



**A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

III. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

6.4. sz. függeléke:

**III.1.6.4F. A VOLT GAZDASÁG- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
(GÖDÖLLŐ):
ÚTMUTATÓ A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT
KÉSZÍTÉSÉHEZ**

2021. március

Tartalomjegyzék

Bevezetés	1
1. Témaválasztás	1
2. A dolgozat elbírálása.....	2
3. A szak/diplomadolgozat általános tartalmi és formai követelményei	3
3.1. A dolgozat főbb részei és formai követelményei	5
3.1.1. Tartalomjegyzék	5
3.1.2. Bevezetés	5
3.1.3. A vizsgálat elméleti háttere, a szakirodalom feldolgozása	6
3.1.4. Saját vizsgálat	7
3.1.5. Következtetések és javaslatok:	8
3.1.6. Összefoglalás	8
3.1.7. Irodalomjegyzék	9
3.1.8. Mellékletek	11
3.1.9. Függelékek.....	12
FÜGGELÉKEK	13

Bevezetés

A záróvizsgával kapcsolatos rendelkezéseket a TVSZ 5-99. §-ai határozzák meg. A MATE Szent István Campus volt Gazdaság- és Társadalomtudományi Karán folyó képzési formában a végzős hallgatók **diplomadolgozatot** (diplomamunkát) írnak a szakirányú továbbképzési és MSc, MA szakokon, illetve **szakdolgozatot** felsőoktatási szakképzésben, -, BSc, BA képzéseken, valamint záróvizsgát tesznek.

A hallgató záróvizsgára bocsátásának feltétele többek között a szakdolgozat/diplomadolgozat készítése és benyújtása, amelynek védelme a záróvizsga részét képezi. A dolgozat készítése során a hallgatónak meg kell ismernie a témára vonatkozó szakirodalmat, készséget kell szereznie a szakirodalomban való tájékozódásban, képesnek kell lennie önálló adatgyűjtésre, az adatok feldolgozására és elemzésére, az eredmények értékelésére, következtetések levonására, továbbá az ezeken alapuló javaslatok megtételére. A dolgozat két fő része a szakirodalmi áttekintés és a saját vizsgálat, kutatás.

1. Témaválasztás

1. Diploma-, vagy szakdolgozati témát a MATE Szent István Campus volt Kar önálló oktatási szervezeti egységei az általuk oktatott, vagy a kutatási profiljukba illeszkedő témákban, témakörökben a konzulens nevének és beosztásának megadásával írhatnak ki. A kiírás előtt a szakfelelőssel, illetve szakirány/specializáció-felelősökkel a témajavaslatokat előzetesen egyeztetni kell, majd azokat minden év szeptember 20-ig, kerestféléves képzések esetében február 20-ig meg kell küldeni a szakfelelősökön keresztül – akik véleményezik azokat – az oktatási campus főigazgatóhelyettesnek. A kiírt témáknak jellegükben meg kell felelniük az adott szak, képzési céljainak, és a különböző tantárgyak keretében tanult ismeretek alkalmazásán kell alapulniuk.
2. Az Intézetigazgató által október 1-ig, illetve kerestféléves képzésekben március 1-ig jóváhagyott témaköröket az önálló oktatási szervezeti egység hirdetőtábláján és weboldalán október 15-ig, illetve kerestféléves képzésekben március 15-ig meg kell hirdetni.
3. A hallgató a kiírt témakörök közt nem szereplő szak/diplomadolgozati témát is választhat, amennyiben az jellegében megfelel a szak/szakirány/specializáció képzési céljainak és igényli, illetve lehetővé teszi a különböző tantárgyak keretében tanult ismeretek alkalmazását.
4. A MATE Szent István Campus volt Karjának BA/BSc képzés esetén a 3. szemeszter végéig, MA/MSc képzés esetén az 1. szemeszter végéig szükséges tájékoztatnia a hallgatókat a szak/diplomadolgozati témaválasztás rendjéről.
5. A hallgatóknak, a megfelelő nyomtatványon (1. sz. függelék), **a tervezett záróvizsga előtt 3 félévvel kell leadni szak/diplomadolgozati témájukat** a témát kiíró Intézetbe. A hallgató különlegesen indokolt esetben – a szakvezető és az Intézetigazgató engedélyével képzési ideje alatt egy alkalommal megváltoztathatja a szakdolgozat/diplomadolgozata témáját. Ezek elbírálása minden esetben egyéni megfontolás tárgya.

