

# BME VIK MSc diplomaterv, záróvizsga, oklevél szabályzata a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva

(A mintatanterv mellélete)

2017. június 7. – (Sujbert László)

Jelen szabályzat a BME VIK MSc diplomaterv, záróvizsga és oklevél szabályzatát a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva, azzal egységes szerkezetben tartalmazza. A hivatkozott TVSZ paragrafusok és pontok a TVSZ-nek a szabályzat elfogadásakor érvényben lévő verziójának felelnek meg. A TVSZ módosulása esetén a hivatkozott részek helyére automatikusan az érvényben lévő előírások lépnek.

**A szabályzat hatálya kiterjed** a mérnökinformatikus, a villamosmérnöki, a gazdaságinformatikus és az egészségügyi mérnöki mesterszakon (MSc) tanulmányaikat a 2015-től indult mintatanterv szerint folytató hallgatókra (a képzés megkezdésének időpontjától függetlenül).

## A DIPLOMATERV

(TVSZ 138. §)

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez a képzési és kimeneti követelményekben, illetve a tantervben megadott kreditértékű tantárgy keretében szakdolgozatot vagy diplomamunkát kell készítenie.

(2) A hallgató minden szakon (képzésen) önálló szakdolgozatot vagy diplomamunkát készít.

(3) A szakdolgozat, diplomamunka témáját a képzési és kimeneti követelmények keretein belül kell megválasztani.

(4) A 11. § (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdése szerinti képzésben szakdolgozatot, a 11. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti képzésben diplomamunkát kell készíteni.

1. A Diplomamunka-készítés (a továbbiakban: Diplomatervezés 1. és Diplomatervezés 2.) a hallgató bármely választott specializációjához rendelt tantárgy, amennyiben a képzésen van specializáció.

2. A hallgató akkor veheti fel a Diplomatervezés 1. tantárgyat, ha megszerezte az Önálló laboratórium 1. és 2. tantárgy kreditpontjait.

3. A hallgató akkor veheti fel a Diplomatervezés 2. tantárgyat, ha a mintatantervének megfelelően legalább 84 kreditet teljesített, és megszerezte a Diplomatervezés 1. tantárgy kreditpontjait. A diplomatervezés második félévében az első félévben megkezdett munkát kell folytatni.

4. A Diplomatervezés 2. tantárgy felvételének további feltétele (a) a mérnök informatikus szakon a hallgató specializációjára előírt felsőbb matematika és a közös tantárgyak kreditpontjainak megszerzése; (b) a villamosmérnöki szakon a hallgató specializációjára előírt felsőbb matematika, az egyik közös tantárgy és a választható természettudományos tantárgy kreditpontjainak megszerzése; (c) az egészségügyi mérnöki szakon a mintatantervben előírt szigorlat teljesítése.

5. A Diplomatervezés 1. és 2. mind a tavaszi, mind az őszi félévben felvehető, a Diplomatervezés 1. témáinak meghirdetési határideje a megelőző félév szorgalmi időszakának vége. A hallgató a Diplomatervezés 2. félévében a korábban megkezdett témán dolgozik tovább.

6. A diplomatervezés folyamatát a hallgató a Diplomatervezés 1. tantárgy felvételének félévében a diplomaterv portálon (a továbbiakban: portál) a témavezető által kiírt téma felvételével indítja el. A folyamat első félévének sikeres lezárását követően a témát a témavezető a következő félévre is megnyitja, a hallgató a Diplomatervezés 2. tantárgy felvételének félévében tölti ki az elektronikus adatlapot. A tantárgy felvételéhez és teljesítéséhez szükséges igazolások (különösen, de nem kizárólagosan: dékánhelyettesi engedély a hallgató fő- vagy mellékspecializációjában nem oktató

tanszék témájának felvételére) az adatlap mellékletét képezik, és ezeket a hallgató a portálra tölti fel. A tantárgy felvétele feltételeinek teljesítését a Dékáni Hivatal, illetve a Központi Tanulmányi Hivatal ellenőrzi.

