

**BME VIK üzemmérnök-informatikus (BProf) képzés  
Szakdolgozat, záróvizsga, oklevél szabályzat  
a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva  
(A mintatanterv melléklete)**

*2018. május 28. – (Sujbert László)  
Elfogadta a Kari Tanács 2018. június 19-i ülése  
Módosította a Kari Tanács 2022. április 26-i ülése  
Módosította a Kari Tanács 2023. november 21-i ülése*

Jelen szabályzat a BME VIK BProf szakdolgozat, 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 SZAKDOLGOZAT**

*(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.*

2. A Szakdolgozat-készítés (a továbbiakban: Szakdolgozat) a hallgató specializációjához rendelt tantárgy. A hallgató akkor veheti fel a tantárgyat, ha:

- összesen legalább 140 kreditpontot szerzett, amelyből a mintatantervnek megfelelően legfeljebb 10 kreditpont származik szabadon választott tantárgyakból;
- az Önálló laboratórium tantárgyat teljesítette;

3. A Szakdolgozat-készítés mind a tavaszi, mind az őszi félévben felvehető, témáinak meghirdetési határideje a megelőző félév szorgalmi időszakának vége.

4. A szakdolgozat-készítés folyamatát a hallgató Szakdolgozat-készítés tantárgy felvételének félévében a diplomaterv portálon (a továbbiakban: portál) a témavezető által kiírt téma felvételével és az elektronikus adatlap kitöltésével indítja el. A tantárgy felvételéhez és teljesítéséhez szükséges igazolások 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.

5. A szakdolgozattéma véglegesítése, valamint a záróvizsga-tantárgyak kiválasztása a portálon 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 témavezető az 5. hét végéig feltölti a 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, valamint, amennyiben szükséges, feltölti az igazolásokat;
- A témavezető vagy a tanszéki felelős a 6. hét végéig jóváhagyja (lezárja) a hallgató adatlapját.

*(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.*

*(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.*

6. A hallgató szakdolgozatát a kooperatív képzés keretében készíti el. A szakdolgozat-készítés témavezetője a szakdolgozattémát kiadó tanszék munkatársa, konzulense pedig a külső vállalat (gazdasági szervezet) munkatársa, aki a szakdolgozat-készítési gyakorlatot és a szakdolgozat elkészítését közvetlenül irányítja.

7. A szakdolgozat témáját és külső konzulensét a kooperatív képzés keretében a vállalat (gazdasági szervezet) adja. A téma kiadásáért a hallgató anyatanszéke felelős (ez a specializációválasztáskor a hallgatóhoz rendelt tanszék). Az anyatanszék akkor fogadja el a vállalat (gazdasági szervezet) témáját, ha azt a képzési szinthez illeszkedő színvonalúnak, a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozhatónak találja, a külső konzulens biztosított, és tanszéki témavezetőt is tud a témához rendelni.

8. A szakdolgozat témáját úgy kell kiválasztani, illetve a dolgozatot úgy kell elkészíteni, hogy a vállalat (gazdasági szervezet) érdekeit sértő információk dokumentálása nélkül is elbíráható legyen a szakdolgozatot készítő hallgató tevékenysége.

9. Tanszéki témavezető a kar teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktatója, kutatója, tanára (mestertanár, mérnökstanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató), tanszéki mérnöke, doktorjelöltje vagy PhD hallgatója lehet. Külső konzulens alap- vagy mesterszintű egyetemi fokozattal rendelkező szakember lehet.

(TVSZ 138. §)

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

10. Szakdolgozatot 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.

11. A Szakdolgozat-készítés tantárgy követelménye a szorgalmi időszakban félévközi jegy. A szakdolgozat-készítést egy adott félévben kell elvégezni. A tantárgy elvégzésének szükséges, de nem elégséges feltétele, hogy a hallgató elkészítse és beadja:

- a szakdolgozatot, vagy annak hiányában
- a tantárgy keretében elvégzett munka részletes írásos dokumentációját.

A fentieket elektronikus formában kell a portálra feltölteni, beadási határidejük a szorgalmi időszak utolsó napja. A tantárgy érdemjegyet a tanszéki témavezető adja a konzulens véleményének kikérésével. A Szakdolgozat-készítés tantárgy teljesítésének sikertelensége („elégtelen” érdemjegy vagy „nem teljesítette” értékelés) esetén a hallgató témaválasztása érvényességét veszti, a tantárgy ismételt felvétele során a hallgatónak újra témát kell választania.

(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.

12. A bíráló mesteri (MSc) vagy alapszintű (BSc) 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 részeiről az azt készítő hallgató előzetes írásos engedélye nélkül másolat nem készíthető.

13. A szakdolgozatok nyilvánosak, titkosításuk nem engedélyezhető.

14. A szakdolgozat érdemjegyét a záróvizsga bizottság állapítja meg. Az osztályzatot a tanulmányi nyilvántartó rendszerbe (TR) be kell vinni a TVSZ előírásai szerint.

15. A szakdolgozat elkészítésével, beadásával kapcsolatos egyéb tudnivalókat a Szakdolgozat-készítés 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 letehető.

(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.

16. A záróvizsgára bocsátás további feltételei a következők:

- A hallgató a szakdolgozatát a portálra feltöltötte, továbbá a tanszéki témavezetőnek vagy a tanszéki felelősnek egy bekötött példányban benyújtotta;
- A tanszéki 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.

