Széchenyi István Egyetem
Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar

Záróvizsga Szabályzat

Hatályba lépés napja: 2026. augusztus 1.

Tartalom

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK **3**
TÉMAVÁLASZTÁS **3**
A DIPLOMAKURZUS **4**
A DIPLOMAMUNKA BENYÚJTÁSA **5**
A DIPLOMAMUNKA BÍRÁLATA **6**
ZÁRÓVIZSGA-KÖVETELMÉNYEK **6**
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **7**
MELLÉKLETEK **8**
VÁLASZTHATÓ DIPLOMAMUNKA TÍPUSOK 9
DIPLOMATÉMA VÁLASZTÁSÁNAK IDŐPONTJA 10
A SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA ELEJÉRE KÖTTETENDŐ ADATLAPOK 12
BORÍTÓLAP 13
BELSŐ CÍMLAP 14
FELADATKIÍRÓ LAP 15
HALLGATÓI NYILATKOZAT 16
MESTERSÉGES INTELLIGENCIA (MI) ESZKÖZÖK NYILATKOZATA 17
TITKOSÍTÁSI KÉRELEM 20
TITKOSÍTÁSI NYILATKOZAT 21
KONZULTÁCIÓS LAP SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA FELADATHOZ 22
SZAKFELELŐSI ENGEDÉLY 23
TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT 24

Értelmező rendelkezések

(1) A felsőoktatási szakképzések, a szakirányú továbbképzések és az alapképzési szakok „szakdolgozat”, a mesterképzési szakok „diplomamunka” írásával zárulnak. A továbbiakban a szabályzat mindkettőre a „diplomamunka”, a hozzájuk tartozó kurzusra pedig a „diplomakurzus” megnevezést használja.

(2) Az ebben a szabályzatban nem rendezett kérdésekben a TVSZ alapján kell eljárni.

(3) A kari Záróvizsga szabályzatot (ZVSZ-t) a Kari Tanács fogadja el és módosíthatja.

1.§
Témaválasztás

(1) Az Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Karon TVSZ 74. § 1. bekezdése alapján dolgozat-típusú, publikáció-típusú és portfólió-típusú diplomamunka készíthető, a jelen szabályzat 1. mellékletében a szakokra vonatkozóan jelzett megkötésekkel. Az egyes diplomamunka-típusok kritériumait és általános előírásait a TVSZ 20. melléklete rögzíti. A publikáció az a), b) és c) pontban szereplő kritériumok valamelyikének teljesülése esetén fogadható el publikáció-típusú diplomamunkának:

a) az MTA bármely érintett szakhoz kapcsolódó tudományos osztálya és tudományos bizottsága által érvényben lévő folyóiratlista besorolásában szereplő hazai vagy nemzetközi tudományos folyóiratokban megjelent publikáció;

b) a Széchenyi István Egyetem Regionális- és Gazdaságtudományi Doktori Iskolájának publikációs pontértékszámítása szerint számolt publikációs követelményeiből minimum 4 pontot elérő publikáció;

c) szerkesztett, külső, független bíráló által lektorált és ISBN számmal ellátott nyomtatott vagy online tudományos besorolású hazai vagy nemzetközi kiadványban (pl. könyv, szerkesztett tanulmánykötet, konferencia kiadvány) megjelent publikáció;

d) továbbá kielégíti a Széchenyi István Egyetem Regionális- és Gazdaságtudományi Doktori Iskolájának pontszámításra (több szerző esetén) és lektorálásra vonatkozó előírásait.

(2) A diplomamunka feladatok témáinak meghirdetését az adott szak szakfelelőse koordinálja és gondoskodik azok közzétételéről tájékoztató jelleggel a témaválasztás félévét megelőző szorgalmi időszak végéig a tanszéki honlapon táblázatos formában.

(3) A diplomamunka témájának, konzulensének, valamint típusának kiválasztása a Feladatkiíró lappal történik a tanszéki honlapon meghirdetett témák alapján, ill. a hallgatónak lehetősége van egyéni témát választani a választott konzulenssel történő egyeztetést követően. A publikáció-típusú diplomamunka témája csak a tervezett belső konzulenssel történő előzetes egyeztetés és jóváhagyás után választható.

(4) A Feladatkiíró lapot a hallgatóknak a szakot gondozó tanszéken kell leadniuk. A Feladatkiíró lap leadási határideje a témaválasztási időszak vége, ami szakonként a 2. mellékletben található.