7. A diplomatéma véglegesítése a Diplomatervezés 1. félévében az alábbi lépésekben történik:

- A témavezető vagy a tanszéki felelős a szorgalmi időszak 3. hetének végéig megnyitja a témát, és hozzárendeli a hozzá jelentkezett hallgatót;
- A hallgató a szorgalmi időszak 4. hetének végéig, amennyiben szükséges, feltölti az igazolásokat;
- A témavezető az 5. hét végéig feltölti a feladatkiírást, melyet a témát meghirdető tanszék vezetője hagy jóvá a szorgalmi időszak 6. hetének végéig.

8. A diplomatéma véglegesítése a Diplomatervezés 2. félévében az alábbi lépésekben történik:

- A témavezető vagy a tanszéki felelős a szorgalmi időszak 3. hetének végéig újból megnyitja a témát;
- Indokolt esetben a feladatkiírás tanszékvezetői jóváhagyással kismértékben módosítható. A témavezető ebben az esetben feltölti a módosított feladatkiírást, melyet a témát meghirdető tanszék vezetője hagy jóvá a szorgalmi időszak 6. hetének végéig;
- A hallgató a szorgalmi időszak 6. hetének végéig kitölti az elektronikus adatlapot (amelynek része a záróvizsga-tantárgyak kiválasztása), valamint, amennyiben szükséges, feltölti az igazolásokat;
- A témavezető vagy a tanszéki felelős a 6. hét végéig jóváhagyja (lezárja) a hallgató adatlapját.

9. A diplomaterv témája a kar valamely (lehetőleg a hallgató fő- vagy mellékspecializációjának megfelelő) tanszékén a tanszékvezető jóváhagyásával meghirdetett témák közül választható. Ha a képzésen nincs specializáció, akkor a diplomatéma kiadásáért az a tanszék felelős, amelynek oktatója a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgy tantárgyfelelőse. Más tanszék témája csak akkor fogadható el, ha a hallgató ehhez megszerezte a kar oktatási dékánhelyettesének engedélyét.

10. Más kar vagy egyetem, illetve külső vállalat (gazdasági szervezet) által adott téma csak akkor fogadható el, ha a fő- vagy mellékspecializáció tanszékének vezetője azt támogatja, és ahhoz tanszéki témavezetőt biztosít. Ha a képzésben nincs specializáció, akkor a 9. szerinti tanszékek – amennyiben tanszéki témavezetőt biztosítanak – tanszékvezetői engedéllyel meghirdethetnek más tanszék vagy külső vállalat (gazdasági szervezet) által felkínált témát is. A külső konzulens – tanszékvezetői jóváhagyással – egyetemi végzettségű illetve mesteri (MSc) fokozattal rendelkező szakember lehet. A diplomaterv témáját általában úgy kell kiválasztani, illetve a dolgot úgy kell elkészíteni, hogy a vállalat (gazdasági szervezet) érdekeit sértő információk dokumentálása nélkül is elbírálható legyen a diplomatervet készítő hallgató tevékenysége.

*(TVSZ 138. §)*

*(6) A szakdolgozat, illetve diplomamunka készítését témavezető irányítja, munkája támogatására konzulens kérhető fel.*

*(TVSZ 140. §)*

*(1) Témavezető a feladatot kiadó oktatási szervezeti egység*

- a) főállású, teljes vagy részmunkaidőben közalkalmazottként vagy megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott oktatója, kutatója, mestertanára, mesteroktatója, tanszéki mérnöke, professor emeritusa vagy*
- b) doktorandusza lehet.*

*(3) Kari szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzés szak hallgatójának feladatához csak az (1) bekezdés a) pontja vagy a (2) bekezdés szerinti témavezető jelölhető ki.*

*(TVSZ 142. §)*

*(1) A konzulens elsősorban az egyetemen kívüli gazdálkodó szervezet vagy intézmény munkatársa, aki a hallgató részére szakmai segítséget nyújt, tanácsot ad és ellenőrzi a hallgató által készített dolgozatot.*

*(2) A teljes egészében az Egyetemen készített feladat esetében konzulensként a feladatot meghirdető vagy más oktatási szervezeti egység munkatársa is felkérhető vagy konzulens nélkül is készíthető a feladat.*

*(3) Konzulens az a személy lehet, aki legalább olyan szintű vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik, mint amit a hallgató a szakjában megszerezhet.*

11. A diplomatervezési gyakorlatot és a diplomaterv elkészítését tanszéki témavezető vagy külső konzulens irányítja. A külső konzulens mellett tanszéki témavezetőt is biztosítani kell. Tanszéki témavezető a kar teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktatója, kutatója, tanára (mestertanár, mérnöktanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató), tanszéki mérnöke, doktorjelöltje vagy PhD hallgatója; külső konzulens – tanszékvezetői jóváhagyással – egyetemi végzettségű, illetve mesteri (MSc) fokozattal rendelkező külső szakember lehet. Ha a képzésen nincs specializáció, akkor arról a tanszékről lehet tanszéki témavezető, amelyik tanszék a képzésben kötelező vagy kötelezően választható tantárgyért felelős.

12. A diplomaterv készíthető a külső konzulens irányításával külső vállalat (gazdasági szervezet) telephelyén is. Amennyiben a hallgatónak szakmai gyakorlatot is kell teljesítenie az oklevél megszerzéséhez, és szakmai gyakorlatát a diplomaterv témáját kiíró vállalatnál (gazdasági szervezetnél) teljesíti, a diplomaterv elkészítésére, illetve a szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó tevékenységnek elkülöníthetőnek kell lennie.

*(TVSZ 138. §)*

*(8) A hallgató a szakdolgozatot, diplomamunkát az oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével a 12. § (1) bekezdésben felsorolt nyelvek bármelyikén készítheti.*

13. Diplomatervet magyar nyelven kívül a BME valamely idegen oktatási nyelvén (angol, francia, német és orosz nyelven) is lehet készíteni, amennyiben a tanszéki témavezető és a tanszékvezető ehhez hozzájárul.

*(TVSZ 138. §)*

*(5) A szakdolgozat és a diplomamunka készítéséhez rendelt tantárgy félévközi érdemjeggyel értékelt, kötelezően választható tantárgy. A tantárgyhoz rendelt érdemjegyet a hallgató féléves munkája alapján a tantárgykövetelmények vagy kari szabályzat alapján a témavezető állapítja meg. Kari szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában az elégtelentől különböző érdemjegy megadásának nem feltétele a szakdolgozat vagy diplomamunka félév végéig történő elkészítése és beadása.*

14. A Diplomatervezés 1. követelménye a szorgalmi időszakban félévközi jegy. A tantárgyat teljesíti a hallgató, ha a félév során az előkészítő munkát elvégezte, és készen áll a Diplomatervezés 2. tantárgy elvégzésére. A tantárgy további követelményeit és az érdemjegy megállapításának módját a tantárgyi adatlap tartalmazza. Az írásos beszámolót a témavezető a portálon (a félév lezárásával) is elfogadja.

15. A Diplomatervezés 2. követelménye a szorgalmi időszakban félévközi jegy. A félévközi jegy megszerzésének a diplomaterv beadása nem feltétele. A tantárgyat teljesíti a hallgató, ha a két félév során az előkészítő munkát elvégezte, és a diplomatervet ezután már várhatóan témavezetői vagy konzulensi segítség nélkül is el tudja készíteni. A tantárgy további követelményeit és az érdemjegy megállapításának módját a tantárgyi adatlap tartalmazza.

16. A diplomaterv beadási határideje annak a szorgalmi időszaknak az utolsó napja, amelyhez tartozó záróvizsga-időszakban a hallgató diplomatervét meg kívánja védeni. A diplomaterv érdemjegyet a záróvizsga bizottság állapítja meg. Az osztályzatot a hallgatói információs rendszerbe be kell vinni a TVSZ szerint.

