44  
1. sz. kari melléklet  
a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 40. § (4) és (9) bekezdéséhez:  
A diplomamunkára (szakdolgozatra) és az évfolyamdolgozatra vonatkozó  
kari kiegészítő rendelkezések  
I. A tárgy meghirdetése és felvétele; a konzultáció  
Megjegyzés: A Diplomamunka (Szakdolgozat) konzultáció 1-2 tárgyak a tanulmányaikat a 2015/2016-  
os tanévben, illetőleg azt követően megkezdő hallgatókra vonatkoznak. A tanulmányaikat a  
2014/2015-ös tanévben, illetőleg azt megelőzően kezdő hallgatóknak csak egy félév Diplomamunka  
(Szakdolgozat) konzultáció tárgyat kell teljesíteniük aláírás követelménnyel. A szakirányú  
továbbképzésben az alábbi szabályok az adott szak tantervében foglaltakhoz igazodva  
értelemszerűen alkalmazandók.  
1. A hallgatók – a vonatkozó tanterveknek megfelelően – az osztatlan jogász és egyéb  
mesterképzési (MA) szakon diplomamunkát, az alapképzési (BA) szakon és szakirányú  
továbbképzési szakokon szakdolgozatot kötelesek írni. Osztatlan jogász mesterképzési  
szakon kötelesek továbbá a vonatkozó tanterveknek megfelelően évfolyamdolgozatot  
készíteni. Szakirányú továbbképzési szakokon a szakdolgozatra és az azzal kapcsolatos  
konzultációs tárgy elnevezésére az adott szak tantervében foglaltak irányadók. Szakirányú  
továbbképzési szakokon a szakdolgozati témák meghirdetésére, a konzultációs tárgy  
felvételére és a konzultációkra – az adott szak tantervében foglaltakhoz igazodva – az  
alábbi szabályok értelemszerűen alkalmazandók.152  
2. A tanszékek az évfolyam- és szakdolgozatra, valamint diplomamunkára ajánlott témákat  
az előző félév végéig hirdetik meg és teszik közzé a tanszék honlapján az egyes témákban  
témavezetői feladatot ellátó oktatók nevével együtt. A témavezetők kijelöléséről a  
tanszékvezető dönt. A hallgató a témavezetővel történt egyeztetés és a témavezető  
beleegyezése alapján az előzetesen közzétett témakörökön kívül más téma feldolgozását is  
vállalhatja.  
3. A hallgató az Évfolyamdolgozat, Diplomamunka konzultáció, illetve Diplomamunka  
konzultáció 1-2, Szakdolgozat konzultáció 1-2 tárgyat a tárgyfelvételi időszakban a  
Neptun rendszeren keresztül tudja felvenni az illetékes tanszéken kiválasztott témánál  
megjelölt témavezetőhöz. A Szakdolgozat konzultáció 2, illetve a Diplomamunka  
konzultáció 2 tárgyat a hallgató csak ahhoz az oktatóhoz veheti fel, akinél a Szakdolgozat  
konzultáció 1, illetve Diplomamunka konzultáció 1 tárgyat teljesítette.153  
4. Az Évfolyamdolgozat, Diplomamunka konzultáció, Szakdolgozat konzultáció 1-2,  
valamint Diplomamunka konzultáció 1-2 tárgyak felvételére az egyes szakok  
mintatanterveiben meghatározott előkövetelmények (így előzetesen minimálisan teljesített  
kreditszám, előhallgatási kötelezettség) vonatkoznak. Az Évfolyamdolgozat csak olyan  
tárgyból vehető fel, amelyet a hallgató korábban már lehallgatott. Amennyiben a hallgató  
jogászképzésben már 210 kreditpontot elért, mindaddig nem vehet fel újabb tárgyat, amíg  
az Évfolyamdolgozat tárgyat nem teljesítette.154  
5. Az Évfolyamdolgozat, a Diplomamunka konzultáció, valamint a Diplomamunka  
konzultáció 1-2, illetve Szakdolgozat konzultáció 1-2 kötelezően válaszható tárgynak  
számítanak, így azok teljesítése az illetékes tanszék által feltételhez köthető. Az  
152 Módosította a Kari Tanács 2019.09.19-i határozata. A módosítással hatályos 2019.10.01-től.  
153 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
154 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.

