

BME VIK MSc diplomaterv, záróvizsga, oklevél szabályzata a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva

(A mintatanterv melléklete)

2012. november 28. – (Sujbert László)

Jelen szabályzat a BME VIK MSc diplomaterv, záróvizsga és oklevél szabályzatát a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzatába ágyazva, azzal egységes szerkezetben tartalmazza. A hivatkozott TVSZ paragrafusok és pontok a TVSZ-nek a szabályzat elfogadásakor érvényben lévő verziójának felelnek meg. A TVSZ módosulása esetén a hivatkozott részek helyére automatikusan az érvényben lévő előírások lépnek.

A DIPLOMATERV

(TVSZ 20. §) (1)

A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az MSc/MA képzésben, az egyetemi és az osztatlan egyetemi képzésben és a BSc/BA szinten 240 kredités képzésben diplomamunkát (diplomadolgozatot, diplomatervet – továbbiakban diplomamunkát), a BSc/BA szinten 210 vagy kevesebb kredités képzésben és főiskolai képzésekben szakdolgozatot kell készítenie.

(TVSZ 20. §) (2)

A Diplomamunka-készítés speciális kötelezően választható tantárgy, amely érdemjegyének megállapítása nem feltétlenül a tantárgy felvételének félévében történik. A Szakdolgozat-készítés kötelezően választható tantárgy, vagy kritériumkövetelmény. E tantárgyak felvételének előzetes követelményeit a tantárgyprogramjuk tartalmazza. Az előzetes követelményei megállapításakor a 10. § (15) bekezdésében leírtakat nem kell figyelembe venni.

1. A Diplomamunka-készítés (a továbbiakban: Diplomatervezés 1. és Diplomatervezés 2.) a hallgató szakirányához rendelt tantárgy, amennyiben a képzésen van szakirány.

2. A hallgató akkor veheti fel a Diplomatervezés 1. tantárgyat, ha megszerezte az Önálló laboratórium 1. és 2. tantárgy kreditpontjait.

3. A hallgató akkor veheti fel a Diplomatervezés 2. tantárgyat, ha a mintatantervének megfelelően legalább 84 kreditet teljesített, és megszerezte a Diplomatervezés 1. tantárgy kreditpontjait. A diplomatervezés második félévében az első félévben megkezdett munkát kell folytatni.

4. A Diplomatervezés 2. tantárgy felvételének további feltétele (a) a mérnök informatikus és a villamosmérnöki szakon a hallgató szakirányára előírt felsőbb matematika és a közös tantárgyak kreditpontjainak megszerzése; (b) az egészségügyi mérnöki szakon a mintatantervben előírt szigorlat teljesítése.

5. A Diplomatervezés 1. és 2. mind a tavaszi, mind az őszi félévben felvehető, a Diplomatervezés 1. témáinak meghirdetési határideje a megelőző félév szorgalmi időszakának vége. A hallgató a Diplomatervezés 2. félévében a korábban megkezdett témán dolgozik tovább.

6. A diplomatervezés folyamatát a hallgató a Diplomatervezés 1. tantárgy felvételének félévében a diplomaterv portálon (a továbbiakban: portál) a témavezető által kiírt téma felvételével indítja el. A folyamat első félévének sikeres lezárását követően a témát a témavezető a következő félévre is megnyitja, a hallgató a Diplomatervezés 2. tantárgy felvételének félévében tölti ki az elektronikus adatlapot. A tantárgy felvételéhez és teljesítéséhez szükséges igazolások (különösen, de nem kizárólagosan: elbocsátó és befogadó nyilatkozat) az adatlap mellékletét képezik, és ezeket a hallgató

a portálra tölti fel. A tantárgy felvétele feltételeinek teljesítését a Dékáni Hivatal, illetve a Központi Tanulmányi Hivatal ellenőrzi.

7. A diplomatéma véglegesítése a Diplomatervezés 1. félévében az alábbi lépésekben történik:

- A konzulens vagy a tanszéki felelős a szorgalmi időszak 3. hetének végéig megnyitja a témát, és hozzárendeli a hozzá jelentkezett hallgatót;
- A konzulens feltölti a feladatkiírást, melyet a témát meghirdető tanszék vezetője hagy jóvá a szorgalmi időszak 6. hetének végéig;
- A hallgató a szorgalmi időszak 6. hetének végéig, amennyiben szükséges, feltölti az igazolásokat.