*(TVSZ 144. §)*

*(1) A hallgató által elkészített és a témavezető által elfogadott szakdolgozatot, diplomamunkát bíraltatni kell. A bírálati szempontokat, a bírálat tartalmi és formai követelményeit kari szabályzat*

határozza meg. A bíráló javaslatot tesz a dolgozat minősítésére. A javasolt minősítés elégtelen (1) is lehet.

(2) A bíráló az a személy lehet, aki legalább olyan

a) ISCED (International Standard Classification of Education) besorolású végzettséggel rendelkezik, mint amit az általa bírált mű sikeres megvédésével el lehet érni vagy

b) MKKR vagy EKKR szintű végzettséggel rendelkezik, mint amit az általa bírált mű sikeres megvédésével el lehet érni.

(3) Kari szabályzat a bíráló személyére a (2) bekezdésben meghatározottaknál szigorúbb feltételeket is előírhat.

17. A bíráló mesteri (MSc) vagy ezzel ekvivalens fokozattal rendelkező szakember.

(TVSZ 145. §)

(1) Az egyetem a képzési célok megvalósulása érdekében a szakdolgozatok, illetve diplomamunkák nyilvánosságát tartja elsődlegesnek, a hozzáférés korlátozását csak kivételes esetben engedélyezi.

(2) A hallgató által készített dolgozat – minden járulékos részével együtt – a feladatot meghirdető oktatási szervezeti egység könyvtárában vagy a kar erre a célra létrehozott informatikai rendszerében – betekintésre nyilvánosan hozzáférhető. A dolgozat egészéről vagy annak részéről az azt készítő hallgató előzetes írásos engedélye nélkül másolat nem készíthető.

(TVSZ 146. §)

(1) A dolgozat nyilvánosságának, hozzáféréseinek korlátozását a témavezető kezdeményezésére, az illetékes oktatási szervezeti egység vezetője kérheti az érintett szakot (képzést) gondozó kar dékánjához benyújtott írásbeli kérelemben. A kérelemben meg kell jelölni

a) a korlátozott hozzáférés kérésének részletes indokát és

b) a korlátozás időtartamát, ami tíz évnél hosszabb nem lehet.

(2) A korlátozott hozzáférésű kezelés akkor engedélyezhető, ha a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény rendelkezéseiben vagy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-ában foglalt feltételek fennállnak.

(3) A dolgozat elkészítésében közreműködni szándékozó gazdálkodó szervezet vagy intézmény az Egyetemmel a dolgozat titkos kezelése vonatkozásában megállapodást köt. A megállapodás abban az esetben köthető meg, ha a Felek megállapodnak az Egyetem kártérítési felelősségének kizárásában a szándékosan okozott szerződésszegésért való felelősség kivételével.

(4) A korlátozott hozzáférhetőség tényét és a korlátozás időtartamát a dolgozaton – ahhoz csatolt záradék formájában – fel kell tüntetni.

18. Kivételes esetben, a kutatás-fejlesztés terén vezető vállalatok, gazdasági szervezetek titkos diplomaterv-témákat írhatnak ki. A téma titkosságát az illetékes tanszék vezetőjének kérésére a dékán engedélyezi. Az engedélyt a megelőző félév szorgalmi időszakának végéig meg kell szerezni. A téma titkosságáról a hallgatót a témára jelentkezéskor tájékoztatni kell. A titkos diplomaterv-téma meghirdetése nyilvános, de tartalma és mellékletei 3 évig nem hozhatók nyilvánosságra.

19. A titkos diplomatervek bírálatára a kar teljes vagy rész munkaidőben foglalkoztatott oktatóját, kutatóját, tanárát (mestertanár, mérnöktanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató), tanszéki mérnökét, doktorjelöltjét vagy PhD hallgatóját kell felkérni. A bírálónak előzetesen titoktartási nyilatkozatot kell tennie.

20. A diplomaterv elkészítésével, beadásával kapcsolatos egyéb tudnivalókat a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgyi adatlapja tartalmazza.

