***Kérelem az Igazságügyi és Biztosítás-Orvostani Intézetben történő TDK munka végzésére***

***Kérelmező adatai:***

Név.: …………………………………………………………………..

Kar.: ………………………………………………………………….. képzés nyelve: ………………………………………………

születési id.: …………………………………………………………………..

NEPTUN kód: …………………………………………………………………..

telefonos elérhetőség: …………………………………………………………………..

elektronikus elérhetőség: …………………………………………………………………..

Tisztelettel kérem, hogy TDK munkát végezhessek a ……………………. tanév ……… félévében/féléveiben a Semmelweis Egyetem Igazságügyi és Biztosítás-orvostani intézetében.

***Választott témám az Intézeti honlapon meghirdetett témakörök közül:***

***A témaválasztásom rövid indoklása:***

Kelt.:

……………………………………….

Hallgatói aláírás

A kérelmet elfogadásra **javaslom / nem javaslom**. További ad**atok megadása szükséges / nem szükséges.** (*a megfelelő rész aláhúzandó)*

Kelt.:

……………………………………….

Tanulmányi felelős

Az Intézetben történő TDK munkát az Intézeti tanács **engedélyezi / nem engedélyezi.** (*a megfelelő rész aláhúzandó)*

**Témavezetőként az alábbi munkatársunkat jelöltük ki:**

Kelt.:

PH

……………………………………….

Intézetvezető aláírása

***Tájékoztató:***

Intézeti TDK hallgatói helyre történő hallgató felvétele csak abban az esetben lehetséges:

* a hallgató írásbeli kérvényt nyújtott be az intézetvezetőnek címezve, (lsd. fent)
* a hallgatói jogviszony fennáll, (igazolás bemutatása szükséges)
* a hallgató a választandó témát vagy témákat megjelölte, (lsd. fent)
* a hallgató a témaválasztását indokolta, (lsd. fent)
* a III. évet a hallgató sikeresen elvégezte, (igazolás szükséges)
* a tanulmányi átlageredmény legalább jó (4) (igazolás szükséges)
* az Intézeti Tanács a kérelmet jóváhagyta.

**A TDK iránti kérelmet minden tanévben újra be kell nyújtani, amennyiben a TDK munka az 1 év időtartamot meghaladja!**

A kérelem intézeti kézhezvételét követően a TDK felelős 5 munkanapon belül vizsgálja azt, hogy az Intézeti Tanács számára történő kérelem előterjesztéshez minden szükséges irat rendelkezésre áll. Ha nem áll rendelkezésre minden irat, akkor a hallgatót a kérelemben megadott elérhetőségek egyikén iratpótlásra szólítja fel a TDK felelős. Ha minden irat rendelkezésre áll, akkor a TDK felelős, vizsgálja a formai követelmények teljesülését, vagy nem teljesülését és ennek ismeretében, elfogadó vagy elutasító javaslattal együtt terjeszti az Intézeti Tanács elé a hallgatói kérelmet.

Az Intézeti Tanács saját hatáskörben dönt arról, hogy a hallgató TDK munkáját engedélyezi-e vagy sem. Az Intézeti Tanács a TDK felelősi előterjesztés követően 10 munkanapon belül hoz döntést. A döntéséről a TDK felelős vagy a TDK felelős által megbízott személy értesíti a jelentkező hallgatót.

A hallgató felvétele esetén az Intézetvezető jelöli ki a témavezető személyét, figyelemmel a hivatalosan meghirdetett TDK témákra és témafelelősökre is.

A TDK munkáért az aláírást akkor adhatja meg a szemeszterek végén a TDK felelős, ha a témavezető írásban összefoglalta a hallgató tevékenységét, és a témavezető javaslatot tett az aláírás megadására. Aláírás megtagadása esetén a témavezetőnek a döntését részletesen indokolnia kell.

A témalista aktualizált változatát az Intézet honlapján lehet megtaláni.