



Záróvizsgák (licenz és diplomavizsgák, valamint disszertáció vizsgák) megszervezésének módszertana a Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetemen

1. CÉLKITŰZÉS

Jelen módszertan célja a Sapientia EMTE által megszervezett alapképzési és mesteri záróvizsgák lebonyolításának szabályozása.

2. ÉRVÉNYESSÉG

Jelen módszertan az alapképzési szakok (Bologna rendszerű I. ciklus) záróvizsgáinak (licenz és diplomavizsga), a korábbi évfolyamok végzettjei (84/1995. törvény szerinti egyetemi szakok), valamint a mesteri képzések (Bologna rendszerű II. ciklus) záróvizsgáinak (disszertáció vizsga) megszervezésére érvényes a 2023/24 tanévben.

3. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

3.1. A 2011. évi 1. sz. (utólag módosított és kiegészített) nemzeti oktatási törvény.

3.2. A 2004. évi 288. sz., az egyetemi tanulmányok megszervezésére vonatkozó, a 2005. évi 78. sz. sürgősségi kormányrendelettel kiegészített törvény.

3.3. A 2023. évi 199. sz. felsőoktatási törvény, valamint annak módosításait elfogadó 2023. évi 427. sz. törvény.

3.4. Az akkreditált és ideiglenes működési engedéllyel rendelkező felsőoktatási intézmények szerkezetéről és az alapképzési szakokról szóló, a végzős évfolyamok beiskolázása idején érvényes kormányhatározatok.

3.5. Az akkreditált mesteri képzési ágakról és szakokról, valamint a maximálisan beiskolázható hallgatói létszámokról szóló, a végzős évfolyamok beiskolázása idején érvényes kormányhatározatok.

3.6. A 2017. évi 915. számú kormányhatározat, az ARACIS külső felmérési módszertanáról szóló 2006. évi 1418. sz. kormányhatározat mellékletének módosításáról

3.7. A Sapientia EMTE rektorának határozata azokról a szakokról és képzési ágakról, amelyekben az egyetem záróvizsgát szervez.

3.8. Az oktatási miniszter 2024. évi sz., a licenz/diplomavizsgák és disszertáció vizsgák megszervezésének és lebonyolításának módszertanáról szóló rendelete.

3.9. Az oktatási miniszter 4156/2020.04.27. sz., a felsőoktatási rendszerben a tanulmányi okmányok és egyetemi dokumentumok kibocsátására vonatkozó rendelete.

3.10. A 2023/24-es tanévben saját szervezésben lebonyolítandó licensz/diplomavizsga és disszertáció vizsga minőségi követelményei, amelyet a Szenátus a 2803/2023.11.24. határozatával hagyott jóvá.

4. AZ ALAPKÉPZÉSI TANULMÁNYOK ZÁRÁSA

1. Cikk

- ✓ A 2004. évi 288. sz., az egyetemi tanulmányok megszervezéséről szóló törvény alapján működő alapképzési tanulmányok záróvizsgával (licenszvizsga, illetve műszaki területen diplomavizsga) zárulnak, a 2011. évi 1. sz. (utólag módosított és kiegészített) nemzeti oktatási törvény, valamint a 2023. évi 199. sz. felsőoktatási törvény alapján.
- ✓ A 1995. évi 84. sz. (utólag módosított és kiegészített) tanügyi törvény alapján megszervezett egyetemi szakok esetében a meghosszabbított tanulmányokat végzők tanulmányainak zárása licensz/diplomavizsgával történik.

2. Cikk

(1) A záróvizsga két részből áll:

- I. Próba. Alapozó és szakmai ismeretek felmérése írásbeli vagy szóbeli vizsga által történik, a vizsgáztatás módját a Szenátus állapítja meg szakonként a karok javaslata alapján, jelen szabályzat mellékletében. Az I. próba szakmai alapozó tantárgyakból és szaktantárgyakból megállapított tematikáját a kari tanács fogadja el, és a kari honlapon teszik közzé. Az értékelés módját a záróvizsgát szervező kar állapítja meg saját kari záróvizsga módszertanban, minden egyes tanulmányi program esetében. A kari záróvizsga módszertant a jelen szabályzat szenátusi elfogadását követő egy hónapon belül a kari tanács hagyja jóvá és a kari honlapon közzéteszik.
- II. Próba. A szakdolgozat / diplomaterv nyilvános bemutatása és védeése.

(2) Amennyiben a szakmai ismeretek felmérése írásbeli vizsga által történik, a vizsgáztatás módja rácseszteszt vagy a megadott tematikából való tételek alapján írt dolgozat lehet. A Kari Tanács által választott felmérési módot a végzettekkel időben kell közölni, a kari honlapon történő megjelenítést is beleértve.

(3) Az (1) pontban szereplő záróvizsga próbák lebonyolítása ugyanazon helyen, a bizottság és a vizsgázó egyidejű jelenlétében történik. A szakdolgozat/diplomaterv megvédése nyilvános.

(4) A veszélyhelyzet, illetve szükségállapot fennállásakor a záróvizsgák online is lebonyolíthatók, az egyetemi szenátus által jóváhagyott eljárás alapján. Az online vizsgáról minden végzett esetében a teljes vizsga kép és hanganyagának rögzítésével felvételt kell készíteni, amelyet kari szinten archiválni kell.

3. Cikk

(1) Záróvizsgát tehetnek az Egyetem akkreditált, vagy az akkreditált szakokkal ugyanolyan képzési ágban szereplő, ideiglenes működési engedéllyel rendelkező szakjainak végzettjei.

(2) Kivételes, alaposan indokolt esetben, az ARACIS jóváhagyásával, a Sapientia EMTE záróvizsgát szervez egy adott képzési ág keretében egyetlen szakként létező, ideiglenes működési engedéllyel rendelkező szakjai számára.

