

*Általános információk:*

<b>Tanterv:</b>	Építőművészet alapszak (BA)
<b>Tantárgy neve:</b>	<b>SZAKDOLGOZAT</b>
<b>Tantárgy kódja:</b>	EPB501MN
<b>Szemeszter:</b>	6
<b>Kreditek száma:</b>	5
<b>A heti órák elosztása:</b>	0/0/5
<b>Értékelés:</b>	aláírás (a)
<b>Előfeltételek:</b>	EPE311MNMU, Tervezés stúdió 1. EPE312MNMU, Tervezés stúdió 2. EPE313MNMU, Tervezés stúdió 3. EPE314MNMU, Tervezés stúdió 4. EPE315MNMU, Tervezés stúdió 5. EPE108MNMU, Épületszerkezetek stúdió 1. EPE110MNMU, Épületszerkezetek stúdió 2. EPB100MNMU, Épületszerkezetek stúdió 3. EPB103MNMU, Épületszerkezetek stúdió 4. EPB106MNMU, Épületszerkezetek stúdió 5.
<b>Tantárgy felelős:</b>	<b>Dr. Rétfalvi Donát, egyetemi docens</b> Iroda: 7624 Magyarország, Pécs, Boszorkány u. 2. B-327 E-mail: retfalvi@mik.pte.hu munkahelyi telefon: +36 72 503 650 / 23899
<b>Oktatók:</b>	<b>Dr. Rétfalvi Donát, egyetemi docens</b> Iroda: 7624 Magyarország, Pécs, Boszorkány u. 2. B-327 E-mail: retfalvi@mik.pte.hu munkahelyi telefon: +36 72 503 650 / 23899

## Tárgyleírás

A tantárgy a PTE építőművész alap képzésén résztvevő hallgatók számára biztosítja mindazt a tudásanyagot, amely a tanulmányaik zárásához szükséges szakdolgozat, mint írásos, tudományos igényű munka elkészítéséhez szükséges. A szakdolgozat a diplomaterv témafelvetésére reflektál, nem-konvencionális építészeti helyzetekre, épület-esztétikai, társadalmi problémákra ad akkurátus válaszokat az urbanisztikai kérdésektől a szerkezeti megoldásokig, különös tekintettel az innováció, fenntarthatóság, gazdaságosság, szolidaritás, ökológikus gondolkodás területén. A szakdolgozat egy olyan építészetelméleti munka, amely bizonyítja, hogy a hallgató teoretikusan is felkészült a szakmagyakorlásra.

## Oktatás célja

A tárgy célja a diplomaterv írásos dokumentációjának, tudományos értekezésének, azaz a szakdolgozat végleges formájának elkészítése és szakmai tartalommal való megtöltése, oktatói irányítás mellett, egyéni szakmai munka keretében. A tárgy oktatója és a hallgatók a választott tágabb téma főbb területeinek kutatható irányait veszik számba, melynek eredményeként a hallgató lehatárolja a szűkebb kutatási területét és a dolgozat fejezeteit elkészíti. A dolgozat megírásához szükséges ismeretek lépésekre bontva kerülnek tárgyalásra, az írásbeli feladatok mellett a hallgatók gyakorolják a szóbeli kommunikáció (kiselőadás, szóbeli referátum, diplomavédés) módszerét, használják az ezekhez szükséges technikákat (vázlat, projektor) és készülnek a munka világa során rájuk váró hasonló feladatokra. Cél, hogy az építőművész hallgatók bizonyítsák, hogy alkalmasak képzettségük és képességük révén építész stúdiók, vállalkozások, hatóságok és egyéb intézmények alkalmazásában az épített környezet tervezésében, menedzselésében az épített és tárgyi környezet alakításában kreatívan aktív részt vállalni és kritikai véleményt formálni. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

## Tantárgy tartalma

A tantárgy fő fókusza, hogy a hallgató a képzés során megszerzett ismereteket komplex módon tudja alkalmazni, különös tekintettel a koncepcionális tervezési szemlélet kialakítására, az épített környezetbe való illesztésre, a funkciók logikus tiszta kapcsolására, esztétikus szerkezeti forma megtalálására és a reprezentatív terek igényes építészeti megformálására.

