

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

Szabályzat a szakdolgozat és évfolyamdolgozat készítéséről

Elérhetősége: ME ÁJK honlapja -> Adminisztráció -> Szabályzatok -> Hallgatói szabályzatok

https://jogikar.uni-miskolc.hu/hallgatoi_szabalyzatok

Közvetlen URL: <https://jogikar.uni-miskolc.hu/files/20490/%C3%81JK%20HKR%20szakdolgozat%20szabalyzat%202022%2011%2023%20v%C3%A9gleges.pdf>

Részlet a szabályzatról (Miskolci Egyetem Szenátusának 98/2022. sz. határozata):

A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

III. kötet Hallgatói Követelményrendszer

Állam- és Jogtudományi Kar Hallgatói követelményrendszere

Szabályzat a szakdolgozat és az évfolyamdolgozat készítéséről

(2022. november 23.)

„4.§ A SZAKDOLGOZAT BENYÚJTÁSA, ELEKTRONIKUS FELTÖLTÉS

HKR 64. § (8) bekezdés

„A tanszékek/intézetek kötelesek a diplomamunkát vagy a szakdolgozatot, mint végleges megőrzést igénylő, nem selejtezhető iratot korlátlan ideig papír alapon őrizni. A diplomamunka vagy szakdolgozat elkészítésének kari előírásait, valamint a záróvizsga szervezésének feladatait a szervezeti egységek jogosultak meghatározni azzal a megkötéssel, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat benyújtását digitális formában is kötelezővé kell tenni, és azt a Könyvtár, Levéltár, Múzeum archiválja. A Könyvtár, Levéltár, Múzeum gondoskodik arról, hogy a diplomamunka vagy szakdolgozat a szerzői jogok figyelembevételével, az Egyetem honlapján, külön adatbázisban mindenki számára hozzáférhető legyen. E szabály alkalmazása alól a diplomamunka vagy szakdolgozat, illetve azon részei képeznek kivételt, amelyek bizalmas minősítést kaptak vagy jellegüknél fogva nem digitalizálhatók, vagy digitalizálásuk aránytalan nehézséget okozna. Ilyen kivétel, a dolgozatban szereplő bizalmas adatok kezelésére vonatkozó, valamely vállalattal/intézménnyel megkötött Bizalmas kezelési szerződés keretében készült dolgozat. Ezeket a gondozó tanszékek/intézetek kötelesek elzárt helyen a Bizalmas kezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően tárolni.”

(1) A szakdolgozat leadására a mintatanterv szerinti tanulmányi kötelezettségek maradéktalan teljesítése esetén kerülhet sor, a szakdolgozat kreditértékét a hallgató a szakdolgozat leadásával egyidejűleg szerzi meg.

(2) A szakdolgozatot egy nyomtatott példányban kell benyújtani a Dékáni Hivatalban. Ezt megelőzően a hallgató köteles a kész szakdolgozatot elektronikusan feltölteni a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum MIDRA (Miskolci Egyetemi Digitális Raktár és Adattár) elnevezésű repozitóriumába. A szakdolgozat feltöltésekor a hallgatónak nyilatkoznia kell – a Szabályzat 3. sz. melléklete szerinti formanyomtatvány kitöltésével –, hogy a nyomtatott és a MIDRA rendszerbe feltöltött elektronikus változat egymással Frissítve: 2023. március 29.

mindenben tartalmilag megegyező, ill. a titkosításról, és hogy hozzájárul-e a szabadszöveges hozzáféréshez. A titkosítást a Dékán engedélyezheti a hallgató indokolt kérelmére. A könyvtár igazolást állít ki a feltöltés sikerességéről.

(3) A szakdolgozat nyomtatott példánya kizárólag a Könyvtár, Levéltár, Múzeum által a sikeres feltöltést bizonyító igazolás birtokában nyújtható be a Dékáni Hivatalban. A szakdolgozat tényleges leadására az adott szak mintatantervében előírt kreditek teljesítése esetén kerülhet sor.

(4) A szakdolgozat nyomtatott példányának leadásakor a hallgatónak a könyvtár által kiállított igazolást a feltöltés sikerességéről, és a szabályzat 3. sz. melléklete szerinti nyilatkozatát másolatban a szakdolgozat végébe kell köttetnie.

(5) A hallgató a szakdolgozat leadásakor köteles nyilatkozni a Szabályzat 4. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat kitöltésével, hogy a szakdolgozat saját önálló munkája.

(6) A digitálisan leadott szakdolgozat szöveges részét PDF formátumban kell elkészíteni, szöveges PDF-ként, nem képként. A MIDRA-ba szakdolgozatonként max. 2 fájlt lehet feltölteni, a szöveges anyagokat PDF-ként, minden egyéb fájl egy ZIP fájlba összecsomagolva. A fájlok elnevezését egyedi módon kell megadni, de ékezetes betű, szóköz és zárójel nem szerepelhet a fájl nevében. A fájl az alkotója utána kapja a nevét: VEZETÉKNÉV_KERESZTNÉV_KEZDŐBETŰI_VÉDÉS_ÉVE_NEPTUN KÓD pont_ kiterjesztés (pl.: pdf, zip) ”