

Tájékoztató az új szakdolgozat- és portfólió-benyújtási rendszerről

2023. szeptember 1-től megváltozik a szakdolgozat és a portfólió benyújtásának rendje.

A szakdolgozatot ezentúl a Neptun Elektronikus Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: Neptun Rendszer) kell feltölteni. Az eljárás menete a következő.

I. A szakdolgozat benyújtása	1
1. A szakdolgozat címének bejelentése.....	1
2. A szakdolgozat benyújtása.....	2
1.1. Záróvizsgázó félévre történő jelentkezés.....	2
1.2. A szakdolgozat végső címének bejelentése	2
1.3. A szakdolgozat feltöltése és befogadásának kérése.....	2
1.4. A plágiumnyilatkozat	2
1.5. A szakdolgozat mellékletei.....	3
1.6. A szakdolgozat és/vagy mellékletei titkosítása	3
3. A szakdolgozat benyújtása a Tanulmányi Osztályon	3
II. A portfólió benyújtása	3
1. A portfólió benyújtása	3
1.1. A portfólió bejelentése	3
1.2. A portfólió feltöltése és befogadásának kérése	3
1.3. A plágiumnyilatkozat	4
1.4. A portfólió és/vagy mellékletei titkosítása.....	4
2. A portfólió benyújtása a Tanulmányi Osztályon	4

I. A szakdolgozat benyújtása

1. A szakdolgozat címének bejelentése

A hallgatónak abban a félévben kell választania szakdolgozati témát és témavezetőt, amelyik félévben a *Szakdolgozati szeminárium* című tanegységet felveszi.

A szakdolgozat címét legkésőbb a szakdolgozati szeminárium kurzus felvételének félévében, a *regisztrációs időszak végéig* kell bejelenteni a Neptun Rendszerben az Ügyintézés→Kérvények felületen a *Szakdolgozat / Záródolgozat címbejelentő* kérelem benyújtásával.

Ez a cím lehet még munkacím, amelyet a hallgató a témavezető segítségével még a közös munka során pontosíthat. Amennyiben a hallgató később teljesen más témáról, teljesen más címmel vagy más témavezetőnél ír szakdolgozatot, új címbejelentő kérvényt kell benyújtania.

FIGYELEM! Amennyiben a hallgató nem nyújtja be időben a kérvényt, a félév végén nem tud aláírást és jegyet szerezni a Szakdolgozati szeminárium tanegységre.

2. A szakdolgozat benyújtása

1.1. Záróvizsgázó félévre történő jelentkezés **CSAK ABSZOLVÁLTAKNAK!**

(Csak abszolvált hallgatónak szükséges, aktív státusz esetén nem kell!)

Az abszolvált hallgatónak a szakdolgozat benyújtását megelőzően jelentkeznie kell a záróvizsgázó félévre.

Jelentkezni a Neptun Rendszerben kérvényen keresztül lehet, az **Ügyintézés→Kérvények** felületen, a *Jelentkezés záróvizsgázó félévre abszolvált hallgatónak* nevű kérvény benyújtásával.

1.2. A szakdolgozat végső címének bejelentése

Első lépésként – a szakdolgozat leadási határideje előtt 1 hónappal – a hallgatónak be kell jelentenie a szakdolgozat végső címét a Neptun Rendszerben a Tanulmányok→Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés oldalon.

Ahhoz, hogy a hallgató később feltölthesse a szakdolgozatát, a témavezetőnek el kell fogadnia ezt a bejelentést. A témavezető akkor tudja elfogadni a bejelentést, ha úgy ítéli meg, hogy a hallgató szakdolgozata várhatóan benyújtható lesz a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott határidőig.

FIGYELEM! Csak a témavezető elfogadása után tudja később a hallgató feltölteni a szakdolgozatot.

1.3. A szakdolgozat feltöltése és befogadásának kérése

A hallgatónak a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott határidőig befogadási kérelmet kell indítania és fel kell töltenie a szakdolgozatot (pdf-formátumban) a Neptun Rendszerben.

A szakdolgozat leadásának végleges határideje

- az őszi félévben: november 20. 17.00 óra
- a tavaszi félévben: április 30. 17:00 óra

FIGYELEM! A szakdolgozat leadási határideje nem hosszabbítható meg.

A témavezetőnek 5 napon belül kell befogadnia vagy elutasítania a szakdolgozatot. Ezzel kiváltja a korábbi papír alapon kitöltött témavezetői nyilatkozatot.

FIGYELEM! Nem kell a dolgozathoz témavezetői beleegyező nyilatkozatot kitölteni, elegendő a Neptun Rendszerben, valamint a szakdolgozat elején megadni a témavezető nevét.

1.4. A plágiumnyilatkozat

SzMSz 3.9.4.1. § (1) A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések szabályait.

(2) A szakdolgozat elkészítésekor figyelembe kell venni a 3.1.4. fejezetben meghatározott rendelkezéseket.

(3) A szakdolgozatra vonatkozó plágiumnyilatkozatot be kell köttetni a dolgozatba, annak utolsó oldalaként.

A plágiumnyilatkozat megtalálható a főiskola honlapján: <https://sapientia.hu/tanulmanyi-ugyek/szakzaras/> Szakdolgozat benyújtása bekezdésben.

A plágiumnyilatkozatot kék tintával, személyesen kell aláírni, besz kennelni és befűzni a szakdolgozat végébe.

FIGYELEM! A szakdolgozatot és a plágiumnyilatkozatot egyetlen fájlként pdf-formátumban kell feltölteni.

1.5. A szakdolgozat mellékletei

Amennyiben a szakdolgozat melléklettel rendelkezik, azt külön dokumentumként kell feltölteni.

1.6. A szakdolgozat és/vagy mellékletei titkosítása

A minősített adatot (államtitok, szolgálati titok, illetve üzleti titok) tartalmazó szakdolgozatot vagy annak különjelölést igénylő részét titkosítani kell, a Neptun Rendszerben jelszóvédelemmel kell ellátni.

A minősített adatot tartalmazó szakdolgozathoz a hallgatónak be kell nyújtania az adat érintettjének hozzájárulását a betekintésre.

FIGYELEM! A hozzájárulásnak tartalmaznia kell legalább a záróvizsga-bizottság tagjainak szóló betekintési jogot is. Ennek hiányában a szakdolgozat nem nyújtható be.

3. A szakdolgozat benyújtása a Tanulmányi Osztályon

A Neptun Rendszeren kívül a leadási határidőig be kell nyújtani a szakdolgozat két fűzött (spirálozott) példányát a Tanulmányi Osztályon.

II. A portfólió benyújtása

1. A portfólió benyújtása

A portfólió-benyújtás ügyintézése szintén a Neptun Rendszerben a szakdolgozat benyújtására szolgáló felületen történik.

A Tanulmányi Osztály a Neptun Rendszerben külön portfólió-benyújtási időszakot hirdet meg.

1.1. A portfólió bejelentése

Első lépésként a hallgatónak be kell jelentenie a portfóliót a Neptun Rendszerben a Tanulmányok→Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés oldalon.

Ahhoz, hogy a hallgató később feltölthesse a portfólióját a tanítási gyakorlatot kísérő oktatónak és utána Tanulmányi Osztálynak el kell fogadnia ezt a bejelentést.

FIGYELEM! Csak a tanítási gyakorlatot kísérő oktató és utána Tanulmányi Osztály elfogadása után tudja később a hallgató feltölteni a szakdolgozatot.

1.2. A portfólió feltöltése és befogadásának kérése

A hallgatónak a Hallgatói Követelményrendszerben meghatározott határidőig befogadási kérelmet kell indítania és fel kell töltenie a portfóliót (pdf-formátumban) a Neptun Rendszerben.

FIGYELEM! A portfólió leadási határideje nem hosszabbítható meg.

A tanítási gyakorlatot kísérő oktatónak 5 napon belül kell befogadnia vagy elutasítania a portfóliót.

FIGYELEM! A Neptun Rendszerben, valamint a portfólió elején meg kell adni a tanítási gyakorlatot kísérő oktató nevét.

1.3. A plágiumnyilatkozat

A tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet kimondja, hogy a portfólió a záróvizsga szakdolgozati eleme.

SzMSz 3.9.4.1. § (1) A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések szabályait.

(2) A szakdolgozat elkészítésekor figyelembe kell venni a 3.1.4. fejezetben meghatározott rendelkezéseket.

(3) A szakdolgozatra vonatkozó plágiumnyilatkozatot be kell köttetni a dolgozatba, annak utolsó oldalaként.

A plágiumnyilatkozat megtalálható a főiskola honlapján: <https://sapientia.hu/tanulmanyi-ugyek/szakzaras/> Portfólió benyújtása bekezdésben.

A plágiumnyilatkozatot kék tintával, személyesen kell aláírni, beszkenyelni és befűzni a szakdolgozat végébe.

FIGYELEM! A portfóliót és a plágiumnyilatkozatot egyetlen fájlként pdf-formátumban kell feltölteni.

1.4. A portfólió és/vagy mellékletei titkosítása

A portfólió minősített adatot (államtitok, szolgálati titok, illetve üzleti titok) tartalmaz, ezért a Neptun Rendszerben **titkosítani kell**. A titkosítást a Tanulmányi Osztály végzi el.

2. A portfólió benyújtása a Tanulmányi Osztályon

A Neptun Rendszeren kívül a portfólióvédésen be kell nyújtani a portfólió egy fűzött (spirálozott) példányát és a tanítási óta felvételét a Tanulmányi Osztályon.

Tanulmányi Osztály