A tantárgy keretében készülő szakdolgozat a diplomamunka témáját dolgozza fel.

A részletes tantárgyi program, a részletes követelményrendszer, valamint a tantárgyhoz kapcsolódó információk a Neptun és az MS Teams felületére kerülnek feltöltésre.

## Számonkérési és értékelési rendszere

*A tantárgy felvételével, követelményrendszerével, teljesítésével, a hallgató szorgalmi-, vizsga- és záróvizsga időszak kötelező teendőivel kapcsolatban minden esetben a Pécsi Tudományegyetem érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú melléklete, a Pécsi Tudomány egyetem **Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (TVSZ)** az irányadó.*

A szakdolgozat benyújtása (leadása) nem lehet feltétele a tantervben a szakdolgozathoz rendelt kreditek megszerzésének, ezeket a krediteket a hallgatók a szakdolgozat elkészítésének folyamatában nyújtott – például konzultációk, szakdolgozati szemináriumok keretében megvalósuló – teljesítményük alapján szerezhetik meg.

A tantárgy aláírással zárul. A félév zárása a 15. héten történik. A foglalkozásokon való igazolt jelenlét a tematikában rögzített aktuális munkarész bemutatásával történik! A félév során a hallgató munkájáról konzultációk keretében ad számot a tantárgy oktatójának, valamint a témavezetőknek, melyről a hallgató által biztosított konzultációs lapot vezetnek.

Az értékelés GO-NO GO rendszerben zajlik (*jól megfelelt és elfogadásra került, megfelelt és elfogadásra került, nem felelt meg és elutasításra került*). Az aláírás megszerzésének a feltétele minimum 4 igazolt konzultáció, és a végső dolgozat bemutatása, majd elfogadtatása a témavezetők és a szakdolgozati konzulens által. A nem elfogadott prezentáció(k) a vizsgaidőszak első két hetében egy alkalommal a tantárgyfelelős által kihirdetett helyen és időpontban javíthatók a TVSZ szerint.

15. hét – aláírás megszerzése (I/N):
- akinek hiányzása eléri a 50 %-ot (bármely okból, igazoltan vagy anélkül), nem teljesítette a félévet, pótlásra javításra nem jogosult
  - akinek nincs minimum 4 igazolt konzultációja, nem teljesítette a félévet, pótlásra javításra nem jogosult
  - ha GO, akkor I, tehát aláírás
  - ha van NO-GO, akkor N, tehát aláírás megtagadva és javítás, pótlás a vizsgaidőszak első két hetében
- V1 (16.hét) - aláírás ismételt megszerzése (I/N):
- ha GO, akkor I, tehát aláírás
  - ha NO-GO, akkor N, tehát nem teljesítette a tantárgyat, a tantárgyat egy következő szemeszterben újra fel kell venni.

### **Kötelező irodalom**

Sz. Varga Lajos (2004): Szakdolgozati kalauz, PTE PMMK, Pécs

Eco, Umberto (1996): Hogyan írjunk szakdolgozatot?

Szabó Katalin (2002): Kommunikáció felsőfokon: Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak? Hogyan levelezzünk, hogy válaszoljanak? Budapest: Kossuth Kiadó.

### **Oktatási módszer**

A tantárgy folyamatos kommunikáción alapszik az oktatók és a hallgatók között.

