



**A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

III. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

6.11. sz. függeléke:

**III.1.6.11F. A VOLT RIPPL-RÓNAI MŰVÉSZETI KAR:
ÚTMUTATÓ A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT
KESZÍTÉSÉHEZ**

2021. március 26.

Tartalom

1. Általános alapelvek	3
2. A diplomamunka célja	3
(diploma produkció, a mestermunka, a diplomatervezési feladat)	3
3. A szakdolgozat / műleírás / záródolgozat általános célja	4
4. A szakdolgozattal / műleírással kapcsolatos célok és elvárások képzési szintenként	4
5. A szakdolgozat / záródolgozat tartalmi-szerkezeti / formai követelményei	6
6. A diplomamunka és a szakdolgozat készítésének menete	9
7. A diplomamunka és a szakdolgozat leadása	10
8. A diplomamunka és a szakdolgozat bírálata	11
9. A védés	11
10. A diplomamunka archiválása	12

1. Általános alapelvek

A Rippl-Rónai Művészeti Intézet (RRMI) képzéseiben résztvevő hallgatók záróvizsgára bocsátásának feltétele

- az osztatlan mesterképzésben (O) *diplomatervezésben* való részvétel és *szakdolgozat* készítése;
- a művészeti mesterképzésben (MA) *mestermunka* (diplomamunka) / *műleírás* és *szakdolgozat* készítése;
- a művészeti alapképzésben (BA) *diplomatervezési feladat* (diplomamunka) és *szakdolgozat* készítése;
- a művészetközvetítői alapképzésben (BA) *diplomatervezési feladat* (diplomamunka) és *műleírás* készítése;
- egyes művészetközvetítői alapképzésben (BA) választhatóan *szakdolgozat* készítése;
- a szakirányú továbbképzésben (SZTK) *záródolgozat* készítése.

2. A diplomamunka célja

(diploma produkció, a mestermunka, a diplomatervezési feladat)

1. Az előadóművészeti szakterületen, az osztatlan mesterképzésben (O) a diplomavizsga egy *diploma produkcióban* való részvétel. A *diploma produkció* egy adott nyilvános színházi produkció, amelyet az osztályfőnök oktató vagy meghívott színházi rendező állít színpadra jellemzően a negyedév végén. A diploma produkció külsős szakmai bizottság előtt zajlik.

2. A mesterképzési szakokon (MA) a *mestermunka* és az alapszakokon (BA) a *diplomatervezési feladat* (együttesen a továbbiakban *diplomamunka - hiv. "diplomadolgozat"*) a szak által meghatározott művészeti szakterület sajátosságainak megfelelő művészi igényvel elkészített alkotás, alkotás-sorozat, illetőleg más jellegű, anyagban, vagy a műfaji sajátosságoknak megfelelő hordozón kivitelezett mű.

3. A *diplomamunka* témájának meghatározása a végzős hallgató joga.

4. A *diplomamunka feladat* témaválasztása során alapvetően figyelembe kell venni a megvalósítás optimális lehetőségeit (technikai korlátok, szervezés, gyakorlati kivitelezhetőség stb.).

5. Amennyiben a hallgató nem él a szabadon választható témameghatározás jogával, az illetékes tanszék által ajánlott témákból választhat.

3. A szakdolgozat / műleírás / záródolgozat általános célja

1. A *szakdolgozat* az osztatlan (O) és mesterképzésekben (MA) és egyes alapszakokon (BA) kell benyújtani. A követelmények eltérhetnek egymástól, ezért az adott szak szabályzatát kell figyelembe venni.
2. A *szakdolgozat* a szak képzési és kimeneti követelményeiben rögzített, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.
3. A *szakdolgozat* a képzés tanulmányaival összefüggő tárgykörökre épülő, tudományos igénnyel készült, önálló írásmű, mely igazolja, hogy a hallgató képes a választott témában való elmélyülésre, annak szakszerű feldolgozására, az elsajátított ismeretanyag önálló alkalmazására és bemutatására. Elkészítésénél be kell tartani az adott tudományterület hivatkozási és idézési szabályait.
4. A *műleírás* kizárólag művészetközvetítői alapszakokon (BA) nyújtható be önálló írásműként. A *műleírás* a diplomatervezési feladatot kísérő szintetizáló mű, amely a tervezési folyamat körülményeit összegzi, tehát konkrét problémákra fókuszál a saját művel kapcsolatban.
5. A *záródolgozat* a tudományos szaktanulmány műfaji kritériumait megvalósító, a szükséges szakirodalmi forrásokra, kutatási eredményekre stb építő önálló tudományos munka.
6. A *szakdolgozat* és a *műleírás* tükrözi a hallgató tájékozottságát a témára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalomban, valamint szakmai ítélőképességét az eredmények elemző, kritikai és összegző áttekintése során. A tényfeltárás és/vagy az értelmezés területén szakmailag értékelhető eredményt nyújt, és ilyen módon dokumentálható, hogy a hallgató elsajátította és alkalmazni tudja a tudomány-, vagy szakterület fogalmi eszközeit és módszereit.

