



SAKADOLGOZAT KÉSZÍTÉS GYAKORLATI RENDJE A GAZDÁLKODÁSTUDOMÁNYI INTÉZETBEN

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 50.§ (6) bekezdése értelmében a sikeres záróvizsgát tett hallgató szakdolgozatát a felsőoktatási intézmény tanulmányi rendszerében teljes egészében szükséges tárolni, és azokról nyilvántartást vezetni. A dokumentumok nyilvántartására a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer lehetőséget ad.

A 2024/2025. tanév 2. félévétől kizárólag ezen a felületen tölthető fel a szakdolgozat dokumentuma, melyhez szükséges a hallgatók, a témavezető oktatók és intézeti ügyintéző kollégák közreműködése.

A hallgatóknak a KKK-ben (Képzési és kimeneteli követelmény) meghatározottak alapján a szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat készítését témavezető (konzulens) irányítja. A szakdolgozati címválasztás előfeltétele, hogy a hallgató tanulmányai során összegyűjtsön 60 kreditet. A szakdolgozat nem validálható, nem selejtezhető. (TVSZ. IV. 18§ 1-12.)

A Gazdálkodástudományi Intézet a következőkben határozza meg a szakdolgozati címek meghirdetését, jóváhagyását, a témára való jelentkezés szabályait, a szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit, az értékelés szempontjait, a szakdolgozat megvédésnek módját.

1. ELEKTRONIKUS ÚTON

„Szakdolgozat kezelés a Neptunban hallgatóknak” c. dokumentum szabályozza a témára való jelentkezés folyamatát, melyet a hallgató köteles elvégezni a megadott félévben.

Hallgatói weben a „Tanulmányok” -> „Szakdolgozat” menüpontban a szakdolgozat sorában elérhető „Befogadási kérelem indítása” gomb segítségével a hallgató indítja a befogadás kérését, amit az oktátónak kell jóváhagynia. Ezután lesz elérhető a szakdolgozat feltöltés gomb.

Amennyiben a befogadási kérelem elfogadásra kerül, a Befogadva állapot mellé egy zöld pipa kerül, és a szakdolgozat sor Feltöltés állapotba lép. Erről a hallgató rendszerüzenetben kap tájékoztatást.

A Szakdolgozat feltöltése gombra kattintva lehet feltölteni a szakdolgozatot.

A Neptun rendszerben az oktató feladata a téma meghirdetése a „Szakdolgozat kezelése a Neptunban (oktatóknak)” c. dokumentum alapján. Oktatói weben a „Szakdolgozat” -> „Szakdolgozatok” menüpontban megtalálható egy „Végleges beadás támogatás” oszlop. Ebben az oszlopban lévő lenyíló menüvel lehet a hallgatók felől érkező befogadás kéréseket támogatni vagy elutasítani. A lenyíló menüben két lehetőség van, „Támogatott” illetve „Nem támogatott”. Miután az oktató kiválasztotta a megfelelő lehetőséget, a mentés gombra kattintva véglegesítheti a befogadás kérését, hogy a hallgató fel tudja tölteni a szakdolgozatát.

Szakdolgozat eredmény és szöveges értékelés rögzítésére az oktatói weben a „Szakdolgozat/Szakdolgozatok” menüpontban van lehetőség. A szakdolgozat értékelése egy lenyíló menüben érdemjeggyel, alatta pedig szöveges értékeléssel végezhető.



2. PAPIR ALAPON

A Szakdolgozati lap kitöltése és határidőre történő leadása a hallgató feladata.

A leadási határidő az Alkalmazott kutatások (BGZ1299, BGZ1299L, BTV1208, BTV1208L) c. tantárgy keretében megbeszéltek szerint, a 6. félévben történik, ennek határideje: február utolsó munkanapja.

A Szakdolgozati lap leadását követően az Intézetvezető és szakfelelős átnézi, és ha szükséges módosításokat hajthat végre.

A Szakdolgozat készítési útmutató szabályozza és tartalmazza a szakdolgozat készítés formai és tartalmi követelményeit, mely dokumentum letölthető a Gazdálkodástudományi Intézet honlapjáról.

A SZAKDOLGOZAT LEADÁSA

A szakdolgozatok leadási határideje: április 30 vagy november 30.

Késedelmi díj fizetése ellenében mindegyik félévben plusz egy hét.

A szakdolgozatokat munkaidőben, hétfőtől csütörtökig 8.00-16.00-ig, pénteken 8.00-13.00 adhatják le személyesen a C. épület CC108-as irodában (Bakóné Fekete Beatrix) vagy a CC112-es irodában (Kovácsné Csada Aranka Krisztina).

A szakdolgozatot **1 db bekötött példányban** (melyet a hallgató a Záróvizsga után visszakap) kell leadni. A Neptunba való feltöltés mellett kérjük, hogy **elektronikusan PDF-ben** a fenti határidőig **e-mailben** az ugyintezesgti@nye.hu címre is küldjék meg. Az elektronikus példánynak is **tartalmaznia kell a plágium nyilatkozatot kitöltve, aláírva**, illetve, ha a hallgató titkosítást kér, a titkosítási nyilatkozatot, kitöltve, intézetigazgató által aláírva.

A bekötött példányt az alábbi mellékletekkel együtt kérjük leadni:

- **Összegzés 4 példányban** (A hallgató röviden, tömörítve, maximum 2 oldal terjedelemben bemutatja szakdolgozata fő gondolatát. **Tartalmazza a szerző nevét és a dolgozat címét!**)
- Kitöltött, a témavezető által aláírt „**Konzultációk igazolása**” lap
- **Bírálati lap külső konzulens által kitöltve és aláírva** 2 eredeti példányban
- **Átvételi elismervény**
- Késedelmes leadás esetén a késedelmi díj befizetéséről szóló igazolás.

Csatolandó dokumentumok, melyek letölthetők az Intézet honlapjáról
(<https://gti.nye.hu/hu/node/106>):

- Átvételi elismervény
- Konzultációk igazolása
- Bírálati lap
- Plágium nyilatkozat
- Titkosítási nyilatkozat (ha szükséges)