fontos részletekről. A prezentáció elsődleges célja a hallgató által elvégzett feladatok és azok eredményeinek ismertetése, így a hallgatónak ajánlatos ezekre a részekre fókuszálni előadása során.

A prezentáció során használhatók tárgyi eszközök is (pl: legyártott vagy károsodott munkadarabok, alkatrészek), amennyiben a hallgató úgy ítéli meg, hogy szükséges lehet.

További kérdések esetén forduljon a Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszékének titkárságához, vagy az egyetemi belső konzulenséhez!

Jó munkát kíván a Belsőégésű Motorok és Járműhajtások Tanszék!

Ábrajegyzék

1. ábra: Zentai Effi szakmai gyakorlati koordinátor elérhetőségei	4
2. ábra: Tóth Álmos Dávid, egyetemi tanársegéd elérhetőségei	4
3. ábra: Szakdolgozat elkészítésének időterve BSc kurzus esetén.....	6
4. ábra: Diplomamunka elkészítésének időterve BSc kurzus esetén	7

Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: Legfontosabb határidők összefoglalása	8
--	---