

TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1. Tudományos Diákkör	4
1.1. Tudományos diákkörök	4
1.2. Tevékenység	4
1.3. Együtműködés	4
2. A Tudományos Diákköri munka	4
2.1. Hallgatók – oktatók együtműködése	4
2.2. A tudományos diákköri tevékenység célja	4
<i>2.2.1. A TDK pályamunkák készítésének és bírálatának szempontjai</i>	5
3. A Tudományos Diákköri Tanács (TDT)	6
3.1. A TDT rendeltetése	6
3.2. Tudományos kapcsolatok építése	6
3.3. TDK konferenciák szervezése	6
3.4. Tudományos Diákköri Tanács feladata	6
3.5. A Tudományos Diákköri Tanács tagjai:	7
3.6. Tisztségviselő	7
<i>3.3.1. Tudományos Diákköri Tanács titkárának feladata</i>	7
<i>3.3.2. Tudományos Diákköri Tanács HÖK képviselőjének feladata:</i>	7
3.7. Tájékoztatás	8
3.8. Tudományos Diákköri Tanács ülésezése	8
3.9. Tisztségviselő, megbízatás	8
4.1. TDK felelős megbízója	8
4.2. Az intézeti TDK felelős feladatai:	8
4.3. Az intézeti TDK felelős beszámolási kötelezettsége	8
5.1. Költségek	9
5.2. TDK konzulensek	9
5.3. A TDK konferenciák díjazása	9
5.4. TDK keretének felhasználása	9
6.1. Produktum elkészítése	9

6.2. TDK disszeminációja	10
6.3. TDK munka elismerése.....	10
7.1. Résztvevők.....	10
7.2. Utókövetés	10
7.3. Konzulens választása	10
MELLÉKLETEK	11
Abstract (Kivonat) minta	12
BÍRÁLATI ADATLAP	13
PONTOZÓLAP.....	14
A TDK-dolgozatok pontozási szempontjai.....	16
OKLEVÉL (minta)	17
Plakát (minta)	18

1. Tudományos Diákkör

1.1. Tudományos diákkörök

A tudományos diákkörök öntevékeny csoportnak minősülnek, főiskolai hallgatók önkéntes szerveződése, az érdeklődő, új iránt fogékony, felkészült hallgatók tudományos tevékenységének színtere. A tudományos diákkörök tevékenysége a főiskolai képzés kötelező elfoglaltságon túli részét képezi, szakmai irányítását és felügyeletét a Gábor Dénes Főiskola Tudományos Diákköri Tanácsa látja el.

1.2. Tevékenység

A tudományos diákkör az első olyan szakmai-tudományos tevékenység, amelyet a legkiválóbb hallgatók vagy hallgatói csoportok végeznek a tantervben meghatározott tanulmányi feladatokon túl.

1.3. Együttműködés

A Főiskola tudományos diákkörei együttműködhetnek egymással, más felsőfokú intézmények tudományos diákköreivel, szakmai tudományos szervezetekkel és egyesületekkel, valamint kapcsolatot tarthatnak fenn külföldi felsőoktatási intézményekkel, hazai és nemzetközi ifjúsági szervezetekkel. A külföldi kapcsolatok kialakításáról, illetve fenntartásáról a Tudományos Diákköri Tanács elnöke v. tagjai tájékoztatják az általános rektorhelyettest.

Azon kapcsolatok kialakításához vagy fenntartásához, amelyekhez a Főiskola anyagi kötelezettségvállalása szükséges, a főiskola rektorának jóváhagyását kell kérni.

2. A Tudományos Diákköri munka

2.1. Hallgatók – oktatók együttműködése

A tudományos diákköri munka (továbbiakban TDK) a hallgatók és az oktatók együttműködésével, szükség szerint külső szakemberek részvételével végzett önálló tevékenység.

