



ELTE | IK  
INFORMATIKAI KAR

# Az oklevélszerzés feltételei

# Az oklevélszerzés feltételei

Ahhoz, hogy a félévben diplomát szerezhessen:


- **teljesítenie kell a Szakdolgozati konzultáció tárgyát:**

A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését, melynek rögzítési határideje záróvizsgázó hallgatók esetében október 1. (ősz félév), március 1. (tavasz félév).

- **fel kell töltenie a szakdolgozatát és a kész programot a Neptunba**

**Határidők:**

 december 1-ig (ősz félév),

 május 1-ig (tavasz félév)

- **teljesítenie kell a szakmai gyakorlatot.**

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a referencialevél leadásával történik.

**Határidők:**


 december 5-ig (ősz félév),

 május 31-ig (tavasz félév)

- **teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket.**

**Határidők:**

 december 20. (ősz félév, MSc jelentkezés esetén); január 15. (ősz félév)

 június 18. (tavasz félév)

- **a záróvizsgát sikeresen teljesítenie kell.**



# Az abszolutórium szerzés feltételei

Ahhoz, hogy a félévben abszolutóriumot szerezhessen:

- **teljesítenie kell a Szakdolgozati konzultáció tárgyát:**

A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését,

***Határidők:***

🍁 január 15-ig (ősz félév),

🌸 június 15-ig (tavasz félév)

- **teljesítenie kell a szakmai gyakorlatot**

A szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása a referencialevél leadásával történik.

***Határidők:***

🍁 január 31-ig (ősz félév),

🌸 augusztus 31-ig (tavasz félév)

- **teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket.**









***Határidő:***

🍁 🌸 vizsgaidőszak végéig



# Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése (PTI BSc képzés)









A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését.

Konzultációs mérföldkövek	
Határidő	Téma
 május 15.  október 15.	<b>Az elektronikus témabejelentő előkészítése, leadása, munkaterv elkészítése</b> A témavezetővel a szakdolgozat címének és tartalmának rövid megfogalmazása. A témavezető adatainak egyeztetése a kérvény kitöltéséhez. Ütemterv készítése a szakdolgozati folyamathoz. A következő találkozó időpontjának egyeztetése, és az addig elvégzendő munka megfogalmazása.
 július 1.  december 1.	<b>Tervezési fázis, a megvalósítandó szoftver követelmény leírása</b> A dolgozat által megvalósítandó szoftver követelmény leírása, különös tekintettel a funkcionális követelményekre. Ennek formája lehet egy részletes magyarázattal ellátott use case diagram, a magyarázat lehet user story-k táblázata: <funkció megnevezése, rövid leírása, given-when-then hármas megadása>
 szeptember 10.  február 10.	<b>A tervezett szoftver architektúrája</b> A tervezett szoftver architektúrája (pl. háromrétegű: UI - BL - DB) és üzleti logikájának (osztály diagram mindenképpen) leírása. A témavezetőhöz rendelt Szakdolgozati konzultáció kurzus felvétele.
 október 1.  március 1.	<b>Implementáció (60-70 %-os) bemutatása</b> Az implementáció legalább 60-70 %-os meglétének a bemutatása, ami alapján a Szakdolgozati konzultáció kurzus teljesítése rögzíthető a Neptunban. A záróvizsga jelentkezési kérvénybe megadandó, a témához kapcsolódó tételek megbeszélése.

**Figyelem!** A szakdolgozati konzultáció jegybeírása nem történik meg automatikusan a követelmények teljesítésével, jegybeírásra legkorábban a jegybeírási Neptun felület megnyitásakor van lehetőség.

# Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése (PTI MSc képzés)








A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését.

Konzultációs mérföldkövek	
Határidő	Téma
 május 15.  október 15.	Az elektronikus témabejelentő előkészítése, leadása, munkaterv elkészítése
 július 1.  december 1.	Szakirodalmi áttekintés 3-5 oldal, kb. 10 szakirodalmi hivatkozás
 szeptember 10.  február 10.	Részletes kutatási terv Kutatási célkitűzések, konkrét „research question”-ök megfogalmazása, kivitelezési terv: 3-5 oldal
 október 1.  március 1.	Kutatási eredmények összefoglalása Elkészített szoftver, elvégzett mérések, vagy kísérletek, kidolgozott módszer, a „research question”-ök röviden megválaszolva

**Figyelem!** A szakdolgozati konzultáció jegybeírása nem történik meg automatikusan a követelmények teljesítésével, jegybeírásra legkorábban a jegybeírási Neptun felület megnyitásakor van lehetőség.



# Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése (Térképész MSc, Geoinformatika MSc)

A bemutatott szakdolgozati munkára és programra, valamint a konzultációs mérföldkövek időre történő teljesítésére kapja a konzultációs tárgy értékelését.

Konzultációs mérföldkövek	
Határidő	Téma
 május 15.  október 15.	Az elektronikus témabejelentő előkészítése, leadása, munkaterv elkészítése
 szeptember 1.  december 1.	Szakirodalmi áttekintés 3-5 oldal, kb. 10 szakirodalmi hivatkozás
 október 15.  február 15.	Részletes kutatási terv Célok, konkrét kérdések megfogalmazása, kivitelezési terv: 3-5 oldal
 november 15.  április 1.	Eredmények összefoglalása Elkészített térkép, atlasz, weblap, kidolgozott módszer, a konkrét kérdések tömör válasza

**Figyelem!** A szakdolgozati konzultáció jegybeírása nem történik meg automatikusan a követelmények teljesítésével, jegybeírásra legkorábban a jegybeírási Neptun felület megnyitásakor van lehetőség.

# Szakdolgozati konzultáció tárgy teljesítése

- **A Szakdolgozati konzultáció kurzus értékelése 3 fokozatú:**
  - **Kiválóan megfelelt:** minden konzultációs mérföldkövet határidőre teljesített.
  - **Megfelelt:** nem követte a táblázat szerinti ütemezést, de a szakdolgozatot elkészíti, a programot bemutatja, ennek készültségi foka az utolsó mérföldkőnek megfelelő.
  - **Nem felelt meg:** a jegybeírási határidőig nem teljesíti a konzultáció utolsó mérföldkövét.
- **A Kész dolgozat bemutatása a témavezetőnek nem része a Szakdolgozati konzultáció kurzus teljesítésének,** de szükséges a szakdolgozat feltöltéséhez és a záróvizsgán való részvételhez.
- **A Szakdolgozati konzultáció teljesítés rögzítésének (jegybeírás) határideje azon hallgatók esetében,** akik a szakdolgozatukat december 1-ig / május 1-ig feltöltik:
  -  december 15.
  -  május 15.

Egyéb esetben a gyakorlati jegy rögzítésének határideje irányadó.

**Határidők:**

-  január 7.
-  június 7.

**Figyelem!** A szakdolgozati konzultáció jegybeírása nem történik meg automatikusan a követelmények teljesítésével, jegybeírásra legkorábban a jegybeírási Neptun felület megnyitásakor van lehetőség.