4. Cikk

A záróvizsgára jelentkezőknek beiratkozáskor idegennyelvvizsga-bizonyítvánnyal kell rendelkezniük, amelyet vagy az Egyetem LinguaSap Központja, vagy egy általa elismert

szakintézmény bocsátott ki. A záróvizsgára való beiratkozáshoz a jelentkezőnek legalább 15 pontot kell elérnie, ami a Közös Európai Referenciakeret szerint megfelel a B1 szintnek.

5. Cikk

(1) A vizsgabizottságokat szakonként hozzák létre, a kari tanácsok javaslata és a Szenátus jóváhagyása nyomán kibocsátott rektori rendelettel. A vizsgabizottságok összetételét a vizsga időszaka és a lehetséges jelentkezők számának, valamint a szak sajátosságának függvényében állapítják meg. A vizsgabizottságok, illetve a fellebbezési bizottság összetétele nem módosítható a záróvizsga időszak alatt.

(2) Az alapképzési szakokra szervezett záróvizsgák esetében a bizottságok 3-7 tagúak lehetnek, beleértve az elnököt, kivéve a titkárt. A bizottság tagjainak adjunktus, docens vagy professzori címmel kell rendelkezniük, akik közül legalább 2/3 professzor vagy docens. Kivételes esetben, külön indoklással el lehet térni a megállapított professzor vagy docens aránytól. A bizottság elnöke legalább docensi címmel rendelkező, az adott szakterületen oktató szakember lehet.

A bizottság tagjai az adott szakterületen oktató és/vagy kutatómunkát folytató oktatók lehetnek, akik közül legalább egy az adott karon vagy az egyetemen kívüli szakember kell, hogy legyen. Az elnöknek és a tagoknak ismerniük kell az adott tanulmányi program oktatási nyelvét/nyelveit. Kivételes esetben, ha ez a követelmény nem teljesíthető, a kar vezetése gondoskodik a fordítás biztosításáról a vizsgák során. A bizottság titkára főállású vagy határozott időre alkalmazott tanársegéd is lehet, akinek feladatai csak a dokumentumok kezelésére vonatkoznak.

Az akkreditált szakkal azonos képzési ágon vagy egy képzési ág keretében egyetlen szakként létező ideiglenes működési engedéllyel rendelkező szak végzettjei esetében a vizsgabizottság tagjai nem lehetnek olyan oktatók, akik az adott szak végzett évfolyamának hallgatóit oktatták.

(3) Amennyiben az I. próba írásbeli vizsga, háromtagú fellebbezési bizottságot neveznek ki a záróvizsgát szervező kar kari tanácsának javaslata és a Szenátus jóváhagyása nyomán kibocsátott rektori rendelettel. A fellebbezési bizottságok tagjainak oktatói fokozata az eredeti bizottsági tagok fokozatával azonos, vagy annál magasabb kell, hogy legyen.

(4) A vizsgabizottság és a fellebbezési bizottság tagjai és titkára nem állhatnak a vizsgázókkal vagy egymással házastársi, sógorsági vagy III. fokig terjedő rokonsági kapcsolatban.

(5) A záróvizsga- és fellebbezési bizottságok összetételét közzé kell tenni az egyetem vagy a záróvizsgát szervező kar honlapján.

(6) Egy bizottsági tag akadályoztatása esetén, a Szenátus által kinevezett bizottság lebonyolíthatja a vizsgát, amennyiben a 2. pontban meghatározott legalább 3 tag, beleértve az elnököt is, jelen van.

6. Cikk

(1) A záróvizsgákat három vizsgaidőszakban lehet megszervezni, a Szenátus által megállapított ütemezés szerint, a karok javaslata alapján: kettőt a folyó tanév során, egyet pedig a következő év februárjában.

(2) Korábbi évfolyamok végzettjei a beütemezett vizsgaidőszakokban jelentkezhetnek záróvizsgára.

5. A 84/1995. TÖRVÉNY ALAPJÁN VÉGZETT EGYETEMI TANULMÁNYOK ZÁRÁSA

7. Cikk

(1) A 1995. évi 84. sz. (utólag módosított és kiegészített) tanügyi törvény alapján megszervezett egyetemi szakok esetében a tanulmányok zárása licensz /diplomavizsgálattal történik.

(2) A záróvizsga két részből áll:

- I. Próba. Az alapozó és szakmai ismeretek felmérése írásbeli vagy szóbeli vizsga által történik, amelynek szakmai alapozó tantárgyakból és szaktantárgyakból álló tematikáját előre megállapítják, a Kari Tanács jóváhagyásával. Az értékelés módját minden egyes tanulmányi program esetében a záróvizsgát szervező kar kari tanácsa állapítja meg saját módszertanában. A szakmai ismereteket felmérő vizsga tematikáját és könyvészetét kifüggesztik a karok székhelyén és megjelenítik a honlapon, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásai szerint.
- II. Próba. A szakdolgozat / diplomaterv nyilvános bemutatása és véde.

(3) A Kari Tanács által választott felmérési módot – írásbeli vizsga, rácseszteszt vagy képességvizsga – a végzettekkel időben kell közölni, a kari honlapon történő megjelenítést is beleértve.

(4) Az (1) pontban szereplő záróvizsga próbák lebonyolítása a bizottság és a vizsgázó ugyanazon helyen és időben való jelenlétében történik.

(5) A szakdolgozat/diplomaterv megvédése nyilvános.

8. Cikk

(1) A vizsgabizottságokat szakonként hozzák létre, a kari tanácsok javaslata és a Szenátus jóváhagyása nyomán kibocsátott rektori rendelettel. A vizsgabizottságok az újabb szabályozásoknak megfelelően végzett évfolyam vizsgabizottságával megegyezők, vagy ettől eltérőek is lehetnek. A vizsgabizottságok összetételét a vizsga időszaka és a lehetséges jelentkezők számának függvényében állapítják meg, az 5. cikkely előírásai szerint.

(2) Amennyiben az I. próba írásbeli vizsga, a záróvizsgát szervező kar Kari Tanácsa, a dékán javaslatára egy háromtagú fellebbezési bizottságot nevez ki. A fellebbezési bizottságok személyi összetételének megállapításakor szem előtt kell tartani, hogy a tagok oktatói fokozata az eredeti bizottsági tagok fokozatával azonos, vagy annál magasabb legyen.

(3) A bizottsági tagok kijelölésekor az 5. cikkely (2)–(4) pontjai szerint kell eljárni.

9. Cikk

A licensz/diplomavizsgák megszervezése ugyanabban az időben történik, mint a 2023/2024-es tanévben végzett évfolyam záróvizsga időszaka, a Szenátus által elfogadott egyetemi tevékenységek ütemezése szerint.

6. A MESTERI TANULMÁNYOK ZÁRÁSA

10. Cikk

(1) A 2004. évi 288. sz. és 2011. évi 1. sz. (utólag módosított és kiegészített) nemzeti oktatási törvény, valamint a 2023. évi 199. sz. felsőoktatási törvény alapján megszervezett mesteri szakok zárása disszertáció vizsgával történik.

(2) A mesteri tanulmányok záróvizsgájának megszervezése két vizsgaidőszakban történik, a Szenátus által jóváhagyott ütemezés szerint.

11. Cikk

(1) A disszertáció vizsga a mesteri disszertációnak a záróvizsga bizottság előtt történő bemutatásából és védéséből áll.

(2) A mesteri disszertáció véde nyilvános, a bizottság és a vizsgázó ugyanazon helyen való egyidejű jelenlétében történik.

(3) A veszélyhelyzet, illetve szükségállapot fennállásakor a disszertáció vizsgák online is lebonyolíthatók, az egyetemi szenátus által jóváhagyott eljárás alapján. Az online vizsgáról minden vizsgázó esetében a teljes vizsga kép és hanganyagának rögzítésével felvételt kell készíteni, amelyet kari szinten archiválni kell.

12. Cikk

(1) A mesteri szakok záróvizsga bizottságait szakonként hozzák létre, a kari tanácsok javaslata és a Szenátus jóváhagyása nyomán kibocsátott rektori rendelettel. A bizottságok 3-5 tagból állnak (beleértve az elnököt, kivéve a titkárt). A bizottságban az adott szakterületen oktatási és kutatási tevékenységet végző oktatók vehetnek részt, akik doktori címmel, valamint legalább adjunktusi fokozattal rendelkeznek. A tagok legalább 2/3-ának docensi vagy professzori címmel kell rendelkezniük, és a bizottság elnöke legalább docens kell, hogy legyen. Amennyiben egy mesteri program valamely magyarországi társintézménnyel együttműködésben valósul meg, a bizottság legalább egy tagja az adott intézmény oktatója kell, hogy legyen. A bizottság titkára doktori címmel rendelkező tanársegéd is lehet, akinek feladata csak a dokumentumok kezelésére vonatkozik.

(2) A vizsgabizottság tagjai és titkára nem állhatnak a vizsgázókkal vagy egymással házastársi, sógorsági vagy III. fokig terjedő rokonsági kapcsolatban.

7. A ZÁRÓVIZSGA DOLGOZAT

13. Cikk

(1) A záróvizsgára való beiratkozás feltétele a szakdolgozat/diplomaterv/disszertáció elkészítése és a témavezető általi elfogadása, – esetenként a kari módszertanban meghatározott elővétési bizottság értékelésének figyelembe vételével –, egy kari szinten egységes formátumú témavezetői értékelésben, amely tartalmazza a védésen való részvételre vonatkozó javaslatot és az ajánlott jegyet.

(2) A szakdolgozatok/diplomatervek, illetve a disszertáció témáját a témavezetők (doktori címmel rendelkező főállású oktatók) az ARACIS szakok szerinti sajátos elvárásai szerint, a záróvizsga követelményekben meghatározott határidőig ismertetik a hallgatókkal, közzétéve azokat a kari/tanszéki hirdetőhelyeken, beleértve a kari honlapot is. Az alapképzésen a hallgatók témaválasztási folyamatának le kell zárulnia a végzést megelőző tanév végéig. Mesteri képzéseken a disszertáció témák meghirdetése a 3. szemeszterben történik és a témaválasztás az adott szemeszter 10. hetében zárul le. Egy oktató által vállalt (alap- és mesterképzési) szakdolgozó hallgatók számát a tanszék álláskeretében rögzítik.

(3) A szakdolgozatok / diplomatervek az adott tanulmányi program oktatási nyelvén készülnek. Két vagy többnyelvű szakok esetén a hallgató választja ki a dolgozat nyelvét az adott szak oktatási nyelvei közül.

(4) A hallgató írásbeli kérvényezése nyomán a záróvizsga dolgozat/disszertáció nyelve az angol nyelv is lehet. Ebben az esetben a dolgozathoz csatolni kell egy, az oktatás nyelvén elkészített összefoglalót is, amelynek terjedelmét a kar határozza meg, és írásban közli a hallgatóval.

(5) A szakdolgozat/terv/disszertáció szerkezetére és tartalmára vonatkozó követelményeket a Kari Tanács határozza meg, és egy szakdolgozat készítési útmutatóban ismerteti azokat a hallgatókkal.

(6) Ajánlott, hogy a szakdolgozatok terjedelme 40-50 oldal legyen, A4 formátumban, Times New Roman 12 pontos (vagy annak megfelelő) betűvel szedve, másfeles sorközzel, amelyhez mellékletek tartozhatnak. A dolgozatnak tartalmaznia kell egy rövid bemutatót, elméleti megalapozó részt (a szakirodalom ismertetése kb. a tartalom egyharmada lehet), saját eredmények ismertetését, következtetést, könyvészetet, magyar, román és angol nyelvű kivonatot. A fotóművészet, filmművészet, média szakon az egyes szakirányok esetében a szakdolgozat követelményeit az ARACIS által meghatározott sajátos elvárásoknak megfelelően a kari módszertan tartalmazza.

(7) A diplomatervek (mérnöki szakok végzettjei esetében) ajánlott terjedelme 50-80 oldal, A4 formátumban, Times New Roman 12 pontos (vagy annak megfelelő) betűvel szedve, egy vagy másfeles sorközzel, amelyhez mellékletek tartozhatnak. A diplomatervnek tartalmaznia kell egy műszaki ismertetést, elméleti alapokat, saját tervet, következtetéseket, könyvészetet, valamint magyar, román és angol nyelvű kivonatot. Kivételt képeznek az ARACIS agrár-, erdészeti és állatorvosi tudományok szakbizottságához tartozó szakok, ahol a diplomaterv tudományos dolgozat.

(8) A disszertációk esetében kb. 30–50 oldalas terjedelem, A4 oldalméret, 12-es Times New Roman betűméret, egy vagy másfeles sorköz alkalmazása ajánlott. A filmtudomány mesterszak esetében a disszertáció követelményeit az ARACIS által meghatározott szakspecifikus elvárásoknak megfelelően a kari módszertan tartalmazza.

(9) A szakdolgozat/diplomaterv és disszertáció tartalmának és terjedelmének meg kell felelnie az ARACIS által meghatározott szakspecifikus elvárásoknak.

(10) A témavezetőknek kötelességük hangsúlyozottan figyelemmel követniük azt, hogy a szakdolgozat/diplomaterv/disszertáció a hallgató eredeti munkája legyen, és minden idézés és hivatkozás az érvényes szabályozások szerint történjék. A dolgozat eredetiségéért a hallgató felel. Tilos a plagizálás vagy tudományos dolgozatokkal való kereskedés, a szakdolgozatok szerzői minőségének hamisítása. Bizonyított csalás esetén az 2023. évi 199-es felsőoktatási törvény, a 2023. évi 427-es törvény és az Egyetem Etikai kódexének előírásai alkalmazandók.

(11) Minden egyes szakdolgozatot/diplomatervet/disszertációt a záróvizsgára való bocsátás előtt a *Turnitin* plágiumkereső programmal kell ellenőrizni. A dolgozat plágiumellenőrzésre való bocsátása a témavezető írásban közölt engedélyével történhet. Az ellenőrzések lefuttatása a tanszékek feladata, és az ellenőrzés eredményét el kell juttatni a végzős hallgatónak és a témavezető oktatóknak.

(12) A szakdolgozat/diplomaterv/disszertáció témavezetői értékelésében szerepelnie kell a plágiumellenőrzés eredményének és az eredmények értelmezésének. A vezetőtanár felelőssége dönteni arról, hogy a dolgozatot védésre javasolja-e vagy sem, és jeggyel minősíti azt.

(13) Amennyiben a szakdolgozatot/diplomatervet/disszertációt vagy annak egy részét a hallgató előzetesen Tudományos Diákköri Konferencián is bemutatta, az nem számít önplágiumnak, illetve szakdolgozat utólagos TDK bemutatása sem minősül annak.

(14) A védésre javasolt szakdolgozatokhoz/diplomatervekhez, illetve disszertációkhoz csatolni kell a témavezetői értékelést, a *Turnitin* plágiumellenőrző programból generált jelentést, a végzős hallgató nyilatkozatát (b. típusú formanyomtatvány szerint) a bemutatott anyag eredetiségére vonatkozóan.

8. A JELENTKEZŐK BEIRATKOZÁSA

14. Cikk

(1) Záróvizsgára jelentkezhetnek a Sapientia EMTE alapképzési és mesterszakjain a 2023/2024-es tanévben vagy korábbi évfolyamokon végzett hallgatók, akik minden tekintetben eleget tesznek a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 32. cikkelyében meghatározott feltételeknek. Alapképzési záróvizsgára való jelentkezés feltétele a LinguaSap központ által meghatározott minimális pontszám elérése a nyelvvizsgán. A nyelvvizsga bizonyítványokat a végzettek a záróvizsga időszak lejártával, az oklevél igazolással együtt kapják kézhez.

(2) A záróvizsgára való beiratkozás elektronikus formában történik a kar által meghatározott határidőig. A jelentkezők minden dokumentumot szkennelt formában küldenek a dékáni hivatalok által megadott email címre vagy töltenek fel a kar által közzétett rendelkezések szerint.

A jelentkező által beküldendő dokumentumok:

- záróvizsga beiratkozási kérvény (a. formanyomtatvány);
- szakdolgozat/diplomaterv/disszertáció, pdf formátumú elektronikus példányban;
- a Turnitin plágiumellenőrző rendszerből generált jelentés;
- a szerző nyilatkozata a dolgozat eredetiségéről (b. formanyomtatvány).

A beérkezett dokumentumokat a dékáni hivatalok kiegészítik

- a témavezető aláírt és szkennelt referátumával, amelynek tartalmaznia kell a dolgozat tartalmi értékelését és az ajánlott jegyet, valamint a dolgozat eredetiségére vonatkozó nyilatkozatát.

A sikeres záróvizsgát tett végzetek kötelesek benyújtani a Dékáni Hivatalban legkésőbb az oklevél igazolás átvételekor a következő eredeti dokumentumokat:

- záróvizsga beiratkozási kérvény (a. formanyomtatvány);
- diplomakérelési formanyomtatvány (c. formanyomtatvány)
- 2 papír alapú, igazolvány típusú (3x4) színes fénykép;
- a szerző aláírt nyilatkozata a dolgozat eredetiségéről;
- az egyetemmel szembeni adósságok rendezéséről szóló elszámolási űrlap (fișa de lichidare).

A dékáni hivatalok az alábbi dokumentumokkal egészítik ki a végzetek iratcsomóját:

- a nyelvvizsga bizonyítvány másolatával (alapképzési szakok esetében). Más nyelvvizsgaközpontok által kibocsátott bizonyítványok esetében a LinguaSap Központ általi elismerés is szükséges.
- a születési bizonyítvány hitelesített másolatával¹;
- érettségi oklevél és melléklet hitelesített másolatával, valamint esetenként a honosítási okirat másolatával²;
- egyetemi oklevél és oklevél melléklet hitelesített másolatával (mesteri szakok végzettjei esetében), valamint esetenként a honosítási okirat másolatával³.

Korábbi évfolyamok végzettjeinek be kell nyújtaniuk az alábbi dokumentumokat is, amennyiben azok nem találhatók meg a Dékáni Hivatal irattárában:

- a születési bizonyítvány eredeti példánya és hitelesített másolata⁴. Az eredeti példányt a másolat helyszínen történő hitelesítése után a jelentkező visszakapja;
- érettségi oklevél és oklevél melléklet eredetije és másolata, valamint esetenként a honosítási okirat; Az eredeti példányt a másolat helyszínen történő hitelesítése után a jelentkező visszakapja;
- egyetemi oklevél és oklevél melléklet eredetije és másolata (mesteri szakok végzettjei esetében), valamint esetenként a honosítási okirat; Az eredeti példányt a másolat helyszínen történő hitelesítése után a jelentkező visszakapja.

15. Cikk

A kar vezetősége gondoskodik arról, hogy a bizottság tagjai időben, de legkésőbb a **védést két nappal megelőzően** tanulmányozhassák a dolgozatokat.

¹ A 2017 évi 179. sz. törvény által elfogadott 2016. évi 41 sz. Sürgősségi Kormányrendeletnek megfelelően az Egyetem által nevesített személyek által hitelesített fénymásolat.

² u.a

³ u.a.

⁴ u.a

9 AZ ÉRTÉKELÉS LEBONYOLÍTÁSA ÉS A JEGY MEGÁLLAPÍTÁSA

16. Cikk

(1) Amennyiben az I. próba írásbeli vizsga, a vizsganapon a bizottság 3 tétel-változatot dolgoz ki, amelyek közül a záróvizsga bizottság elnöke húz ki egyet. Ezt a jelentkezők számával megegyező példányszámban sokszorosítják.

(2) A tétel meghatározása után az elnök nevesíti a javító tanárokat a bizottság tagjai közül, akik a vizsga időtartama alatt kidolgozzák a javítókulcsot, amelyet a vizsga végén kifüggesztenek a vizsgázók tájékoztatása céljából.

(3) Az I. próba tételeit két szakember értékeli a javítókulcs szerint. Ha egy tétel esetében a két javító által adott jegyek közötti eltérés nagyobb, mint egy, az elnök vezetésével egyeztetve újraértékelik az adott tételt. Az I. próba érdemjegye a két javító által adott végleges jegy számtani középárayosa, két tizedes pontossággal kifejezve, kerekítés nélkül.

(4) A szakmai ismeretek szóbeli felmérésénél minden bizottsági tag – beleértve az elnököt is – 10-től 1-ig terjedő egész jegyet ad, az I. próba érdemjegye pedig a vizsgáztatók által adott jegyek számtani középárayosa, két tizedessel, kerekítés nélkül számítva.

(5) A szakdolgozat/diplomaterv/disszertáció védését minden bizottsági tag 10–1 közötti egész jeggyel értékeli. A II. próba/disszertáció érdemjegyének megállapítása a teljes bizottság részvételével történik, kizárólag a bizottsági tagok által adott jegyek számtani középárayosának kiszámításával, két tizedes pontossággal, kerekítés nélkül.

(6) A záróvizsga végső jegyének megállapítása a két próba jegy számtani középárayosának kiszámításával történik, két tizedesnyi pontossággal, kerekítés nélkül.

(7) A disszertáció vizsga érdemjegyének megállapítása a bizottsági tagok (beleértve az elnököt is) által adott, 10–1 közötti egész jegyek számtani középárayosának kiszámításával történik, két tizedessel, kerekítés nélkül.

(8) A bizottságok vitája a záróvizsga/disszertáció vizsga eredményekre vonatkozóan nem nyilvános.

(9) A bizottságok a tagok többségi szavazatával hozzák határozataikat.

(10) A záróvizsga akkor sikeres, ha a végzett legalább 6,00-os átlagot, illetve minden próbán legalább 5,00-ös jegyet ért el.

(11) A disszertáció vizsga legalább 6,00-os átlag elérése esetén sikeres.

(12) A vizsgaeredményeket tartalmazó jegyzőkönyvet (d. típusú formanyomtatvány záróvizsga esetén, e. típusú formanyomtatvány disszertáció vizsga esetén) a bizottság titkára készíti el, az elnök és valamennyi bizottsági tag írja alá. A jegyzőkönyvet az utolsó próbát követő 24 órán belül be kell nyújtani a kar titkárságára.

(13) Minden próba eredményét annak időpontjától számított 48 órán belül közzé kell tenni a kari hirdetőtáblán és honlapon, a végzettek Neptun kód szerinti azonosításával.

(14) Az írásbeli próba eredményére vonatkozó esetleges fellebbezéseket a kar titkárságára kell benyújtani az eredmények közzétételét követő 24 órán belül, és a fellebbezési határidő leteltét követő 48 órán belül az – 5 (2) cikk szerint nevesített – fellebbezési bizottság oldja meg azokat. A fellebbezési bizottság döntései véglegesek. A szóbeli és művészeti próbák eredménye nem fellebbezhető.

17. Cikk

A sikertelen záróvizsga esetén a végzett újabb vizsgára jelentkezhet egy későbbi vizsgaidőszakban, a felmerülő költségek térítése ellenében, az egyetemi szabályzatok és a Szenátus döntéseinek megfelelően.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. Cikk

(1) A sikeres záróvizsgát tett végzetteknek az Egyetem oklevelet és oklevélmellékletet bocsát ki, ingyenesen, az alábbiak szerint:

Alapképzési szakot végzetteknek, akik sikeres záróvizsgát (licenz/diplomavizsga) tettek az Egyetem a vizsgát követő 12 hónapon belül alapképzési oklevelet "Diploma de licență/Diplomă de inginer", valamint oklevélmellékletet (supliment la diplomă) állít ki. Az oklevél kibocsátásáig a sikeres záróvizsgázók a végzettséget tanúsító oklevél igazolást (adeverință de finalizare a studiilor) kapnak, amely egy évig érvényes. Az igazolás ugyanolyan jogokat biztosít tulajdonosának, mint az oklevél, és ennek tartalmaznia kell az Egyetem vezetőinek nevét, beosztását és aláírását, valamint az alábbi információkat:

- a) képzési ág megnevezése
- b) tanulmányi program/szak neve
- c) tanulmányok időszaka
- d) éves tanulmányi átlagok, a záróvizsga eredménye
- e) a szak akkreditált/ideiglenes működési engedéllyel rendelkező státusa, tagozat, oktatás nyelve, képzés helyszíne, kreditszám és a képzésre vonatkozó törvényi rendelkezés (kormányhatározat, miniszteri rendelet)
- f) külföldi hallgatók esetén az érettségi oklevél minisztériumi elismerési okiratának száma.

Az oklevél igazolás elvesztése vagy károsodása esetén, kérésre az intézmény új igazolást bocsát ki, új iktatási számon, melynek érvényessége a záróvizsgát követő egy évre terjed ki.

(2) Mesteri szakot végzetteknek, akik sikeres disszertáció vizsgát tettek az Egyetem a vizsgát követő 12 hónapon belül mesteri oklevelet "Diploma de master", illetve oklevélmellékletet állít ki. Az oklevél kibocsátásáig a sikeres disszertáció vizsgát tett végzettek a végzettséget tanúsító oklevél igazolást kapnak, amely egy évig érvényes. Az igazolás ugyanolyan jogokat biztosít tulajdonosának, mint az oklevél, és ennek tartalmaznia kell az oklevélen szereplő információkat és aláírásokat, valamint a képzési formára, a tanulmányok időtartamára és a tanulmányi évek átlagára vonatkozó információkat.

(3) Azon végzetteknek, akik nem tettek sikeres záróvizsgát, kérésre „záróvizsga nélküli alapképzési/mesterképzési bizonyítványt” (Adeverința de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare) bocsátanak ki, törzskönyvi kivonattal együtt.

19. Cikk

A bizottságok külső tagjainak javadalmazása a kar által történik, a Vezetőtanács határozatának megfelelően, hallgatónként és próbánként 20 percet számítva.

20. Cikk

Az objektív és szakszerű értékeléshez szükséges körülmények megteremtése a bizottsági elnök feladata, a kar dékánjával együttműködve.

21. Cikk

A vizsgák korrekt lebonyolításáért a felelősség a vizsgabizottságokat, a karok és az egyetem vezetőségét terheli.

22. Cikk

A szakdolgozatokat/terveket és disszertációkat elektronikus formában a kari könyvtárak katalogizálják, elérhetővé teszik, és nem selejtezhető dokumentumként korlátlan ideig megőrzik.

23. Cikk

A sz. miniszteri rendeletnek megfelelően a Sapientia EMTE záróvizsgát szervezhet más, akkreditált vagy ideiglenes működési engedéllyel rendelkező felsőoktatási intézmény végzettjei számára, olyan alapképzési szakok esetében, amelyek léteznek az egyetem struktúrájában. A záróvizsgák megszervezése jelen szabályzat előírásai szerint történik, az érintett intézmény kérésére, esetenként az ARACIS jóváhagyásával, a két intézmény által megkötött egyezmény alapján. A szervezési feltételeket, a vizsgatematikát és annak összetételét, a vizsgadíj összegét, valamint a lebonyolítással kapcsolatos részleteket a záróvizsgát szervező kar állapítja meg a záróvizsga megszervezését kérelmező karral egyeztetve és a törvényes előírásoknak megfelelően.

24. Cikk.

Az ideiglenes engedéllyel rendelkező tanulmányi programok esetében, amelynek végzősei az 2011. évi 1. sz. törvény, illetve 2023. évi 199. sz. törvény és a sz. miniszteri rendelet értelmében más intézményekben záróvizsgáznak, az egyetem Rektori Hivatala és a szakot működtető kar vezetése hivatott mind a szakdolgozat/diplomatervre vonatkozó sajátos elvárások, mind a záróvizsga követelményeinek időben történő egyeztetésére és közzétételére. A hivatalos dokumentumok kibocsátása, a záróvizsgáztató intézménnyel való szerződés előkészítése és megkötése, a Rektori Hivatal hatásköre. Az egyetemek közti szerződéseknek megfelelően a jelentkezők beíratása, az ahhoz szükséges dokumentumok elkészítése, és a záróvizsgát szervező karhoz való eljuttatása a dékáni hivatalok hatásköre és felelőssége.

25. Cikk

Jelen módszertan előírásai az alapképzési, valamint mesteri szakokra érvényesek, a 2023/2024-es tanév nyári záróvizsga időszakától kezdődően.

Jelen szabályzatot a Szenátus 2024. január 26-i ülésén hagyta jóvá.

Dr. Dávid László egyetemi tanár
a Szenátus elnöke

Jogtanácsos,
Zsigmond Erika ügyvéd

Aprobat,
Decan

DOMNULE DECAN

Subsemnatul/a,

.....,
absolvent(ă) al/a Facultății de,
domeniul,
specializarea,
promoția, vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul de
licență/diplomă din sesiunea

Am mai susținut examenul de licență în anul

Am întocmit lucrarea de licență / proiectul de diplomă cu titlul

.....
.....
.....
sub îndrumarea

Anexez la cerere Lucrarea de licență / Proiectul de diplomă în format electronic, referatul
de evaluare al îndrumătorului lucrării/proiectului, respectiv declarația privind
originalitatea lucrării.

Declar că am înțeles și am luat la cunoștință conținutul notificării privind prelucrarea
datelor cu caracter personal în cadrul Universității Sapientia și sunt de acord cu prelucrarea
datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în informare.

Data:

Semnătura

.....

Viză secretariat,

Domnului Decan al Facultății de.....

Model tip a.

Aprobat, Decan

DOMNULE DECAN

Subsemnatul/a,

....., **absolvent(ă) al/a**
Facultății de Științe,
domeniul, **programul de studiu de**
master.....,
promoția, **vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul de disertație**
din sesiunea

Am mai susținut examenul de disertație în anul

Am întocmit lucrarea de disertație cu titlul

.....
.....
sub îndrumarea

Anexez la cerere lucrarea de disertație în format electronic, referatul de evaluare al
îndrumătorului/comisiei de evaluare, respectiv declarația privind originalitatea lucrării.

Declar că am înțeles și am luat la cunoștință conținutul notificării privind prelucrarea
datelor cu caracter personal în cadrul Universității Sapiientia și sunt de acord cu prelucrarea
datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în informare.

Data:

Semnătura

.....

Viză secretariat,

Domnului Decan al Facultății de Științe

Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

UNIVERSITATEA SAPIENTIA, cu sediul în Cluj-Napoca, str. Matei Corvin nr. 4, jud. Cluj, având CIF RO14645945, numită în continuare Universitate, este operator de date cu caracter personal cu privire la datele dvs. personale furnizate instituției noastre prin Fișa de înscriere la concursul de admitere și prin documentele anexate acestuia, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Categoria de date prelucrate:

- date de identitate, de contact și de stare civilă: numele, prenumele, codul numeric personal, data și locul nașterii, sexul, cetățenia, etnia, domiciliul, numărul de telefon, adresa de e-mail, starea civilă, numele și prenumele părinților, semnătura
- date privind studiile dvs.

Scopul prelucrării datelor: datele dvs. personale de mai sus sunt prelucrate în vederea organizării examenului de finalizare a studiilor în cadrul Universității și vor fi utilizate în vederea îndeplinirii de către Universitate a obligațiilor sale legale în acest sens, în vederea întocmirii statisticilor proprii. Datele dvs. de contact vor fi utilizate drept mijloc de comunicare cu dvs. privind procedura examenului de finalizare a studiilor, respectiv urmărirea situației dvs. legată de inserția pe piața muncii, respectiv continuarea studiilor și includerea în sistemul Alumni al absolvenților Universității.

Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal reprezintă obligația legală a Universității, rezultată din dispozițiile Legii nr. 1/2011 privind educația națională, din dispozițiile ordinelor emise de Ministerul Educației, respectiv din legislația privind învățământul superior, respectiv consimțământul dvs.

Datele dvs. cu caracter personal sunt transmise către: sistemul de gestionare a studiilor Neptun, RMU (Registru Matricol Unic), către instituția de învățământ organizatoare a examenului de finalizare a studiilor (după caz), respectiv către dvs. în vederea efectuării comunicărilor administrative cu dvs.

Datele dvs. cu caracter personal sunt păstrate de Universitate pe suport de hârtie și în format electronic pe perioada prevăzută de lege pentru diferitele tipuri de date (de ex. datele de identitate ale studenților Universității și datele privind rezultatele la studii ale studenților se păstrează permanent).

Prin prezenta vă aducem la cunoștință faptul că aveți dreptul să exercitați următoarele drepturi în legătură cu datele dvs. cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

Datele de contact ale Universității în probleme privind protecția datelor: dataprotect@sapientia.ro

Declarație

Subsemnatul/a, absolvent(ă) al/a specializării, promoția..... cunoscând prevederile Legii învățământului superior nr. 199 din 2023 și a Codului de etică și deontologie profesională a Universității Sapiientia cu privire la furt intelectual declar pe propria răspundere că prezenta lucrare de licență/proiect de diplomă/disertație se bazează pe activitatea personală, cercetarea/proiectarea este efectuată de mine, informațiile și datele preluate din literatura de specialitate sunt citate în mod corespunzător.

Localitatea,
Data:

Absolvent
Semnătura.....

IMPORTANT!
ÎNAINTE DE A ÎNCEPE COMPLETAREA CERERII

NR.DIPLOMEI

**CITIȚI CU ATENȚIE INSTRUCȚIUNILE DIN
 PARTEA DE JOS A PAGINII, DEOARECE
 COMPLETAREA INCORECTĂ A FORMULARULUI
 VA AVEA DREPT CONSECINȚĂ ÎNTOCMIREA
 GREȘITĂ A DIPLOMEI ȘI, DECI, ANULAREA EI**

NR. MATRICOL

CĂTRE,

RECTORATUL UNIVERSITĂȚII "SAPIENTIA" DIN CLUJ-NAPOCA

Subsemnatul(a)¹⁾ _____
 fiul (fiica) lui _____ și a _____
 născut (ă) la data de: anul _____, luna _____, ziua _____
 în localitatea _____, județul _____
 cetățean al statului²⁾ _____, domiciliat(ă) în localitatea
 _____, strada _____
 nr. _____, județul _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba eliberarea
 diplomei de licență.

Menționez că am absolvit Facultatea de _____, domeniul
 _____, specializarea _____, limba de studiu
 maghiară, forma de învățământ cu frecvență, durata studiilor ... semestre în anul universitar
 _____ și am susținut examenul de licență/diplomă în sesiunea iunie/iulie

Mențiuni speciale _____

Data

Semnătura _____

¹⁾ Numele, toate inițialele tatălui și toate prenumele absolventului se vor scrie, obligatoriu, după certificatul de naștere, citeț, cu litere mari de tipar, respectând ordinea în care sunt înscrise în cerificatul de naștere. (Exemplu: KOVÁCS I. JÁNOS-PÁL). Dacă survin schimbări de nume prin căsătorie sau alte situații, acestea se vor înscrie la rubrica mențiuni speciale.

²⁾ Se va completa numai de către absolvenții cetățeni străini.

UNIVERSITATEA “SAPIENTIA” DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE

PROBA³⁾ *REZULTATELE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ* **REZULTATUL⁴⁾**

I	CUNOȘTINȚE FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE	_____
II	PREZENTAREA ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ	_____
III	LIMBA ENGLEZĂ	ADMIS
IV	MEDIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ	_____
V	MEDIA GENERALĂ DE PROMOVARE A STUDIILOR	_____

CONDUCEREA FACULTĂȚII CERTIFICĂ AUTENTICITATEA ȘI EXACTITATEA DATELOR DE MAI SUS.

DECAN,

SECRETAR ȘEF,

L.S.

³⁾ Denumirea probelor la care s-au susținut examenele (I disciplina fundamentală)

⁴⁾ Nota (în cifre și litere)

IMPORTANT!
ÎNAINTE DE A ÎNCEPE COMPLETAREA CERERII

NR. DIPLOMEI

**CITIȚI CU ATENȚIE INSTRUCȚIUNILE DIN
PARTEA DE JOS A PAGINII, DEOARECE
COMPLETAREA INCORECTĂ A FORMULARULUI
VA AVEA DREPT CONSECINȚĂ ÎNTOCMIREA
GREȘITĂ A DIPLOMEI ȘI, DECI, ANULAREA EI**

NR. MATRICOL

CĂTRE,

RECTORATUL UNIVERSITĂȚII "SAPIENTIA" DIN CLUJ-NAPOCA

Subsemnatul(a)¹⁾, fiul (fica) lui, și a,
născut(ă) la data de: anul, luna, ziua în localitatea
....., județul, cetățean al statului²⁾,
domiciliat(ă) în localitatea, str., nr.,
județul, vă rog să binevoiți a-mi aproba eliberarea diplomei de disertație.

Menționez că am absolvit Facultatea de,
domeniul de studii universitare de master, programul de studiu
de master, limba de studiu maghiară, forma de învățământ
cu frecvență, durata studiilor semestre în anul universitar și am
susținut examenul de disertație în sesiunea

Mențiuni speciale _____

Data:

Semnătura _____

¹⁾ Numele, toate inițialele tatălui și toate prenumele absolventului se vor scrie, obligatoriu, după certificatul de naștere, citeț, cu litere mari de tipar, respectând ordinea în care sunt înscrise în certificatul de naștere. (Exemplu: KOVÁCS I. JÁNOS-PÁL). Dacă survin schimbări de nume prin căsătorie sau alte situații, acestea se vor înscrie la rubrica mențiuni speciale.

²⁾ Se va completa numai de către absolvenții cetățeni străini.

REZULTATELE LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE

REZULTATUL³⁾

I MEDIA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

II MEDIA GENERALĂ DE PROMOVARE A STUDIILOR

**CONDUCEREA FACULTĂȚII CERTIFICĂ AUTENTICITATEA ȘI EXACTITATEA
DATELOR DE MAI SUS.**

DECAN,

SECRETAR ȘEF,

L.S.

³⁾ Nota (în cifre și litere)

Universitatea "Sapientia" din Cluj-Napoca

Model tip d.

Facultatea de

Programul de studiu:

Forma de învățământ: cu frecvență

Limba de studiu: maghiară

CATALOG
EXAMEN DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ
proba I (probă scrisă/orală) din data

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Nota	Observații (ex. anul absolvirii)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
17			
18			

Membrii comisiei de examen de licență/diplomă:

Nume, prenume		Semnătura:
A. _____	- președinte	_____
B. _____	- membru	_____
C. _____	- membru	_____
D. _____	- membru	_____
E. _____	- membru	_____
F. _____	- membru	_____
G. _____	- membru	_____
_____	- secretar	_____

Model tip d.

Universitatea "Sapientia" din Cluj-Napoca
Facultatea de
Specializarea:
Forma de învățământ: cu frecvență
Limba de studiu: maghiară

CATALOG
EXAMEN DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ
proba II (prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă) din data

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE ABSOLVENTULUI	Titlul lucrării de licență/proiectului de diplomă	Notele acordate de membrii comisiei la susținerea lucrării de licență / proiectului de diplomă							Media probei II (cifre și litere)	Observații
			A	B	C	D	E	F	G		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											

Membrii comisiei de examen de licență/diplomă :

A. _____ - președinte

B. _____ - membru

C. _____ - membru

D. _____ - membru

E. _____ - membru

F. _____ - membru

G. _____ - membru

_____ - secretar

Semnătura:

Universitatea "Sapientia" din Cluj-Napoca
 Facultatea de
 Programul de studiu:
 Forma de învățământ: cu frecvență
 Limba de studiu: maghiară

**CATALOG
 EXAMEN DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ**

Situția rezultatelor examenului de licență/diplomă – sesiunea iunie/iulie

Nr crt.	Numele și prenumele absolventului (în ordine alfabetică)	Anul absolv.	Media generală a anilor de studii	Proba I evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate	Proba II susținerea lucrării de licență/diplomă	Media examenului de licență/diplomă	Obs.
1							admis
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

Membrii comisiei de examen de licență/diplomă :

Semnătura:

A. _____ - președinte _____
 B. _____ - membru _____
 C. _____ - membru _____
 D. _____ - membru _____
 E. _____ - membru _____
 F. _____ - membru _____
 G. _____ - membru _____
 _____ - secretar _____

Locul, data

Universitatea "Sapientia" din Cluj-Napoca

Facultatea de

Domeniul de studii de master.....

Programul de studiu de master:

Forma de învățământ: cu frecvență

Limba de studiu: maghiară

Model tip. e

**CATALOG
EXAMEN DE DISERTAȚIE**

prezentarea și susținerea disertației din data

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE ABSOLVENTULUI	Media generală a anilor de studii	Titlul disertației	Notele acordate de membrii comisiei la susținerea disertației ⁵					Media examenului de disertație (cifre și litere)	Observații
				A	B	C	D	E		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

⁵ Art. 16 din Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor în cadrul Universității Sapientia din Cluj-Napoca

(7) Notele membrilor comisiei de examen (inclusiv președintele) sunt numere întregi, de la 10 la 1. Evaluarea disertației reprezintă media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

11.										
12.										
13.										
14.										

Membrii comisiei de examen de disertație :

A. _____ - **președinte** _____
 B. _____ - **membru** _____
 C. _____ - **membru** _____
 D. _____ - **membru** _____
 E. _____ - **membru** _____
 _____ - **secretar** _____

Semnătura: