

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

(A mintatanterv melléklete)

2024. március 7.

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 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 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 a szakra jellemző önálló munka két félévének kreditpontjait (gazdaságinformatikus, mérnökinformatikus és villamosmérnöki szakon: Önálló laboratórium 1. és 2., egészségügyi mérnöki szakon: Önálló munka 1. és 2., űrmérnöki szakon: Projektlaboratórium 1. és 2.).
3. A hallgató akkor veheti fel a Diplomatervezés 2. tantárgyat, ha a mintatantervének megfelelően legalább 83 kreditet teljesített, és megszerezte a Diplomatervezés 1. tantárgy kreditpontjait. A diplomatervezés második félévében az első félévben megkezdett munkát kell folytatnia.
4. A Diplomatervezés 2. tantárgy felvételének további feltétele (a) a mérnökinformatikus, az űrmérnöki és a villamosmérnöki szakon a felsőbb matematika tantárgyak kreditpontjainak megszerzése; (b) a gazdaságinformatikus szakon a természettudományos tantárgyak kreditpontjainak megszerzése; (c) az egészségügyi mérnöki szakon a mintatantervben előírt szigorlat teljesítése.
5. A Diplomatervezés 1. és 2. tantárgyak a témavezető javaslatára kivételes esetben azonos félévben is felvehetők. Ehhez a hallgatónak kérelmet kell beadnia a tanulmányi rendszerben; az engedély megadásának feltétele, hogy a hallgató a Diplomatervezés 2. tantárgy felvételének a Diplomatervezés 1. teljesítésén kívüli összes követelményét teljesítse.

6. 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.
7. A diplomatervezés folyamatát a Diplomatervezés 1. tantárgy felvételének félévében a kari diplomaterv portálon (a továbbiakban: portál) a hallgató által választott témának a témavezető által a hallgatóhoz rendelt megnyitása 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 tantárgyfelvétel feltételeinek teljesítését a Dékáni Hivatal, illetve a Központi Tanulmányi Hivatal ellenőrzi.
8. A diplomatéma véglegesítése a Diplomatervezés 1. félévében az alábbi lépésekben történik:
 - A témavezető vagy a nevében eljáró tanszéki felelős a szorgalmi időszak 3. hetének végéig megnyitja a témát, és hozzárendeli a témára 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.
9. A diplomatéma véglegesítése a Diplomatervezés 2. félévében az alábbi lépésekben történik:
 - A témavezető vagy a nevében eljáró 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 végét követő munkanap végéig jóváhagyja (lezárja) a hallgató adatlapját.
10. A diplomaterv témája a kar valamely (lehetőleg a hallgató fő- vagy mellékspecializációjának megfelelő) tanszékén a tanszékvezető jóváhagyásával meghirdetett témák közül választható. Más tanszék témája csak akkor fogadható el, ha a hallgató ehhez megszerezte a kar oktatási dékánhelyettesének engedélyét. Ha a képzésen nincs specializáció, akkor a diplomatéma kiadásáért az a tanszék felelős, amelynek oktatója a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgy tantárgyfelelőse.

11. 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 10. 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 – mester (MSc), illetve ezzel egyenértékű fokozattal rendelkező szakember lehet. A diplomatervezés témáját általában úgy kell kiválasztani, és a dolgozatot úgy kell elkészíteni, hogy a vállalat (gazdasági szervezet) érdekeit sértő információk dokumentálása nélkül is elbírálható legyen a diplomatervezést 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 szakján megszerezhet.

12. A diplomatervezés folyamatát és a diplomatervezés elkészítését tanszéki témavezető vagy külső konzulens irányítja. Tanszéki témavezetőt külső konzulens esetén 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 – mester (MSc), illetve ezzel egyenértékű fokozattal rendelkező külső szakember lehet. Ha a képzésben nincs specializáció, akkor arról a tanszékről lehet tanszéki témavezető, amelyik tanszék a képzésben kötelező vagy szakmai kötelezően választható tantárgyért felelős.
13. A diplomatervezés 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 diplomatervezés témáját kiíró vállalatnál (gazdasági szervezetnél) teljesíti, a diplomatervezés 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.

14. 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. Az elégtelentől különböző érdemjegy megadásának nem feltétele a szakdolgozat vagy diplomamunka félév végéig történő elkészítése és beadása.