## **A ZÁRÓVIZSGA**

(TVSZ 147. §)

(1) Az Egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és a képzési és kimeneti követelményekben az oklevél megszerzéséhez előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

(TVSZ 149. §)

(1) A hallgató tanulmányait alap- és mesterképzésben, osztatlan képzésben és szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(2) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga-időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik záróvizsga-időszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetőséget.

(3) A végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után záróvizsga akkor tehető, ha a szakfelelős – a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetője és a specializációfelelős (ha van) véleményének ismeretében – a szakdolgozat (diplomaterv, diplomamunka) témáját aktuálisnak elfogadja. A korszerűtlennek minősített téma esetén a záróvizsgára jelentkezőnek új szakdolgozatot (diplomatervet, diplomamunkát) kell készíteni.

(4) A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató,

- a) aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget,
- b) az Egyetem tulajdonát képező, általa használatra átvett eszközöket nem adta vissza vagy
- c) szakdolgozatát, diplomamunkáját az előírt határidőre nem adta be.

21. A záróvizsgára bocsátás további feltételei a következők:

- A hallgató diplomatervét a portálra feltöltötte, továbbá a tanszéki témavezetőnek vagy a tanszéki felelősnek egy bekötött példányban benyújtotta;
- A témavezető vagy a tanszéki felelős a dolgozatot beadásra alkalmasnak találta, és azt a portálon a dolgozat elfogadásával (a téma lezárásával) jelezte;
- A tanszéki felelős a hallgatót záróvizsgára beosztotta.

(TVSZ 151. §)

(1) A szakot (képzést) gondozó kar a TR-ben záróvizsga-időszakot ír ki, melyre a hallgatók jelentkeznek. Záróvizsgán az a hallgató vehet részt, aki a záróvizsga-időszakra jelentkezett. A záróvizsga-időszakon belül az oktatási szervezeti egységek záróvizsga alkalmakat írnak ki.

22. Záróvizsgát mindkét félévben lehet tenni, alapesetben a vizsgaidőszak utolsó három hetében.

(TVSZ 151. §)

(2) A TR-ben kiírt záróvizsga-időszakon belüli záróvizsga alkalmakra a TR-en keresztül a hallgató, volt hallgató jelentkezhet vagy a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység jelentkezheti.

(3) A hallgató, volt hallgató jelentkezését a záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb huszonnégy órával – a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egységnek küldött elektronikus levélben vagy személyesen visszavonhatja. Ha a hallgató, volt hallgató a záróvizsgán nem jelenik meg, teljesítménye nem értékelhető. Ennek tényét a záróvizsga jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(4) A záróvizsgáról történő távolmaradást a záróvizsgát követő nyolc napon belül az azt szervező oktatási szervezeti egységnél igazolni kell. Igazolatlan távolmaradás esetén a záróvizsga megismétlésére rendelkezésre álló záróvizsga alkalmak száma eggyel csökken.

(TVSZ 151. §)

(5) A záróvizsga megszervezése annak az oktatási szervezeti egységnek a kötelessége, amelyik a hallgató képzése szerinti specializációt gondozza. Abban az esetben, ha szakon nincs specializáció a záróvizsgát a szakdolgozatot vagy diplomamunkát kiadó oktatási szervezeti egység szervezi.

(6) Az oktatási szervezeti egységek – ide értve más felsőoktatási intézmény szervezeti egységeit is – megállapodás alapján közösen is szervezhetnek záróvizsgát.

23. A záróvizsgák szervezéséért a diplomaterv-témát kiadó tanszék felelős. Ha a diplomaterv témáját nem kari tanszék gondozza, akkor a szervezési feladatot az anyatanszéknek kell ellátnia. Amennyiben a képzésben nincs specializáció, akkor a záróvizsgák szervezéséért az a tanszék felelős, amelyiknek oktatója a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgy tantárgyfelelőse.

