



## **ZÁRÓVIZSGA ELJÁRÁSREND**

**alapképzésen, mesterképzésen és  
szakirányú továbbképzésen  
végzettek részére**

**2010/2011-es tanév**

A Budapesti Gazdasági Főiskola a záróvizsgát a Tanulmányi és vizsgaszabályzatának **IV. A képzés lezárása** c. fejezetében (továbbiakban: TVSZ) szabályozza. Az eljárásrend a TVSZ alapján készült a Külkereskedelmi Kar (továbbiakban: Kar) vezetésének jóváhagyásával és az alap-, a mester- és a szakirányú továbbképzés hallgatóira vonatkozik.

A Kar Tanulmányi és Oktatásszervezési Hivatala (továbbiakban: TOH) az eljárásrendben szabályozza a záróvizsgára való jelentkezést, a szakdolgozat leadását, a záróvizsgán való részvételt, illetve a záróvizsgát követő adminisztrációs teendőket.

A szakdolgozat leadását megelőző eljárást, illetve a szakdolgozat formai követelményeit az *„Útmutató a záróvizsgára való felkészüléshez”* c. kiadvány tartalmazza. (1.sz. melléklet alapképzés, 2.sz. melléklet mesterképzés, 3.sz. melléklet szakirányú továbbképzés)

## **A szakdolgozat leadása, a záróvizsga**

### **1. A szakdolgozat leadásának feltétele**

Szakdolgozatot az a hallgató nyújthat be, aki valamely szakon tanulmányait befejezte, vagyis az abszolutóriumot megszerezte, illetve azt a szakdolgozat leadásának félévében szerzi meg. Az abszolutóriumot a TOH állítja ki, a szakdolgozat benyújtása előtt, de legkésőbb a záróvizsga-időszakot megelőző 5. munkanapon.

### **2. A záróvizsgára való jelentkezés feltétele**

A felsőoktatási törvény nem szab határt annak, hogy az abszolutóriumot követően meddig lehet záróvizsgát tenni, azonban minden esetben a hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le a HTJ szabályzatban előírt díjtétel befizetése esetén. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításától számított hetedik év eltelte után a szakvezető egyéb feltételekhez kötheti.

A záróvizsgák időpontját az intézmény a tanév munkarendjében teszi közzé. A kar mindkét félév végén, az őszi és a tavaszi félév végén is rendez záróvizsgát.

Az adott záróvizsgára a kari munkarendben meghatározott határidőig lehet jelentkezni az erre rendszeresített nyomtatványon, mely letölthető a Kar honlapjáról.

A végzős hallgatók szakdolgozatukat a jelentkezéssel együtt nyújtják be. Amennyiben a védésre (záróvizsgára) nem kerül sor, a benyújtott és elfogadott dolgozatot **3 naptári éven** belül lehet megvédeni, de ez esetben adott záróvizsga időszakra új jelentkezést szükséges benyújtani.

**3. A záróvizsga jelentkezéskor az alábbi dokumentumok, mellékletek benyújtása történik:**

Dokumentum	Forma	Példány-szám
Szakedolgozat	Keményfedelű bekötéssel Spirálosan bekötve	1 1
Szakedolgozat	Elektronikus adathordozón (floppy, vagy CD)* 2011/12-es tanév őszi félévétől a Coospace-re feltöltve	1
Szakedolgozat konzultációs lap	Közzétett nyomtatvány	1
Bírálati lap (külső és belső bíráló (konzulens))	Közzétett nyomtatvány	2
Szinopszis (összefoglaló) Értekezés TGSZT szakon**	Számítógéppel írt (1-2 old), idegen nyelven írt dolgozat esetében (1-2 old magyar nyelvű) név, szak, szakirány feltüntetésével (nem a dolgozatba kötve, csak bele helyezve!)	3
Nyilatkozat saját szellemi termékről	Közzétett nyomtatvány	1
Nyilatkozat (az elektronikus könyvtárról)	Közzétett nyomtatvány	1
Zv-ra való jelentkezési lap	Közzétett nyomtatvány	3
TOH igazolás az abszolutóriumról	Közzétett nyomtatvány	1
Nyilatkozat arról, hogy a hallgatónak nincs tartozása az intézményben (Könyvtár, Kollégium, stb.)	Közzétett nyomtatvány	1
Nyelvvizsga bizonyítvány(ok) másolata – csak a diploma átvételéhez előírtak		

A formanyomtatványok a Kar honlapján a TOH dokumentumok alatt találhatóak:

[http://www.bgf.hu/kkk/szervezetiesegyseink/KKK\\_SZOLG/TANULMANYIHII/dokumentumok](http://www.bgf.hu/kkk/szervezetiesegyseink/KKK_SZOLG/TANULMANYIHII/dokumentumok)

\* A „Bizalmas” –nak minősített szakedolgozatokat elektronikus adathordozón nem kell benyújtani.

\*\* Társadalomtudományi és gazdasági szakfordító és tolmács szakirányú továbbképzésen.

#### **4. A záróvizsgára jelentkezés, a szakdolgozat és egyéb kísérő dokumentumok leadási helye**

A szakdolgozatok átvétele a kari záróvizsga felelős irányításával a TOH-ban (központi épület földszint 17-es szobában) történik. Az átvételi határidőt és időpontokat a honlapon és a szoba ajtaján közzé kell tenni. Az átvétel határidejét a Munkarend rögzíti. A Munkarend a kari honlapon a dokumentumok alatt található.

A szakdolgozatot benyújtó hallgató amennyiben a benyújtás félévében nem kíván záróvizsgát tenni, engedélyt kérhet a záróvizsga halasztásra. A kérvényt írásban kell beadni. (Ez esetben a védeésre 3 naptári éven belül kerülhet sor, ezt követően új szakdolgozat beadására és elfogadására van szükség.)

#### **5. A szakdolgozatok késedelmes leadása**

Szakdolgozat késedelmes beadása esetében a HTJ szabályzatban meghatározott különjárási díjat kell fizetni, de a késés maximum 5 munkanap lehet. (Ettől eltérő időpontban csak kivételes dékáni méltányossági engedéllyel rendelkező hallgatók nyújthatnak be szakdolgozatot.) Azok a hallgatók, akik e legvégső időpontig a szakdolgozatukat nem nyújtják be, csak a következő záróvizsga időszakban vizsgázhatnak.

#### **6. „Bizalmas” dolgozat**

Bizalmas minősítést csak a külső és belső bíráló, és/vagy a szakdolgozatban szereplő cég, intézmény írásos kérelme alapján lehet kérni, melyet csatolni kell a szakdolgozattal együtt beadandó adatlaphoz.

A „Bizalmas” kifejezésnek feltétlenül szerepelnie kell mind a külső, mind a belső címlapon. Az ilyen minősítésű szakdolgozatot elektronikus adathordozón nem kell leadni.

#### **7. A belső és külső bíráló**

A szakdolgozat egy-egy példányát és a *bírálati lapot* (a bírálati szempontokkal) a dékáni felkérő levél kíséretével a TOH eljuttatja az azon feltüntetett oktató, illetve külső bíráló részére, aki a bírálatot a megadott határidőig elkészíti és a dolgozattal együtt visszajuttatja a TOH-ra.

A külső bírálóhoz a hallgató juttatja el a dolgozatot. Ez a példány a hallgatóé, melyet a záróvizsgára magával kell hoznia. (Amennyiben a külső bíráló a Karra juttatja vissza a dolgozatot, akkor az a TOH-n, a záróvizsga felelősnél vehető át.)

#### **8. A záróvizsga tételsorok**

A záróvizsga két részből áll, az egyik a szakdolgozat védeése, a másik a komplex vizsga. A komplex vizsga a szakhoz tartozó legalább 20 kredit értékű kötelező tárgyakból összeállított kérdésekből áll. Az ún. komplex kérdéseket (záróvizsgatételeket) a TOH a záróvizsgára való jelentkezéskor adja át a hallgatóknak. A komplex kérdéseket a Kar honlapján kell közzé tenni.

Az a hallgató, aki két szakirányon záróvizsgázik, mindkét szakirányhoz tartozó kérdéssorból húz tételt.

## 9. A szakdolgozatok elfogadása

A szakdolgozat elfogadása a záróvizsgára bocsátás egyik feltétele. A szakdolgozatot két bíráló (külső és belső) érdemjeggyel és szövegesen értékeli. Amennyiben a külső bíráló nem érkezik be, illetve a két értékelés közül az egyik elégtelen, vagy a két értékelés között kettőnél több jegy eltérés van, harmadik bírálónak ki kell adni a dolgozatot. A harmadik bírálót a képzés/szakirány vezetője kéri fel.

A hallgató az elfogadott szakdolgozati bírálatokat – folyamatosan, de legalább 5 nappal – a záróvizsgát megelőzően a megkapja a záróvizsga felelőstől, annak érdekében, hogy a védeésre felkészülhessen.\*

## 10. A záróvizsgán való részvétel feltételei

Záróvizsgán a hallgató akkor vehet részt, ha záróvizsga bizottságba beosztásra kerül. Záróvizsga bizottságba való beosztásról a hallgató csak akkor értesülhet, ha

- ✓ az adott képzésen abszolutóriummal rendelkezik,
- ✓ jelentkezett a záróvizsgára,
- ✓ elfogadott szakdolgozata van,
- ✓ nem áll fenn tartozása az intézmény felé,
- ✓ leckeönyvét Kari a munkarendben meghatározott időpontig a TOH-n leadta

A záróvizsga megkezdése előtt legkésőbb fél órával köteles a hallgató megjelenni annál a teremnél, ahol a záróvizsgája lesz.

## 11. A záróvizsga menete

A záróvizsga elnöke a megjelent záróvizsgázókat köszönti és megnyitja a záróvizsgát.

A jegyző segítségével (névsorban vagy hallgatói jelentkezésre) kiválaszt 3-4 főt, aki a teremben marad és felkészül a vizsgára.

A jelöltek megkapják a szakdolgozathoz kapcsolódó, a bíráló(k) által feltett kérdést és húznak egy komplex kérdést. A vizsgára a hallgatók 25-30 perc felkészülési időt kapnak.

A hallgató Záróvizsga Bizottság előtt prezentálja\*\* és 10-12 percben megvédi dolgozatát, amelybe beilleszti a bírálatokra és a bizottság által a szakdolgozathoz kapcsoló kérdésekre adott válaszát.

A hallgató válaszol a komplex kérdésre és a bizottság által feltett kérdésekre. (A prezentáció elkészítéséhez segítséget nyújt az „Útmutató a záróvizsgára való felkészüléshez” c. melléklet)

---

\* A bírálatok beérkezését figyelemmel kísérheti a Kar belső hálózatán, a Sharepoint-on , illetve az Neptun elektronikus rendszerben.

\*\* Kivétel: a Társadalomtudományi és gazdasági szakfordító és tolmács szakirányú továbbképzésen nincs prezentáció.

Ezt követően elhagyja a termet, majd a záróvizsga végén – előre megadott időpontban – megjelenik az eredményhirdetésen.

A záróvizsga befejezésekor az elnök tájékoztatja a hallgatókat az elért eredményekről. A hallgatónak jogában áll kérni, hogy ne nyilvánosan (a többi záróvizsgázó előtt) hangozzon el az általa elért eredmény.

## **12. Záróvizsga eredménye**

A záróvizsga eredménye – a két opponens véleményének figyelembevételével – a szakdolgozatra és a szakdolgozat védésére adott érdemjegyből, valamint a komplex szakmai vizsga érdemjegyéből számított egyszerű átlag.

A záróvizsga eredményét a bizottság állapítja meg oly módon, hogy

- 1) meghallgatja a hallgató prezentációját a dolgozat védéséről. A szakdolgozat külső és belső bírálójának érdemjegyeinek figyelembevételével ad egy érdemjegyet a védésre;
- 2) a komplex kérdésekből húzott tétel megválaszolását értékeli egy érdemjeggyel.

A fenti két érdemjegyből számított egyszerű átlag adja a záróvizsga eredményét, melyet két tizedesig kell kiszámítani.

*Példa:*

Szakdolgozat + védés:	5
Komplex kérdés:	4
Záróvizsga átlaga:	$9 / 2 = 4,50$

A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai osztályozzák, és zárt ülésen – vita esetén szavazással – állapítják meg az érdemjegyet. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Amennyiben a vizsgán a bizottság a szakdolgozatok védésére elégtelen jegyet ad, a hallgatónak új dolgozatot kell készítenie, melynek lehet a témája azonos vagy attól eltérő. [Lásd. TVSZ 57.§ (10)]

Amennyiben a vizsgán a bizottság a komplex kérdésre adott válasza elégtelen jegyet ad, a hallgató legkorábban a következő záróvizsga időszakban tehet javító vizsgát. [61.§ (3) bekezdés]

Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt legfeljebb két alkalommal tehet javító záróvizsgát. Az első javító vizsgára legközelebb a következő záróvizsga időszakban kerülhet sor. Az elégtelen záróvizsgát 3 naptári éven belül lehet ismételni, ezt követően csak új szakdolgozat készítése és elfogadása után lehetséges ismételten záróvizsgázni, az adott tanévben megállapított záróvizsga díj befizetése mellett. Egyéb esetekben a záróvizsga javítására nincs lehetőség.

### 13. A diploma (oklevél) minősítése

A diploma/oklevél minősítése két részből áll. Egyik része a fenti záróvizsga eredmény, a másik része a kiemelt tantárgyak (régí képzések esetében szigorlat) átlaga. A kiemelt tárgyakat lásd. a következő, 14. bekezdésben.

(Abban az esetben, amennyiben a hallgató egy időben több szakirányból is záróvizsgát tesz, az oklevél átlag kiszámításánál figyelembe kell venni a második szakirány szakirányban megjelölt tantárgyának eredményét is.)

A kiemelt tantárgyak eredményét össze kell adni és elosztani a tantárgyak számával.

Két féléves tárgy esetén, azokat átlagolni kell, szintén két tizedes értékig.

*Példa az átlag kiszámítására:*

Tantárgyi eredmények:     5  
                                  4,50  
                                  4,50  
                                  5

tantárgyak átlaga:             $19 / 4 = 4,75$  (két tizedesig kell az átlagot kiszámolni)

A fenti záróvizsga átlagot és a kiemelt tárgyak átlagát össze kell adni és el kell osztani kettővel.

*Példa:*                             $4,50 + 4,75 = 9,25$  osztva 2-vel = **4,62**

Ekkor lehet kerekíteni az alábbiak szerint:

5,00	kiváló
4,51 - 4,99	jeles
3,51 - 4,50	jó
2,51 - 3,50	közepes
2,00 - 2,50	elégéséges

A **4,62** kerekítve **jeles**.

A záróvizsga-jegyzőkönyvbe és a leckekönyvbe mindkét adatot fel kell tüntetni. (A százalékos érték a továbbtanulások (mesterképzés) esetében elengedhetetlen adat a felvételi jelentkezéskor.)

**14. Az oklevél átlagba beszámítandó tantárgyak az alap- és mesterképzéseken (TVSZ 3.sz. melléklete)**

**NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPSZAK  
GAZDASÁGDIPLOMÁCIA SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Nemzetközi ügyletek
4. Világgazdaság és nemzetközi kereskedelem
5. Szakdiplomáciai ismeretek

**NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPSZAK  
KÜLGAZDASÁGI VÁLLALKOZÁS SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Nemzetközi ügyletek
4. Világgazdaság és nemzetközi kereskedelem
5. Üzleti környezet az EU-ban

**NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPSZAK  
NEMZETKÖZI ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Nemzetközi ügyletek
4. Világgazdaság és nemzetközi kereskedelem
5. Nemzetközi marketingkommunikáció

**NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPSZAK  
SZÁLLÍTMÁNYOZÁS-LOGISZTIKA SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Nemzetközi ügyletek
4. Világgazdaság és nemzetközi kereskedelem
5. Szállítmányozás-logisztika

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPSZAK MARKETINGKOMMUNIKÁCIÓ SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Bevezetés a kereskedelmi és szolgáltató vállalati gazdaságtanba
4. Piackutatás 1
5. Marketingkommunikációs módszerek és eszközök 1-2.(átlaga)

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPSZAK MINŐSGMENEZSMENT SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Bevezetés a kereskedelmi és szolgáltató vállalati gazdaságtanba
4. Piackutatás 1
5. Minőségügyi rendszerek menedzselése

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPSZAK NEMZETKÖZI MARKETING SZAKIRÁNY**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Bevezetés a kereskedelmi és szolgáltató vállalati gazdaságtanba
4. Piackutatás 1
5. Marketingstratégia

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPSZAK KERESKEDELMI SZAKIRÁNY (KVIK)**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Bevezetés a kereskedelmi és szolgáltató vállalati gazdaságtanba
4. Piackutatás 1
5. Kereskedelem szervezés és technológia 1.

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPSZAK ÉRTÉKESÍTÉSI LOGISZTIKA SZAKIRÁNY (KVIK)**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Bevezetés a kereskedelmi és szolgáltató vállalati gazdaságtanba
4. Piackutatás 1
5. Kereskedelem szervezés és technológia 2.

**KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPSZAK  
KERESKEDELMI KOMMUNIKÁCIÓ SZAKIRÁNY (KVIK)**

1. Mikroökonómia
2. Statisztika 1-2.
3. Bevezetés a kereskedelmi és szolgáltató vállalati gazdaságtanba
4. Piackutatás 1
5. Vállalati kommunikáció eszközei és kommunikációtervezése 1-2.

**KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIATUDOMÁNY ALAPSZAK  
PR ÉS SZÓVIVŐI SZAKIRÁNY**

1. Kulturális antropológia
2. Kommunikációelmélet
3. Kommunikáció és médiatörténet
4. Médiaismeret
5. PR elmélet és gyakorlat 1-2.

**KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIATUDOMÁNY ALAPSZAK  
REGIONÁLIS KAPCSOLATOK ÉS PÁLYÁZATI SZAKIRÁNY**

1. Kulturális antropológia
2. Kommunikációelmélet
3. Kommunikáció és médiatörténet
4. Médiaismeret
5. Régio- és településmenedzsment 1-2.

**KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIATUDOMÁNY ALAPSZAK  
MULTIKULTURÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ SZAKIRÁNY**

1. Kulturális antropológia
2. Kommunikációelmélet
3. Kommunikáció és médiatörténet
4. Médiaismeret
- 5 Globalizáció és multikulturalizmus

## **MARKETING MESTERKÉPZÉS**

1. Marketing menedzsment
2. Alkalmazott marketingkutatás
3. Integrált marketingkommunikáció
4. Fogyasztói és vásárlói magatartás
5. Komparatív marketing

## **NEMZETKÖZI TANULMÁNYOK MESTERKÉPZÉS**

### **EURÓPA TANULMÁNYOK SZAKIRÁNY**

1. Nemzetközi kapcsolatok elmélete és az új világrend
2. Általános és szakdiplomáciai ismeretek
3. Nemzetközi (kultúraközi) kommunikáció
4. Ország-tanulmányok: összehasonlító társadalmi, gazdasági elemzések
5. EU szakpolitikák fejlődése

## **NEMZETKÖZI TANULMÁNYOK MESTERKÉPZÉS**

### **NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK SZAKIRÁNY**

1. Nemzetközi kapcsolatok elmélete és az új világrend
2. Általános és szakdiplomáciai ismeretek
3. Nemzetközi (kultúraközi) kommunikáció
4. Ország-tanulmányok: összehasonlító társadalmi, gazdasági elemzések
5. Magyarország kül- és külgazdasági kapcsolatai 1990-től