15. 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 is elfogadja (a félév lezárásával).
16. 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.
17. A diplomaterv beadási határideje annak a szorgalmi időszaknak az utolsó napja, amelyhez tartozó záróvizsga-időszakban a hallgató diplomatervét megvédeni kívánja. 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 bíráltni 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.

18. A bíráló mester (MSc), vagy ezzel egyenértékű 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 szakdolgozat (diplomamunka) – minden járulékos részt magában foglaló – elektronikus, a hallgató által a KEÜSZ¹, illetve SZEÜSZ² felhasználásával hitelesített példányát a TR-ben, vagy a TR-ből közvetlenül elérhető információs rendszerben kell tárolni. A szakdolgozat (diplomamunka) – betekintésre – nyilvánosan hozzáférhető.

(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 öt évnél hosszabb nem lehet.

(2) A korlátozott hozzáférésű kezelés akkor engedélyezhető, ha a szakdolgozat, diplomamunka

- a) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben meghatározott minősített adatot;
- b) az üzleti titkok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-a szerinti üzleti titkot vagy védett ismeretet;
- c) a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény szerinti szabadalmazható találmányt vagy szabadalmazható biotechnológiai találmányt;
- d) a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény szerinti oltalmazható mintát;
- e) a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény szerinti oltalmazható mintát;
- f) a mikroelektronikai félvezető termékek topográfiájának oltalmáról szóló 1991. évi XXXIX. törvény szerinti topográfiát; vagy
- g) a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény szerinti megjelölést tartalmaz.

(3) A dolgozat elkészítésében közreműködni szándékozó gazdálkodó szervezet vagy intézmény az Egyetemmel a dolgozat titkos kezelése vonatkozásában megállapodást köt.

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

(5) A nyilvánosság korlátozásával érintett dolgozat esetében a korlátozás időtartama alatt

- a) a dolgozatot csak olyan személy ismerheti meg, a dolgozat védelmén csak olyan személy lehet jelen, aki
 - aa) elnöke, tagja vagy titkára a záróvizsga-bizottságnak, vizsgáztató, továbbá a dolgozat készítésének témavezetője, konzulense, illetve bírálója, a feladatot meghirdető oktatási szervezeti egység vezetője, és
 - ab) írásban tett nyilatkozatban vállalja, hogy a megismert adatokat megőrzi, és a dolgozat készítése, kezelése, értékelése során tudomására jutott bizalmas információkat csak és kizárólag a dolgozat készítése, kezelése, értékelése céljára használja fel, azokat nyilvánosságra nem hozhatja, illetéktelen harmadik személy számára hozzáférhetővé nem teheti;
- b) dolgozat megfelelő tárolásáról és zárt kezeléséről a feladatot kiadó oktatási szervezeti egység vagy a kar gondoskodik.

19. Kivételes esetben, a kutatás-fejlesztés terén vezető vállalatok, gazdasági szervezetek titkos diplomaterv-témákat írhatnak ki. A téma titkosságát az illetékes tanszék vezetőjének kérésére a

¹ KEÜSZ: [Központi Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások](#)

² SZEÜSZ: [Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások](#)

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.

20. A titkos diplomatervek bírálatára a kar teljes vagy rész munkaidőben foglalkoztatott oktatóját, kutatóját, tanárát (mestertanár, mérnök tanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató), tanszéki mérnökét, doktorjelöltjét vagy PhD hallgatóját kell felkérni. A bírálónak előzetesen titoktartási nyilatkozatot kell tennie.
21. 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 szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és a képzési és kimeneti követelményekben az oklevél megszerzéséhez előírt krediteket megszerezte, valamint a 146/E. § (1) bekezdés szerinti kimeneti szaknyelvi követelményeket teljesítette és azt a szakot gondozó kar igazolta vagy a szaknyelvi követelmények teljesítés alól 146/F. § alapján mentesül, 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 akkor bocsátható záróvizsgára, ha a végbizonyítvány kiállításához szükséges feltételek legkésőbb a záróvizsga napját három munkanappal megelőzően fennállnak. 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.

22. 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 ezt jelezte a portálon a dolgozat elfogadásával (a téma lezárásával);

- 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.