24. A záróvizsgákat a tanszék a háromhetes időtartamon belül tetszőleges időtartamra koncentrálhatja a rokon témán dolgozó többi tanszékkel egyeztetve. Egy hónappal a záróvizsga-időszak előtt erről a tényleges záróvizsga-időszakról értesíteni kell a Dékáni Hivatalt. A hivatal az összesített időrendi táblázatáról tájékoztatja a kar valamennyi tanszékét.

(TVSZ 151. §)

*(3) A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből álló összefoglaló, szintetizáló jellegű vizsga, mely a szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből és a tantárgyankénti, illetve tantárgycsoportonkénti vizsgákból, illetve zárószigorlatokból áll.*

25. A hallgató Záróvizsga Bizottság előtt védi meg diplomatervét. A diplomaterv készítését szervező tanszék által felkért bíráló a diplomatervet elbírálja, és arra osztályzatot javasol. A diplomatervet és a félévközi teljesítményt a témavezető is értékeli, és osztályzatot is javasol. Az értékelés szóbeli vagy írásbeli. Ha a témavezető a védésen nincs jelen, az értékelés írásbeli.

26. Titkos diplomaterv esetén a védelem idejére a Záróvizsga Bizottság zárt ülést rendel el. A bizottsági tagoknak előzetesen titoktartási nyilatkozatot kell tenniük. A zárt ülésen a jelöltnek minden felmerülő szakmai kérdést érdemben meg kell válaszolnia.

27. A diplomaterv-védésen a jelölthöz a TVSZ által előírt határidőig eljuttatott bírálaton túl jelen kell lennie a bírálónak vagy a tanszéki témavezetőnek, utóbbit a jelenlét alól – alapos indokkal – csak a tanszékvezető mentheti fel.

28. A hallgató a mérnök informatikus, a villamosmérnöki és a gazdaságinformatikus szakon két tantárgyból tesz záróvizsgát. A tantárgyakat a diplomaterv tanszéki témavezetője jelöli ki. A kiválasztás során törekedni kell arra, hogy legalább az egyik tantárgy kapcsolódjon a diplomaterv témájához.

29. A két tantárgy mérnök informatikus szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak (felsőbb matematika, közös tantárgyak), valamint a hallgató fő- és mellékspecializációjának tantárgyai közül választható. Az egyik tantárgy a hallgató főspecializációjának tantárgya kell legyen.

30. A két tantárgy villamosmérnöki szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak (felsőbb matematika, közös tantárgyak, elágazó és választható természettudományos tantárgy), valamint a hallgató fő- és mellékspecializációjának tantárgyai közül választható. Az egyik tantárgy a hallgató főspecializációjának tantárgya kell legyen.

31. A két tantárgy gazdaságinformatikus szakon kizárólag a hallgató által teljesített, a természettudományos alapismeretek, gazdasági és humán, szakmai tárgycsoportokba tartozó, illetve a specializáció tantárgyai közül választható. Mindkét tantárgynak legalább 4 kreditesnek kell lennie, és legalább az egyik a VIK által oktatott specializáció tantárgya kell legyen.

32. A hallgató az egészségügyi mérnöki szakon egy tantárgyból tesz záróvizsgát. A tantárgyat a diplomaterv tanszéki témavezetője jelöli ki. A kiválasztás során törekedni kell arra, hogy a záróvizsga tantárgy kapcsolódjon a diplomaterv témájához.

33. A záróvizsga tantárgy egészségügyi mérnöki szakon kizárólag a képzés mintatantervében záróvizsga tantárgyként megjelölt tantárgyak közül választható.

34. A záróvizsga tantárgy(ak) vizsgáját közvetlenül a diplomaterv védelem után, a záróvizsga bizottság előtt kell letenni. A hallgató csak akkor vizsgázhat, ha a védést a záróvizsga bizottság eredményesnek minősíti.

35. A vizsgáztató tanár legyen az a záróvizsgatárgyak jóváhagyott listáján is szereplő tanár, aki a vizsgakérdéseket összeállítja.

(TVSZ 152. §)

(1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság (a továbbiakban: ZVB) előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van.

