

Informatikai statisztikus és gazdasági tervező fsz. képzés szakdolgozati ütemterve

A szakdolgozat témájának kiválasztására, szakirodalom tanulmányozására és a szakdolgozat megírására három hónap áll a hallgató rendelkezésére.

Az Üzleti Információgazdálkodási és Módszertani Intézet honlapján közzéteszi aktualizált szakdolgozati témajavaslatait.

Határidő: Regisztrációs hét utolsó napja

A hallgató az Intézet által meghirdetett szakdolgozati témajavaslatokból választ szakdolgozati témát. Azoktól eltérő témát akkor választhat, ha a konzulensi feladatokat a hallgató által felkért oktató elvállalja. A téma leadása a „Szakdolgozati feladatkiírás” nyomtatvány kitöltése után nyomtatott formában, aláírással ellátva az intézeti adminisztráción történik. (A/4 219 szoba)

Határidő: február12

Az Intézet kijelöli a hallgató részére a belső konzulens, és megjelentetik az intézeti honlapon.

Határidő: február17

Külső konzulens a hallgató kérhet fel. Külső konzulens a témában jártas, felsőfokú végzettségű szakember lehet.

Szakdolgozati konzultációk a konzulensekkel való megegyezés, időbeosztás alapján történnek. A konzulensek a nekik leadott, a szakdolgozat vázlatát tartalmazó, „Szakdolgozati feladatkiírás” lapon jegyzik a konzultációk időpontját. A hallgató kidolgozza a szakdolgozat részletes vázlatát, szakirodalmat, adatokat gyűjt, ezeket feldolgozza.

A céginformációk titkos kezelésére lehetőséget biztosít az intézet, amennyiben a bázisvállalat, illetve szervezet ezt a külső bíráló kijelölésével együtt írásban kéri

Határidő: február 19.

Az intézeti adminisztráció a végleges „Szakdolgozati feladatkiírás” lapokat elkészíti, és a hallgatók rendelkezésére bocsátja.

Határidő: február 25. A hallgatók a „Szakdolgozati feladatkiírás” lapokat személyesen vehetik át az intézeti adminisztráción (A/4 219 szoba).

„Szakdolgozati feladatkiírás” lapra a szakdolgozat beadása előtt a belső és a külső konzulens ráírja a konzultációk időpontját, ezeket aláírásával igazolja, és amennyiben beadhatónak ítéli meg a szakdolgozatot, ezt aláírásával jelzi a lapon.

A szakdolgozat leadása az intézeti adminisztrációra. (A/4 219 szoba)

Határidő: május hónap első munkanapja,

A dolgozat beadhatóságáról a belső és külső konzulens „Szakdolgozati feladatkiírás” lapon tett javaslata alapján a feladatot kiadó intézet vezetője dönt, és azt a „Szakdolgozati feladatkiírás” lapon rögzíti.

Határidő: május 15.

A nem beadhatónak ítélt dolgozat módosítás utáni benyújtására csak a következő záróvizsga időszakban van lehetőség.

Amennyiben a hallgató a megadott határidőn belül **nem tesz eleget kötelezettségének**, de mulasztását igazolni tudja objektív okokkal, kérelmére külön eljárás keretében a dékán egy alkalommal engedélyezheti a szakdolgozat készítési eljárás folyamatába való bekapcsolódását.

A **szakdolgozat beadási határidejének elmulasztása** esetén, indokolt esetben a dékán külön eljárás keretében egy hét határidő-halasztást engedélyezhet. Ezt a konzulens javaslatával ellátott formanyomtatványon kérheti a hallgató.

Miskolci Egyetem
Gazdaságtudományi Kar

SZAKDOLGOZATI FELADATKIÍRÁS

1. Név:
2. Képzés megnevezése:.....
4. Illetékes Intézet:
5. A szakdolgozat címe:
6. Bázisszervezet neve, postai címe:
7. Kidolgozandó kérdések:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
8. Belső konzulens neve, beosztása.....
9. Külső konzulens neve, beosztása, vállalati/szervezeti postai címe
10. A szakdolgozati feladatkiírás kiadásának időpontja:.....
11. A szakdolgozat beadásának határideje:.....

Miskolc,

Intézetigazgató
aláírása