(5) A meghirdetett időszak vége után diplomatéma nem fogadható el az adott félévre, és így a diplomakurzust is nem teljesítettnek kell tekinteni.

(6) A diplomamunka-téma akkor tekinthető elfogadottnak, ha a Feladatkiíró lapra rákerül az összes illetékes (belső-, külső konzulens, szakfelelős) aláírása (6. sz. melléklet). A Feladatkiíró lapból 2 eredeti példányt kell készíteni. Ebből egyet a hallgató kap (amelyet be kell kötni a leadandó diplomamunkába), egy pedig a tanszéki irattárba kerül.

(7) Külső konzulens közreműködése nem kötelező.

2. §
A diplomakurzus

(1) A diplomakurzus kiírására jogosult tanszékek a kurzuskiírási időszakban diplomakurzusokat írnak ki a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben (Neptun-ban) a belső konzulensek nevére.

(2) Belső konzulens lehet a TVSZ 75. § (3) bekezdésben meghatározott személy.

(3) A hallgató kötelessége, hogy a belső konzulense nevére kiírt diplomakurzusra jelentkezzen. Az olyan jelentkezések, amik nem a belső konzulens kurzusára történnek, érvénytelenek, és ezek törlésre kerülnek.

(4) A diplomakurzusra a TVSZ kurzusokra vonatkozó általános szabályai vonatkoznak, a követelmények teljesítését és az értékelést az oktató (azaz a belső konzulens) végzi.

(5) A diplomakurzus követelményei közt kell rögzíteni a konzultációkra vonatkozó követelményeket és azok teljesülésének ellenőrzési módját, az aláírás feltételeit, az értékelés szabályait, a pótlások módját, a határidőket.

(6) A diplomamunka téma, -konzulens és -típus megváltoztatását a belső konzulens javaslatára a szakfelelős engedélyezi a Szakfelelősi engedély nyomtatványon (12. sz. melléklet).

(7) A téma-, ill. konzulens változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt 6 hónappal van lehetőség a 12. sz. mellékletben található Szakfelelősi engedély kitöltésével és a szakhoz tartozó tanszéken történő leadásával.

(8) A diplomamunka típusának változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt 2 hónappal van lehetőség a 12. sz. mellékletben található Szakfelelősi engedély kitöltésével és a szakhoz tartozó tanszéken történő leadásával. A Szakfelelősi engedély nyomtatvány tanszéki leadását követően a Poszeidon rendszerben a kérelmet iktatni kell. A hallgató elektronikus tájékoztatást kap a kérelem elfogadásáról.

3.§
A diplomamunka benyújtása

(1) A diplomamunka tartalmi és formai követelményeit a szakfelelős a szakbizottság közreműködésével és jóváhagyásával határozza meg. A követelményeket tartalmazó útmutatót a szakot gondozó tanszék honlapján kell elhelyezni.
A diplomamunkába kötelezően beköttetendő formanyomtatványok a kari honlapon találhatóak meg.

(2) Magyar nyelvű képzéseken a diplomamunkák magyar nyelven készülnek, de hallgatói kérésre a belső konzulens jóváhagyásával a diplomamunka idegen nyelven is készülhet. Ebben az esetben a diplomamunkához csatolandó egy magyar nyelvű összefoglaló 5-8 oldal terjedelemben. A bírálatoknak magyar nyelven kell készülnie – erről a belső konzulens gondoskodik. A védés magyar nyelven zajlik.

(3) Angol nyelvű képzéseken a diplomamunkák és a bírálatok angol nyelven készülnek; a komplex vizsga, valamint a védés is angol nyelven zajlik.

(4) A diplomamunka akkor adható be, ha a konzulens(ek) a benyújthatóságot aláírásukkal igazolják a Konzultációs lapon. A hallgatónak legalább hat alkalommal kell konzultálnia a belső konzulenssel, amelyből legalább két alkalomnak személyes megjelenésnek kell lennie. A belső konzulens a benyújthatóságot igazoló aláírásával egyúttal a konzultációk megtörténtét is igazolja. A Konzultációs lapot a diplomamunkával együtt a diplomakurzust kiíró tanszéken kell leadni.

(5) Publikáció-típusú diplomamunka csak abban az esetben fogadható el, amennyiben a diplomamunka leadási határidőig a publikáció megjelenik, a tanszéki példány leadásra, a könyvtári rendszerbe pedig feltöltésre kerül.