(2) A ZVB-t úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi tanár vagy egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel vagy az Egyetem másik karának oktatója legyen.

(3) A ZVB

a) elnökét a dékán javaslatára a Kari Tanács,

b) tagját az oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán bízta meg legfeljebb három év időtartamra.

(4) A megbízást az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló szakembernek írásban kell elfogadnia.

(5) A ZVB munkájában az elnökön és a tagokon kívül a vizsgáztatók és a titkár vesz részt.

(TVSZ 154. §)

(1) A záróvizsgáról a TR-ben, kormányrendeletben meghatározott tartalmú jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a záróvizsga után papír alapú iratként el kell készíteni és a ZVB elnökének, tagjainak és titkárának hitelesítő aláírásával el kell látni. Az aláírt jegyzőkönyvet a vizsgázó adatkezelő szervezetének a záróvizsgát követő huszonnégy órán belül el kell juttatni.

36. A záróvizsga-jegyzőkönyvet a záróvizsga után a tanszék haladéktalanul megküldi a Központi Tanulmányi Hivatalnak.

37. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a leckekönyvbe is be kell írni.

38. A záróvizsga bizottság a diplomaterv nyomtatott példányát a hallgatónak visszaadja.

39. A titkos diplomatervek a sikeres záróvizsgát követő 3 év múlva nyilvánossá válnak. A nyilvánosságra-hozatalról a portál kezelője gondoskodik.

40. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a Központi Tanulmányi Hivatal a jegyzőkönyv alapján a hallgatói információs rendszerbe is beírja.

(TVSZ 155. §)

(5) A záróvizsga eredményeit nyilvános ülés keretében a záróvizsga-bizottság elnöke hirdeti ki.

(6) Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgázó a záróvizsga minden részében legalább elégséges érdemjegyet szerzett.

(7) Sikeres záróvizsga nem javítható.

(TVSZ 157. §)

(1) A ZVB által elégtelenre minősített szakdolgozat, diplomamunka egy alkalommal, új szakdolgozat, diplomamunka elkészítésével javítható. Ismételten elkészített szakdolgozattal, diplomamunkával legkorábban a következő záróvizsga-időszakban tehet záróvizsgát a jelentkező.

(2) A szakdolgozat, diplomamunka ismételt elkészítésének feltételeit, beadásának határidejét a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetőjének véleménye alapján a szakot (képzést) gondozó kar dékánja határozza meg.

41. El nem fogadott diplomaterv esetén a záróvizsga bizottság annak kijavítását vagy újbóli elkészítését írhatja elő.

(TVSZ 157. §)

(3) Amennyiben valamelyik záróvizsgatantárgy vizsgája volt sikertelen, a vizsgázónak csak abból kell javító vizsgát tennie. A sikertelen javítóvizsga ismétlő javítóvizsgán javítható. Ezen túlmenően további javítási lehetőség nincs. Sikertelen tantárgyi vizsga javítására, illetve ismételt javítására a sikertelen vizsgát követő két hónapon belül nem kerülhet sor.

(TVSZ 156. §)

(1) A záróvizsga eredményét (ZVE) a  $0,5 \times ZT + 0,5 \times D$  kifejezés szerint kell kiszámítani, ahol ZT a záróvizsga tantárgyakból szerzett érdemjegyek egyszerű számtani átlaga, D a szakdolgozatra, diplomamunkára megállapított érdemjegy.

(2) A záróvizsga sikertelen, ZVE értéke nulla, ha a záróvizsgán szerzett bármely érdemjegy elégtelen.

## AZ OKLEVÉL

(TVSZ 159. §)

(1) Sikeres záróvizsga alapján az Egyetem a hallgató részére – a sikeres záróvizsgát követő, vagy amennyiben a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatására a sikeres záróvizsgát követően kerül sor, az ezt követő harminc napon belül – magyar és angol nyelven – a kormány rendeletében meghatározott tartalommal – oklevelet ad ki.

