



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

III. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

6.6. sz. függeléke:

**III.1.6.6F. A VOLT GÉPÉSZMÉRNÖKI KAR:
ÚTMUTATÓ A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT
KÉSZÍTÉSÉHEZ**

2021. március 26.

A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMAMUNKA KÉSZÍTÉS ÉS A ZÁRÓVIZSGA RENDJE A VOLT GÉPÉSZMÉRNÖKI KARON, ALAP- ÉS MESTERKÉPZÉSBN

1. A szakdolgozat / diplomamunka fogalma, célja, témája és tartalmi követelményei

A szakdolgozat / diplomamunka a szakképzettségnek megfelelő mérnöki/műszaki, szakmai feladat, amely a hallgató tanulmányaira támaszkodva a konzulensek irányításával készíthető el.

A szakdolgozat / diplomamunka célja annak bizonyítása, hogy a jelölt egyrészt rendelkezik a szakterületének megfelelő szakmai ismeretekkel, illetve ismeri és használni tudja a szakmai információs forrásokat és eszközöket, másrészt rendelkezik azzal az eszközrendszerrel és komplex szemlélettel, amellyel a felmerülő szakmai problémákat, feladatokat kezelni szükséges.

A hallgató ezzel bizonyítja, hogy képes:

- az önálló mérnöki munka végzésére;
- a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazására;
- a kapcsolódó hazai és nemzetközi szakirodalom feldolgozására;
- a kijelölt feladat kreatív megoldására;
- az elvégzett munka és az eredmények szakszerű összefoglalására, az elkészített feladtból való eredmények, következtések megfogalmazására, javaslatok megtételére.
- a megfelelő alaki keretek között mindezek megjelenítésére.

A szakdolgozat / diplomamunka témája egy olyan szakmai feladat, amelynek alaproblémája a választott specializáció területére esik, és amelynek megoldása lehetővé teszi a célban megfogalmazottak ellenőrzését.

A szakdolgozat / diplomamunkával szemben támasztott általános tartalmi követelmények alapján a munka tartalmazza:

- a célok megfogalmazását;
- a szükséges nemzetközi és hazai szakirodalom feldolgozását;
- a probléma leírását, elemzését és értékelését;
- a feladat megoldásához szükséges számításokat, ábrákat, illetve rajzo(ka)t és táblázato(ka)t továbbá;
- az elvégzett munka alapján a következtetés(eke)t és javaslato(ka)t.

A hallgató alkalmazza az adott tudományterület korszerű ismeret- és eszközrendszerét.

A szakdolgozat / diplomamunka kapcsolódó adminisztratív tevékenységet az intézeti szakdolgozat / diplomamunka-felelős koordinálja.

A szakdolgozat / diplomamunka készítésében a hallgatót külső és intézeti konzulens segíti. A konzulensek aláírásukkal igazolják, hogy a dolgozat a jelölt önálló, a képzési szintnek megfelelő színvonalú munkája. Amennyiben egy dolgozatnak két belső konzulense van, és azok különböző intézet munkatársai, a dolgozat akkor nyújtható be, ha azt mindkét konzulens jóváhagyja. A belső konzulens elsősorban a formai, tartalmi előírások, a külső konzulens pedig, a szakmai szempontok betartását felügyeli.

2. Témaválasztás

A szakdolgozat / diplomamunka témákat meghirdető intézet a hirdetőtábláján közzéteszi a feldolgozásra javasolt témákat és a belső konzulensek nevét. A hallgató választ egy témát és jelentkezik a belső konzulensnél. Ha a hallgató javasol témát, akkor azt kiírás előtt egyeztetni kell a specializáció felelőssel. Szakdolgozat / diplomamunka témát bármelyik tanszék hirdethet meg, a specializációt gondozó intézeten keresztül.

3. A téma feldolgozása

A hallgató a választott témáról az 1. melléklet szerinti szerkezeti felépítésnek megfelelően - legfeljebb egy oldal terjedelemben - elkészíti a témavázlatot, amit benyújt az intézeti konzulensnek. A témavázlat - esetleg módosítás(ok) utáni - elfogadását az intézetigazgató aláírásával igazolja, majd két példányt a szakdolgozat / diplomamunkában történő elhelyezés céljára a feladatlapon visszaad. A témavázlattól való tartalmi eltérésre később csak a belső konzulens javaslatára az intézetigazgató egyetértésével kerülhet sor.

