



PANNON EGYETEM

Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

Eljárási utasítás

Záródolgozat készítés rendje

KT elfogadásának ideje: 2023. október 27.

Határozat száma: 16/2023 (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 záródolgozat-készítés folyamata.....	3
5.2	Formai követelmények.....	4
5.3	A záródolgozat elbírálása.....	4
6	MELLÉKLETEK	4
6.1	Fogalomtár.....	4
7	ÁTVIZSGÁLÁS, JÓVÁHAGYÁS ÉS MÓDOSÍTÁS.....	4
8	A MÓDOSÍTÁSOK AZONOSÍTÁSA.....	4
9	KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK.....	5
10	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	5

1 CÍM

Eljárás utasítás az felsőoktatási szakképzési szakok záródolgozat készítésének rendjéről.

2 CÉL

Jelen eljárás utasítás célja, hogy a Pannon Egyetem Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg (továbbiakban: PE-GKZ) felsőoktatási szakképzési szakok záródolgozat készítésének rendjét szabályozza. Ez a dokumentált eljárás meghatározza és leírja a PE-GKZ felsőoktatási szakképzési szakok záródolgozat készítésének végrehajtási módját.

3 ALKALMAZÁSI TERÜLET

Jelen eljárás utasítás kiterjed a PE-GKZ minden felsőoktatási szakképzési 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	PE-GKZ oktatók,
az alkalmazás ellenőrzésért	oktatási dékánhelyettes,
az eljárás karbantartásáért	oktatási dékánhelyettes.

5 AZ ELJÁRÁS LEÍRÁSA

5.1 A zárárdolgozat-készítés folyamata

A zárárdolgozatot a hallgató egy egyetemi témavezető (belső konzulens) irányításával készíti el. Témavezetőnek a szakon oktató valamennyi kolléga felkérhető.

A hallgató a témában jártas szakembert külső konzulensként bevonhat (nem kötelező).

A hallgatók a zárárdolgozat készítését „Az elemzés gyakorlata” című tárgy keretében végzik. A hallgató a GKZ-n témavázlatot ad le, melyet a tanév időrendjében meghatározott időpontig kell a Kar által közölt helyen és módon benyújtani. Határidőn túli témabeadásk különösen indokolt esetben a tanszékvezető engedélyezhet, ennek feltételeiről ő nyújt felvilágosítást. A leadott témavázlat alapján a tanszékvezető jelöli ki a hallgató belső konzulensét.

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

- javasolhatja a hallgató kari konzulense,
- javasolhatja a hallgató szakmai gyakorlóhelye, külső konzulense,
- választhatja a hallgató a Kar dolgozati témajegyzékéből.

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

A témavezető általános feladata, hogy megismertesse a hallgatókkal a zárárdolgozat tartalmi és formai követelményeit, segítséget nyújtson számukra a konkrét téma meghatározásában és a feladat kidolgozásában, munkájukhoz szakmai tanácsokkal szolgáljon. A zárárdolgozatot a hallgató az egyetemi témavezetőjével konzultálva készíti el. A hallgató felelőssége, hogy a témavezetőtől kapott útmutatások alapján és az előírt követelmények szerint határidőre elkészítse zárárdolgozatát.

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

A zárárdolgozatot 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 zárárdolgozatát a Moodle rendszerbe „Az elemzés gyakorlata” 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 „Az elemzés gyakorlata” tárgy elfogadásra kerülhet.

A zárárdolgozat elkészítésével és feltöltésével kapcsolatban az alábbi két dokumentum aktuális változatai a honlapon elérhetőek: *KÖVETELMÉNYEK zárárdolgozat, 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 zárárdolgozat védésének időpontját a GKZ dékánja és oktatási dékánhelyettese határozza meg, a hallgatókat Neptun üzenetben tájékoztatjuk.

A zárárdolgozatot a dékán által felkért záróvizsga bizottság előtt kell megvédeni. A bizottság a témavezető írásos véleménye, valamint a szóbeli védés eredményének figyelembevételével alakítja ki a zárárdolgozat 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.

5.2 Formai követelmények

A zárárdolgozat formai és tartalmi követelményeit a mindenkor hatályos *KÖVETELMÉNYEK zárárdolgozat, 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>.

5.3A zárárdolgozat elbírálása

A befogadott zárárdolgozat értékeléséről (témavezetői vélemény összeállításáról) a belső témavezető gondoskodik. A zárárdolgozat Bírálati lapja az alábbi webhelyen érhető el: https://zek.uni-pannon.hu/images/doku_zek/kari/biralati_urlap_gkz_foszk.xlsx.

A bírálatot a belső témavezető 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 zárárdolgozatuk elkészítéséhez, felügyeli és konzultációkkal segíti a zárárdolgozat készítés menetét és véleményezi és értékeli az elkészült zárárdolgozatot.
- *Külső konzulens* – azon személyt jelöli, aki a témában jártas külső szakember, és útmutatást nyújt a hallgatónak zárárdolgozata elkészítéséhez.
- *Tanszékvezető* – az a személy, aki kijelöli/jóváhagyja a belső témavezetőt.

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