

Eszterházy Károly Egyetem
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
Gazdaságtudományi Intézet
Üzleti Tudományok Intézete

SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÚTMUTATÓJA

Kiterjed az Eszterházy Károly Egyetem Gazdaságtudományi Intézetében, valamint az Üzleti Tudományok Intézetében folyó Bologna rendszerű BA és MA képzésekre, továbbá az osztatlan szakmai tanárképzésre.

A szakdolgozat gazdasági témával foglalkozó tanulmány, a szerzői jog által védett alkotás.

I. A szakdolgozat készítés folyamatának időbeli ütemezése

Alap- és mesterképzésben, illetve az osztatlan képzésben a szakdolgozat témáját a záróvizsgát megelőzően legalább egy évvel, minden év június 1-ig, illetve január 1-ig kell bejelenteni az Egrei Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban. A záróvizsgára legkorábban a bejelentést követően egy év múlva, a záróvizsga-időszakban kerülhet sor. Két féléves képzés esetén az első félév szorgalmi időszak 8 hetének utolsó munkanapjáig kell a szakdolgozat témáját bejelenteni.

Az elkészített szakdolgozatot/diplomamunkát a hallgatók az utolsó tanévben április 15-ig, illetve november 15-ig kötelesek az erre a célra kialakított tárhelyre feltölteni. A feltöltési időszak lezárását követő két héten belül a bekötött szakdolgozatot be kell mutatni az Egrei Campuson az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a Campus Igazgatóságon, a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campuson a Campus Főigazgatói Hivatalban és le kell adni a szaktanszéken.

II. A szakdolgozat készítésének célja

A szakdolgozat készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témával választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.

Tanári mesterképzésben a szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a szakma szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredményeket

össze gyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási-tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni.

A szakdolgozat megírása és legalább elégségesre minősítése a záróvizsgára bocsátás feltétele, megvédése a záróvizsga része.

III. A szakdolgozat javasolt felépítése

A gyakorlatban a szakdolgozat fejezetcímei egyediek, azaz a készülő szakdolgozat esetében nem szükségszerű, hogy a szerző egy az egyben a jelen útmutatóban megadott címeket használja (ez különösen igaz a lenti 3. és 4. pontokra, amelyek elnevezése csupán a tartalmat jelzi, s nem konkrét fejezetcímeket).

1. Tartalomjegyzék

A szakdolgozat tagolásának megfelelően arab számokkal tartalmazza a fejezeteket és a fejezeten belüli pontokat, valamint azok oldalszámát. A tartalomjegyzéknek nincs oldalszáma.

2. Bevezetés

A bevezetés jellemzően a következőket tartalmazza:

- a téma rövid vázolója, aktualitásának indoklása;
- a szakdolgozat célja(i) és kérdésfelvetés: az elemezni/kutatni/vizsgálni kívánt kérdések, azaz annak megfogalmazása, hogy a szakdolgozó milyen problémára/kérdésfelvetésre igyekszik választ találni;
- módszertan, a választott kutatási módszerek: milyen információk/adatok milyen módszerű feldolgozásával igyekszik a hallgató megoldani a problémát, illetve megválaszolni a felvetett kérdéseket (a módszertan ismertetése lehet önálló fejezet is);
- a dolgozat felépítése és utalás a fő fejezetekre, illetve annak áttekintése, hogy a mondanivaló milyen sorrendben következik.

A bevezetés első oldala a szakdolgozat első számozott oldala.

3. A téma megközelítése, szakirodalmi megalapozása

A szakirodalmi megalapozás a szakdolgozat kérdésfelvetésének tárgyalásához szükséges elméleti háttér rövid, áttekintő jellegű kifejtését jelenti. A szakirodalmi megalapozás nem kimerítő tárgyalását jelenti valamely témának, hanem annak igazolására szolgál, hogy:

- a szerző ismeri és a szakdolgozat céljainak megfelelően *szintetizálni tudja* a témában megjelent szakirodalmat,
- képes annak áttekintésére, hogy más, a témában jártas szakemberek milyen (elméleti) tudásra alapozva állnának neki a felvetett kérdés megválaszolásának, illetve
- ismeri a bevezetőben felvetett kérdéseknek/problémáknak a szakterületen szokásos megközelítéseit.

Példa: Ha a szakdolgozat témája „A KKV-k finanszírozási sajátosságai (különös tekintettel: banki finanszírozás, faktoring, kockázati tőke)”, akkor szükséges a KKV fogalmának értelmezése, a

finanszírozási módok rendszerezése, jellemzése stb., ugyanakkor szükséges a szakdolgozat szűkebb témájához tartozó – és értelemszerűen minden dolgozatnál egyedi – témakörök felvezetése is.

Lényeges, hogy – elmélettörténeti, illetve szövegelemző dolgozatok kivételével – egy oldalon legfeljebb 8 sor terjedelemben van lehetőség szó szerinti idézetek alkalmazására. A szó szerinti idézeteket idézőjellel is („”) meg kell jelölni, esetükben ajánlott továbbá a dőlt betűtípus használata.

A szakirodalmi megalapozás körülbelül a szakdolgozat egynegyedét (legfeljebb egyharmadát) teszi ki, és ajánlott az is, hogy a szakirodalmak feldolgozása, az azokra való utalás ne koncentráltan, egy helyen jelenjen meg a szakdolgozatban. Bizonyos témakörök esetén – egyeztetve a konzulenssel – elképzelhető a jelzett aránytól való eltérés is.

4. A szakdolgozat központi témakörének kifejtése

A központi témakör kifejtése a bevezetőben felvetett kérdések megválaszolását jelenti – ami gyakran egy gyakorlati probléma részletes leírása, megoldása - és javaslatok megfogalmazása a továbblépésre vonatkozóan. A szakirodalmi megalapozás során tárgyalt fogalmak, modellek, megközelítések stb. kapcsolatban vannak a központi témakör kifejtésével, mivel azok segítségével, illetve azokra (valamint a módszertanra) alapozva lehetséges a felvetett kérdések megválaszolása.

Megalapozott, tényekkel és érvekkel alátámasztott megállapításokat, javaslatokat, ajánlásokat tartalmaz, illetve szükség szerint utal a kifejtéshez kapcsolható szakirodalmi álláspontra. Elsősorban és hangsúlyosan a hallgató személyes szakmai állásfoglalásának kifejtésére és megjelenítésére törekszik, amely jól elhatárolható más személyek véleményétől. Mindez a szakdolgozat szövegezéséből, a hivatkozás gyakorlatából a konzulens és a bírálók által egyértelműen megítélhető.

A központi témakör kifejtése a szakdolgozat tartalmilag leghangsúlyosabb része, egy jó felépítésű szakdolgozatnak gyakran több mint felét teszi ki. A központi témakör gyakran több fejezetre tagolódik, és a fejezetek címezése összhangban van a bevezetőben vázolt kérdésfelvetéssel.

5. Összegzés, a dolgozat lezárása

Az összegzés a szakdolgozat fontosabb megállapításait, eredményeit, következtetéseit összesíti, és külön kitér a bevezetésben felvetett kérdésekre, problémákra adott válaszok megfogalmazására. Szükség lehet annak világos jelzése is, hogy mit sikerült kielégítően, és mit kevésbé jól megválaszolni a szakdolgozat elején felvetett kérdésekből. Itt célszerű megfogalmazni az ajánlásokat és gyakorlati javaslatokat is.

Az összegzés terjedelme ritkán haladja meg a szakdolgozat egyötödét.

6. Források

A felhasznált forrásmunkák két nagyobb csoportba sorolandók: szakirodalom és egyéb forrásmunkák.

Szakirodalomnak a szakkönyvek, a széles körben használt neves tankönyvek, a tudományos szakfolyóiratok (elektronikus is), valamint a tudományos és szakmai konferenciák tanulmánykötetei fogadhatók el. A szakdolgozatban ajánlott BA képzésben minimum 15 db, MA és osztatlan szakmai tanárképzésben minimum 30 db, a témához, illetve a vizsgálat céljához közvetlenül kapcsolódó szakirodalom – amelyek közül BA képzésben legalább 1, MA és osztatlan szakmai tanárképzésben minimum 10 db idegen nyelvű – érdemi feldolgozása. Ettől eltérni a konzulens jóváhagyásával lehet csak abban az esetben, ha azt a szakdolgozat témaválasztása különösen indokolja.

Nem szakirodalom, de egyéb hasznos forrásmunka az országos/nemzetközi hatáskörű szervek által közzétett szakmai anyag (elektronikus is), a korábbi szakdolgozat, diplomamunka, tudományos értekezés, jogszabály (illetve annak hivatalos szervezetek általi magyarázata), nem tudományos szakfolyóirat-cikk, újságcikk, internetes portál, szakblog stb. anyaga, a vizsgálat tárgyát képező intézmény, vállalkozás belső szabályzata, jelentése, éves beszámolója, kiadványa, egyéb anyaga stb.

A szakdolgozathoz felhasznált interjúforrásokat ajánlott külön is feltüntetni, de természetesen elfogadható az egyéb forrásmunkák közt történő feltüntetés is. Interjú esetén az interjúalany nevét, munkakörét és az interjú dátumát kell feltüntetni, továbbá mellékletben szükséges ismertetni az interjú során használt kérdéseket. Az interjúalanyt tájékoztatni kell az interjú pontos felhasználásáról, és ha nem szeretné, hogy neve megjelenjen, akkor ezt a kérését tiszteletben kell tartani. Mindazonáltal a név nélkül felhasznált interjúknak az interjúalany azonosítására nem alkalmas adatait (munkakör/beosztás, dátum) ugyanúgy fel kell tüntetni a források között.

A szóban elhangzott előadás nem szakirodalom, akkor sem, ha például elérhető diákra (ppt) történik hivatkozás.

A forrásmunkák jegyzékébe csak a szövegben idézett és/vagy hivatkozott, feldolgozott, átvett munkákat lehet felvenni, alfabetikus sorrendben. A szövegben nem idézett/hivatkozott forrásmunkát a bírálókat során úgy kell tekinteni, hogy annak feldolgozása nem történt meg. Ha egy forrásmunkáról a konzulens segítségével sem dönthető el egyértelműen, hogy az szakirodalom, vagy egyéb forrásmunka, akkor egyéb forrásmunkának kell tekinteni.

7. Mellékletek

A dolgozat mellékletét jellemzően a szöveggel nem szoros összefüggésben levő, vagy nagyobb terjedelmű ábrák, térképek, táblázatok, fényképek, a használt kérdőív, interjúvázlat, számítási alaptáblák stb. jelentik. A mellékletek a dolgozat megértését segítik, de nem feltétlenül kapcsolódnak a központi témakör lényegi kifejtéséhez. A melléklet tartalma ugyanakkor dolgozatonként egyedi, összeállításában érdemes kikérni a konzulens véleményét.

8. „Nyilatkozat” (A szerző nyilatkozata arról, hogy a beadott dolgozat saját eredeti munkája valamint, hogy a papíralapú és az elektronikusan feltöltött szakdolgozat mindenképpen megegyezik (formai és tartalmi szempontból is)).

9. „Konzultációs nyilatkozat”¹

¹ A konzulenssel történő kapcsolattartás dokumentációja a „Konzultációs nyilatkozat”. A kapcsolattartás során minimum három konzultáció szükséges, amelyből az első félévben legalább egynek kell megtörténnie. A

10. Annotáció

Az annotáció röviden összefoglalja a dolgozat célkitűzéseit, módszertanát, felépítését, és eredményeit azok számára, akik a dolgozattal formálisan kapcsolatba kerülnek, de a dolgozat egészének áttanulmányozására nincs lehetőségük (pl. a záróvizsga bizottság egyes tagjai illetve a dolgozat iránt – pl. annak címe alapján – érdeklődők stb.). Szükség szerint az annotáció utal arra is, ha valamely lényeges elemében a szakdolgozat eltér a jelen ajánlásoktól (pl. valamiért lényegesen kevesebb szakirodalmat dolgoz fel).

IV. A szakdolgozattal kapcsolatos formai követelmények

1. A szakdolgozat terjedelme

- A szakdolgozat alapképzésben mellékletek nélkül minimum 25 oldal (körülbelül 80.000 karakter szóközökkel), ugyanakkor ideális terjedelme mellékletekkel együtt 40-50 oldal; mesterképzésben, valamint osztatlan tanárképzésben a minimális terjedelem 40 oldal (körülbelül 120.000 karakter szóközökkel), ugyanakkor ideális terjedelme mellékletekkel együtt 60-70 oldal
- az áttekinthetőség érdekében a szöveget fejezetekre és bekezdésekre kell tagolni;
- a fejezeten belüli esetleges további bontás feltétele, hogy a fejezet egynél több alfejezetet tartalmazzon (és egy alfejezet min. 2-3 bekezdésből, egy bekezdés pedig min. 4-5 mondatból áll).

2. Tartalomjegyzék

- A fejezeteket, alfejezeteket (arab számokkal) számozni kell, ennek mélysége a szakdolgozat jellegétől függ;
- a tartalomjegyzékkel kapcsolatban elvárás, hogy legfeljebb három szintig (pl. 2.3.1 alpont) jelenítse meg a tagolást – ugyanakkor a két számjegy mélységű fejezetbontás a szakdolgozatok döntő többségénél elegendő, illetve ajánlott.

3. A szövegoldalak megjelenítése

- A szakdolgozatot A/4 méretű fehér papírra, 1,5-ös sortávolsággal sorkizártan kell gépelni, Times New Roman 12-es betűtípussal (speciális esetekben – pl. diszgráfias hallgató – a jelzett betűtípustól és mérettől el lehet térni a szakfelelős engedélyével);
- baloldalon 3,0 cm-es, a többi helyen 2,5 cm nagyságú margót kell hagyni;
- a fejezetek címe középre, a többi cím a baloldalra kerüljön;
- a fejezetek, alfejezetek stb. élesen különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl, félkövér, vagy dőlt szedés, stb.) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen;
- egyoldalasan kell nyomtatni.

4. Lábjegyzet

- A lábjegyzeteket az egyes oldalak alján folyamatos sorszámozással kell megadni Times New Roman 10-es betűtípussal;
- számuk oldalanként lehetőleg ne haladja meg a kettőt-hármat;
- a lábjegyzetben hivatkozás nem, csak pl. egy dolgozatban nem kifejtett fogalom magyarázata, vagy egyéb megjegyzés szerepelhet!

Példa: Ma már a kis- és középvállalati politika jelentőségét mind az EU-ban, mind hazánkban a szektornak a gazdaságban és a munkahelyteremtésben betöltött szerepe, súlya támasztja alá. 2003-ban több mint 19 millió vállalkozás volt az EU-19 országokban², amelyek mintegy 140 millió embernek biztosították a foglalkoztatását.

5. Hivatkozások

- A szakdolgozat más művekből, információforrásokból származó megállapításaira (különösen: mások gondolataira, bekezdéseire, adataira, eredményeire) egyértelműen hivatkozni kell;
- a hivatkozási kötelezettség akkor is fennáll, ha a hallgató más művekre nem szó szerint támaszkodik;
- a hivatkozás a vonatkozó szövegrész – mondat vagy bekezdés – végén, közvetlenül ott helyezendő el, ahol ténylegesen is megtörténik az utalás (és nem a fejezet végén);

Példa: A KKV-k mind a saját tőke, mind az idegen tőke finanszírozás terén kedvezőtlenebb helyzetben vannak, mint a nagyvállalkozások (Csubák, 2003b, 34. o.). *Ezt a gondolatot azért érdemes hivatkozni, mert a hallgatónak saját magának legfeljebb néhány cégről lehet tapasztalata, és így az állítás sokkal erősebb, arra támaszkodva a KKV-k finanszírozási helyzete jobban megérthető, illetve elemezhető.*

Példa: Az uniós támogatások tervezése során az egyes OP-kon belül nem volt meghatározva kedvezményezettként, hogy a KKV-k mekkora összegű támogatásban részesülhetnek. (Állami Számvevőszék, 2008), egyedül a GVOP tartalmazott címetten a KKV-k fejlesztésére vonatkozó prioritást. *A mondat első fele olyan technikai információt tartalmaz, amelyeket a hallgató csak nagy munkával tudna saját maga összeállítani, viszont a másik felét – ha így történik a fogalmazás – a hallgató saját munkájának tekinthető (és a szerkesztéssel a hallgató jelzi azt a vállalását, hogy a gondolat kiállja a saját munka próbáját).*

- a hivatkozás a szerző vezetékneve és az évszám feltüntetésével történik (Vezetéknév, 2002), egyazon szerző két, azonos évben kiadott publikációjára az évszám után írt „a” ill. „b” jelzéssel hivatkozunk (Vezetéknév, 2002a);
- szó szerinti idézet, felsorolás, fordítás, táblázat vagy ábra esetén a pontos oldalszám is kötelezően megjelölendő (Vezetéknév, 2002, 85. old.);
- kettőnél több szerző esetén a hivatkozás esetén a Vezetéknév helyére az első szerző et. al. legyen.

Példa: A „dr. Madár Péter – dr. Schepp Zoltán – dr. Szabó Zoltán – dr. Szebellédi István – ifj. dr. Zeller Gyula (2001): Pénzügyek alapjai. Unió Kiadó” irodalom felhasználása esetén a szövegben elég ennyit írni: (Madár et al., 2007).

² Az EU-19 országok magukba foglalják az EU 2004. május elsejei bővítése előtti 15 tagországot, kiegészülve Norvégiával, Liechtensteinnel és Izlanddal (együttesen alkotva az Európai Gazdasági Térséget), valamint Svájcjal.

6. Ábrák és táblázatok

- Az ábrákat és a táblázatokat be kell (fenn, közepén) számozni (pl. 1. ábra: ...);
- a forrás hivatkozását minden esetben fel kell tüntetni (alul, közepén), amennyiben a grafikon egy adatsor alapján lett szerkesztve, azt is hivatkozni kell (pl. forrás: ...);

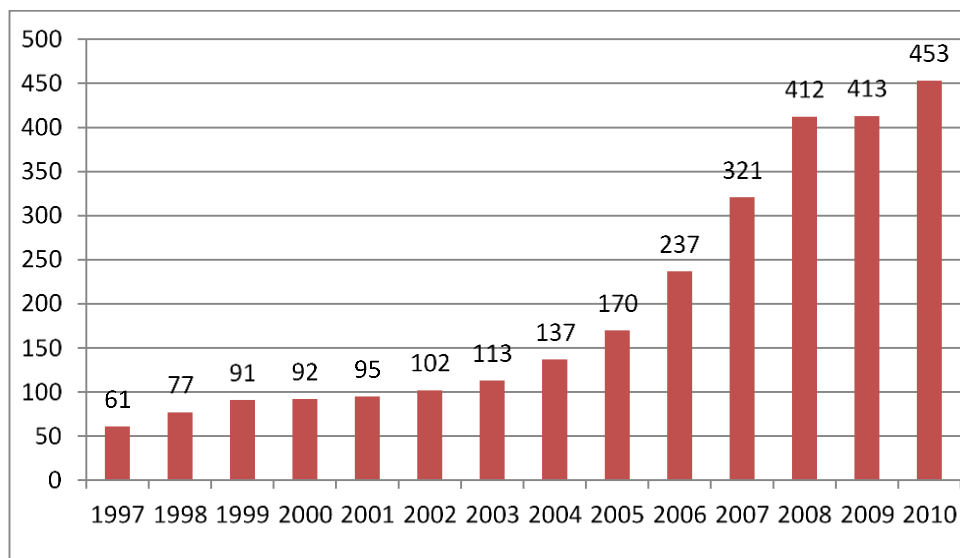
Példa: Változtatás nélküli átvétel esetén: PSZÁF, 2010.

Példa: Adatsor feldolgozása és a grafikon saját (számítógéppel történő) megrajzolása esetén: PSZÁF, 2010 adatok alapján saját szerkesztés.

- ezzel együtt is a változtatás nélküli átvétel nem ajánlott;
- a főszövegben csak az oda szervesen illeszkedő, részletesen elemzett, normál méretű (nagysága lehetőleg ne haladja meg az A/4-es lap háromnegyedét) táblázatok, ábrák, stb. helyezhetők el;
- a kiegészítő, illusztratív jellegű táblázatok, ábrák, stb. a mellékletbe helyezendők el, de ezekre a mellékletekre is minden esetben, a szövegben is hivatkozni kell;
- a mértékegység feltüntetése (legalább a címben) kötelező, elmaradása komoly hiba;
- az ábrákról és táblázatokról külön jegyzék is készíthető.

Példa:

1. ábra: Hazai befektetési alapok száma 1997 és 2010 között (darab)



forrás: BAMOSZ 2011. évi adatai alapján saját szerkesztés

7. Az irodalmak megadása a források jegyzékében

- A forrásokat két részre bontva kell szerepeltetni: szakirodalom, illetve egyéb felhasznált források;
- a hivatkozott művek a szerzők ABC sorrendjében szerepelnek a források/forrásmunkák jegyzékében;
- a jegyzékeknek tartalmaznia kell minden olyan adatot, amely szükséges a felhasznált forrásmunka egyértelmű azonosításához;
- elsőként a szerző nevét kell jelölni, ezt közvetlenül a megjelenés évszáma követi zárójelben, kettőspont után következik a cím (ponttal lezárva), majd a kiadó neve, valamint folyóiratcikkek esetén az évfolyam és az oldalszám, illetve további releváns

információk (Internetes források esetén a teljes internetes cím (URL) és a letöltés dátumának feltüntetése);

- az Internetről hivatkozott oldalakat javasolt elmenteni, hogy az a bíráló által a szerzőnél visszakereshető legyen, továbbá meg kell adni a letöltés dátumát (év, hónap, nap) is;
- nem nyilvánosan elérhető irodalmak (pl. vállalati belső dokumentumok) esetén a hallgató csak olyanokat használhat, amelyek a konzulens és a bírálók által később elérhetőek, illetve kérésükre rendelkezésre áll.

Példa

FORRÁSOK

Szakirodalom

Bátora László (2001): Vállalati kötvénypiac Magyarországon. Bank&Tőzsde, június

Csubák Tibor Krisztián (2003a): A KKV-hitelezés jövője Magyarországon. Fejlesztés és finanszírozás, 4. szám.

Hollóné dr. Kacsó Erzsébet (2007): Pénzügyi számítások. Megjelent: Papanek Gábor (szerk.): Gyakorlati vállalkozási ismeretek. PR-Editor Kft. 6. fejezet.

dr. Madár Péter – dr. Schepp Zoltán – dr. Szabó Zoltán – dr. Szebellédi István – ifj. dr. Zeller Gyula (2001): Pénzügyek alapjai. Unió Kiadó.

dr. Szlávik János (szerk.): Környezetgazdaságtan. Typotex Kiadó, 2007.

Egyéb forrásmunkák

Budapesti Értéktőzsde (2003): A csatlakozás előtt álló kelet-európai országok részvénytőzsdái. Jelentés, 2003. március 31.

Budapesti Értéktőzsde (1996-2001): BÉT Éves Jelentések.

Csubák Tibor Krisztián (2003b): Kis- és középvállalkozások finanszírozása Magyarországon. Szakdolgozat, Budapesti Corvinus Egyetem.

Demeter László (2011): Vállalkozások finanszírozása. (oktatási segédanyag). EKF.

Központi Statisztikai Hivatal (2004): Magyar statisztikai évkönyv. Statisztikai Kiadó.

Magyar Köztársaság Kormánya (2007a): A kis- és középvállalkozások fejlesztésének koncepciója.

Magyar Köztársaság Kormánya (2007b): A kis- és középvállalkozások fejlesztésének stratégiája 2007-2013.

Magyar Köztársaság Kormánya (2007c): Gazdaságfejlesztési Operatív Program (GOP).

Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (2008): A kis- és középvállalkozások helyzete 2007. Éves jelentés.

Szerző nélkül (2011): 300 milliárd felett a TBSZ-vagyon - pörög a banki sikertermék. Január 5. Letöltve 2005. január 10-én. www.portfolio.hu/.../300_milliard_felett_a_tbsz-vagyon_porog_a_banki_si...

Zékány András (2005): Részvényből kötvénybe kell menekülni? Letöltve 2004. október 24-én. <http://www.fn.hu/index.php?id=6&cid=109064>

Interjúk jelölése

Kovács István, a Megbízható Biztosító vállalati kapcsolatok igazgatója, 2005. március 10.
László Katalin, a Kisvállalatok Hitelérdekvédelmi Szövetségének ügyvezetője, 2005. április 12.
Szabó János, a Tuti Faktoring Zrt. elnök-vezérigazgatója, 2005. február 29.
(kitalált példák, a valósággal bármilyen egyezés a véletlen műve).

Joganyagok jelölése

Magyar joganyagok:

Alaptörvény: Magyarország Alaptörvénye

törvény: például: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

törvényerejű rendelet: például: A hangfelvételek előállítóinak védelmére, hangfelvételeik engedély nélküli sokszorosítása ellen Genfben, az 1971. évi október hó 29. napján létrejött Egyezmény kihirdetéséről szóló 1975. évi 18. törvényerejű rendelet

kormányrendelet: például: A személygépkocsival díj ellenében végzett közúti személyszállításról szóló 176/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet

miniszteri rendelet: például: A cégbejegyzési eljárás és a cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. (V. 18.) IM rendelet

alkotmánybírósági határozat: például: A szövetkezeti hitelintézetek integrációjáról és egyes gazdasági tárgyú jogszabályok módosításáról szóló 2013. évi CXXXV. törvény egyes rendelkezéseinek alkotmányossági vizsgálatáról szóló 20/2014. (VII. 3.) AB határozat

határozat: például: A Gazdasági Versenyhivatal 2010. évi tevékenységéről és a versenytörvény alkalmazása során szerzett, a verseny tisztaságának érvényesülésével kapcsolatos tapasztalatokról szóló beszámoló elfogadásáról szóló 78/2011. (X. 19.) OGY határozat

EU-jogszabályok:

irányelv (2000 előtt): A Tanács 91/533/EGK irányelve (1991. október 14.) a munkaadónak a munkavállalóval szembeni, a szerződés vagy a munkaviszony feltételeiről való tájékoztatási kötelezettségéről

irányelv (2000 után): Az Európai Parlament és a Tanács 2002/14/EK irányelve (2002. március 11.) az Európai Közösség munkavállalóinak tájékoztatása és a velük folytatott konzultáció általános keretének létrehozásáról,

rendelet: Az Európai Parlament és a Tanács 2006/2004/EK rendelete (2004. október 27.) a fogyasztóvédelmi jogszabályok alkalmazásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről,

Jogesetek:

elvi bírósági határozat: például: EBH2015. B.27.

bírósági határozat: például: BH2015. 101.

Európai Unió Bírósága: például: C-32/11. sz. ügy

8. Titkosítás

- Indokolt esetben lehetőség van a dolgozat titkosítására (amennyiben a szakdolgozat olyan adatokat tartalmaz, amelyek bizalmasan kezelendők);
- a szakdolgozatot készítő hallgató a titkosítás iránti igényt a témavezetőnek terjeszti elő (a cég / intézmény kérelmével alátámasztva), aki ezt követően a szakfelelőssel közösen, egyedi mérlegelés alapján hozza meg a döntését.

V. A szakdolgozat értékelése és védelme

A szakdolgozatot a konzulens és a felkért opponens bírálja el, melyről mindkét bíráló írásos bírálatot készít. A szakdolgozat érdemjegyére – a konzulens véleményének figyelembevételével – az opponens tesz javaslatot.

A konzulens és az opponens, hét bírálati szempont mentén, 1-től 5-ig tartó skálán értékeli, melynek alapján súlyozott átlag kiszámításával adódik a dolgozat összesített számszerű értékelése. A szempontok értékelése „fél” pontszámmal – pl. 3,5 – is lehetséges, a súlyozott átlag kiszámítása egy tizedes jegyig, a kerekítés szabályai szerint történik. Ha bármelyik bírálati szempont értékelése elégtelen, a szakdolgozat egészének értékelése elégtelen.

A bírálati szempontok

Bírálati szempont	A bírálati szempont tartalma	A bírálati szempont súlya
1. Kérdésfelvetés	a.) A kérdésfelvetés egyaránt történhet a szakirodalom, illetve a hallgató tapasztalatai, információforrásai, külső/belső konzulensének, segítőjének iránymutatásai alapján. b.) A kérdésfelvetésnek mindenekelőtt a hallgató számára kell újnak, relevánsnak, és valós szakmai kérdésfelvetésnek lennie (ez nem zárja ki a magasabb követelmény lehetőségét). c.) A kérdésfelvetés lehet kutatási jellegű hipotézis – ez ugyan kívánatos, de nem minden esetben elvárható (a kérdésfelvetés viszont igen).	20%
2. Módszer	A felvetett kérdés megválaszolására jó eszközt, elemzési/kutatási módszert választott-e és a szakdolgozat milyen színvonalú alkalmazásra törekszik?	20%
3. Szerkezet	a.) Van-e a dolgozatnak egy egységes gondolati íve, vagy szétesik? b.) Jók-e a dolgozat szerkezeti arányai? (Ez jórészt, de nem kizárólagosan, a tartalomjegyzék, a fejezetcímek és azok mélységi bontása alapján ítéltető meg.)	10%
4. Véleményalkotás, a felvetett kérdés(ek) megválaszolása	Milyen mennyiségű és minőségű az a saját szakmai munka, amelynek segítségével a hallgató a felvetett kérdéseket megválaszolja? Másképp: zömében mások (más anyagok) gondolatait átvevő, vagy önálló szakmai gondolatokat tartalmazó munka született?	20%
5. Szakirodalom feldolgozásának színvonala	a.) alkotó (nem „bemásoló”) feldolgozásra/használatra törekvés b.) szükség szerint a szakirodalom jelenjen meg a dolgozat egészében, ne csak koncentráltan 1-2 fejezetben c.) ajánlott irányszám: BA képzésben minimum 15 db, MA és osztatlan szakmai tanárképzésben 30 szakirodalom* – amelyek közül BA képzésben legalább 1, MA és osztatlan szakmai tanárképzésben legalább 10 db idegen nyelvű – felhasználása.	15%
6. Stílus	a.) terminológia, szakzsargon megfelelő használata b.) gördülékenység, jól olvashatóság	10%
7. Kiemelt formai követelmények	a.) minimális karakterszám teljesítése b.) táblák/ábrák korrekt elnevezése, használata c.) szakszerűen összeállított irodalomjegyzék	5%
	ÖSSZESEN	100%

* Az ajánlott irányszámtól a konzulens jóváhagyásával lehet csak eltérni abban az esetben, ha azt a szakdolgozat témaválasztása különösen indokolja.

A számszerű értékelést a konzulens és az opponens a dolgozat egészéről, vagy a kiemelni gondolt egyedi szempontokról készített rövid szöveges értékeléssel egészíti ki (kb. fél oldal terjedelemben). A szöveges értékeléshez a bírálók fejenként egy írásbeli kérdést is feltehetnek.

A tanári szakdolgozatok értékelése a „Hallgatói Követelményrendszer” 64§-a alapján történik.

Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek szakdolgozatát elégtelenre minősítették. A szakdolgozat minősítése elégtelen, ha a szakdolgozat:

- opponens általi minősítése elégtelen,
- jogszabályt sértő adatokat, információkat tartalmaz,
- olyan információkat tartalmaz, melyekhez jogszabályt sértő módon jutottak hozzá,
- sértheti bárkinek a nemi, faji, etnikai identitását, vallási vagy egyéb hitbéli meggyőződését, illetve alkalmas ilyen jellegű diszkriminatív nézetek népszerűsítésére,
- bárkinek a fogyatékossága, életkora, szexuális orientációja tekintetében diszkriminációra alkalmas megállapításokat tesz, illetve ilyen jellegű diszkriminatív nézeteket népszerűsít,
- alapvető tárgyi tévedéseket tartalmaz,
- a dolgozat több mint 1 bekezdés (kb. 3-4 mondat) terjedelemben szó szerinti formában, vagy azt megközelítő módon idegen műből építkezik az eredeti forrásnak a megfelelő szövegrésznél és az irodalomjegyzékben való megjelölése nélkül (plágium),
- megértést veszélyeztető helyesírási, nyelvtani és stilisztikai hibákat tartalmaz.

Sikertelen szakdolgozat javítása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új címbejelentésnek minősül.

VI. A záróvizsga

A záróvizsga két részből áll. A hallgató:

- a.) megvédi az elkészített szakdolgozatot és
- b.) szóbeli szakzáróvizsgát tesz.

A hallgató a szakdolgozatát bizottság előtt védi meg, szakzáróvizsgát is bizottság előtt tesz.

A védelem előtt legalább egy héttel a hallgatók megtekinthetik a szakdolgozatot bírálók véleményét és esetleges kérdéseit. A védelem során biztosítani kell a lehetőséget arra, hogy a bizottság által feltett kérdésekre a hallgató választ adjon, és a szakdolgozatban kifejtett álláspontját megvédje. A bizottság egyetlen érdemjeggyel értékeli a védelemet (a hallgató ekkor már nincs jelen).

A védő hallgatók számára javasolt, hogy a szakdolgozat prezentációja hangsúlyosan a saját eredményekről szóljon, a hallgató a forrásmunkákra illetve a szakirodalom feldolgozására legfeljebb csak kis terjedelemben térjen ki.

A szakzáróvizsga két részből áll: a szakmai törzsanyagot (A” tételsor) és az ún. differenciált szakmai ismereteket („B” tételsor) számon kérő szóbeli vizsgából. A két vizsgarész eltérő időpontokban kerül megszervezésre. A szakzáróvizsga érdemjegye az A és B vizsgateljesítmény átlaga, de egyik sem lehet elégtelen. Ha az átlag nem kerek szám, a B vizsga (differenciált szakmai ismeretek) érdemjegye a döntő.

VII. Egyéb rendelkezések

A szakdolgozat és diplomamunka elkészítésének fentiekben nem szabályozott területeire a „Hallgatói követelményrendszer” III. fejezet 45§ (A szakdolgozat/diplomamunka a portfólió és szakmai beszámoló, tanulmány), valamint a IV. fejezet (Szak- és diplomamunka készítésének rendje) irányadó.

Az útmutató a 2017. április 15-ei határidővel, illetve az ezt követően benyújtott szakdolgozatok és diplomamunkák esetén érvényes.

Eger, 2016. szeptember 12.