8. A diplomatéma véglegesítése a Diplomatervezés 2. félévében az alábbi lépésekben történik:

- A konzulens vagy a tanszéki felelős a szorgalmi időszak 3. hetének végéig újból megnyitja a témát;
- Indokolt esetben a feladatkiírás tanszékvezetői jóváhagyással kismértékben módosítható. A konzulens ebben az esetben feltölti a módosított feladatkiírást, melyet a témát meghirdető tanszék vezetője hagy jóvá a szorgalmi időszak 6. hetének végéig;
- A hallgató a szorgalmi időszak 6. hetének végéig kitölti az elektronikus adatlapot (amelynek része a záróvizsga-tantárgyak kiválasztása), valamint, amennyiben szükséges, feltölti az igazolásokat;
- A konzulens vagy a tanszéki felelős a 6. hét végéig jóváhagyja (lezárja) a hallgató adatlapját.

(TVSZ 20. §) (3)

Témavezető a kar oktatója, kutatója, illetve tanszékvezetői engedéllyel más felsőfokú végzettségű szakember lehet. Külső témavezető csak belső konzulenssel együtt kérhető fel, akinek feladata az egyetemi adminisztratív teendők ellátása.

9. A diplomatéma kiadásáért a hallgató szakirányát, illetve ágazatát gondozó tanszék (anyatanszék) felelős. Ha a hallgató más kari tanszék által meghirdetett témán szeretne dolgozni, akkor ehhez meg kell szereznie az anyatanszék elbocsátó nyilatkozatát és a másik tanszék befogadó nyilatkozatát. Ha a képzésen sem szakirány, sem ágazat nincs, akkor a diplomatéma kiadásáért az a tanszék felelős, amelynek oktatója a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgy tantárgyfelelőse.

10. A diplomatervezési gyakorlatot és a diplomaterv elkészítését tanszéki vagy külső konzulens irányítja. A külső konzulens mellett tanszéki konzulens is biztosítani kell. Tanszéki konzulens a kar teljes vagy rész munkaidőben foglalkoztatott oktatója, kutatója, tanára (mestertanár, mérnöktanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató), tanszéki mérnöke, doktorjelöltje vagy PhD hallgatója; külső konzulens – tanszékvezetői jóváhagyással – egyetemi végzettségű, illetve mesteri (MSc) fokozattal rendelkező külső szakember lehet. Ha a képzésen sem szakirány, sem ágazat nincs, akkor arról a tanszékről lehet tanszéki konzulens, amelyik tanszék a képzésben kötelező vagy kötelezően választható tantárgyért felelős.

11. A diplomaterv készíthető a külső konzulens irányításával külső vállalat (gazdasági szervezet) telephelyén is. Amennyiben a hallgatónak szakmai gyakorlatot is kell teljesítenie az oklevél megszerzéséhez, és szakmai gyakorlatát a diplomaterv témáját kiíró vállalatnál (gazdasági szervezetnél) teljesíti, a diplomaterv elkészítésére, illetve a szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó tevékenységnek elkülöníthetőnek kell lennie.

12. A diplomaterv témája a kar valamely (lehetőleg a hallgató által felvett szakiránynak megfelelő) tanszékén a tanszékvezető jóváhagyásával meghirdetett témák közül választható. Ha a képzésen sem szakirány sem ágazat nincs, akkor a 9. szerinti tanszékek hirdethetnek meg diplomatervtémákat.

13. Más kar vagy egyetem, illetve külső vállalat (gazdasági szervezet) által adott téma csak akkor fogadható el, ha a kar valamely szakmailag illetékes tanszékének vezetője azt támogatja, és ahhoz tanszéki konzulenszt biztosít. Ha a képzésben sem szakirány sem ágazat nincs, akkor a 8. szerinti tanszékek – amennyiben tanszéki konzulenszt biztosítanak – tanszékvezetői engedéllyel meghirdethetnek más tanszék vagy külső vállalat (gazdasági szervezet) által felkínált témát is. A külső konzulens – tanszékvezetői jóváhagyással – egyetemi végzettségű illetve mesteri (MSc) fokozattal rendelkező szakember lehet. A diplomaterv témáját általában úgy kell kiválasztani, illetve a dolgozatot úgy kell elkészíteni, hogy a vállalat (gazdasági szervezet) érdekeit sértő információk dokumentálása nélkül is elbírálható legyen a diplomatervet készítő hallgató tevékenysége.

