



NEUMANN JÁNOS EGYETEM  
KERTÉSZETI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI KAR

*DÉKÁNI UTASÍTÁS*

---

## **DÉKÁNI UTASÍTÁS**

### **A ZÁRÓVIZSGA RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSÁRÓL**

**2. sz. kiadás**

A HATÁLYBA LÉPÉS DÁTUMA: 2020. ÁPRILIS 17.

HATÁLYOS: visszavonásig

Azonosító: DU 4/2019.

Iktatószám: NJE-KVK/31/2020.



## **A ZÁRÓVIZSGA RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSÁRÓL**

### **1. AZ UTASÍTÁS CÉLJA**

A Neumann János Egyetem Kertészeti és Vidékfejlesztési Karán a záróvizsgák rendjének szabályozása.

### **2. KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁSOK**

DU-4/2018. A szakdolgozat/diplomamunka elkészítésének szabályozásáról

DU-5/2018. A szakdolgozat elkészítésének szabályozásáról a felsőoktatási szakképzési szakokon

SZMSZ HKR III. Tanulmányi és vizsgaszabályzat 36-43.§.

DU-ok az aktuális félévek időbeosztásáról.

### **3. AZ UTASÍTÁS ÁLTAL HATÁLYTALANÍTOTT SZABÁLYOZÁSOK**

Az 1. sz. kiadás hatályát veszti.

### **4. ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLET**

A Neumann János Egyetem Kertészeti és Vidékfejlesztési Karán a BSc., MSc., FOSZK és szakirányú továbbképzési szakok képzéseiben résztvevő hallgatókra vonatkozik.

### **5. A SZABÁLYOZÁS LEÍRÁSA**

1. sz. melléklet

### **6. EGYÉB**

-

Kecskemét, 2020. április 17.

Dr. Palkovics András  
dékán

**DÉKÁNI UTASÍTÁS**  
**A ZÁRÓVIZSGA RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSÁRÓL**  
**1. SZ. MELLÉKLET**

## **1.A ZÁRÓVIZSGÁRA BOCSÁTÁS**

Az egyetemi tanulmányok befejezésének, az oklevél megszerzésének egyik feltétele a szakdolgozat/diplomamunka benyújtása. A szakdolgozat/diplomamunka tudományos munka: nemcsak tartalmi, hanem formai elemeinek is igazolniuk kell, hogy a hallgató elsajátította az adott szakterület alapvető ismereteit, a szakmai és tudományos tevékenységhez szükséges technikákat. A szakdolgozat beadásának, bírálatának és értékelésének módját a szakdolgozat/diplomamunka készítését szabályozó dékáni utasítások tartalmazzák. A szakdolgozat/diplomamunka beadási határidejét az adott félév ütemtervét rögzítő dékáni utasítás határozza meg.

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a) a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése,
- b) a szakdolgozat/diplomamunka benyújtása és elfogadása,
- c) a záróvizsgára történő jelentkezés (Neptun),
- d) az Egyetem felé fennálló fizetési kötelezettségek teljesítése.

A záróvizsgára készüléskor a hallgatónak el kell készítenie a szakdolgozatának/diplomamunkájának rövid kivonatát vetítéses előadás formájában (elsősorban PowerPoint). A hallgató és a konzulens oktató a záróvizsgára történő felkészülés közben tartják a kapcsolatot, az oktató a védésre történő felkészülésben is segíti a hallgatót. A ppt anyagot a hallgató a jegyzőnek a záróvizsga napját megelőzően e-mailben vagy személyesen eljuttatja. A hallgató a szakdolgozat/diplomamunka bírálatokat és a bírálók által feltett kérdéseket az OKI munkatársától a féléves ütemtervben rögzített határidőig megkapja. A bírálatokra és az abban feltett kérdésekre a hallgatónak a záróvizsgán szóban válaszolnia kell.