(6) A diplomamunka titkosítása személyes adat, minősített adat, illetve üzleti titok védelme érdekében kérhető. A diplomamunka titkosítását az a gazdasági társaság/intézmény (továbbiakban: partnerintézmény) kezdeményezheti, mely a diplomamunka elkészítéséhez olyan adatokat/információkat biztosított, ill. a diplomamunka eredményeként olyan adatokhoz, információkhoz jutott, melyek az üzleti/hivatali érdekei védelmében azt indokolják.

(7) A partner-intézmény a téma kiírásával egy időben a Titkosítási kérelem használatával kérheti a diplomamunka titkossá tételét.

(8) A Kar 5 évre vállalja a diplomamunkák titkosítását, és erre a célra csak a Kari honlapon közzétett formanyomtatványok használhatók. A Titkosítási kérelmet és a Titkosítási nyilatkozatot kitöltve és az aláírásokkal ellátva a hallgatónak be kell köttetnie a nyomtatott formában benyújtandó diplomamunkába. Továbbá a dokumentumot a könyvtári weboldalra is fel kell töltenie.

(9) A diplomamunkát egy nyomtatott műbőr kötéses példányban a hozzá tartozó dokumentációval együtt a diplomakurzust kiíró tanszéken kell leadni, az elektronikus formátumot a http://lib.sze.hu/diplomaleado weboldalra kell feltölteni a kari honlapon kiírt időpontig.

(10) A nyomtatott és az elektronikus példány együttes benyújtása jelenti azt, hogy a hallgató leadta a diplomamunkát. A diplomamunka a határidő letelte után nem nyújtható be az adott félévre.

(11) Az elfogadott diplomamunka legkésőbb a beadástól egymást követően számított

hatodik záróvizsga időszakban használható fel a záróvizsga során. Ezen határidőn túl új diplomamunka beadása szükséges.

(12) Határidő utáni leadás esetén legkorábban a következő záróvizsga-időszakban lehet záróvizsgára jelentkezni.

4.§
A diplomamunka bírálata

(1) Amennyiben a publikáció-típusú diplomamunka elfogadásra és leadásra került (3. § 5. pont), további bírálat nem szükséges, a lektorálás bírálatként elfogadható (TVSZ 20. sz. melléklet) jeles érdemjeggyel.

(2) A dolgozat-típusú és a portfólió-típusú elkészült diplomamunkát az arra felkért bíráló értékeli.

(3) Bíráló a TVSZ 78. § (2) bekezdésében foglalt személy lehet.

(4) A tanszék vezetője a bírálói felkérést és a diplomamunkát a beadást követő egy héten belül elküldi, vagy elektronikusan elérhetővé teszi a bírálónak. A diplomamunkához mellékelni kell a Diplomamunka bírálati lapot és jelezni kell a bírálat elkészítésére adott határidőt.

(5) A Diplomamunka bírálati lapnak és a diplomamunkának legkésőbb a záróvizsga időszak kezdete előtti héten hétfő 12 óráig a tanszékre vissza kell érkeznie.

(6) A bírálatokat a Kar referensei töltik fel a Neptun-rendszerbe.

(7) A hallgatónak a bírálatot legkésőbb öt nappal a záróvizsga napja előtt meg kell ismernie.

(8) Amennyiben a záróvizsga-bizottság vagy a bíráló plágium miatt utasítja vissza a diplomamunkát, a TVSZ 19. sz. mellékletében megfogalmazott elveknek megfelelően kell eljárni.

(9) A diplomamunka végső érdemjegyéről a záróvizsga bizottság dönt a bíráló véleménye alapján.

(10) A záróvizsga után a diplomamunkák eredeti, nyomtatott példányát a záróvizsgát szervező tanszék visszaadja a hallgatónak.

(11) Ha a bíráló elégtelenre értékeli a diplomamunkát, de nem plagizálás miatt, akkor a hallgató nem vehet részt a záróvizsga egyik részén sem.

(12) Amennyiben a záróvizsga bizottság a védés során a diplomamunka érdemjegyét elégtelennek ítéli, úgy a záróvizsga egésze elégtelennek minősül és a teljes záróvizsgát – a komplex vizsgát is – meg kell ismételni egy következő időszakban.