Módszer:

1. folyamatos konzultáció órarendi időben a részletes tantárgyi programban meghirdetett tanmenet szerint
2. önálló munka órarendi időben a részletes tantárgyi programban meghirdetett féléves tanmenet szerint
3. önálló otthoni munka
4. önálló kutatás, adatgyűjtés, elemzés
5. önálló konzultáció a tárgy oktatóitól független szakemberek bevonásával

## *Részletes tantárgyi program és követelmények*

### **Metodika és szempontrendszer:**

Az Építőművész alapképzési szak tantervében a szakdolgozat és a portfólió (diplomatervezési feladat) készítéséhez rendelt kreditérték 10, mely a Portfólió tantárgy (5 kredit / félévközi jegy) valamint a Szakdolgozat tantárgy (5 kredit / aláírás) teljesítésével szerezhető meg.

### **Témavezető(k), konzulens(ek)**

A Diplomamunka témavezetője a Portfólió tantárgy keretében a hallgató által választott témát konzultáló oktató, ehhez a hallgató által felkért, a témában megfelelő tapasztalatokkal, felkészültséggel rendelkező külső szakember(ek) is csatlakozhatnak. A szakdolgozat elkészítésének szakmai irányítását a Szakdolgozat tantárgy oktatója irányítja, ennek keretében a témavezetőkkel a rendszeres kapcsolattartás a hallgató személyes feladata és egyben felelőssége.

A konzultációkon való részvétel, a konzulenssel történő rendszeres kapcsolattartás külön elvárásként fogalmazódik meg a szakdolgozat készítőjével szemben, s így a hallgatónak a konzultációkon való részvételtől külön nyilvántartást kell vezetnie, amit a szakdolgozathoz kell csatolnia. (kiadott minta)

A tantárgy oktatója a konzultációkon irányítja, segíti, és szakmailag támogatja a hallgató munkáját, a felmerülő kérdésekben, problémákban tanácsokat ad, de a téma érdemi feldolgozása a szakdolgozat-készítő önálló feladata!

### **Feladatok és követelményrendszerük**

Csak az önálló munka eredményeként létrejövő, eredeti, a szakdolgozatírás alapvető formai, tartalmi és etikai előírásainak, kritériumainak megfelelő, előzőleg még nem publikált dolgozat fogadható el szakdolgozatként, tehát a legfontosabb kitétel a munka eredetisége és önállósága. Nem megengedett, sőt, súlyosan szankcionált bármely korábban készült szakdolgozat, diplomamunka átvétele, másolása, tiltott és etikátlan a tudományosság írott és íratlan szabályait megsértő, hivatkozás nélküli átvételeket tartalmazó „szakdolgozat” beadása! Mindez a szakdolgozat elutasítását és a záróvizsgára bocsátás megtagadását vonja maga után!

A szakdolgozat készítőjének tisztában kell lennie azzal, hogy tanulmányainak zárása előtt egy komoly munkát, figyelmet, koncentrációt és türelmet igénylő munkával kell megbirkóznia: egy jó szakdolgozat csak fáradtságos és kitartó munkálkodás eredményeként jöhet létre. Ez a szerteágazó munka elsősorban a pontos téma-meghatározást, a szakirodalom összegyűjtését, szelektálását, a szükséges kutatások elvégzését, az összegyűjtött anyagok rendszerezését, elemzését, vizsgálatát, valamint a megszerzett ismeretek megfogalmazását, formába öntését is magában foglalja.

### **A szakdolgozat készítésének munkafázisai**

A szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos munka alapvetően a következő nagyobb fázisra tagolható:

1. A választott témakör körülhatárolása, általános tájékozódás
2. A kutatási cél meghatározása, a témavázlat és kutatási terv elkészítése
3. Szakirodalmi anyagok gyűjtése, feltárása
4. A rendelkezésre álló anyagok rendszerezése, feldolgozása
5. A szakdolgozatírás során alkalmazható főbb kutatási és elemzési módszerek
6. A dolgozat elkészítése
7. A formai megoldások véglegesítése, a dolgozat nyomtatása, kötetése, leadása

## A szakdolgozat javasolt felépítése (számos egyéb szerkezet is elképzelhető):

### 1. A dolgozat címe

A címválasztásnál vegyük figyelembe, hogy a cím akkor tölti be hivatását, ha az rövid, érthető, konkrétan megfogalmazott és a tartalmat jól kifejezi. A címadást érdemes a munka utolsó fázisára hagyni, ezt megelőzően ideiglenes jelleggel egyfajta „munkacímet” adhatunk a dolgozatnak. Jó megoldás lehet, ha egy rövid, tömör főcímet kiegészítünk a témát jobban körülhatároló alcímmel.

