



PANNON EGYETEM
Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

Eljárási utasítás

Diplomadolgozat készítés rendje

KT elfogadásának ideje: 2023. október 27.

Határozat száma: 17/2023 (10.27.)

Hatálybalépés: 2023. 11. 01.

1	CÍM	2
2	CÉL.....	2
3	ALKALMAZÁSI TERÜLET	2
4	FELELŐSSÉGI ÉS HATÁSKÖR	2
5	AZ ELJÁRÁS LEÍRÁSA	3
5.1	A diplomadolgozat-készítés folyamata	3
5.2	Formai követelmények	4
5.3	A diplomadolgozat elbírálása	4
6	MELLÉKLETEK	4
6.1	Fogalomtár	4
7	ÁTVIZSGÁLÁS, JÓVÁHAGYÁS ÉS MÓDOSÍTÁS	5
8	A MÓDOSÍTÁSOK AZONOSÍTÁSA.....	5
9	KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK	5
10	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	5

1 CÍM

Eljárás utasítás a pénzügy mesterképzési szak diplomadolgozat készítésének rendjéről.

2 CÉL

Jelen eljárás utasítás célja, hogy a Pannon Egyetem Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg (továbbiakban: PE-GKZ) pénzügy mesterképzési szak diplomadolgozat készítésének rendjét szabályozza. Ez a dokumentált eljárás meghatározza és leírja a PE-GKZ pénzügy mesterképzési szak diplomadolgozat készítésének végrehajtási módját.

3 ALKALMAZÁSI TERÜLET

Jelen eljárás utasítás kiterjed a PE-GKZ pénzügy mesterképzési szakjára.

4 FELELŐSSÉGI ÉS HATÁSKÖR

A jelen eljárásban foglaltak végrehajtásában felelősek, vagy illetékesek:

az eljárás készítéséért	oktatási dékánhelyettes,
az eljárás jóváhagyásáért	PE-GKZ Kari Tanács,
az eljárás alkalmazásáért	pénzügy mesterképzés szakfelelős,
az alkalmazás ellenőrzésért	oktatási dékánhelyettes,
az eljárás karbantartásáért	oktatási dékánhelyettes.

5 AZ ELJÁRÁS LEÍRÁSA

5.1 A diplomadolgozat-készítés folyamata

A diplomadolgozatot a hallgató egy egyetemi témavezető (belső konzulens) irányításával készíti el. Ha a téma indokolja, külső konzulens bevonása is lehetséges, aki a témában jártas szakember. Témavezetőnek a szakon oktató valamennyi kolléga felkérhető. Amennyiben nincs szakértő kolléga, úgy külső témavezető felkérése indokolt.

A hallgatók a diplomadolgozat készítését a „Diplomaszeminárium” és a „Diplomadolgozat készítése” című tárgyak keretében végzik.

A hallgató a GKZ-n a „Diplomaszeminárium” tárgy felvételét követően a tanév időrendjében meghatározott időpontig a diplomadolgozatának kutatási koncepcióját a Kar által közölt helyen és módon kell benyújtania. Határidőn túli beadást különösen indokolt esetben a tanszékvezető a szakfelelős egyetértésével engedélyezhet, ennek feltételeiről ő nyújt felvilágosítást. A leadott kutatási koncepció/kutatási irány alapján a pénzügy mesterképzés szakfelelőse jelöli ki a hallgató belső konzulensét a „Diplomaszeminárium” tárgyhoz, mely során

- a hallgatónak legalább háromszor kell konzultálnia belső konzulensével,
- a félév során a hallgatónak a választott téma szakirodalmát kell felkutatnia, melyből szakirodalomjegyzéket kell készítenie,
- továbbá a hallgatónak össze kell állítania a diplomadolgozat készítésének várható ütemtervét,
- a félév végén az elvégzett munka függvényében a belső konzulens megállapítja az érdemjegyet, illetve megadja/megtagadja az aláírást.

Dolgozattémaként csak az választható, amit a dolgozat konzulense/konzulensei egybehangzóan jóváhagytak és a témagondozó tanszék is elfogadott. A témát

- javasolhatja a hallgató kari konzulense/konzulensei,
- választhatja a hallgató a Kar dolgozati témajegyzékéből.

Törekedni kell arra, hogy a választott téma az egyetemen tanultak és a gyakorlói helyi tapasztalatok kapcsolatát is tükrözze.

A „Diplomaszeminárium” tárgy sikeres teljesítését követően a hallgató felveheti a „Diplomadolgozat-készítés” tárgyat a Neptun rendszerben, mely tárgy keretében a hallgató a megadott határidőig elkészíti diplomadolgozatát, a belső konzulens (aki megegyezik a „Diplomaszeminárium” tárgynál kijelölt konzulenssel) a féléves közös munkát értékeli a tárgyra adott érdemjeggyel.

A diplomadolgozat-készítés során a hallgatónak témavezetői konzultációkon (személyesen vagy online minimum 3 alkalommal) kell részt vennie a diplomadolgozat legfontosabb mérföldköveihez igazodva. A hallgató felelőssége, hogy a témavezetőtől kapott útmutatások alapján és az előírt követelmények szerint határidőre elkészítse szakdolgozatát.

A diplomadolgozatot elektronikus formában a PE-GKZ Moodle rendszerbe kell feltöltenie a hallgatóknak az adott félévben aktuális PE-GKZ diplomadolgozatok kurzusba. A diplomadolgozat feltöltésének határideje a GKZ-n a kari időrendben meghatározott adott félévre vonatkozó időpont. A feltöltött dolgozat a formai jóváhagyás után válik befogadottá.

A diplomadolgozatot a hallgató csak akkor töltheti fel a Moodle rendszerbe, ha a belső konzulens írásban visszaigazolja a számára, hogy a dolgozat benyújtható készültségű. Amennyiben a hallgató határidőre nem tölti fel a diplomadolgozatát a Moodle rendszerbe a „Diplomadolgozat-készítés” tárgy aláírása megtagadásra kerül. A hallgatónak ebben az esetben lehetősége van elmaradását pótolni a záróvizsgát követő munkanaptól a vizsgaidőszak utolsó munkanapja 12 óráig. Ebben az esetben záróvizsgát a félévben nem tehet, de a tárgy elfogadásra kerülhet.

A diplomadolgozat elkészítésével és feltöltésével kapcsolatban az alábbi két dokumentum aktuális változatai a honlapon elérhetőek: *KÖVETELMÉNYEK záródolgozat, szakdolgozat és diplomadolgozat készítéséhez a Pannon Egyetem Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg hallgatói részére*, valamint a *Hallgatói útmutató szak-, záró- és diplomadolgozatok feltöltéséhez* (<https://zek.uni-pannon.hu/index.php/hu/dokumentumok/hallgatoi-dokumentumok.html>).

A diplomadolgozat védésének időpontját a GKZ dékánja és oktatási dékánhelyettese határozza meg, a hallgatókat Neptun üzenetben tájékoztatjuk.

A diplomadolgozatot a dékán által felkért bizottság előtt kell megvédeni. A bizottság a szakfelelős által kijelölt két opponens írásos véleménye, valamint a védés eredményének figyelembevételével alakítja ki a diplomadolgozat jegyét.

A dolgozat csak akkor nem bocsátható védésre, ha azt a témavezető nem javasolja, vagy ha plágium miatt a dolgozat elutasításra kerül. Elutasítás esetén a jelöltnek új dolgozatot kell készítenie. A plágium miatti elutasítás kari Etikai Bizottsági eljárást von maga után.

5.2 Formai követelmények

A diplomadolgozat formai és tartalmi követelményeit a mindenkor hatályos *KÖVETELMÉNYEK záródolgozat, szakdolgozat és diplomadolgozat készítéséhez a Pannon Egyetem Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg hallgatói részére* című dokumentum tartalmazza, mely aktuális változata az alábbi webhelyen elérhető: <https://zek.uni-pannon.hu/index.php/hu/dokumentumok/hallgatoi-dokumentumok.html>.

5.3 A diplomadolgozat elbírálása

A befogadott diplomadolgozat értékeléséről a felkért két opponens gondoskodik.

A diplomadolgozat Bírálati lapját a *KÖVETELMÉNYEK záródolgozat, szakdolgozat és diplomadolgozat készítéséhez a Pannon Egyetem Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg hallgatói részére* című dokumentum tartalmazza.

A bírálatokat a két opponens a GKZ oktatási dékánhelyettese által meghatározott időpontig elvégzi, és azt a hallgató, valamint az adott tanszék ügyintézője részére online megküldi.

6 MELLÉKLETEK

6.1 Fogalomtár

Az eljárási utasításhoz kapcsolódó fogalmak értelmezésénél az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. rész Hallgatói Követelményrendszer az irányadó.

Egyéb fogalmak:

- *Témavezető (belső konzulens)* – a Pannon Egyetem azon oktatóját jelöli, aki módszertani és tartalmi útmutatásokat nyújt a hallgatóknak diplomadolgozatuk elkészítéséhez, felügyeli és konzultációkkal segíti a diplomadolgozat-készítés menetét és értékeli az elkészült diplomadolgozatot.
- *Külső konzulens* – azon személyt jelöli, aki a témában jártas külső szakember, és útmutatást nyújt a hallgatónak diplomadolgozata elkészítéséhez.
- *Opponens/Bíráló* – az elkészült diplomadolgozatot értékelő személy. A bíráló olyan szakember, aki sem a jelölttel, sem a témavezetővel nem állhat rokoni vagy munkahelyi függelmi viszonyban.
- *Szakfelelős* – az a személy, aki kijelöli/jóváhagyja a belső témavezetőt és felkéri a bírálót a diplomadolgozat bírálatára.

7 ÁTVIZSGÁLÁS, JÓVÁHAGYÁS ÉS MÓDOSÍTÁS

Az átvizsgálás és jóváhagyásra vonatkozó bizonyíték a dokumentált eljárás címlapján megtalálható (lásd: KT határozat száma, elfogadásának ideje, hatálybelépésének ideje) valamint a lábléc tartalmazza a dokumentum kódját és a változat számát.

8 A MÓDOSÍTÁSOK AZONOSÍTÁSA

Jelen dokumentum módosításait a változat számának növelésével és a változás dátumával kell azonosítani.

9 KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK


Pannon Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. rész Hallgatói Követelményrendszer

10 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen eljárás utasítás 2023. 11. 01. napján lép életbe.

Zalaegerszeg, 2023. 10. 27.


A PE Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg
dékánja


A szabályzat karbantartásáért felelős
személy