(2) Nem magyar nyelven folyó képzés esetén magyar nyelven és a képzés nyelvén kell kiadni az oklevelet.

(3) Sikeres záróvizsga alapján, ha a hallgató az oklevél kiadásához előírt minden feltételnek megfelel, az adatkezelő az oklevél kiállításáról szóló – a kormány rendeletében meghatározott tartalmú – igazolást ad ki.

(4) Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsgát igazoló iratot a hallgató nem mutatta be, a szakot (képzést) gondozó kar – a hallgató kérésére – igazolást állít ki, amely végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét.

(5) Az oklevelet a dékán vagy az általa kijelölt dékánhelyettes írja alá.

(TVSZ 160. §)

(1) Az oklevél eredményét két tizedesjegyre kerekítve kell meghatározni, a közbenső részeredményeket nem szabad kerekíteni.

(2) Az oklevéleredményt, ha a tanulmányok során szigorlat, illetve szigorlatok kötelező teljesítését

a) írta elő a tanterv, akkor a  $0,2 \times ZT + 0,3 \times D + 0,3 \times TÁ + 0,2 \times SZ$ ,

b) nem írta elő a tanterv, akkor a  $0,2 \times ZT + 0,3 \times D + 0,5 \times TÁ$

kifejezés szerint kell meghatározni, ahol SZ az oklevél megszerzéséhez szükséges szigorlatok érdemjegyének egyszerű számtani átlaga, TÁ a teljes tanulmányi időszakra számított halmozott súlyozott tanulmányi átlag, ZT és D mennyiségek értelmezése a 156. § (1) bekezdés szerinti.

(TVSZ 161. §)

(1) Az oklevél minősítését az oklevéleredmény két tizedesjegyre kerekített számértéke alapján a következők szerint kell meghatározni:

a) kiváló, ha az oklevéleredmény eléri a 4,50 értéket,

b) jó, ha az oklevéleredmény eléri a 3,50 értéket és 4,50 értéknél kisebb,

c) közepes, ha az oklevéleredmény eléri a 2,50 értéket és 3,50 értéknél kisebb,

d) elégséges, ha az oklevéleredmény eléri a 2,00 értéket és 2,50 értéknél kisebb.

(2) Kötöttes az oklevél minősítése, ha a vizsgázó

a) a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el,

b) diplomamunkájának vagy szakdolgozatának a záróvizsgán megállapított érdemjegye jeles,

c) amennyiben van, akkor valamennyi, az oklevél megszerzéséhez szükséges szigorlatának osztályzata jeles és

d) a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó halmozott súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,25.

(3) Javítóvizsgával, ismétlő javítóvizsgával vagy ismételt tantárgyfelvétellel javított elégtelen (1) érdemjegy a kötöttes oklevél kiadását nem zárja ki.

(TVSZ 162. §)

(1) Az oklevél mellé térítésmentesen ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven, valamint képzés nyelvén, ha az nem magyar vagy angol.

42. A tanulmányi nyilvántartó rendszer (TR) alapján a Központi Tanulmányi Hivatal oklevél-mintalapot készít, és adatai hitelességét igazoltatja a hallgatóval a záróvizsgán.



43. Az oklevél megszerzéséhez bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van, államilag elismert, középfokú (B2) komplex (szóbeli + írásbeli) típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél szükséges. Mérnökinformatikus és gazdaságinformatikus szakon további előírás, hogy a hallgatónak rendelkeznie kell szaknyelvi ismeretekkel is.

44. Ha az oklevél kiadására csak azért nincs lehetőség, mert a hallgató a nyelvtudásra vonatkozó követelményt nem teljesítette, akkor a Dékáni Hivatal igazolást állít ki, amely bizonyítja a záróvizsga eredményes letételét.

45. Az oklevél-mintalap alapján a Központi Tanulmányi Hivatal készíti el az oklevelet.

46. Az oklevelet a kar dékánja adja át, a tanév időbeosztása szerint az általa kítűzött időpontban. Az oklevél-átadást a Dékáni Hivatal szervezi.