

# ÚTMUTATÓ A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS A ZÁRÓVIZSGÁRA VALÓ FELKÉSZÜLÉSHEZ

## 1. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS FORMAI ÉS TARTALMI ELŐÍRÁSOK

- A szakdolgozat szokásos terjedelme 40-60 A/4-es gépelt oldal.  
Az ún. laptükör a következő módon kerüljön kialakításra:

- bal oldali margó 3 cm
- jobb oldali margó 2 cm
- betűméret max. 14 pont.

- **A szakdolgozat felépítése:**

1. Külső borító a szakdolgozatot fekete borítóval kell elkészíttetni és a fedőlapon a következőket kell feltüntetni:
  - a szakdolgozat jelét/számát
  - a szakdolgozat készítőjének nevét
  - a „SZAKDOLGOZAT” feliratot
  - a benyújtás helyét és naptári évét */ 1. sz. melléklet /*

a szakdolgozat fedőlapjának belső oldalán el kell helyezni a hallgató fényképét és alatta személyes aláírását
2. Címlap */ mely tartalmazza a hallgató nevét és a dolgozat címét /*  
*/ 2. sz. melléklet /*
3. Értékelőlap */ 3. sz. melléklet /*
4. Feladatlap */ a tanszék bocsátja a hallgató rendelkezésére /*
5. Tartalomjegyzék
6. Bevezetés */ a téma rövid ismertetése, jelentőségének/szükségességének indoklása /*
7. Kidolgozás */ a fent megadott terjedelmen belül törekedni kell a fejezetek tartalmának és fontosságának megfelelő arányok betartására, valamint – amennyiben a téma indokolttá teszi – a gazdasági és munkavédelmi vonatkozások kidolgozására /*
8. Összefoglalás */ mely tartalmazza a téma kidolgozását követően levonható következtetéseket, megállapításokat tesz a lényegi kérdésekkel és tapasztalatokkal kapcsolatban, valamint javaslatokat vet fel lehetséges műszaki megoldások/további vizsgálatok stb. vonatkozásában /*

9. Irodalomjegyzék / e fejezetben fel kell sorolni valamennyi felhasznált irodalmat, függetlenül attól, hogy a dolgozat készítője milyen mértékben merített belőlük;  
- a szó szerinti idézeteket – a szokásoknak megfelelően – a kidolgozás során jelölni szükséges  
- ügyelni kell arra, hogy a dolgozat ne tartalmazzon a forrás megjelölése nélkül más műből – az információ hordozótól függetlenül – kiragadott részleteket, ábrákat, diagramokat stb. /
10. Mellékletek / amennyiben a szakdolgozat műszaki rajzokat tartalmaz, azok eredeti példányok legyenek, A/4-es formátumra hajtogatva és a könyvkötő által a dolgozat hátsó borítójának belső oldalán kialakított tasakban elhelyezve;  
a mágneslemezt, CD-t ugyancsak itt kérjük tasakban elhelyezni /