2.2. A tudományos diákköri tevékenység célja

A tudományos diákköri tevékenység célja: tudományos igényű önképzés megvalósítása, amely kiterjed:

- a hallgatók szakmai és nyelvi ismereteinek elmélyítésére,
- a tudományos megismerés gyakorlatának és a kutatás módszertanának elsajátítására,
- az elméleti és gyakorlati kutatómunkába bekapcsolódásra,
- a hazai és külföldi tudományos eredmények megismerésére,
- az oktatók és a hallgatók között kialakuló közvetlen munkakapcsolat révén a hallgatók szakmai és erkölcsi fejlődésének elősegítésére,

-
- a hallgatók bekapcsolódására a szakmai közéletbe,
 - az elért, egyéni vagy kollektív eredmények bemutatásának és hasznosításának elősegítésére.

2.2.1. A TDK pályamunkák készítésének és bírálatának szempontjai

A pályamunka beadása (dolgozat):

A pályamunka formai követelményei megegyeznek az OTDK kiírásának formai követelményeivel.

A TDK pályamunkát **magyar nyelven, két példányban, /nem bekötve/ kell beadni**, hasonlóan a tudományos folyóiratban való közléshez. Egy példányon fel kell tüntetni a szerző nevét, a pályamunka címét, a témavezető oktató nevét, **az alapszak és szakirány** megnevezését, a készítés évét, a további két példányon a dolgozat címét és a készítés évét kell feltüntetni.

A pályamunkát az intézeti TDK felelősnek kell a megadott határidőn belül leadni, aki nyilvántartásba veszi.

A szövegben szereplő szakkifejezéseket az adott szakma követelményeinek megfelelően kell használni.

A szövegben a rövidítések legyenek egyértelműek, rövidítések használata esetén jegyzéket kell készíteni a rövidítések magyarázatával, amelyet a tartalomjegyzék után kell elhelyezni a dolgozatban.

A pályamunka első oldala a címlap, tartalmazza a címet, a szerző/k/, az alapszak/szakirány és a témavezető/k/ nevét és beosztását, a beadás évét, valamint az alábbi szöveget: "A pályamunka bírálatra való beküldéséhez hozzájárulok", amelyet a témavezető dátummal, aláírással lát el.

Célszerű a pályamunkát az alább javasolt fejezetek szerint tagolni:

Tartalomjegyzék /minden tárgyalta rész, vagy érintett téma felsorolása oldalszámmal/

Rövidítésjegyzék

Bevezetés /milyen céllal írták, előzmények, korlátok/

Elemzés kifejtés /a vázra épülő tények, adatok stb. bőven kifejtve, széttagolva/

Következtetések /a korábbi állítások sorrendbe rendezése/

Javaslatok /a jövőre irányuló megállapítások/

Összegzés /a legfontosabb eredmények, javaslatok, konklúziók összegzése/

Jegyzetek, ill. bibliográfia

Szómagyarázat

Mellékletek

A pályamunka bírálata: a mellékletben leírt szempontok figyelembevételével történik.

Pályamunkáról készült prezentáció

A főiskolai TDK konferenciát megelőzően a pályamunkáról készült **prezentációt** e-mailben, elektronikusan kell elküldeni. Ennek határideje a meghirdetett TDK konferenciához igazodik.

3. A Tudományos Diákköri Tanács (TDT)

A főiskolai TDK munka összefogását az általános rektorhelyettes felügyelete alatt a Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban TDT) látja el, amelynek vezetője a Tudományos Diákköri Tanács elnöke.

3.1. A TDT rendeltetése

A Tudományos Diákköri Tanács folyamatosan ellátja a TDK munkák irányítását, koordinálását és szakmai ellenőrzését.

3.2. Tudományos kapcsolatok építése

Szorgalmazza a tudományos kapcsolatok kialakítását, a diákköri munka hallgatóságra kisu-gárzó hatásának fokozását, az eredményes munka elismerését.

3.3. TDK konferenciák szervezése

Irányítja a TDK konferenciák szervezését, elősegíti a kiemelkedő TDK munkák részvételét az országos, illetve társintézmények TDK konferenciáin, hazai és külföldi szakmai tudományos rendezvényeken.