14. Kivételes esetben, a kutatás-fejlesztés terén vezető vállalatok, gazdasági szervezetek titkos diplomaterv-témákat írhatnak ki. A téma titkosságát az illetékes tanszék vezetőjének kérésére a dékán engedélyezi. Az engedélyt a megelőző félév szorgalmi időszakának végéig meg kell szerezni. A téma titkosságáról a hallgatót a témára jelentkezéskor tájékoztatni kell. A titkos diplomaterv-téma meghirdetése nyilvános, de tartalma és mellékletei 3 évig nem hozhatók nyilvánosságra.

(TVSZ 20. §) (7)

A diplomamunka és a szakdolgozat készíthető magyar, angol, német, francia vagy orosz nyelven. A hallgató akkor készítheti a képzés nyelvétől eltérő nyelven a diplomatervét (szakdolgozatát), ha ehhez a tanszékvezető hozzájárul.

15. Diplomatervet magyar nyelven kívül a BME valamely idegen oktatási nyelvén (angol, francia, német és orosz nyelven) is lehet készíteni, amennyiben a tanszéki konzulens és a tanszékvezető ehhez hozzájárul.

(TVSZ 20. §) (4)

A Diplomamunka-készítés tantárgy aláírását a témavezető vagy kari bíráló bizottság, külső témavezető esetén a belső konzulens vagy kari bíráló bizottság adja, érdemjegyét – a beadott és elbírált diplomamunka alapján – a záróvizsga bizottság állapítja meg. Az aláírás megadásának feltétele, hogy a hallgató a diplomamunka témavázlatát vagy vázlattervét határidőre elkészítse, illetve a témavezető vagy kari bíráló bizottság úgy ítélje meg, hogy a diplomamunka témavázlata vagy vázlatterve a továbbiakban a témavezető vagy a konzulens közreműködése nélkül védésre alkalmas diplomamunkává fejleszthető. Az aláírás megadásával a témavezető/kari bíráló bizottság a diplomamunka beadásához hozzájárul, a záróvizsga bizottság a diplomamunkát ettől függetlenül minősíti (elégtelen érdemjegyet is megállapíthat). Az érdemjegyet a hallgatói információs rendszerbe be kell vinni.

(TVSZ 20. §) (6)

Az elkészült és beadott diplomamunkát, szakdolgozatot bíraltatni kell. A bíráló legalább olyan szintű ISCED (International Standard Classification of Education) besorolású végzettséggel kell rendelkezzen, mint amit az általa bírált mű sikeres megvédésével el lehet érni. A témavezető külön is készít értékelést. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka (szakdolgozat) védeése előtt a jelölt számára hozzáférhetővé kell tenni. A bíráló és a témavezető külön-külön javaslatot tesz a diplomamunka (szakdolgozat) minősítésére.

16. A Diplomatervezés 1. követelménye a szorgalmi időszakban félévközi jegy. A tantárgyat teljesíti a hallgató, ha a félév során az előkészítő munkát elvégezte, és készen áll a Diplomatervezés 2. tantárgy elvégzésére. A tantárgy további követelményeit és az érdemjegy megállapításának módját a tantárgyi adatlap tartalmazza. Az írásos beszámolót a konzulens a portálon (a félév lezárásával) is elfogadja.

17. A Diplomatervezés 2. követelménye a szorgalmi időszakban félévközi jegy. A félévközi jegy megszerzésének a diplomaterv beadása nem feltétele. A tantárgyat teljesíti a hallgató, ha a két félév során az előkészítő munkát elvégezte, és a diplomatervet ezután már várhatóan konzulensi segítség nélkül is el tudja készíteni. A tantárgy további követelményeit és az érdemjegy megállapításának módját a tantárgyi adatlap tartalmazza.

