

**A MISKOLCI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
III. KÖTET
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER
ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
SZABÁLYZAT A SZAKDOLGOZAT ÉS AZ
ÉVFOLYAMDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉRŐL**



Miskolc, 2018.

1.3.4.2. sz. Egyetemi Szabályzat



**A MISKOLCI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
III. KÖTET
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER
A MISKOLCI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
SZABÁLYZAT A SZAKDOLGOZAT ÉS AZ
ÉVFOLYAMDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉRŐL**

**A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK
260/2018. SZ. HATÁROZATA**

Készült 8 példányban
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem Rektora.....

Kiadja a Miskolci Egyetem

ME Sokszorosító Üzeme:

Nyomdaszám:

Miskolc-Egyetemváros, 2019. január 1.

A szabályzat gondozásáért felelős: Az Állam- és Jogtudományi Kar Dékánja

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	
		Változat száma: A5

Tartalom

I. fejezet	5
A szakdolgozat készítésére, benyújtására, értékelésére vonatkozó közös rendelkezések	5
II. fejezet.....	8
Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai.....	8
III. fejezet.....	9
Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai közigazgatási mesterképzési szakon (kifutó képzés), munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási mesterképzési szakon, valamint kriminológia mesterképzési szakon	9
III. /A. fejezet.....	10
Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai Európai és nemzetközi üzleti jog mesterképzési szakon.....	10
III./B. fejezet.....	11
Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai szakirányú továbbképzési szakokon	11
IV. fejezet	12
Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai alapképzési szakokon és jogi felsőoktatási szakképzésben	12
V. fejezet.....	13
Évfolyamdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai osztatlan jogász és diplomás jogász szakon	13
MELLÉKLET.....	16

MISKOLCI EGYETEM

**Szabályzat a szakdolgozat és az
évfolyamdolgozat készítéséről**

Változat száma: **A5**

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 5
		Változat száma: A5

I. fejezet¹

A szakdolgozat készítésére, benyújtására, értékelésére vonatkozó közös rendelkezések

1. §

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Állam-és Jogtudományi Karán folyó egyetemi szintű osztatlan jogászképzésre, az alap (BA) és a mester (MA) képzésekre, valamint a jogi felsőoktatási szakképzésre.
- (2) A szabályzat jelen fejezete rögzíti azokat a rendelkezéseket, amelyeket valamennyi szakon benyújtott szakdolgozat esetében alkalmazni kell. Az egyes szakokra vonatkozó eltérő rendelkezéseket a jelen szabályzat II-IV. fejezetei, az osztatlan jogász szak évfolyamdolgozat készítésére irányadó szabályokat az V. fejezet tartalmazzák.

2. §

A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉS CÉLJA

- (1) A szakdolgozat olyan írásbeli dolgozat, amely a szak, szakirány diszciplínáihoz kapcsolódó elméleti-általános témakört feldolgozó, vagy a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó, gyakorlati témát elemző önálló munka.
- (2) A szakdolgozat a hazai és nemzetközi szakirodalomban való jártasságon túlmenően azt is tanúsítja, hogy a hallgató képes a szakirodalom feldolgozásával ismereteit önállóan alkalmazni, önálló következtetéseket, javaslatokat megfogalmazni.

3. §

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) A záróvizsgára bocsátás feltétele a szakdolgozat eredményes megvédése.
- (2) A szakdolgozati témákat – a konzulens megjelölésével – az intézeti tanszékek minden félévi vizsgaidőszak kezdetéig kötelesek meghirdetni. A meghirdetett témaköröket az intézeti tanszéki honlapon és az intézeti tanszéki hirdetőtáblán teszik közzé.
- (3) A szakdolgozat – egyes szakokon meghatározott – leadási határidejének meghosszabbítására nincs lehetőség, ennél fogva a határidő elmulasztásának igazolása nem lehetséges, méltányossági kérelem előterjesztésének helye nincs. A szakdolgozatot ilyen esetekben csak a következő szemeszterben lehet leadni.²

¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 45/2013.számú határozatával, 2013. február 18. napjától hatályos szöveg

² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 6
		Változat száma: A5

- (4) ³Egy oktató egy félévben maximum tizenöt szakdolgozat tekintetében vállalhat konzulensi feladatokat. Az oktató határozza meg az egyes szakokon az általa konzultálandó szakdolgozatok számát, de az valamennyi szakot figyelembe véve nem haladhatja meg összesen a tizenötöt. A szakdolgozati téma kiválasztásakor – a szabályzat melléklete szerinti – „Tanszéki igazolólapot” kell kitölteni. A témaválasztást az első konzultáció után, legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig a Dékáni Hivatal illetékes ügyintézőjénél nyilvántartásba kell vetetni. A szakdolgozat készítésekor legalább négy alkalommal köteles a hallgató konzultálni a kijelölt konzulenssel, melyet a konzulens a Tanszéki igazoló lapon igazol. Az első konzultációra a téma választását követő egy hónapon belül kell, hogy sor kerüljön. A másodikra a vázlat összeállításakor, a harmadikra az első fogalmazvány elkészítésekor, a negyedikre pedig a dolgozat végleges elkészülte előtt kerül sor. Az előírt számú konzultáció vagy a minimális terjedelem megléte hiányában a szakdolgozatvédésre nem bocsátható. Ugyanabban a záróvizsga időszakban a hiányosságok csak dékáni méltányossági engedély alapján pótolhatók. A konzultációkat igazoló lapot a szakdolgozat belső címlapját követő oldalára be kell köttetni.⁴
- (5) A hallgatónak a szakdolgozat leadásának félévében a szakdolgozatot a Neptun-rendszerben kreditértékkel súlyozottan az utolsó aktív félévében fel kell vennie.⁵

4.§

A SZAKDOLGOZAT BENYÚJTÁSA, ELEKTRONIKUS FELTÖLTÉS

HKR 64. § (8) bekezdés

„A tanszékek/intézetek kötelesek a diplomamunkát vagy a szakdolgozatot, mint végleges megőrzést igénylő, nem selejtezhető iratot korlátlan ideig papír alapon őrizni. A diplomamunka vagy szakdolgozat elkészítésének kari előírásait, valamint a záróvizsga szervezésének feladatait a szervezeti egységek jogosultak meghatározni azzal a megkötéssel, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtását digitális formában is kötelezővé kell tenni, és azt a Könyvtár, Levéltár, Múzeum archiválja. A Könyvtár, Levéltár, Múzeum gondoskodik arról, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat a szerzői jogok figyelembevételével, az Egyetem honlapján, külön adatbázisban mindenki számára hozzáférhető legyen. E szabály alkalmazása alól a diplomamunka vagy szakdolgozat, illetve azon részei képeznek kivételt, amelyek bizalmas minősítést kaptak vagy jellegüknél fogva nem digitalizálhatók, vagy digitalizálásuk aránytalan nehézséget okozna. Ilyen kivétel, a dolgozatban szereplő bizalmas adatok kezelésére vonatkozó, valamely vállalattal/intézménnyel megkötött Bizalmas kezelési szerződés keretében készült dolgozat. Ezeket a gondozó tanszékek/intézetek kötelesek elzárt helyen a Bizalmas kezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően tárolni.”⁶

- (1) A szakdolgozatot egy nyomtatott példányban kell benyújtani a Dékáni Hivatalban. Ezt megelőzően a hallgató köteles a kész szakdolgozatot elektronikusan feltölteni a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum MIDRA (Miskolci Egyetemi Digitális Raktár és Adattár) elnevezésű repozitóriumába. A szakdolgozat feltöltésekor a hallgatónak nyilatkoznia

³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017. sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg

⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg

⁵ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 7
		Változat száma: A5

kell – a Szabályzat 3. sz. melléklete szerinti formanyomtatvány kitöltésével –, hogy a nyomtatott és a MIDRA rendszerbe feltöltött elektronikus változat egymással mindenben tartalmilag megegyező, ill. a titkosításról, és hogy hozzájárul-e a szabadszöveges hozzáféréshez. A titkosítást a Dékán engedélyezheti a hallgató indokolt kérelmére. A könyvtár igazolást állít ki a feltöltés sikerességéről.