## **2.A ZÁRÓVIZSGA LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE**

A Kertészeti és Vidékfejlesztési Karon a záróvizsga rendje az Oktatási és Képzési Igazgatósággal (OKI) együttműködve készül el, figyelembe véve a záróvizsgára jelentkező hallgatói létszám adatokat és az adott félév tanrendi beosztását is. A záróvizsga bizottságok elnökeinek személyét a Kari Tanács hagyja jóvá. A záróvizsga bizottság tagjait a szakfelelősök és a kari vezetés együttesen alakítja ki, a záróvizsgázó hallgatók szak/szakiránya alapján. A záróvizsga lebonyolításának rendje félévenként, a záróvizsgára jelentkezett hallgatók létszámának ismeretében készül el. Részletesen tartalmazza a záróvizsga szervezésében és lebonyolításában érintettek nevét, az elvégzendő feladatköröket, az időpontokat és a határidőket. Véglegesítését a dékán/dékánhelyettes az OKI munkatársával együttműködve végzi, és a Dékáni Hivatalvezetővel és az OKI munkatársával együttműködve tájékoztatják az érintetteket. A záróvizsga bizottságok tagjait a dékán levélben kéri fel. A hallgatók hivatalos tájékoztatását az OKI munkatársa végzi el.

Az OKI munkatársa a záróvizsga előtti héten a bizottságok jegyzőinek részvételével megbeszélést tart a szükséges adminisztratív feladatok áttekintésére.

### **3. A ZÁRÓVIZSGA MENETE**

A záróvizsga részei:

- a szakdolgozat/diplomamunka megvédése,
- a képzési és kimeneti követelmény szerinti szóbeli vizsga az előre kiadott tételsor alapján.

A záróvizsga napján a hallgatók a vizsga megkezdése előtt kb. egy órával a jegyző segítségével ellenőrzik a feltöltött szakdolgozat/diplomamunka előadás vetítését (ppt). A záróvizsga megkezdése előtt 30 perccel az első 3 vagy 4 hallgató a dékán és a dékánhelyettes jelenlétében tételt húz, majd a jegyző felügyelete mellett, megkezdí annak kidolgozását (felkészülési idő).

Ezzel párhuzamosan a dékán bizottsági ülés keretében tájékoztatja a záróvizsga (ZV) bizottság tagjait a záróvizsga menetéről. Ennek során a ZV helyszínének, a ZV tagjainak ismertetése, a vizsgáztatás rendjének és elvárásainak, a kötelező dokumentációk készítésére vonatkozó-, és egyéb, operatív feladatoknak az ismertetése történik.

A ZV bizottság munkájának megkezdésekor az elnök a hallgatókat köszönti, ismerteti a ZV menetét és az elvárásokat.

A ZV a hallgató előre elkészített prezentációjának bemutatásával kezdődik, a hallgató 10 percben ismerteti a dolgozatának fő elemeit és eredményeit, ezt követi a bírálók által írásban feltett kérdések és a ZV bizottság által megfogalmazott kérdések megválaszolása.

Csak sikeres szakdolgozat/diplomamunka védeés esetén folytatható a záróvizsga.

A ZV második része a kihúzott, és a felkészülési idő alatt kidolgozott tétel(ek) ismertetése. Amennyiben a hallgató ZV felelete két tételből áll, akkor mindkettőnek külön-külön is sikeresnek kell lennie. Minden ZV feleletnél legalább két vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. A ZV utolsó előtti hallgatója a teremben marad az utolsó hallgató feleletének végéig. Amennyiben a hallgató a záróvizsga tételek feleletére elégtelen jegyet kap, azonban a szakdolgozat/diplomamunka védeés sikeres volt, akkor a következő záróvizsgán a szakdolgozat/diplomamunka védeést nem kell megismételnie.

A ZV végén a ZV elnöke kihirdeti a hallgatóknak a záróvizsga eredményét és felhívja a figyelmet az esetleges továbbtanulási lehetőségekre is.

A ZV elnök kitölti a ZV értékelésével kapcsolatos jelentést, a ZV tagok pedig aláírják a ZV jegyzőkönyvét. A ZV jegyzőkönyvben a hallgató adatai mellett a ZV tételek címeit, a feltett kérdéseket és a kérdésekre adott válaszokat a jegyző rögzíti. A legjobb vizsgázót intézményi /dékáni jutalomra lehet felterjeszteni, mely a diplomaosztón kerül átadásra, ünnepélyes keretek között.

#### **4. ZÁRÓVIZSGA ÉRDEMJEKY ÉS AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉS**

A záróvizsga érdemjegy és az oklevél minősítés számítása az Oktatási és Képzési Igazgatóság munkatársának segítségével történik.

A szakdolgozat/diplomamunka jegyét a Záróvizsga Bizottság a bírálók által javasolt érdemjegyek és a szóbeli védés alapján alakítja ki. A hallgató ötfokozatú minősítést kap a szakdolgozat/diplomamunka védésére és a szóbeli tétel feleletre is. Az így kapott érdemjegyek egyszerű számtani átlaga adja a záróvizsga eredményét.

A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá a képesítési követelményekben előírt nyelvvizsga

Az oklevél minősítése (OM) a teljes tanulmányi időre számított súlyozott tanulmányi átlag és a záróvizsga eredmény számtani átlaga alapján számolható ki.

Az oklevél minősítése szövegesen az OM értékétől függően:

- a) kiváló, ha  $4,80 \leq OM \leq 5,00$
- b) jeles, ha  $4,50 < OM < 4,80$
- c) jó, ha  $3,50 \leq OM < 4,50$
- d) közepes, ha  $2,50 \leq OM < 3,50$
- e) elégséges, ha  $2,00 \leq OM < 2,50$

#### **5. EGYÉB**

- Nem tehet záróvizsgát az a hallgató, akinek szakdolgozatát/diplomamunkáját egyik bíráló sem fogadta el, elégtelen minősítést kapott. Ebben az esetben a szakdolgozat/diplomamunka nem fogadható el, azt újra meg kell írni.
- Egy záróvizsga-időszakban csak egy alkalommal lehet záróvizsgázni.
- A sikertelen záróvizsga javítását legfeljebb három alkalommal lehet megkísérelni.
- Az elfogadott szakdolgozatot/diplomamunkát az elfogadástól számított három éven belül kell megvédeni. Ezt követően új dolgozatot kell készíteni.
- A tudományos diákköri dolgozat vagy teljes egészében, vagy átdolgozást követően elfogadható szakdolgozatnak/diplomamunkának, amennyiben a kari TDK megelőzi a szakdolgozat beadását, és a TDK bíráló bizottság erre javaslatot tesz a tanszék vezetőjének. A TDK helyezésben részesült dolgozatok javasolt érdemjegye általában jeles vagy jó, az egyéb dolgozatoké általában jó vagy közepes. Amennyiben a dolgozatra megajánlott jegyet a hallgató nem fogadja el, akkor a záróvizsga időszakban a szakdolgozatát a fentiek szerint meg kell védenie.

#### **6. KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK VESZÉLYHELYZET ESETÉN**

- Kijárási korlátozás idején a hallgatók a tanügyi épületben csak a ZV idején és a felkészülési idő alatt tartózkodhatnak. Kísérők nem léphetnek be.
- A ZV szervezése során be kell tartani a rendeletileg szabályozott óvintézkedéseket és higiéniai előírásokat (min. 1,5-2 méteres távolságtartás, termék, folyosók és mellékhelyiségek folyamatos fertőtlenítése).

- A ZV bizottság nyitó és záró értekezletet nem tart, az eredményekről a hallgatókat a ZV napján e-mail-ben az OKI értesíti.
- Amennyiben hatósági kijárási tilalom kerülne elrendelésre, a ZV online kerül megszervezésre (pl. Teams). A ZV menete ebben az esetben online ppt prezentációval és védéssel történik. Az online ZV részletes információról a hallgatókat egyesével, e-mailben értesítjük, beleértve személyre szólóan a ZV pontos időintervallumát is.