4. A szakdolgozattal / műleírással kapcsolatos célok és elvárások képzési szintenként

Szakdolgozatok

Osztatlan képzés (O) / Mesterképzés (MA)

1. A *szakdolgozat* elsődleges célja a *mestermunka / diplomaprodukciónak* kontextualizálása, az aktuális elméleti, szakelméleti diskurzusba való beágyazása. Olyan *szakdolgozat* is elfogadható, amely a diplomázó hallgató szakmai identitását erősíti, de nem kapcsolódik szorosan a konkrét diplomamunkához.
2. Önálló kutatások mellett lehet támaszkodni az adott kérdéskörben megfogalmazott publikációkra, ezek bemutatására, de saját szempontrendszer érvényesítésével válogatva ezek közül, és ezeket kritikusan csoportosítva, elemezve. Nem fogadhatóak el túl távan megfogalmazott témák, továbbá az sem, ha egy elméleti MA *szakdolgozat* pusztán leíró jellegű.
3. Az MA elméleti *szakdolgozatok* a mesterképzésen elvárható szintű tudományos igénnyel készülnek, ami azt is jelenti, hogy vallási, politikai, világnézeti meggyőződésre utaló mondatokat, bekezdéseket nem tartalmaznak, kivéve, ha ezek vizsgálata képezi a *szakdolgozat* tárgyát.

Művészeti Alapképzés (BA)

1. A *szakdolgozat* elsődleges célja a *diplomatervezési feladat* (továbbiakban: *diplomamunka*) kontextualizálása, az aktuális elméleti, szakelméleti diskurzusba való beágyazása. Olyan *szakdolgozat*

nem fogadható el, amely nem kapcsolódik szorosan a konkrét diplomamunkához.

2. A *szakdolgozat* a hallgató önálló kutatómunkáján alapuló értekezés, amely kizárólag az adott szakterületi és általános művészeti tanulmányokkal összefüggő tárgyköröket érinti és szorosan a diplomamunkához kapcsolódik.

3. A *szakdolgozat* a hazai és a nemzetközi szakirodalom felhasználásával igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag önálló alkalmazására és az alkotási folyamat bemutatására.

4. Az elméleti *szakdolgozatok* vallási, politikai, világnézeti meggyőződésre utaló mondatokat, bekezdéseket nem tartalmaznak, kivéve, ha ezek vizsgálata a *szakdolgozat* tárgyát képezi.

Művészetközvetítői Alapképzés (BA)

A *szakdolgozat*

1. Az egyes művészetközvetítői alapképzési (BA) szakokon a hallgató választhat, hogy diplomamunkát és műleírást, illetve *szakdolgozatot* készít.

2. A *szakdolgozat* a hallgató önálló kutatómunkáján alapuló értekezés, amely kizárólag az adott szakterületi és általános művészeti tanulmányokkal összefüggő tárgyköröket érinti.

3. Önálló kutatások mellett lehet támaszkodni az adott kérdéskörben megfogalmazott publikációkra, ezek bemutatására, de saját szempontrendszer érvényesítésével válogatva ezek közül, és ezeket kritikusan csoportosítva, elemezve. Nem fogadhatóak el túl távan megfogalmazott témák, továbbá az sem, ha egy elméleti *szakdolgozat* pusztán leíró jellegű.

4. A *szakdolgozat* a hazai és a nemzetközi szakirodalom felhasználásával igazolja, hogy a hallgató képes az elsajátított ismeretanyag önálló alkalmazására.

5. Az elméleti *szakdolgozatok* vallási, politikai, világnézeti meggyőződésre utaló mondatokat, bekezdéseket nem tartalmaznak, kivéve, ha ezek vizsgálata képezi a *szakdolgozat* tárgyát.

A műleírás

1. Az egyes művészetközvetítői alapképzési (BA) szakokon a hallgató választhat, hogy *diplomamunkát* és *műleírást*, illetve *szakdolgozatot* készít.

2. A mesterképzésben (MA) a *műleírás* a mestermunka része.

3. A *műleírás* a diplomamunkához szervesen kapcsolódó mű, amelyben a szövegen kívül általában fotók, ábrák és táblázatok is helyet kapnak.

4. A *műleírás* értelmezi diplomamunkát, beszámol a problémafelvetés társadalmi, művészettörténeti, esztétikai összefüggéseiről, az elkészült munka működésmódjáról.

5. A *műleírás* az előzetes kutatás, az alkalmazott munkamódszerek, az esetleges kísérletek tapasztalatainak, a menet közbeni módosítások, a diplomamunka szerkezetének és az alkalmazott szerkesztési elvek összegző leírása.

6. A *műleírás*nak egy saját tervezésű kötetben tartalmaznia kell a diplomamunka koncepciójának leírását; a művészettörténeti és kortárs művészeti kontextusba helyezésének leírásával; a diplomamunka teljes dokumentációját, a munkafolyamatok leírását a gyűjtéstől az ötletvariációkig, a vázlatok és előzetes tervek, illetve technikák leírását és dokumentációját; a kész mű/művek fotódokumentációját, reprodukcióit stb.

7. A hallgatónak a *műleírás* elkészítésekor tartózkodnia kell a személyes, anekdotikus

megfogalmazásoktól.

A záródolgozat

1. A szakirányú továbbképzésben (SZTK) részt vevő hallgatók tanulmányaik lezárásaként *záródolgozatot* készítenek.
2. A *záródolgozat* egy szabadon választott projekt-téma bemutatása a gondolat megszületésétől a megvalósításig.
2. A *záródolgozat* része a projektbemutatáson túl egy esszé, amelyben a jelölt saját szakmai fejlődését dokumentálja a szakmai kompetenciák értelmezésében.