# A szakmai gyakorlat teljesítése 5 lépésben

1.

Létrejön az együttműködési megállapodás az Egyetem és a munkáltató között

2.

A munkáltató kiállítja a befogadó-nyilatkozatot, amit az Egyetem elfogad

3.

Megkezdzi a gyakorlatot

4.

A gyakorlat végén a munkáltató kiállítja a referencialevelet

5.

Ha minden rendben volt, akkor az Egyetem elfogadja a teljesítést és rögzíti



1.

## Létrejön az együttműködési megállapodás az Egyetem és a munkáltató között

- Keresse fel a megfelelő céget a szakmai gyakorlathoz.
- Nemcsak informatikai céget választhat, hanem bármely szabályosan működő szervezetet, ahol a képzésének megfelelő IT feladatokat tud végezni, és **van egy szakmai vezető**, aki elvállalja a mentorálását.
- Ha ötletre van szüksége, mutatunk néhány céget, ahol nem Ön lenne az első ELTÉ-s gyakornok:

### Szakmai gyakorlati helyek

- Ha inkább közvetítéssel dolgozna, **iskolaszövetkezeteknél** is érdeklődhet az aktuális lehetőségekről.
- Ha talál olyan kutatási projektet, amelybe be tud csatlakozni, **akár karon belül is teljesítheti szakmai gyakorlatát.**
- **A szakmai gyakorlatot nem kötelező a szorgalmi időszakban teljesíteni.** Mivel nincs kreditértéke javasoljuk, hogy **teljesítse a gyakorlatot nyáron**, így az Ön leterheltsége is megoszlik az év során.



### Fontos információ!

A szakmai gyakorlatot már a 2. BSc-s félév végétől megkezdheti.

**Ne halassa a szakmai gyakorlat kiválasztását és elvégzését az utolsó pillanatra! A szakmai gyakorlat teljesítése nélkül nem vehet részt a záróvizsgán, nem szerezhetsz diplomát!**

**Gondoskodjon arról, hogy legyen érvényes együttműködési megállapodás:**

- **A kiszemelt munkáltató csak akkor fogadhatja Önt szakmai gyakorlatra, ha együttműködési megállapodást köt az Egyetemmel, közvetítés esetén pedig az iskolaszövetkezettel.** Ez alól az sem jelent kivételt, ha már fennáll alkalmazotti jogviszony a szakmai gyakorlat megkezdése előtt.
- Az együttműködési megállapodást nem feltétlenül kell frissen megkötni. Jelenleg is rengeteg munkáltatóval van érvényes megállapodása az egyetemnek. Erről előzetesen érdeklődjön a cégnél vagy az [okt asszisztens@inf.elte.hu](mailto:okt_asszisztens@inf.elte.hu) címen.
- A megállapodást az Egyetem és a munkáltató köti, Önnek nem kell aláírnia. Az Ön teendője annyi, hogy gondoskodik arról, hogy létrejöjjön ez a megállapodás. Lépjen kapcsolatba leendő főnökével vagy a HR-essel, hogy a szerződéskötést intézzék közvetlenül az Egyetemmel az [okt asszisztens@inf.elte.hu](mailto:okt_asszisztens@inf.elte.hu) címen. A nyomtatványt letölthetik honlapunk megfelelő [menüpontjából](#).
- **A megállapodás megkötésére törvény kötelezi az Egyetemet és a munkáltatót is. Javasoljuk, hogy ne kezdje meg gyakorlatát, amíg nincs aláírt együttműködési megállapodása, mert ha végül bármilyen okból nem kerül megkötésre, akkor lehet, hogy az Egyetem nem fogja tudni elfogadni a szakmai gyakorlatát!** Ráadásul egy esetleges munkaügyi ellenőrzés során a munkáltató és az Egyetem is elmarasztalásra kerülhet.
- **Amíg nincs érvényes együttműködési megállapodás, addig a munkáltató nem állíthatja ki a befogadó-nyilatkozatot.**

# Az együttműködési megállapodásról

- **Az együttműködési megállapodás megkötésével szerzi meg a munkáltató a szakmai gyakorlólhelyi státuszt, ami feljogosítja arra, hogy hallgatóinkat gyakorlatra fogadja.**
- Olyan munkáltatónál, amely nem rendelkezik érvényben lévő megállapodással, hallgatóink nem teljesíthetnek szakmai gyakorlatot. A megállapodást meglévő munkaviszony és külföldön végzett gyakorlat esetében is meg kell kötni.
- **A megállapodást csak abban az esetben nem kell megkötnie a munkáltatónak az Egyetemmel, ha a hallgató iskolaszövetkezeti közvetítéssel kíván gyakorlatra menni.** Ebben az esetben az Egyetem elfogadja a munkáltató és az iskolaszövetkezet között létrejött megállapodást.
- Karunk jelenleg is több száz munkáltatóval rendelkezik érvényben lévő megállapodással, ezért **kérjük hallgatóinkat, hogy a gyakorlat ügyintézésének megkezdésekor mindenképpen érdeklődjenek a megállapodás megkötésének szükségességéről a munkáltatónál vagy az [oktatási asszisztensnél](#).**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS<sup>1</sup> SZAKMAI GYAKORLATRÓL

Megállapodás száma: .....

	EGYETEM	FOGLALKOZTATO
Név	Eötvös Loránd Tudományegyetem	
Székhely	1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.	
Nyilvántartási szám <sup>2</sup>	FI80798 (intézményi azonosító)	
Adószám	15308744-2-41	
Számlaszám	Magyar Államkincstár 10032000-01426201-00000000	
Statistikai számjel:	15308744 8542 312 01	
Felelős szervezeti egység:	Informatikai Kar	
Képviselője:	Dr. Kozsik Tamás dékán	
Kapcsolattartó neve:	Orbán Krisztina oktatási asszisztens	
Címe:	1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C	
Tel.:	372-2517/8220 mellék	
E-mail:	okt_asszisztens@inf.elte.hu	

I. A Foglalkoztató<sup>3</sup>  költségvetési szerv  nem költségvetési szerv.

II.1. A jelen Megállapodás alapján a Foglalkoztató, mint külső gyakorlólhely tanévonta ..... fő, az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgató szakmai gyakorlatának biztosítását vállalja térítésmentesen az alábbi bontásban:

szak megnevezése	munkarend	létszám
<b>Programtervező informatikus BSc</b> 2012-ben vagy 2013-ban felvett: legalább 6 hétig tartó, 240 munkaóra		
<b>Programtervező informatikus BSc</b> 2014-ben és később felvett: legalább 8 hétig tartó, 320 munkaóra		
<b>Programtervező informatikus MSc</b> 2014 szeptemberében és később felvett: legalább 6 hétig tartó, 240 munkaóra		
<b>Autonómrendszer-informatikus MSc</b> 2018 szeptemberében és később felvett: legalább 6 hétig tartó, 240 munkaóra		

<sup>1</sup> A felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 2010/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 15.§.