45  
Évfolyamdolgozat tárgy ötfokozatú minősítéssel zárul. A Diplomamunka konzultáció, a  
Diplomamunka konzultáció 1-2, illetve Szakdolgozat konzultáció 1-2 tárgyak  
követelményét a szakok mintatanterve tartalmazza.155  
6. Az évfolyamdolgozat, a szakdolgozat, valamint a diplomamunka elkészítésének  
ütemezésére az alábbi szabályok irányadók:156  
a) Évfolyamdolgozat esetén elvárt, hogy a hallgató a szorgalmi időszak vége előtt  
legalább két héttel a dolgozat véglegesnek szánt változatát elkészítse és azt a  
konzulens számára megküldje.  
b) Ha a diplomamunka, illetve a szakdolgozat elkészítésére az adott szak  
mintatanterve egy féléves tárgyat határoz meg (Diplomamunka konzultáció, illetve  
Szakdolgozat konzultáció), akkor elvárt, hogy ennek keretében a hallgató elkészítse  
a dolgozat egészének nyers fogalmazványát.  
c) Ha a diplomamunka, illetve szakdolgozat elkészítésére az adott szak mintatanterve  
két félévre eső tárgyakat határoz meg (Diplomamunka konzultáció 1-2, illetve  
Szakdolgozat konzultáció 1-2), akkor az első félévre eső tárgy esetében elvárt, hogy  
a hallgató a dolgozat legalább harmadának nyers fogalmazványát elkészítse, a  
második félévre eső tárgy esetében pedig az, hogy a hallgató az egész dolgozat  
nyers fogalmazványát elkészítse.  
7. A dolgozat elkészítése a hallgató és a témavezető folyamatos szakmai együttműködése  
alapján történik. Ez Szakdolgozat konzultáció, Szakdolgozat konzultáció 1,  
Diplomamunka konzultáció, illetve Diplomamunka konzultáció 1 esetében legalább  
háromszori, Évfolyamdolgozat esetén legalább kétszeri kötelező konzultációt foglal  
magába.157  
8. A konzultációk ajánlott munkarendje a következő, amelyet az adott tanszék illetve  
témavezető kötelező jelleggel is meghatározhat:158  
a) Az első konzultáción történik a téma megbeszélése, amelyet követően a hallgató  
anyagot gyűjt, s az összegyűjtött anyag feldolgozása (átolvasása és kijegyzetelése)  
alapján legalább 30 lényegi tartalmi elemre kiterjedő részletes vázlatot készít, s  
mind az összegyűjtött anyagok listáját, mind a részletes vázlatot megküldi a  
témavezetőnek.  
b) A második konzultáción történik az összegyűjtött anyagok és a részletes vázlat  
megbeszélése, amelyet követően a hallgató a témavezető iránymutatásának  
megfelelően – szükség esetén további anyaggyűjtést és a vázlat átalakítását  
155 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
156 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
157 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
158 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
A tanulmányaikat a 2014/2015-ös tanévben, vagy azt megelőzően megkezdő hallgatókra, akiknek mintatanterve  
egy félév Diplomamunka (Szakdolgozat) konzultációt tartalmaz, továbbra is 2016.03.11. előtt hatályos  
szabályok vonatkoznak a konzultációk munkarendje kapcsán [lásd még 6. b) pont]:  
„A konzultációk hozzávetőleges, ajánlott munkarendje a következő:  
a) Az első konzultáción történik a téma megbeszélése, amelyet követően a hallgató anyagot gyűjt, s az  
összegyűjtött anyag feldolgozása (átolvasása és kijegyzetelése) alapján legalább 30 lényegi tartalmi  
elemre kiterjedő részletes vázlatot készít, s mind az összegyűjtött anyagok listáját, mind a részletes  
vázlatot megküldi a témavezetőnek.  