18. A diplomaterv beadási határideje annak a szorgalmi időszaknak az utolsó napja, amelyhez tartozó záróvizsga-időszakban a hallgató diplomatervét meg kívánja védeni. A diplomaterv érdemjegyét a záróvizsga bizottság állapítja meg. Az osztályzatot a hallgatói információs rendszerbe be kell vinni a Tanulmányi Ügyrend szerint.

19. A titkos diplomatervek bírálatára a kar teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktatóját, kutatóját, tanárát (mestertanár, mérnöktanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató), tanszéki mérnökét, doktorjelöltjét vagy PhD hallgatóját kell felkérni. A bírálónak előzetesen titoktartási nyilatkozatot kell tennie.

20. A diplomaterv elkészítésével, beadásával kapcsolatos egyéb tudnivalókat a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgyi adatlapja tartalmazza.

A ZÁRÓVIZSGA

(TVSZ 21. §) (1)

Azt követően, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeknek mindenben eleget tett, számára végbizonyítványt (abszolutóriumot) kell kiállítani a képesítési követelményekben szereplő, nyelvtudásra vonatkozó előírás teljesítésétől függetlenül. A végbizonyítvány (abszolutórium) kiadásának szükséges, de nem elégséges feltétele MSc/MA képzésben a 20. § (4) szerinti aláírás megléte.

(TVSZ 21. §) (2)

A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány megléte. A záróvizsgára bocsátás további feltételeit a mintatanterv tartalmazza. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő záróvizsga időszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnését követően, két éven belül, bármelyik záróvizsga időszakban az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után záróvizsga az érvényes mintatanterv szerint tehető. Ennek feltétele, hogy a záróvizsga szervezéséért felelős tanszék vezetője a szakdolgozat (diplomaterv, diplomamunka) témáját aktuálisnak elfogadja. A korszerűtlennek minősített téma esetén a hallgatónak új szakdolgozatot (diplomatervet, diplomamunkát) kell készíteni. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

21. A záróvizsgára bocsátás további feltételei a következők:

- A hallgató diplomatervét a portálra feltöltötte, továbbá a tanszéki konzulensnek vagy a tanszéki felelősnek egy bekötött példányban benyújtotta;
- A konzulens vagy a tanszéki felelős a dolgozatot beadásra alkalmasnak találta, és azt a portálon a dolgozat elfogadásával (a téma lezárásával) jelezte;
- A tanszéki felelős a hallgatót záróvizsgára beosztotta.

22. Ha a záróvizsgára jelentkezett hallgató a záróvizsgáról lejelentkezni kíván, ezt a vizsgaidőpontot három nappal megelőzően teheti meg legkésőbb. Aki úgy nem jelenik meg záróvizsgáján, hogy arról kellő időben nem jelentkezett le, elveszíti a TVSZ 21. § (9) szerinti egyik ismétlési lehetőségét. Ez alól kivételt jelent, ha a meg nem jelenés méltányolható ok miatt következett be. A méltányosság megállapítására a hallgatónak a Tanulmányi Bizottsághoz kell kérelmet beadnia. A méltányosságról a Tanulmányi Bizottság javaslata alapján a dékán dönt. A záróvizsga ekkor a következő záróvizsga-időszakban a 21. § (9) szerinti ismétlési lehetőségek megtartásával tehető le, de újabb lejelentkezés nélküli meg nem jelenés esetén már nem méltányolható.

(TVSZ 21. §) (3)

A dékán tanévenként legalább két záróvizsga-időszakot jelöl ki. A záróvizsgát csak kijelölt záróvizsga-időszakban lehet letenni.

23. Záróvizsgát mindkét félévben lehet tenni, alapesetben a vizsgaidőszak utolsó három hetében.

(TVSZ 21. §) (4)

A záróvizsgára vonatkozó eljárásrendet a karok a mintatanterv mellékleteként, vagy külön szabályzatban rögzítik. A záróvizsga

- a) a diplomamunka vagy szakdolgozat megvédéséből;*
- b) előírt – egyes szakokon azzal egyidejűleg, vagy elkülönítve teendő – írásbeli, illetőleg szóbeli vizsgából;*
- c) egyes szakokon meghatározott gyakorlatok elvégzéséből áll.*

24. A záróvizsgák szervezéséért a diplomaterv-témát kiadó tanszék felelős. Ha a diplomaterv témáját nem kari tanszék gondozza, akkor a szervezési feladatot az anyatanszéknek kell ellátnia. Amennyiben a képzésben sem szakirány sem ágazat nincs, akkor a záróvizsgák szervezéséért az a tanszék felelős, amelyiknek oktatója a Diplomatervezés 1. és 2. tantárgy tantárgyfelelőse.