Az aláírt témavázlat alapján a hallgató önálló munkával - a konzulensek szakmai irányításával - elkészíti a szakdolgozat / diplomadolgozatát. A konzultációk számát, illetve időbeli eloszlását a felmerülő problémák határozzák meg, de a konzultációt kötelező igénybe venni a munka megkezdésekor, a nyers kézirat elkészültekor és a dolgozat leadása előtt. A konzultációk tényét a tartalom és az időpont feltüntetésével, valamint a külső konzulens aláírásával a feladatlapon minden esetben dokumentálni kell.

4. Alaki követelmények

A szöveget számítógépes szövegszerkesztő használatával (Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sorköz, sorkizárással), 3,2 cm-es balmargóval és 2,2 cm-es jobbmargóval, elektronikusan, a belső konzulensnél kell benyújtani. A dolgozaton kívül az összes melléklet pl.: angol nyelvű összefoglaló, valamint az esetleges mestermunka, vagy műszaki dokumentáció is kerüljön megküldésre. Az elektronikus formátumon az alábbi adatokat kell feltüntetni: a szerző, a szakdolgozat címe, a beadás évszáma, a szak és az intézet.

A bekötési sorrend a következő legyen: belső címlap, feladatlapon, tartalomjegyzék, szöveges rész, nyilatkozat, irodalomjegyzék, melléklet(ek). A szakdolgozat / diplomamunkához 10 példányban (papír alapon) mellékelni kell egy - legfeljebb két oldal terjedelmű magyar és angol nyelvű – „Összefoglaló”-t is.

A szakdolgozat / diplomamunka terjedelme az ábrákkal és a táblázatokkal együtt - de a melléklet(ek) nélkül szakdolgozat esetében 35 – 50 oldal, diplomamunka esetében 55-80 oldal.

Az ábrákat és a táblázatokat úgy kell elkészíteni, hogy önmagukban is érthetőek, sorszámozottak és címfelirattal ellátottak legyenek és a szövegben, a megfelelő helyen kell elhelyezni őket. Az ábra címfeliratát alul, középre igazítva, a táblázat címfeliratát felül, balra igazítva kell elhelyezni. A szövegben utalni kell a megfelelő ábrára, illetve táblázatra.

A felhasznált irodalmi forrásokra a szöveg megfelelő helyén - vagy a szögletes zárójelbe tett irodalomjegyzéki sorszámmal, vagy a szerző(k)és évszám szögletes zárójelbe tett nevével - mindig hivatkozni kell. Az irodalomjegyzéket a kiadott útmutató szerinti bibliográfiai adatokkal kell összeállítani és a betűrendbe sorolás szabályai szerint kell rendezni.

5. Határidők

A szakdolgozat / diplomamunka készítés és a záróvizsga ütemterv szerinti, melyet az aktuális tanévi időbeosztás tartalmaz.

6. A szakdolgozat / diplomamunka elbírálása

A szakdolgozat / diplomamunka tartalmi és alaki szempontból egy külső - kivételes esetben belső - bíráló értékeli és tesz javaslatot az osztályzatra. A végleges osztályzatról a Záróvizsgabizottság dönt.

A bírálói vélemény szerkezete és tartalma a kiadott útmutató szerinti. (6. sz. függelék)

7. A záróvizsga

A záróvizsga a végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúbizonyságot kell adnia, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsgára bocsátás feltétele a tantervben előírt vizsgák eredményes letétele és más tanulmányi követelmények teljesítése (pl. szakmai gyakorlatok, stb.) továbbá a szak tantervében meghatározott kreditpontok megszerzése és ezek alapján a végbizonyítvány megléte, valamint az elfogadott szakdolgozat / diplomamunka.

A záróvizsga részei:

a/ Szóbeli vizsga

A záróvizsga részeként meghatározott tantárgyakból, illetve tantárgy részekből előírt szóbeli vizsgához tartozó összes tananyag mennyisége legalább **10 kredit**.

b/ A szak / diplomamunka megvédése

Célja a jelölt szakmai,/mérnöki ismereteinek, szintetizáló képességének, felkészültségének és habitusának felmérése és minősítése.