5.§
Záróvizsga-követelmények

(1) Az egyes szakokon a záróvizsgák rendjére vonatkozó szabályokat a záróvizsgát szervező tanszék vezetője teszi közzé a tanszék honlapján legkésőbb a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig:

a) A tantárgyi/komplex záróvizsga és a diplomamunka-védés sorrendiségét,

ütemezését,

b) A tantárgyi/komplex vizsgák tartalmát, a számon kérendő témaköröket, a követelményekre vonatkozó információkat.

(2) A tantárgyi/komplex záróvizsga és a diplomavédés minden szak esetében szóbeli. A tételek kihúzása után legalább 20 perc felkészülési időt kell biztosítani a hallgatónak.

(3) A záróvizsga a Kar minden szakán két részből áll: komplex vizsgából és a diplomamunka megvédéséből. A komplex vizsga során a hallgató bizonyítja, hogy az elsajátított ismereteket képes egy konkrét, a szakjához kapcsolódó területen felmerülő probléma megoldására alkalmazni.

(4) A védés során a diplomamunkát kell 10 percben bemutatni, majd a bizottság kérdéseire kell válaszolni. Amennyiben a védés érdemjegye elégtelen, úgy a teljes záróvizsgát - tehát a komplex vizsgát is függetlenül annak eredményétől - meg kell ismételni egy következő időszakban.

(5) Amennyiben a záróvizsgán a hallgató sikeresen megvédi dolgozatát, azonban a tantárgyi/komplex vizsga elégtelen, a záróvizsga sikertelen. A sikeres védés érdemjegye a következő 5 félév záróvizsga időszakában fogadható el.

(6) A sikertelen záróvizsga csak valamely későbbi záróvizsga-időszakban ismételhető.

(7) A diplomamunka védésére és a tantárgyi/komplex vizsgák lebonyolítására felkért bizottság összetételére, valamint az eredmények közzé tételére a TVSZ vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(8) A záróvizsga bizottságokat a záróvizsgát szervező tanszék vezetője állítja össze.

(9) A záróvizsgához tartozó időpontokat, helyszíneket, a hallgatók beosztását a záróvizsgát szervező tanszék vezetője határozza meg, legkésőbb a záróvizsga-időszak kezdete előtti 10. napig. A beosztásról a tanszék vezetője a tanszék honlapján keresztül értesíti az érintett hallgatókat.

Záró rendelkezések

(1) A nyomtatványokat a Kar kizárólag számítógéppel kitöltött és kinyomtatott formában fogadja el.

(2) A nyomtatványokra az aláírások beszerzése a hallgató feladata.

Mellékletek

1. melléklet

Választható diplomamunka típusok

Szak	Szakfelelős	Dolgozat-típusú diplomamunka	Publikáció-típusú diplomamunka	Portfólió-típusú diplomamunka
Alapképzések				
Gyógypedagógia (BA)	Dr. Zajdó Krisztina	Igen	Igen	Nem
Közösségszervezés (BA)	Dr. Vehrer Adél	Igen	Igen	Nem
Nemzetközi tanulmányok (BA)	Ablonczyné Prof. Dr. Mihályka Lívia	Igen	Nem	Nem
Nemzetközi tanulmányok (BA) angol nyelvű	Ablonczyné Prof. Dr. Mihályka Lívia	Igen	Nem	Nem
Rekreáció és életmód (BSc)	Prof. Dr. Szakály Zsolt	Igen	Nem	Nem
Rekreáció és életmód (BSc) angol nyelvű	Prof. Dr. Szakály Zsolt	Igen	Nem	Nem
Szakoktató (BA)	Petzné Dr. Tóth Szilvia	Nem	Nem	Igen
Szociális munka (BA)	Dr. habil. Csizmadia Zoltán	Igen	Igen	Nem
Szociálpedagógia (BA)	Dr. Simonik Péter	Igen	Igen	Nem
Szociológia (BA)	Dr. Tóth Péter	Igen	Igen	Nem
Szociológia (BA) angol nyelvű	Dr. Tóth Péter	Igen	Igen	Nem
Tanító (BA)	Kövecsesné Dr. habil. Gősi Viktória	Nem	Nem	Igen
Mesterképzések				
Emberi erőforrás tanácsadó (MA)	Dr. Pongrácz Attila	Igen	Igen	Nem
Emberi erőforrás tanácsadó (MA) angol nyelvű	Dr. Pongrácz Attila	Igen	Igen	Nem
Gondoskodáspolitikai tanulmányok (MA)	Dr. Bugovics Zoltán	Igen	Igen	Nem
Gyermekkultúra (MA)	Dr. Lampert Bálint	Igen	Igen	Nem
Közösségi és civil tanulmányok (MA)	Dr. Nárai Márta	Igen	Igen	Nem
Kulturális mediáció (MA)	Dr. Varga Balázs	Igen	Igen	Nem
Tanár-mérnöktanár (MA)	Dr. Dóka Ottó	Nem	Nem	Igen
Szakirányú továbbképzések		Igen	Nem	Igen

