

**A szakdolgozatkészítés lépései BSc nappali III. éves és  
levelező IV. éves könnyűipari mérnöki szak MTS  
szakirányon, valamint MSc levelező könnyűipari mérnöki  
szakon tanuló hallgatók részére**

<b>A szakdolgozat készítés fő lépései, feladatok</b>	<b>Határidő nyári záróvizsga esetén</b>	<b>Határidő téli záróvizsga esetén</b>	<b>Felelős</b>
Hallgatók jelentkezése a MTS honlapon a szakdolgozat feladat készítésére. Szakdolgozattal kapcsolatos adatok leadása, amely tartalmazza a szakirány és modul megnevezését, a külső helyszín és külső konzulens megjelölésével, valamint a választott témakört 5-6 sorban	október 15.	március 15.	hallgató
Intézeti (belső) témavezetők kijelölése a témák alapján	október 30.	április 15.	Szakirány- felelősök
Általános tájékoztató megtartása minden érintett hallgató számára	október 30.	május 30.	szakdolgozat koordinátor/ szakirány- vezető
Kapcsolatfelvétel a kijelölt intézeti témavezetővel	november 15.	április 15.	hallgató
Előzetes <i>Szakdolgozat-feladatkiírások</i> elkészítése, jóváhagyása a szakirány felelős által, kiadás a hallgatónak	november 30.	május 1.	témavezető/ szakirány- vezető
<i>Szakdolgozattal kapcsolatos formai és tartalmi követelmények általános irányelveinek</i> tanulmányozása			hallgató
<i>Felkérő levelek</i> (szükség esetén titkosítási <i>Nyilatkozatok</i> ) átvétele a szakdolgozat készítés helyén, és átadása a külső konzulensnek			hallgató
<i>Vázlat</i> és a dolgozat első 1/4 részének bemutatása a témavezetőnek	január 10.	szeptember 10.	hallgató
A dolgozat készítésében előrehaladás a témavezetővel egyeztetve, és kb. 1/2 rész bemutatása	február 28.	október 20.	hallgató
A dolgozat készítésében előrehaladás a témavezetővel egyeztetve, és kb. 3/4 rész bemutatása	március 31.	november 20.	hallgató
A szakdolgozat kéziratának bemutatása, leadása	április 20.	november 30.	hallgató
Kész szakdolgozat és kivonatok leadása	május 15.	december 15.	hallgató

A szakdolgozat készítés időtartama hivatalosan 1 félév, de a többéves tapasztalatok alapján, a sikeres dolgozat elkészítéséhez 2 félévet ajánlunk.

Az adatok mindegyikét meg kell adni, különben automatikusan úgy tekintjük, mintha a hallgató nem kívánna diplomázni az adott félévben. Ennek az az oka, hogy nem tudunk belső konzulenszt kijelölni az adott témához, ha nincs megfelelő és teljes adatunk vele kapcsolatban.

A szakirányok/modul felelősök által ajánlott témák a faliújságokon és a honlapon keresztül elérhetők.

Általános működési szabályok:

- ⇒ A szakdolgozattéma és a készítés helyszínéül szolgáló szervezet/vállalat/intézmény keresése a hallgató feladata.
- ⇒ A hallgatónak név, szakirány és modul, szakdolgozattéma, külső helyszín és konzulens megjelöléssel az intézeti honlapon kell jelentkezni a megadott időpontig. A témakörök választását a szakirány/modul felelősök által ajánlott témakörök segítik, amelyek a faliújságokon és a honlapon keresztül elérhetők.
- ⇒ A szakdolgozatot egyetemi belső munkatárs, mint témavezető konzultálja, aki a feladat szakmai tartalmát a feladatkiírásban rögzíti. A vállalati környezetet, a feladatok megvalósíthatóságát, a szakmai segítséget a konzulens (külső konzulens) biztosítja.
- ⇒ A szakdolgozat-feladatot a hallgatónak a kijelölt témavezetővel kell egyeztetni a végleges kiírás előtt.
- ⇒ A hallgatónak a készülő szakdolgozatot a kiírt határidőknek megfelelően kell bemutatni a témavezetőnek. (az előírt minimális konzultálási alkalom 4 db)
- ⇒ Minden leadandó záródolgozat részletet számítógéppel írottan kérünk (MS Word). Valamennyi olvasnivalót nyomtatott változatban kell a konzultációra elhozni, és beadni. A tanszékeken nyomtatásra, illetve képernyőről való olvasására nincs lehetőség.
- ⇒ A szakdolgozat készítéshez szükséges kísérleti, vizsgálati, valamint a modellkészítéshez szükséges anyagokat a hallgatóknak kell beszerezniük.

A szakdolgozatot az előírt tartalmi és formai követelmények szerint kell elkészíteni. A tartalmi és formai követelmények a honlapról letölthetők (<http://rkk.uni-obuda.hu/mts>)

2010. szeptember 1.

Dr. Koczor Zoltán  
szakcsoportvezető