5. A szakdolgozat / záródolgozat tartalmi-szerkezeti / formai követelményei

A szakdolgozat / záródolgozat (továbbiakban együttesen szakdolgozat) javasolt főbb tartalmi-szerkezeti egységei:

a) *Tartalomjegyzék.* A dolgozat főbb fejezeteit és alfejezeteit mutatja oldalszám szerinti sorrendben. Helye a dolgozat elején van. Legfeljebb három hierarchiaszintet szokásos felsorolni.

b) *Bevezetés.* A téma jelentőségének, aktualitásának körvonalazása, a témaválasztás indoklása, célkitűzés megfogalmazása. A dolgozat logikai felépítésének bemutatása.

c) *Elméleti megalapozás,* a témával kapcsolatos szakirodalom feldolgozása. A témához szervesen kapcsolódó, releváns források áttekintése alapján az elméleti összefüggések és előzmények bemutatása.

d) *Vizsgálati anyag és módszerek:* A választott vizsgálati módszerek ismertetése, célszerűségük indoklása. A kutatás körülményeinek ismertetése (kutatás helye, ideje, mintavétel módja, az elemzés módja stb.). A kutatási eszköz(ök) ismertetése (például kérdőív, interjúterv, megfigyelési szempontrendszer jellemzői). Az adatok elemzése, a vizsgálat eredményeinek szövegszerű bemutatása ábrák (kép, grafikon) és táblázatok felhasználásával. Kutatási kérdések megválaszolása, megfelelő statisztikai próbák használata esetén hipotézisek igazolása. Forráselemzésen alapuló/esszészerű szakdolgozat esetén elvárt a legfontosabb szakirodalmak ismerete, használata, a témának megfelelő kontextusban, módon bemutatva korábban publikált eredményeket, elméleteket.

e) *Összefoglalás.* A dolgozat főbb megállapításainak, következtetéseinek és eredményeinek összefoglalása. Tartalmazhatja a téma vizsgálatának további lehetőségeit is.

f) *Hivatkozások vagy hivatkozásjegyzék.* Amennyiben a sorszámozott hivatkozások bibliográfiai adatait a szerző nem az oldal alján adja meg, akkor azokat a dolgozat végén a hivatkozások sorrendjében kell felsorolni.

g) *Ábrajegyzék és képjegyzék.* A dolgozatban szereplő ábrák és képek számának sorrendjében azok megnevezéseinek és szerzőinek felsorolása. Amennyiben az ábraalírások tartalmazzák ezeket az adatokat, úgy e jegyzéktől el lehet tekinteni.

h) *Irodalomjegyzék vagy Felhasznált irodalom.* A dolgozat összeállításához használt irodalmak betűrendben történő felsorolása. Csak olyan források sorolhatók fel, amelyeket a szerző ténylegesen felhasznált vagy azokra hivatkozik. A szakdolgozat és a műleírás formai követelményei

A szakdolgozat és a műleírás terjedelme

Osztatlan (O) és mesterképzési (MA) szakokon a *szakdolgozat* terjedelme: 30.000–50.000 karakter, illetve mesterképzési (MA) szakokon a műleírás max. 1.800 karakter;
művészeti alapképzés (BA) szakokon a *szakdolgozat* terjedelme: 30.000 – 35.000 karakter;
a művészetközvetítői Alapszakokon (BA) választhatóan:
a diplomatervezési feladatot kísérő *műleírás* terjedelme: 30.000 – 35.000 karakter,
a *szakdolgozat* terjedelme: 30.000 – 35.000 karakter;
a szakirányú továbbképzésben (SZTK) a *záródolgozat* terjedelme: 18.000 – 27.000 (elméleti törzsanyag) + 6.000 – 18.000 (esszé) karakter.

A fenti terjedelmekbe az irodalomjegyzék, a jegyzetapparátus, illetve az esetleges mellékletek, képek, ábrák, illusztrációk nem számítanak bele!

A szakdolgozat formai követelményei

Javasoltan az *oldalankénti karakterszám* megközelítően 1800. Vagyis: kb. 60 karakter/sor, 30 sor/oldal (1,5-ös sortáv). A főszöveg választott betűtípusa – a könnyű olvashatóság érdekében – 12-es Times New Roman. A szöveg formázásakor a *sorkizárás és az automatikus elválasztás* használata elvárt, az *oldalszámok* megjelenítése kötelező.

A formázásra vonatkozó javaslattól eltérni indokolt esetben, a konzulenssel egyeztetve lehet, amennyiben a hallgató egyéni kialakítású, saját tervezésű kötetet szeretne benyújtani.

A *dolgozat külső borítóján* szerepeljen a Szakdolgozat/ Záródolgozat/Műleírás felirat, a hallgató neve, szakja, a képzés helye (Kaposvár) és az évszám (**8. sz. melléklet**). A *dolgozat belső borítóján* szerepeljen az intézmény logója, neve (Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem / Kaposvári Campus/ Szak), a *dolgozat címe*, a konzulens(ek) neve, beosztása, a hallgató neve, Neptun kódja, az intézet neve / a tanszék neve a képzés helye (Kaposvár) és az évszám (**9. sz. melléklet**).

Szerkesztésekor ügyelni kell arra, hogy az egyes *szerkezeti egységek – fejezetek és alfejezetek –* elválasztása jól látható, követhető és következetes legyen. A fejezeteket érdemes hierarchiát kialakítva beszámolni és tipográfiaiailag is megkülönböztetni. (pl. 1. Ez egy főfejezet; 1.1. Ez egy alfejezet)

Mellékletként csatolhatók hangszalagok, diaképek, videoszalagok és elektronikus adathordozók. A mellékleteken is fel kell tüntetni a *szakdolgozó* nevét, NEPTUN-kódját, a készítés helyét, idejét és minden, a beazonosítást elősegítő egyéb információt.

Elvárt az *írásjelek következetes* használata. a) A hivatkozásoknál, az irodalomjegyzékben helye, szerepe van a vesszőknek, kettőspontnak stb. Például: Tóth János (2010): Ez egy könyvcím. Budapest: Vince Kiadó, p. 225. b) Magyar nyelvű *dolgozatnál* magyar idézőjelek („”) használata, a kötőjel (-), gondolatjel (–) elkülönítése.

A *helyesírásra* az MTA helyesírási szabályzata a mérvadó, ne hagyatkozzunk csak a számítógép helyesírási javítóprogramjára!

A *rövidítéseket* nem vagy először a teljes névvel együtt alkalmazzuk: pl. Nemzeti Tankönyvkiadó (a továbbiakban NTK), vagy lábjegyzetben magyarázzuk.

Az *idegen szavakat* lehetőség szerint kerüljük. Ha nem közhasználatú idegen szó használata indokolt, annak értelmezését feltétlenül meg kell adnunk. Ha létezik megfelelő szinonima, azt használjuk, ha több értelmezése van, akkor az általunk használtat magyarázzuk.

Hivatkozás, szakirodalom

A szakdolgozat/műleírás készítője *legalább 10 hazai és néhány nemzetközi szerző* szakmunkáját kell, hogy beépítse dolgozatába és pontosan hivatkozza azokat.

A beépített szakmunkák/*felhasznált irodalom minősége* szempontjából ügyelni kell, hogy szakfolyóiratok tanulmányaiból, tanulmánykötetkből, disszertációkból, monográfiákból dolgozzunk elsősorban. (A kötelező szakirodalomba nem számítanak bele a publicisztikák, magazin-cikkek!)

A *szó szerinti hivatkozások* terjedelme nem múlhatja felül a dolgozat terjedelmének 15%-át!

A *nem szöveghű*, a dolgozatíró szavaival *összefoglalt gondolatokra* szintén kötelező hivatkozni. Ezeknek arány nem haladhatja meg a dolgozat terjedelmének 30% -át!

A szerzőnek azokra a megállapításokra, adatokra, *amelyek nem saját gondolatai* vagy önálló megfigyelései, vizsgálatának eredményei, hivatkozni kell. A hivatkozásban fel kell tüntetni azokat a forrásokat (pl. könyv, folyóirat, honlap, szóbeli közlés stb.), ahonnan a hivatkozott adatok, tényszerű megállapítások származnak. Ha oldalszámozott forrásból dolgozunk, a pontos oldalszámot is meg kell adni. Ezek pontos és korrekt jelölése nemcsak etikai, hanem szerzői jogvédelmi kérdés is.

A dolgozatban *lábjegyzetbe* kerül(het)nek azok a megjegyzések, kiegészítő gondolatok, számagyarázatok, adatok, melyek a főszöveg tartalmi-gondolati egységét megbontanák.

A hivatkozásokkal kapcsolatos általános formai követelmények:

- a) A választott hivatkozási forma feleljen meg a szabványoknak és a tudományterületnél megszokott formának. Erről a jelölt a témavezetőjével egyeztessen.
- b) A Hivatkozásnál oldalszám, a Felhasznált irodalomnál (vagy Irodalomjegyzéknél) a terjedelem megadása kötelező.
- c) Elektronikus forrásra hivatkozásnál az URL-cím megadása önmagában NEM hivatkozás.
- d) A korábban hivatkozott művek, szerzők esetében elfogadhatók az „i. m.” (idézett mű), „Uo.” (ugyanonnan), „Uő” (ugyanő) rövidítések.
- e) Ha a forrás adatai közül (szerző, kiadó, évszám stb.) hiányzik valamelyik, a szabványokban megadott jelöléssel éljünk. A hivatkozás ilyenkor sem hagyható el.

A *hivatkozás* a saját gondolat és a másoktól származó gondolat megjelölésére, ill. elválasztására kidolgozott módszer. Az elmaradása plágiumnak számít és szankciókkal jár

A hivatkozások konkrét formája

A Rippl-Rónai Művészeti Intézetben *szerző-évszám rendszerű* hivatkozást használunk. A főszövegben belül kerek zárójelben tüntetjük fel annak a szerző(k)nek a vezetéknevét, aki(k)től a tudományos eredmény, megállapítás vagy eszmefuttatás származik, utána pedig azt az évszámot, amikor az adott forrásanyag megjelent.

Például: (Gyenes 2007).

Ha ugyanannak a szerzőnek egy évben egynél több munkájára hivatkozunk, akkor az évszám után alfabetikus sorrendben kis betűket használunk.

Például: (Gyenes 2007a, 2007b).

Amennyiben a forrásból nem derül ki a szerző neve, úgy szerzői névként Anonym megnevezést használunk.

Szó szerinti idézet esetén a zárójelbe került oldalszám után nem teszünk pontot, az évszám után azonban vessző kerül.

Például: (Belting 2009, 144).

Felhasznált irodalom más nevein *Irodalomjegyzék* vagy *Szakirodalom* vagy *Bibliográfia* - a dolgozathoz felhasznált, azaz a dolgozat szövegében is konkrét idézetként vagy átfogalmazott szöveggként szereplő munka.

A *Felhasznált irodalom* a dolgozat végén ábécé sorrendben felsorolt munkák (könyv, tanulmány) listája a legfontosabb adatokkal (könyv esetében: szerző, évszám, cím, kiadás helye, kiadó neve, oldalszám «vagyis hány oldalas a könyv», ha van URL-je, akkor az utolsó letöltés dátuma; folyóirat-tanulmány: szerző, évszám, cím, a folyóirat neve, évfolyama, hányadik szám, hányadik oldaltól hányadik oldalig tart az adott tanulmány)

Szerző-évszám rendszerű hivatkozásnál a *Felhasznált irodalom* vagy *Irodalomjegyzék* formája:

- APPELSHOFFER Péter (2009): A festészet igenlésének lehetőségei a művészet alkonyán: Értekezés a művészet állása, valamint Gerhard Richter és saját művészetem összefüggéseiről. Pécs: Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kar Képzőművészeti Doktori Iskola (DLA-értekezés), 110. p.
- DOBOVICZKI T. Attila (2010): A város mint kép, a város mint médium. A közterek mediatisálódása. In: Szijártó Zsolt (szerk.): Köz/tér. A megfigyelő lehetőségei. Budapest – Pécs, Gondolat – PTE Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék, pp.125–148.
- FICZEK Ferenc: *A valóság mint képkeltő elem - A tárgy jelentésváltozása a műalkotásban - doktori disszertáció: A tárgy jelentésváltozása a műalkotásban*. Pécs: Művészeti Kar Képzőművészeti Mesteriskola (DLA-értekezés), 149. p. URL: <https://drive.google.com/file/d/0B4VWW8JMOS4GYIJzcHZKbXMwOVE/view> [az utolsó letöltés dátuma]

Hivatkozás – képek, ábrák, illusztrációk

A dolgozatban levő *ábrák, képek, adatsorok, táblázatok és egyéb illusztrációk* egyrészt szöveg közben, másrészt mellékletként a dolgozat végén lehetnek. Az ábrákat, képeket, illusztrációkat *utalásként kell számozni és elnevezni* – majd ezeket a kép alá középre rendezve illeszteni. (1. kép: Próbamunka) (1. ábra: Próbamunka)

A műalkotások reprodukciójánál a hivatkozásánál a következő adatokat kell megadni:

Alkotó neve, mű címe, elkészítésének évszáma, mérete (cm), technikája, helye, a reprodukció készítője (amennyiben ismert), a kép forrása.

- Leonardo da Vinci: Az utolsó vacsora 1498., 422 x 904 cm., szekko temperával, Santa Maria delle Grazie templom, Milánó, forrás: Wikipédia
- Pécsi József: Önarckép kaktusszal 1931. 20,3 x 28,8 cm., zselatinos ezüst fotográfia, Magyar Fotográfiai Múzeum, forrás: Magyar Fotográfiai Múzeum
- Somogyi József: Kubikus 1967., 212 x 100 x 52 cm., bronz szobor, Magyar Nemzeti Galéria, forrás: Magyar Nemzeti Galéria

Példa a színházi előadások és filmrészletek hivatkozására:

- Tennessee Williams: A vágy villamosa, Pesti Színház 2016, rendezte Tordy Géza, részlet az előadásból, fotó: Almási J. Csaba, forrás: Vígszínház
- Sztalker 1979, sci-fi film, rendezte Andrej Arsenyjevics Tarkovszkij, részlet a filmből, forrás: port.hu

6. A diplomamunka és a szakdolgozat készítésének menete

1. Az alapképzésben (BA) a *diplomamunkát* és a *szakdolgozatot* a témaválasztástól a végleges tartalom és forma kereteinek kialakulásáig egy a szakon oktató tanár konzultálja témavezetőként.

2. A mesterképzés (MA) esetében a mestermunkát és a szakdolgozatot két külön konzulens vezeti. Mindkét vezetőtanár a szak oktatója, akik a témaválasztástól a végleges tartalom és forma kialakulásáig követik végig a folyamatot.

3. Az osztatlan képzésben (O) és a szakirányú képzésekben (SZTK) a *szakdolgozatot*, illetve a *záródolgozatot* a témaválasztástól a végleges tartalom és forma kereteinek kialakulásáig egy, a szakon oktató tanár konzultálja témavezetőként.

4. A konzulens a szakfelelős jelöli ki a téma függvényében.

5. Külső témavezető felkérését indokolt esetben a RRMI igazgatója írásban benyújtott kérvény

alapján engedélyezheti.

6. A konzulens kompetenciája a szakmai segítségnyújtás, valamint a *diplomamunkával* és a *szakdolgozattal* kapcsolatos tartalmi, műfaji és formai elvárások tudatosítása. A nyelvi ellenőrzés és a helyesírás javítása nem feladata. A hallgatóval végzett munkát igazolandó konzultációs jelenléti ívet kell vezetni.

7. A védésre azok a hallgatók javasolhatók, akik a témavezető tanárral rendszeresen, személyesen konzultáltak. A konzultációk menetéről az egyes szakok külön szabályzatban rendelkezhetnek.

8. A konzulens a diplomamunka és a szakdolgozat elkészültekor a *Konzulensi nyilatkozat* űrlapon (**2. melléklet**) véleményezi, hogy a hallgató bírálatra bocsátható-e. A kitöltött űrlapot a szakdolgozatban, leghátul, a szövegrész után be kell köttetni. A bírálatra bocsáthatóság feltétele a pozitív konzulensi vélemény.

9. A felkészülési folyamat bármikor, de legkésőbb a diplomamunka és a szakdolgozat leadási határideje előtt 1 hónappal leállítható abban az esetben, ha a konzulens vagy a tantestület ezt indokoltnak tartja.

10. A hallgatónak nyilatkozatot (**3. melléklet**) kell tennie arról, hogy a diplomamunka és a szakdolgozat a saját, önálló munkája, azok elkészítése során betartotta a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényt, valamint a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény módosításáról szóló 2008. évi CXII. törvényt. A Hallgatói nyilatkozatot a szakdolgozatba hátul, a szövegrész után a Konzulensi Nyilatkozat űrlap elé be kell köttetni. A Nyilatkozat elkérhető az tanszéki titkártól. A plágiumgyanús diplomamunkák és szakdolgozatok kivizsgálása, a felelősségre vonás és szankciók foganatosítása a mindenkor Fegyelmi Bizottság feladata. A plágium kiszűrése az opponens feladata.

11. A dolgozat titkosítását a hallgató kérheti. A dolgozat titkosítására vonatkozó kérelem sablont a 4. sz. melléklet tartalmazza. A kérelmet a szakfelelős bírálja el.

Határidők

1. A *diplomamunka* és a *szakdolgozat* témaleadás határideje a tervezett védést megelőző évi utolsó szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napja. A téma megadása az ún. *Témaválasztási* lapon (**1. melléklet**) lehetséges.

2. A *diplomamunka* és a *szakdolgozat* beadásának határidejét az adott tanév rendje határozza meg, általában a rendes szorgalmi időszak vége előtti hét hétfőjén.

3. A védésre az adott tanév rendje szerint a záróvizsga időszakban kerül sor.

7. A diplomamunka és a szakdolgozat leadása

1. A *diplomamunkát* az adott szak elvárásai alapján kell benyújtani.

2. A teljes *diplomamunka* reprodukcióját a művészeti alapképzésben (BA) a *szakdolgozatban* és a művészetközvetítői alapképzésben (BA) és a mesterképzésben (MA) a *műleírásban* is meg kell jeleníteni.

3. Az elkészített *szakdolgozatot* a hallgató köteles kinyomtatott és elektronikusan rögzített formában is a tanév időbeosztásában meghatározott időpontig benyújtani az intézetnek, és elektronikusan feltölteni a TR-be.

4. A benyújtási határidő legfeljebb egy héttel hosszabbítható meg a Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzatban megjelölt összegű szolgáltatási díj befizetése mellett.

5. A *szakdolgozat* nyelve megegyezik a képzés nyelvével.
6. A *szakdolgozat* benyújtását követően nincs mód annak módosítására, javítására.
7. A *szakdolgozatot* két példányban, fekete műbőr kötésben vagy egyéni kivitelezés szerint, és egy digitális formátumban kell beadni.
8. A *szakdolgozat* beadásával egyidejűleg benyújtandó a *szakdolgozat* tartalmi kivonata a 7. sz. **melléklet** alapján. Ez a legfeljebb 1 oldalas összefoglaló változatlan formában kerül fel az Egyetem honlapjára, ezért a megadott mintától eltérni nem lehet.
9. A benyújtást követően az tanszékvezető jelöl ki bírálót, és gondoskodik arról, hogy a *dolgozat* eljusson hozzá.

8. A diplomamunka és a szakdolgozat bírálata

1. A *diplomamunka / mestermunka* és a *szakdolgozat* bírálatára az RRMI intézetigazgató a szakfelelős javaslatára két bírálót (opponenst) kér fel. Az egyik bíráló lehet az intézet munkatársa, a másik bíráló kötelezően más szervezeti egység munkatársa vagy külsős bíráló. Egy bírálat esetén a bíráló személye nem lehet azonos a konzulensével.
2. Az opponens írásbeli bírálatot készít max. 1 db A/4 oldal terjedelemben, amiben két kérdést tehet fel a jelöltnek.
3. A diplomamunkát / mestermunkát és a *szakdolgozatot* a benyújtást követő 30 munkanapon belül el kell bírálni.
4. A bírálat megismerésére a hallgatónak a leadási határidőtől számítva 5 munkanappal, késedelmes leadás esetén 3 munkanappal a védést megelőzően lehetőséget kell biztosítani. Az opponens által feltett kérdésekre a védésen kell válaszolni.
5. A bizonyítottan plágium tartalmú *szakdolgozat* nem fogadható el, és készítőjével szemben fegyelmi eljárást kell indítani.
6. Ha a hallgató diplomamunkáját / mestermunkáját és a *szakdolgozatot* mindkét bíráló elégtelenre értékeli, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható. Ha csak az egyik bíráló utasította el, vagy a két bírálat között három érdemjegy különbség van, az intézetigazgató újabb bírálót kérhet fel, aki 5 munkanapon belül elkészíti az újabb bírálatot. Amennyiben ez a bírálat is elégtelen minősítésű, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.
7. A (5)–(6) bekezdésben foglaltak esetén a hallgatóval az intézetigazgató legkésőbb a záróvizsgát 3 munkanappal megelőzően, írásban közli az elutasítás tényét, annak jogkövetkezményét, az elutasítás indoklását, valamint az ismételt benyújtás lehetőségét.
8. A bírálat ellen a hallgató jogorvoslással nem élhet.