A 2021/22. tanév őszi félévéig beiratkozott tanító szakos hallgatóknak csak dolgozat-típusú diplomamunka írására van lehetőség.

2. melléklet

Diplomatéma választásának időpontja

Szak	A szakot gondozó / diplomakurzust kiíró tanszék	Témaválasztás időszaka	Képzés időtartama (félév)
Alapképzések			
Gyógypedagógia (BA)	Gyógypedagógia Tanszék	6. félév május 1-31.	8
Közösségszervezés (BA)	Bölcsészettudományi- és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék	4. félév május 1-31.	6
Nemzetközi tanulmányok (BA)	Nemzetközi Tanulmányok és Kommunikáció Tanszék	4. félév május 1-31.	6
Rekreáció és életmód (BSc)	Szakmódszertani Tanszék	4. félév május 1-31.	6
Szakoktató (BA)	Szakmódszertani Tanszék	4. félév május 1-31.	6
Szociális munka (BA)	Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék	4. félév május 1-31.	7
Szociálpedagógia (BA)	Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék	4. félév május 1-31.	7
Szociológia (BA)	Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék	3. félév január 1-31.	6
Tanító (BA)	Neveléstudományi és Pszichológia Tanszék	5. félév január 1-31.	8
Mesterképzések			
Emberi erőforrás tanácsadó (MA)	Bölcsészettudományi- és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék	2. félév január 1-31. (keresztféléves) 2. félév május 1-31.	4
Gondoskodáspolitikai tanulmányok (MA)	Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék	2. félév január 1-31. (keresztféléves) 2. félév május 1-31.	4
Gyermekkultúra (MA)	Neveléstudományi és Pszichológia Tanszék	2. félév május 1-31.	4
Közösségi és civil tanulmányok (MA)	Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék	2. félév május 1-31.	4
Kulturális mediáció (MA)	Bölcsészettudományi- és Humánerőforrás-fejlesztési Tanszék	2. félév január 1-31. (keresztféléves) 2. félév május 1-31.	4

Szakirányú továbbképzések			
Fejlesztő-differenciáló szakpedagógia	Gyógypedagógia Tanszék	1. félév január 1-31.	3
Pedagógus-szakvizsgák	Neveléstudományi és Pszichológia Tanszék	3. félév január 1-31.	4
Szakirányú továbbképzések		1. félév január 1-31.	2

3. melléklet

A szakdolgozat/diplomamunka elejére a következő adatlapokat kell (a titkosítást, csak ha feltétlenül kéri a cég) beköttetni.
Az alábbi felsorolás egyúttal sorrendet is jelent.

Az adatlapok kitöltése elektronikusan történik, az aláírások begyűjtése a hallgató feladata.

Borítólap (4. melléklet)

Belső címlap (5. melléklet) - kötelező: a diplomamunka címét, a hallgató nevét, szakját és az évszámot tartalmazza.

Feladatkiíró lap (6. melléklet) – kötelező

Hallgatói nyilatkozat (7. melléklet) – **kötelező**

Mesterséges intelligencia (MI) eszközök nyilatkozata (8. melléklet)

Titkosítási kérelem (9. melléklet) és **Titkosítási nyilatkozat (10. melléklet)** - nem kötelező, csak abban az esetben kell kitölteni, ha a diplomamunkát a cég feltétlenül titkosíttatni szeretné.
A titkosításra vonatkozóan az elektronikus feltöltés során is nyilatkozni kell. Amennyiben kéri a hallgató a titkosítást, akkor a Titkosítási kérelmet és a Titkosítási nyilatkozatot a dolgozat elejére be kell köttetni és szkennelve is fel kell tölteni a diplomamunkafeltöltő felületen. Enélkül csak akkor adható le a diplomamunka elektronikusan, ha nem kéri a hallgató a titkosítást. Ha a dolgozatba bekötésre kerülnek a dokumentumok mindkét fél által aláírva, de az elektronikus felületen nem kerül feltöltésre, akkor az elektronikus felületen jelzett szándék az érvényes.
Más titkosításra vonatkozó dokumentumot az Egyetem nem tud elfogadni.

A nyomtatványok a Kar honlapján találhatók meg.

4. melléklet

[Borítólap formátuma: fekete műbőr kötés, aranyozott felirattal]

SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM

SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA

[A hallgató szakjának megfelelőt kell feltüntetni]

Hallgató neve

Hallgató szakja, szintje [**BA/MA/Szakirányú továbbképzés**]

GYŐR

ÉVSZÁM

[Gerincen: név, évszám aranyozott felirattal]

5. melléklet

BELSŐ CÍMLAP

SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM

APÁCZAI CSERE JÁNOS PEDAGÓGIAI, HUMÁN- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR

[TANSZÉK]

A SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA CÍME

Konzulens:

[Konzulens neve]
[Konzulens beosztása]

Készítette:

[Hallgató neve]
[Szak neve]
[BA/MA/Szakirányú továbbképzés]
[nappali/levelező]

GYŐR
évszám

6. melléklet

FELADATKIÍRÓ LAP

SZAKDOLGOZATHOZ/DIPLOMAMUNKÁHOZ

Hallgató adatai
Név:
Neptun-kód:
Szak: [szaknév] [BA/MA/Szakirányú továbbképzés]
Specializáció/Szakirány/VMT:
Tagozat: [nappali / levelező]

A szakdolgozat/diplomamunka adatai
Kezdő tanév és félév:
Nyelv:
Jellege: [nyilvános / titkos]
Típus: [dolgozat-típusú / publikáció-típusú / portfólió-típusú]

Téma/Cím: ……..

Belső konzulens adatai	Külső konzulens adatai *(nem kötelező)*
Név:	*Név:*
Tanszék:	*Munkahely:*
Beosztás:	*Beosztás:*

Győr, [dátum]

_____ _____
belső konzulens *külső konzulens*

_____
[szakfelelős neve és aláírása]

7. melléklet

HALLGATÓI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (név) (NEPTUN kód: .....)
.....
szakos hallgató kijelentem, hogy jelen,
.....
.....
című szakdolgozat/diplomamunka kidolgozása a saját munkám, abban csak a megjelölt forrásokat és a megjelölt mértékben használtam fel, az idézés szabályainak megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével.

Dátum: .....

.....
aláírás

8. melléklet

MESTERSÉGES INTELLIGENCIA (MI) ESZKÖZÖK NYILATKOZATA

SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM

Mesterséges Intelligencia (MI) Eszközök Nyilatkozata

A nyilatkozat jogalapja: SZEÁMISZ 7. § (1), (3), (4); SZEÁMISZ 11. §

Jelmagyarázat

SZEÁMISZ = Széchenyi István Egyetem Általános Mesterséges Intelligencia Szabályzata (hatályos: 2026. június 2.)
SZEMII = Széchenyi István Egyetem Mesterséges Intelligencia Irányelvei (hatályos: 2026. február 24.)

1. Hallgatói adatok

Hallgató neve	
Neptun-kód	
Kar / Intézet	
Szak / Szakirány	
A dolgozat címe	
Témavezető / Oktató neve	
Beadás éve / félév	

2. MI-eszközök igénybevétele

Igénybe vett	Nem vett igénybe

3. Kötelező dokumentáció

a) Felhasznált MI-eszköz / platform neve, azonosítható verziója vagy beállítása, a felhasználás módja, a használat célja és a munkában betöltött szerepe

b) Az emberi ellenőrzés módja és jellege

c) MI-használat időpontja

4. Speciális nyilatkozat

Kari szabályzat vagy témavezető / oktató előírása alapján.

