



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Elektronikai Technológia Tanszék

Tájékoztató

a szakdolgozatok, diplomatervek szerkesztéséről, formájáról és beadásáról

A mindenkori kari szakdolgozat és diplomatervezési szabályokat a következő linken lehet elérni. Az általános kari szabályzatok alapján ez a két dokumentum az irányadó, jelen tájékoztató ezekhez szolgál kiegészítésként.

<https://www.vik.bme.hu/szabalyzatok>

<https://www.vik.bme.hu/document/609/original/BSc-ZV-2015.pdf>

<https://www.vik.bme.hu/document/611/original/MSc-ZV-2015.pdf>

1. Tartalmi követelmények

A diplomatervnek a mérnöki tanulmányok ismeretanyagára kell épülnie. A diplomatervnek a szigorló önálló, saját munkájának kell lennie. Ez ne csak témafelvetéseket tartalmazzon, hanem fejtse ki részletesen a felvetett kérdéseket is.

Ha a diplomaterv egésze vagy részei már gyakorlati bevetésre kerültek, ismertesse megállapításainak – tételeinek – gyakorlati alkalmazását, hasznosítását és az elért eredményeket.

2. A diplomaterv tartalmi elvárt szerkezete

2.1. Sorrend

- bevezetés, a kitűzött célok ismertetése (a kiírás bővebb kifejtése),
- szakirodalmi összefoglaló, irodalomkutatásból leszűrt következtetések kifejtése,

- kísérletterv, a döntési lehetőségek értékelése és a választott megoldások indoklása,
- a diplomatervező önálló munkájának ismertetése, ami különüljön el a szakirodalom feldolgozásától, ez fontos értékelési szempont,
- a főbb konklúziók és az elért, vagy várt eredmények összefoglalása.

2.2. Tagolás

A diplomaterv fejezetei a kiadott tervfeladat kidolgozandó kérdéseit kövessék, de természetesen tovább tagolhatók a szigorló elgondolásai szerint, egyszerűen, világos alcímeket viselő szakaszokra, esetleg alfejezetekre (lásd decimális alaosztás). A túlzott mértékű alaosztás nehezíti a munka áttekinthetőségét!

2.3. Szöveg, tárgyalásmód

A szakkifejezéseket lehetőleg a tárgy szakszótárában definiált jelentéssel használja, illetőleg az első előfordulás helyén adja meg a jelentését! Különösen igaz ez a rövidítésekre! Rövidítések használatánál legalább egyszer (a rövidítés első megjelenésekor) írja ki a teljes nevét a rövidítésnek.

2.4. A diplomaterv javasolt formája

A diplomaterv formátuma kövesse a mindenkor VIK előírást, amelyet sablon formában jelenleg a <https://diplomaterv.vik.bme.hu/hu/> linken lehet elérni, hallgatói regisztráció után megnyitott téma birtokában.

Másfeles soremelés karaktersűrűségét feltételezve a diplomaterv terjedelme tipikusan 40-50 oldal ábrákkal és mellékletek nélkül számolva. A teljes terjedelem ne haladja meg a 80-100 oldalt (ábrákkal, mellékletekkel együtt).

2.5. Utaló számozások

A táblázat címe a táblázat felett (1.1 táblázat + címszöveg), az ábra címe az ábra alatt (1.1 ábra + ábracím) helyezkedjen el. Az ábrákra, táblázatokra minden alkalommal hivatkozzon a szövegben!

A képleteket szintén igazítsa középre, a képlet sorszáma viszont legyen zárójelben (1.1) és jobbra igazítva.

Az ábrákat és táblázatokat illessze a rájuk való hivatkozás közelébe, de mindenképpen a szövegbeli előfordulás után kell megjeleníteniük.

Az irodalomjegyzék tételeire a szövegben is ugyanolyan szögletzárójeles szám utaljon [12], mint amilyennel az irodalomjegyzékben a tételek számozva vannak. A sorszámozás az előfordulás sorrendjében történjen.

2.6. Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzékben fel kell sorolni a diplomaterv kidolgozásához forrásul használt vagy vitatott művek következő bibliográfiai adatait:

- szerző(k) neve (többszerzőjű műveknek, kézikönyveknek a szerzők esetleg csak a szerkesztője („szerkesztette:”)),
- a mű pontos címe,
- megjelenésének helye,
- kiadója,
- megjelenésének éve, a sorozat címe (ha van),
- oldalszáma (folyóirat, konferencia-kiadvány esetén),
- internetes hivatkozásnál is szerző (ha van), elérési cím, dátum, azaz mikor jutott hozzá a hallgató az internetről elérhető anyaghoz (!).

Előadás diákra, kiadó nélküli kéziratokra nem hivatkozhat a hallgató.

3. Adminisztratív tudnivalók

3.1. A diplomaterv feladat, záróvizsga (ZV) tárgyak

A tanszék az évfolyam számára -természetesen a Tanszék szakmai területéhez tartozó- témákat ajánl fel. A diplomázó által hozott egyéb témajavaslatot is elfogadunk, ha ehhez megfelelő konzulens biztosítható.

Minden hallgatónak legalább egy tanszéki és esetleg egy további belső-, vagy külső diplomaterv-konzulense van. A diplomaterv-feladatot minden esetben a tanszéki konzulens írja ki, és ő hagyja jóvá a záróvizsga-tárgyakat is.

A feladat kiírást és a záróvizsgatárgyakat a tanszékvezető és a tanszéki konzulens a kiírás aláírásával hagyja jóvá.

A diplomaterv-feladatot a diplomatervet kiadó tanszéken a Diplomaterv portál időbeosztása szerint kell kiírni a konzulenssel, és hivatalosan át is kell venni kötés előtt!

3.2. Határidők

Az aktuális féléves határidők a <http://diplomaterv.vik.bme.hu/> főoldalán elérhetők. A hallgató és a konzulens közösen fordítson kiemelt figyelmet a határidők pontos betartására! A hallgatói határidők betartása a hallgató felelősségkörébe tartoznak.

3.3. Bíráló

A Bírálónak legalább két hetet kell biztosítani a bíráló elkészítésére.

A bírálót hivatalosan, a védés előtt legkésőbb 5 nappal, a tanszéki adminisztrációban át kell venni.

3.4. Záróvizsga

A záróvizsgán a diplomatervet és ennek bírálataira adott válaszokat egy előre elkészített, 8 – maximum 10 perces bemutatóval (PowerPoint) kísért kiselőadás formájában kell ismertetni. A dián a hallgató tüntesse fel láblécben a nevét, az előadás címét, és az aktuális/összes dia sorszámot.

A diplomamunka témájához **szorosan kapcsolódó** tárgyból a vizsgakérdésre szóban, felkészülési idő igénybevétele nélkül kell válaszolni. A másik két záróvizsgatárgyból a záróvizsga-időszak előtt, „**elkülönülten**” kell levizsgázni. Az erre való jelentkezés (helyszín, időpont egyeztetése a Vizsgáztatóval a Hallgató feladata!)

Az egyéb rendelkezésekről a BME Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata az irányadó.

<https://www.kth.bme.hu/hivatal/szabalyzatok/>