3.4. Tudományos Diákköri Tanács feladata

A Gábor Dénes Főiskola Tudományos Diákköri Tanács operatív feladatai:

- a főiskolai Tudományos Diákköri Tanács a GDF Szenátusa elé terjeszti a főiskola TDK szabályzatát,
- kapcsolatot tart az Országos Tudományos Diákköri Szakmai Bizottságokkal, bel- és külföldi társszervezetekkel, továbbá tudományos szervezetekkel és egyesületekkel,
- kapcsolatot tart a Gábor Dénes Akkreditált Kiváló Tehetségponttal (továbbiakban: GDAKT),
- segíti a TDK munkák szakmai nyilvánosságának megteremtését, publikálását, hasznosítását,
- javaslatot tesz a főiskolai konferenciák időpontjára, koordinálja azok lebonyolítását,
- gondoskodik a TDK dolgozatok egy példányának könyvtári elhelyezéséről, valamint egy példányának adathordozón való megőrzéséről

-
- gondoskodik a határidők szigorú betartásáról

A főiskolai TDK konferenciával kapcsolatos teendők

- adatlap kitöltése (hallgatók jelentkezése a főiskolai TDK-ra)
- kivonat elküldése (TDK-ra jelentkezett hallgatóknak)
- TDK konferencián bemutatásra kerülő ppt elküldése
- főiskolai TDK nap – a hallgatók bemutatják produktumukat
- a nyertes pályamunkák beadási határideje – dolgozat
- opponensi vélemények elkészítése a dolgozatról
- hallgatók jelentkezése az OTDK-ra
- OTDK-án való részvétel

3.5. A Tudományos Diákköri Tanács tagjai:

- a Tudományos Diákköri Tanács oktató tagjait a főiskola intézetei delegálja (intézetenként 1-1 fő),
- a GDF Hallgatói Önkormányzata (HÖK) összesen 1 főt delegál a Tudományos Diákköri Tanács tagjai közé
- Az adminisztratív feladatok megoldását a Tudományos Diákköri Tanács titkára segíti.

3.6. Tisztségviselő

A Tudományos Diákköri Tanács saját hatáskörében választja meg tagjai köréből tisztségviselőit, elnökét, elnökhelyettesét és titkárát.

3.3.1. Tudományos Diákköri Tanács titkárának feladata

- az elnök munkájának segítése
- a hallgatói tudományos aktivitás ösztönzése
- szükség esetén a hivatalos dokumentációk elkészítésének segítése (jegyzőkönyvek, jelentések, beszámolók)
- helyi TDK konferencia szervezésének segítése
- kapcsolattartás: külföldi tudományos diákkörökkel

3.3.2. Tudományos Diákköri Tanács HÖK képviselőjének feladata:

- a TDT üléseken való aktív részvétel
- vélemény-nyilvánítás a megbeszéléseken, illetve az ott hallottakról
- a hallgatók időben történő, megfelelő tájékoztatása
- a hallgatói tudományos aktivitás ösztönzése
- részt vesznek a helyi konferencia szervezésében, lebonyolításában

3.7. Tájékoztatás

A Tudományos Diákköri Tanács elnöke kellő rendszerességgel, írásban tájékoztatja a TDT-vel kapcsolatos eseményről az általános rektorhelyettest.

3.8. Tudományos Diákköri Tanács ülésezése

A Tudományos Diákköri Tanács üléseit az elnök hívja össze szükség szerint, de félévente legalább egyszer. Össze kell hívni az Tudományos Diákköri Tanács ülését akkor is, ha azt a tagok legalább 1/3-a írásban kezdeményezi. Az ülések közötti időszakban operatív munkát az elnök, illetve a TDT tagjai végeznek.

3.9. Tisztségviselet, megbízatás

A Tudományos Diákköri Tanács oktató tagjainak megbízatása visszahívásig, míg a hallgató tagoké visszahívásig, illetve a tanulmányaik befejezéséig tart.