Alkalmazott keresőkifejezések és promptok rövid leírata, a felhasználás mértéke (terjedelme, részaránya a dolgozatban), valamint a lekérdezés pontos ideje és a tranzakciók átirata

5. Hallgatói nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy:

1. Megismertem és elfogadom a Széchenyi István Egyetem Általános Mesterséges Intelligencia Szabályzatát (SZEÁMISZ) és a (SZEMII) irányelveit, továbbá az MI-eszközök képességeire és korlátjaira vonatkozóan felelősségteljesen tájékozódtam. SZEÁMISZ 11. § (5)
2. Tudomásul veszem, hogy az MI alapanyagot hoz létre, nem készterméket. Minden tanulmányi munkámban saját, érdemi intellektuális hozzájárulást kell biztosítanom, amely felülmúlja az MI-támogatást. Az MI által generált tartalom lényegi módosítás nélküli átvétele és saját munkaként való feltüntetése tilos. SZEÁMISZ 6. § (5); SZEMII 1. § (3); SZEMII 6. § (1)
3. Tudomásul veszem, hogy az MI nem helyettesítheti a dolgozat érdemi tartalmi részének önálló elkészítését. Az érdemi tartalom és

az ahhoz kapcsolódó adatok közvetlenül, ellenőrzés nélkül nem hozhatók létre és nem vehetők át MI-eszköztől. SZEÁMISZ 9. § (3)

4. Tudomásul veszem, hogy az MI-használat nem eredményezheti a szerzői jogok, az egyetemi etikai szabályok és az akadémiai jó gyakorlat megsértését, illetve a kari szabályzatokban és iránymutatásokban foglalt követelmények sérelmét. SZEÁMISZ 9. § (4)

5. Vállalom, hogy az MI által generált valamennyi kimeneti adatot felülvizsgálom azok helytállósága és hitelessége szempontjából, és teljes felelősséget vállalok az elkészült tartalom tényszerűségéért, ellenőrizhetőségéért és hitelességéért. SZEÁMISZ 11. § (3)

6. Tudomásul veszem, hogy a dolgozat szerzőjeként én felelek az abban szereplő valamennyi információért és állításért, az önállóságért, a személyes hozzáadott értékért és a munka hitelességéért, függetlenül attól, hogy MI-eszközt vettem-e igénybe. SZEÁMISZ 11. § (5); SZEMII 5. § (3) d)

7. Megerősítem, hogy a dolgozatban az MI által előállított valamennyi szövegrészt, ábrát és táblázatot az egyetemi szabályoknak megfelelően egyértelműen megjelöltem. SZEÁMISZ 7. § (3); SZEÁMISZ 11. § (6)

8. Tudomásul veszem, hogy az MI bevonása nem rejthető el és nem tagadható. SZEÁMISZ 10. § (1) – (2); SZEÁMISZ 11. § (5); SZEMII 8. § (4)

6. Aláírás Helyszín: Dátum: Aláírás:

Megjegyzés

A dolgozat, beadandó feladat készítésére vonatkozó különös szabályokat – ideértve az MI-használat kari szintű korlátozásait és kiegészítő előírásait – az illetékes kari Záróvizsga Szabályzat tartalmazza. SZEÁMISZ 11. § (7)

9. melléklet

TITKOSÍTÁSI KÉRELEM

Alulírott ……..…….…….. (név) …….. (vállalat neve) képviselőjeként kérem, hogy…… (hallgató neve, Neptun-kódja), ……. szakdolgozatát / diplomamunkáját 5 évre titkosítsa, mivel az állami / szolgálati/ üzleti (a megfelelő aláhúzandó) titkot tartalmaz.

(dátum)

_____

aláírás
(cég képviselője)

10. melléklet

TITKOSÍTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott …….. (konzulens) büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában a Széchenyi István Egyetem SzMSz Hallgatói Követelményrendszer 78/A. § alapján úgy nyilatkozom, hogy ….……
……
……..…….(hallgató neve, dolgozat címe)
titkosított szakdolgozat/diplomadolgozat tartalmát képező állami, szolgálati vagy üzleti titkot a titkosítás időtartama alatt megőrzöm.

Győr, ….……..

_____
aláírás
(konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag)

TITKOSÍTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott …….. (bíráló) büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában a Széchenyi István Egyetem SzMSz Hallgatói Követelményrendszer 78/A. § alapján úgy nyilatkozom, hogy ….……
……
……..…….(hallgató neve, dolgozat címe)
titkosított szakdolgozat/diplomadolgozat tartalmát képező állami, szolgálati vagy üzleti titkot a titkosítás időtartama alatt megőrzöm.

Győr, ….……..

_____
aláírás
(konzulens, bíráló, bíráló/záróvizsga bizottsági tag)

TITKOSÍTÁSI ZÁRADÉK

A dolgozatot 5 évre titkosítom!
A titkosítás időtartama: 20... …….... – 20……..
A Széchenyi István Egyetem vállalja, hogy a fent leírtakat együttesen elfogadja és betartja.

(dátum)

(dékán)

11. melléklet

KONZULTÁCIÓS LAP SZAKDOLGOZAT/DIPLOMAMUNKA FELADATHOZ

Szakdolgozat/Diplomadolgozat készítésének éve		
Jelölt neve		
Jelölt Neptun kódja		
Tagozat (nappali/levelező)		
Szak		
Szakirány/Specializáció/VMT		
Belső konzulens	Neve:	
	Beosztása:	
Külső konzulens (nem kötelező)	Neve:	
	Beosztása:	
	Munkahelye:	
	Munkahely címe:	

Dátum	Tevékenység	Aláírás

A diplomamunkát ellenőriztem, beadható, nem adható be:

_____ dátum _____ külső konzulens

A diplomamunka bírálatra bocsátható, nem bocsátható:

_____ dátum _____ belső konzulens

12. melléklet

SZAKFELELŐSI ENGEDÉLY

A szakdolgozat / diplomamunka konzulensének, témájának, típusának megváltoztatására.

Kari Záróvizsgaszabályzat 2. § (7)-(8) bekezdés: *A téma-, ill. konzulens, változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt hat hónappal van lehetőség. A diplomamunka típusának változtatására a hallgató tanulmányai alatt 1 alkalommal, de legkésőbb a hallgató tanulmányainak megfelelő dolgozatbenyújtási határidő előtt 2 hónappal van lehetőség*

Beadás dátuma: …….. Ikt.szám:……

A kérelmet a szakhoz tartozó tanszéken kérjük leadni 1 példányban!

I. Hallgató adatai

Név:..... Neptun-kód:……...
Születési név:.....
E-mail cím: …….. Telefon:……..

II. Tanulmányi adatok

Szak:..... Szakirány/VMT:……..……
Tagozat:..... Finanszírozási forma: állami / önköltséges
Aktív félévek száma:..... Passzív félévek száma:.....
Beiratkozott hallgató: igen / nem Záróvizsga várható időpontja: ……

III. Kérelem leírása

Kérelem tárgya: .....
Szakdolgozat/Diplomamunka régi címe: .....
.....
Szakdolgozat/Diplomamunka új címe: .....
.....
Konzulens (régi): .....
Konzulens (új): .....
Szakdolgozat/Diplomamunka régi típusa: .....
Szakdolgozat/Diplomamunka új típusa: .....
Indoklás: .....
.....

Dátum:.....

…… ….……
új konzulens aláírása régi konzulens aláírása

…….
hallgató aláírása

Szakfelelősi döntés: kérelem elfogadása kérelem visszautasítása
Indoklás:.....
.....

Dátum:..... .....
szakfelelős aláírása

A szakfelelősi döntésről a hallgató elektronikus értesítést kap.

13. melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Hallgató adatai
név: Neptun-kód:
szak: [szaknév/BA,MA]
specializáció:
tagozat: [nappali / levelező]

A szakdolgozat / diplomamunka adatai
cím:
nyelv:

Partner-intézmény (cég, gazdasági társaság, intézmény) adatai
név:
cím:

Nyilatkozat

Alulírott tudomásul veszem, hogy a fent említett Hallgató [szakdolgozatának / diplomamunkájának] [konzultációja / bírálata / védése / vizsgálata] során olyan információk birtokába jutok, melyek a fenti Partner-intézmény szellemi tulajdonát képezik, így bizalmasan kezelendők.

A dolgozatról illetve annak részeiről másolatot nem készítek, annak példányát munkám végeztével visszaadom vagy visszaküldöm annak (Partner-intézmény, bírálatot kérő tanszék, záróvizsga-bizottság), akitől kaptam. A dolgozattal kapcsolatos megbízásom körén kívül szóban és írásban sem adok információt át más személyeknek, intézménynek a titoktartási időszak végéig.

A titoktartási nyilatkozatot adó személyek:

Név nyomtatott betűvel	Milyen minőségben vesz részt a záróvizsgán? (záróvizsga-tag, jegyző, hallgató)	Aláírás

A titoktartási időszak vége: [dátum]

[hely], [dátum]