A záróvizsga lebonyolítása

A záróvizsga célja, hogy a hallgató a tanulmányai befejeztével számot adjon arról, hogy ismeretei elegendőek-e a műszaki szakterületen való tájékozódáshoz. Ennek igazolására írásban szakdolgozat / diplomamunkát kell készítenie és azt szóban meg kell védenie, másrészt a meghatározó ismeretkörökben szóbeli vizsgát kell tennie. A záróvizsga ennek megfelelően két részből áll:

- Tantárgyi vizsgák
- Szakdolgozat / diplomamunka megvédése

A meghatározó mérnöki ismereteket két csoportra osztva kérjük számon az alapszakoknál (BSc):

1. tárgycsoport – az adott szak kijelölt tantárgyai (BSc)

Szak	Az 1. tárgycsoport tantárgyai
Gépészmérnöki (BSc)	Hőtan, Áramlástan (6 kredit)
Mechatronikai mérnöki (BSc)	Hőtan, Áramlástan (6 kredit)
Mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnöki (BSc)	Hőtan, Áramlástan (6 kredit)
Műszaki menedzser (BSc)	Gépelemek, Gépgyártástechnológia (7 kredit)

2. tárgycsoport – a szakirány/specializáció tantárgyai (a szakirányok/specializációk alakítják ki) (BSc)

A szóbeli vizsga célja annak megállapítása, hogy a hallgató a tanulmányok során a különböző tantárgyakban szerzett ismereteket, hogy tudja összekapcsolni, ezért az egyes tárgycsoportok kérdései komplex kérdések. A záróvizsga tárgycsoportjainak kérdéseit (20-25 tétel tantárgycsoportonként) az érintett oktatók közösen alakítják ki, azokat a hallgatónak a 6. szemeszterben meg kell ismerniük, és az utolsó félévben konzultációs lehetőséget kell számukra biztosítani.

A meghatározó mérnöki ismereteket két csoportra osztva kérjük számon a mesterszakoknál (MSc):

1. tárgycsoport – az adott szak kijelölt tantárgyai (MSc)

Szak	Az 1. tárgycsoport tantárgyai
Gépészmérnöki 10 kredit	Tervezés és gyártás Mérnöki anyagok
Mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnöki (9 kredit)	Gépelemek, Áramlástan, Anyag- és energiatranszport folyamatok
Műszaki menedzser (10 kredit)	10 kredit
Létesítménymérnöki (10 kredit)	Létesítményüzemeltetés, Épületenergetika, Épületgépészeti rendszerek

2. tárgycsoport – a szakirány/specializáció tantárgyai (a szakirányok/specializációk alakítják ki) (MSc)

A szóbeli vizsga célja annak megállapítása, hogy a hallgató a tanulmányok során a különböző tantárgyakban szerzett ismereteket, hogy tudja összekapcsolni, ezért az egyes tárgycsoportok kérdései komplex kérdések. A záróvizsga tárgycsoportjainak kérdéseit (20-25 tétel tantárgycsoportonként) az érintett oktatók közösen alakítják ki, azokat a hallgatónak a 3. szemeszterben meg kell ismerniük, és az utolsó félévben konzultációs lehetőséget kell számukra biztosítani.

A záróvizsga lebonyolításának rendje az egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) szerint.

A szakdolgozat/diplomamunka bemutatásánál és megvédésénél fő elv, hogy a bemutatást a hallgató saját szavaival, kötetlenül, szabad előadásban teljesítse.

A tantárgyi vizsga és a szakdolgozat/diplomamunka védés is általában hallgatónként 30 perc, és felkészülési időt is kell a hallgatónak biztosítani.

8. A záróvizsga minősítése

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 97. §-a tartalmazza.

9. Sikertelen záróvizsga

A sikertelen záróvizsga megismétlésére vonatkozó rendelkezéseket a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 99. §-a tartalmazza.

10. Az oklevél minősítése

Az oklevél minősítésére vonatkozó rendelkezéseket a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 100. §-a tartalmazza.

11. Nyelvvizsga követelmény

A nyelvvizsga követelményt a szak képzési és kimeneti követelményei tartalmazzák.

12. Az oklevélben a végzettség megjelölése

A végzettség oklevélben történő megnevezését a szak képzési és kimeneti követelményei szabályozzák.