### 2. Tartalomjegyzék

A feltüntetett címeknek, alcímeknek szó szerint egyezni kell a szakdolgozat szövegében található (fejezet) címekkel. A fejezetek, alfejezetek, stb. ugyancsak a szövegben alkalmazott jelölést követik, az oldalszámok megadása mellett. Mindez az olvasónak a dolgozatban való eligazodását segíti. Túlzottan kis terjedelmű részeket ne építsünk be a tartalomjegyzékbe. A tartalomjegyzék elkészítésénél használjuk a szövegszerkesztő tartalomjegyzék-készítő opcióját!

### 3. A bevezetés

A bevezetés a téma választásának indoklása, a szakdolgozat megoldandó feladatainak, célkitűzésének megfogalmazása. A bevezetés a téma felvetése, elméleti és gyakorlati jelentőségének ismertetése. Miután az írásműről nyert első benyomás általában a legerősebb, fontos szerepet játszik az érdeklődés felkeltésében.

### 4. A tárgyalás

A tárgyalás a dolgozat központi része. A tárgyalás szövegrésze célszerű, ha két vagy három fő fejezetből, ezeken belül több, egymást logikus sorrendben követő alfejezetből áll. Fontos, hogy a tartalom szempontjából önálló fejezetek között meglegyen az összefüggés, ne legyen az anyag széteső vagy töredezett.

A tárgyalás részének tekintjük a témával összefüggő irodalom áttekintését, a feldolgozás anyagát, módszerét és elemzését. A dolgozat tárgyát képező szorosabb értelemben vett szakmai kérdések kidolgozása mellett a téma által megkívánt számításokat és elemzéseket is itt kell elvégezni. A kutatás eredményeit, tapasztalatait, az adatok elemzését, bemutatását is ezekben a fejezetekben kell kibontani. A rész súlyának megfelelően a tárgyalás a szakdolgozat terjedelmének 80-85%-át kell, hogy kitegye, amelyben legalább 10%-ot a primer kutatás módszereinek és eredményének leírására kell felhasználni. (pl.:elméleti megalapozottság, a terv szakáganként ismertetett koncepcionális elemei, azok kötődése a választott témához, a választott helyszínhez, a szakmai előzményekhez és kutatási eredményekhez, stb). Mutassa be a diplomaterv „fejlődéstörténetét” az első vázlatoktól a véglegesen kidolgozott tervig. Önálló, megvédhető gondolatokra épüljenek a tanulmányozott szakirodalom bemutatásával.

### 5. Befejezés, összefoglalás

Összegezni kell a vizsgálati eredményeket, megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat. Összefoglaló funkciója: a célkitűzésből a szerző mit és milyen eredménnyel oldott meg. Ebben a részben kell röviden összefoglalni a dolgozat főbb megállapításait, a témában kialakított következtetéseinket, illetve a dolgozat elméleti és gyakorlati eredményeit. Ebben az esetben is törekedni kell a tömör és világos megfogalmazásra.

A befejező, összefoglaló rész javasolt terjedelme a szakdolgozat méretének 5-8%-a, de ha az eredmények összefoglalását korábban fejezetenként, vagy a tárgyalás végén is megfogalmaztuk ennél rövidebb összefoglalást is alkalmazhatunk.

### 6. Bibliográfia (irodalomjegyzék)

A dolgozat utolsó arab számmal sorszámozott lapjai, ahol a dolgozat megírása során a legtágabb értelemben felhasznált forrásokat, szakirodalmat gyűjtjük össze alfabetikus sorrendben. Ha sok forrást használtunk fel, elősegíti a tájékozódást a bibliográfia különböző szempontok szerinti csoportosítása (pl. internetes források külön részletezve).

### 7. Függelék, melléletek

A vizuális bemutatás egyszerűsíti az informálást, s nagymértékben elősegíti az ismeretek átvételének intenzitását. A szemléltető anyagok elhelyezése történhet a szöveg között, ott, ahol első ízben tettünk róla említést, vagy beilleszthetjük függelékként is a szakdolgozatba, közvetlenül a bibliográfia után. A dolgozathoz szervesen kapcsolódó, függelékként elhelyezett anyag oldalszámozása (római számozással) I-től kezdve, folyamatosan történik. A függelék összeállításánál ügyelnünk kell arra, hogy a felhasznált források, képek, fényképek, táblázatok, vagy diagramok követhetők, jól láthatók-olvashatók és esztétikailag kifogástalanok legyenek. Ha a szemléltető anyagokat a dolgozat mellett, külön (pl. egy papírtasakban) kívánjuk elhelyezni, melléletekként nevezzük a csatolmányokat. A melléletek elnevezésére, számozására is irányadó a függelékeknel alkalmazott elv.

### A dolgozat formai követelményei:

A szakdolgozat formába öntésénél, külső megjelenítésénél figyelembe kell venni a dolgozattal szemben támasztott formai követelményeket.

A szakdolgozat formai követelményei

A dolgozatot számítógépes programmal, 1 nyomtatott és egy elektronikus változatban kell elkészíteni.

A borítólapok kivitele és felirata:

Külső borítólap:

- sötét színű, keménykötésű
- Mérete: fekvő A/3
- Felirat (nyomott betűkkel):
- SZAKDOLGOZAT
- A szerző neve
- A készítés éve
- Intézmény neve: PTE MIK
- Intézet: Építész Szakmai Intézet
- Képzés megnevezése: ÉPÍTŐMŰVÉSZET BA

Belső címlap feliratai:

- Az oktatási intézmény megnevezése (felül)
- Székhely és szak (felül)
- A dolgozat címe (középen)
- A szerző neve
- (lent) A témavezető(k), konzulens(ek) neve titulusa
- A benyújtás helye (PÉCS)
- A benyújtás éve (alatta)

### A szakdolgozat terjedelme

A szakdolgozat teljes terjedelmére előírt követelmény képzési formánként változhat! Az alapképzés esetében a dolgozat terjedelmének alsó határa kb minimum 60.000 karakter, maximum 80.000. karakter. Az írott szövegben a szükséges ábrák, rajzok és táblázatok elhelyezhetőek.

### Diplomamunka

Diplomamunka a Portfólió **tantárgy** keretében a hallgató által készített **diplomaterv**, valamint a diplomatervhez kapcsolódó írásos értekezés, **szakdolgozat összessége**, mellyel a hallgató igazolja, hogy képes önállóan érdemben alkalmazni az elsajátított ismereteket, kreatív tervezői készségekkel és feladatmegoldó képességekkel rendelkezik, képes szakmai kérdések megválaszolásához megfelelő utak, módszerek megválasztására és helyes következtetések levonására. Amennyiben a hallgató végbizonyítványt (abszolutóriumot) szerzett, és a Kar által a tanév időbeosztásában megjelölt határidőig írásban a tanulmányi osztálynál, vagy a TR-en keresztül Záróvizsgára jelentkezett, Diplomamunkáját (diplomaterv és szakdolgozat) beadhatja az Intézet által megjelölt helyen és időintervallumban, valamint a NEPTUN rendszerén keresztül.

Teljes dokumentáció:

A szakdolgozat feltöltésnél 2 dokumentum típus használható: Szakdolgozat (írásos rész) és Szakdolgozat melléklet (tablók). A Szakdolgozat dokumentum típusba PDF (max 20MB), valamint DOC és DOCX (max 25MB) tölthető fel. A Szakdolgozat melléklet (tablók) ZIP,RAR.. egyéb, de leginkább tömörített állományt vár 600MB méretig. (tablók esetében itt érdemes nem valós papírmérettel dolgozni, hanem arányosan kisebbel és a szakdolgozat esetében is PDF formátumban webre optimalizálva max. 10 MB/tabló / egyéb eszköz hiányában <https://www.pdf2go.com/> vagy <https://smallpdf.com/> oldalon / 1 fájlra tömörítve (zip,rar).

**Amennyiben a benyújtott szakdolgozat sérti a szerzői jogokat a PTE TVSZ. 14. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően minősítése elégtelen (1), továbbá a szakdolgozat készítőjével szemben a szakfelelős gyelmani eljárást kezdeményezhet a dékánál.**

**Záróvizsgára jelentkezés határideje: 2022. április 24.**

**Diplomamunka beadása 2022. június 10.**

## Diplomamunka védés

A diplomamunkát a jelölt diplomavédésen mutatja be a Záróvizsga Bizottságnak. A diplomavédéseket a diplomázttató Intézet szervezi, bonyolítja le. A záróvizsga nyilvános. A diplomabizottságok külsős tagjait az Intézet kéri fel. A Diplomavédés helye és ideje legkésőbb a védés időpontja előtt egy hónappal kihirdetésre kerül.

A vizsga menetét a védést bonyolító Intézet által kijelölt jegyzőkönyvvezető írásban rögzíti. A jelölt diplomatervét a vizsgateremben kifüggeszti, majd azt röviden ismerteti, kiemelve a tervlapokról le nem olvasható körülményeket és megoldásokat. A jegyzőkönyvvezető felolvassa az opponens írásban leadott véleményét. A vizsgázó reagálhat a bírálókatban tett észrevételekre, megválaszolhatja a feltett kérdéseket. A vizsgabizottság tagjai kérdéseket tesznek fel a jelöltnek. A kérdések lehetnek magával a tervvel kapcsolatosak, de a vizsgabizottság tagjai korlátlanul feltehetnek bármely kérdést, amelyek megválaszolását szükségesnek látják a jelölt alkalmasságának megítéléséhez. A Záróvizsga Bizottság az opponensi értékelést is figyelembe véve értékeli a diplomamunkát.

A vizsgabizottság a jelöltek tervét és a vizsgán tanúsított felkészültségét a védések lezajlása után zárt ülésen értékeli és megállapítja a diplomaterv osztályzatát, illetve az oklevél minősítését. A diplomavédés eredménye a diplomaosztályzat. Ez a diplomabizottság tagjainak szavazata alapján áll össze. Kérdéses, vitás esetekben (2.5, 3.5 vagy 4.5 pontátlag) a bizottsági elnök dönt. Elégtelen osztályzat a bizottság tagjainak 50% +1 szavazata mellett adható. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke röviden összefoglalja és kihirdeti az eredményeket.

A záróvizsga a diplomamunka védéséből (D) áll. A záróvizsga eredményének (ZV) kiszámítása:  $ZV = \frac{TA+D \cdot 3}{4}$  □

ahol:

TA: súlyozott tanulmányi – diplomamunka nélkül –átlag

D: a bíráló bizottság által, a védést követően megállapított jegy, figyelembe véve a bírálók javaslatát

Az oklevél minősítése:

Átlag	Minősítés
5,0	kitűnő
4,51-4,99	jeles
3,51-4,50	jó
2,51-3,50	közepes
2,00-2,50	elégésges

Sikertelen a diplomaterv megvédése, ha a jelölt a Záróvizsga Bizottságtól diplomatervére elégtelen osztályzatot kapott. Ilyen döntést kizárólag szavazattöbbséggel hozhat a Bizottság. Az ismételt záróvizsga letétele, a diplomaterv ismételt megvédése ugyanazon záróvizsga időszakban nem engedélyezhető. A jelölt a javítást vagy az eredeti terve módosításával, kiegészítésével, vagy új tervfeladat elkészítésével teheti meg, a Záróvizsga Bizottság döntésének megfelelően. A javítás módját a Záróvizsga Bizottság a sikertelen védés alkalmával közli a jelölttel, s ezt a jegyzőkönyvben rögzítik. Amennyiben a jelölt csak egy (esetleg két) részfeladatát köteles (újra) elkészíteni, az ismételt védés az előző alkalommal készült jegyzőkönyv felolvasásával kezdődik, és a korábbi folytatásaként bonyolítandó, de ismételtlen be kell mutatni, és meg kell védeni a teljes diplomatervet. Elégtelen diplomamunkát csak egy alkalommal lehet pótolni.

## Az oklevél kiadásának feltétele

- sikeres záróvizsga-
- képesítési követelmény szerinti nyelvvizsga (részletes információ a TO-n)

## Program heti bontásban

<b>1.Hét</b>	<b>Hétfő -Csütörtök</b>
N	Szakdolgozat konzultáció
Metodika	
<b>3.Hét</b>	<b>Hétfő -Csütörtök</b>
N	Szakdolgozat konzultáció
Metodika	
<b>5.Hét</b>	<b>Hétfő -Csütörtök</b>
N	Szakdolgozat konzultáció
Metodika	
<b>7.Hét</b>	<b>Hétfő -Csütörtök</b>
N	Szakdolgozat konzultáció
Metodika	
<b>9.Hét</b>	<b>Hétfő -Csütörtök</b>
N	Szakdolgozat konzultáció
Metodika	
<b>12.Hét</b>	<b>Záróvizsgára jelentkezés végső határideje: 2021. április 23.</b>
L/N	Szakdolgozat konzultáció
<b>14.Hét</b>	<b>Csütörtök-Péntek</b>
L/N	Szakdolgozat konzultáció
Metodika	
<b>15.Hét</b>	<b>Csütörtök</b>
N	Félév zárása
Metodika	a szakdolgozat nyers, még be nem kötött iratának bemutatása
	végeláírás
<b>16.Hét</b>	<b>Szerda</b>
V2	<b>aláírás végső megszerzésének időpontja</b>
Metodika	a szakdolgozat nyers, még be nem kötött iratának bemutatása
	pótlás, javítás <b>GO-NOGO</b>
<b>Szakdolgozat / diplomamunka tantárgy aláírásának megadása, vizsgalap kiállítása, Szakdolgozat / diplomamunka beadása 2022. június 10.</b>	
<b>18.Hét</b>	
<b>Június 10.</b>	<b>Szakdolgozat végleges bekötött iratának BEADÁSA</b>
<b>21.Hét</b>	
ZV2	<b>ZÁRÓVIZSGÁK</b>
Június 17-25.	

Ezen tantárgyi program részleteiben (dátum/helyszín/pontosítások) történő változtatás jogát fenntartjuk, melyről a hallgatókat minden esetben tájékoztatjuk. A félév folyamán felmerülő kérdésekkel, problémákkal a tantárgyfelelőst, valamint az intézeti koordinátort lehet keresni a szorgalmi időszakban.

dr. Rétfalvi Donát  
tantárgyfelelős

Pécs, 2022.02.01.





## KONZULTÁCIÓS LAP SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉHEZ

Név:		Neptun-kód:	
Képzés:		Szemeszter:	
Év:		Törzsszám:	
A szakdolgozat címe:			

Konzultáció időpontja	A konzultáción egyeztetett részfeladatok rövid leírása	Aláírások		
		Témavezető(k)		Szakdolgozati konzulens

A szakdolgozat beadható / nem adható be.

Pécs, 202.....

.....

hallgató aláírása

.....

témavezető aláírása

.....

szakdolgozati konzulens aláírása