6. **A konzulens felkérése és a témaválasztási lap konzulenssel való aláíratása elsődlegesen az önálló szervezeti egység (Intézet) vezetőjének / ill. a szak- szakirány- /specializációfelelős(ök) jóváhagyásával a hallgató feladata.** (Ha a hallgató korábban már egyeztetett valamelyik oktatóval a konzulenciót illetően, ezt megjegyzésként feltüntetheti a témaválasztási lapon.)
7. A témaválasztási lapon a dolgozat témáját kell megadni. **A témaválasztási lap akkor fogadható be, ha a hallgató hiánytalanul kitöltötte a rá vonatkozó részeket.** A témaválasztási lapon megadott témát a szakfelelős/szakkoordinátor és az intézetigazgató ellenőrzi és aláírásával fogadja el. Ezt követően az önálló szervezeti egység vezetője az adott szak/szakirány/specializáció felelőseivel közösen dönt a konzulens felkéréséről, majd ennek megfelelően a **konzulens aláírásával igazolja, hogy vállalja a konzulenciát.**
8. A MATE Szent István Campus volt karjának a hallgatót a témaválasztó szemeszterének szorgalmi időszakának utolsó napjáig bezárólag értesítenie kell arról, hogy ki lesz a konzulense. A választott és elfogadott témát a Neptun hallgatói nyilvántartó rendszerbe fel kell vezetni.
9. A hallgató a dolgozat készítése során rendszeresen köteles belső konzulensével tartani a kapcsolatot, a konzulens tanár pedig időpontot adni és fogadni őt ebből a célból. A konzultációk rendszeres megtartását a konzulens aláírásával igazolja, amit függelékként csatolnia kell a dolgozathoz (4. sz. függelék).

2. A dolgozat elbírálása

1. A dolgozatot a témát kiíró önálló oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára két bíráló, az egyetem oktatója, kutatója, szakirányú egyetemi diplomával rendelkező munkatársa vagy PhD hallgatója – szükség esetén az egyik lehet az egyetemmel jogviszonyban nem álló külső szakember – értékeli. Az Intézetigazgató jelöli ki a dolgozat bírálóit a szakvezetők javaslatára. A bíráló nem lehet a dolgozat konzulense. A bírálók felkérésénél lehetőleg ügyeljünk arra, hogy a ZVB tagjai közül egy – akár konzulensként, akár bírálóként – ismerje a dolgozatot.
2. A bírálónak a bírálatot elektronikus formában kell elkészíteni majd 1 kinyomtatott - a bíráló által aláírt -, valamint 1 elektronikus példányt (aláírás nélkül) a bírálatot kiadó szervezeti egységnek kell eljuttatni a megadott határidőig.
3. A bírálók az elektronikus bírálati lapon szereplő szempontok alapján értékelik a dolgozatot, illetve nyilatkoznak arról, hogy elfogadják-e, és védeésre javasolják-e azt. A dolgozat tartalmának megítélése során a bíráló figyelembe veszi a probléma felvetésének, megközelítésének és megoldásának szakmai színvonalát, a leíró és elemző, értékelő részek arányát, az önálló gondolatokat, a jelölt által tett javaslatok vagy megállapítások szakmai helyességét és az ezeket alátámasztó érvrendszert, a jelölt által felhasznált (esetleg fel nem használt) szakirodalmat. A bírálatban kiemelő a hallgató saját munkájának értéke, minősége. A dolgozat szakmai tartalmán felül a bíráló véleményt mond a dolgozat stílusáról, valamint arról, hogy az mennyire felel meg a jelen szabályzatban rögzített formai követelményeknek.

4. A szakdolgozat bírálat során amennyiben az egyik bíráló elégtelenre értékeli a dolgozatot, egy harmadik bírálót szükséges felkérni. Ha a második bírálat is alátámasztja az elégtelen eredményt, a hallgató nem engedhető záróvizsgára.
5. A szakdolgozat bírálat során amennyiben a két bírálói értékelés között három érdemjegy eltérés van, harmadik bírálót szükséges felkérni a dolgozat értékelésére. Amennyiben az egyik kijelölt bíráló szerint a dolgozat nem bocsátható védeésre, a másik bíráló szerint viszont igen, a harmadik (felkért) bíráló dönt a záróvizsgára bocsátásról.
6. Az elutasított szak/diplomadolgozat esetén a hallgató nem bocsátható záróvizsgára. A szak/diplomadolgozat prezentálása és a tételes felelésnek – az első vizsga alkalmával – egy időpontra kell esnie.
7. **A dolgozat nem fogadható el ha:**
 - súlyos szakmai tévedéseket tartalmaz,
 - kizárólag leíró jellegű, nem tartalmaz saját vizsgálatot,
 - súlyosan megsérti a formai követelményeket,
 - a szakirodalmi források egyes részeinek saját megfogalmazásként való feltüntetése, más szerzők gondolatainak (beleértve a mások által írt szakdolgozatokat, dolgozatokat is) hivatkozás nélküli, szó szerinti átvétele, azaz plágium esetén.