25. A hallgató Záróvizsga Bizottság előtt védi meg diplomatervét. A diplomaterv készítését szervező tanszék által felkért bíráló a diplomatervet elbírálja, és arra osztályzatot javasol. A diplomatervet és a félévközi teljesítményt a konzulens is értékeli, és osztályzatot is javasol. Az értékelés szóbeli vagy írásbeli. Ha a konzulens a védésen nincs jelen, az értékelés írásbeli.

26. Titkos diplomaterv esetén a védelem idejére a Záróvizsga Bizottság zárt ülést rendel el. A bizottsági tagoknak előzetesen titoktartási nyilatkozatot kell tenniük. A zárt ülésen a jelöltnek minden felmerülő szakmai kérdést érdemben meg kell válaszolnia.

27. A diplomaterv-vedésen a jelölthöz a TVSZ által előírt határidőig eljuttatott bírálaton túl jelen kell lennie a bírálónak vagy a tanszéki konzulensnek, utóbbit a jelenlét alól – alapos indokkal – csak a tanszékvezető mentheti fel.

28. Ha sem a bíráló, sem pedig a tanszéki konzulens nincs jelen a védésen, és a konzulens nem készített a diplomatervről írásos értékelést, a bírálat alapján a védést le lehet folytatni, de a mulasztásért a konzulens ellen a tanszékvezető utólag fegyelmit indít. Ennek lefolytatásáról más szabályzat intézkedik.

29. A hallgató a mérnök informatikus, a villamosmérnöki és a gazdaságinformatikus szakon két tantárgyból tesz záróvizsgát. A tantárgyakat a diplomaterv tanszéki konzulense jelöli ki. A kiválasztás során törekedni kell arra, hogy legalább az egyik tantárgy kapcsolódjon a diplomaterv témájához.

30. A két tantárgy mérnök informatikus szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak (felsőbb matematika, közös tantárgyak) és a hallgató szakirányának tantárgyai közül választható.

31. A két tantárgy villamosmérnöki szakon kizárólag a hallgató által teljesített, természettudományos alapismeretek körébe tartozó tantárgyak (felsőbb matematika, közös tantárgyak, Fizika 3, választható természettudományos tantárgy) és a hallgató szakirányának tantárgyai közül választható.

32. A két tantárgy gazdaságinformatikus szakon kizárólag a hallgató által teljesített, a természettudományos alapismeretek, gazdasági és humán, szakmai tárgycsoportokba tartozó, illetve a szakirányos tantárgyak közül választható. Mindkét tantárgynak legalább 4 kreditnek kell lennie, és legalább az egyik a VIK által oktatott szakirányos tantárgy kell legyen.

33. A hallgató az egészségügyi mérnöki szakon egy tantárgyból tesz záróvizsgát. A tantárgyat a diplomaterv tanszéki konzulense jelöli ki. A kiválasztás során törekedni kell arra, hogy a záróvizsga tantárgy kapcsolódjon a diplomaterv témájához.

34. A záróvizsga tantárgy egészségügyi mérnöki szakon kizárólag a képzés mintatantervében záróvizsga tantárgyként megjelölt tantárgyak közül választható.

35. A záróvizsga tantárgy(ak) vizsgáját közvetlenül a diplomaterv védeése után, a záróvizsga bizottság előtt kell letenni. A hallgató csak akkor vizsgázhat, ha a védést a záróvizsga bizottság eredményesnek minősíti.

36. A záróvizsgákat a tanszék a 3 hetes időtartamon belül tetszőleges időtartamra koncentrálhatja a rokon témán dolgozó többi tanszékkel egyeztetve. Egy hónappal a záróvizsga-időszak előtt erről a tényleges záróvizsga-időszakról értesíteni kell a Dékáni Hivatalt. A hivatal az összesített időrendi táblázatról tájékoztatja a kar valamennyi tanszékét.

(TVSZ 21. §) (5)

A záróvizsga bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. Az elnök és a tagok a szakterület elismert külső szakemberei, illetőleg egyetemi tanárai vagy docensei lehetnek. A bizottság legalább egy tagja külső szakember: nem áll az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban a BME azon karával, amelyiken a záróvizsgát szervezik. 1. §(2)a.), 1. §(2)b.), 1. §(2)d.) és 1. §(2)e.) szerinti képzésekben a záróvizsgákon

- a) elnökként azok működhetnek közre, akiket a dékán – a kari tanács egyetértésével – egy-háromévi időtartamra megbíz;*
- b) bizottsági tagként azok működhetnek közre, akiket a dékán egy-háromévi időtartamra megbíz.*

(TVSZ 21. §) (6)

A záróvizsgáról a záróvizsga nyelvén jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsga bizottság a diplomamunka (szakdolgozat) és a záróvizsgatantárgyak osztályzatát, illetve az oklevél minősítését zárt tanácskozás keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

37. A záróvizsga-jegyzőkönyvet a záróvizsga után a tanszék haladéktalanul megküldi a Központi Tanulmányi Hivatalnak.

38. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a leckekönyvbe is be kell írni.

39. A záróvizsga bizottság a szakdolgozat nyomtatott példányát a hallgatónak visszaadja.

40. A titkos diplomatervek a sikeres záróvizsgát követő 3 év múlva nyilvánossá válnak. A nyilvánosságra-hozatalról a portál kezelője gondoskodik.

41. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a Központi Tanulmányi Hivatal a jegyzőkönyv alapján a hallgatói információs rendszerbe is beírja.

(TVSZ 21. §) (7)

Sikeres a záróvizsga, ha a záróvizsgatantárgyak és a diplomamunka (szakdolgozat) minősítése is legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.

(TVSZ 21. §) (8)

A záróvizsga bizottság által el nem fogadott (elégtelenre minősített) diplomamunkát (szakdolgozatot) csak egy alkalommal lehet pótolni. A pótlás feltételeit és a diplomamunka (szakdolgozat) beadásának határidejét a záróvizsgát szervező tanszék véleménye alapján a dékán határozza meg.

42. El nem fogadott diplomaterv esetén a záróvizsga bizottság annak kijavítását vagy újbóli elkészítését írhatja elő.

(TVSZ 21. §) (9)

Amennyiben valamelyik záróvizsgatantárgy vizsgája volt sikertelen, a jelöltnek csak abból kell ismétlő vizsgát tennie. Ez a záróvizsga kétszer ismételhető. Ismétlő záróvizsgára a sikertelen záróvizsgát követő két hónapon belül nem kerülhet sor.

(TVSZ 21. §) (10)

A záróvizsga eredményét a $(0,5 \times ZV + 0,5 \times D)$ képlettel kell kiszámítani, ahol a változók jelentése a 22. §(3) szerinti.

AZ OKLEVÉL

(TVSZ 22. §) (1)

Sikeres záróvizsga alapján, a kritériumkövetelmények teljesítése esetén a kar a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevelet a záróvizsga bizottság elnöke vagy a záróvizsgát szervező tanszék vezetője, továbbá a dékán írják alá.

(TVSZ 22. §) (2)

Az oklevél eredményét a $(0,2 \times ZV + 0,3 \times D + 0,5 \times TÁ)$ képlet szerint kell kiszámítani. Ha a tanulmányok során szigorlatot is kell tenni, úgy a $(0,2 \times ZV + 0,3 \times D + 0,3 \times TÁ + 0,2 \times SZ)$ képletet kell használni.

(TVSZ 22. §) (3)

A változók jelentése:

- a) **ZV:** a záróvizsgatantárgy(ak) érdemjegyeinek átlaga két tizedes jegyre kerekítve;
- b) **D:** a diplomamunkára, illetve szakdolgozatra a záróvizsga bizottság által adott érdemjegy;
- c) **TÁ:** a teljes tanulmányi időszakban megszerzett összes kreditre vonatkozó súlyozott tanulmányi átlag, két tizedes jegyre kerekítve;
- d) **SZ:** a szigorlatok érdemjegyeinek átlaga két tizedes jegyre kerekítve.