b) A második konzultáción történik az összegyűjtött anyagok és a részletes vázlat megbeszélése, amelyet  
követően a hallgató a témavezető iránymutatásának megfelelően – szükség esetén további  
anyaggyűjtést és a vázlat átalakítását követően – elkészíti a dolgozat nyers fogalmazványát, amelyet  
megküld a témavezetőnek.  
c) A harmadik konzultáción történik a dolgozat nyers fogalmazványának a megbeszélése, amelyet  
követően a hallgató – a témavezető által javasolt módosításokkal, kiegészítésekkel – elkészíti a dolgozat  
véglegesnek szánt változatát. Évfolyamdolgozat esetén a harmadik konzultáció nem kötelező.”

46  
követően – folyamatosan elkészíti a dolgozat egyes összefüggő önálló részeinek  
(fejezeteinek) nyers fogalmazványát, amelyeket megküld a témavezetőnek.  
c) A harmadik (és esetleges minden további) konzultáción történik a dolgozat egyes  
fejezetei, illetve az egész dolgozat nyers fogalmazványának a megbeszélése,  
amelyet követően a hallgató végrehajtja a témavezető által javasolt módosításokat.  
Évfolyamdolgozat esetén a harmadik konzultáció nem kötelező.  
9. Az Évfolyamdolgozat, a Szakdolgozat konzultáció, a Szakdolgozat konzultáció 1-2, a  
Diplomamunka konzultáció, illetve a Diplomamunka konzultáció 1-2 tárgyak esetében a  
konzulens a hallgatónak a konzultáció és dolgozatírás kapcsán nyújtott teljesítményét, így  
különösen az anyaggyűjtéssel, az összegyűjtött anyag feldolgozásával, a részletes vázlat  
és a dolgozat, illetve annak egyes részei nyers fogalmazványának elkészítésével és időben  
történő megküldésével, a témavezetővel való folyamatos kapcsolattartásával és szakmai  
együttműködésével, a témavezetői iránymutatások követésével és megfelelő  
megvalósításával kapcsolatos teljesítményét értékeli. Amennyiben a hallgató  
teljesítménye, illetve az elkészített nyers fogalmazvány vagy évfolyamdolgozat az  
egyetemi hallgatótól elvárható színvonalat nem éri el, a témavezető a Szakdolgozat  
konzultáció, Szakdolgozat konzultáció 1, illetve Diplomamunka konzultáció 1 tárgy  
aláírását megtagadhatja, az Évfolyamdolgozat, Szakdolgozat konzultáció 2,  
Diplomamunka konzultáció, valamint Diplomamunka konzultáció 2 tárgyat pedig  
elégtelenre minősítheti.159  
10. A Szakdolgozat konzultáció, a Szakdolgozat konzultáció 1, a Diplomamunka konzultáció,  
valamint a Diplomamunka konzultáció 1 tárgya, illetve a témavezető személye a tárgy  
felvételét követően csak különösen indokolt esetben, kivételesen módosítható.160  
11. Ha a témavezető személyének módosítása a Szakdolgozat konzultáció, a Szakdolgozat  
konzultáció 1, a Diplomamunka konzultáció, illetve a Diplomamunka konzultáció 1  
felvételét követően nyomós okból szükségessé válik, vagy azt a hallgató indoklással kéri,  
a tanszékvezető döntése alapján a témavezető személye a tárgy felvételének félévében az  
adott tárgyon belüli kurzusváltással módosítható. A változást a tanszék a Neptun  
rendszeren köteles haladéktalanul átvezetni.161  
12. A 11. pontban meghatározottakon kívüli esetekben a tanulmányi dékánhelyettes a hallgató  
indokolt kérelmére engedélyezheti a Szakdolgozat konzultáció, a Szakdolgozat  
konzultáció 1-2, a Diplomamunka konzultáció, illetve a Diplomamunka konzultáció 1-2  
tárgyának, illetve a témavezető személyének módosítását.162  
13. A 10-12. pontokban foglaltak megfelelően alkalmazandók az Évfolyamdolgozat tárgyra  
is.163  
II. Tartalmi és formai követelmények  
14. A diplomamunka/szakdolgozat célja, hogy a hallgató az általa választott tantárgy egy  
részkérdéséből a tantárgyi törzsanyagnál lényegesen részletesebb és mélyebb, tudományos  
igényű értekezést készítsen, s így fejlessze a tudományos kutatómunkával és  
dolgozatírással kapcsolatos készségeit. Az évfolyamdolgozat célja ezen túlmenően az,  
hogy felkészítsen a diplomamunka/szakdolgozat megírására.164  
159 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
160 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
161 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
162 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
163 Módosította Kari Tanács 2016.03.09-i határozata. Hatályos 2016.03.11-től.  
164 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.

47  
15. A diplomamunka minimális terjedelme 2,5 szerzői ív, azaz 100.000 karakter, a  
szakdolgozat minimális terjedelme 2 szerzői ív, azaz 80.000 karakter, az  
évfolyamdolgozat minimális terjedelme pedig 0,5 szerzői ív, azaz 20.000 karakter,  
mindhárom esetben szóközökkel. Ebbe a terjedelembe a dolgozat törzsszövegén (a  
főszöveg + a lábjegyzetek) kívül csak a tartalom- és az irodalomjegyzék számítható  
be, a dolgozathoz csatolt mellékletek nem (kivéve, ha a szerző önálló munkáját csatolja).  
16. Amennyiben a dolgozathoz csatolt melléklet nem csupán más műből átvett részlet, hanem  
a szerző önálló munkáját is magában foglalja (pl. szakfordítás), a minimális terjedelem  
legfeljebb egyharmadáig a dolgozat terjedelmébe beszámítható.  
17. A dolgozatot 12-es betűmérettel, 1-es vagy 1,5-ös sorközzel, nullás térközzel, sorkizárva,  
alapértelmezett margók használatával kell írni.165  
18. A dolgozat elején tartalomjegyzéket, végén az elkészítéséhez felhasznált és hivatkozott  
szakirodalomról irodalomjegyzéket kell készíteni.166  
19. A főszövegben hosszas idézetek – azaz szó szerinti átvételek – sem szakirodalomból,  
sem jogszabályokból nem kívánatosak. Ha ezt a dolgozat jellege szükségessé teszi,  
akkor a hosszú idézetet mellékletként kell hozzáfűzni, és a főszövegben utalni kell rá.  
Amennyiben hosszabb idézeteket mégis a főszövegbe szükséges beiktatni, akkor az a 15.  
pontban meghatározott minimális terjedelembe csak annak 1/10 részéig számítható be.167  
20. A szöveg tagolásánál, a fejezetek, alfejezetek esetében (címsorok) ajánlott, hogy az  
lehetőség szerint arab számozással, kövér betűvel szedve, legfeljebb 3 szinten történjen.  
(Például: „3.3.1. A magyar ítélkezési gyakorlat” még megengedett, de „3.3.1.1.” alcím  
már kerülendő.)168  
21. A szövegben a nagyobb nyomatékot egy kifejezésnek, szövegrészletnek dőlt betűvel  
történő kiemeléssel lehet adni, az aláhúzás, kövér betű lehetőség szerint kerülendő. Dőlt  
betűvel való kiemelést csak akkor alkalmazzuk, ha hangsúlyozni szeretnénk valamit. Az  
idézeteket önmagában még nem kurziváljuk.169  
22. A dolgozat nem mellőzheti a korrekt hivatkozási rendszert, amely lábjegyzetekkel  
történik. A végjegyzetek használatát kerülni kell. Lábjegyzettel nem csak az esetlegesen  
szó szerint átvett (idézett) rövidebb részeket kell hivatkozni, hanem azt is, ha egy gondolat  
nem szószerinti átvétele történik. Az első esetben kötelező az idézőjel használata. A  
hivatkozások nagyszámú használata pozitívum, arra utal, hogy a szerző a vonatkozó  
szakirodalom széles körű ismerete alapján írja dolgozatát.170  
23. Általánosan ajánlott hivatkozási szabályok: A hivatkozási szabályok esetében a PPKE  
JÁK Iustum Aequum Salutare című jogtudományi folyóiratának a hivatkozási szabályai  
az irányadók. Az útmutató a következő linken érhető el:  
http://ias.jak.ppke.hu/hir/ias/doc/szerk.pdf (3. oldal, II. Hivatkozási szabályok). E  
szabályok alkalmazását az egyes tanszékek és témavezetők kötelező jelleggel is  
előírhatják.  