4. Az intézeti Tudományos Diákköri munka szervezése

4.1. TDK felelős megbízója

Az intézeti tudományos diákköri munka vezetője az intézeti TDK felelős, akit az intézet vezetője bíz meg.

4.2. Az intézeti TDK felelős feladatai:

- a TDK munka intézeten belüli működésének koordinálása,
- az intézeten belüli a folyamatos témaajánlatok biztosítása,
- hallgatói csoportok szervezése és felügyelete,
- az intézethez kötődő (GDAKT) diákműhelyek támogatása,
- az oktatók és a hallgatók közötti közvetlen munkakapcsolat biztosítása,
- a munkák folyamatos figyelemmel kísérése és segítése,
- a dolgozatok és pályamunkák elkészítéséhez szükséges anyagi (az adott lehetőségek függvényében – nem elvárható, csak adható, ha van rá lehetőség) és szervezési segítség biztosítása az intézeten belül,
- a hallgatók és oktatók mozgósítása a TDK munkára,
- az intézetek közötti közös TDK munkák koordinálása,
- a TDK feladatok összegyűjtése és nyilvánosságra hozatala, kiírása és propagálása.

4.3. Az intézeti TDK felelős beszámolási kötelezettsége

Az intézeti TDK felelős a félévente tartott Tudományos Diákköri Tanács ülésein beszámol (írásban is beszámolót készít) a tudományos diákköri tevékenységről, annak eredményeiről.

5. A Tudományos Diákköri munka anyagi támogatásának formái

5.1. Költségek

A főiskolai és az országos TDK konferenciákra 2 példányban készülő dolgozatok gépelése, rajzolása a hallgató feladata, amelyhez az intézetek, erkölcsi szakmai feltételeket biztosítanak, továbbá a főiskola a szükséges eszközök használatát is biztosítja.

5.2. TDK konzulensek

A TDK konzulensek munkáját anyagilag a főiskola, a mindenkori anyagi lehetőségeinek függvényében tudja támogatni. Az oktatók munkáját függetlenül az anyagi elismeréstől, a főiskola a lehetőségei szerint erkölcsileg is elismeri.

5.3. A TDK konferenciák díjazása

A Tudományos Diákköri Tanács a főiskolai tudományos diákköri konferenciák díjazásához szponzorokat, támogatókat nyerhet meg. A TDT e mellett folyamatosan részt vesz az adott évben kiírt pályázatokon.

5.4. TDK keretének felhasználása

A TDT javaslatot tesz, a javaslatot az erre kompetens személyek jóváhagyhatják, ellenjegyezhetik. A jóváhagyott összegből az alábbi ráfordításokat lehet fedezni (amennyiben a főiskola költségvetésében van rá lehetőség):

- a munka megvalósításával kapcsolatos dologi kiadások,
- az OTDK-ra továbbjutó dolgozat elkészítésével kapcsolatos költségek,
- a főiskolai TDK konferenciával kapcsolatos kiadások,
- díjazások,
- az OTDK konferencián való részvétellel kapcsolatos kiadások (utazás, szállás, részvételi díj),
- Az OTDK konferencia egyes szekcióinak esetleges megrendezésével kapcsolatos kiadások,
- nemzetközi TDK konferencián való részvétel költségei.

6. A TDK munka eredményeinek közzététele, segítése

6.1. Produktum elkészítése

A TDK tevékenység egy-egy szakaszának lezárását az elért eredményeket összegző diákköri dolgozat elkészítése és benyújtása jelenti, illetve gyakorlati megvalósítás esetén a gép, eszköz vagy program bemutatása és a tudományos tevékenység dokumentálása.