17. 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 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.

18. A záróvizsgák szervezéséért a szakdolgozattémát kiadó tanszék felelős.

19. 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 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.

20. A hallgató záróvizsga bizottság előtt védi meg szakdolgozatát. A szakdolgozattémát kiadó tanszék által felkért bíráló a szakdolgozatot elbírálja, és arra osztályzatot javasol. A szakdolgozatot és a félévközi teljesítményt a tanszéki témavezető is értékeli, és osztályzatot is javasol. Az értékelés szóbeli vagy írásbeli. Ha a témavezető a védésen nincs jelen, az értékelés írásbeli.

21. A szakdolgozat-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. A jelölt konzulense a szakdolgozat-védésen meghívottként vesz részt.

22. A hallgató két tantárgyból tesz záróvizsgát.

23. Az első tantárgy vizsgája elkülönítetten zajló komplex vizsga, lebonyolításának részleteit, továbbá érdemjegyének számítási módját e szabályzat mellélete tartalmazza.

24. Az első tantárgy vizsgájára a záróvizsga-időszak előtt kerül sor.

25. A záróvizsga bizottság az első tantárgy osztályzatának megállapítása során elfogadja a komplex vizsga érdemjegyét.

26. Az eredményt legkésőbb a vizsgát követő második munkanapon kell az anyatanszék részére megküldeni.

27. A második tantárgy kizárólag a hallgató specializációjának egyik tantárgya lehet. A kiválasztás során törekedni kell arra, hogy a választott tantárgy kapcsolódjon a szakdolgozat témájához. A tantárgyat a szakdolgozat tanszéki témavezetője jelöli ki.

28. A második tantárgy vizsgáját közvetlenül a szakdolgozat védeése után, a záróvizsga bizottság előtt kell letenni. A hallgató ebből a tantárgyból csak akkor vizsgázhat, ha a védést a záróvizsga bizottság eredményesnek minősíti.

29. 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 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 huszonnégy órán belül el kell juttatni.*

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

31. A záróvizsga bizottság a szakdolgozat nyomtatott példányát a hallgatónak visszaadja.

32. 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.*

33. El nem fogadott szakdolgozat 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) 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) Javítóvizsgál, ismétlő javítóvizsgál vagy ismételt tantárgyfelvétellel javított elégtelen (1) érdemjegy a kítüntetési 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.*

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

35. Az oklevél megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex (szóbeli + írásbeli) típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

36. 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.

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

38. Az oklevelet a kar dékánja adja át, a tanév időbeosztása szerint az általa kitűzött időpontban. Az oklevélátadást a Dékáni Hivatal szervezi.



## MELLÉKLET

### *Az elkülönített komplex vizsga rendje*

#### **A KOMPLEX VIZSGA SZERVEZÉSE**

1. A komplex vizsgák szervezéséért a Mesterképzés Kari Felvételi Bizottsága (továbbiakban: FB) felelős. Az FB munkáját a Dékáni Hivatal segíti.
2. Az FB a komplex vizsga időpontját az BME VIK valamennyi képzésével összehangolva jelöli ki.
3. A komplex vizsga időtartama 90 perc.
4. A komplex vizsga anyagát legalább fél évvel a vizsga előtt közzé kell tenni.
5. Amennyiben a hallgató felvételi vizsgát is tesz a BME VIK valamely mesterképzésére, a záróvizsgát és a felvételi vizsgát is le kell tennie.
6. Az FB a komplex vizsga eredményét megküldi az anyatanszéknek.

#### **A KOMPLEX VIZSGA FELÉPÍTÉSE**

7. A komplex vizsga általában írásbeli. Szóbeli komplex vizsgára van lehetőség, amennyiben a jelentkező az írásbeli vizsgáról neki fel nem róható okból, alapos indokkal maradt távol (különösen, de nem kizárólagosan: súlyos betegség, közeli hozzátartozó halála stb.), kérelmére az FB egyedi szóbeli vizsgát szervez.

8. A komplex vizsga a következő témakörökből áll:
- Hálózatok alapjai és üzemeltetése 1/3 súllyal;
  - Szoftvertechnológia és -technikák 1/3 súllyal;
  - Adatkezelés 1/3 súllyal.

Az egyes témakörök tematikáját az azonos nevű tantárgyak fejezeteiből állítja össze az FB.

9. Az egyes témakörök szakmai felelősei a tantárgy-koordinátorok. A témakörök anyagának összeállítását az FB a tantárgy-koordinátorokkal együttműködve végzi.

10. A Szabályzat 23. pontja szerinti érdemjegyet a komplex vizsgán elért eredmény alapján az FB állapítja meg.

11. Az elkülönített záróvizsga érdemjegyének megállapítása a vizsgadolgozat pontszáma alapján történik. Az érdemjegyek a dolgozat vagy a szóbeli vizsga pontszámának az elérhető maximális pontszámhoz viszonyított értéke szerint:

- 40% alatt: elégtelen;
- 40% – 50%: elégséges;
- 50% – 60%: közepes;
- 60% – 70%: jó;
- 70% vagy felette: jeles

A ponthatárt elérő hallgatók a jobbik osztályzatot kapják meg.

12. Az elkülönített komplex vizsga eredménye szóbeli vizsgán nem javítható.