A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMAMUNKAÍRÁS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A szakok és szakterületek más-más jellegű szakdolgozat / diplomamunka készítését teszik lehetővé. Annak érdekében, hogy a kar által kiadott oklevelek a szakterülettől függetlenül azonos tudást és munkát takarjanak, a szakdolgozat / diplomamunka egységes elkészítésének részleteit is rögzíteni szükséges.

1. A szakdolgozat / diplomamunka címének megfogalmazása

Alapelv, hogy a címnek ki kell fejeznie az elvégzendő munkát, ugyanakkor annak minden részletkérdését nem lehet a címben feltüntetni. A szakdolgozat / diplomamunka címét kijelentő módon kell megfogalmazni. Az elvégzendő feladatokra utaló munka jellegét célszerű felszólító módon megfogalmazni, és utána tárgyasetben az elvégzendő feladatra vonatkozó konkrét, de részletektől mentes szakmai kört kell megjelölni. Lehetséges, hogy két különböző jellegű feladat elvégzését is szükséges megnevezni.

A megoldandó feladat részleteit és specialitásait a cím után a „kidolgozandó feladatok” részben kell meghatározni. Az elvégzendő feladatot a meghatározó paraméterek, helyszín, körülmények, időszak, feltételek figyelembevételével oldja meg.

Kidolgozandó feladatok megfogalmazásának mintája

Az elvégzendő munka jellege	az elvégzendő feladat
Tervezze meg	valamit
Vizsgálja meg	valaminek a valamijét,
Dolgozza ki	valaminek a gyártását,
Hasonlítsa össze	valaminek az előállítását,
Elemesse	stb.

A dolgozatok tárolása

A záróvizsga után a dolgozatokat a témát kiíró és a belső konzulenszt biztosító intézetben, lehetőség szerint elektronikus módon kell tárolni és biztosítani kell külső érdeklődő számára a betekintési lehetőséget.

A tárolás módszertanában mindenképpen az egy dolgozat - egy adathordozó forma megengedett, tekintettel arra, hogy nem csak a dolgozat szövegét, hanem annak valamennyi mellékletét tárolni kell.

Szerzői jogvédelem

Az elkészült dolgozatot – a szerzői jogi szabályoknak megfelelően - a szerző és az intézet hozzájárulása nélkül semmilyen formában tovább hasznosítani nem lehet.

Amennyiben szükséges, a 2. melléklet szerinti TITKOSÍTÁSI KÉRELMEET kell megkötni.

A szakdolgozat / diplomamunka szerkezeti felépítése

- Feladatlap: Az intézet által jóváhagyott témavázlattal és a szükséges aláírásokkal ellátva.
- Tartalomjegyzék: Decimális számozással az egyes fejezetek, alfejezetek, szakaszok címe és oldalszáma. Közölni kell - ha van(nak) - a (sorszámozott) melléklet(ek) címét is.
- Bevezetés: A téma jelentősége, a kitűzött cél(ok), a megoldandó feladat(ok) ismertetése.
- Irodalom feldolgozás: A témához kapcsolódó nemzetközi és hazai publikációk kritikai bemutatása a szakirodalmi hivatkozás szabályainak figyelembe vételével.
- A téma feldolgozása: A téma helyzete, a kapcsolatos, illetve szükséges irodalmi források és adatok, biztonsági követelmények összegyűjtése, elemzése, összehasonlítása, kritikai értékelése. A szükséges vizsgálat(ok) (mérések, adatfeldolgozás stb.), számítás(ok) elvégzése, szemléltető anyagok (ábrák, rajzok, táblázatok) elkészítése.
- Az elvégzett munka alapján a következtetés(ek) levonása és a javaslat(ok) megtétele.
- Összefoglalás: A bevezetésnek, a téma feldolgozásának, valamint a következtetés(ek)nek és a javaslat(ok)nak a rövid összefoglalása.
- Irodalomjegyzék: A felhasznált irodalmi forrásokat minden esetben közölni kell.
- Melléklet(ek): Minden olyan anyag, amely a téma feldolgozásához szükséges, de szövegközi elhelyezés esetén nehezené a áttekinthetőséget (egy hosszabb számítás részletei, számítógépes program stb.), továbbá az A4 méretűnél nagyobb rajz(ok), ábrák, táblázatok.

