

## LEVÉLTÁR MESTERKÉPZÉSI SZAK

### A szakot gondozó intézet:

Történeti Intézet, Történelem Segédtudományai Tanszék

### A DIPLOMAMUNKÁVAL ÉS A SZAKZÁRÓVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

#### *Diplomamunka*

##### **Formai követelmények:**

- A diplomamunka minimális terjedelme 120.000 karakter (szóközökkel, lábjegyzetekkel együtt, de a címlap, a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék és a mellékletek nélkül számolva), Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret.
- A dolgozatot elektronikus formában kell elkészíteni, és elektronikusan (PDF, vagy Word formátumban) kell felölteni a Neptun tanulmányi rendszerbe. A szakdolgozat-leadás során egyetlen dokumentum feltöltésére van lehetőség a mellékletekkel együtt.
- A hallgatónak feltöltés során nyilatkozni kell a Neptunban, hogy a munka saját szellemi terméke (Kérjük, hogy figyelje az Egyetem plágium-ellenőrzésre vonatkozó szabályozását!)

##### **Tartalmi követelmények:**

- A diplomamunkának meg kell felelnie a tudományos munka formai és szakmai követelményeinek, bizonyítania kell, hogy a hallgató tanulmányai során elsajátította a szak által előírt követelményeket, képes a szerzett tudását szintetizálni és a magyar nyelv szabályainak megfelelően gondolatait megfogalmazni. A levéltár szakon írt diplomamunka saját, önálló kutatás eredményeként megszületendő tudományos dolgozat.
- Diplomamunka témát a hallgató azon a szakirányon választ, amelynek hallgatója.
- Minden hallgató köteles témavezető tanárt választani és minimum három alkalommal vele konzultálni; ennek elmulasztása esetén a témavezető javasolhatja a diplomamunka elutasítását.
- 2021-től minden hallgató csak témavezetői támogatással adhatja le dolgozatát.

##### **Értékelés:**

A diplomamunkát két bíráló bírálja el, akik nem lehetnek a dolgozat témavezetői, konzulensei. A diplomamunka jegyét a két bíráló által adott jegyek átlaga – szükség esetén felfelé kerekítve – adja.

#### *MA szakzárás követelményei*

A szakzáróvizsgára bocsátás feltétele az elfogadott diplomamunka, az előírt tanegységek elvégzése és a kötelező kreditmennyiség megszerzése.

##### **A szakzáróvizsga menete:**

A szakzáróvizsga három részből áll:

- a) a diplomamunka megvédése
- b) vizsga a megadott tételjegyzékből (első kérdés)
- c) vizsga a megadott tételjegyzékből (második kérdés, azonos vagy másik tétel alapján).

##### **A szakzáróvizsga értékelése:**

A szakzáróvizsga eredményét a három rész számtani átlaga adja.

**További információk a szakzáráshoz: tételsorok, szakirodalom a felkészüléshez:**

## **A) Közép és kora-újkor szakirány:**

Tételek:

1. Levéltári szervezet és rendszer
2. Irattan, iratkezelési rendszerek
3. Iratkezelési és levéltári szabványok
4. Levéltári rendezés
5. Levéltári segédletek
6. Levéltári állományvédelem
7. Levéltári adatvédelem
8. Diplomatika, paleográfia
9. Heraldika, szfragisztika
10. Genealógia, helytörténet
11. A magyar állam kormányzati rendszere 1526 előtt
12. A magyar állam kormányzati rendszere 1526–1848 között
13. A magyar állam kormányzati rendszere 1989 után
14. A magyar állam igazságszolgáltatási rendszere 1848–1945 között
15. A magyar állam kormányzati rendszere 1945–1989 között
16. A magyar állam területi igazgatása 1945–1989 között
17. A magyar állam igazságszolgáltatási rendszere 1945–1989 között
18. A magyar állam kormányzati rendszere 1989 után
19. A magyar állam területi igazgatása 1989 után
20. A magyar állam igazságszolgáltatási rendszere 1989 után

### ***Az oklevél minősítése:***

Az oklevél minősítését a diplomamunkára kapott és a szakzáróvizsgán megszerzett érdemjegyek számtani átlaga adja, egész számra kerekítve a HKR 84. § alapján:

- kiváló, ha az átlag 5,00,
- jeles, ha az átlag 4,51-4,99,
- jó, ha az átlag 3,51-4,50,
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50,
- elégséges, ha az átlag 2,00-2,50.