Internetes hivatkozások: Az URL-cím (teljes link) megjelölésével történik a hivatkozás.  
Az internetes hivatkozás esetén is fel kell tüntetni a szerző és a mű adatait. Internetes  
hivatkozások esetében is törekedni kell arra, hogy tudományos jellegű írásra történjen  
hivatkozás, napi- és hetilapok, internetes hírportálok cikkeire csak különösen indokolt  
esetben lehet hivatkozni.171  
165 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
166 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
167 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
168 Beiktatta a Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
169 Beiktatta a Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
170 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
171 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.

48  
24. A választott témát a kötelezően oktatott egyetemi tananyagnál lényegesen  
részletesebben kell feldolgozni. Ezért az adott téma a dolgozat terjedelmének 15-20%-  
ánál nagyobb mértékben a hivatalos tananyagban nem szerepelhet.172 Ebből következik az  
is, hogy a hivatalosan használt tankönyveink gyakori hivatkozása nem kívánatos.  
25. A diplomamunkát ill. szakdolgozatot egy gépelt (nyomtatott) példányban,  
keményfedeles kötésben, és pdf formátumban elektronikusan a Neptun rendszerbe  
való feltöltéssel kell leadni. A keményfedeles nyomtatott példány esetében a külső borító  
felső részének közepére osztatlan jogász és egyéb mesterszakon (MA) a  
„DIPLOMAMUNKA”, alapképzési (BA) szakon a „SZAKDOLGOZAT” feliratot kell  
elhelyezni. A fedőlap alján, középen egymás mellett fel kell tüntetni a Kar  
székhelyvárosát és az évszámot [pl. „Budapest 2011”], ezen jegyzet felett néhány  
centiméterrel pedig jobb oldalon a szerző nevét. A dolgozaton évszámként a leadás évét  
kell feltüntetni.173  
26. Mind a keményfedeles nyomtatott, mind a pdf formátumú elektronikusan feltöltött  
diplomamunka ill. szakdolgozat esetén a belső címlap bal felső sarkába, három sorba írva  
a „Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Jog- és Államtudományi Kar, NNN Tanszék”  
bejegyzést kell elhelyezni az illetékes tanszék megjelölésével. Ez alatt néhány  
centiméterrel, középen a dolgozat címe következik, alatta zárójelben a „(Diplomamunka)”  
vagy „(Szakdolgozat)” megjelölés. A fedőlaphoz hasonlóan a lap alján fel kell tüntetni a  
Kar székhelyvárosát és az évszámot (pl. „Budapest 2011”), valamint a dolgozat  
szerzőjének nevét, alatta pedig a témavezető nevét és címét (pl. Témavezető: Dr. Nagy  
János egyetemi docens).174  
27. A diplomamunka/szakdolgozat nyomtatott példányának végére be kell köttetni, és a pdf  
formátumú elektronikus változat végén is szerepeltetni kell  
27.1. a témavezető dátummal és aláírással ellátott nyilatkozatát arról, hogy a  
dolgozat MTA SZTAKI által fejlesztett KOPI plágiumkeresőbe való feltöltése és  
azzal történt ellenőrzése megtörtént, a diplomamunka/szakdolgozat benyújtásra  
alkalmas, továbbá  
27.2. a szerző dátummal és aláírással ellátott nyilatkozatát arról, hogy a  
diplomamunka/szakdolgozat kizárólagosan saját szellemi terméke, elkészítéséhez  
pedig csak az abban feltüntetett forrásokat és csak a feltüntetett mértékben használta,  
a dolgozatnak és a feltöltéshez szükséges adatainak az MTA SZTAKI által fejlesztett  
KOPI plágiumkeresőbe való feltöltéséhez, a rendszeren belüli nyilvánossá tételéhez  
és átfogó ellenőrzéséhez hozzájárult, továbbá a dolgozatot korábban más  
diplomamunkaként/szakdolgozatként nem nyújtotta be.  
Az e pontban meghatározott nyilatkozatot a hallgató a diplomamunka/szakdolgozat  
leadásakor köteles egy külön további példányban is leadni a Tanulmányi  
Osztályon.175  
28. Az előző pontban meghatározott nyilatkozatok mintáját a Kar honlapján közzé kell tenni.  
29. Az évfolyamdolgozatot egy gépelt (nyomtatott), fűzött példányban kell leadni.  
Keményfedeles kötés nem szükséges. A fedőlap bal felső sarkába, három sorba írva a  
„Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Jog- és Államtudományi Kar, NNN Tanszék”  
bejegyzést kell elhelyezni az illetékes tanszék megjelölésével. Ez alatt néhány  
centiméterrel, középen a dolgozat címe következik, alatta zárójelben az  
„(Évfolyamdolgozat)” megjelölés. A címlap alján középen egymás mellett fel kell tüntetni  
172 Ez azt jelenti, hogy egy 60 oldalas szakdolgozatban feldolgozott téma a kötelező egyetemi tananyagban  
legfeljebb 9-12 oldalas terjedelmet foglalhat el.  
173 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
174 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
175 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.

49  
a Kar székhelyvárosát és az évszámot (pl. „Budapest 2011”), valamint jobbra a dolgozat  
szerzőjének nevét, alatta pedig a témavezető nevét és címét (pl. Témavezető: Dr. Nagy  
János egyetemi docens). Évszámként azt az évet kell megadni, amelyben az  
évfolyamdolgozatot a hallgató leadja.176  
III. A dolgozat leadása  
30. A diplomamunka/szakdolgozat véglegesnek szánt változatát a hallgató köteles a  
témavezetőnek a leadási határidő előtt legalább három héttel – doc, docx vagy rtf  
fájlformátumban – megküldeni. Ezt követően a témavezető, vagy az erre kijelölt tanszéki  
munkatárs a dolgozatot feltölti az MTA SZTAKI által fejlesztett KOPI plágiumkeresőbe  
és elvégzi annak ellenőrzését. A dolgozat említett határidőben történt megküldésének  
elmulasztása esetén, továbbá ha a dolgozat az egyetemi hallgatótól elvárható színvonalat  
nem éri el, a témavezető a témavezetői nyilatkozat megadását megtagadhatja.177  
31. A diplomamunka/szakdolgozat keményfedeles kötött példányát a Tanulmányi Osztályon  
kell benyújtani. Kizárólag akkor nyújtható be a kötött példány, ha a hallgató  
határidőben abszolvált, van bekötött és aláírt témavezetői és hallgatói nyilatkozat a  
dolgozatban, van egy további különálló ilyen nyilatkozat, a dolgozat megfelel az  
egyéb formai követelményeknek, és a hallgató a végleges pdf változatot feltöltötte a  
Neptun rendszerbe. A kötött példány leadása félévenként a záróvizsga időszak előtt, a  
záróvizsgákról szóló és a Kar honlapján közzétett dékáni körlevélben meghatározott  
időszakban történik. A Tanulmányi Osztály a 25. és 26. pontban írt formai  
követelményeket, az előírt nyilatkozatok meglétét és tartalmát ellenőrzi, továbbá ellenőrzi  
azt is, hogy a dolgozat az előírások szerint fel lett-e töltve a Neptun rendszerbe. Ezek  
hiányában az átvételt megtagadja.178  
32. Szakirányú továbbképzésben szakdolgozatot utolsó féléves vagy abszolutóriummal  
rendelkező hallgató adhat le a Deák Ferenc Intézetben, félévenként a záróvizsga időszak  
előtt, a záróvizsgákról szóló és az Intézet honlapján közzétett féléves időbeosztásban  
meghatározott időszakban. Szakirányú továbbképzéseken részt vevő, nem jogász  
végzettségű hallgatók esetében a szakdolgozat minimális terjedelme 1,5 szerzői ív (kb.  
60.000 karakter). A szakdolgozat ebben az esetben – tudományos igényű feldolgozás  
helyett – lehet az adott jogterületen való alapvető jártasság megszerzésének bizonyítására  
alkalmas, elsősorban gyakorlati jogi ismeretekről szóló értekezés is. A témavezetővel  
történt egyeztetés és a témavezető jóváhagyása alapján szakdolgozat készíthető a nem  
jogász végzettségű hallgató által szakirányú továbbképzése során készített kisebb  
terjedelmű dolgozatok felhasználásával is, feltéve, hogy azok együtt jól körülhatárolható  
témát dolgoznak fel, s az egyes részek megfelelően összeilleszthetők egy, a fenti  
követelményeknek megfelelő, egységes értekezéssé. Az Intézet a dolgozat formai  
követelményeit, az elektronikus példány Neptun rendszerbe való feltöltését, és az előírt  
nyilatkozatok meglétét és tartalmát ellenőrzi; hiányosságuk esetén az átvételt  
megtagadja.179  
33. Az évfolyamdolgozatot a szorgalmi időszak végéig kell az illetékes tanszéken leadni. Az  
érdemjegyet a témavezető a vizsgaidőszak végéig köteles az évfolyamdolgozat  
eredménylapra rávezetni és a Neptun rendszeren feltüntetni ill. feltüntettetni.180  
176 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
177 Módosította a PPKE JÁK Kari Tanácsának 2014. november 27-i határozata. Hatályos 2014. december 15-től.  
178 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
179 Módosította Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.  
180 Módosította a Kari Tanács 2015.06.24-i határozata. A módosítással hatályos 2015. 08. 15. napjától.

50  
IV. A diplomamunka/szakdolgozat értékelése és megvédése  
34. A szabályszerűen leadott diplomamunkát/szakdolgozatot a téma szerint illetékes oktatási  
szervezeti egység vezetője által felkért bíráló a védést megelőzően írásban pontozza és  
szövegesen is értékeli. Az értékeléshez csatolni kell az MTA SZTAKI által fejlesztett  
KOPI plágiumkeresővel lefolytatott ellenőrzés nyomtatott eredményét is.181 A pontozás  
során figyelembe kell venni a következő szempontokat: a) a dolgozat szerkezeti felépítése,  
b) a felhasznált szakirodalom mennyisége és minősége, valamint a hivatkozások  
korrektsége, c) a téma kidolgozottsága, d) a szerző mennyire látja át a dolgozat témáját, e)  
a dolgozat stilisztikai színvonala. A pontozás során max. 25 pont adható.  
A diplomamunka/szakdolgozat védésen a bizottság a dolgozatot, valamint a szerző  
védésen nyújtott teljesítményét ötfokozatú rendszerben érdemjeggyel értékeli (minősíti).  
A védést követően a hallgató a diplomamunka/szakdolgozat kötött keményfedeles  
példányát visszakapja.182  
181 A mondatot betoldotta a PPKE JÁK Kari Tanácsának 2014. november 27-i határozata. Hatályos 2014.  
december 15-től.  
182 Az utolsó mondatot beiktatta a Kari Tanács 2017.05.25-i határozata. Hatályos 2017.08.15-től.