(TVSZ 22. §) (4)

A (2) bekezdés szerint kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

- kitüntetéses, ha az átlageredmény legalább 4,50 és teljesülnek az (5) szerinti feltételek,
- kiváló, ha az átlageredmény legalább 4,50 és az (5) szerinti feltételekből legalább egy nem teljesül,
- jó, ha az átlageredmény legalább 3,50 de 4,50-nél kisebb,
- közepes, ha az átlageredmény legalább 2,50 de 3,50-nél kisebb,
- elégséges, ha az átlageredmény legalább 2,00 de 2,50-nél kisebb.

(TVSZ 22. §) (5)

Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, diplomamunkájának vagy szakdolgozatának a záróvizsgán megállapított érdemjegye és, amennyiben van, akkor valamennyi szigorlatának osztályzata jeles, a teljes tanulmányi időszakra vonatkozó súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,00, továbbá a képzésbe beszámított, teljesített tantárgyainak osztályzatai között közepesnél alacsonyabb nincs. Javítóvizsgával vagy ismétlő javítóvizsgával javított elégtelen vagy elégséges jegy a kitüntetéses oklevél kiadását nem zárja ki.

(TVSZ 22. §) (6)

Az oklevelet kétnyelvű változatban (magyar és angol, idegen nyelvű képzés esetén magyar és az adott idegen nyelven) kell kiadni a sikeres záróvizsga és a nyelvtudásra vonatkozó előírások

teljesítésének igazolását követő 30 napon belül. Az oklevél a hallgató kérésére és költségére más nyelven is kiadható.

(TVSZ 22. §) (7)

Az oklevelet szerzett hallgató részére 30 napon belül magyar és angol nyelvű oklevélmellékletet állít ki az egyetem az Európai Bizottság és az Európa Tanács által kidolgozott előírások szerint.

(TVSZ 22. §) (8)

Ha az oklevél kiadására csak azért nincs lehetőség, mert a hallgató nyelvvizsga-bizonyítványt nem tudott bemutatni, akkor a kar igazolást állít ki, amely bizonyítja a záróvizsga eredményes letételét.

43. Az oklevél megszerzéséhez követelmény az államilag elismert középfokú (B2 szintű) komplex (szóbeli + írásbeli) nyelvvizsga vagy ezzel ekvivalens nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése.

(TVSZ 30. §) (5)

A 2003. július 1-jén hallgatói jogviszonyban levők mentesülnek a nyelvvizsga követelmény teljesítése alól, ha a záróvizsgáig betöltik 40. életévüket.

44. Ha az oklevél kiadására csak azért nincs lehetőség, mert a hallgató a nyelvtudásra vonatkozó követelményt nem teljesítette, akkor a Központi Tanulmányi Hivatal igazolást állít ki, amely bizonyítja a záróvizsga eredményes letételét.

45. A hallgatói információs rendszer alapján a Központi Tanulmányi Hivatal oklevél-mintalapot készít, és adatai hitelességét igazoltatja a hallgatóval a záróvizsga előtt, a záróvizsgán vagy a záróvizsga legvégső időpontja után legkésőbb 2 nappal.

46. A Központi Tanulmányi Hivatal a záróvizsga után a hallgató kérésére a záróvizsga-jegyzőkönyv alapján az oklevél megszerzéséről igazolást ad ki.

47. A Központi Tanulmányi Hivatal az elkészült oklevél-mintalapot törzskönyvezi.

48. Az oklevél-mintalap alapján a Központi Tanulmányi Hivatal készíti el az oklevelet.

49. Az elkészült oklevelet a Központi Tanulmányi Hivatal küldi meg a záróvizsgabizottság-elnöknek, aláírás után az egyetem részéről erre jogosult személynek. Az elnök távollétében a tanszékvezető vagy a záróvizsga bizottság rangidős tagja jogosult az oklevelet aláírni.

50. Az oklevelet a kar dékánja adja át, a tanév időbeosztása szerint az általa kitűzött időpontban. Az oklevél-átadást a Dékáni Hivatal szervezi.