<sup>2</sup> A Foglalkoztató részéről lehet: cégjegyzékszám, egyéni vállalkozó vagy egyéb szervezet nyilvántartási száma (költségvetési szerv: törzskönyvi nyilvántartási azonosítója).

<sup>3</sup> A megjelölt képzést jelölendő. N.tv. 44. § (3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként - az (1) bekezdés a) pont szerint - megszervezett szakmai gyakorlatra - ide nem értve a duális képzést - költségvetési szervnél hallgatói munkaszervezés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyvre bízottak a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval a területén szereplő tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

Ez a minta a fentiekre tekintettel duális képzés esetén költségvetési szervnél nem alkalmazható.

# Az együttműködési megállapodás adminisztrációja

- Az együttműködési megállapodásnak a szakmai gyakorlat megkezdése előtt **legalább 15 nappal be kell érkeznie az Egyetemre.**
- A megállapodást hiánytalanul kitöltve, cégképviselőre jogosult személy aláírásával tudjuk elfogadni az alábbi módokon.
- **E-mailben 1 db .pdf formátumban kérjük megküldeni,**
  - vagy a cégképviselő digitális hitelesítésre szolgáló elektronikus aláírásával
  - vagy a cégképviselő által papír alapon aláírva, majd AVDH rendszerben általa hitelesítve
- **Papír alapon a cégképviselő általi kézi aláírás mellé mindenképpen szükséges pecsét, vagy annak hiányában aláírási címpéldány.** A dokumentumot legalább 2 eredeti példányban kérjük benyújtani az alábbi módok egyikén:
  - **személyes leadás:** a déli épület északi, TTK felé néző portáján bármikor (időpontegyeztetésre nincs szükség). A dokumentumot zárt borítékban várjuk, amelyen az alábbiit kell feltüntetni: *Orbán Krisztina oktatási asszisztens* részére
  - **tértivevénnyel** történő postai megküldés az alábbi címre:  
*Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Kar  
Tanulmányi Hivatal, Orbán Krisztina  
1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C, 2.316/A*
- **A papír alapon beérkező dokumentumokból az Egyetem 1 eredeti példányt tart meg az archiváláshoz, a többit a dékáni aláírást követően törtivevénnyel postázza a munkáltatónak.**

### Küldje meg a leendő munkáltatója által kiállított befogadó-nyilatkozatot

Ezzel tudatja az egyetemmel a cég, hogy fogadni szeretné Önt a gyakorlatra az Egyetemmel megkötött együttműködési megállapodás keretében. **Ehhez az Egyetemnek hozzá kell járulnia, így a nyilatkozatot a gyakorlat megkezdése előtt kell leadni Önnek vagy leendő munkáltatójának!**


A dokumentumon a cég arról nyilatkozik, hogy **mettől meddig biztosít az Ön számára gyakornoki lehetőséget, milyen feladatokat fog adni, és ki fogja segíteni és ellenőrizni Önt ezek végrehajtásában.**

A nyilatkozat nem kerül automatikusan elfogadásra az Egyetem részéről. **Csak akkor járul hozzá az Egyetem, hogy a választott cégnél végezze a gyakorlatát, ha megfelelőnek találjuk ezeket a feltételeket. Ne kezdjen gyakornoki munkát végezni addig, amíg nem kap egy visszaigazolító e-mailt arról, hogy a befogadó nyilatkozatát az Egyetem elfogadta!** Ha nem kapja meg a hozzájárulást, akkor hiába dolgozott, nem fogja tudni gyakorlatként elismertetni a munkáját. Ha gyakorlat megkezdését követően adja le a nyilatkozatot, ezt kockáztatja.

A dokumentumot az [okt asszisztens@inf.elte.hu](mailto:okt_asszisztens@inf.elte.hu) címre vagy [postacímünkre](#) kell küldeni. Ha Ön küldi meg a befogadó nyilatkozatot, aláírás után akkor is közvetlenül a munkáltatónak fogjuk megküldeni. Erről e-mailben küldünk értesítést. Ha ezt a visszaigazolást megkapta, az azt jelenti, hogy nyugodtan megkezdheti a szakmai gyakorlatot.

## A befogadó-nyilatkozat

- A szakmai gyakorlatot minden esetben előre be kell jelenteni az Egyetemnek.
- A **befogadó-nyilatkozat** arra szolgál, hogy a munkáltató jelezze az Egyetemnek a hallgató foglalkoztatásának szándékát, az Egyetem pedig hozzájárulhasson a gyakorlat lefolytatásához.
- A befogadó-nyilatkozatot a szakmai gyakorlat megkezdése előtt **legalább 15 nappal meg kell küldeni az oktatási asszisztensnek**. Az oktatási dékánhelyettes a gyakorlat megkezdéséig hitelesíti azt.
- A **határidők betartása**, a szakmai gyakorlat helyéről és ütemezéséről történő egyeztetés **az Ön felelőssége!**
- A befogadó-nyilatkozatot **1 db .pdf fájlként** kérjük benyújtani az **oktatási asszisztensnek**
  - elektronikus aláírással ellátva, vagy
  - papír alapon kitöltve és digitális hitelesítéssel ellátva, vagy
  - papír alapon kitöltve és kézzel + pecséttel hitelesítve színes szkennelt másolatban (eredetiben nincs rá szükség az ügyintézéshez)



**Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Informatikai Kar**  
Kapcsolat: okt\_asszisztens@inf.elte.hu

**BEOFAGADÓ-NYILATKOZAT SZAKMAI GYAKORLATHOZ**

A befogadó-nyilatkozat célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar Programtervező Informatikus BSc képzésében résztvevő hallgatója a szak képzési és kimeneti követelményeinek (KKK) megfelelően, a számára kötelezően előírt 320 óras időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben és az alábbiakban részletezett keretek között letöltheti.

A szakmai gyakorlat a nyilatkozat Karunk általi elfogadását követően kezdhető meg!

**2024. JANUÁR 1-TŐL A BEOFAGADÓ-NYILATKOZAT KÉSEDELMES LEADÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG, AZ EGYETEM AZ ELŐZETES DÉKÁNHELYETTESI JÓVÁHAGYÁS NÉLKÜL MEGKEZDETT MUNKÁT SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSEKÉNT NEM ISMEREI EL!**

- Hallgató neve:**  **Tanulmányok megkezdésének éve:**

**NEPTUN kódja:**  **Tagozat:** Nappali / Esti (a megfelelőt kérjük aláhúzni)

**Telefonszám:**  **E-mail:**
- Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai**

Munkáltató neve:

Címe:

Telefonszáma:  Honlapcíme:

Az Informatikai Karral kötött együttműködési megállapodás hatályba lépésének napja:

Az Informatikai Karral kötött együttműködési megállapodás lejáratának napja:

	Kapcsolattartó	A hallgató leendő szakmai vezetője
név	<input type="text"/>	<input type="text"/>
szervezeti egység	<input type="text"/>	<input type="text"/>
beosztás	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Szakmai gyakorlattal kapcsolatos információk**

Szakmai gyakorlat kezdete:  vége:

időtartama: ..... hét időbeosztása: heti ..... óra összesen: ..... óra

Szervezeti egység neve:

A hallgató tervezett szakmai feladatainak részletes megfogalmazása:
- Nyilatkozatok**

A fenti munkáltató nevében hozzájárulok, hogy  nevű hallgató szakmai gyakorlatát a fentiekben részletezett feltételek, illetve az **Együttműködési megállapodásban** foglaltak alapján letöltsse.

### Figyelem!


**A BEOFAGADÓ-NYILATKOZAT KÉSEDELMES LEADÁSÁRA NINCS LEHETŐSÉG, AZ EGYETEM AZ ELŐZETES DÉKÁNHELYETTESI JÓVÁHAGYÁS NÉLKÜL MEGKEZDETT MUNKÁT SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSEKÉNT NEM ISMEREI EL!**



## Teljesítse a gyakorlatot:

- A szakmai gyakorlat teljesítéséhez a következő óraszámot kell ledolgoznia:
  - **PTI BSc képzés esetén:** 320 óra
  - **PTI MSc, ARI MSc, Adattudomány MSc és műszaki menedzser BSc képzés esetén:** 240 óra
  - **PTI FSz képzés esetén:** 560 óra
- A gyakorlatot nem szükséges egybefüggően végezni; a 320 munkaóra igény esetén 2 külön részben, akár 2 külön munkáltatónál is teljesíthető.
- **MSc hallgatók figyelmébe:** A kötelezően előírt 240 óránál lényegesen hosszabb gyakorlat lefolytatásához az Egyetem nem járul hozzá. **A leigazolt munkaórák számának minden esetben 240 és 260 között kell lennie.**
- **FSz képzés esetén** a szakmai gyakorlatot egyben kell teljesítenie (14 hét) a szorgalmi időszakban. A szakmai gyakorlat külön kurzus teljesítésnek minősül, amelyre osztályzatot kap

A szakmai gyakorlat teljesítését a munkáltató a [referencialevélen](#) igazolja az Egyetem felé.



**Éötvös Loránd Tudományegyetem**  
**Informatikai Kar**  
 Kapcsolat: okt\_asszisztens@inf.elte.hu  
**REFERENCIALEVÉL SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL**  
**(TELJESÍTÉS-IGAZOLÁS)**

A referencialevél célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar Programtervező Informatikus BSc képzésben résztvevő hallgatója a szak képzési és kimeneti követelményeinek (KOK) megfelelésén, a számára előírt 8 hetes időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben letöltötte.

A referencialevél csak aláírt befogadó-nyilatkozat birtokában nyújtható be!

1. **Hallgató neve:**  **Tanulmányok megkezdésének éve:**   
**NEPTUN kódja:**  **Tanozat:** Nappali / Esti (a megfelelőt kérjük aláhúzni)  
**Telefonszám:**  **E-mail:**
2. **Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai**  
**Intézmény neve:**   
**Cím:**   
**Telefonszám:**  **Honlapcím:**

	Kapcsolattartó	A hallgató szakmai vezetője
név	<input type="text"/>	<input type="text"/>
szervezeti egység	<input type="text"/>	<input type="text"/>
beosztás	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. **A letöltött szakmai gyakorlattal kapcsolatos információk**  
**Szakmai gyakorlat kezdete:**  **vége:**   
**időtartama: ..... hét** **időbeosztása: heti ..... óra** **összesen: ..... óra**  
**Szervezeti egység neve:**
- 3.1. **A munkáltató általános visszajelzései, részvételei az ELTE Informatikai Kar felé (nem kötelező kitölteni):**
- 3.2. **A szakmai gyakorlaton végzett munka leírása és értékelése a hallgató részéről (legalább 4 mondatban):**


## A referencia levél

- A **referencialevelet** 1 db .pdf fájlként kérjük megküldeni az **oktatási asszisztensnek**. A dokumentumra eredetiben nincs szükség az ügyintézéshez, papír alapon kitöltve és hitelesítve is megküldhető színes szkennelt másolatban.
- A dokumentum benyújtási határideje a gyakorlat teljesítését követő **30. nap DE**:  
amennyiben záróvizsgát tervez, a **határidő**:

 **december 5.**

 **május 31.**

- Ha a szünetben vagy vizsgaidőszakban végzi a gyakorlatot, akkor **aug. 31-ig leadott referencialevél** esetén a tavaszi félévre, **jan. 31-ig leadott** esetén az őszi félévre rögzíthető a teljesítés.
- Ha **határidőre nem teljesíti a referencialevél-leadási kötelezettségét**, akkor a Tanulmányi Hivatal jogosult a határidő utáni minden megkezdett héten újabb szolgáltatási díjat kiszabni. A szolgáltatási díj összege: **3000 forint / hét (max. 30 000 HUF)**.



**Eötvös Loránd Tudományegyetem**  
**Informatikai Kar**  
Kapcsolat: okt\_asszisztens@inf.elte.hu  
**REFERENCIALEVEL SZAKMAI GYAKORLAT LETÖLTÉSÉRŐL**  
**(TELJESÍTÉS-IGAZOLÁS)**

A referencialevél célja annak igazolása, hogy az ELTE Informatikai Kar Programtervező Informatikus BSc képzésben résztvevő hallgatója a szak időtartama és követelményeinek (KOK) megfelelően, a számára előírt 8 hetes időtartamú szakmai gyakorlatot a kiválasztott intézményben letöltötte.

A referencialevél csak aláírt befogadó-nyilatkozat birtokában nyújtható be!

- Hallgató neve:  Tanulmányok megkezdésének éve:

NEPTUN kódja:  Tagozat: Nappali / Esti (a megfelelőt kérjük aláhúzni)

Telefonszám:  E-mail:
- Szakmai gyakorlatra kiválasztott hely adatai**

Intézmény neve:

Cím:

Telefonszám:  Honlapcím:

	Kapcsolattartó	A hallgató szakmai vezetője
név	<input type="text"/>	<input type="text"/>
szervezeti egység	<input type="text"/>	<input type="text"/>
beosztás	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- A letöltött szakmai gyakorlattal kapcsolatos információk**

Szakmai gyakorlat kezdete:  vége:

időtartama: ..... hét időbeosztása: heti ..... óra összesen: ..... óra

Szervezeti egység neve:

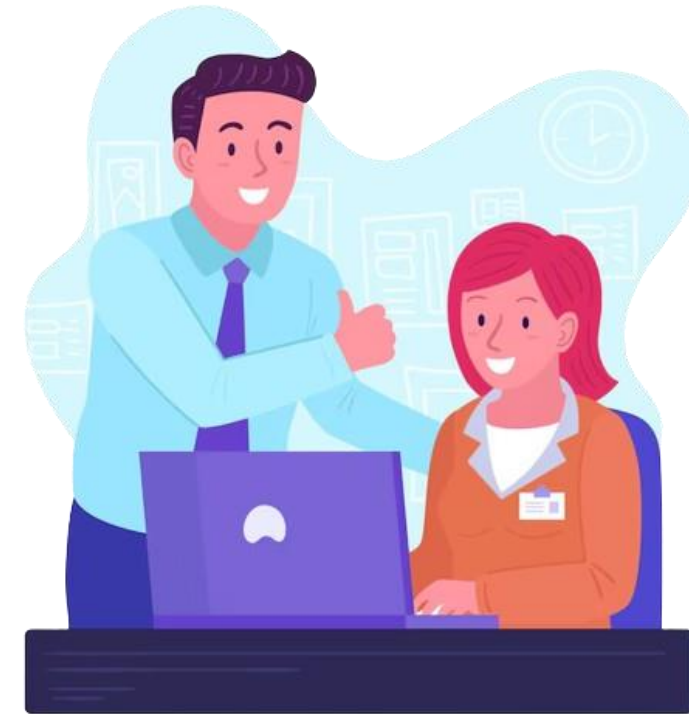
3.1. A munkáltató általános visszajelzései, észrevételei az ELTE Informatikai Kar felé (nem kötelező kitölteni):

3.2. A szakmai gyakorlaton végzett munka leírása és értékelése a hallgató részéről (legalább 4 mondatban):



**Adja le a referencialevelet:**

- Ezen igazolja a munkáltató azt, hogy mettől meddig dolgozott náluk gyakornokként, milyen feladatokat kapott, és ezeket hogyan teljesítette. Ezen a nyomtatványon Önnek is értékelnie kell a saját gyakornoki munkáját.
- Az Egyetem a munkáltató és a Ön értékelése alapján dönt arról, hogy el tudja-e fogadni teljesítésként a szakmai gyakorlatot.
- A referencialevelet szintén az **oktatási asszisztensnek vagy postacímünkre kell eljuttatnia** Önnek vagy a munkáltatójának.
- A dokumentumot nem fogja visszakapni, **az aláírást követően a tanulmányi előadójához kerül, aki rögzíti a gyakorlat teljesítését a Neptunban.** A vizsgaidőszak vége felé ellenőrizze, hogy ez megtörtént-e, mert az előadónak erre a határidőre el kell végeznie a rögzítést.
- A referencialevél elfogadásával kapcsolatban nem kell külön érdeklődni. **Ha minden rendben van, akkor az elfogadását követően automatikusan értesítjük a tanulmányi előadójához történő továbbításáról. Ha valami nincs rendben, akkor jelezzük.**
- **Figyeljen arra, hogy a referencialevél legkésőbb a gyakorlat végét követő 30. napon megérkezzen az Egyetemre!** Ha ennél később küldi meg a dokumentumot, akkor az Egyetem késedelmi díjat fog kivetni az aktuális díjszabás alapján. Ha túl sokat késik, akkor még az is előfordulhat, hogy csak a következő aktív félévére fogjuk tudni rögzíteni a gyakorlatot.



# Szakmai gyakorlat MSc

## – Programtervező Informatikus, Autonómrendszer Informatikus, Adattudomány MSc szakokon

### Szakmai gyakorlat teljesítése labor tárgyakkal

#### Külső szakmai gyakorlólóhelyen végzett gyakorlat esetén

- A kitöltött, aláírt **referencialevelek** elfogadásáról az oktatási dékánhelyettes dönt a Kreditáviteli Bizottság véleményének kikérésével.
- A szakmai gyakorlat sikeres teljesítését a referencialevél alapján a Tanulmányi Hivatal rögzíti a Neptunban.

#### Labor kurzusok elfogadtatása MSc képzésen

- **Ha a szaknak vagy a specializációnak megfelelő labor tárgyat elvégezte akkor kérvényezheti a labor tárgyak szakmai gyakorlatként történő elismerését.** Tapasztalataink szerint a szakmai gyakorlat adminisztrációja időigényes és nehézséget jelent időre leadni, így a Kar támogatja a labor tárgyak elfogadtatását szakmai gyakorlatként történő elfogadását.
- A kapcsolódó kérelmet **a Neptun kérelemben** találja, **IK - Szakmai gyakorlat elfogadtatása** címen.



# Az abszolváláshoz teljesítenie kell a mintatantervben meghatározott tárgykövetelményeket

BSc képzésen összesen 180 kreditet kell teljesítenie a következő felosztásban (kattintson a megfelelő hivatkozásra):

- [Programtervező informatikus BSc + Modellező specializáció](#)
- [Programtervező informatikus BSc + Szoftvertervező specializáció](#)
- [Programtervező informatikus BSc + Szoftverfejlesztő specializáció](#)
- [Programtervező Informatikus BSc \(Szombathelyi képzés\)](#)

MSc képzésen összesen 120 kreditet kell teljesítenie a következő felosztásban (kattintson a megfelelő hivatkozásra):

- [Programtervező informatikus MSc + Szoftvertechnológia szakirány](#)
- [Programtervező informatikus MSc + Információs rendszerek szakirány](#)
- [Programtervező informatikus MSc + Modellalkotó szakirány](#)
- [Geoinformatika MSc](#)
- [Térképész MSc](#)



# A szakdolgozat

- **A szakdolgozat/ diplomamunka tudnivalók:**

A különböző képzéstípusoknál eltérőek a követelmények, ezekről [ITT](#) tud tájékozódni.

- **Feltöltési határidők:**

 december 1.

 május 1. (A 2024. tavaszi félévben május 15-ig, elfogadott hosszabbítási kérelem esetén május 29-ig)

- **A dolgozat formai követelményei az egyes képzésekre vonatkozó [leírásokban](#) találhatóak.**  
A dolgozatot kezdje a [belső borítóval](#)!

- **Feltöltendő dokumentumok:**

A Neptunba egyetlen fájl tölthető fel pdf-ben vagy zip-formátumban, annak tartalmaznia kell **a dolgozaton és programon kívül** az alábbi nyomtatványokat is:

- [eredetiség nyilatkozat PTI/ARI](#) /
- **nagyméretű fájl esetén: [eredetiség nyilatkozat PTI/ARI](#) / [eredetiség nyilatkozat MM](#) / [eredetiség nyilatkozat OTAK](#) / [eredetiség nyilatkozat térképész MSc](#)**  
Ha nincs lehetősége az eredetiségi nyilatkozat kinyomtatására és az aláírt példány beszkenelésére, elektronikusan töltsse ki és írja alá azt a neve után s. k. jelöléssel.
- **témabejelentő:** elektronikusan, a Neptun rendszerből letölthető
- **Titkosított szakdolgozat esetén:**  
A Neptunban leadott Szakdolgozat/diplomamunka titkosítás kérvény elfogadása után elkészült határozat. Ez igazolja, hogy a hallgató a titkosított szakdolgozathoz szükséges hozzájárulásokat beszerezte, és a témavezető, a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak a betekintést engedélyezi. A titkosítási folyamat részleteit keresse a [szakonkénti leírásokban](#).
- **Nagyméretű, kb. 200MB-nál nagyobb szakdolgozatok feltöltése esetén** kérjük egy fájlba csomagolva töltsse fel a Neptunba alábbi leírás szerint a témabejelentőt, a szakdolgozatot, a program forrás kódját (ami a saját munka), az eredetiség nyilatkozatot, a titkosítás iratait (ha van ilyen). A teljes szakdolgozati programot az inf-es levelezőrendszerből elérhető Onedrive-on helyezze el.  
**Az eredetiség nyilatkozat végén kérjük jelezze, hogy a Onedrive-on található a teljes szakdolgozati program és a bizottság elnöke számára teljes hozzáféréssel átadja az abban megadott határidőig, aki megosztással a bizottsági tagok számára is elérhetővé teszi a fájlt.**

## Szakdolgozat: FONTOS INFORMÁCIÓK

HKR 381§

(1) **Ha a témavezető a szakdolgozatot nem fogadja el, akkor az nem nyújtható be.** A szakdolgozatot a témavezető javaslata alapján a záróvizsga-bizottság minősíti és az értékelést jegyzőkönyvbe veszi. Ez alapján a Tanulmányi Hivatal az eredményt az Elektronikus Tanulmányi Rendszerben rögzíti.

(2) **Ha a szakdolgozat minősítése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie.** Ennek benyújtására leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban kerülhet sor.

Ha a feltöltött szakdolgozatát elégtelenre értékelik, akkor egy teljesen új szakdolgozatot kell írnia. Ha úgy érzi, hogy munkája nem felel meg a szakdolgozati követelményeknek koncentráljon az [abszolutórium](#) megszerzésére és adja le a szakdolgozatát egy következő félévben.

**NE KOCKÁZTASSON!**





# Bizonyosodjon meg róla, hogy nem követ el plágiumot!

377/A §

- (1) Az a hallgató, aki olyan tanulmányi teljesítménymérés (vizsga, zárthelyi, beadandó feladat) során, amelynek keretében számítógépes program vagy programmodul elkészítése a feladat, az oktató által meghatározottakon kívül más segédeszközt vesz igénybe, illetve más hallgatónak meg nem engedett segítséget nyújt, tanulmányi szabálytalanságot követ el, ezért az adott félévben a tantárgyat nem teljesítheti és a tantárgy kreditjét nem szerezheti meg.
- (2) Az (1) bekezdésben leírt cselekményről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a cselekmény helyét, idejét, rövid leírását, valamint az érintett hallgató nyilatkozatát arról, hogy a terhére rótt cselekményt elismeri vagy vitatja. Ha a hallgató vitatja a terhére rótt cselekményt, a dékán a tényállás tisztázása érdekében eljárást folytat le.



# Bizonyosodjon meg róla, hogy nem követ el plágiumot!

74/B. §

(1) Idegen szerzői mű felhasználásakor az alábbiak szerint kell eljárni:

a) az idegen szerzői mű egészének vagy részletének felhasználása (pl. átvétele, idézése, más nyelvből történő fordítása vagy ismertetése) esetén a forrást, továbbá a szerző nevét meg kell jelölni, ha ez a név a forrásban szerepel vagy – szóban elhangzó művek esetén – egyértelműen megállapítható;

b) az idegen szerzői művet vagy részletét – a hallgatói mű jellege, terjedelme és a felhasználás célja által indokolt körben és terjedelemben szabad felhasználni,

c) a szó szerint idézett, átvett szöveget idézőjelek között kell közölni, a nem szó szerinti ismertetés, tartalmi idézet terjedelmének a szövegben felismerhetőnek kell lennie, és

d) a szabad felhasználást meghaladó, indokolt felhasználás esetén a szerzőnek, illetve jogosultnak a hallgatói mű egyetemi szabályzatok szerinti felhasználására kiterjedő engedélyt kell kérni, amit a hallgatói művel együtt be kell nyújtani (pl. nyilvánosságra nem hozott mű idézésekor).

(2) Az oktató bármilyen hallgatói mű esetén jogosult, a szakdolgozat esetén pedig köteles az Egyetem által biztosított plágiumkereső szoftver alkalmazásával is ellenőrizni a jelen §-ban foglalt kötelezettségek teljesülését.



# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

A **Tanulmányok / Szakdolgozat / Szakdolgozat jelentkezés** menüponton látható a hallgatónak a megfelelő képzéshez rendelt szakdolgozati sora.

The screenshot displays the user interface of the ELTE IK web portal. At the top, a navigation bar contains the following menu items: **Tanulmányok**, **Praktikumok**, **Vizsgák**, **Pénzügyek**, **Információ**, and **Ügyintézés**. The **Tanulmányok** menu is expanded, showing a list of options: **Képzés adatok**, **Féléves adatok**, **Órarend**, **Tanulmányi átlagok**, **Leckekönyv**, **Mintatanterv**, **Szakmai gyakorlat**, **Publikációk**, **E-Learning anyagok**, **Konzultációk**, **Hivatalos bejegyzések**, **Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés**, and **Végbizonyítvány követelmények**. A blue arrow points to the **Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés** option in the dropdown menu. Below the navigation bar, the main content area is titled **Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés**. It features two buttons: **Szakdolgozat beadás a kedvencekhez** and **Szakdolgozat jelentkezés**. On the right side, there is a list of details for the selected course, including: **Nyelv: magyar**, **Szervezeti egység: IK**, **Szakdolgozat státusz:**, **Beosztás eredménye: ✓**, **Elfogadó:**, **Visszavonás dátuma:**, **Védés eredménye:**, **Titkos: Nem titkos**, **Url:**, and **Sorszám:**. At the bottom of the page, a horizontal navigation bar contains several buttons: **Bíráló/Konzulens**, **Témavázlat**, **Konzultációk**, **Szakdolgozat befogadási kérés**, **Szakdolgozat feltöltése**, **Szakdolgozat megtekintése**, and **Szakdolgozat**. A blue arrow points to the **Szakdolgozat feltöltése** button.

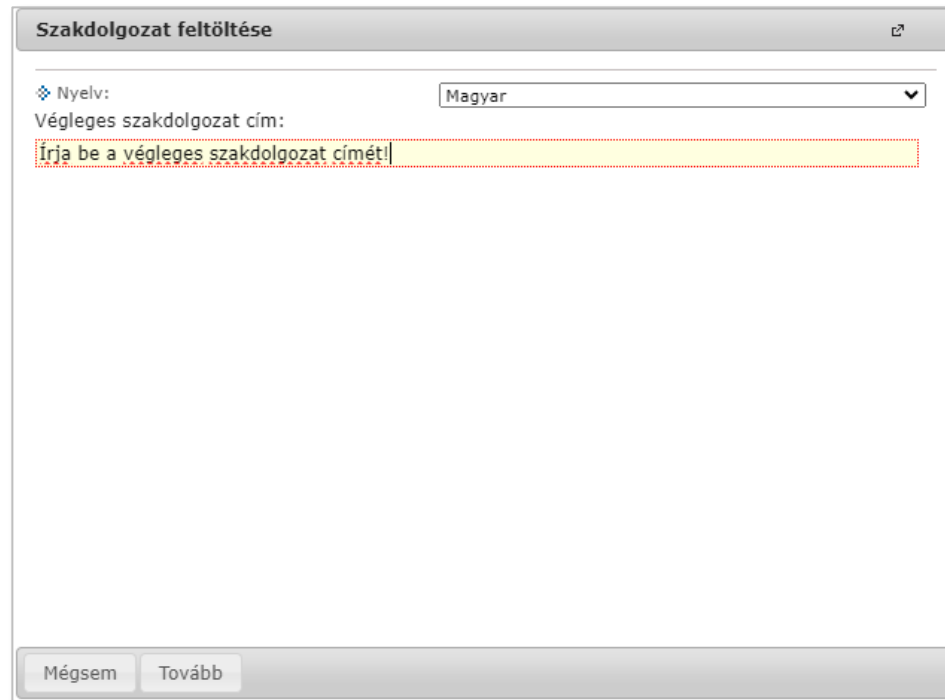


# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

A szakdolgozati/diplomamunka dokumentum feltöltéséhez a **Szakdolgozat feltöltése** gombbal a adja meg a következő szükséges adatokat:

- **Végleges cím:** a szakdolgozat végleges címe.
- Bizonyosodjon meg róla, hogy a címet pontosan és helyesen adta meg, ezt nem fogja tudni a későbbiekben módosítani. Ha mindent rendben talál kattintson a **Tovább** gombra.



Szakdolgozat feltöltése

Nyelv: Magyar

Végleges szakdolgozat cím:

Írja be a végleges szakdolgozat címét!

Mégsem Tovább

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

A szakdolgozati/diplomamunka dokumentum feltöltéséhez a **Szakdolgozat feltöltése** gombbal a hallgató megadja a következő (könyvtári feldolgozáshoz szükséges) adatokat:

- **Kulcsszavak:** azok a szavak, kifejezések (3–5 db), amelyek alapján a dolgozat kereshető.
- **Kivonat:** rövid, legfeljebb 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról.

### Szakdolgozat feltöltése

❖ Dokumentum típusa Szakdolgozat

❖ Fájl típusa PDF (204800kb), ZIP (204800kb)

❖ Nyelv Magyar

❖ Leírás

❖ Titkos Nem titkos

+ Fájl feltöltése

Extra adatok

❖ Kulcsszavak

❖ Kivonat

Fájlnév	Típus
Nincs találat	
Találatok száma:0-0/0 (0 ms)	

Fájlok mentése Vissza

3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető

Titkosítás esetén állítsa ezt a mezőt TITKOSra!

max. 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés

A formai követelményeknek megfelelően **töltse fel** a dolgozatát .pdf vagy .zip fájlformátumban a **+ Fájl feltöltése gombbal**

**Feltöltendő dokumentum elnevezése:** NÉV\_NEPTUNKÓD\_SZAKDOLGOZAT.pdf vagy .zip

**A fájl kiválasztását követően várja meg, míg a fájl teljesen feltöltődik** (a felület nem jelzi, hogy várni kellene), és meg nem jelenik a feltöltött fájl neve.

Végül mentsen a **Fájlok mentése** gombbal.

The screenshot shows the 'Szakdolgozat feltöltése' form with the following fields and callouts:

- Dokumentum típusa:** Szakdolgozat
- Fájl típusa:** PDF (204800kb), ZIP (204800kb)
- Nyelv:** Magyar
- Leírás:** A text input field with a callout: "Titkosítás esetén állítsa ezt a mezőt TITKOSra!".
- Titkos:** Nem titkos
- + Fájl feltöltése:** A button with a callout: "3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető" pointing to the 'Kulcsszavak' field.
- Extra adatok:** A section containing:
  - Kulcsszavak:** A text input field with a callout: "3-5 kulcsszó, amely alapján a dolgozat kereshető".
  - Kivonat:** A text input field with a callout: "max. 500 karakteres leírás a dolgozat tartalmáról".
- Fájlnevek táblázat:**

Fájlnev	Típus
TESZT ELEK ABCIDE SZAKDOLGOZAT.zip	

Találatok száma:0-0/0 (0 ms)

A callout points to the table: "A feltöltött fájl ITT jelenik meg! Csak a megjelent sor után kattintson a FÁJLOK MENTÉSÉRE!"
- Buttons:** "Fájlok mentése" and "Vissza" at the bottom.

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés > ellenőrzés

A feltöltés sikerességét a **Tanulmányok > Szakdolgozat / Szakdolgozat jelentkezés** menüben tudja ellenőrizni a **Szakdolgozat megtekintése** gombra kattintva.

The screenshot displays the ELTE IK system interface. At the top, a navigation bar includes 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Tanulmányok' menu is open, showing options like 'Képzés adatok', 'Féléves adatok', 'Órarend', 'Tanulmányi átlagok', 'Leckekönyv', 'Mintatanterv', 'Szakmai gyakorlat', 'Publikációk', 'E-Learning anyagok', 'Konzultációk', 'Hivatalos bejegyzések', 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés', and 'Végbizonyítvány követelmények'. A blue arrow points to the 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés' option. Below the menu, the page title is 'Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés'. A list of items is shown, with 'Szakdolgozat jelentkezés' highlighted. To the right, a list of details is displayed: 'Nyelv: magyar', 'Szervezeti egység: IK', 'Szakdolgozat státusz:', 'Beosztás eredménye: ✓', 'Elfogadó:', 'Visszavonás dátuma:', 'Védés eredménye:', 'Titkos: Nem titkos', 'Url:', and 'Sorszám:'. At the bottom, a row of buttons includes 'Bíráló/Konzulens', 'Témavázlat', 'Konzultációk', 'Szakdolgozat befogadási kérés', 'Szakdolgozat feltöltése', 'Szakdolgozat megtekintése', 'Szakdolgozat adatainak nyomtatása', and 'Ugrás a virtuális térre'. A blue arrow points to the 'Szakdolgozat megtekintése' button.



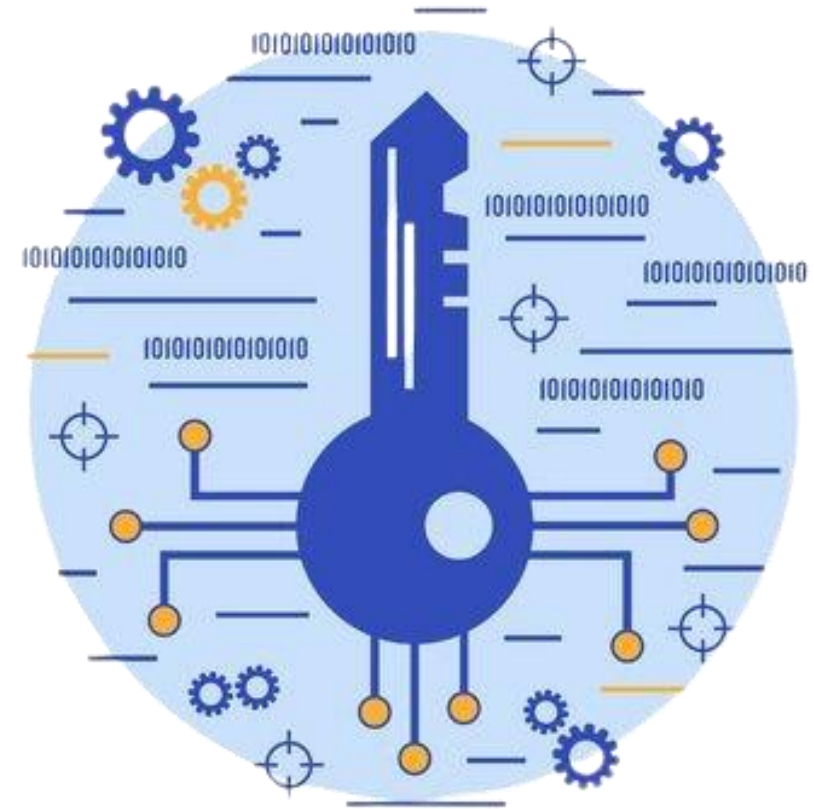
# Szakdolgozat titkosítás

- **A Neptun kérvény beadási határideje:**

- 🍁 **november 1-ig,**

- 🌸 **április 1-ig.** (A 2024. tavaszi félévben május 1-ig)

- Az elektronikus kérvény elfogadása után határozat készül arról, hogy a hallgató a titkosított szakdolgozathoz szükséges hozzájárulásokat beszerezte, és a témavezető, a bírálók és a záróvizsga-bizottság tagjainak a betekintést az érintett fél engedélyezi. A hallgató ezt a dokumentumot a szakdolgozattal együtt feltölti a Neptunba.
- A szakdolgozat a határozattal együtt Neptunba történő feltöltésekor jelölje be a "Titkos" jelölőnégyzetet.
- A szakdolgozatát titkosítás esetén a feltöltendő tömörített mappát jelszóval lássa el, a jelszót a témavezetőjének, és - ha már megismerte a majdani Záróvizsga Bizottság összetételét- , a bizottság tagjainak küldje el. Amennyiben nagyméretű a programja, a tárhely megosztásával hasonlóan járjon el.



## Dokumentum ellátása jelszavas védelemmel

# A szakdolgozat

## Szakdolgozat feltöltés, egyéb fontos tudnivalók

- **FONTOS! A feltöltési határidő a Onedrive-ra feltöltött dokumentumokra is vonatkozik!** Későbbi dátumú módosítást nem áll módunkban elfogadni, azonos elvárások vonatkoznak azokra is, akik a Neptunba töltik fel, illetve nagy mérete miatt linken teszik elérhetővé a programot.
- **A szakdolgozati fájl a feltöltési határidőig módosítható.** Ehhez először törölni kell a korábban feltöltött fájlt, ezután lehet feltölteni a javított, kiegészített dokumentumot.
- **A szakdolgozat/diplomamunka bírálója a Neptunon keresztül fogja majd a dolgozatot értékelni,** az előzetes szakdolgozati véleményét eljuttatni a hallgatónak.
- Mivel a szakdolgozati/diplomamunka folyamatok értékelési része is a Neptunban zajlik, csak a feltöltéssel biztosított az, hogy mind a témavezető/bíráló, mind pedig a záróvizsga bizottsági tagok hozzáférjenek a záróvizsgálók szakdolgozataihoz, **ezért fontos, hogy aki korábban papír formában nyújtotta be a szakdolgozatát, az is feltöltse a megadott határidőig a Neptunba.**
- **Ha külső témavezetővel rendelkezik akkor az általa elkészített bírálatot a belső konzulensnek jutassa el e-mailben, ő fogja tudni feltölteni a bírálatot a Neptunba.**





# A záróvizsga:

## Záróvizsga jelentkezés

- programtervező informatikus BSc, műszaki menedzser BSc, programtervező informatikus MSc, autonómrendszer-informatikus Msc, adattudomány MSc, programtervező informatikus felsőoktatási szakképzés (FSZ) (fejlesztő) szakokon

- **A záróvizsgára jelentkezés helye:**

Elektronikus kérvény a Neptun rendszerben.

- **Budapesti székhelyű képzésen részt vevőknek (IK):**

Neptun—>Ügyintézés->Kérvények->IK- Záróvizsga jelentkezés (Bsc)

IK - Záróvizsga jelentkezés (Msc)

IK - Záróvizsga jelentkezés (FSZ)

IK - Registration for Final Examination (MSc)

- **Szombathelyi székhelyű képzésen részt vevőknek (IK-SEK):**

Neptun—>Ügyintézés->Záróvizsgák menüpontban

a megfelelő félév SEK záróvizsga időszak sor végén a "+" jelre kattintva.

A választott ZV tétteleket az >Ügyintézés->Kérvények-> **IK-SEK Nyilatkozat a záróvizsga rendjéről** c.

kérvényen kérjük leadni.

- **Határidők:**

🍁 november 1-ig (ősz félév),

🌸 április 1-ig (tavaszi félév)





# A záróvizsga:

## A záróvizsgára bocsátás feltételei

- Záróvizsgára abszolvált hallgatók bocsáthatók. Abszolutóriumuk megállapítása (mintatanterv teljesítésének ellenőrzése) a Neptunban történik.
- Akinek az abszolutórium kiállításához még hiányzik érdemjegye a Neptunban, nem bocsátható záróvizsgára.
  
- Záróvizsgát az tehet, aki:
  - **Megadott határidőig írásban jelezte szándékát.**
  - Abszolutóriumát megszerezte:
    - **Mintatanterv tárgyait teljesítette.** Felhívjuk a figyelmet, hogy egy tárgy kreditértéke nem bontható/osztható meg a kötelezően választható és szabadon választható kreditek között, akkor sem, ha ezzel a tanterv szerinti kreditek számát meghaladja a teljesített tárgyak kreditértéke. Pl. egy 4 kredites tárgyról el kell dönteni, hogy a 4 kredit melyik kategóriába tartozik.
    - **Szakdolgozat/Diplomamunka konzultáció tárgyat** teljesítette és ez a Neptunban rögzítésre került.
    - **Szakmai gyakorlatát** teljesítette és ez a Neptunban rögzítésre került.
  - **Szakdolgozatát a meghatározott időpontig feltöltötte a Neptunba** és az témavezetői bírálaton legalább elégséges minősítés szerepel.
  - Az egyetemmel szemben semmiféle tartozása - könyvtári, pénzügyi - nincs.



# A záróvizsga:

## A Záróvizsga rendje

- A záróvizsga rendje az alábbi linkeken elérhető:
  - [Alapképzés \(BSc\)](#)
  - [Mesterképzés \(MSc\)](#)
  - [Felsőoktatási szakképzés \(FSz\)](#)
- A Záróvizsga tematikák [ITT](#) érhetőek el.
- A Záróvizsga Bizottságok [ITT](#) érhetőek el.