9. A védés

1. A *diplomamunka* és a *szakdolgozat* megvédése a záróvizsga része és nyilvánosan, minimum három tagú bizottság előtt történik. A nyilvánosságot kizárólag államtitok, szolgálati titok, valamint üzleti titok

védelme érdekében lehet korlátozni.

2. A bizottság tagjai lehetnek az egyetem oktatói, de az Intézet igazgatója felkérhet külsős tagokat is, leginkább az elnökök személyében.

3. A védés során a hallgató szóban vagy vetített prezentáció segítségével 10–15 perc alatt bemutatja *diplomamunkáját* és a *szakdolgozatát*. A védés alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató szakdolgozatát maga készítette-e, valamint bizonyítania kell a szakdolgozat témájában való jártasságát, a források és a szakirodalom ismeretét.

4. A hallgatóhoz a bizottság tagjai kérdéseket intézhetnek, majd módot kell adni arra, hogy a jelölt a kérdésekre válaszoljon.

5. A védést a bizottság ötfokozatú érdemjeggyel értékeli. A bíráló javaslata és a védés során nyújtott teljesítmény alapján a bizottság egy végső jeggyel állapítja meg a *diplomamunka* és a *szakdolgozat* minősítését, amelyet a bizottság elnöke a záróvizsga eredményhirdetése során közöl a hallgatóval.

10. A diplomamunka archiválása

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemen létrejövő szellemi alkotásokról, szerzői művekről a Szellemitulajdon-kezelési szabályzat 7. §-ában rendelkezik. A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, akik a kutatóhely, szervezeti egység megítélése szerint innovációs szempontból is számottevő szellemi alkotást (pl.: diplomamunka, OTDK és OMDK munka, vizsgadolgozat, vizsgafilm stb.) hoznak létre.

A Szellemitulajdon-kezelési szabályzat 7. § (?) bekezdésében foglalt rendelkezés értelmében az Egyetemen folyó tudományos, művészeti munka eredményeként létrejövő szellemi alkotáshoz kapcsolódó valamennyi vagyoni jog – jogszabály, vagy szerződés eltérő rendelkezése hiányában – az Egyetemet illeti meg.

Az Egyetem az általa kiválasztott műalkotásokra, amelyek a hallgatói tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítése során jöttek létre, igényt tarthat. A hallgatók e műalkotással kapcsolatos minden tulajdonlási jogukról lemondanak és átadják az intézménynek.

Művészeti alkotás jelen szabályozásban szerzői mű, így különösen grafika, animáció, színmű, zenés színmű, rádió- és a televíziójáték, filmalkotás és más audiovizuális mű, a rajzolás, festés, szobrászat, metszés, könyvművészet útján vagy más hasonló módon létrehozott alkotás és annak terve, a fotóművészeti alkotás, újmédia- művek, építészeti alkotás és annak terve, az iparművészeti alkotás és annak terve, a jelmez- és díszletterv, az ipari tervezőművészeti alkotás, a gyűjteményes műnek minősülő adatbázis stb.

Az archivált szellemi alkotásokról az intézetigazgató által kijelölt személy nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a szellemi alkotás címét, megalkotójának nevét, szakját, az archiválás a felajánlás napját.

A szellemi alkotás bejelentését, annak tulajdonjogáról való lemondást, valamint a döntést a szellemi alkotás elfogadásáról a jelen követelményrendszer függelékét képező nyomtatványon kell megtenni (**5.-6. mellékletek**).

figyelembevételével, az egyes szakok képzési és kimeneti követelményeinek alapján (18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról) íródott.

Az egyes fejezetek megfogalmazásába a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Neveléstudományi Intézetének Szakdolgozati szabályzata volt irányadó.

I. sz. melléklet. Témaválasztási lap

ZÁRÓDOLGOZAT/SZAKDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT*
TÉMAVÁLASZTÁSI LAP

Leadási határidő: május 15. (őszi félév), november 15. (tavaszi félév)

Hallgató tölti ki!		
Hallgató neve: _____ Neptun kódja: _____		
Szak: _____		
Képzési szint: FOSZK/BA/BSc / MA/MSc/SZTK Évfolyam: _____		
Tagozat: Nappali / Levelező / Távoktatás*		
Szakirány(ok) / Specializáció(k)*: _____		
Hallgató e-mail címe: _____		
A témát kiadó Intézet / Tanszék neve:		
Belső konzulens neve és beosztása: _____		
Külső konzulens neve, beosztása és munkahelye: _____		
Diploma- vagy szakdolgozat témája: _____		
Kelt: _____ év _____ hó _____ nap		
_____	_____	_____
Belső konzulens	Külső konzulens	Hallgató

Intézetigazgató / Tanszékvezető/ Szakvezető tölti ki! – aláírást követően a témaválasztási lap megküldendő a tanulmányi ügyintézőnek és a befogadó intézet adminisztrációjának.	
Témaválasztással egyetérték/nem értek egyet*	
Kelt: _____ év _____ hó _____ nap	

	Szakfelelős/Szakkoordinátor
A szakdolgozati témát befogadom/nem fogadom be*	
Kelt: _____ év _____ hó _____ nap	

	Intézetigazgató/Tanszékvezető**

***Kérjük a megfelelőt aláhúzni!**

**Amennyiben az érintett szak és a témát kiadó intézet vezetője nem a hallgató képzési helye szerint illetékes campuson dolgozik, akkor az intézet adott campuson illetékes tanszékének vezetője – (ennek hiányában az intézetigazgató), ill. a szak campus koordinátora (ennek hiányában a szakfelelős) írja alá.