6.2. TDK disszeminációja

A TDK tagjai a végzett munkáról és az eredményekről a következő módon számolhatnak be:

- előadások tartásával főiskolai, illetve diákköri összejöveteleken, tudományos egyesületekben, GDAKT rendezvényeken,
- főiskolai TDK konferenciákon,
- országos, esetleg külföldi TDK és egyéb tudományos konferenciákon,
- szakirodalmi tevékenységgel szakfolyóiratban,
- a megfelelő szintű téma kidolgozását követően a szakdolgozat készítési időszakban azt továbbfejlesztve a munka szakdolgozatként is felhasználható.

6.3. TDK munka elismerése

Az országos és a nemzetközi konferenciákra került dolgozatok konzulensei dolgozatonként, a főiskola költségvetésének függvényében, évenként előre meghatározott mértékű jutalomban részesülhetnek.

7. A TDK munka résztvevői és vezetése

7.1. Résztvevők

A TDK résztvevője lehet minden, a főiskolai alapképzésben részt vevő hallgató, aki akár egyénileg, akár közös munkában a főiskolai tanulmányokon túlmenően végzi tevékenységét.

7.2. Utókövetés

A Főiskola elvégzése után a végzett hallgatók a még hallgatóként kidolgozott munkával részt vehetnek a soron következő főiskolai és országos TDK konferencián.

7.3. Konzulens választása

A TDK konzulensek választása az intézeti TDK felelősök ajánlásával történik.

A konzulens feladata:

- a hallgató ösztönzése, jelentkeztetése a TDK-án való részvételre,
- a hallgató jelentkezéséhez szükséges formai követelmények szigorú betartatása (lásd melléklet: adatlap, abstract),
- hallgató kutató munkájának irányítása,
- a hallgató által készített produktumok (dolgozat, prezentáció stb. időbeni átnézése, publikálásra való engedélyezése).

MELLÉKLETEK

Abstract (Kivonat) minta

Szorgalmas Bence

Gábor Dénes Főiskola, mérnök-informatikus szak, II. évfolyam

Konzulens: Dr. Tanár Gábor

főiskolai docens

A DOLGOZAT CÍME

Összefoglaló szövege, Times New Roman 12 pt, sorkizárt, szimpla sorköz, térköz utána 6 pt, behúzás nincs, max. 1 oldal.

BÍRÁLATI ADATLAP

A dolgozat adatai:

A bíráló:

Név:

Beosztás:

Munkahely:

Tel.:

E-mail

Összpontszám:

.....

aláírás

PONTOZÓLAP

PONTSZÁM

1. A dolgozat témája (0-8 pont)

.....
.....
.....

2. A téma feldolgozási színvonala (0-10 pont)

.....
.....
.....

3. Az eredmények értékelése (0-7 pont)

.....
.....
.....

4. Felkészültség (0-10 pont)

.....
.....
.....

5. Az előadás technikája, stílusa (0-3 pont)

.....
.....
.....

6. Időbeosztás (0-2 pont)

.....
.....
.....

Általános vélemény:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A TDK-dolgozatok pontozási szempontjai

1. A dolgozat témája (0-8 pont)

- 0 pont - ha a dolgozat témája elavult, korszerűtlen, szakirodalomban alaposan kidolgozott és vizsgálata nem igényel elmélyült tudást;
- 4 pont - ha a dolgozat témája korszerű, de jól ismert, elmélyült tudást nem igényel a vizsgálata;
- 6 pont - ha a dolgozat témája korszerű, de jól ismert, szakirodalomban többé-kevésbé kidolgozott, azonban vizsgálata alapos, elmélyült tudást igényel;
- 8 pont - ha a dolgozat témája korszerű, nem lezárt, vizsgálata magas szintű, elmélyült tudást igényel.

2. A téma feldolgozási színvonala (0-10 pont)

- 0 pont - ha a feldolgozás módszere kifogásolható, színvonala alacsony, a dolgozat sok szakmai hibát tartalmaz;
- 4 pont - ha a kidolgozás módszere és színvonala megfelelő, de a dolgozatban szakmai hibák vannak;
- 8 pont - ha a feldolgozás magas színvonalú, hibátlan, azonban nem tartalmaz eredeti elgondolást;
- 10 pont - ha a téma feldolgozása eredeti és helyes elgondolásokon alapszik, esetleg új eszköz készült, a dolgozat hibátlan.

