

Szakszemináriumi eljárásrend

Nemzetközi tanulmányok BA szak

1. Általános tudnivalók

A hallgató a III. évfolyam első és második félévében szakszemináriumon vesz részt (és a Neptunon is feljelentkezik a Szakszeminárium I., illetve a Szakszeminárium II. tárgyra), amelynek keretében a szakszeminárium-vezető irányításával elkészíti, majd a Budapesti Corvinus Egyetem „Félév időbeosztása” c. dokumentumában rögzített határidőig leadja szakdolgozatát.

A szakszemináriumra jelentkezés menete: a hallgatók a „Szakszeminárium” című kurzust a Neptun-rendszerben veszik fel, ezt megelőzően elektronikusan jelentkeznek előre megadott szakdolgozat-témákra a negyedik szemeszter végén (április–májusban) a www.diplomacia.hu tanszéki honlapon. Szakszemináriumot csak az őszi félévben lehet elkezdni, vagyis kessztfélévben (tavaszi szemeszterben) a Szakszeminárium I. nem vehető fel. A Szakszeminárium II. kurzus előfeltétele a Szakszeminárium I. teljesítése, továbbá a Szakszeminárium I. és II. egyazon félévben nem vehető fel.

Az első félévben (Szakszeminárium I.) két részből áll a szakszemináriumi részvétel: egyrészt az első szemeszterben közös módszertani előadásra kerül sor 2020 szeptemberében (az évfolyam minden szakszemináriumi hallgatójának egyszerre), amelyeken a részvétel kötelező; másrészt megkezdik a munkát saját szakszeminárium-vezetőjük irányításával. A módszertani előadás a Szakszeminárium tárgy teljesítésének feltétele, de igazolt távollét esetén (Erasmus-ösztöndíj, betegség) a második félév elején pótolható. Ha a hallgató a fenti indokok egyike miatt nem tud részt venni az előadáson, a távollétet igazoló dokumentumot (például betegség esetén az orvosi igazolás eredeti példányát) kérjük az tanszéki Titkárságon leadni. Az a hallgató, aki az őszi félévben (vagy igazolt távollét esetén – ld. fentebb – a második szemeszter legelején) nem vesz részt a módszertani előadáson, nem veheti fel a Szakszeminárium II. tárgyat a Neptunban.

A hallgató az első félévben a témavezetővel kötelezően legalább három alkalommal konzultál, ezt az ún. konzultációs lapon (SZ–2) a szakszeminárium-vezető aláírásával igazolja. Az első félévben a hallgatónak a szakdolgozat elkészítésének folyamatában az előrehaladását két alkalommal igazolnia kell, ez a Szakszeminárium I. c. tárgy teljesítésének feltétele. (A szakdolgozat leadásának eljárásrendje a későbbiekben kerül fel a honlapra.)

A második szemeszterben (Szakszeminárium II.) a hallgató szintén legalább három alkalommal köteles a szakszeminárium-vezetőjével konzultálni, aki ezt a konzultációs lap (SZ–2) aláírásával igazolja. Amennyiben a szakszeminárium-vezető szükségesnek ítéli, további kötelező konzultációs alkalmakat írhat elő a hallgató számára. A hallgató a szakszeminárium-vezető irányításával a tanév végére elkészíti és leadja szakdolgozatát.

A Szakszeminárium I. és II. kurzusok szemeszter végi jegyét a szakszeminárium-vezető adja a hallgató félév során nyújtott teljesítménye és az előírt követelmények teljesítése alapján. (A Szakszeminárium II. kurzus érdemjegye tehát nem a szakszeminárium-vezetőnek a benyújtott szakdolgozatra adott érdemjegye.) A szakszeminárium-vezető a hallgató félévközi teljesítményéről – fentiekben is említett – konzultációs naplót vezet (SZ–2), amelyen aláírásával megerősíti, hogy a hallgató megfelelő számú konzultáción vett részt (félévenként legalább három alkalommal), ez a Szakszeminárium I. és II. kurzus teljesítésének feltétele, mint ahogyan az első félévben az előrehaladást bizonyító két elektronikus feltöltés határidőre történő teljesítése és a módszertani előadáson történő részvétel is. Bármelyik követelmény nem teljesítése vagy hiányos / nem megfelelő teljesítése következtében a szakszeminárium-vezető megtagadhatja a tárgy teljesítésének aláírását.

Az ún. konzultációs lapot (SZ–2-es nyomtatványt) a hallgató az őszi félév elején nyomtatja ki a Tanszék honlapjáról két példányban, s a két félév során ezeken gyűjti a konzultációkon való részvételt igazoló szakszeminárium-vezetői aláírásokat. (Az egyik példány a hallgatóé, a másik a szakszeminárium-vezetőé.)

Az SZ–2-es nyomtatvány hallgatói példányát a kész szakdolgozat benyújtásakor kell a tanszéki Titkárságon leadni a többi szükséges dokumentummal együtt. (A szakdolgozat leadásának eljárásrendje és a nyomtatvány leadásával kapcsolatos, a koronavírus-helyzettel összefüggő esetleges változások a későbbiekben kerülnek fel a honlapra.)

Az Erasmus-ösztöndíjjal külföldi részképzésen résztvevőkre ugyanezek a szabályok vonatkoznak.

2. Szakdolgozat-témára jelentkezés

A szakdolgozat témájának kiválasztása a Tanszék weboldalán, elektronikusan történik. A Tanszék megjeleníti a választható témakörök listáját a tanszéki honlapon 2020. április 15-én. A hallgatók ezt követően tájékozódhatnak szakszemináriumokról, és április 15-től április 29-ig a szakszeminárium-vezetőkkel személyesen is egyeztethetnek.¹ Ugyanebben az időszakban az Erasmus-ösztöndíjjal külföldön tartózkodó hallgatók e-mailben is felkereshetik a szakszemináriumokat meghirdető oktatókat. A jelentkezés a tanszéki honlapon történik, a hallgatók április 29. éjfélig tíz témára jelentkezhetnek, a kiválasztott szakszemináriumokat preferencia-sorrendbe állítva és a jelentkezést véglegesítve. Az egyes kiválasztott témákhoz a hallgató indoklást / rövid kutatási tervet ír (az első három helyen megjelölt témához kötelező indoklást / kutatási tervet írni). A jelentkezés lezárulását követően a szakszemináriumokat meghirdető oktatók megkapják a hozzájuk jelentkező hallgatók anyagait (indoklás / kutatási terv, preferencia-sorrend), és ezek, valamint az esetleges konzultációk alapján döntenek el, hogy a szakszemináriumokon mely hallgatókat fogadják. A szakszemináriumok hallgatói létszáma korlátozott (szakszeminárium-vezetőnként egy adott évfolyamról max. 5 fő).

A hallgató számára a jelentkezés 2020. április 15-én nyílik meg, és 2020. április 29. 24.00 órakor zárul. Eddig az időpontig a hallgatónak akárhány alkalommal lehetősége van a jelentkezését módosítani. A témakörhöz rendelés szempontjából nem számít, hogy 2020. április 29. 24.00 óráig a hallgató mikor készíti el a preferencia-listát, mikor és hányszor változtat a sorrenden, illetve a feltöltött indoklason. A jelentkezés véglegesítése egyetlen gombnyomással (a "Véglegesítem" gomb megnyomásával) történik.

**Témakörökre jelentkezés: 2020. április 15. – 2020. április 29. (éjfél)
elektronikusan a tanszéki honlapon**

Témához rendelés

A Tanszék a hallgatói igények és preferenciák összesítése és a szakszeminárium-vezetők véleményének összegyűjtése után minden hallgatóhoz egy témát rendel. A végleges beosztás 2020. május 6-tól tekinthető meg a Tanszék honlapján.

A vizsgaidőszak végéig minden hallgató köteles egy alkalommal a hozzá rendelt szakszeminárium-vezetővel konzultálni.² Ennek a konzultációnak a célja, hogy a megadott témakörön belül az oktató vázolja a lehetséges kutatási és szakirodalmi irányokat, illetve a hallgatóval közösen meghatározza a szakdolgozat munkacímét és a szakszemináriumi munka ütemezését. Az őszi félévben már ez alapján a megbeszélés alapján kezdődik a szakszemináriumi munka.

¹ **FIGYELEM!** A koronavírus-helyzet miatt elrendelt rendkívüli intézkedések fényében a személyes konzultáció alternatívájaként az e-mailes és/vagy online platformon (Teams) keresztüli konzultációt javasoljuk. Ez ügyben kérjük, minden esetben közvetlenül az oktatókhoz forduljanak, a Titkárságnak ezekben az egyeztetésekben nincs hatásköre. Megértésüket köszönjük!

² Ennek módjára nézve a rendkívüli körülmények miatt az 1. lábjegyzet az irányadó.

Késedelmes jelentkezés

Ha a hallgató 2020. április 29. éjfélig egyáltalán nem jelentkezett szakszemináriumra, akkor különjárás során a maradék témák közül választhat május 8. 12.00 óráig. Ebben az esetben a szakdolgozat témára való jelentkezés az SZ–3-as kérelem Titkárságra történő elektronikus benyújtásával lehetséges. Aki önhibájából 2020. május 8. 12.00 óráig nem jelentkezik egyetlen témára sem, csak a következő (2021–2022-es) tanév szeptemberében veheti fel a szakszemináriumot. (A Szakszeminárium I. a tavaszi szemeszterben nem vehető fel.)

**Késedelmes jelentkezés: 2020. május 8. 12.00
elektronikusan a tanszéki Titkárságon az SZ–3-as kérelem benyújtásával**

3. Szakdolgozat idegen nyelven történő megírása

A szakdolgozat (diplomamunka) nyelve magyar, vagy – ha arra a tanszékvezető engedélyt ad – idegen nyelven is elkészíthető. Az idegen nyelvű szakdolgozat megírására vonatkozó kérvényt a hallgatónak 2020. szeptember 25-ig az nkt@uni-corvinus.hu e-mail címre kell benyújtania – a szakszeminárium-vezető elektronikus (e-mailes) jóváhagyását is mellékelve – az SZ–3-as nyomtatványon. A szakdolgozat leadásakor az idegen nyelvű dolgozatról pontos szakfordítással egy összefoglalót magyar nyelven is el kell készíteni, ennek terjedelme a dolgozat terjedelmének kb. 10 százaléka, max. 5 oldal lehet. A magyar nyelvű összefoglalót a dolgozatba kell köttetni, annak legvégére. (Összefoglalót tehát csak abban az esetben kell készíteni, ha a hallgató idegen nyelven írja meg a szakdolgozatát.) Az idegen nyelven megírt szakdolgozatra ugyanazok a formai követelmények vonatkoznak, mint a magyar nyelvűre, a külső és a belső címlapot is a választott idegen nyelven kell elkészíteni.

**Szakdolgozat idegen nyelven történő megírása: 2020. szeptember 25. 12.00
elektronikusan az nkt@uni-corvinus.hu e-mail címre az SZ–3-as nyomtatvány benyújtásával és az oktatói jóváhagyó e-mail csatolásával**

4. A szakdolgozat munkacímének és témájának leadása

Munkacím és téma leadása

A hallgató a szakszeminárium-vezetővel egyeztetve meghatározza a dolgozat munkacímét és témáját és az SZ–4-es nyomtatványt kitöltve feltölti a Szakszeminárium I. kurzus Moodle-oldalán az erre kijelölt felületre, 2020. szeptember 25. 12 óráig. A munkacím a dolgozat szűkebb témáját határozza meg, a kész szakdolgozat végleges címe – de nem a témája – természetesen ettől eltérhet.

**Szakdolgozat munkacímének és témájának leadása: 2020. szeptember 25. 12.00
elektronikusan az erre a célra kijelölt Moodle-felületen keresztül a Szakszeminárium I. kurzus oldalán**

Munkacím és téma késedelmes leadása

Ha a hallgató 2020. szeptember 25-én délig nem tölti fel a Moodle-re az SZ–4-es nyomtatványt, akkor azt 2020. október 2. 12.00 óráig az SZ–3-as kérelemmel együtt, a késedelem részletes indoklásával pótolhatja. A Tanszék a szakszeminárium-vezető véleménye alapján dönt a késedelem elfogadásáról vagy elutasításáról. A kérelem elutasítása esetén a hallgatónak csak a következő tanév őszi szemeszterében van módja felvenni a szakszemináriumot.

**A szakdolgozat munkacímének és témájának késedelmes leadása: 2020. október 2. 12.00
elektronikusan az nkt@uni-corvinus.hu e-mail címre az SZ-4-es és SZ-3-as kérelmek együttes
benyújtásával**

5. Témaváltoztatás, szakszeminárium-változtatás

A hallgató a jóváhagyott témát a szakszeminárium-vezető csatolt e-mailes jóváhagyásával különösen indokolt esetben egy alkalommal megváltoztathatja. A témaváltoztatás határideje 2020. október 9. 12.00 óra, ezt követően témamódosítás nem lehetséges.

**Szakdolgozat témaváltoztatás: 2020. október 9. 12.00
elektronikusan az nkt@uni-corvinus.hu e-mail címre az SZ-4-es nyomtatvány benyújtásával és az oktatói
jóváhagyó e-mail csatolásával**

A hallgató különösen indokolt esetben egy alkalommal szakszemináriumot változtathat. Az eljárás során a hallgató konzultál az elbocsátó és a befogadó szakszeminárium-vezetővel, kitölti az SZ-6-os nyomtatványt, amelyhez csatolja az elbocsátó és a befogadó szakszeminárium-vezetők e-mailes hozzájárulásait. A szakszeminárium-változtatás határideje 2020. október 9. 12.00 óra, ezt követően szakszeminárium-változtatás nem lehetséges.

**Szakszeminárium-változtatás: 2020. október 9. 12.00
elektronikusan az nkt@uni-corvinus.hu e-mail címre az SZ-6-os nyomtatvány benyújtásával és az oktatói
jóváhagyó e-mailek csatolásával**

6. Szakdolgozat-előrehaladás

Az első félévben a hallgatónak két alkalommal igazolnia kell előrehaladását a szakdolgozat elkészítésének folyamatában, még hozzá különböző dokumentumoknak a Moodle-re történő feltöltésével. Az első elektronikus feltöltés határideje 2020. november 15. éjfélig, ekkorra a kidolgozott vázlatot (2–3 oldal terjedelemben) és a részletes szakirodalom-jegyzéket kell feltölteni a Moodle-re, a Szakszeminárium I. kurzus oldalára. A második feltöltés során (2020. december 13. éjfélig) ugyanide kell feltöltenie a hallgatónak a szakdolgozat addig elkészült, kidolgozott részeit (minimum 10 oldalt), a szakdolgozat vázlatát, szakirodalom-jegyzékét, valamint egy szakirodalmi ismertetőt (utóbbi minimum 10 szakirodalmi forrást tartalmazzon – pl. 3 könyvet és 7 szakcikket/tanulmányt –, azokat egyenként kb. féloldalas terjedelemben bemutatva, és indokolva, hogy miért fontos a téma szempontjából az adott munka).

**Szakdolgozat-előrehaladás: 1) 2020. november 15. éjfélig; és 2) 2020. december 13. éjfélig
elektronikusan a Moodle-ön a Szakszeminárium I. kurzusnál**