3. A szak/diplomadolgozat általános tartalmi és formai követelményei

1. Az elkészített dolgozat **elektronikus változatát** a Thesis dolgozatbírálati rendszerbe kell feltölteni. Az Oktatási Igazgatóság illetékes tanulmányi osztályán a Thesis rendszerből nyomtatott feltöltési igazolást kell leadni/megküldeni. A leadás határidejét a tanév időbeosztása tartalmazza. Általában ezek az időpontok a következő dátumokhoz igazodnak: az adott év október 1. vagy április 1. (pótdíj befizetése ellenében október 15-ig, illetve április 15-ig). A Thesis felület használatáról a kari honlapon külön tájékoztató található.
2. Az előírt határidőkön túl elkészült dolgozatok csak a következő záróvizsga időszakban védhetőek meg.
3. A dolgozatnak meg kell felelni a szak és a szakirány tudományterületi sajátosságainak, továbbá tartalmaznia kell a feldolgozott szakirodalom, valamint az alkalmazott vizsgálati módszer leírását, és a saját vizsgálatok eredményei alapján a téma érdemi feldolgozását.
4. A dolgozat tükrözze a hallgató önálló állásfoglalását a vizsgált témakörben.

5. A szak/diplomadolgozat általános formai követelményei:

- A dolgozatnak mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie, amelyet A/4-es papíron, szövegszerkesztővel írva (**Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, sorkizárás, baloldalon (kötésoldalon) 3 cm-es, a többi szélein 2,5 cm-es margó**) kell elkészíteni.
- A fő fejezeteknek új oldalon kell kezdődniük. A kétoldalas nyomtatás esetén a fő fejezetek (Címsor1) páratlan új oldalon kezdődnek.
- A címek, alcímek betűiről (nagy és kis betűk, betűméret), esetleges aláhúzásából vagy vastagításából és a sorban való elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága, és azok az egész dolgozatban következetesek, decimális számozásúak legyenek, (Címsor1, Címsor2, Címsor3)
- Oldalszámozás: a dolgozat oldalszámozása jobb oldalon, alul helyezkedik el. A belső címlap nem kap oldalszámot, az első számozott oldal a tartalomjegyzéktől indul, 2. sorszámmal.
- A szövegben lévő címek előtt és után – azok fontosságától függően, a jobb áttekinthetőség végett – üres sort kell kihagyni.
- A diplomadolgozat terjedelme – szóközök nélkül – 70-140 ezer, a szakdolgozat terjedelme – szóközök nélkül – 50-100 ezer karakter lehet, amelybe a szövegközi táblázatok és ábrák is beletartoznak.
- A dolgozat végén mellékletben alaptáblázatok és egyéb, a dolgozat eredményeinek megértéséhez tartozó adatok, információk közölhetők.
- A dolgozat kötelező függelékei az esetleges mellékletek után következnek.
- Külső címlap formátuma: 2. sz. függelék alapján. A titkosított dolgozatok külső címlapján fel kell tüntetni a TITKOS feliratot.
- Belső címlap: 3. sz. függelék alapján.
- A dolgozat címe: legyen rövid, de fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére. Szükség esetén magyarázó alcímet lehet adni.
- A dolgozatban szereplő táblázatokat és külön az ábrákat (rajzok, fényképek, grafikonok) folytatólagos sorszámmal kell ellátni, ezen kívül minden táblázatnak és ábrának a tartalmát jól kifejező, rövid címét (táblázatnál felül, ábránál alul) is fel kell tüntetni. A

táblázatok és ábrák forrását jelölni kell. A szöveges részben minden táblázatra/ábrára a sorszámaival kell hivatkozni.

3.1. A dolgozat főbb részei és formai követelményei

3.1.1. Tartalomjegyzék

A dolgozat elején, a belső címlap után következik,

- a tartalomjegyzékben felsorolt fejezet/alfejezet címek szó szerint egyezzenek a szövegben lévőkkel,
- legyenek ellátva decimális sorszámozással (maximum három szintű alosztásig),
- a beosztásból tűnjön ki a fejezetrészek fontossága,
- a címek mellett tartalmazza a vonatkozó oldalszámokat.

A tartalomjegyzék általában az alábbiakat foglalja magában, (azaz a dolgozat szerkezeti felépítése, tartalmi egységei a következők):

1. Bevezetés	X
2. Szakirodalmi áttekintés	X
2.1. Alfejezet 1	X
2.2. Alfejezet 2	X
3. Saját vizsgálat	X
3.1. Kutatási célok, kutatási kérdések és hipotézisek	X
3.2. A vizsgálat körülményei és helyszíne	X
3.3. Kutatás módszerek és a minta bemutatása	X
3.4. Eredmények	X
4. Következtetések, javaslatok	X
5. Összefoglalás	X
Irodalomjegyzék	X
Mellékletek	X
Függelékek	X

Az itt megadott fő és alfejezetek címei értelemszerűen változtathatók, valamint további alfejezetekre bonthatók, ebben az esetben a decimális címsor számozás szabályait kell követni.

3.1.2. Bevezetés

A bevezetés terjedelme: 1,5-3 oldal. A dolgozat témakörének, a dolgozat címénél részletesebb meghatározása, a kifejtés menetének, valamint logikájának ismertetése.

A hallgató a bevezetésben mutatja be a választott témája:

- aktualitását,
- jelentőségét, valamint

- a témaválasztás indoklását
- a vizsgálatok és elemzések céljait
- a kutatási kérdésköröket.

3.1.3. A vizsgálat elméleti háttere, a szakirodalom feldolgozása

A szakdolgozat ezen részét is az adott képzési szinttől (BA, MA) elvárható készségek és felkészültség birtokában, a képzési szintnek megfelelő színvonalon kell elkészíteni.

A dolgozat témájához szorosan kapcsolódó, releváns szakirodalmak, kutatási eredmények rövid elemző bemutatása, összefoglalása, egymással való összevetése, kritikája:

- alapszakon minimum 10-15 különböző magyar (és lehetőség szerint idegen nyelvű) szakirodalomra, mester szakon minimum 15 magyar és idegen nyelvű kiadványra legyen hivatkozás – könyv, tanulmány, kutatási anyag, folyóirat cikk (elsősorban a dolgozat írását megelőző 5-10 évben publikált anyagok), ezen felül használhatók internetes hivatkozások is (ezek visszakereshetőek, azonosíthatóak legyenek, lehetőleg szerzővel és címmel rendelkezzenek)
- tartalmazza a hallgató személyes állásfoglalását (még ha az valamely már meglévő nézet elfogadását jelenti is)
- releváns szakirodalmi forrásokra támaszkodjon (fontos a forráskritika, a források hitelességének ellenőrzése)
- főiskolai/egyetemi jegyzetekből kizárólag definíciók szerepelhetnek

A korrekt hivatkozás azt jelenti, hogy a hallgató/szakdolgozó a szakirodalom feldolgozás a során pontosan megjelöli, hogy mely gondolat és szöveg honnan – mely szerző mely művéből – származik.

Hivatkozni kell:

- Amennyiben a hallgató mások gondolatait, elméletét, modelljét használja fel (tartalmi, közvetett idézés, parafrázis):
 - a szerző nevét és az attól vesszővel elválasztott megjelenési évszámot zárójelbe kell tenni, pl.: (Csete, 1997)
 - amennyiben ugyanannak a szerzőnek egy éven belül megjelent több publikációjára is történik hivatkozás a dolgozatban, úgy az évszám után a, b, c (...) betűkkel kell a különbséget jelölni, pl.: (Csete, 1987/a); (Csete, 1987/b).
 - ha a felhasznált irodalmi forrásnak két szerzője van, akkor mindkét szerző nevét és az évszámot is jelölni kell, pl.: (Bernáth – Enyedi, 1981)
 - három vagy annál több szerző esetén az első szerző nevét kell kiírni a hivatkozásnál, jelölve azt, hogy több szerzőről van szó, pl.: (Szerdahelyi et al., 1980)
- Amennyiben a hallgató mások gondolatait, mondatait szó szerint idézi:
 - ilyen idézet esetében a szöveget idézőjelek közé tesszük, és a hivatkozásban az oldalszámot is fel kell tüntetni, [pl.: (Csete, 1997, 65.old.)]
 - maximum 4-6 sor terjedelmű legyen

3.1.4. Saját vizsgálat

A dolgozat ezen része a kidolgozandó téma tudományterületén elfogadott módszertanon kell hogy alapuljon. A saját vizsgálati módszertannal kapcsolatos részletes további követelmények meghatározása alapvetően a témát kiíró Intézet hatáskörébe tartozik.

A saját vizsgálat fejezet magában foglalja a hipotézisek ismertetését, a vizsgálati körülmények, és helyszín, a vizsgálati minta, valamint a vizsgálati módszerek bemutatását.

Terjedelemben érje el a teljes dolgozat 50%-át.

A vizsgálat tárgyát képező jelenség részletes feltárása és elemzése:

- lehetőség szerint új, eddig nem vizsgált összefüggések feltárására irányuljon a dolgozat
- a vizsgálni kívánt változók mérhetőek legyenek.

1. *Kutatási célok, a vizsgálat hipotéziseinek bemutatása*

A dolgozat a kutatási kérdések alapján megfogalmazott hipotéziseket tartalmaz. A hipotézisnek vizsgálhatónak és ellenőrizhetőnek kell lenni a szakdolgozó által használt módszerekkel. A hipotézis nem tartalmazhat triviális kijelentést, ismert tényeket, vagy amit már tudunk a szakirodalomból.

2. *A vizsgálat körülményeinek, helyszínének bemutatása*

A vizsgálat körülményeinek bemutatása a vizsgálat, az adatgyűjtés módjának, idejének, helyszínének bemutatását tartalmazza. A vizsgálat körülményeivel kapcsolatban fel kell hívni a figyelmet a körülményekből fakadó torzítás lehetőségeire.

3. *A vizsgálati minta bemutatása*

A vizsgálati minta a kutatás tárgya, amely mérhető változókat, adatokat ad. A vizsgálati minta pontosan körülhatárolt és jól leírt legyen. A minta jellemzőit röviden, de a változók szempontjából pontosan le kell írni.

4. *A vizsgálati módszerek bemutatása*

Módszereknek nevezzük a hipotézisek vizsgálata érdekében használt eljárásokat. A vizsgálatok elvégzése és a kapott információk értékelése során alkalmazott módszert, illetve módszereket – alkalmazásuk meggyőző indoklásával – röviden be kell mutatni. A módszer forrását jelölni kell.

Amennyiben az adatok feldolgozása során a hallgató matematikai-statisztikai eljárásokat használ, az alkalmazott statisztikai feldolgozó programok (pl. Excel, SPSS) megnevezése és az alkalmazott módszer szoftverspecifikus ismertetése is szükséges.

5. Az eredmények bemutatása

A dolgozat érdemi része, amelynek az értékelésben nagy jelentősége van. Célja a saját munka eredményeinek logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett egyértelmű leírása, táblázatok, grafikonok, diagramok segítségével. Az elemzés a kutatási kérdések/hipotézisek mentén történjen, az eredmények ismertetése során a dolgozat elméleti háttérében (szakirodalmi feldolgozás) bemutatott fogalmakat és modelleket a kifejtés során konzekvensen, következetesen kell használni. A fejezetnek kizárólag a saját vizsgálatokból származó tényekkel és érvekkel alátámasztott megállapításokat kell tartalmaznia. Az eredménybemutató ne foglalja magába sem a hallgató véleményét, sem a szakirodalommal való összehasonlítást, kizárólag a vizsgálatból nyert adatokat.

Az eredmények bemutatását javasolt vizsgálati módszerenként ismertetni, módszerenként külön alcímmel feltüntetve.

3.1.5. Következtetések és javaslatok:

A szakirodalom feldolgozásából és a saját vizsgálat/kutatás eredményeiből levonható konkrét megállapítások, és az azokon alapuló konkrét javaslatok leírása és indoklása.

- a hipotézisek igazolása, vagy elvetése
- a saját eredmények összevetése az irodalmi adatokkal, saját vélemény hozzáfűzése x a kitűzött célok elérésének bizonyítása,
- a hipotézisek mentén a következtetések összegzése, majd az érintettek felé konkrét, kézzel fogható, megvalósítható javaslatok megfogalmazása.

3.1.6. Összefoglalás

A diploma/szakedolgozatot az Összefoglalás fejezetben összegezzük (1-4 oldal terjedelemben) a dolgozat lényeges elemeinek kiemelésével (a megírt fejezetek alapján, röviden, tömören). Ennek a fejezetnek a lényege, hogy teljes áttekintést nyújtson a hallgató munkájáról az alábbi sorrendben:

- a téma, a szak/diplomadolgozat célja(i), hipotézisek, a módszerek összefoglalása x a vizsgálat eredményeinek összefoglalása, x saját eredmények összevetése az irodalmi adatokkal x konkrét következtetések leírása
- a későbbi vizsgálatokra való javaslatok megfogalmazása (a téma továbbvitelének lehetőségei, kitekintés)
- felhasználhatóság megfogalmazása (pl.: jelen kutatás eredményei mely szakterület fejlesztéséhez járulhatnak hozzá)

3.1.7. Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék azon könyvek, tanulmányok, cikkek és egyéb szakirodalmi források felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik. Az irodalomjegyzéket **a szerzők nevének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani:**

- Az irodalomjegyzékbe csak olyan munka vehető fel, melyre a szövegben hivatkozás történik, és azok mindegyikének szerepelnie kell itt.
- Külön részbe célszerű csoportosítani a
 - **szakirodalmakat** (könyv, tanulmány, folyóirat, cikk),
 - **az egyéb irodalmakat** (jogszabályok, belső kiadványok, internetes honlapok, adatbázisok)
- formailag, tipográfiaiilag egységes legyen
- a szerzőknél semmiféle titulust (pl. dr.) nem használunk
- minden társszerző nevét ki kell írni

A szerzői betűrendes irodalomjegyzék hivatalos formának megfelelő szerkesztési sorrendje:

- a szerző(k) neve(i) (a keresztnévnek kizárólag az első betűjével)
- a kiadás/megjelenés éve (zárójelben)
- a publikáció címe
- a kiadás helye
a kiadó (közreadó) neve
- évfolyamszám (amennyiben a publikáció esetén ez értelmezhető) oldalszám (p. vagy o.)

Könyvek esetében:

- Bakacsi Gy. – Bokor A. – Császár Cs. – Gelei A. – Kovács K. – Takács S. (2004): Stratégiai emberi erőforrás menedzsment. Budapest, KJK Kerszöv Kiadó, 240 p.
- Ladó L.: (1979): Szervezéselmélet és módszertan. Budapest, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 340 p.

Az idegen nyelvű könyveket, folyóiratokat (stb.), az eredeti nyelven kell feltüntetni, a magyar nyelvű hivatkozással megegyező módon:

- Hofstede, G. (1995): Cultures Consequences: International Differences in WorkRelated Values. Sage Publ. Beverly Hills, CA 421 p.

Könyvrészletek esetében:

- Burján A. (1984): A mezőgazdasági vállalatok irányítása. **In:** Dobos K. – Tóth M. (szerk.): A mezőgazdasági vállalati gazdálkodás alapjai és szervezése. Budapest, Mezőgazdasági Kiadó, 370 p., 241-328. p.

A szerkesztő megadása a név után zárójelben következik.

Kiadványok (konferencia kiadvány, gyűjteményes kötet, tanulmánykötet, intézeti kiadvány stb.) esetében:

- Papp J. – Komáromi N. (1998): Hatásos promóciós eszközök fiatalok körében. **In:** Mezőgazdaság és vidékfejlesztés. VI. Nemzetközi Agrárökonómiai Tudományos Napok. Gödöllői Agrártudományi Egyetem Mezőgazdasági Főiskolai Kar Gyöngyös, 3. kötet 223-228 p.

Folyóirat esetében:

- Ha az oldalszámozás évenkénti (ilyenkor a kettőspont előtti szám az évfolyamot, az utána levő pedig az oldalszámot jelenti)
- Szabóné Medgyes É. (1988): A vállalati gazdálkodás néhány problémája a mezőgazdaságban. Statisztikai Szemle. 64:1065-1076.
- Ha az oldalszámozás számonkénti (ilyenkor a kettőspont előtti tört szám számlálója az évfolyamot, nevezője az évfolyamon belüli számot, az utána levő pedig az oldalszámot jelenti)
- Szűcs I. et al. (2001): A kedvezőtlen adottságú területek EU-konform behatárolása. Gazdálkodás. XLV. évf. 3. sz. 67-76. p. (vagy XLV/3:67-76)
- Fehér T. D. – Szabó B. – Takács Sz. (2015): Munkakompetencia-vizsgálat a munkaterület-párosítás szolgálatában. Munkaügyi Szemle LIX. évf. 2015. 5. sz. 44-50. p.

Internetes hivatkozás esetében:

Ilyen publikáció akkor adható meg, ha a dolgozat írásának időpontjában a publikus interneten elérhető volt. Amennyiben fel van tüntetve, az internetes forrás esetén meg kell adni a szerző(ke)t, a címet, az oldalszámot, a számítógépes címet (URL), **valamint a letöltés pontos idejét is**, a következő formában: „A letöltés ideje: 2015. 06. 28.”

Mivel az internetes források folyamatos elérhetősége nem garantálható (az internetes keresők archívumában sem), ezért a szerző által lementett forrásdokumentumot a konzulens vagy a bíráló kérésére a szerzőnek be kell tudni mutatni.

Pl.:

- Castles, I. (2000): The Human Development Report. UN. E. (CIV. 3.) 2001/18 Appendix 1. <http://www.un.org/Depts/und/statcom/sc2001docs/2001-18e.pdf/>.
Letöltés ideje: 2016. május 23.
- Varga A. – Szontágh K. (2013): A PhD közösségi oldal funkcióit megalapozó kutatási adatforrások. Pécs.
http://www.phdkozosseg.hu/event/phd_hallgatok_virtualis_halozata_konferencia
Letöltés ideje: 2016. január 14.

Elhangzott (írásban nem megjelent) konferencia, vagy egyéb előadás esetében:

Simigné Fenyő S. (2005): Metainformációs struktúrák szerepe az órávezetésben. Elhangzott: *A világ nyelvei és a nyelvek világa. Soknyelvűség a gazdaságban, a tudományban és az oktatásban*. XV. Magyar Alkalmazott Nyelvészeti Kongresszus. Miskolci Egyetem, Miskolc 2005. április 7-9.

3.1.8. Mellékletek

A dolgozathoz szükségesnek ítélt nagy mennyiségű ábrát, táblázatot vagy képanyagot a dolgozat végére kell csatolni, és sorszámok alapján a dolgozatban hivatkozni kell rá. A mellékletek a dolgozat terjedelmének 15%-át nem haladhatják meg.

A mellékletek lehetnek:

- módszertani dokumentációk (felhasznált kérdőív, interjú-válasz, elvégzett számítások stb.)
- olyan dokumentumok táblázatok ábrák, amelyek a dolgozat megértéséhez
 - mindenképp szükségesek, de túlságosan részletezők,
 - vagy nagy számuk miatt túl gyakran szakítanak meg a szöveges részeket.

A dolgozat végén szereplő mellékleteket külön sorszámozással kell ellátni (példa):

1. sz. melléklet: felhasznált kutatási kérdőív
2. sz. melléklet: táblázatok
3. sz. melléklet: ábrák
4. sz. melléklet: táblázatok jegyzéke
5. sz. melléklet: ábrák jegyzéke

A szövegben, valamint a mellékletben szereplő képeket, ábrákat, táblázatokat a dolgozat végén kép-, ábra-, illetve táblázatjegyzékben kell feltüntetni az alábbi módon (példa):

4. sz. melléklet: Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: Ezer lakosra jutó regisztrált vállalkozók száma.....23. oldal

5. sz. melléklet: Ábrák jegyzéke:

1. ábra: A kutatás magas szintű modellje.....9. oldal

3.1.9. Függelékek

A szak/diplomadolgozathoz kötelezően csatolandó dokumentumok:

Hallgatói és konzulensi nyilatkozat (4. sz. függelék)

A dolgozat tartalmi kivonata (5. sz. függelék)

Titkosítási záradék (szükség esetén) (7. sz. függelék)

Amennyiben a dolgozatban szereplő adatok nem közzétehetőek, a vizsgált vállalat/cég kérheti a dolgozat titkosítását. Ebben az esetben a jóváhagyott „Titkosítási kérelem” a dolgozat legelejére, a belső címlap elé kerüljön.

FÜGGELÉKEK

1. sz. függelék – Témaválasztási lap

**ZÁRÓDOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT*
TÉMAVÁLASZTÁSI LAP**

Leadási határidő: május 15., november 15.

Hallgató tölti ki!						
Hallgató neve: _____ Neptun kódja: _____						
Szak: _____						
Képzési szint: FOSZK/BA/BSc / MA/MSc/SZTK Évfolyam: _____						
Tagozat: Nappali / Levelező / Távoktatás*						
Szakirány(ok) / Specializáció(k)*: _____						
Hallgató e-mail címe: _____						
A	témát	kiadó	Intézet	/	Tanszék	neve:

Belső konzulens neve és beosztása: _____						
Külső konzulens neve, beosztása és munkahelye: _____						

Diploma- , Szak- vagy Záródolgozat témája:						

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap						
_____		_____		_____		
Belső konzulens		Külső konzulens		Hallgató		

Intézetigazgató / Tanszékvezető/ Szakfelelős tölti ki! – aláírást követően a témaválasztási lap elektronikusan megküldendő a tanulmányi ügyintézőnek és a befogadó intézet adminisztrációjának.

Témaválasztással egyetértek/nem értek egyet*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Szakfelelős/Szakkoordinátor

A dolgozat témát befogadom/nem fogadom be*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Intézetigazgató/Tanszékvezető**

*Kérjük a megfelelőt aláhúzni!

**Amennyiben az érintett szak és a témát kiadó intézet vezetője nem a hallgató képzési helye szerint illetékes campuson dolgozik, akkor az intézet adott campuson illetékes tanszékének vezetője – (ennek hiányában az intézetigazgató), ill. a szak campus koordinátora (ennek hiányában a szakfelelős) írja alá.

**DIPLOMADOLGOZAT /
SZAKDOLGOZAT /
ZÁRÓDOLGOZAT**

**NÉV
szak**

**Képzési hely
év**



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
..... Campus
..... Szak

A DOLGOZAT CÍME

Belső konzulens: Név
beosztás

Külső konzulens: Név
beosztás

Készítette: Név
Neptun kód
tagozat (nappali, levelező)

Intézet/Tanszék:

Képzési hely
év

4. sz. függelék – Hallgatói és konzulensi nyilatkozat minta

NYILATKOZAT

Alulírott _____, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, _____ Campus, _____ szak nappali/levelező* tagozat végzős hallgatója nyilatkozom, hogy a dolgozat saját munkám, melynek elkészítése során a felhasznált irodalmat korrekt módon, a jogi és etikai szabályok betartásával kezeltem. Hozzájárulok ahhoz, hogy Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom egyoldalas összefoglalója felkerüljön az Egyetem honlapjára és hogy a digitális verzióban (pdf formátumban) leadott dolgozatom elérhető legyen a témát vezető Tanszéken/Intézetben, illetve az Egyetem központi nyilvántartásában, a jogi és etikai szabályok teljes körű betartása mellett.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Hallgató

NYILATKOZAT

A dolgozat készítőjének konzulense nyilatkozom arról, hogy a Záródolgozatot/Szakdolgozatot/Diplomadolgozatot áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A Záródolgozatot/Szakdolgozatot/Diplomadolgozatot záróvizsgán történő védelemre javaslom / nem javaslom*.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Belső konzulens

***Kérjük a megfelelőt aláhúzni!**

A ZÁRÓDOLGOZAT/SZAKDOLGOZAT/DIPLOMADOLGOZAT TARTALMI KIVONATA

Dolgozat címe (vastagított betűvel)

A dolgozatot készítő hallgató neve (vastagított betűvel)

Szak, képzési szint és tagozat megnevezése

Tanszék/Intézet (ahol a dolgozat készült) megnevezése

Belső témavezető: (név, beosztás, munkahely megnevezése)

Külső témavezető: (név, beosztás, munkahely megnevezése)

A szöveg, a betűtípus és az oldal formátuma: Times New Roman, 12-es betűméret, sorkizárt, normál 1,5-es sortávolság, alsó és felső margó 2,5 cm, jobb oldali margó: 2,5 cm, bal oldali margó 2,5 cm.

Az összefoglaló tartalma feleljen meg az Összefoglalás fejezet tartalmi követelményeinek, szükség szerint rövidítve: a dolgozat problémafelvetésének, a célkitűzések, minden saját vizsgálatot bemutató fejezetének (vizsgálati módszerek, eredmények és értékelésük, következtetések és javaslatok) egy-egy rövid bekezdésben való tömör ismertetése.

Ez a legfeljebb egyoldalas összefoglaló változatlan formában kerül fel a honlapra, ezért a megadott mintától eltérni nem lehet.

6. függelék – Záró-/ Szak-/Diplomadolgozat bírálati lap

ZÁRÓDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

A dolgozat készítőjének neve, Neptun kód / Candidate's name, neptun code:

A dolgozat készítőjének szakja, tagozata, képzési helye / Candidate's department, training place:

A dolgozat címe / Title of the thesis:

A bíráló neve, beosztása, szervezeti egység / Thesis evaluator's name, title, department:

A dolgozat nem fogadható el/ The thesis cannot be evaluated if:

- súlyos szakmai tévedéseket tartalmaz / it contains major technical errors,
- szegényes a felhasznált forrásmunkák köre, / the amount of sources used is not efficient,
- súlyosan megsérti a tartalmi formai követelményeket / or it severely violates the formal requirements.

Plágium, hivatkozás nélküli jelentős szövegfelhasználás esetén a dolgozat összpontszáma: 0! / In case of plagiarism, when the sources of quotations are not indicated, the total score of the thesis is 0. Kérjük jelölje az értékelésének megfelelő pontszámokat az 1-től 5-ig terjedő pontskálán.

I. Témaválasztás / Choice of topic

1. Célkitűzések, logikai ív, koherens gondolatmenet / Objectives, logical and coherent train of thoughts:

1 2 3 4 5

II. Szakirodalmi feldolgozás / Use of literature

2. Az elméletek, fogalmak, modellek ismerete, alkalmazása / The knowledge and application of theories, concepts and models:

1 2 3 4 5

3. Elemző, értékelő, összehasonlító, kritikai észrevételek / Analytic, evaluative, comparative and critical observations:

1 2 3 4 5

4. Szakirodalmi hivatkozások / Literature references:

1 2 3 4 5

III. Egyéni vizsgálat (amennyiben a dolgozat szakirodalmi áttekintés témájú, az itt szereplő kérdéseket a szakirodalom feldolgozásának színvonala alapján szükséges értékelni) / **Personal research (if the thesis is a literature review, these questions should be evaluated according to the quality of reviewing)**

5. A kutatási kérdések/hipotézisek / Stating research questions/hypotheses:

1 2 3 4 5

6. Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás módszertana/ The method of data collection and processing:

1 2 3 4 5

7. Elemzőképesség / Analytical skills:

1 2 3 4 5

8. Következtetések és javaslatok / Conclusions and suggestions:

1 2 3 4 5

IV. Formai követelmények / Formal requirements

9. A dolgozat stílusa / The style of the thesis:

1 2 3 4 5

10. A dolgozat struktúrája / The structure of the thesis:

1 2 3 4 5

A DOLGOZAT ÖSSZPONTSZÁMA / TOTAL SCORE OF THESIS: _____

Plágium / Plagiarism: Elfogadható színvonalú forráskezelés / Acceptable use of literature*

Érdemjegy /Final grade:

0-25 pont: elégtelen/insufficient (1)

26-31 pont: elégséges/sufficient (2)

32-38 pont: közepes/satisfactory (3)

39-44 pont: jó/good (4)

45-50 pont: jeles/excellent (5)

Védésre javaslom / I recommend it for final examination*: **igen** **nem**

ÉRDEMJEGBY / GRADE: _____

Általános összefoglaló vélemény a dolgozatról / General, summarizing opinion about the thesis:

A bíráló szakmai kérdései / Questions of the thesis evaluator:

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Bíráló neve és beosztása
Bíráló munkahelye