23. Záróvizsgát mindkét félévben lehet tenni, a tanév időbeosztásában kijelölt záróvizsga-időszakban.

(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 150. §)

(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.

24. A záróvizsgák szervezéséért a diplomaterv-témát kiadó tanszék felelős. Ha a diplomaterv témáját nem kari tanszék gondozza, akkor a szervezési feladatot az anyatanszéknek (ez a hallgató főspecializációjának gondozó tanszéke) kell ellátnia. Amennyiben a képzésben nincs specializáció, akkor a záróvizsgák szervezéséért az a tanszék felelős, amelyiknek oktatója a Diplomatervezés 2. tantárgy tantárgyfelelőse.

25. A záróvizsgákat a tanszék a záróvizsga-időszakon belül tetszőleges időtartamra koncentrálhatja a rokon témán dolgozó többi tanszékkal egyeztetve. Egy hónappal a záróvizsga-időszak előtt erről a tényleges záróvizsga-időszakról értesíteni kell a Dékáni Hivatalt. A hivatal az összesített időrendi táblázatról tájékoztatja a kar valamennyi tanszékét.

(TVSZ 150. §)

(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.

26. 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.
27. A bírálatot az adott képzésre meghatározott kari bírálati lap alapján kell elkészíteni.
28. Titkos diplomaterv esetén a védés 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.
29. 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.
30. A hallgató egy tantárgyból tesz záróvizsgát, amelyet a diplomaterv tanszéki témavezetője jelöl ki. A kijelölt tantárgynak kapcsolódnia kell a diplomaterv témájához. A záróvizsga nyelve a tantárgynak a képzés mintatantervében megjelölt oktatási nyelve.
31. A tantárgy mérnökinformatikus szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak (felsőbb matematika, közös tantárgyak), valamint a hallgató fő- és mellékspecializációjának tantárgyai közül választható.
32. A tantárgy villamosmérnöki szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak (felsőbb matematika, közös tantárgyak, választható természettudományos tantárgy), valamint a hallgató fő- és mellékspecializációjának tantárgyai közül választható.
33. A tantárgy űrmérnöki szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak, valamint az űrmérnöki szakmai ismeretek kötelező tantárgyai közül választható.
34. A tantárgy gazdaságinformatikus szakon kizárólag a hallgató által teljesített, a természettudományos alapismeretek, gazdasági és humán, szakmai tárgycsoportokba tartozó, illetve a specializáció tantárgyai közül választható. A tantárgynak legalább 4 kreditnek kell lennie.
35. A tantárgy az egészségügyi mérnöki szakon a képzés mintatantervében záróvizsga tantárgyként megjelölt tantárgyak közül választható.
36. A záróvizsga tantárgy vizsgáját közvetlenül a diplomaterv védése után, a záróvizsga bizottság előtt kell letenni.
37. A vizsgáztató az egyetem oktatója, kutatója, tanára, aki a záróvizsga-kérdéseket előzetesen megismerte.

(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 bízza 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 huszonegy órában belül el kell juttatni.

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

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

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

(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 ötödik munkanaptól kezdődően harminc napon belül magyar és angol nyelven – a kormány rendeletében meghatározott tartalommal – oklevelet ad ki. Az oklevél kiállítására kizárólag a KTH jogosult.

(1a) Az Egyetem az oklevél kiadását mindaddig megtagadja, amíg a hallgató a felvételi eljárásban előírt okiratbemutatói kötelezettségének nem tesz eleget.

(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) (Hatályon kívül helyezte az V./2./2022-2023. számú Szenátusi határozat. Hatálytalan 2023. február 1-től. 396 Beiktatta a X./3./2020-2021. számú Szenátusi határozat. Hatályos 2021. június 29-től.)

(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) Kitüntetéses 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) (Hatályon kívül helyezte a X./2./2021-2022. számú Szenátusi határozat. Hatálytalan 2022. augusztus 15-től. 398 Módosította a X./5./2017-2018. számú Szenátusi határozat. Hatályos 2018. augusztus 1-től.)

(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. Az oklevél-mintalap alapján a Központi Tanulmányi Hivatal készíti el az oklevelet.
- 43. Az oklevelet a kar dékánja adja át, a tanév időbeosztása szerint az általa kitűzött időpontban. Az oklevélátadást a Dékáni Hivatal szervezi.