## 2. A ZÁRÓVIZSGÁRA VALÓ FELKÉSZÜLÉS, A VIZSGA LEFOLYÁSA

- A záróvizsgára a hallgatónak a szak tanulmányi ügyintézőjénél személyesen be kell jelentkeznie és ezt – az erre a célra szolgáló nyomtatványon – írásban meg kell erősítenie.
- A szakdolgozatot a hallgatónak az oktatási főig. helyettes / vagy a szakvezető / által kijelölt határidőig a korábban leírt módon elkészítve kell benyújtania.  
Késedelem esetén a dolgozat csak különjárási díj befizetése mellett adható be.  
A beadás végső határidejét a szakvezetés határozza meg, ill. hozza nyilvánosságra.  
A szakdolgozatban szereplő értékelőlap tartalmazza a külső és belső konzulens nyilatkozatát a dolgozat beadhatóságát illetően.  
A dolgozat benyújtása előtt a hallgató köteles az említett személyekkel a beadhatóságot személyes aláírásukkal igazoltatni.
- A határidőn belül benyújtott dolgozatok bírálatáról a szak képzéséért felelős intézet intézkedik.  
Késedelem esetén a külső bírálatról a hallgatónak kell gondoskodnia, melynek részleteit a szakirány felelős tanszékvezetőjével kell egyeztetnie.
- A benyújtott szakdolgozatokkal kapcsolatos ügyintézés az intézetre hárul.  
A külső/belső bírálattal ellátott dolgozatoknak a záróvizsga bizottság / ZVB / felállásakor rendelkezésre kell állnia.  
A bizottság a vizsga megkezdése előtt a dolgozatokat és bírálataikat áttekinti és a végső minősítést a hallgató – záróvizsgán való – meghallgatását követően mondja ki.  
Az érdemjegy az értékelőlapon feltüntetésre kerül, s azt a ZVB elnöke aláírásával igazolja.
- A záróvizsga szóbeli részének tantárgyait/tématerületeit a Villamosmérnöki Szak tanterve tartalmazza.  
A tantárgyak listája a záróvizsgát megelőző félév során az intézeti hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.  
A záróvizsgán részt vevő hallgatóknak a záróvizsga tantárgyaik körét a szak tanulmányi ügyintézőjével egyeztetniük kell.  
A tantárgyak kijelölése, az esetlegesen felvetődő hallgatói problémák megoldásának segítése, a szóbeli záróvizsga tantárgyainak rögzítése / különös tekintettel a képzési időből „kicsúszott” ill. a képzés során szakirányt változtató hallgatók esetében / a tanszékvezetők feladata.
- A záróvizsga tantárgyak szóbeli kérdéssorait a képzésért felelős tanszékek vezetői bocsátják

a szak tanulmányi ügyintézője rendelkezésére, aki gondoskodik ezek nyilvánosságra hozásáról.

- A kérdések a záróvizsgán tantárgyanként borítékolva állnak rendelkezésre.  
A hallgató tantárgyanként húzza ki ill. kapja kézhez a kérdéseket.  
A válaszadásra való felkészüléshez min. 15 perc áll rendelkezésére és két tantárgy felelete között módjában áll a vizsga céljára szolgáló termet rövid időre elhagyni.
- A szóbeli feleleteket a ZVB tagjai egyénileg értékelik, s a vizsgát követően a végleges osztályzatot közösen alakítják ki.  
Vita esetén a bizottság elnökének véleménye meghatározó jelentőségű.
- Meg nem engedett eszközök igénybevétele vagy a záróvizsga tisztaságának megkérdőjelezhetősége esetén a hallgató/hallgatók vizsgája felfüggeszhető és ilyen esetben a további eljárás a ZVB elnökének és a szak vezetőjének döntése szerint zajlik.
- Az egy záróvizsga bizottsághoz rendelt valamennyi hallgató szóbeli meghallgatását követően / több napig tartó vizsga esetén esetleg naponként / a bizottság visszavonul és dönt az érdemjegyekről.  
Az eredmények ismertetése nyilvánosan történik.
- A záróvizsgán kapott érdemjegyekről az intézet által kijelölt – és a vizsgán személyesen jelenlévő – jegyző jegyzőkönyvet vezet, amit a ZVB elnöke a vizsgát követően személyes aláírásával hitelesít.
- A záróvizsga átlag és a diploma átlag kiszámítása a szak tantervében / esetleg az oktatási főig. hely. aktuális utasításaiban / foglaltaknak megfelelően történik.

Ezen útmutató a 2007/2008. tanév 2. félévétől visszavonásig érvényes.

Pécs, 2008. április 21.

Hlatky Endre  
tagozatvezető

**Név**

**SZAKDOLGOZAT**

**Pécs, 2008.**

**Név**

**A szakdolgozat címe**

## ÉRTÉKELŐLAP

### NYILATKOZAT A SZAKDOLGOZAT BEADHATÓSÁGÁRÓL

A szakdolgozat beadható.	A szakdolgozat beadható.
Pécs, 200.....	Pécs, 200.....
..... <i>külső konzulens aláírása</i>	..... <i>belső konzulens aláírása</i>

### A SZAKDOLGOZATRA JAVASOLT ÉRDEMJEJY

A külső bíráló által javasolt érdemjegy:	A belső bíráló által javasolt érdemjegy:
Pécs, 200.....	Pécs, 200.....
..... <i>aláírás</i>	..... <i>aláírás</i>

### A ZÁRÓVIZSGA BIZOTTSÁG HATÁROZATA

A szakdolgozatot a bizottság a következő érdemjeggyel minősítette:	
Pécs, 200.....	..... <i>ZVB elnök aláírása</i>