FÜGGELÉKEK

1. sz. függelék – 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- , Szak- vagy Záródolgozat témája:

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Belső konzulens

Külső konzulens

Hallgató

Intézetigazgató / Tanszékvezető/ Szakfelelős tölti ki! – aláírást követően a témaválasztási lap
elektronikusan megküldendő a tanulmányi ügyintézőnek és a befogadó intézet adminisztrációjának.

Témaválasztással egyetértek/nem értek egyet*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Szakfelelős/Szakkoordinátor

A dolgozat 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.

**DIPLOMADOLGOZAT /
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

4. sz. függelék – Hallgatói és konzulensi nyilatkozat minta

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

NYILATKOZAT

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

A Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom záróvizsgán történő védelemre javaslok / nem javaslok*.

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

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Belső konzulens

*Kérjük a megfelelőt aláhúzni!

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.

6. függelék – Záró-/ Szak-/Diplomadolgozat bírálati lap

ZÁRÓDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

A dolgozat készítőjének neve, Neptun kód / Candidate's name, neptun code:

A dolgozat készítőjének szakja, tagozata, képzési helye / Candidate's department, training place:

A dolgozat címe / Title of the thesis:

A bíráló neve, beosztása, szervezeti egység / Thesis evaluator's name, title, department:

A dolgozat nem fogadható el/ The thesis cannot be evaluated if:

- súlyos szakmai tévedéseket tartalmaz / it contains major technical errors,
- szegényes a felhasznált forrásmunkák köre, / the amount of sources used is not efficient,
- súlyosan megsérti a tartalmi formai követelményeket / or it severely violates the formal requirements.

Plágium, hivatkozás nélküli jelentős szövegfelhasználás esetén a dolgozat összpontszáma: 0! / In case of plagiarism, when the sources of quotations are not indicated, the total score of the thesis is 0. Kérjük jelölje az értékelésének megfelelő pontszámokat az 1-től 5-ig terjedő pontskálán.

I. Témaválasztás / Choice of topic

1. Célkitűzések, logikai ív, koherens gondolatmenet / Objectives, logical and coherent train of thoughts:

1 2 3 4 5

II. Szakirodalmi feldolgozás / Use of literature

2. Az elméletek, fogalmak, modellek ismerete, alkalmazása / The knowledge and application of theories, concepts and models:

1 2 3 4 5

3. Elemző, értékelő, összehasonlító, kritikai észrevételek / Analytic, evaluative, comparative and critical observations:

1 2 3 4 5

4. Szakirodalmi hivatkozások / Literature references:

1 2 3 4 5

III. Egyéni vizsgálat (amennyiben a dolgozat szakirodalmi áttekintés témájú, az itt szereplő kérdéseket a szakirodalom feldolgozásának színvonala alapján szükséges értékelni) / Personal research (if the thesis is a literature review, these questions should be evaluated according to the quality of reviewing)

5. A kutatási kérdések/hipotézisek / Stating research questions/hypotheses:

1 2 3 4 5

6. Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás módszertana/ The method of data collection and processing:

1 2 3 4 5

7. Elemzőképesség / Analytical skills:

1 2 3 4 5

8. Következtetések és javaslatok / Conclusions and suggestions:

1 2 3 4 5

IV. Formai követelmények / Formal requirements

9. A dolgozat stílusa / The style of the thesis:

1 2 3 4 5

10. A dolgozat struktúrája / The structure of the thesis:

1 2 3 4 5

A DOLGOZAT ÖSSZPONTSZÁMA / TOTAL SCORE OF THESIS: _____

Plágium / Plagiarism: Elfogadható színvonalú forráskezelés / Acceptable use of literature*

Érdemjegy /Final grade:

0-25 pont: elégtelen/insufficient (1)

26-31 pont: elégséges/sufficient (2)

32-38 pont: közepes/satisfactory (3)

39-44 pont: jó/good (4)

45-50 pont: jeles/excellent (5)

Védésre javaslom / I recommend it for final examination*: **igen** **nem**

ÉRDEMJEGBY / GRADE: _____

Általános összefoglaló vélemény a dolgozatról / General, summarizing opinion about the thesis:

A bíráló szakmai kérdései / Questions of the thesis evaluator:

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Bíráló neve és beosztása
Bíráló munkahelye

Záradék

Az egyetemi Oktatási Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.6. számú függelékét képező a volt Gépészmérnöki 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