A diplomamunka, szakdolgozat téma bejelentőt legkésőbb a tervezett záróvizsga időpontja előtt 1 évvel kell bejelenteni.

A záróvizsga várható időpontja: 20___ / ___ tanév ___ féléve

Az eredeti példányt a Tanulmányi Osztályon, egy példányt az tanszéki titkárnál kell hagyni, egy példány a hallgatónál marad.

2. sz. melléklet. Konzulensi *nyilatkozat*

NYILATKOZAT

A dolgozat készítőjének konzulense nyilatkozom arról, hogy a Záródolgozatot/Szakdolgozatot/Diplomadolgozatot áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A Záródolgozatot/Szakdolgozatot/Diplomadolgozatot záróvizsgán történő védésre javaslom / nem javaslom*.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Belső konzulens

***Kérjük a megfelelőt aláhúzni!**

3. sz. melléklet. Hallgatói nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott _____, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, _____ Campus, _____ szak nappali/levelező* tagozat végzős hallgatója nyilatkozom, hogy a dolgozat saját munkám, melynek elkészítése során a felhasznált irodalmat korrekt módon, a jogi és etikai szabályok betartásával kezeltem. Hozzájárulok ahhoz, hogy Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom egyoldalas összefoglalója felkerüljön az Egyetem honlapjára és hogy a digitális verzióban (pdf formátumban) leadott dolgozatom elérhető legyen a témát vezető Tanszéken/Intézetben, illetve az Egyetem központi nyilvántartásában, a jogi és etikai szabályok teljes körű betartása mellett.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Hallgató

4. sz. melléklet. Titoktartási kérelem

TITKOSÍTÁSI KÉRELEM

A titoktartási kérelem a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 7. sz. függelékében található meg.

5. - 6. sz. melléklet.

**Bejelentés és lemondás a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemen végzett tudományos,
alkotói munka eredményeként létrejött szellemi alkotásról**

Alulírott alkotó bejelentem, hogy a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemen végzett szellemi alkotás eredményeként az alábbi alkotást hoztam létre.

Kijelentem, hogy A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem **Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatát** megismertem, és annak rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Az alkotás címe és rövid leírása (bizalmas információk nélkül):

Az alkotó adatai (név, szak, évfolyam, elérhetőség):

Alulírott nyilatkozom, hogy a jelen űrlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az azokban bekövetkező változásokat legjobb tudomásom szerint jelzem a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemnek.

Alulírott kijelentem, hogy e műalkotással kapcsolatos minden tulajdonlási jogomról lemondok, az alkotást átadom az intézménynek.

Kaposvár, 20____. év _____ hó ____ nap

A bejelentő aláírása:

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézete a fenti adatokat bizalmasan kezeli.

5. - 6. sz. melléklet.

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem döntése szellemi alkotás elfogadásáról

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézete a szellemi alkotásra:

igényt tart / nem tart igényt.

Az alkotás címe és rövid leírása:

Az alkotó adatai (név, szak, évfolyam, elérhetőség):

Kaposvár, 20____. év _____ hó ____ nap

Az intézetigazgató aláírása:

A ZÁRÓDOLGOZAT/SZAKDOLGOZAT/DIPLOMADOLGOZAT TARTALMI KIVONATA

Dolgozat címe (vastagított betűvel)

A dolgozatot készítő hallgató neve (vastagított betűvel)

Szak, képzési szint és tagozat megnevezése

Tanszék/Intézet (ahol a dolgozat készült) megnevezése

Belső témavezető: (név, beosztás, munkahely megnevezése)

Külső témavezető: (név, beosztás, munkahely megnevezése)

A szöveg, a betűtípus és az oldal formátuma: Times New Roman, 12-es betűméret, sorkizárt, normál 1,5-es sortávolság, alsó és felső margó 2,5 cm, jobb oldali margó: 2,5 cm, bal oldali margó 2,5 cm.

Az összefoglaló tartalma feleljen meg az Összefoglalás fejezet tartalmi követelményeinek, szükség szerint rövidítve: a dolgozat problémafelvetésének, a célkitűzések, minden saját vizsgálatot bemutató fejezetének (vizsgálati módszerek, eredmények és értékelésük, következtetések és javaslatok) egy-egy rövid bekezdésben való tömör ismertetése.

Ez a legfeljebb egyoldalas összefoglaló változatlan formában kerül fel a honlapra, ezért a megadott mintától eltérni nem lehet.

8. sz. melléklet.

SZAKDOLGOZAT /ZÁRÓDOLGOZAT

NÉV
szak

Képzési hely
év



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
..... Campus
..... Szak

A DOLGOZAT CÍME

Belső konzulens:	Név beosztás
Külső konzulens:	Név beosztás
Készítette:	Név neptun kód tagozat (nappali, levelező)
Intézet/Tanszék:	

Képzési hely
év

Záradék

Az egyetemi Oktatási Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.11. számú függelékét képező a volt Rippl-Rónai Művészeti Kar szakdolgozat és diplomadolgozat készítési útmutatóját a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 95. § (1) bekezdése alapján 2020. március 26-i ülésén fogadta el. Határozatszám: 39/2020/21. (III.26.) EOB határozat.

Gödöllő, 2021. március 26.

Dr. Szabó István
oktatási és nemzetközi rektorhelyettes