

BSc és MSc Diplomamunka Tartalmi és Formai Követelményei

1 A Szakdolgozat Előkészítő / Szakdolgozat, valamint Diplomamunka Tárgyak Követelményei

BSc képzésben a Szakdolgozat előkészítő és a Szakdolgozat tárgyak során kidolgozandó feladatokat a két tárgy közös Diplomamunka kiírása tartalmazza, az elkészült dolgozat neve Diplomamunka, melyet a záróvizsgán Diplomavédés keretében kell megvédeni.

MSc képzésben a Diplomamunka tárgy során kidolgozandó feladatokat a Diplomamunka kiírása tartalmazza, az elkészült dolgozat neve Diplomamunka, melyet a záróvizsgán Diplomavédés keretében kell megvédeni.

2 A Diplomamunka Témaválasztása, a Munka Témavezetése, Konzultálása

A diplomamunkák témái a felölelt szakterület széles spektruma miatt igen változatosak lehetnek.

A témaválasztás és a konzulens/témavezető-választás, a konzulens/témavezető egyetértésével, a hallgató joga, de a téma és a konzulens személyének bejelentése a diplomamunka megírásának megkezdése előtt kötelező. A téma bejelentéskor a feladatot kiadó tanszék regisztrálja a diplomamunka címét, a kidolgozandó témakört, a hallgató a témavezető(k) vagy konzulens(ek) nevét és elérhetőségét, a hallgató pedig megnyitja a munkanaplót (minta a dokumentum végén).

Témavezetőként és konzulensként felkérhetők az egyetem oktatói és külső szakemberek is, BSc diplomamunka esetén elvárt külső, ipari konzulens közreműködése is szükséges. BSc és MSc diplomatervek esetén egy tanszék által kijelölt témavezető mindenképp szükséges (TVSZ 140.§ (2)).

3 A DIPLOMAMUNKÁT KÉSZÍTŐ HALLGATÓ SEGÍTÉSE

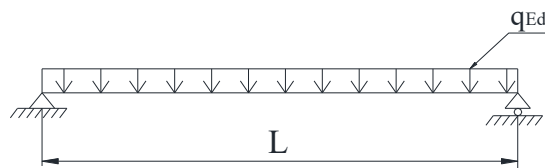
A konzulensnek/témavezetőnek biztosítani kell min. 5, max. heti 1 személyes konzultációs lehetőséget a diplomamunka készítésének időszakában. A munkanapló a konzultációkon elhangzott kérdéseket-válaszokat, és a munkarészek kidolgozására tett konzulensi észrevételeket, javaslatokat, kéréseket tartalmazza. BSc-s hallgatónak legalább három alkalommal kötelező személyes konzultáción részt vennie az első 7 héten a Szakdolgozat előkészítő tárgy keretében, majd a továbbiakban legalább további három alkalommal. MSc-s hallgatók esetében a minimális személyes konzultációk száma öt. Amennyiben a hallgató ezt a kötelezettségét nem teljesíti, diplomamunka nem adható be és nem bírálható el. A konzultáción való részvétel igazolását (konzultációs napló) a diplomamunkával együtt kell benyújtani.

4 A DIPLOMAMUNKA SZERKESZTÉSI KÖVETELMÉNYEI

Mint minden mérnöki munkával, úgy a (diploma)tervezési és diplomamunka feladatokkal szemben is elvárhatók bizonyos formai követelmények, melyek az írásművek esztétikus megjelenését hivatottak biztosítani. A következőkben röviden ismertetjük azokat a formai előírásokat, melyek betartásával elegáns és esztétikus kiadványok készíthetők.

- A diplomamunkát fekete, kemény kötésben, egy nyomtatott eredeti példányban kell beadni.
- A borítón BSc és MSc dolgozat esetén egyaránt szerepeljen a DIPLOMAMUNKA felirat.
- A jobb alsó sarokban a hallgató neve és a beadás éve.
- A diplomamunka elektronikus formában is le kell adni (az oktatási keretrendszerbe feltöltve vagy adathordozón – pen-drive), amelynek tartalmaznia kell a teljes nyomtatásban beadott diplomamunka dokumentációját nem szerkeszthető, de kereshető formában (pdf), valamint a rajzokat (pdf).
- A dokumentációt A/4 méretű, fehér színű papíron kell elkészíteni. A lapok mindkét oldalára lehet nyomtatni.

- A margók megválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni: esztétikus elrendezés, a kötés módja, oldalszám elhelyezése stb. A két margó szélességének összege maximum 5 cm legyen.
- A diplomamunka folyó szövegéhez legfeljebb 1,5-es sorközt és 12-es nagyságú betűt kell alkalmazni (a fejezetcímek lehetnek nagyobbak, a lábjegyzetek kisebbek).
- A teljes munka (a függelékek és mellékletek kivételével), melybe a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, az esetleges ábrajegyzék, jelmagyarázat is beleszámít, nem lehet több 100 oldalnál MSc és 120 oldalnál BSc esetén; mellékletekkel együtt max 130/150 oldal.
- Minimális oldalszám: BSc 80 oldal, MSc 70 oldal, ettől csak a témavezető írásbeli engedélyével (diplomatervezési napló) lehet eltérni.
- Az előkészítő tanulmány (tervezési feladat) vagy szakirodalmi áttekintés (kutatási feladat) fejezetek részaránya – jellemző esetben – nem lehet nagyobb, mint a teljes diplomamunka kb. 30%-a.
- Terveket alá kell írni és írattni, és aláírtni legalább a Tanszéki konzulenssel (az ipari konzulens aláírása nem kötelező).
- A diplomamunka folyó szövegét címsorokkal ellátott fejezetekre kell tagolni, azokat balra zárni és sorszámokkal ellátni. Max. 4 szintű alfejezetszámozás javasolt.
- A képeket, ábrákat, diagrammokat, táblázatokat számozni kell (pl. 5.1 ábra: Statikai váz.) és a folyó szövegben hivatkozni kell rájuk (pl. "A statikai vázat az 5.1 ábra mutatja."). A táblázatok az oldalak végén nem törhetnek meg.



5.1 ábra: Statikai váz.

- A hivatkozni kívánt képletek és összefüggéseket a jobb oldalon zárójelben kell megadni (fejezetszám.sorszám) formátumban. Pl. (1.1). Erre a szövegből hivatkozni: „az (1.1) összefüggés szerint”.

$$M = \frac{qL^2}{8} \quad (1.1)$$

- A hivatkozási technika szabványos, következetes, áttekinthető és pontos legyen. A bibliográfia és a hivatkozások adatait az előírásnak megfelelő sorrendben és formában kell megadni. Alkalmazható stílusok, IEEE, APA, Harvard, stb.
- A diplomamunkát a MTA Helyesírási Szabályzatának mindenkor érvényes kiadása szerint kell írni. Irányadó még a Helyesírási Tanácsadó szótár.

5 A DOLGOZAT FELÉPÍTÉSE/TARTALMI KÖVETELMÉNYEK:

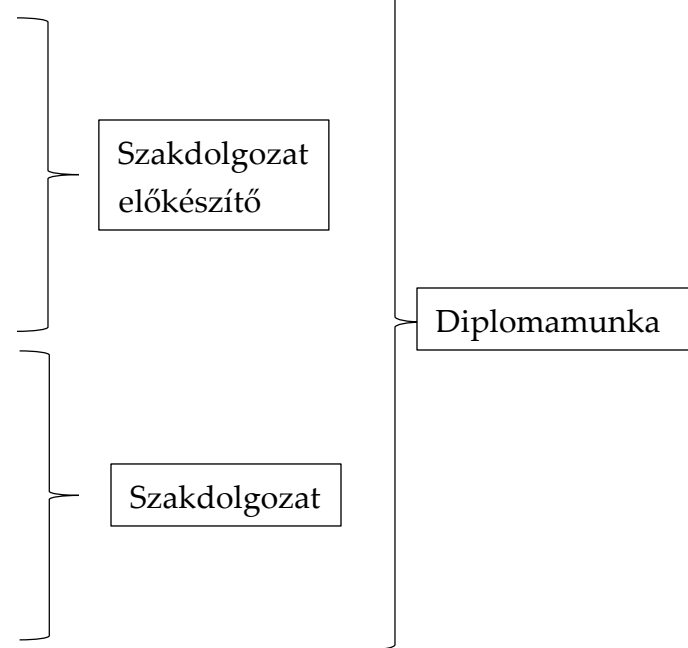
1. Borító (Egyetemi logó; dolgozat címe; készítés ideje; hallgató neve, NEPTUN kódja; konzulensek nevei).
2. Feladatkiírása (eredeti aláírt példány).
3. Összefoglaló (1 oldal magyarul).
4. Abstract (1 oldal angolul).
5. Köszönetnyilvánítás (nem kötelező).
6. Hallgatói nyilatkozat a dolgozat önálló tevékenységéről.
7. Tartalomjegyzék.
8. Dolgozat.

Tervezés jellegű dolgozat tartalma:

- előkészítő tanulmány,
- két vázlattelevi varián közelítő számítása,
- vázlattelevi rajzok a közelítő számítás szerkezeteiről,
- műszaki leírás mindkét szerkezetre,
- összehasonlító elemzés a két szerkezeti variánsról,
- kijelölt szerkezeti variáns részletes számítása,
- tervjegyzék a részletes számításhoz tartozó rajzokhoz.
- műszaki és szereléstecnológiai leírás,
- általános és részlettervek.

BSc tárgyak

MSc tárgy



Kutatási jellegű dolgozat tartalma (MSc):

- szakirodalmi áttekintés,
- kutatási stratégia, cél és módszer megfogalmazása,
- elvégzett vizsgálatok részletes ismertetése,
- vizsgálati eredmények dokumentálása,
- eredmények összefoglalása, értékelése,

9. Irodalomjegyzék.

10. Diplomatervezési napló.

Tartalma:

- konzultációk időpontja és tartalma,
- a diplomamunka esetleges feladat-módosulásait,
- a konzulensek által kijelölt konkrét részfeladatokat,
- a diplomamunka elfogadását tanúsító belső konzulensi bejegyzést.

6 A DIPLOMAMUNKA BÍRÁLATA, ÉRTÉKELÉSE

A diplomamunkákat ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. Az elégtelen dolgozat kijavításáról, átdolgozásáról, vagy új téma kiadásáról a szakfelelős dönt. Az új diplomamunka benyújtására és megvédésére a következő védési időszakban (általában 1 félév múlva) kerülhet sor.

A diplomamunkát a kijelölt bíráló(k) értékeli, de a minősítés a Záróvizsga Bizottság hatáskörébe tartozik.

A bírálatokat egy példányban kell elkészíteni, a Tanszék által kiadott adatlapokon. A bírálat szöveges részéről a hallgató legkésőbb a védést megelőzően 5 nappal másolatot kap.

7 A DIPLOMAMUNKA VÉDÉSE

Diplomamunka védeése és a záróvizsga a Tanszék által meghatározott időpontban zajlik az Egyetem által meghatározott záróvizsga időszakban. Az időpont meghatározásánál hallgatói kéréseket nem veszünk figyelembe.

A diplomamunkát a hallgató a záróvizsga keretében védi meg. A szakdolgozat témájának szóbeli bemutatása 10 perces időtartamban történik. A bemutatáshoz javasolt a diavetítés formában előadható prezentáció, amelyhez a Tanszék technikai berendezést biztosít.

8 EGYÉB TUDNIVALÓK

- A tanszék a diplomamunkákat csak elektronikus formában tárolja az edu.epito.bme.hu-ra feltöltött pdf fájlok formájában.
- A bekötött példányt Jelölt a záróvizsgán visszakapja vagy a záróvizsga után a tanszéki konzulensztől elkérheti.
- A munkanaplót és az összehajtogatott tervmellékleteit a kötés belső hátoldalán kiképzett „irattartó zseb”-be célszerű – onnan kivehető módon – elhelyezni.
- Külön bekötött szöveges dokumentáció és rajzok esetén a két részt egy borítóba (mappába) kell elhelyezni.