



Diplomatervezési feladatok

Feladatok \ Félévek	Témajelentkezés féléve	Szakdolgozat tervezés I. / Diplomamunka tervezés I. féléve	Szakdolgozat tervezés II. / Diplomamunka tervezés II. féléve
1) Témaengedélyező lap leadása (ZVSz 1/a; 1/b; 1/c; 1/d mellékletek)	Felelős: hallgató Szükséges aláírás: <ol style="list-style-type: none">1. Külső konzulens2. Belső konzulens3. Tanszékvezető4. Szakfelelős		
1.a) Titkosítás kezdeményezése (OPCIONÁLIS!) (ZVSz 6./1.o. melléklet)	A kiíró cég/intézmény kezdeményezhet titkosítást. Felelős: Cég/intézmény Szükséges aláírás: <ol style="list-style-type: none">1. Cégszerű aláírásra jogosult személy		

<p>1.b) Titkosítás jóváhagyása (Előző pont esetén!) (ZVSz 6./2.o. melléklet)</p>	<p>Tanszékvezetői javaslat és dékáni jóváhagyás! Szükséges aláírás: 1. Tanszékvezető 2. Dékán</p>		
<p>2) Feladatkiírás (ZVSz 2/a; 2/b mellékletek)</p>		<p>A félév végén esedékes! Felelős: <u>belső konzulens</u> Szükséges aláírás: 1. Belső konzulens 2. Tanszékvezető</p>	
<p>3) Konzultációs lap vezetése (ZVSz 3. melléklet)</p>		<p>Feladatkiírást követően folyamatosan a dolgozat leadásáig! Felelős: <u>hallgató</u> Szükséges aláírás: 1. Belső konzulens 2. Külső konzulens</p>	
<p>4) Dolgozat beadhatóságának ellenőrzése</p>			<p>Leadási határidőt megelőzően! Felelős: <u>belső konzulens</u></p>
<p>5) Nyilatkozat megtétele</p>			<p>A dolgozat leadását megelőzően! Felelős: <u>hallgató</u> Szükséges aláírás: 1. Hallgató</p>
<p>6) Bekötött dolgozat leadása CD melléklettel (2 példányban)</p>			<p>A tanszék által meghatározott időpontig! Felelős: <u>hallgató</u></p>
<p>7) ZV tárgyak bejelentése (MI szakon: 1 kötelező és 2 diff. tárgy; GI szakon: komplex vizsga)</p>			<p>Dolgozattal párhuzamosan, belső konzulenssel egyeztetve. Felelős: <u>hallgató és belső konzulens</u> Szükséges aláírás:</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Belső konzulens 2. Hallgató
8) Dolgozat értékelő lap elkészítése (ZVSz 5/a; 5/b mellékletek)			Dolgozat leadását követően a bíráló felkérése (B.konzulens javaslata alapján. Felelős: tanszékvezető!) Javasolt érdemjegyek megtétele! Szükséges bejegyzések: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bíráló javaslata 2. Belső konzulens javaslata 3. Tanszéki javaslat, tanszékvezetői aláírással 4. ZVB elnök (véglegesen jóváhagyott érdemjegy)
9) Dolgozatok bírálatra küldése (A TITKOS DOLGOZATOKAT TILOS ELEKTRONIKUS ÚTON KÜLDENI!)			Dolgozat leadását követően! Felelős: belső konzulens
9.a) Bírálati útmutató eljuttatása a Bírálónak (ZVSz 4/a.1.o. ; 4/b.1.o. mellékletek)			
9.b) Bírálati lap eljuttatása a Bírálónak (ZVSz 4/a.2.o. ; 4/b.2.o. mellékletek)			
10) Bírálati lap kitöltése és visszaküldése a Tanszék részére (ZVSz 4/a.2.o. ; 4/b.2.o. mellékletek)			Bíráló elkészítése! Felelős: bíráló Szükséges aláírás: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bíráló