- (2) A szakdolgozat nyomtatott példánya kizárólag a Könyvtár, Levéltár, Múzeum által a sikeres feltöltést bizonyító igazolás birtokában nyújtható be a Dékáni Hivatalban. A szakdolgozat tényleges leadására az adott szak mintatantervében előírt kreditek teljesítése esetén kerülhet sor, melynek teljesítését a szakdolgozat benyújtásakor a Dékáni Hivatal munkatársai ellenőrzik.
- (3) A szakdolgozat nyomtatott példányának leadásakor a hallgatónak a könyvtár által kiállított igazolást a feltöltés sikerességéről, és a szabályzat 3. sz. melléklete szerinti nyilatkozatát másolatban a szakdolgozat végébe kell köttetnie.⁷
- (4) A hallgató a szakdolgozat leadásakor köteles nyilatkozni a Szabályzat 4. sz. mellékeltében foglalt nyilatkozat kitöltésével, hogy a szakdolgozat saját önálló munkája.
- (5) A digitálisan leadott szakdolgozat szöveges részét PDF formátumban kell elkészíteni, szöveges PDF-ként, nem képként. A MIDRA-ba szakdolgozatonként max. 2 fájlt lehet feltölteni, a szöveges anyagokat PDF-ként, minden egyéb fájl egy ZIP fájlba összezsomagolva. A fájlok elnevezését egyedi módon kell megadni, de ékezetes betű, szóköz és zárójel nem szerepelhet a fájl nevében. A fájl az alkotója utána kapja a nevét: vezetéknev_keresztnev kezdőbetűi_ védés éve_Neptun kód pont_ kiterjesztés (pl.: pdf, zip)
- (6) ⁸Az intézeti tanszék a szakdolgozatvédelemmel kapcsolatos elektronikus értesítést kizárólag Neptun üzenet formájában küld.

5. §

A SZAKDOLGOZAT ÉRTÉKELÉSE

- (1) A szakdolgozat bírálatára a dékán kéri fel az illetékes intézeti tanszékét.
- (2) A szakdolgozatot az intézeti tanszékvezető által kijelölt, legalább kétagú bizottság – melynek egyik tagja a konzulens – előtt kell megvédeni, legkésőbb a záróvizsga megkezdését megelőző két héttel. Ennek feltételeit az érintett intézeti tanszék köteles biztosítani. A védés nyilvános. A szakdolgozat megvédésére tudományos diákköri (TDK) ülésen is sor kerülhet.
- (3) A bizottság elnöke egyetemi tanár vagy docens, dékáni engedéllyel azonban egyetemi adjunktus is lehet. A bizottság tagja az intézeti tanszékvezető által felkért külső szakember is lehet.

⁷ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017. sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 8
		Változat száma: A5

- (4)⁹ A szakdolgozathoz – Szabályzat melléklete szerinti „Szakdolgozati értékelő lap” kitöltésével – a szakdolgozati bíráló írásos szakvéleményét csatolni kell.
- (5) A védés alkalmával a jelöltnek bizonyítania kell a kapcsolódó szakirodalom és egyéb források ismeretét, a témában való jártasságot.
- (6) A szakdolgozatot a bíráló bizottság 1-5-ig terjedő osztályzattal értékeli. Az elégtelen dolgozat helyett a hallgatónak új dolgozatot kell készíteni, a fenti szabályok megfelelő alkalmazásával. A 2-5 érdemjeggyel értékelt szakdolgozathoz – az érdemjegytől függetlenül – a Mintatantervben meghatározott kreditértéket kell rendelni.
- (7) A védést követően a szakdolgozatot az illetékes intézetben kell nyilvántartásba venni és tárolni.

II. fejezet¹⁰

Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai JOGÁSZ ÉS DIPLOMÁS SZAKON¹¹

6. §

- (1) Szakdolgozat bármely, az állam- és jogtudományok körébe tartozó kötelező tárgyból magyar, és - az illetékes tanszékvezető javaslatára a dékán engedélyével - idegen nyelven is írható. A dékán az illetékes tanszékvezető javaslatára az állam- és jogtudománnyal határos szakterületről is engedélyezheti a szakdolgozat készítését.

7. §

- (1) A hallgatók a regisztrációs héten választhatják ki a témát akkor, ha az előző félév végéig legalább 180 kreditet már megszereztek, valamint sikeresen eleget tettek évfolyamdolgozat írási kötelezettségüknek. A választott témát 0 kreditértékű „Szakdolgozat” című tárgyként a NEPTUN-ban fel kell venni.

8. §

- (1) Az elkészített szakdolgozat leadására a 270 kredit megszerzését követően kerülhet sor évente két alkalommal. A 270 kredit megszerzése alatt a mintatanterv tárgyainak teljesítése és maximum nyolc szabadon választható tantárgy együttes kreditértéke értendő. A tavaszi záróvizsga időszakban való részvételhez a páros szemeszter regisztrációs hetétől kezdődően február 28-ig, az őszi záróvizsgán való részvételhez pedig július 5-ig kell a Dékáni Hivatalban bekötött formában leadni a szakdolgozatot és elektronikusan feltölteni a MIDRA repozitóriumba a Szabályzat I. fejezetében meghatározott közös rendelkezéseknek megfelelően.

⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017. sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg.

¹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 45/2013.számú határozatával, 2013. február 18. napjától hatályos szöveg.

¹¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 9
		Változat száma: A5

9. §

- (1) A szakdolgozat terjedelme legalább 2 szerzői ív (80.000 karakter szóközzel együtt), ami Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval kb. 40-50 oldal. Bal oldali kötésmargó 3,5 cm a jobb oldali margó 2,5 cm. Ezen túlmenően a dolgozat részét képezi a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, a jogszabályjegyzék és a hivatkozások jegyzéke. Az egyéb tartalmi követelményeket a témát meghirdető tanszék határozza meg. A dolgozat borítólapján szerepeltetni kell a „Szakdolgozat” feliratot, valamint a hallgató nevét és a készítés évszámát, a dolgozat gerincén pedig a hallgató nevét, elkészítésének évét valamint a szak betűjeles rövidítését (J);¹². A belső borítólapon a fentiekén túl meg kell jelölni az egyetem, a kar és az érintett tanszék, valamint a konzulens nevét, a dolgozat címét és a hallgató Neptun-kódját. A belső borítólapot angol nyelven is el kell készíteni.

III. fejezet¹³¹⁴¹⁵

Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai

közigazgatási mesterképzési szakon (kifutó képzés), munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási mesterképzési szakon, valamint kriminológia mesterképzési szakon

10. §

- (1) Szakdolgozatot lehet készíteni bármely, az alapozó ismeretkörökbe, a szakmai törzsanyagba, valamint a differenciált szakmai ismeretek körébe tartozó tárgyból. Az illetékes tanszékvezető javaslatára, a dékán engedélyével – a szakdolgozat idegen nyelven is készülhet.

11. §

- (1) A hallgatók a regisztrációs héten választhatják ki a témát akkor, ha az előző félév végéig legalább 50 kreditet már megszereztek. A választott témát 0 kreditértékű „Szakdolgozat” című tárgyként a NEPTUN-ban fel kell venni.

12. §

- (1) Az elkészített szakdolgozat leadására az abszolutórium megszerzését követően kerülhet sor évente két alkalommal. A tavaszi záróvizsga időszakban való részvételhez április 10-ig, az őszi záróvizsgán való részvételhez pedig július 5-ig kell a Dékáni Hivatalban bekötött formában leadni és elektronikusan feltölteni a MIDRA repozitóriumba a Szabályzat I. fejezetében meghatározott közös rendelkezéseknek megfelelően.

¹² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

¹³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2013.számú határozatával, 2013. február 18. napjától hatályos szöveg

¹⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg

¹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 10
		Változat száma: A5

13. §

- (1) A szakdolgozat legalább 2 szerzői ív (80.000 karakter szóközzel együtt), ami Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval kb. 40-50 oldal. Bal oldali kötésmargó 3,5 cm a jobb oldali margó 2,5 cm. Ezen túlmenően a dolgozat részét képezi a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, a jogszabályjegyzék és a hivatkozások jegyzéke. Az egyéb tartalmi követelményeket a témát meghirdető tanszék határozza meg. A dolgozat borítólapján szerepeltetni kell a „Szakdolgozat” feliratot, valamint a hallgató nevét, a szak megnevezését, és a készítés évszámát, a dolgozat gerincén pedig a hallgató nevét és elkészítésének évét, valamint a szak betűjeles rövidítését (KM, MTBM, KRIM)¹⁶. A belső borítólapon a fentiekén túl fel kell tüntetni az egyetem, a kar, továbbá az érintett tanszék, valamint a konzulens nevét, a dolgozat címét és a hallgató Neptun-kódját. A belső borítólapot angol nyelven is el kell készíteni.

III. /A. fejezet¹⁷

Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai Európai és nemzetközi üzleti jog mesterképzési szakon

13/A. §

- (1) Szakdolgozatot lehet készíteni bármely, az alapozó ismeretkörökbe, a szakmai törzsanyagba, valamint differenciált szakmai ismeretek körébe tartozó tárgyból. A szakdolgozat angol nyelven készül.
- (2) A hallgatók a regisztrációs héten választják ki a témát és a regisztrációs hét végéig kell a "Szakdolgozat" című tárgyként felvenniük a NEPTUN rendszerben.
- (3) Az elkészített szakdolgozat leadására az abszolutórium megszerzését követően kerülhet sor évente két alkalommal. A tavaszi záróvizsga időszakban való részvételhez április 10-ig, az őszi záróvizsgán való részvételhez pedig július 5-ig kell a Dékáni Hivatalban bekötött formában leadni és elektronikusan feltölteni a MIDRA repozitóriumba a Szabályzat I. fejezetében meghatározott közös rendelkezéseknek megfelelően.
- (4) A szakdolgozat legalább 2 szerzői ív (80.000 karakter szóközzel együtt), ami Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval kb. 40-50 oldal. Bal oldali kötésmargó 3,5 cm a jobb oldali margó 2,5 cm. Ezen túlmenően a dolgozat részét képezi a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, a jogszabályjegyzék és a hivatkozások jegyzéke. Az egyéb tartalmi követelményeket a témát meghirdető tanszék határozza meg. A dolgozat borítólapján szerepeltetni kell a „Szakdolgozat” feliratot, valamint a hallgató nevét, a szak megnevezését, és a készítés évszámát, a dolgozat gerincén pedig a hallgató nevét és elkészítésének évét, valamint a szak betűjeles rövidítését (EÜL/MA). A belső borítólapon a fentiekén túl fel kell tüntetni az egyetem, a kar, továbbá az érintett tanszék, valamint a konzulens nevét, a dolgozat címét és a hallgató Neptun-kódját.

¹⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

¹⁷ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 260/2018. sz. határozatával, 2019. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 11
		Változat száma: A5

III./B. fejezet¹⁸
Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai
szakirányú továbbképzési szakokon

13/B. §

- (1) Szakdolgozatot lehet készíteni bármely általános, szakmai kompetencia, illetve a szakirányú továbbképzésbe tartozó tárgyból. A szakdolgozatot a képzés nyelvén kell elkészíteni.
- (2) A hallgatók a szakdolgozatot az abszolutórium megszerzésének félévében, a képzés regisztrációs hetében választják ki a témát és a regisztrációs hét végéig kell a "Szakdolgozat" című tárgyat felvenniük a NEPTUN rendszerben.
- (3) A szakdolgozatot az abszolutórium megszerzését követően kell leadni, a tavaszi záróvizsga időszakban való részvételhez április 10-ig, az őszi záróvizsgán való részvételhez pedig november 20-ig a Dékáni Hivatalba bekötött formában és elektronikusan feltölteni a MIDRA repozitóriumba a Szabályzat I. fejezetében meghatározott közös rendelkezéseknek megfelelően.
- (4) A szakdolgozat legalább 1 szerzői ív szöközzel együtt, ami Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval kb. 20-30 oldal. Bal oldali kötésmargó 3,5 cm a jobb oldali margó 2,5 cm. Ezen túlmenően a dolgozat részét képezi a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, a jogszabályjegyzék és a hivatkozások jegyzéke. Az egyéb tartalmi követelményeket a témát meghirdető tanszék határozza meg.
- (5) A dolgozat borítólapján szerepeltetni kell a „Szakdolgozat” feliratot, valamint a hallgató nevét és a készítés évszámát, a dolgozat gerincén pedig a hallgató nevét és elkészítésének évét. A belső borítólapon a fentiekén túl meg kell jelölni az egyetem, a kar és az érintett tanszék, valamint a konzulens nevét, a dolgozat címét. A belső borítólapot angol nyelven is el kell készíteni.
- (6) A szakdolgozat elkészítése során külső konzulens igénybevételére a szakfelelős engedélyével kerülhet sor. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a szakfelelős által megküldött tájékoztatóban foglaltak az irányadóak.

¹⁸ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 260/2018. sz. határozatával, 2019. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 12
		Változat száma: A5

IV. fejezet¹⁹²⁰

Szakdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai alapképzési szakokon és jogi felsőoktatási szakképzésben

14. §

- (1) Alapképzésben, valamint jogi felsőoktatási szakképzésben a záróvizsga részét képezi a szakdolgozat eredményes megvédése.

15. §

- (1) Szakdolgozatot lehet készíteni bármely, az alapozó ismeretkörökbe, a szakmai törzsanyagba, valamint a differenciált szakmai ismeretek körébe tartozó, jogi felsőoktatási szakképzésben pedig bármely – kulcskompetencia, képzési terület szerinti, illetve szakképzési – modulba tartozó tárgyból. Az illetékes tanszékvezető javaslatára, a dékán engedélyével – a szakdolgozat idegen nyelven is készülhet.

16. §

- (1) A hallgatók a regisztrációs héten választhatják ki a témát akkor, ha az előző félév végéig a szükséges kreditet már megszerezték. A választott témát 0 kreditértékű „Szakdolgozat” című tárgyként a NEPTUN-ban fel kell venni.

17. §

- (1) A szakdolgozatot a tavaszi záróvizsga időszakban való részvételhez április 10-ig, az őszi záróvizsgán való részvételhez pedig július 5-ig kell a Dékáni Hivatalba bekötött formában leadni és elektronikusan feltölteni a MIDRA repozitóriumba a Szabályzat I. fejezetében meghatározott közös rendelkezéseknek megfelelően.

18. §²¹

- (1) Alapszakon a szakdolgozat legalább 1,5 szerzői ív (60.000 karakterszóközzel együtt), ami Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval kb. 30-40 oldal.
- (2) Jogi felsőoktatási szakképzésben legalább 1 szerzői ív szóközzel együtt, ami Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval kb. 20-30 oldal. Bal oldali kötésmargó 3,5 cm a jobb oldali margó 2,5 cm. Ezen túlmenően a dolgozat részét képezi a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, a jogszabályjegyzék és a hivatkozások jegyzéke. Az egyéb tartalmi követelményeket a témát meghirdető tanszék határozza meg.

¹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 45/2013.számú határozatával, 2013. február 18. napjától hatályos szöveg.

²⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017. sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg.

²¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017. sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 13
		Változat száma: A5

- (3) A dolgozat borítólapján szerepeltetni kell a „Szakdolgozat” feliratot, valamint a hallgató nevét és a készítés évszámát, a dolgozat gerincén pedig a hallgató nevét és elkészítésének évét, valamint a szak betűjeles rövidítését (igazságügyi igazgatási alapszak – IÜ; munkaügyi- és társadalombiztosítási igazgatási alapszak – MTB; igazgatásszervező alapszak – ISZ; közigazgatás-szervező alapszak – KSZ; jogi felsőoktatási szakképzés – JFSZ)²². A belső borítólapon a fentiekén túl meg kell jelölni az egyetem, a kar és az érintett tanszék, valamint a konzulens nevét, a dolgozat címét. A belső borítólapot angol nyelven is el kell készíteni.

V. fejezet²³

Évfolyamdolgozat készítés, benyújtás és értékelés különös szabályai osztatlan jogász és diplomás jogász szakon

18/A.§

- (1) Tanulmányaik során a joghallgatók – a tudományos kutatási módszerek megismerése és az íráskészség fejlesztése céljából – évfolyamdolgozatot kötelesek készíteni.

18/B.§

- (1) Évfolyamdolgozat valamennyi, az állam- és jogtudományok körébe tartozó kötelező tantárgyból készíthető.

18/C. §

- (1) Az évfolyamdolgozati témákat – a konzulens megjelölésével – minden páratlan szemeszter regisztrációs hetén az intézeti tanszék, az intézet/tanszék honlapján, a tanszéki hirdetőtáblán, és a Neptun rendszerben meghirdeti.

18/D.§

- (1) Az évfolyamdolgozatot abban a páratlan félév regisztrációs hetében lehet kiválasztani és felvenni a NEPTUN rendszerben 0 kreditértekkal, amelyet megelőzően a hallgató már legalább 90 és legfeljebb 180 kreditet teljesített. Az évfolyamdolgozat témaköreit az intézeti tanszékek a konzulenshez rendelve hirdetik meg kurzus formájában a NEPTUN-ban. Egy oktató legfeljebb 10 hallgatónak lehet a konzulense.

18/E.§

- (1) Az évfolyamdolgozat elkészítéséhez a konzulensek konzultációs lehetőséget biztosítanak. A hallgató köteles a félév során legalább két alkalommal a téma felelősével konzultálni.

²² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

²³ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 14
		Változat száma: A5

18/F.§

- (1) Az évfolyamdolgozatot a felvételt követő félévben is fel kell venni (kredittel) a NEPTUN rendszerben, ezúttal már kreditértékkel súlyozottan, leadásának határideje pedig a felvételt követő páros szemeszter vizsgaidőszakának kezdete. Az évfolyamdolgozatot az érintett intézet adminisztrációján kell leadni. A dolgozat leadási határidejének meghosszabbítására lehetőség nincs, a dolgozat leadására ilyen esetben csak a következő szemeszterben van lehetőség.
- (2) Diplomás jogász szakon az évfolyamdolgozat leadása a felvételének páratlan félévében, a vizsgaidőszak kezdetéig történik.

18/G.§

- (1) Évfolyamdolgozatként tudományos diákkörben megvitatott dolgozat is benyújtható.

18/H.§

- (1) Az évfolyamdolgozat minimális terjedelme másfeles sortávolsággal, 12-es betűnagysággal, 1 ív, azaz 40.000 betűhely szóközzel (mintegy 20 oldal). A dolgozatot fűzött formában (spirálózva), fedőlappal ellátva kell benyújtani. A fedőlapon szerepeltetni kell a dolgozat címét, az érintett tanszék nevét, a dolgozat készítőjének és a konzulensének nevét, NEPTUN-kódját, valamint a dolgozat elkészítésének évét. Kétség esetén a konzulens digitális formában is bekérheti a dolgozatot. A dolgozatban felhasznált forrásokat az oldal alján lábjegyzetben minden esetben visszakereshető módon meg kell jelölni.

18/I.§

- (1) Az évfolyamdolgozatot 1-5-ig terjedő osztályzattal kell értékelni. Az évfolyamdolgozat eredményét NEPTUN-rendszerbe kell bejegyezni. Eredménye a tanulmányi átlagba beszámít. A 2-5 érdemjeggyel értékelt évfolyamdolgozathoz a Mintatantervben meghatározott kreditértéket kell rendelni.

18/J.§

- (1) Az évfolyamdolgozatot a konzulensnek legkésőbb a vizsgaidőszak közepéig kell értékelnie. Elégtelen osztályzat esetén a dolgozat egy alkalommal visszaadható. A kijavított vagy kiegészített dolgozatot a vizsgaidőszak utolsó napját megelőző hét végéig lehet ismét benyújtani. A kijavított (kiegészített) dolgozatot a vizsgaidőszak utolsó napjáig köteles az oktató értékelni. Amennyiben a dolgozat kijavítására vagy kiegészítésére a konzulens nem lát lehetőséget, úgy a hallgató köteles új évfolyamdolgozatot készíteni. Ebben az esetben mint tárgyat ismét fel kell venni a NEPTUN-ban kurzusként az évfolyamdolgozatot, a fentiek értelemszerű alkalmazása mellett.

18/K.§

- (1) A konzulens – megítélése alapján – a hallgatót szóbeli védésre kötelezheti.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 15
		Változat száma: A5

18/L.§

- (1) Amennyiben évfolyamdolgozat készítési kötelezettségének – tanulmányai során – a hallgató nem tesz eleget, szakdolgozatot nem készíthet, valamint abszolutórium a részére nem állítható ki, így záróvizsgáját nem kezdheti meg.

19. §

- (1) Jelen szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa a 428/2013 sz. határozatával 2013. október 30. napján és a 452/2014. számú határozatával 2014. december 18. napján módosította. A szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa 2016. december 22. napján a 290/2016. sz. határozatával, 2017. december 21. napján a 281/2017. sz. határozatával, valamint 2018. december 20-án a 260/2018 sz. határozatával módosította. Az utolsó módosítás 2019. január 1-jén lép hatályba.
- (2) ²⁴Jelen szabályzat mellékleteit képezik:
- a) 1. sz. melléklet: Tanszéki igazoló lap szakdolgozat benyújtásához
 - b) 2. sz. melléklet: Szakdolgozati értékelő lap
 - c) 3. sz. melléklet: Hallgatói nyilatkozat a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum számára
 - d) 4. sz. melléklet: Szerzői jogi nyilatkozat

Miskolc, 2018. december 20.

Prof. Dr. Csák Csilla
Dékán
a Kari Tanács elnöke

Prof. Dr. Torma András
Rektor
a Szenátus elnöke

²⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 16
		1. sz. melléklet
		Változat száma: A5

MELLÉKLET

MISKOLCI EGYETEM
Állam- és Jogtudományi Kar

TANSZÉKI IGAZOLÓ LAP²⁵ **a szakdolgozat benyújtásához** (..... szakos hallgatók számára)

Név:.....tagozat(N/L/DL):.....

A szakdolgozat címe:

A szakdolgozat angol nyelvű címe:

Az engedélyező tanszék:

Első konzultáció: (a szakdolgozat tárgyának elfogadása, tájékoztatás a szakirodalomról és egyéb forrásokról).

Miskolc, 20.....

.....
konzulens

Nyilvántartásba vettem:

Miskolc, 20.....

.....
Dékáni Hivatal részéről

Második konzultáció: (A szakirodalom áttanulmányozása után a dolgozat vázlatának elkészítésekor.)

Miskolc, 20.....

.....
konzulens

Harmadik konzultáció: (Az első fogalmazvány elkészülésekor.)

Miskolc, 20.....

.....
konzulens

Negyedik konzultáció: (a dolgozat végleges elkészülte előtt)

Miskolc, 20.....

.....
konzulens

Az igazoló lapot a hallgatónak meg kell őrizni és a szakdolgozatba be kell köttetni, anélkül a szakdolgozat nem fogadható el.²⁶

²⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 281/2017. sz. határozatával, 2018. január 1. napjától hatályos szöveg.

²⁶ Beiktatva Miskolci Egyetem Szenátusának 452/2014. sz. határozatával, 2014. december 18. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 17
		2. sz. melléklet
		Változat száma: A5

MISKOLCI EGYETEM
Állam- és Jogtudományi Kar

Szakdolgozati értékelő lap

(..... szakos hallgatók számára)

Név: tagozat(N/L/DL):

A szakdolgozat címe:

1. Teljes-e a szakdolgozat?

(A kidolgozás megfelel-e a választott témának?)

.....

2. A szakirodalom és a források értékelése:

.....

3. A szakdolgozat szakmai színvonala, értékelése:

.....

.....

4. A szakdolgozat stílusa (nyelvhelyesség, tömörség, pontosság stb.) és apparátusa (a hivatkozások, bibliográfia, mellékletek, ábrák színvonala):

.....

.....

5. A jelölt által megválaszolandó kérdések:

1.....

2.....

6. Javasolt érdemjegy:

Dátum:

.....

szakdolgozati bíráló

A védés eredménye:

A védés eredményének indoklása:

.....

.....

Dátum:

.....
a bíráló bizottság elnöke

.....
konzulens

.....
a bizottság kijelölt tagja

Az értékelőlapot a szakdolgozathoz csatolva, azzal együtt kell megőrizni!

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 18
		2. sz. melléklet
		Változat száma: A5

27282930

²⁷ Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg
²⁸ Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg
²⁹ Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg
³⁰ Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 19
		3. sz. melléklet
		Változat száma: A5

HALLGATÓI NYILATKOZAT

A hallgató neve:

Neptun kód:

Kar / szak neve:

A szakdolgozat beadás dátuma (év):

A szakdolgozat pontos címe

Kérem szakdolgozatom **bizalmas/titkos** kezelését. (Csak akkor kérhető, ha rendelkezik elfogadott titkos, illetve bizalmas kezelési kérelemmel.) (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

Igen

Nem

Hozzájárulok, hogy a szakdolgozatomat az egyetemi könyvtár **teljes szöveggel az Interneten** megjelenítse. (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

Igen

Nem

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a szakdolgozatom digitális adatállománya mindenben **megegyezik** az írásban benyújtott szakdolgozatommal.

....., 20.

.....
hallgató aláírása

Hallgató elérhetőségi címe:

E-mail:

Telefon:

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 20
		4. sz. melléklet
		Változat száma: A5

SZERZŐI JOGI NYILATKOZAT

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy benyújtott szakdolgozatom kizárólag saját, önálló munkám.

A benne található másoktól származó, nyilvánosságra hozott vagy közzétett gondolatok és adatok eredeti leőhelyét a hivatkozásokban (lábjegyzetekben), az irodalomjegyzékben, illetve a felhasznált források között hiánytalanul feltüntetem.

Miskolc,.....

Név: _____

Neptun kód: _____

Aláírás: _____

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről	Oldalszám: 21
		10. sz. melléklet
		Változat száma: A5

3132

³¹ Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg

³² Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 290/2016. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályos szöveg