

KIVÁLÓSÁGI DIPLOMA FOLYAMATA A BME ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KARÁN

TÁJÉKOZTATÓ

A BME Építésztechnológiai Karán a Kiválósági Diplomáról *A Diplomamunka készítés és a Záróvizsga (Diplomavédés) követelményei az építésztechnológiai osztatlan mesterképzésen és a 4 féléves építész (MSc) mesterképzésen* (Budapest, 2018. február 28., Egységes szerkezetben a Kari Tanács 2017. május 31-i és 2017. szeptember 28-i és 2018. január 24-i ülésén hozott határozatokkal.) (továbbiakban: Diplomaszabályzat) című, 2018. szeptember 1-től hatályos szabályzat, valamint a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rendelkeznek részletesen.

A folyamatban részt vevő testületek és személyek

1. Gesztor Doktori Iskola (DI) és Doktori Iskola Tanácsa (DIT)

Feladatai:

A Doktori Iskolák (továbbiakban DI-k) hirdetik meg a Kiválósági Diploma (továbbiakban KD) pályázatot.

A gesztor DI látja el a Diplomamunka szakmai felügyeletét.

A pályázatban megjelölt gesztor DI vezetője végzi a pályázatok előbírálását.

A DI fogadja el a Kiválósági Diploma témakiírását a pályázati eljárás után. A DI a KD témavezetőjével közösen dönt a Diplomatervezés tantárgy keretében kötelezően benyújtandó munkarészek tartalmáról, mennyiségéről és kidolgozottságáról a KD pályázat alapján.

A gesztor DI kéri fel a KD Opponensét.

A gesztor Doktori Iskola Tanácsa (továbbiakban: DIT) végzi a KD pályázat tartalmi elbírálását.

Az eredményes KD pályázatokhoz a döntéssel együtt, a DIT kijelöli a következő bizottságokat:

- Doktori Iskolai Értékelő Bizottság (DIÉB)
- Kiválósági Diplomamunka Értékelő Bizottság (KDÉB) kijelölése
- Kiválósági Diplomabizottság

Gesztor DI meghatározása:

Amennyiben a Kiválósági Diploma kétfókuszú, és mindkét fókusz ugyanazon DI kompetenciájához tartozik, akkor ez egyértelműen meghatározza a gesztor DI-t. Amennyiben a két fókusz eltérő DI-hoz tartozik, akkor a kiírásban egyértelművé kell tenni, hogy melyik DI szerepel gesztorként. Amennyiben a KD egyfókuszú, a választott egyetlen fókusz egyértelműen meghatározza a gesztor DI-t, ugyanakkor ilyen műfajú (egy fókuszú) KD kiírásához a gesztor DI támogatása mellett a másik DI vezetőjének írásos egyetértésére is szükség van.

2. Doktori Iskolai Értékelő Bizottság (DIÉB)

Feladata:

A Vázlattevével egyenértékű Előrehaladási Beszámoló értékelése: a Kiválósági Diplomamunka (KD) előrehaladásának értékelése, a folytatás jóváhagyása.

Tagjai:

A DIÉB szavazati jogú tagjainak minimális létszáma 4 fő. A DIÉB tagjait a DIT jelöli ki.

- szavazati jogú elnöke a gesztor DI vezetője,
- további szavazati jogú tagjai:
 - a másik DI vezetője,
 - a témakiíró tanszék tanszékvezetője, valamint

- 1 fő a Diplomaszabályzat 5.§ (8) bekezdésében leírtaknak megfelelő oktató vagy kutató: a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, általában habilitált illetve a DI működésébe és a doktori utánpótlás nevelésébe aktívan és eredményesen bekapcsolódó, doktori fokozattal rendelkező valamint a szakterületén elismert oktató-kutató.
- tanácskozási jogú tag: a hallgató témavezetője.

A DI vezetői helyettesítésükre a következő kritériumoknak megfelelő oktatót vagy kutatót delegálhatnak: a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, általában habilitált illetve a DI működésébe és a doktori utánpótlás nevelésébe aktívan és eredményesen bekapcsolódó, doktori fokozattal rendelkező valamint a szakterületén elismert oktató-kutató.

A DIÉB munkáját titkár segíti.

3. Kiválósági Diplomamunka Értékelő Bizottság (KDÉB)

Feladata:

A Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtott Diplomamunka előre meghatározott részének érdemjegyének megállapítása.

Tagjai:

A KDÉB szavazati jogú tagjainak minimális létszáma 4 fő. A KDÉB tagjait a DIT jelöli ki a következők szerint:

Szavazati jogú tagok:

- elnök, (1 fő)
- tagok (2 fő)
- témavezető (1 fő)
- társ-témavezető (1 fő), amennyiben releváns

- A Bizottságba további 1 fő póttagot is biztosítani kell. A póttagra a szavazati jogú tagokra vonatkozó követelményeket kell alkalmazni.

A KDÉB szavazati jogú tagjai a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, általában habilitált illetve a DI működésébe és a doktori utánpótlás nevelésébe aktívan és eredményesen bekapcsolódó, doktori fokozattal rendelkező valamint a szakterületükön elismert oktató-kutatók, akik külső szakemberek is lehetnek.

A KDÉB munkáját titkár segíti.

4. Kiválósági Diplomabizottság:

Feladata:

A hiánytalanul elkészített, Diplomavédés alkalmával bemutatott Diplomamunka értékelése.

Tagjai:

A Kiválósági Diplomabizottság tagjait a DIT jelöli ki. A kijelölt tagokat a szakmailag illetékes gesztor DI vezetőjének javaslatára a dékán hagyja jóvá.

5 fő szavazati jogú tag:

- elnök: a szakmailag illetékes gesztor DI vezetője
- 3 fő kartól független oktató, kutató vagy BME-től független külső tag: a KD Diplomabizottság független tagja lehet minden olyan személy, akinek van eredményes (védett) DLA vagy PhD

hallgatója; a DI egy független tag esetén az eredményes hallgatóra vonatkozó kitétel alól eseti felmentést adhat.

- 1 fő delegált belső tag: a másik DI vezetője

Indokolt esetben a két DI vezetője saját maga helyett a dékán egyetértésével más személyt is felhatalmazhat. A felhatalmazásról a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíteni kell.

A Kiválósági Diplomabizottság munkáját titkár segíti.

5. Témakiíró Tanszék:

A KD témavezetőjének tanszéke.

Feladatai:

A Témakiíró Tanszék feladata a sikeres KD pályázat után a Diplomatervezés tantárgy meghirdetése, a Diplomamunka témakiírásának biztosítása, valamint a témavezető és esetlegesen a konzulens biztosítása.

A Témakiíró Tanszék feladata az Előrehaladási Beszámoló bemutatásának és a Diplomatervezés tantárgy keretében benyújtandó Diplomamunkarész értékelésének megszervezése és határidőre történő lebonyolítása.

A Diplomavédések megszervezése Témakiíró Tanszék és a DI közös feladata. A DI és az adott témakiíró tanszékek javaslatot tesznek a Dékáni Hivatalnak a védések időpontjaira.

6. Témavezető

KD témavezető és társ-témavezető a karon főállású, teljes vagy részmunkaidős, általában habilitált illetve a DI működésébe és a doktori utánpótlás nevelésébe aktívan és eredményesen bekapcsolódó, doktori fokozattal rendelkező valamint a szakterületükön elismert oktató-kutató lehet. Eredményes KD pályázat a pályázatban megjelölt (társ) témavezető alkalmasságának megállapítását is jelenti. Témavezető és társ-témavezető külső szakember is lehet, alkalmasságukat a DI állapítja meg. Külső szakember az adott DI döntése alapján a dékán engedélyével maximum két év időtartamra jelölhető ki. A jelölés korlátozás nélkül ismétlődő.

7. Opponens

Az Opponens a KD diszciplínájához tartozó releváns szakirányú végzettséggel, doktori fokozattal és az adott diszciplínában magas színvonalú referenciákkal és elismertséggel rendelkező külső szakember lehet. Az Opponentst a gesztor DI kéri fel.

Az Opponens a gesztor DI felkérésének elfogadása után, a bíráló elkészítéséhez a Diplomamunka digitális anyagához elektronikus hozzáférést vagy a nyomtatott anyagba betekintést kap a témavezetőtől, aki szükség esetén a hallgató és Opponens közös konzultációját is biztosítja.

Kiválósági Diploma Folyamat munkarészei

A Kiválósági Diploma a következő munkarészekből áll:

1. Kiválósági Diploma pályázat
2. Kiválósági Diploma pályázat elbírálása
3. Diplomatervezés tantárgy témakiírása, követelményei és meghirdetése
4. Előrehaladási Beszámoló (Vázlattev)
5. Diplomamunka elkészítése:
 - 5.1 Diplomatervezés tantárgy teljesítése a Diplomamunka előre meghatározott részének elkészítése
 - 5.2 Diplomavédés: Diplomamunka teljes egészében történő elkészítése és bemutatása.

1. Kiválósági Diploma Pályázat

Pályázat témája

A Kiválósági Diploma keretében a Diplomamunka súlypontja valamely DI által képviselt tudományterület és a doktori képzés tematikájával harmonizált irányába tolódik el. A KD műfaja lehet kétfókuszú és egyfókuszú.

KD keretében a diplomamunka témája az alábbi 9 elemű listáról választott fókuszokra koncentrálhat: építészeti tervezés; urbanisztika; építészettörténet és örökségvédelem; képzőművészet; geometria és informatika; épületszerkezetek; statika és tartószerkezetek; energetika és épületgépészet; ingatlanfejlesztés, management és technológia.

A megpályázott témának egy fókuszú diploma esetén a 9 fókuszterület valamelyikébe kell esnie (de nem szükséges lefednie a teljes fókuszterületet). Két fókuszú diplomamunka esetén szükséges, hogy a téma két fókuszterületre essen (de nem szükséges lefednie egyik fókuszterületet sem teljesen).

Pályázók köre

Kiválósági Diploma pályázatra minden nappali tagozatos hallgató a fókuszhoz tartozó bármely tanszékkal és témavezetővel együtt – az előírt feltételek teljesülése esetén – pályázhat. A pályázó hallgatónak a képzés legalább egy területén (diszciplínájában) kiemelkedő tanulmányi eredménnyel kell rendelkeznie.

A pályázatot a választott fókuszhoz tartozó tanszék tanszékvezetőjével és a tanszéki témavezetővel előzetesen egyeztetni kell. Pályázat csak írásos tanszékvezetői és témavezetői jóváhagyással adható be.

Pályázat beadásának módja

A KD indítása pályázati rendszerben történik. A pályázatot a Doktori Iskolák hirdetik meg és hozzájuk is kell benyújtani.

Pályázat beadási határideje

A pályázatot tavaszi félév esetén legkésőbb november 30-ig, őszi félév esetén legkésőbb június 30-ig kell benyújtani elbírásra a gesztor DI-hoz.

A pályázat minimálisan kötelező tartalma

a) A pályázó hallgató adatai, részletes szakmai életrajza, a fókuszterület(ek)hez tartozó tárgyakból szerzett érdemjegyek felsorolása, a kötelezőt meghaladó szakmai tevékenység (TDK, tervpályázat, publikáció) felsorolása, valamint a felsorolt munkák másolata, vagy a (TDK, tervpályázat, publikáció) munkára mutató link. Olyan hallgató esetén, akinek nincs legalább egy eredményes TDK/tervpályázati munkája KD csak kivételes esetben engedélyezhető, ilyenkor a másik (nem gesztor) DI vezetőjének írásos jóváhagyására is szükség van. Egyfókuszú KD esetén a minimálisan elvárt eredményes TDK/pályázati munkák száma kettő, ettől eltérni csak kivételes esetben, a fenti módon lehet.

b) A témavezető(k) adatai és támogató nyilatkozata(i). A témavezető adatai között minden olyan adat szerepelhet, mely a KD pályázat szempontjából a konzulens relevánsnak gondol, különös tekintettel a témavezető művészeti/tudományos tevékenységére és utánpótlás-nevelésben kifejtett munkájára.

c) A KD témakiírása, mely pontosan rögzíti, hogy egy- vagy kétfókuszú KD-ra pályázik a hallgató, pontosan rögzíti a KD műfaját, a beadandó munkarészek jellegét, terjedelmét és követelményeit. A pályázatnak tartalmaznia kell azt, hogy pályázó mely fókuszterület(ek)hez sorolja a témát, valamint hogy melyik DI-t tekinti gesztornak. Előny, ha a KD kiírás kitér arra, hogy a KD milyen jelenleg akkreditált vagy tervezett doktori témához kapcsolódik.

d) A tanszék befogadó és támogató nyilatkozata.

Az egyfókuszú KD munkarészeit az adott fókuszhoz tartozó szakterület határozza meg, mely alapján a munkarész lehet terv, szakdolgozat vagy akár művészeti vagy műszaki alkotás is. A kétfókuszú KD általában terv és tanulmány kombinációjaként valósul meg, mely alapján két munkarész készül:

a) terv: a választott fókusz függvényében lehet megszokott építészeti terv vagy más, részletes műszaki terv.

b) tanulmány: az adott fókuszhoz tartozó műfaji sajátosságokkal rendelkező munka.

2. Kiválósági Diploma pályázat elbírálása

Előbírálát

A pályázatok előbírálását a leadási határidőt követő maximum 5 munkanapon belül végre kell hajtani. Az előbírálát kizárólag a pályázat műfajára és DI illetékességére vonatkozik. Az előbírálatot a pályázatban gesztorként megjelölt DI vezetője végzi. Az előbírálát eredményeként a DI vezetője - szükség esetén a másik DI vezetőjével egyeztetve - vagy elfogadja, vagy módosítja a pályázatban megjelölt fókuszterület(ek)et. Továbbá dönthet úgy, hogy az általa vezetett DI nem kompetens a pályázat témájában és egyúttal a pályázatot átadja a másik DI vezetőjének előbírálatra. Amennyiben a megpályázott témában egyik DI sem kompetens, akkor a pályázat eredménytelen, tartalmi bírálatára nem kerül sor.

Bírálat

A KD pályázat tartalmi elbírálását a gesztor Doktori Iskola Tanácsa végzi. KD pályázat tartalmi elbírálására és a döntés meghozatalára a gesztor DIT-nek a pályázat benyújtási határidejétől számított 30 (naptári) nap áll rendelkezésére.

Ha a KD pályázat kétfókuszú és a két fókusz eltérő DI-hez tartozik, akkor a gesztor DI írásos véleményt kér a másik DI-tól és a döntéshozó ülésre (esetleg az ülésnek az adott pályázatot érintő részére) meghívja a másik DI képviselőjét. A másik DI-nak a kompetenciájába tartozó fókusz tekintetében vétőjoga van, ez a vétő azonban nem jelenti feltétlenül a KD pályázat elutasítását.

Kétfókuszú KD-re történő pályázat esetén a DIT dönthet a pályázat elfogadásáról, elutasításáról vagy a pályázat egyik fókuszának módosítására történő javaslatról. Ebben az esetben a DIT javasolhat második fókuszt és társ-témavezetőt. Amennyiben a hallgató a javaslatot elfogadja, akkor kétfókuszú KD-t készíthet, ha nem fogadja el a javaslatot, akkor a továbbiakban általános vagy specializációs diplomát készíthet.

Egyfókuszú KD-re történő pályázat esetén a DIT dönthet a pályázat elfogadásáról, elutasításáról vagy a pályázat kétfókuszú KD-be történő átsorolásáról. Ebben az esetben a DIT javasolhat második fókuszt és társ-témavezetőt. Amennyiben a hallgató a javaslatot elfogadja, akkor kétfókuszú KD-t készíthet, ha nem fogadja el a javaslatot, akkor a továbbiakban általános vagy specializációs diplomamunkát készíthet.

Az eredményes KD pályázatokhoz a döntéssel együtt, a DIT minden esetben megnevezi a Doktori Iskolai Értékelő Bizottságot (DIÉB), a Kiválósági Diplomamunka Értékelő Bizottságot (KDÉB) és a Kiválósági Diplomabizottságot is.

3. Diplomatervezés tantárgy témakiírása, követelményei és meghirdetése

A témakiírás a Kiválósági Diploma pályázati eljárás után a DI által kerül elfogadásra. A témakiírásban rögzíteni kell a minimális formai és tartalmi követelményeket. A Diplomatervezés tantárgy

követelményeit az elfogadott témakiírás rögzíti. A Diplomatervezés tantárgy keretében kötelezően benyújtandó munkarészek tartalmáról, mennyiségéről és kidolgozottságáról a KD pályázat alapján a DI a témavezetővel közösen dönt.

A sikeres pályázat lezárása után a Diplomatervezés tantárgyat a KD témájához illetve témavezetőjéhez kapcsolódó tanszék hirdeti meg és biztosítja a Diplomamunka témakiírásait, valamint a témavezetőt és esetlegesen a konzulenszt is.

4. Előrehaladási Beszámoló (Vázlattev)

A Diplomatervezés tantárgy teljesítése során a hallgatónak az előrehaladását bizonyító Előrehaladási Beszámolót kell készíteni, melynek tartalmát a témakiírás rögzíti. Az Előrehaladási Beszámoló elfogadása kritérium követelmény, mely azt jelenti, hogy sikertelen teljesítés esetén a hallgató a Diplomatervezés tantárgyat az adott félévben már nem teljesítheti.

Beadási határidő

Az Előrehaladási Beszámoló leadása és bemutatása a szorgalmi időszakban, a Kari Munkarend szerint meghatározott Vázlattevi Héten történik. Az Előrehaladási Beszámoló leadásának határidejét a bemutatás időpontjával azonosnak kell tekinteni.

Előrehaladási Beszámoló bemutatása

Az Előrehaladási Beszámoló bemutatásának megszervezése a témakiíró tanszék feladata. Az Előrehaladási Beszámolót a DIÉB értékeli. A bemutatás alkalmával a hallgató ismerteti a témájában elvégzett munkájának addig elért eredményeit. Bemutatni csak a határidőre benyújtott teljes munkát lehet.

Az Előrehaladási Beszámoló bemutatása után közvetlenül a jelölt részletes szóbeli értékelést kap.

Diplomamunkarész kijelölése

A hallgató egyeztet a témavezetővel, aki az Előrehaladási Beszámoló elfogadása után legkésőbb két héten belül kijelöli, hogy a Diplomamunkarész Diplomatervezés tantárgy keretében történő leadására, illetve a Diplomamunka Kari Munkarendben meghatározott végső beadási határidejére az elvégzendő feladatok tekintetében milyen formai, tartalmi elvárásokat kell teljesíteni. Ezt a Kísérőlapon rögzíteni kell.

Előrehaladási Beszámoló javítása vagy pótlása

Az Előrehaladási Beszámoló javítási és pótlási időszaka a szorgalmi időszakban a Vázlattevi héttől számított második oktatási hét. Pótlásra vagy javításra a „Nem megfelelt” minősítés esetén egyszer van lehetőség a javítási és pótlási időszakban.

5. Diplomamunka elkészítése

A Diplomamunka teljesítésének folyamata két fő részre bomlik:

- a) a „Diplomatervezés” című tantárgy teljesítésére, és
- b) a sikeres teljesítést követően a Diplomavédésre.

5.1 Diplomatervezés tantárgy teljesítése: Diplomamunkarész elkészítése

A Diplomatervezés tantárgy teljesítése az abszolutórium megszerzésének feltétele.

A Diplomatervezés tantárgy felvétele után a hallgató kötelessége a folyamatos, kapcsolattartás a témavezetővel, rendszeres, kapcsolattartás a konzulenssel, a témavezető vagy a konzulens által előírt feladatok határidőre történő teljesítése. A témavezető és a konzulensek a félévközi konzultációk megtörténtét aláírásukkal igazolják a Kísérőlapon. Az aláírás a hallgatói jelenlétet igazolja, és nem feltétlenül azt jelenti, hogy a témavezető vagy a konzulens a tervben illetve tanulmányban közöltekkel egyetért. A Diplomamunka készítés konzultációi és az értékelések során előforduló, egymásnak ellentmondó vélemények, szempontok közötti döntés a hallgató joga és felelőssége.

A Diplomatervezés tantárgy teljesítéséhez Diplomamunka kísérőlapot (továbbiakban: Kísérőlap) kell vezetni. A Kísérőlap a Diplomatervezés tantárgy elismeréséhez szükséges, a Diplomamunka, az oktató és a hallgató adatait, a hallgatói munka előrehaladását, valamint az értékeléseket és azok eredményeit rögzítő dokumentum. A Kísérőlap minimális tartalmi követelményeit a Diplomaszabályzat 2. sz. Melléklete tartalmazza.

Beadási határidő

A Diplomatervezés tantárgy keretében elkészített Diplomamunkarészt a feldolgozási hét végéig - a feldolgozási hét utolsó munkanapja 12.00 óráig - kell leadni félév végi értékelésre.

Beadandó munkarészek

A Diplomatervezés tantárgy keretében kötelezően benyújtandó munkarészek tartalmáról, mennyiségéről és kidolgozottságáról a KD pályázat alapján a DI a témavezetővel közösen dönt.

A témavezető az Előrehaladási Beszámoló elfogadása után legkésőbb két héten belül kijelöli, hogy a Diplomamunkarész Diplomatervezés tantárgy keretében történő leadására, illetve a Diplomamunka Kari Munkarendben meghatározott végső beadási határidejére az elvégzendő feladatok tekintetében milyen formai, tartalmi elvárásokat kell teljesíteni. Ezt a Kísérőlapon rögzíteni kell.

A határidőre a Diplomamunka elkészített munkarészeit, valamint a kitöltött és minden szükséges helyen aláírt Kísérőlapot kell leadni.

Értékelés

A Diplomatervezés tantárgy teljesítéséhez leadott Diplomamunka munkarész értékelést a Kiválósági Diplomamunka Értékelő Bizottság (KDÉB) végzi. A Diplomamunkarész értékelésének megszervezése és határidőre történő lebonyolítása a témakiíró tanszék feladata. A konzulens tanszékek az értékelésüket a témakiíró tanszék által megadott időpontig kötelesek megadni. Az értékelésre jelen Tájékoztatóban megadott határidők elmulasztásából a hallgatókat hátrány nem érheti.

A KDÉB tagjai az értékelés eredményére vonatkozó szavazatukat önállóan, pontozással fejezik ki. A KDÉB tagjai egyenként 1-25 pontig pontozzák a benyújtott Diplomamunkát. A KDÉB tagjai közül a témavezető és társtémavezető (amennyiben releváns) együttesen pontoznak 1-25 pontig.

A tárgy keretében benyújtott Diplomamunkarészre érdemjegyet kell adni. Az osztályzatot a TVSZ szerinti határidőre az adott félévhez tartozó vizsgaidőszak első hetének végéig a TR-be kell vinni.

Diplomamunka munkarész javítása vagy pótlása

A Diplomatervezés tantárgy keretében a Diplomamunkarész pótlását a pótlási időszak végéig - a pótlási időszak utolsó munkanapja 12.00 óráig - kell leadni félévvégi értékelésre. A határidőt követően, kizárólag késedelem esetén, a befogadást el kell utasítani. Az elutasítás tényét a Kísérőlapon rögzíteni kell.

Pótlásra csak egyszer van lehetőség, a pótlási időszakban. A pótlási határidő elmulasztása esetén a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges.

A hiánytalanul és határidőre benyújtott pótoló Diplomamunkarész esetében a KDÉB változatlan értékelési rend szerint hozza meg a döntését. Az értékelésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek kötelező tartalmát a Diplomaszabályzat 2. sz. Melléklete rögzíti.

A pótlási határidőre benyújtott Diplomamunkarészre kapott „elégtelen” (1) félévközi érdemjegy esetében a tárgy teljesítése csak a tárgy újra felvételével lehetséges. Elégtelen (1) érdemjegy esetén a döntés rövid indokolását írásban a hallgatónak meg kell kapnia.

5.2 Diplomavédés: Diplomamunka teljes egészében történő elkészítése és bemutatása

Beadási határidő

A Diplomamunkát teljes és végleges kidolgozottsággal a Kari Munkarendben meghatározott beadási határidőre kell beadni.

Diplomavédés szervezése

A Diplomavédések megszervezése a DI és az adott témakiíró tanszékek közös feladata. A DI és az adott témakiíró tanszékek javaslatot tesznek a Dékáni Hivatalnak a védések időpontjaira, ahol a vizsganapokat véglegesítik.

A Kiválósági Diplomabizottság összeállítása a DI feladata, tagjait a DIT jelöli ki, melynek eredményéről a Dékáni Hivatal vezetőjét írásban értesíti.

Diplomavédésre bocsátás és jelentkezés

Diplomavédésre minden védeni szándékozó jelöltnek a TR-en keresztül kell jelentkeznie. A jelölt a jelentkezését a Diplomavédésre a Diplomavédés előtt legkésőbb 24 órával visszavonhatja. A KTH a Diplomavédést szervező tanszékeket írásban értesíti, ha a jelentkezők közül valaki a vonatkozó feltételek hiánya miatt nem bocsátható Diplomavédésre.

Diplomavédésre az a hallgató bocsátható, aki:

- a) teljesítette a záró szigorlatokat,
- b) megszerezte az abszolutóriumot, és
- c) a Diplomatervezés tantárgy keretében részben elkészített, beadott és értékelt Diplomamunkarészéhez hiánytalanul benyújtotta munkarészeket és
- d) az Egyetemnek a hallgatóval szemben fennálló követelése nincs.

Azon hallgatókra, akik két évvel a végbizonyítvány megszerzése után jelentkeznek a Diplomavédésre a TVSZ-ben foglaltak az irányadók.

Diplomavédés menete

A Diplomavédés nyilvános. A Diplomavédés elnöki köszöntővel és jelenlét ellenőrzés után a Diplomavédés menetével kezdődik. A Diplomavédésen a témavezetők, a konzulensek és az Oponensek meghívás esetén tanácskozási joggal is részt vehetnek.

A meghívni kívánt személyekről a gesztor DI dönt és intézkedik.

A Diplomavédés menetéről és az értékelésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv vezetője a Kiválósági Diplomabizottság titkára.

A Diplomamunka digitális változatát elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) a jelölt a védés előtt köteles a Kiválósági Diplomabizottság titkárának átadni. A Diplomamunka digitális változatát elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) a diplomázató tanszéken legalább 5 évig meg kell őrizni. A terv digitális változatát elektronikus adatrögzítőn (pl.: DVD) a hallgató is őrzi.

A Diplomavédésen rendelkezésre kell, hogy álljon a Diplomamunka készítésének alapjául szolgáló témakiírás, a Kísérőlap és a jelen Tájékoztató, valamint a Diplomaszabályzat, hogy azt kérésre bármely Diplomabizottsági tag áttanulmányozhassa.

A jelölt a Diplomamunkáját a KD műfajának megfelelően prezentálja és ismerteti. Elektronikus bemutatás a védés során alkalmazható (vetítés, animáció), ez esetben a technikai felszerelésről a jelöltnek egyeztetnie kell a Kiválósági Diplomabizottság titkárával, mivel a beállítására korlátozott idő áll rendelkezésre.

A jegyzőkönyvvezető felolvassa az Opponens írásban leadott véleményét. Amennyiben az Opponens meghívást kap, és személyesen részt tud venni vizsgán, akkor élhet a lehetőséggel, hogy véleményét maga ismertesse. A vizsgáló megválaszolja a bírálóban tett észrevételeket.

A Diplomabizottság tagjai kérdéseket tesznek fel a jelöltnek. A kérdések lehetnek a Diplomamunkával kapcsolatosak, de a bizottság szavazati jogú tagjai feltehetnek bármely, az alkalmasság megítéléséhez szükséges kérdést.

Diplomavédés értékelése

A Diplomamunka és diplomavédés értékelését Kiválósági Diplomabizottság végzi. A Diplomabizottság a jelölt munkáját és a vizsgán tanúsított felkészültségét a védések után zárt ülésen, az Opponensi véleményt is figyelembe véve értékeli és megállapítja a Diplomavédés érdemjegyét, illetve az Oklevél minősítését (ez utóbbi kiszámításának módjáról a hatályos TVSZ rendelkezik).

A Diplomamunka védésének érdemjegyét a Diplomabizottság szavazati jogú tagjai által adott érdemjegyek átlagának kerekítésével kell képezni. A kerekítésre az Oklevél minősítésénél alkalmazottakat kell figyelembe venni. Az Oklevél eredménye és minősítése a Diplomamunka formájától (általános, specializációs vagy kiválósági) független.

Az értékelés után, a Diplomavédés befejezésekor a Diplomabizottság elnöke kihirdeti a Diplomavédés eredményét és az Oklevél minősítését is.

Diplomavédés ismétlése, javítása, pótlása

„Elégtelen” (1) az érdemjegy, ha a bizottság tagjainak legalább fele elégtelenre értékeli a védést, ekkor a Diplomavédés sikertelen. Sikertelen Diplomavédés esetén ismételt Diplomavédést kell tenni. A jelölt javítást vagy az eredeti terve illetve tanulmánya módosítását, kiegészítését teheti meg, a Diplomabizottság döntésének megfelelően. A javítás módját a Diplomabizottság a sikertelen védés alkalmával közli a jelölttel, s ezt a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

Amennyiben a jelölt csak egy részfeladatát köteles (újra) elkészíteni, az ismételt védés az előző alkalommal készült jegyzőkönyv felolvasásával kezdődik, és a korábbi folytatásaként bonyolítandó, de ismételten be kell mutatni, és meg kell védeni a teljes Diplomamunkát.

Sikertelenül védett Diplomamunkát csak egy alkalommal lehet pótolni. A Diplomamunka ismételt megvédése ugyanazon záróvizsga időszakban nem engedélyezhető.

Budapest, 2020. június 22.