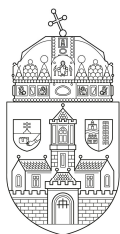


A szakdolgozat/diplomamunka beadásának folyamata a záróvizsgán történő védésig

(Az [ÓE Tanulmányi ügyrendje](#) Ötödik könyv alapján)

Határidők a 2020/2021. tanév nyári záróvizsga időszaka esetén

Fő feladat	Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Felelős(ök)	Határidő	
				BSc képzésen	MSc képzésen
Alírási/Évközi jegy megszerzése a Szakdolgozat/Diplomamunka II. tantárgyhoz	1.	Folyamatos konzultáció az intézményi konzulenssel (havonta legalább 1 alkalommal). Igazolás legalább 4 konzultációról!	Hallgató Intézményi konzulens		
	2.	A végleges „Szakdolgozat/Diplomamunka feladatlap” elküldése a hallgatónak.	Intézeti ügyintéző	2021. március 31.	2021. március 31.
	3.	A kitöltött „Konzultációs napló” elküldése a specializációt gondozó intézeti ügyintézőnek.	Hallgató Intézeti ügyintéző	2021. május 15.	2021. május 15.
	4.	„Alírási” bejegyzés rögzítése/”Évközi jegy”, beírása a Neptun rendszerbe. (Ez a bejegyzés/beírás kizárólag a 4 konzultáció megtörténtét igazolja, nincs köze a szakdolgozat/diplomamunka beadhatóságához!)	Intézeti ügyintéző Igazgató-helyettes	2021. május 20.	2021. május 20.
Jelentkezés záróvizsgára	5.	Elektronikus jelentkezés a félév végi záróvizsgára a Neptun rendszer Ügyintézés / Záróvizsgák menüjében.	Hallgató	2021. május 10. 08:00 - 2021. május 21. 23:59	
A szakdolgozat/diplomamunka előkészítése a beadáshoz	6.	Szövegi hozzájárulás kérése a konzulensstől a szakdolgozat/diplomamunka (továbbiakban dolgozat) feltöltéséhez, ezt követően a dolgozat feltöltése. (Feltölteni a https://diploma.uni-obuda.hu weboldalra kell, azon belül a Saját téma menüben az ott akkor már látható dolgozat „Feltöltésre vár” státuszára kattintva.)	Hallgató Intézményi konzulens	2021. május 15.	2021. május 15.
	7.	A dolgozat tartalmi és készültségi szintjének ellenőrzése után a plágium ellenőrző programba való feltöltése. (Feltölteni a https://diploma.uni-obuda.hu weboldalról kell, a Dolgozatok / Feltöltött dolgozatok menüben az érintett dolgozat „Plágium ellenőrzés” műveletére kattintva.)	Intézményi konzulens	2021. május 20.	2021. május 20.

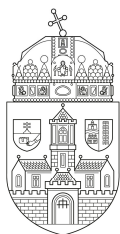


Fő feladat	Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Felelős(ök)	Határidő	
				BSc képzésen	MSc képzésen
A szakdolgozat/diplomamunka beadhatóságának ellenőrzése	8.	<p>Az intézményi konzulens a dolgozat tartalmi és készültségi szintje, a plágium ellenőrző programból érkezett visszajelzés, valamint a külső konzulens(ek) véleményének figyelembe vételével dönt a dolgozat beadhatóságáról.</p> <p>Pozitív döntés esetén a https://diploma.uni-obuda.hu weboldal <i>Dolgozatok / Feltöltött dolgozatok</i> menüjében az érintett dolgozat „Bírálatra küldés” műveletére kattint.</p> <p>Negatív döntés esetén a https://diploma.uni-obuda.hu weboldal <i>Dolgozatok / Feltöltött dolgozatok</i> menüjében az érintett dolgozat „Bírálatra nem javasolt” műveletére kattint. (Utóbbi esetben kötelező az „Indoklás” mező kitöltése!)</p>	Intézményi konzulens		
	9.	<p>Pozitív döntés esetén a https://diploma.uni-obuda.hu weboldal „Dolgozat bírálatra küldése” felületén az intézményi konzulens megadja a bíráló személyét és elküldi neki a dolgozatot. (A dolgozat státusza ekkor „Elbírálásra vár” státuszra vált.)</p>	Intézményi konzulens		
	10.	<p>A bíráló a https://diploma.uni-obuda.hu weboldal <i>Témák bírálatra</i> menüjében az érintett dolgozat „Bírálat szerkesztése” műveletére kattintva rögzíti és elmenti (s evvel lezárja) a bírálatát.</p>	Bíráló	2021. június 10.	2021. június 10.
Hallgató értesítése a záróvizsgáról	11.	<p>A specializációt gondozó intézeti ügyintéző rögzíti a Neptunban a bíráló személyét és a bírálat adatait, eredményét, majd véglegesíti a hallgató záróvizsgára történő beosztását.</p> <p>A bírálat beérkezéséről és a beosztásról tájékoztatja a hallgatót.</p>	Intézeti ügyintéző	2021. június 17.	2021. június 17.

Megjegyzések:

A fenti határidők valamennyi Nappali, Levelező és Távoktatás tagozaton végző hallgatóra vonatkoznak.

A határidők betartása kötelező!



A záróvizsgák időpontja: 2021. június 21-től

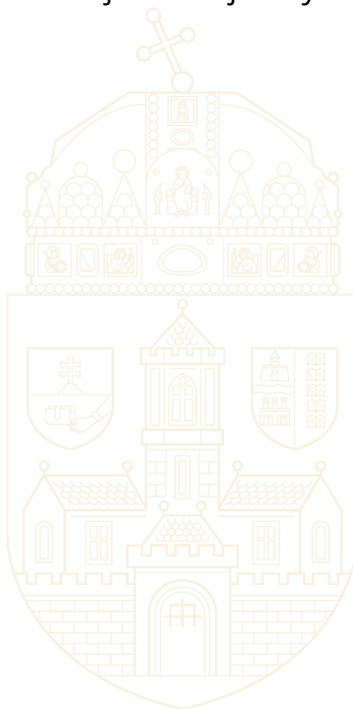
A záróvizsgákat követően a specializációt gondozó intézeti ügyintéző értesíti a Könyvtárat a sikeresen védett szakdolgozatok/diplomamunkák archiválásáról.

Jogorvoslati lehetőségek:

A fenti határidők túllépése esetén csak a következő záróvizsga időszakban lehet a folyamatot továbbvinni.

Amennyiben a Szakdolgozat/Diplomamunka „*Nem adható be*” minősítést kapott, akkor a hallgató a specializációt gondozó Intézet igazgatójánál kérvényezheti, hogy továbbra is az elkezdett szakdolgozatát/diplomamunkáját kívánja folytatni, vagy új téma kiírását kéri.

2021. április 21.



Csikósné Dr. Pap Andrea s. k.
oktatási dékánhelyettes