3. Az eredmények értékelése (0-8 pont)

- 0 pont - ha az eredmények értékelése hiányzik, vagy azok hibásak;
- 4 pont - ha a dolgozatban szerepel az eredmények értékelése, de az hiányos, pontatlan;
- 6 pont - ha a dolgozatban szerepel az eredmények értékelése, azok pontosak, de hiányosak;
- 8 pont - ha az elért eredmények pontosak és teljesekek, az értékelés megalapozott.

4. Felkészültség (0-10 pont)

- Milyen mértékben készült fel az előadó az előadásra?
- Elkövet-e hibákat, tárgyi tévedéseket?
- Mennyire derülnek ki az előadásból a végzett munka témája, feldolgozása, eredményei?
- Milyen az előadó vitakészsége, hogyan válaszol a felmerült kérdésekre?

5. Az előadás technikája, stílusa (0-3 pont)

- Megfelelő-e az előadás tárgyi előkészítése?
- Milyen biztonsággal kezeli a technikai eszközöket?
- Mennyire tagolt, érthető az előadás?
- Megfelel-e az előadás a szabatosság és nyelvhelyesség kritériumainak?

6. Időbeosztás (0-2 pont)

- Betartotta-e az előadó a rendelkezésére álló időt?
- Időigény szempontjából helyesen építette-e fel az előadást?

Ha a dolgozattól nem állapítható meg egyértelműen a szerzők önálló munkája, az 1., 2. és 3. szempont szerint adandó pontszám 50%-át kell az értékelésnél figyelembe venni.

OKLEVÉL (minta)

.....

a Gábor Dénes Főiskola hallgatója

.....

részesült a Gábor Dénes Főiskola évi

Tudományos Diákköri Konferenciáján.

Budapest,
..... november.

.....
Rektor

Plakát (minta)

A GÁBOR DÉNES FŐISKOLA TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI (TDK) KONFERENCIÁ- JÁNAK PROGRAMJA

..... november 9⁰⁰ – 16¹⁵

..... terem

9⁰⁰–9¹⁵ MEGNYITÓ (..... terem)

INFORMATIKA TUDOMÁNYI SZEKCIÓ (..... terem)

9¹⁵–9³⁰ XY (mérnök-informatikus szak): *TÉMA*, Konzulens:

9³⁰–9⁴⁵

9⁴⁵–10⁰⁰

10⁰⁰–10¹⁵

10¹⁵–10³⁰

10³⁰–10⁴⁵

10⁴⁵–11⁰⁰

11⁰⁰–11¹⁵ KÁVÉSZÜNET

11¹⁵–11³⁰

11³⁰–11⁴⁵

11⁴⁵–12⁰⁰

MŰSZAKI TUDOMÁNYI SZEKCIÓ (..... terem)

9¹⁵–9³⁰

9³⁰–9⁴⁵

9⁴⁵–10⁰⁰

10⁰⁰–10¹⁵

10¹⁵–10³⁰

10³⁰–10⁴⁵

10⁴⁵–11⁰⁰

11⁰⁰–11¹⁵ **KÁVÉSZÜNET**

KÖZGAZDASÁGTUDOMÁNYI SZEKCIÓ (..... terem)

11¹⁵–11³⁰

11³⁰–11⁴⁵

11⁴⁵–12⁰⁰

12⁰⁰–12¹⁵

16⁰⁰–16¹⁵ **EREDMÉNYHIRDETÉS (..... terem)**

A dolgozatok összefoglalói elérhetők a főiskola honlapjáról:

www.gdf.hu/TudomanyosElet/TudomanyosDiakkor/Lapok/Tudomanyos_Diakkori_Konferencia_.....aspx

További információk:

XY

..... TDT- elnök

Tel.: 2030304

E-mail: