

A tanulmányokat lezáró záróvizsga rendje

(1) A záróvizsga a felsőfokú oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

Záróvizsgával zárulnak a következő képzési formák:

- Közgazdász-gazdálkodási egyetemi szak nappali tagozaton
- Közgazdász-gazdálkodási főiskolai szak nappali tagozaton
- Gazdálkodási és menedzsment (BA) szak nappali tagozaton
- Pénzügy és számvitel (BA) szak nappali tagozaton
- Kereskedelem és marketing (BA) szak nappali tagozaton
- Közgazdász-gazdálkodási szak távoktatás tagozaton
- Gazdálkodási és menedzsment (BA) szak távoktatás tagozaton
- Közgazdász-gazdálkodási szak kiegészítő képzés nappali és levelező tagozaton
- Közgazdasági szakirányú továbbképzések

(2) A záróvizsga:

- a) a szakdolgozat (diplomamunka) megvédéséből,
- b) a képzési követelményekben előírt írásbeli, illetve szóbeli vizsgából áll.

(3) A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a) A tantervben előírt vizsgák és egyéb tanulmányi követelmények teljesítése.
E feltétel teljesítését a jelölt leckeönyvében az „Abszolutórium” (végbizonyítvány) igazolja. Végbizonyítványt annak a hallgatónak állítunk ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette és az előírt krediteket megszerezte.
- b) A szakdolgozat (diplomamunka) határidőn belüli benyújtása.
A jelöltnek záróvizsgára a Hallgatói Ügyek Irodáján rendszeresített nyomtatvány kitöltésével, illetve benyújtásával kell jelentkeznie. A jelentkezési lapot a szakdolgozat benyújtásával egyidejűleg kell leadni a Hallgatói Ügyek Irodáján.

(4) A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni. A Záróvizsga-bizottságnak az elnökön kívül legalább két tagja van. A Záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja külső szakember legyen (külső szakember: főállása nem a SZTE-n van és felsőfokú végzettséggel rendelkezik.)

A Záróvizsga-bizottság tagjait a Kar dékánjának előterjesztése alapján a Kari Tanács bízza meg, legkésőbb a záróvizsga előtt két hónappal.

A Záróvizsga-bizottság elnöke a szakdolgozatvédésre és a szóbeli vizsgára olyan kérdező közreműködőt is meghívhat, aki nem tagja a bizottságnak. A kérdező adatait a záróvizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

(5) A szakdolgozat elkészítésének rendje:

- a) Szakdolgozat (diplomamunka) valamennyi, a képzés során érintett tárgykörből készíthető, ha azt egy, a képzésben részt vevő szakcsoport befogadja. Diplomamunkaként

számítógépes program, gyakorlatban alkalmazott, vagy alkalmazható terv, munkaprogram, projektleírás stb. is benyújtható a dokumentációval együtt.

- b) Diplomamunkaként benyújtható az Országos Tudományos Diákköri Konferencia közgazdasági szekcióján 1. helyezést elért dolgozat is. Ebben az esetben a Záróvizsgabizottságnak opponensi és konzulensi véleményt nem kell bekérni, de a jelöltnek a dolgozatot meg kell védeni. Ha a benyújtott dolgozat társszerzők munkája, akkor valamennyi szerző aláírásával ellátott mellékletet kell benyújtani, amely részletesen és egyértelműen tükrözi az egyes társszerzők önálló hozzájárulásának módját és mértékét.
- c) A témaválasztást a Hallgatói Ügyek Irodáján beszerezhető és kitöltés, engedélyeztetés után ugyanoda benyújtandó témaválasztó lapon kell igazolni. A választott témát az illetékes szakcsoportvezető fogadja el. A szakcsoportvezető jelöli ki a témában illetékes konzulens, s ezt a témaválasztó lapon feltünteti. Konzulens lehet a SZTE oktatója és egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkező külső szakértő. A szakcsoportvezetői engedéllyel ellátott témaválasztó lap benyújtásának időpontját a hallgatónak úgy kell megválasztani, hogy a kutatásra és a dolgozat elkészítésére a témaválasztó lap benyújtása és a szakdolgozat védelme között az alapképzésben és a kiegészítő képzésben legalább nyolc, a szakirányú továbbképzésben legalább öt hónap álljon rendelkezésre.
- d) A c) pontban szabályozott nyolc, illetve öt hónapos felkészülési időn belül a szakdolgozat témájának és a konzulens személyének megváltozását Tanulmányi Bizottság engedélyezheti.
- e) A szakdolgozat készítésének időszakában a hallgató köteles a konzulenssel rendszeres kapcsolatot tartani. A konzulens a leckekönyvben a „Diplomakonzultáció” sorban aláírásával igazolja a konzultációkon való részvételt.
- f) A szakdolgozatot a Hallgatói Ügyek Irodáján, legkésőbb 30 nappal a záróvizsga-időszak kezdete előtt kell leadni.
- g) A szakdolgozatról legkésőbb a záróvizsga előtt egy héttel két írásbeli véleményezés készül. Az egyik bírálatot a konzulens, a másikat felkért opponens készíti a Záróvizsgabizottság elnökének megbízása alapján. A felkért opponens lehet külső szakértő is, de a konzulens és az opponens közül legalább az egyik a SZTE oktatója legyen. Mindkét bírálatot két példányban kell elkészíteni, amelyek közül az egyik példányon a bírálók javaslatot tesznek a szakdolgozat minősítésére (osztályzatára) is. Az opponens köteles legalább egy, a jelöltnek szóló, a dolgozat lényeges elemeivel összefüggő kérdést megfogalmazni és azt a bírálatnak az osztályozott példányán rögzíteni. A vizsgázó a bírálatoknak a javasolt osztályzatot és az opponensi kérdést nem tartalmazó példányait legkésőbb a záróvizsga előtt három nappal megkaphatja.
- h) A szakdolgozatok tartalmi és formai követelményeiről a Kar tájékoztatót készít, amelyet internetes honlapján, illetve kinyomtatva a Hallgatói Ügyek Irodáján tekinthetnek meg a hallgatók. A szakdolgozat 2 példányát kinyomtatva, fűzve, a nyomtatott példánnyal megegyező tartalmú dokumentumot, rtf kiterjesztéssel (Rich Text formátum) CD lemezre írva 1 példányban kell benyújtani.

(6) A szóbeli vizsga kérdéseit legkésőbb a meghirdetett záróvizsga-időszak első napja előtt 8 héttel nyilvánosságra kell hozni. A záróvizsgán valamennyi vizsgázó a szóbeli vizsgatételt tételhúzással kapja.

(7) A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza:
- a vizsgázó személyi adatait,

- a vizsgabizottság tagjai és a kérdezők nevét, beosztását,
- a szóbeli vizsgatételeket,
- a szóbeli vizsga értékelését ötfokozatú minősítéssel,
- a záróvizsga dátumát,
- a vizsgabizottság elnökének és legalább két jelen lévő tagjának aláírását.

A szakdolgozat címét, a befogadó szakcsoport megnevezését és az ötfokozatú minősítést a leckekönyvben kell rögzíteni.

(8) A záróvizsga összevont érdemjegye elégtelen, ha valamelyik részosztályzata elégtelen. Ekkor a záróvizsgát meg kell ismételni. Ha a részjegyek közül a védés érdemjegye elégtelen, akkor az ismételt vizsgára új, illetve átdolgozott szakdolgozatot kell a jelöltnek benyújtani, és az ismétlődő záróvizsgán a szóbeli vizsgát is meg kell ismételnie. Ha a sikertelen vizsgán a védés érdemjegye nem elégtelen, akkor az ismétlődő vizsgán a záróvizsga ezen részét nem kell megismételni.

(9) A záróvizsga háromszor ismételhető meg.

(10) A záróvizsgáról távolmaradó hallgatóra ugyanazok a szabályok érvényesek, mint amelyek a vizsgákról való távolmaradás következményeit szabályozzák. Amennyiben a záróvizsgát tenni kívánó hallgató a kijelölt időpontban a szakdolgozat-védésen vagy a vizsgán nem tud megjelenni, távolmaradását – legkésőbb a védés, illetve vizsga előtti munkanap reggeléig – írásban köteles bejelenteni, illetve utólag igazolni a Hallgatói Ügyek Irodáján.

(11) A jelölt a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik záróvizsgaidőszakban bejelentkezhet záróvizsgára, a bejelentkezés idején hatályos képzési követelményekre vonatkozó rendelkezések alapján. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után kérvényezni kell. A kérvény elbírálására a hallgatói kérvények általános rendje alapján kerül sor.

(12) A fogyatékossgal élő hallgatók esetében az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata által meghatározott elvek az irányadók. A fogyatékossgal élő hallgatók részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani számukra, hogy teljesíteni tudják a hallgatói jogviszonyukból eredő valamennyi kötelezettségüket.