

DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

**A ZÁRÓDOLGOZAT/SZAKDOLGOZAT/
DIPLOMADOLGOZAT**

**tartalmi és formai követelményei, valamint elkészítésének, bírálatának,
védésének rendje**

Debrecen

2023

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	3
1. A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT TARTALMI, FORMAI KÖVETELMÉNYEI.....	6
1.1. A dolgozat szerkezeti felépítése és annak tartalma	6
1.2. A dolgozat készítésének általános formai követelményei	11
1.3. A forrásmunkákra történő hivatkozás módjai	14
1.4. Az irodalomjegyzék összeállítása.....	16
2. A ZÁRÓDOLGOZAT, SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT BÍRÁLATA ...	20
3. A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT VÉDÉSE	20
4. MELLÉKLETEK.....	22
4.1. melléklet – DOLGOZAT BORÍTÓJA	23
4.2. melléklet – NYILATKOZAT ZÁRÓDOLGOZATHOZ/SZAKDOLGOZATHOZ/ DIPLOMADOLGOZATHOZ	24
4.3. melléklet – KONZULENSI BÍRÁLATI LAP (BA/BSc/MA/MSc).....	25
4.4. melléklet – KONZULENSI VÉLEMÉNYEZÉSI LAP (FOSZ)	30
4.5. melléklet – KONZULENSI VÉLEMÉNYEZÉSI LAP (szakirányú továbbképzés).....	32
4.6. melléklet – BÍRÁLATI LAP (BA/BSc/MA/MSc).....	34
4.7. melléklet – BÍRÁLATI LAP (FOSZ).....	38
4.8. melléklet – BÍRÁLATI LAP (szakirányú továbbképzés)	41
4.9. melléklet – JEGYZŐKÖNYV.....	45

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A záródolgozat, szakdolgozat és diplomadolgozat készítése előfeltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Valamennyi hallgatónál alapvető követelmény, hogy a választott témát és a feladatot az egyetemen tanultakra támaszkodva, az adott képzés, illetve szak által igényelt témában és színvonalon dolgozza ki és oldja meg.

Záródolgozatot írnak a felsőoktatási szakképzésben résztvevő (FOSZ) hallgatók. Gyakorlatukról gyakorlati naplót készítenek, melyet a MAG Praktikum oldalára töltenek fel. Ezen gyakorlati naplót alapul véve készítenőd el a 20 oldalas záródolgozat.

Szakdolgozatot írnak az alapképzésben résztvevő hallgatók. A szakdolgozat egy olyan önálló szellemi alkotás, amelyben a végzés előtt álló hallgató számot ad a vizsgált témával kapcsolatos szakirodalmi ismereteiről, a célkitűzésekhez kapcsolódó alapvető módszertani jártasságáról, vizsgálati eredményeiről, illetve az azok alapján levont következtetéseiről, esetleges javaslatairól. A szakdolgozat alapvető célja, hogy a hallgató bizonyítsa az alapképzési szak kimeneti követelményeiben megfogalmazott szakmai feladatok folytatásához szükséges elemző és értékelő készségét, amellyel a szakterülethez kapcsolódó részfeladatok ellátására való alkalmasságáról tesz tanúbizonyságot. A szakdolgozat alapvetően egy általános probléma alapján megfogalmazott konkrét célkitűzéshez rendelt feladat célirányos, a képzés során megismert alapvető módszerek alkalmazásával történő megoldására és azok önálló értékelésére irányul. **Diplomadolgozatot** írnak a mesterképzésben résztvevő (MA/MSc) hallgatók. A diplomadolgozat egy olyan szellemi alkotás, amelyben a hallgató számot ad a vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi specifikus szakirodalmi ismereteiről, a célkitűzésekhez kapcsolódó magasabb szintű módszertani jártasságáról, a vizsgálati eredményeiről és azok önálló értékeléséről, illetve az azok alapján levont következtetéseiről és a gyakorlat számára is hasznosítható javaslatairól. A diplomadolgozat alapvető célja, hogy a hallgató bizonyítsa a mesterképzési szak kimeneti követelményeiben megfogalmazott szakmai feladatok önálló megszervezéséhez, elvégzéséhez és irányításához szükséges elemző és értékelő készségét, amellyel a szakterülethez kapcsolódó komplex problémák megoldására és abból levezethető feladatok ellátására való alkalmasságáról tesz tanúbizonyságot. A diplomadolgozat alapvetően egy összetett problémakör alapján megfogalmazott konkrét célkitűzéshez rendelt feladat(ok), komplex feladat célirányos, a képzés során megismert magasabb szintű módszerek alkalmazásával történő, több oldalról megközelített megoldására és az azok alapján kapott eredmények önálló kritikai értékelésére irányul.

Szakdolgozatot írnak a szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók, mellyel igazolják, hogy megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkeznek a szak képesítési követelményeiben megfogalmazott elvárásokkal összhangban. A szakdolgozat célja, hogy a hallgató igazolja az adott szakirányon szerzett tudását, szakértelmét és tanúsítsa jártasságát a választott kutatási témához kapcsolódó adatgyűjtésben, rendszerezésben, módszertani jártasságban, önálló következtetések és javaslatok megfogalmazásában.

A szak- és a diplomadolgozat témáit az egyes intézetek/tanszékek jelölik ki úgy, hogy azok a képzési szintnek (BA/BSc, MA/MSc, szakirányú továbbképzés) és az adott szaknak, szakiránynak, szakirányú továbbképzésnek megfelelő céllal összhangban legyenek, szorosan illeszkedjenek az adott tanszék/intézet oktatási - kutatási profiljához, kielégítsék a gyakorlati igényeket, ugyanakkor a hallgatóknak lehetőségük nyíljon a szükséges vizsgálatok elvégzésére, az adatok összegyűjtésére és feldolgozására.

Lehetőség van arra is, hogy a hallgató a Gazdaságtudományi Kar kutatási profiljába illeszkedő szakdolgozat, diplomadolgozat témával jelentkezzen a szakmailag illetékes tanszéken, az előzőekben megfogalmazott feltételeknek megfelelően. A hallgató által önállóan megfogalmazott szakdolgozat, diplomadolgozat témájának befogadásáról a felkért konzulens dönt, figyelembe véve az adott hallgató szakjának képzési és kimeneti követelményeit.

(Szükség esetén egyeztetve az adott szak szakfelelősével és a tanszék vezetővel/intézetigazgatóval.) A konzulensi feladatot a témát meghirdető, vagy fogadó tanszék munkatársai látják el.

Szak-, illetve diplomadolgozat angol nyelven is írható, amennyiben az intézet/tanszék biztosítani tudja a konzulens és a bírálót. Az angol nyelvű dolgozat elkészítését az intézet/tanszék vezetője engedélyezi. Az angol nyelven készült dolgozathoz a magyar nyelvű képzésben résztvevő hallgatónak készítenie kell egy legalább 2 oldalas magyar nyelvű összefoglalót.

Az alapképzésben résztvevő hallgatók a szakdolgozat témájukat a képzés 4. félévében választják, a nemzetközi gazdálkodás és a turizmus–vendéglátás alapképzési szakon a választás a képzés 5. félévében történik. Amennyiben lehetősége van a hallgatónak, célszerű a nyári üzemi gyakorlat, az egybefüggő szakmai gyakorlat(ok) helyszínét úgy megválasztani, hogy a gyakorlat(ok) alatt a témával összefüggő vizsgálatokat is tudjon végezni. A szakdolgozati konzultációt a Neptunban az 5-7., a nemzetközi gazdálkodás és a turizmus–vendéglátás szakon a 6-8. félévekben kell meghirdetni és a hallgató munkáját minden félév végén ötfokozatú skálán érdemjeggyel kell értékelni. A hallgató által felvett szakdolgozati konzultáció 3. tárgynak nem aláírásfeltétele a szakdolgozat leadása, a hallgató teljesítménye akkor is értékelhető elégtelentől eltérő jeggyel is, amennyiben a szakdolgozat végső benyújtására nem kerül sor az adott félévben.

A mesterképzésben résztvevő hallgatók a diplomadolgozat témájukat szaktól függően a képzés 2. félévében választják. Téma és/vagy konzulens módosításra a 3. félév elején van lehetőség, az érintett konzulenssel/konzulensekkel való egyeztetést követően. A szakdolgozati konzultációt a Neptunban a 3-4. félévekben kell meghirdetni és a hallgató munkáját minden félév végén értékelni kell, ötfokozatú skálán, érdemjeggyel.

A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatók a szakdolgozat témájukat a képzés 2. félévében választják. A szakdolgozati konzultációt a Neptunban a 2. félévben kell meghirdetni és a hallgató munkáját a félév végén értékelni kell, ötfokozatú skálán, érdemjeggyel. Fontos, hogy a hallgató a szakdolgozat/diplomadolgozat témájának kiválasztását és elfogadását követően, az első konzultációs tárgyának végéig témavázlatot készítsen, amit a konzulensnek el kell fogadnia és az elfogadott témavázlatokat az intézetben/tanszéken meg kell őrizni. A témavázlat – a dolgozat előrehaladtával, az utolsó félév elejéig – a konzulens jóváhagyásával megváltoztatható.

Szakirányú továbbképzés keretében a szakdolgozat témájának kiválasztása, elfogadása és a szakdolgozat elkészítése ugyanazon félévben, a mintatanterv szerinti 2. félévben történik.

Az a dolgozat, amely a leadási határidő előtt legalább két héttel nem került bemutatásra a konzulensnek, nem fogadható el. A hallgatónak a szakdolgozatot, illetve diplomadolgozatot fel kell töltenie pdf formátumban a Debreceni Egyetem elektronikus archívumába (DEA) a tanév időrendjében vagy egyéb előzetes tájékoztatásban előre megadott határidőig.

Záróvizsgán csak az a hallgató vehet részt, aki a tantervben meghatározott követelményeket teljesítette, valamint a dolgozatot a megadott határidőig feltöltötte, záródolgozat esetén azt az illetékes tanszéken/intézetben megvédte, valamint a konzulense nyilatkozott, hogy záródolgozata bírálatra bocsátható és a felkért bíráló szintén támogató bírálatot adott. Szakdolgozatok, diplomadolgozatok esetében nem kerül sor intézeti védésre.

A dolgozat készítőjének munkájáról a konzulensnek záródolgozat/szakdolgozat/diplomadolgozat konzulensi bírálati lapot kell kiállítania, melyben az egyes értékelési szempontoknál részletes szöveges indoklást ad. A bírálati lapon nyilatkozik a konzulens a dolgozat szerzőjének munkájáról, hogy az „bírálatra bocsátható” vagy „bírálatra nem bocsátható” (4.3., 4.4. *melléklet*). Amennyiben a konzulensi vélemény a „bírálatra nem

bocsátható” véleménnyel vagy elégtelen érdemjeggyel zárul, a dolgozat nem adható be, és a kijavított dolgozat csak egy félév múlva nyújtható be ismét

A konzulensi bírálatot követően az érintett intézet felkéri a bírálót a dolgozat értékelésének elkészítésére. A záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot – a megadott szempontok alapján – a témát kiadó tanszék felkérésre más intézmény oktatója, kutatója, esetleg egyetemi végzettséggel rendelkező gyakorlati szakember is elbíráhatja (a felkért bíráló nem lehet a hallgató közeli hozzátartozója). A záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot – a megadott szempontok alapján – a bíráló értékeli és részletes szöveges indoklással látja el a bírálati lapon az egyes szempontokat. A bíráló a dolgozathoz kapcsolódóan legalább két előzetes kérdést megfogalmaz. Amennyiben a felkért bíráló elégtelenre értékeli a dolgozatot, akkor a záródolgozat tanszéki védésre, míg a szakdolgozat/diplomadolgozat záróvizsgára nem bocsátható. A záródolgozatot tanszéki védésre, a szak-, illetve diplomadolgozatot záróvizsgára kell bocsátani, ahol a szerző bemutatja munkáját, válaszol a bírálatra, illetve a védés során feltett kérdésekre, érvel álláspontjai mellett.

A záróvizsga előtt legalább két héttel a jelöltnek írásban vagy elektronikus formában ki kell adni a szakdolgozatának/diplomadolgozatának a bírálatát.

A felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgató záródolgozatának részletes védésére csak az Intézeti/Tanszéki védésen kerül sor, az intézet által kijelölt bizottság előtt. A dolgozat védését követően a bizottság a dolgozatot érdemjeggyel minősíti és a záróvizsga záródolgozati érdemjegyeként jegyzőkönyvben rögzíti. A felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatóknak a záróvizsgán a záródolgozatukat nem kell ismételtlen megvédeniük. Az Intézeti/Tanszéki védésen szerzett jegy kerül a záróvizsga érdemjegyben figyelembevételre. Amennyiben a felkért bíráló elégtelenre értékeli a dolgozatot, akkor a felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgató dolgozata Intézeti/Tanszéki védésre nem bocsátható.

1. A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT TARTALMI, FORMAI KÖVETELMÉNYEI

1.1. A dolgozat szerkezeti felépítése és annak tartalma

A záródolgozat terjedelme 20 oldal, a szakdolgozat terjedelme 40-60 oldal, a diplomadolgozat terjedelme 50-70 oldal, mellékletek nélkül, a szakirányú továbbképzés keretében készült szakdolgozat terjedelme 25 oldal.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak **záródolgozatukban** a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell kötelezően tartalmaznia, de a dolgozatból ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak. A dolgozat felépítése:

- Címlap (4.1. melléklet)
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- A gyakorlati hely rövid bemutatása
- A kiválasztott téma bemutatása, értékelése
- Összefoglalás
- Felhasznált irodalmak

A **szakdolgozatot és diplomadolgozatot** – témától függően – lehetőleg az alábbi és a továbbiakban részletesen is bemutatott (1. táblázat) szerkezeti felépítés mentén szükséges elkészíteni:

- Külső borító
- Belső címlap
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- 1. Szakirodalmi áttekintés
- 2. Anyag és módszer
- 3. Eredmények és azok értékelése
- 4. Következtetések és javaslatok
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek
- Nyilatkozat

A fenti tagozódás egyúttal a szakdolgozat és a diplomadolgozat főbb fejezeteit jelenti, amelyek összeállításánál II. fejezetben ismertetett követelményeket kell betartani. Minden egyes főfejezetet külön oldalon kell kezdeni. Az egyes fejezeteket a „Tartalomjegyzék”, „Bevezetés”, „Összefoglalás”, „Irodalomjegyzék” és „Mellékletek” kivételével decimális számozással kell ellátni. A főfejezeteket egy számjeggyel (1., 2., 3. stb.), az alfejezeteket két, maximum három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2. stb.).

A szakirányú továbbképzés keretében készült szakdolgozat tartalma lehet a szakirányhoz kapcsolódó esetbemutató, szükségletelemző tanulmány, gyakorlati esettanulmány, szekunder kutatás szintetizálása vagy saját kutatási eredmény. A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell kötelezően tartalmaznia, de a szakdolgozatból ki kell derülnie, hogy a

témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A szakdolgozat minimum 10 szakirodalom felhasználásával készül, amire a megfelelő helyen hivatkoznia kell a hallgatónak. A dolgozat javasolt felépítése, mely a választott témától, módszertől függően eltérő lehet:

- Címlap (4.1. melléklet)
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- 1. Szakirodalmi áttekintés (amennyiben önálló fejezetként releváns)
- 2. Anyag és módszer
- 3. Eredmények és azok értékelése
- 4. Következtetések és javaslatok
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek
- Nyilatkozat

A záródolgozat, szak- és a diplomadolgozat készítése során el kell kerülni a plágium gyanúját is. Az elkészített dolgozat esetében a Turnitin rendszer szerinti (a címlap és az irodalomjegyzék figyelembevételével) szövegegyezőség mértéke nem lehet nagyobb 30%-nál.

Plágiumnak minősül:

- más szerző által leírt gondolat, szövegrész szó szerinti idézése az eredeti szerző nevének közlése és idézőjelek használata nélkül,
- más szerző gondolatainak sajátként való feltüntetése (például az eredeti szerző nevének elhagyása, vagy más szerző által leírt gondolat, szövegrész szerepeltetése szerkezetének és tartalmának minimális módosítását követően).

A plágiumot tartalmazó dolgozatot a bíráló elégtelen érdemjeggyel minősíti és erről a Kar oktatási dékánhelyettesét értesíti. A dolgozatot készítő hallgató a döntés ellen fellebbezéssel a kari Oktatási Bizottsághoz fordulhat.

1. táblázat: A záródolgozat, a szakdolgozat és a diplomadolgozat tartalmi különbségei

Fejezet	Záródolgozat (FOSZ)	Szakdolgozat (BA/BSc)	Diplomadolgozat (MA/MSc)
Bevezetés	- a szakmai gyakorlati hely, illetve az ott végzett feladatok általános bemutatása	- általánosabb problémák megfogalmazása - a kutatási kérdés megfogalmazása - a vizsgált téma relevanciája - általános és specifikus célkitűzések megfogalmazása - a specifikus célokhoz kapcsolódó konkrét feladatok megfogalmazása - elfogadható egy célkitűzés és az ahhoz rendelt egy konkrét feladat megfogalmazása is	- komplex problémák, feladatok megfogalmazása - a kutatási kérdés megfogalmazása - általános és specifikus célkitűzések megfogalmazása - a specifikus célokhoz kapcsolódó konkrét feladatok megfogalmazása
Szakirodalmi áttekintés	nem releváns	- legalább 15-20 minőségi szakirodalom (nem tartalmazza az internetes forrásokat) - aktuális hazai szakirodalmak feldolgozása	- legalább 25-30 minőségi szakirodalom (nem tartalmazza az internetes forrásokat) - a felhasznált források legalább 20%-a nemzetközi aktuális irodalom - diverzifikált szakirodalmak (szakkönyvek, tudományos folyóirat cikkek), kritikai feldolgozás és értékelés

Anyag és módszer	nem releváns	- a képzés során elsajátított alapvető módszerek alkalmazása (a módszer megválasztása a célkitűzések és az azokhoz rendelt feladatok alapján történik)	- a képzés során elsajátított, magasabb szintű vagy többféle módszer alkalmazása (a módszer megválasztása a célkitűzések és az azokhoz rendelt feladatok alapján történik)
Eredmények és azok értékelése	- a gyakorlati hely rövid bemutatása - a kiválasztott téma bemutatása, értékelése (amely egyben a fejezet címe) - legalább 5-6 magyar nyelvű szakirodalom (nem tartalmazza az internetes forrásokat)	- a választott téma megfelelő részletességű kidolgozása, az eredmények önálló, elemző bemutatása	- a választott téma megfelelő - részletességű kidolgozása, az - eredmények önálló elemző, - értékelő bemutatása - szakirodalommal leírtakkal vagy - más forrásokkal - integrált gondolkodásmód és - szintetizálási képesség bizonyítása
Következtetések és javaslatok	nem releváns	- önálló következtetések levonása	- önálló következtetések levonása, - témától függően gyakorlatban hasznosítható javaslatok megfogalmazása
Összefoglalás	- Összefoglalása a féléves gyakorlatnak, illetve a záródolgozat témájával kapcsolatos eredményeknek	- Az egyes fejezetek tartalmának tömör összefoglalása, különös tekintettel a vizsgálati eredményekre és a levont következtetésekre	- Az egyes fejezetek tartalmának tömör összefoglalása, különös tekintettel a vizsgálati eredményekre és a levont következtetésekre

Külső borító és belső címlap

Kérjük, a dolgozat külső borító- és belső címlapjának elkészítésekor használják a jelen útmutató 4.1. mellékletében található mintát.

Külső borítólap: fekete színű, keménykötésű.

Mérete: 21,5 x 30,5 cm.

Feliratai (aranyozott betűkkel):

Felsőoktatási szakképzés (FOSZ) esetén: ZÁRÓDOLGOZAT

Alapképzés (BA/BSc) esetén: SZAKDOLGOZAT

Mesterképzés (MA/MSc) esetén: DIPLOMADOLGOZAT

Szakirányú továbbképzés esetén: SZAKDOLGOZAT

Belső címlap feliratai:

- Egyetem, kar, intézet/tanszék megnevezése
- A dolgozat címe magyar és angol nyelven. A dolgozat címe legyen rövid, érthető és a tartalmat jól kifejező. (Az angol nyelvű címet a konzulens hagyja jóvá.)
- A szerző neve, szak megnevezése (pl.: Kovács Péter „közgazdász jelölt kereskedelem és marketing szakon”).
- Konzulens neve, beosztása.
- A dolgozat benyújtásának helye (Debrecen) és éve (pl.: 2023).

SZERKEZETI FELÉPÍTÉS

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéket automatikus hivatkozás formájában kell elkészíteni (oldalszámokkal), amely az egyes fejezetek címeinek címsorokba történő szerkesztését feltételezi.

Bevezetés

A dolgozat bevezetésében foglalkozni szükséges a téma elméleti és gyakorlati jelentőségével, aktualitásával. A témafelvetés során szükséges indokolni a téma választásának személyes indokát, hátterét. Ezt követően be kell mutatni a téma kapcsán felvetett problémát, amelynek megoldására, megválaszolására konkrét célkitűzést, ha szükséges általános és specifikus célokat, illetve azokhoz rendelhető feladatokat kell megfogalmazni (maximum 3 oldal).

Szakirodalmi áttekintés (záródolgozat esetében nem releváns)

A szakirodalmi áttekintésben a témával összefüggő – a témához szorosan kapcsolódó – szakirodalom kerül feldolgozásra és bemutatásra a képzési szintnél elvárt feldolgozásban és elemzéssel. Az irodalmi feldolgozásban ismertetett eredményeket kritikailag elemezni, értékelni kell. Ennek ajánlott terjedelme a dolgozat 25-30%-a. A hivatkozás módját, formai követelményeit a 3. fejezet ismerteti.

Anyag és módszer (záródolgozat esetében nem releváns)

Ebben a fejezetben a primer és szekunder vizsgálatokkal, a saját elemzésekhez felhasznált anyagok és alkalmazott módszerek ismertetésénél a vizsgálat körülményeit, feltételeit, az elemzés módszereit kell leírni. A fejezet lehetőség szerint ne haladja meg az összes terjedelem 15-20%-át.

Eredmények és azok értékelése

A fejezet a saját vizsgálatok és elemzések eredményeit tartalmazza. Az eredményeket célszerű táblázatokban összefoglalni, ábrákkal szemléltetni és az eredményeket, a tudományterület sajátosságait is figyelembe véve, matematikai-statisztikai módszerekkel alátámasztani. Fontos, hogy a hallgató az eredményeit pontosan és áttekinthetően rögzítse, magyarázza és más vizsgálati eredményekkel is hasonlítsa össze. A fejezet lehetőleg a dolgozat terjedelmének 40-50%-át képezze. A hallgató felelős azért, hogy a használt adatokat, számításokat olyan módon megőrizze, hogy vizsgálati később megismételhetők legyenek.

Következtetések és javaslatok (záródolgozat esetében nem releváns)

Ebben a fejezetben kell ismertetni a kapott eredmények alapján levont legfontosabb következtetéseket és a témától függően javaslatokat kell tenni azok gyakorlati alkalmazására, illetve továbbfejlesztésére. Ennek a fejezetnek az ajánlott terjedelme legalább 2-4 oldal, szakirányú továbbképzés keretében készült szakdolgozatnál legalább 1 oldal.

Összefoglalás

Az összefoglalás ne legyen hosszabb 2 oldalnál, ami a dolgozat lényegének tömör összefoglalását jelenti. Röviden ismertetni kell, hogy milyen körülmények között folytak a vizsgálatok és milyen kérdésekre terjedtek ki (célkitűzések, elvégzett feladatok, alkalmazott módszerek). Ismertetni kell a fontosabb eredményeket, megállapításokat és a levont főbb következtetéseket, javaslatokat, a vizsgálatok korlátait és a lehetséges további kutatási irányokat. Törekedni kell a tömör és világos megfogalmazásra.

Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék kizárólag a hallgató által szöveggörnyezetben hivatkozott forrásokat tartalmazhat. A könyv, webes forrás címe, a folyóirat neve minden esetben dőlt betűvel tüntetendő fel. A tételek a szerzői vezetéknév betűrendjében következzenek, szerző nélküli mű esetében a cím betűrend szerinti kezdőszava (nem a névelő!) a besorolás alapja. Számmal kezdődő források (pl. jogszabályok, rendeletek, stb.) megelőzik a betűrendet, a jegyzékben előre kerülnek. Az irodalomjegyzék összeállításának részletes követelményeit a 3. fejezet tartalmazza.

Mellékletek

Ide kerülnek azok a nagyobb méretű táblázatok, ábrák, amelyek szöveggörnyezeti elhelyezése nem megvalósítható, illetve nem célszerű. Továbbá itt helyezhetők el a kérdőíves felmérés alapjául szolgáló dokumentumok, valamint a statisztikai és matematikai számítások alaptáblái is, ha az szükséges. Egyes esetekben rövidebb szöveges dokumentumok (pl. szerződések, jogszabályi részletek) is helyet kaphatnak itt. Teljes terjedelme maximum 15 oldal lehet.

Nyilatkozat

A „Nyilatkozat” tartalmi és formai követelményeit a 4.2. *melléklet* tartalmazza.

1.2. A dolgozat készítésének általános formai követelményei

A dolgozatot A/4-es méretű fehér lapra, 1,5 sortávolsággal, a bal oldalon 3 cm-es, a jobb oldalon 2 cm-es, fent és lent pedig 3-3 cm-es margóval kell elkészíteni, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel. Az oldalakat a lap alján, középre igazítva sorszámozni szükséges, kivéve a fedőlapot és a mellékleteket.

A dolgozat tartalmi és esztétikai értékét növelik a jól áttekinthető táblázatok, ábrák, grafikonok, diagramok és fényképek. Minden táblázatot, ábrát, képet címmel és sorszámmal kell ellátni úgy, hogy a táblázatok címét és számát a táblázat fölött, az ábrák/képek címét és

számát pedig az ábra/kép alatt kell közölni. Mindegyikre a szövegben hivatkozni kell. A fizikai mennyiség mértékegységeinek jelölésénél a SI (Système International d'Unités) jelöléseit kell alkalmazni.

A táblázatok formai követelményei a 2. táblázatban látható minta szerint alakulnak. A szövegben történő hivatkozás pedig zárójelben, vagy anélkül, dőlt betűvel feltüntetve a táblázat vagy az ábra sorszámát és a táblázat vagy ábra kifejezést. A szöveg után egy sor kihagyásával kell elhelyezni a táblázat sorszámát, a táblázat kifejezést, valamint a táblázat nevét, ahol a táblázat neve félkövér betűstílussal szerkesztendő. A mértékegységek feltüntethetők a 2. táblázatban jelölt módon (zárójelben a megnevezés alatt normál, dőlt betűvel), vagy a táblázat megnevezése után soremeléssel, jobbra rendezve (pl.: M.e.: kg/ha). A táblázat első sorában lévő megnevezések félkövér betűstílussal szerkesztendők, függőlegesen és vízszintesen középre igazítva. A táblázat tartalmának betűmérete a tartalomtól függően eltérhet a szövegtörzs 12-es betűméretétől, a sorköz általában 1-es. A táblázat az oszlopok számától függetlenül margótól margóig tartson (szükség esetén szélesebb oszlopot kell beállítani) (A táblázatra kattintva „Automatikus méretezés az ablakhoz” parancs).

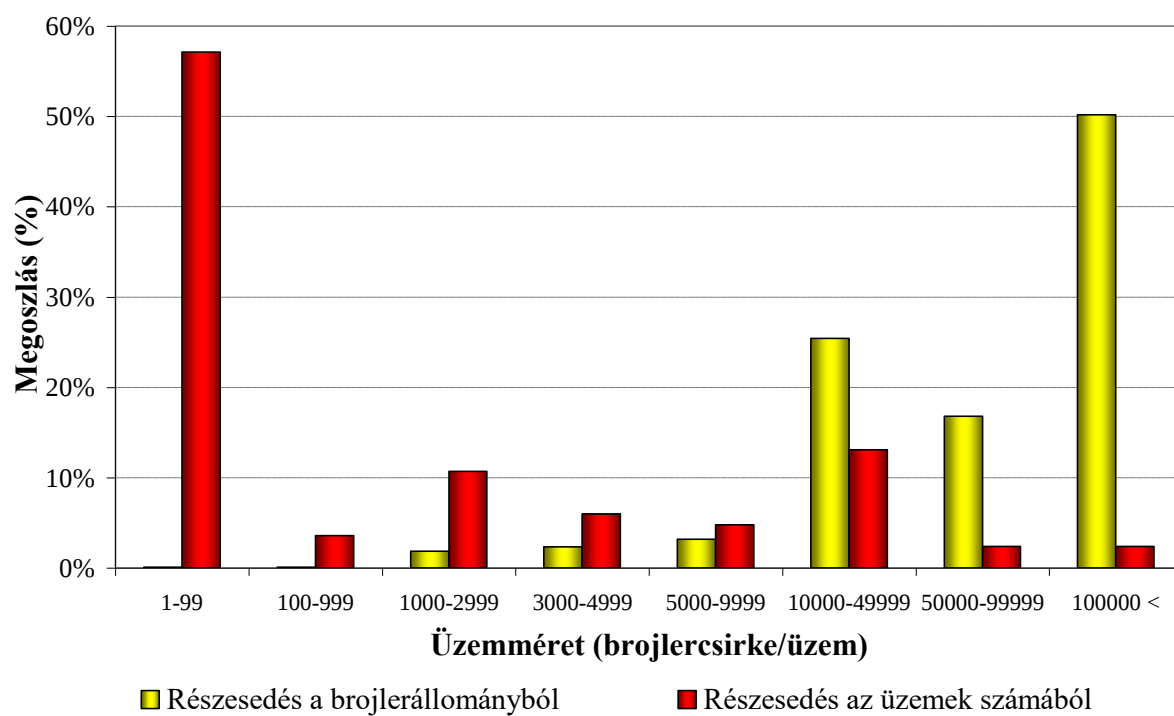
2. táblázat: A mérleg eszközeinek megoszlása a vizsgált években

Megnevezés	Elemzett évek mutatói (%)				
	2008	2009	2010	2011	2012
A. Befektetett eszközök	26,20	33,98	37,72	31,44	55,90
I. Immateriális javak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Tárgyi eszközök	20,97	28,61	30,86	24,65	44,86
III. Befektetett pénzügyi eszközök	5,23	5,37	6,86	6,79	11,04
B. Forgóeszközök	72,44	65,29	61,92	68,34	43,99
I. Készletek	2,81	0,00	0,00	2,62	0,01
II. Követelések	34,11	52,08	55,87	55,43	42,17
III. Értékpapírok	0,00	4,59	6,01	9,59	0,00
IV. Pénzeszközök	35,52	8,63	0,04	0,70	1,81
C. Aktív időbeli elhatárolások	1,36	0,73	0,36	0,22	0,11
Eszközök összesen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Forrás: Saját számítás a Mélyép-H Kft. egyszerűsített éves beszámolója alapján

Közvetlenül a táblázatok alatt a forrás (balra zárt) megjelölése mindig kötelező. A szöveg a táblázat forrása utáni soremelést követő sorban folytatódhat.

Az ábrák formázására mintaként szolgál az 1. ábra. Az ábrák sorszámát és megnevezését a táblázatokéhoz hasonlóan kell szerkeszteni, azzal a különbséggel, hogy azokat az ábrák alatt kell elhelyezni. A folytatólagos szöveg utáni soremelést követően a következő sorba beilleszthető az ábra. Az ábrákat célszerű mindig irányított beillesztés/kép (enhanced metafile)-ként beilleszteni. Az ábra alatti sorban kell elhelyezni az ábra megnevezését, a következő sorban pedig annak forrását (balra zárt).



1. ábra: **A hazai brojler-állomány üzemméret szerinti megoszlása (2005)**

Forrás: Eurostat (2007)

1.3. A forrásmunkákra történő hivatkozás módjai

A tudományos munka egyik legfontosabb formai jellemzője, hogy minden olyan állítást, ami nem a saját gondolatunk, hanem korábban publikált forrásból származik, hivatkozással támasztunk alá.

A felhasznált forrásokat kétféleképpen építhetjük be a dolgozatunkba:

- szószerinti idézéssel
- átírt idézéssel

Szószerinti idézést általában definíciók átemelésekor vagy egy-egy szakértőtől történő idézéskor használjuk. Ebben az esetben az átvett részen semmit sem változtatunk, az átvett szöveget idézőjelek közé helyezzük. Terjedelme csupán egy rövid bekezdésnyi lehet.

Átírt idézés: A dolgozat „Szakirodalmi áttekintés” részének jelentős része átírt idézés, ami gyakorlatilag a felhasznált források számunkra lényeges részeinek saját szavainkkal történő megfogalmazását jelenti.

A dolgozatban felhasznált forrásokat – függetlenül az idézés módjától – minden esetben jelölni, hivatkozni kell. A hivatkozások a szövegben *szövegközi hivatkozásként* szerepelnek. A szövegközi hivatkozás funkciója, hogy egyértelműen azonosítsa a hivatkozáslista egy adott elemét. A szövegen belül a hivatkozás a szerző vagy a szerzők vezetéknevével, vessző és szóköz használata után a munkájuk megjelenésének évszámával (normál formázású betűtípus) történik. Minden szövegközi hivatkozást fel kell tüntetni a dolgozat végén az *Irodalomjegyzékben*, és minden olyan forrásnak, ami az Irodalomjegyzékben megjelenik, szerepelnie kell hivatkozásként a szövegben.

A hivatkozásokat és az irodalomjegyzéket a lentebb példákkal bemutatott APA (American Psychological Association. 2020. 7th Edition) nemzetközi szabvány szerint kérjük összeállítani. A hivatkozásokat a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára által ajánlott referenciakezelő szoftverekkel (Refworks, Mendeley, EndNote, Zotero stb.) is lehet kategorizálni és kezelni. Referencia-kezelő szoftverekről részletesebb tájékoztatás itt érhető el: <https://lib.unideb.hu/hu/hivatkozaskezo-szoftverek>

A szövegközi hivatkozások formája függ a szerzők számától és attól, hogy a mondat szövegében szerző nevét belefoglaljuk a mondatba (ún. direkt hivatkozás vagy narratív hivatkozási mód), vagy a hivatkozott szövegrész után zárójelben tüntetjük fel a szerzők adatait (mind a kettő lehetséges). Abban az esetben, ha a szöveg végén, zárójelben szerepelteti a hivatkozást, a mondatvégi pontot a zárójelben szerepeltetett szövegközi hivatkozást követően kell elhelyezni.

Példák szövegközi hivatkozásokra:

Egy szerző esetén: A szerző vezetékneve szókezdő nagybetűs (*nem dőlt*, nem félkövér és nem csupa nagybetűs!), ezt követi egy vessző és egy szóköz elválasztásával a közlemény megjelenésének évszáma pl.:

- mondat vagy bekezdés végén használva pl. A ma is létező, általánosan elismert rangsorok közül a legrégebbi a Times Higher Education Ranking (Mihályi, 2020).
- a mondat részeként használva pl. Fejes (2015) szerint öt lényeges inputtényező egyensúlya szükséges a sikeres innovációhoz.
- szó szerinti idézést használva pl. „Egy másik mellette szóló érv, hogy a beruházások könnyebben megfigyelhetők, és előrejelzések készítését is lehetővé teszik – szemben a nehezen és általában csak utólag, a tényleges viselkedésből kikövetkeztethető hűséggel (Mike, 2008:95). Szószerinti idézésnél arra kell figyelni, hogy az évszám után kettősponttal elválasztva a pontos oldalszámot minden esetben fel kell tüntetni.

Két szerző esetén: Mind a kettő szerző vezetéknéve szókezdő nagybetűs (nem dőlt, nem félkövér és nem csupa nagybetűs!), szövegben (direkt hivatkozás esetén) a szerzők vezetéknéve között az és-t használjuk, míg indirekt hivatkozásnál a vezetéknévek közt az & szerepel:

- a mondat vagy bekezdés végén pl. Az értékesítési lánc tagjai mindkét irányba továbbítják az információkat, s ebből adódik, hogy annál pontosabb az információáramlás, minél kevesebb a szereplő, minél rövidebb a lánc (Kotler & Keller, 2012)
- a mondat részeként használva pl. Phan és Chambers (2016) az eredeti modellhez képest két további faktort azonosított.

Három vagy több szerző esetén: Az első szerző vezetéknéve szókezdő nagybetűs (*nem dőlt, nem félkövér és nem csupa nagybetűs!*), ezt követi az „et al.” kifejezés, majd egy vessző és egy szóköz elválasztásával a közlemény megjelenésének évszáma pl.:

- mondat vagy bekezdés végén pl. A Porter–Stern-modell egy komparatív innovációs elemzés, eredményváltozója kimondottan innovációs jellegű. A Porter–Stern-modellt szerzőik továbbfejlesztették (Furman et al., 2002).
- mondat részeként használva pl. Azzal együtt, hogy a Kovács és szerzőtársai (2021) által említett szektorokból (turizmus, vendéglátás, idegenforgalom, személyes szolgáltatások) kikerült munkavállalókat is már rég felszívta a piac. **Vagy:** Az alkalmazott szakirodalomban Wang et al. (2019) megvizsgálta mindkét hipotézis bitcoint illető érvényességét tizenöt külföldi pénznem vonatkozásában.

Internetes hivatkozások: Az internetes források esetében is a szerzőt és a közlemény megjelenésének évét hivatkozzuk az előbbi pontoknak megfelelően, az internetes elérhetőség adatait (URL, cím) csak az „Irodalomjegyzékben” tüntetjük fel. Amennyiben a szerző nem azonosítható be, akkor a honlap nevére, zárójelben a megnézés évszámára hivatkozunk. A publikálás dátumát „év, hónap nap” formátumban, kerek zárójelben kell a szerző neve után megadni, amennyiben ezek az adatok ilyen részletességgel rendelkezésre állnak. Az APA kézikönyv hetedik kiadása szerint a hozzáférés/letöltés dátuma nem szerepel az irodalomjegyzékbeli tétel adatai között weboldalak esetén, csak abban az esetben, ha a publikálás dátuma nem beazonosítható. Ebben az esetben „n.d.” (vagyis „no date”, „nincs dátum”) rövidítést kell a szövegek közötti és az irodalomjegyzékbeli hivatkozásokban is használni.

pl.:

- mondat vagy bekezdés végén pl. A módszer előnye, hogy könnyen implementálható, mivel a szektorbesorolásoknál és a kockázatok azonosításánál teljes mértékben az EU által alkalmazott gazdaságitevékenység-besorolásra támaszkodik (Eurostat, 2008).
- mondat részeként használva pl. Az OECD (2019) adatai alapján a fenti kilenc témakörből önkényesen kiválasztott ötre nézve teszünk néhány összegző megállapítást.

Az interneten keresztül elérhető források esetén a szó szerinti idézéskor nem minden esetben adható meg az oldalszám. Ezekben az esetekben elegendő a szerző nevét és a megjelenés évét feltüntetni.

Több egymást követő forrás: Egy zárójelen belül pontos vesszővel legyenek elválasztva egymástól ezek, és a források dátum szerinti növekvő sorrendjében következzenek, pl.: A hazai KKV szektor jellemzően nem jár élen az innovációban statisztikai jelentések (KSH, 2016; NKFIH, 2018) szerint. A közvetlen külföldi tőkebefektetések és a bankok teljesítménye/hatékonysága közötti kapcsolatot nagyon kevés tanulmány vizsgálja (Konara et al., 2019; Tahir & Alam, 2020)

Ha egy szerzőtől egy éven belül megjelent több művére is történik hivatkozás: Ebben az esetben a szövegben az „abc” betűivel különböztetjük meg a forrásokat egymástól, amelyet hasonlóan kell elvégezni az „Irodalomjegyzékben” is. pl. A krízissel való megküzdés lehetséges módjának bizonyult például – a KSH (2013a) adatai által is igazoltan – a kulturális attrakciók vagy rendezvények felkereséséhez kapcsolódó hosszabb nyaralások rövidebb látogatásokra, sokszor egynapos utakra való cseréje. A KSH (2013b) felmérés eredményei szerint 2008 óta.

Egy szerzőtől több forrás megemlítése: Az első generációs modelleszaládból az újabb korok válságait a Dooley (1994, 1996) által is képviselt bővített elméletek képesek magyarázni.

Jogszabályok hivatkozása szövegben: A különböző szintű jogforrásokra (törvényekre, önkormányzati és egyéb rendeletekre, továbbá különböző határozatokra) való hivatkozás esetén a szövegben a törvény megjelölése magába foglalja a törvény kihirdetésének évét és sorszámát, valamint a törvény elnevezését és címét. A törvényeket az első említésnél teljes elnevezéssel kell megadni, utána használható csak a száma, a rövid leírása vagy a bevett rövidítése. Rövidítés használatakor az első említés után a rövidítést zárójelben kell feltüntetni. Ügyeljünk a helyes írásra: a törvénykönyvek elnevezésének és rövidítésének csak a legelső betűje nagy (Polgári törvénykönyv, Ptk., Büntető törvénykönyv, Btk.) A törvényeket hagyományosan római számmal, minden egyéb jogszabályt arab számmal kell sorszámozni. Jogszabály idézésénél a § jel után nem teszünk pontot. Határozatok, kormányrendeletek, kormányhatározatok miniszteri rendeletek esetében feltüntetjük a Magyar Közlönyben történt kihirdetés dátumát is. Az alacsonyabb rendű jogszabályoknál a Közlönyben megjelent ágazati közlőnszámot adjuk meg:

Pl. az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) vagy a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Fltv.)

65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet a felsőoktatásban szerzhető képzések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről

Rendeletek, utasítások, határozatok, döntések, ítéletek és jogesetek hivatkozásakor szintén a hivatalos formát kell használni, azonban, ha a megnevezés túl hosszú, a főszövegben elég rövid változata [pl.] a 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletben leírtak szerint.

1.4. Az irodalomjegyzék összeállítása

Az irodalomjegyzékben az egyes szerzők nevének megfelelően ABC sorrendet kell alkalmazni. Az irodalomjegyzék tételeit nem kell sorszámozni. Csak olyan irodalom vehető fel a jegyzékbe, amit a jelölt felhasznált, és amelyre a dolgozatban hivatkozik. A Dr., Prof. és egyéb előtagokat nem kell beírni az irodalomjegyzékbe, akkor sem, ha azok az eredeti forrásban szerepelnek. Amennyiben egy forrás DOI azonosítóval rendelkezik, akkor azt az irodalomjegyzék adott tételénél is fel kell tüntetni. Ha egy forrás DOI azonosítóval és URL-lel is rendelkezik, akkor csak a DOI azonosítót kell jelölni.

Hivatkozás folyóiratcikkre:

A szerző vezetéknevét egy vessző követi, utána a keresztnév/-nevek jönnek az első karakterükkel és egy ponttal rövidítve, majd a publikáció évszáma kerek zárójelben utána egy ponttal. A cikk címének csak az első betűje nagybetű; a címet pont követi. (Két részből álló címek esetén (pl., ha alcím is van), a második rész első szavát is nagybetűvel kell kezdeni). A *Folyóirat* neve dőlten szedett, majd egy vessző követi, a folyóirat *évfolyamának száma* (dőlten szedve), közvetlenül utána, szóköz nélkül pedig kerek zárójelben az adott lapszám sorszáma kell szerepeljen. Az oldalak számát, amelyeken az adott cikk szerepel, nagykötéjjel jelöljük. Sem a nagykötejel előtt közvetlenül, sem utána nem szerepelhet szóköz. Az oldalszámokat pont követi, majd a cikk DOI-ja, amennyiben van a cikknek ilyen azonosítója.

Amennyiben a cikknek két szerzője van, a nevek közt az & jelet használjuk. 3 vagy több szerzős cikk esetén a neveket az utolsó szerzőig vesszővel választjuk el, az utolsó szerző neve előtt pedig az & jelet használjuk.

pl. Fejes, E. (2015). Innovációs kalandozások az elmélettől a stratégiáig. *Vezetéstudomány*, 46(6), 58-69. <http://doi.org/10.14267/VEZTUD.2015.06.06>

Marzagão, D. S. L., & Carvalho, M. M. (2016). Critical success factors for Six Sigma projects. *International Journal of Project Management*, 34(8), 1505–1518. <https://doi.org/10.1016/j.ijproman.2016.08.005>

Hivatkozás könyvre:

A szerző vezetéknévét egy vessző követi, utána a keresztnév/-nevek jönnek az első karakterükkel és egy ponttal rövidítve, majd a megjelenés évszáma kerek zárójelben utána egy ponttal. A *könyv címe* dőlten szedett, csak az első betűje nagybetű és a címet pont követi. (Két részből álló címek esetén (pl., ha alcím is van), a második rész első szavát is nagybetűvel kell kezdeni.) A könyv címe után, de még a pont előtt kerek zárójelben kell megjeleníteni a kötet vagy a kiadás sorszámát, ha van ilyen adat. A kiadó nevét pont követi, majd a DOI (vagy ha e-könyvről van szó, az URL), amennyiben van a könyvnek ilyen adata.

pl. Egyszerzős: Szerző, A. A. (megjelenés éve). *Könyv címe* (kiadás vagy kötet száma). Kiadó neve. DOI vagy e-könyvnél URL

Két szerző esetén: Szerző, A. A., & Szerző, B. B. (megjelenés éve). *Könyv címe* (kiadás vagy kötet száma). Kiadó. DOI vagy e-könyvnél URL

Három vagy több szerző: Szerző, A. A., Szerző, B. B., & Szerző, C. C. (m éve). *Könyv címe* (kiadás vagy kötet száma). Kiadó. DOI vagy e-könyvnél URL

Varian, H.R. (2018). *Mikroökonómia középfolon: egy modern megközelítés* (4. bőv. átdolg. kiad.). Akadémia

Bergstrom, T.C., & Varian H. R. (2009). *Workouts in intermediate microeconomics: [a modern approach]* (8th. ed.). Norton

Az elektronikus formában elérhető könyvek esetében: A szerző(k) vezetékeve, vessző, a keresztnév első betűje, pont, több szerző esetén vesszővel elválasztva, az utolsó szerző neve előtt a & jelet használva, a megjelenés éve zárójelben, pont, szóköz, a mű címe dőlt betűvel szedve, ponttal zárva, kiadó, vessző. URL

pl. Bauer, A. & Berács, J. (2017): *Marketing*. Akadémiai, https://mersz.hu/dokumentum/dj204m_1/

Hivatkozás könyvrészletre:

A szerző vezetéknévét egy vessző követi, utána a keresztnév/-nevek jönnek az első karakterükkel és egy ponttal rövidítve, majd a megjelenés évszáma kerek zárójelben utána egy ponttal. A könyvfejezet címe NEM dőlten szedett, csak az első betűje nagybetű és a címet pont követi. Ezek magára a könyvfejezetre vonatkozó információk voltak. Utánuk az „In” szó következik minden esetben. Ezt a szerkesztő keresztnéve/-i követi(k) az első karakterrel és utána egy ponttal rövidítve, majd jön(nek) a teljes vezetéknév/-nevek. Az összes szerkesztő nevét fel kell sorolni, vesszővel elválasztva, az előbbieken ismertetett formátumot követve, bár több szerkesztő esetén az utolsó neve előtt az & jelet kell használni. A szerkesztők neve után egy szerkesztő esetén az „(Ed.)”, több szerkesztő esetén az „(Eds.)” kifejezést kell feltüntetni jelölve, hogy ő a szerkesztő (editor), illetve ők a szerkesztők (editors). Ezt egy vessző követi és a *könyv címe* dőlten szedve majd utána egy pont. A könyv címe után, de még a pont előtt kerek zárójelben kell megjeleníteni a kötet vagy a kiadás sorszámát, valamint „pp.”

(oldalak) rövidítés után az oldalak sorszámát, amelyeken az adott fejezet szerepel. A kiadó nevét pont követi, majd a DOI (vagy ha e-könyvről van szó, az URL), amennyiben van ilyen adat.

Kovács, Á., Poór, J., Šeben, Z. & Szretykó, Gy. (2021): A koronavírus-válság hatása a munkaerőpiacra és a humán erőforrásokra. In: A. Makkos, P. Kecskés, & V. Kövecsesné-Gősi (eds.), *Kizökkent világ – szokatlan és különleges élethelyzetek: a nemkonvencionális, nem „normális”, nem kiszámítható jelenségek korszaka* (pp. 134-144). Széchenyi István Egyetem

Internetes források

A szerző(k) neve, dátum, pont, a forrás elnevezése, az elérés útja. Ha nincs szerző, akkor a weboldal (rövid) nevét kell szerepeltetni.

pl. NKFIH (2018): Milyen a hazai innovációs teljesítmény az EU 2018-ban kiadott innovációs rangsorának adatai szerint? <https://nkfi.gov.hu/hivatalrol/hivatal-hirei/milyen-hazai-innovacios-teljesitmeny>.

PÉLDA AZ IRODALOMJEGYZÉK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet a felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről

Dooley, M. (1994). *Are Recent Capital Inflows to Developing Countries a Vote for or Against Economic Policy Reforms?* Working Papers, 295., Department of Economics, University of California, Berkeley

Dooley, M. (1996). Capital Control and Emerging Markets. *International Journal of Finance and Economics*, 1(3), 197–205.

Eurostat (2008). *NACE Rev. 2 – Statistical classification of economic activities in the European Community*. <https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5902521/KS-RA-07-015-EN.PDF>

Fejes, E. (2015). Innovációs kalandozások az elmélettől a stratégiáig. *Vezetéstudomány*, 46(6), 58-69. <http://doi.org/10.14267/VEZTUD.2015.06.06>

Furman, J., Porter, M. E., & Stern, S. (2002). The Determinants of National Innovative Capacity. *Research Policy*, 31(6), 899–933. [https://doi.org/10.1016/S0048-7333\(01\)00152-4](https://doi.org/10.1016/S0048-7333(01)00152-4)

Khan, M. A. (2008). Financial development and economic growth in Pakistan: evidence based on autoregressive distributed lag (ARDL) approach. *South Asia Economic Journal*, 9(2), 375–391.

Kovács, Á., Poór, J., Šeben, Z. & Szretykó, Gy. (2021): A koronavírus-válság hatása a munkaerőpiacra és a humán erőforrásokra. In: A. Makkos, P. Kecskés & V. Kövecsesné-Gősi (szerk.), *Kizökkent világ – szokatlan és különleges élethelyzetek: a nemkonvencionális, nem „normális”, nem kiszámítható jelenségek korszaka* (pp. 134-144). Széchenyi István Egyetem.

Kotler, P. & Keller, K. L. (2012). *Marketingmenedzsment*. Akadémiai Kiadó.

KSH (2013a). *Jelentés a turizmus 2012. évi teljesítményéről*. Központi Statisztikai Hivatal, Budapest

KSH (2013b). Nemzetközi turisztikai kereslet, 2012. IV. negyedév. *Statisztikai Tükör*, 7(13), 1–2.

KSH (2016). *A kis- és középvállalkozások helyzete hazánkban, 2016.* <http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/kkv16.pdf>

Mihályi P. (2020). Hol tart a világ az egyetemi rangsorokról való gondolkodásban? *Magyar Tudomány*, 181(10), 1298–1308. <https://www.doi.org/10.1556/2065.181.2020.10.3>

Mike K. (2008). Kivonulás, tiltakozás és hűség az Európai Unióban. A specifikus beruházások jelentősége. *Századvég*, 13(50), 79–106.

NKFIH (2018). *Milyen a hazai innovációs teljesítmény az EU 2018-ban kiadott innovációs rangsorának adatai szerint?* <https://nkfi.gov.hu/hivatalrol/hivatal-hirei/milyen-hazai-innovacios-teljesitmeny>

OECD (2005). *Teachers Matter: Attracting, Developing and Retaining Effective Teachers*. Paris: OECD Publishing, <https://www.oecd.org/education/school/34990905.pdf>

Phan, U. T. X. & Chambers IV, E. (2018). *Data on Motivations of Food Choices Obtained by Two Techniques: Online Survey and In-depth one-on-one Interview*. *Data in Brief*, 21. 1370–1374. <https://doi.org/10.1016/j.dib.2018.10.108>

Tahir, M. & Alam, M. B. (2020). Does well banking performance attract FDI? Empirical evidence from the SAARC economies. *International Journal of Emerging Markets*, 17(2), 413–432.

Wang, P., Zhang, W., Li, X. & Shen, D. (2019). Trading Volume and Return Volatility of Bitcoin Market: Evidence for the Sequential Information Arrival Hypothesis. *Journal of Economic Interaction and Coordination*, 14(2), pp. 377–418, <https://doi.org/10.1007/s11403-019-00250-9>

2. A ZÁRÓDOLGOZAT, SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT BÍRÁLATA

A dolgozat benyújtását követően a konzulensnek a „Konzulensi véleményezési lap”-ot (4.3., 4.4., 4.5. *melléklet*) ki kell töltenie **egy példányban**, és **a hallgató rendelkezésére kell bocsátania**. Amennyiben a konzulens a dolgozatot bírálatra nem bocsáthatónak ítélte, a dolgozat nem adható be.

A dolgozat bírálatát a konzulens és az illetékes intézet/tanszék által kijelölt, vagy felkért oktató, kutató, illetve külső szakember végzi a 4.5, 4.6., 4.7. *mellékletben* található nyomtatványnak a kitöltésével. Amennyiben a dolgozat konzulense nem az illetékes szaktanszék oktatója, úgy a dolgozat második bírálatát a kutatási témában illetékes szaktanszék felkért oktatója végzi el.

Amennyiben a bírálat érdemjegye elégtelen, a záródolgozat nem védhető meg az intézeti/tanszéki védeken. Elégtelen minősítésű bírálat esetében a szakdolgozat/diplomadolgozat védelmére nem kerülhet sor a záróvizsgán, a hallgató nem vehet részt a záróvizsgán.

A dolgozat elégtelen minősítése esetében a záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot át kell dolgozni vagy új záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot kell beadni, amire legkorábban a következő záróvizsga-időszakot megelőző leadási határidőig van lehetősége a hallgatónak. **A dolgozat leadásának legkésőbbi dátumát a tanév rendje tartalmazza.** A dolgozat akkor tekinthető leadottnak, amennyiben az a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár elektronikus archívumába (DEA) sikeresen, a szabályoknak megfelelően feltöltésre került. A feltöltés szabályait és eljárásrendjét a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 27. § (8) bekezdése tartalmazza, amit a Gazdaságtudományi Kar a következőkkel egészít ki: A plágiumnyilatkozat nem a dolgozat részeként, hanem különálló, a hallgató által aláírt és beszkenelt pdf fájl formátumban szükséges feltölteni.

3. A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT VÉDÉSE

A felsőoktatási szakképzésben (FOSZ) résztvevő hallgatónak a záródolgozat részletes védelmére csak az Intézeti/Tanszéki védeken kerül sor, az intézet által kijelölt bizottság előtt. **A bizottság elnöke az intézet minősített, lehetőség szerint vezető oktatója.** Az intézetek az intézeti véde beosztását (időpont, helyszín) a tanév időbeosztásában megadott időintervallumot megelőzően 2 héttel az e-learning rendszerben nyilvánosságra hozzák a védekre kijelölt kurzuson, amelyre a hallgatót az intézeti adminisztrátor beírja. Az intézeti védeken a jelölt 10 percen ismerteti dolgozatának fontosabb eredményeit, amihez legfeljebb 12 diából álló PowerPoint prezentációt köteles készíteni, valamint válaszol a bírálatra és a feltett kérdésekre. A hallgató a prezentációját előzetesen a megadott időpontig köteles feltölteni az intézeti véde e-learning kurzusához. A dolgozat védelmére követően a bizottság a dolgozatot érdemjeggyel minősíti és a záróvizsga záródolgozati érdemjegyeként jegyzőkönyvben (4.9. *melléklet*) rögzíti. A véde után a bizottság közli a jelölttel az érdemjegyet.

A felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatóknak a záróvizsgán a záródolgozatukat nem kell ismételtelen megvédeniük. Az Intézeti/Tanszéki védeken szerzett jegy kerül a záróvizsga érdemjegyben figyelembevételre. Amennyiben a felkért bíráló elégtelenre értékeli a dolgozatot, akkor a dolgozat Intézeti/Tanszéki védekre nem bocsátható a felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók esetében.

Az alap- (BSc, BA), a mester (MA, MSc), valamint a szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatónak a szakdolgozat/diplomadolgozat megvédelmére csak a Záróvizsgán kerül sor. Esetükben Tanszéki/Intézeti véde nincs. A szakdolgozat, diplomadolgozat érdemjegyét a záróvizsgabizottság határozza meg. A záróvizsga a szakdolgozat, diplomadolgozat megvédelméből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A képzésben résztvevő jelöltnak a szakdolgozat, diplomadolgozat védelmére során a Záróvizsga Bizottság előtt 10 percen kell

ismertetni a dolgozat főbb eredményeit, amihez legfeljebb 12 diából álló PowerPoint prezentációt köteles készíteni, valamint válaszol a bírálatra és a feltett kérdésekre. Ezt követően a Záróvizsga Bizottság tagjai által feltett kérdésekre kell válaszolnia. A dolgozat vitájának lezárása után a bizottság a dolgozatot minősíti és az érdemjegyet jegyzőkönyvben rögzíti (4.9. melléklet). A záróvizsga után közlik a jelölttel a szakdolgozat/diplomadolgozat érdemjegyét.

A záróvizsga második részében a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a dolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni.

Jelen szabályzatban nem szereplő kérdésekben a mindenkor érvényben lévő képzési és kimeneti követelmények, a tantervek, valamint a tanulmányi és vizsgaszabályzat az irányadók.

A Gazdaságtudományi Kar valamennyi hallgatójára vonatkozóan a szabályzatot teljes mértékben a 2023/2024-es tanév 1. félévétől kell alkalmazni, először, az e félévben készülő dolgozatokra.

A szabályzatot a Gazdaságtudományi Kar Kari Tanácsa a 2023. október 10-i ülésén elfogadta.

4. MELLÉKLETEK

4.1. melléklet – DOLGOZAT BORÍTÓJA

Minta a dolgozat külső borítójára

ZÁRÓDOLGOZAT <i>vagy</i> SZAKDOLGOZAT <i>vagy</i> DIPLOMADOLGOZAT Kiss Ibolya Debrecen 2023
--

Minta a dolgozat belső címlapjára

Debreceni Egyetem Kar Intézet/Tanszék CÍM MAGYARUL CÍM ANGOLUL Kiss Ibolya szak megnevezés Konzulens: Dr. Kovács Lajos egyetemi docens Debrecen 2023
--

**4.2. melléklet – NYILATKOZAT ZÁRÓDOLGOZATHOZ/SZAKDOLGOZATHOZ/
DIPLOMADOLGOZATHOZ**

**NYILATKOZAT ZÁRÓDOLGOZATHOZ/DIPLOMAMUNKÁHOZ/
SZAKDOLGOZATHOZ***

Alulírott

.....,

szak, munkarend (nappali/levelező), Neptun-kód

...../...../.....,

a mellékelt dolgozat benyújtója, nyilatkozom arról, hogy dolgozatom, melynek címe:

.....,

konzulense(i):

.....,

önálló kutatáson alapuló, saját munkám eredménye, amely megfelel a Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kara által elvárt követelményeknek. A mellékelt dolgozatot más szakomon korábban nem nyújtottam be szakdolgozatként (zárárdolgozatként, diplomamunkaként). Tudomásul veszem, hogy amennyiben dolgozatommal kapcsolatban plágium gyanúja merül fel, ellenem fegyelmi eljárás indítható.

Debrecen, 20... .

.....

a dolgozat szerzőjének aláírása

** A megfelelő rész aláhúzendó*

4.3. melléklet – KONZULENSI BÍRÁLATI LAP (BA/BSc/MA/MSc)

KONZULENSI BÍRÁLATI LAP (Szakdolgozat/Diplomadolgozat)

..... hallgató

..... szak megnevezése

..... tagozat

munkájának és szakdolgozatának/diplomadolgozatának* értékelése.

A dolgozat címe:

.....

A dolgozat értékelése*:

1.	A dolgozat a hallgató önálló munkájának tekinthető-e?	igen nem
2.	A hallgató élt-e a rendszeres konzultációs lehetőségekkel?	nem 1 2 3 4 5 rendszeresen
3.	Elfogadhatónak tartja-e a dolgozat szakmai tartalmát?	igen nem
4.	Figyelembe vette- e a hallgató a konzulens útmutatásait?	nem vette figyelembe 1 2 3 4 5 teljes mértékben figyelembe vette
5.	A dolgozat bírálatra	bocsátható..... nem bocsátható
6.	A Turnitin plágiumkereső által jelzett szövegegyezés mértéke (a címlap és az irodalomjegyzék figyelembevétele nélkül)	% (az érték nem haladhatja meg a 30%-ot)

7. Egyéb kiegészítések, megjegyzések: **(Ezt követően az értékelést kérjük folytassa a bírálati lapon)**

* A megfelelő rész aláhúzendó

(A BÍRÁLATI LAP SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS NÉLKÜL ÉRVÉNYTELEN!)

1. A dolgozat témájához kapcsolódó szakirodalmi feldolgozás (max. 20 pont)

A felhasznált szakirodalmak száma, a források köre, változatossága megfelelő (hazai, nemzetközi) ----- ----- Kevés, rosszul megválasztott forrás felhasználása				
5	4	3	2	1
A források kezelése, a szövegközi hivatkozások pontosak ----- Elmaradt, pontatlan hivatkozások				
5	4	3	2	1
A felhasznált szakirodalom a témához szorosan illeszkedő, aktuális -----Túlzottan általános, egysíkú, elavult				
5	4	3	2	1
Alaposan feldolgozott, önállóan értékelt források ----- Gyenge feldolgozás, nincs önálló értékelés				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

2. Módszertan: az adat-, illetve információgyűjtés és -feldolgozás színvonala (max. 25 pont)

A választott elemzési módszer a célkitűzésekhez igazodó----- A választott módszer nem megfelelő				
5	4	3	2	1
Önálló, átfogó és alapos adat-, illetve információgyűjtés (primer és/vagy szekunder) ----- -----Átvett, nem önálló, hiányos adatgyűjtés				
5	4	3	2	1
Az adat-, illetve információfeldolgozás, az elvégzett elemzés alapos ----- ----- Hiányos feldolgozás, elnagyolt elemzés				
5	4	3	2	1
Önálló értékelés, véleményalkotás a feldolgozás során----- ----- Leíró jellegű, főleg szakirodalomra alapozó feldolgozás				
5	4	3	2	1
Magas színvonalú, helyes módszertani alkalmazás ----- Alacsony színvonalú, helytelen				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

3. Eredmények, következtetések, javaslatok (max. 25 pont)

A dolgozat a saját munka eredményeit közli -----Szakirodalmi megállapításokat tüntet fel eredményként				
5	4	3	2	1
Eredmények szakmailag, számszakilag és tartalmilag helytállóak -----Hibásak és nem helytállóak				
5	4	3	2	1
Újszerű eredmények és megállapítások -----Általános megállapítások				
5	4	3	2	1
Eredmények logikus és közérthető levezetése, következtetések helytállóak ---Zavaros levezetés, hiányzó vagy eredményektől független következtetések				
5	4	3	2	1
Konkrétan megfogalmazott, reális, egyedi javaslatok -----Hiányzó, nem reális, vagy általános javaslatok				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

4. A dolgozat szerkesztése, stílusa, nyelvezete (max. 15 pont)

Gondosan szerkesztett, előírtak szerint tagolt (helyesírás, terjedelem, logikus felépítés, fejezetek aránya stb.)-- -----				
Nem megfelelő anyag				
5	4	3	2	1
Ábrák, táblázatok formailag teljesek -----Hiányosak (pl.: forrás, mértékegység)				
5	4	3	2	1
Általános közérthetőség, követhetőség, nyelvezet ----- Nehezen érthető, áttekinthetetlen				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

5. Általános értékelés, összbenyomás (max. 15 pont)

A dolgozat aktuális kérdéssel foglalkozik, szakmailag magas színvonalú, helytálló ----- ----- A kutatási téma nem időszerű, a dolgozat szakmailag erősen megkérdőjelezhető				
5	4	3	2	1
Konkrét célkitűzés(ek) megfogalmazása ----- Célkitűzés(ek) hiánya				
5	4	3	2	1
Célkitűzés(ek), módszertan, eredmények, következtetések, javaslatok összhangja ----- Annak hiánya				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

Összes pontszám (max. 100 pont): pont

Javasolt érdemjegy*:

(* jeles: 91-100 pont, jó: 81-90 pont, közepes: 71-80 pont, elégséges: 61-70 pont)

....., 20.....év.....hó.....nap

A konzulens neve:

4.4. melléklet – KONZULENSI VÉLEMÉNYEZÉSI LAP (FOSZ)

KONZULENSI VÉLEMÉNYEZÉSI LAP

(Felsőoktatási szakképzés)

..... hallgató

..... felsőoktatási szakképzési szak megnevezése

..... tagozat

munkájának és záródolgozatának* értékelése

A záródolgozat címe:

A dolgozat értékelése*:

- | | |
|--|----------------|
| 1. A dolgozat a hallgató önálló munkájának tekinthető-e? | igen |
| | nem |
| 2. Elfogadhatónak tartja-e a dolgozat szakmai tartalmát? | igen |
| | nem |
| 3. Figyelembe vette-e a hallgató a konzulens útmutatásait? | igen |
| | nem |
| 4. A dolgozat bírálatra | bocsátható |
| | nem bocsátható |
| 5. Javasolt érdemjegy | |
| 6. Egyéb kiegészítések, megjegyzések: | |

Debrecen év hó nap.

konzulens olvasható aláírása

munkahely megnevezése, címe:

beosztása:

levelezési címe:

* A megfelelő rész aláhúzendő

4.5. melléklet – KONZULENSI VÉLEMÉNYEZÉSI LAP (szakirányú továbbképzés)

KONZULENSI VÉLEMÉNYEZÉSI LAP

(szakirányú továbbképzés)

..... hallgató

.....szakirányú továbbképzési szak megnevezése

levelező tagozat

szakdolgozatának értékelése

A szakdolgozat címe:

A szakdolgozat értékelése*:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. A szakdolgozat a hallgató önálló munkájának tekinthető-e? | igen
nem |
| 2. Elfogadhatónak tartja-e a szakdolgozat szakmai tartalmát? | igen
nem |
| 3. Figyelembe vette-e a hallgató a konzulens útmutatásait? | igen
nem |
| 4. A szakdolgozat bírálatra | bocsátható
nem bocsátható |
| 5. Javasolt érdemjegy | |
| 6. Egyéb kiegészítések, megjegyzések: | |

Debrecen év hó nap.

konzulens olvasható aláírása

munkahely megnevezése, címe:

beosztása:

levelezési címe:

4.6. melléklet – BÍRÁLATI LAP (BA/BSc/MA/MSc)

DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
SZAKDOLGOZAT/DIPLOMADOLGOZAT BÍRÁLATI LAP
(A BÍRÁLATI LAP SZÖVEGES ÉRTÉKELES NÉLKÜL ÉRVÉNYTELEN!)

A hallgató neve:

Szak megnevezése:

A dolgozat címe:

1. A dolgozat témájához kapcsolódó szakirodalmi feldolgozás (max. 20 pont)

A felhasznált szakirodalmak száma, a források köre, változatossága megfelelő (hazai, nemzetközi) ----- ----- Kevés, rosszul megválasztott forrás felhasználása				
5	4	3	2	1
A források kezelése, a szövegek közötti hivatkozások pontosak ----- Elmaradt, pontatlan hivatkozások				
5	4	3	2	1
A felhasznált szakirodalom a témához szorosan illeszkedő, aktuális -----Túlzottan általános, egysíkú, elavult				
5	4	3	2	1
Alaposan feldolgozott, önállóan értékelt források ----- Gyenge feldolgozás, nincs önálló értékelés				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

2. Módszertan: az adat-, illetve információgyűjtés és -feldolgozás színvonala (max. 25 pont)

A választott elemzési módszer a célkitűzésekhez igazodó----- A választott módszer nem megfelelő				
5	4	3	2	1
Önálló, átfogó és alapos adat-, illetve információgyűjtés (primer és/vagy szekunder) ----- ----- Átvett, nem önálló, hiányos adatgyűjtés				
5	4	3	2	1
Az adat-, illetve információfeldolgozás, az elvégzett elemzés alapos ----- ----- Hiányos feldolgozás, elnagyolt elemzés				
5	4	3	2	1
Önálló értékelés, véleményalkotás a feldolgozás során----- ----- Leíró jellegű, főleg szakirodalomra alapozó feldolgozás				
5	4	3	2	1
Magas színvonalú, helyes módszertani alkalmazás ----- Alacsony színvonalú, helytelen				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

3. Eredmények, következtetések, javaslatok (max. 25 pont)

A dolgozat a saját munka eredményeit közli -----Szakirodalmi megállapításokat tüntet fel eredményként				
5	4	3	2	1
Eredmények szakmailag, számszakilag és tartalmilag helytállóak -----Hibásak és nem helytállóak				
5	4	3	2	1
Újszerű eredmények és megállapítások -----Általános megállapítások				
5	4	3	2	1
Eredmények logikus és közérthető levezetése, következtetések helytállóak --Zavaros levezetés, hiányzó, vagy eredményektől független következtetések				
5	4	3	2	1
Konkrétan megfogalmazott, reális, egyedi javaslatok -----Hiányzó, nem reális, vagy általános javaslatok				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

4. A dolgozat szerkesztése, stílusa, nyelvezete (max. 15 pont)

Gondosan szerkesztett, előírtak szerint tagolt (helyesírás, terjedelem, logikus felépítés, fejezetek aránya stb.)-----				
Nem megfelelő hanyag				
5	4	3	2	1
Ábrák, táblázatok formailag teljesek -----Hiányosak (pl.: forrás, mértékegység)				
5	4	3	2	1
Általános közérthetőség, követhetőség, nyelvezet ----- Nehezen érthető, áttekinthetetlen				
5	4	3	2	1

Összes pontszám

Szöveges indoklás:

5. Általános értékelés, összbenyomás (max. 15 pont)

A dolgozat aktuális kérdéssel foglalkozik, szakmailag magas színvonalú, helytálló -----				
----- A kutatási téma nem időszerű, a dolgozat szakmailag erősen megkérdőjelezhető				
5	4	3	2	1
Konkrét célkitűzés(ek) megfogalmazása -----Célkitűzés(ek) hiánya				
5	4	3	2	1
Célkitűzés(ek), módszertan, eredmények, következtetések, javaslatok összhangja ----- Annak hiánya				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

Összes pontszám (max. 100 pont): pont

Javasolt érdemjegy*:

(* jeles: 91-100 pont, jó: 81-90 pont, közepes: 71-80 pont, elégséges: 61-70 pont)

Kérdések:

1.

2.

Debrecen, 20.....

A bíráló aláírása: A bíráló neve:

Munkahelye:

4.7. melléklet – BÍRÁLATI LAP (FOSZ)

DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
ZÁRÓDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP
(FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS)

(A BÍRÁLATI LAP SZÖVEGES ÉRTÉKELES NÉLKÜL ÉRVÉNYTELEN!)

A hallgató neve:

.....

Szak megnevezése:

.....

Záródolgozat címe:

.....

1. Témaválasztás, irodalom

Irodalmak száma megfelelő -----Kevés				
5	4	3	2	1
A témához szorosan illeszkedő ----- Általános megközelítés				
5	4	3	2	1
Egyéb észrevétel:				
.....				

Átlagpontszám (érdemjegy):

2. Adatgyűjtés és feldolgozás színvonala

Elmélet és gyakorlat párhuzamba állítása sikeres-----Hiányos				
5	4	3	2	1
Lényegkiemelés színvonala ----- Szegényes				
5	4	3	2	1
Logikus felépítés ----- Nehezen áttekinthető felépítés				
5	4	3	2	1
Egyéb észrevétel:				
.....				

Átlagpontszám (érdemjegy):

3. Formai követelmények

Forrásmegjelölések megfelelőek -----					Hiányosak
5	4	3	2	1	
Hivatkozás formátuma megfelelő -----					Nem megfelelő
5	4	3	2	1	
Szép kivitelű -----					Hanyag
5	4	3	2	1	
Jól tagolt -----					Nehezen áttekinthető
5	4	3	2	1	
Ábrák, táblázatok szemléletesek -----					Áttekinthetetlen
5	4	3	2	1	
Egyéb észrevétel:					
.....					

Átlagpontoszám (érdemjegy):

4. Általános értékelés

Elmélyült elemzés -----					Felületes elemzés
5	4	3	2	1	
A téma aktualitása -----					A téma nem időszerű
5	4	3	2	1	
Az eredmények a gyakorlatban jól hasznosíthatók -----					A gyakorlatban nem hasznosítható
5	4	3	2	1	
Egyéb észrevétel:					
.....					

Átlagpontoszám (érdemjegy):

Javasolt érdemjegy:.....

Debrecen, 20.....

A bíráló aláírása: A bíráló neve:

.....

Munkahelye

.....

4.8. melléklet – BÍRÁLATI LAP (szakirányú továbbképzés)

DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
SZAKDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP
(SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS)

(A BÍRÁLATI LAP SZÖVEGES ÉRTÉKELES NÉLKÜL ÉRVÉNYTELEN!)

A hallgató neve:

.....

Szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

.....

Szakedolgozat címe:

.....

1. Témaválasztás, szakirodalom (max. 10 pont)

A felhasznált szakirodalmak száma, a források köre, változatossága megfelelő (hazai, nemzetközi) ----- ----- Kevés, rosszul megválasztott forrás felhasználása				
5	4	3	2	1
A felhasznált szakirodalom a témához szorosan illeszkedő, aktuális -----Túlzottan általános, egysíkú, elavult				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

2. Módszertan: az adat-, illetve információgyűjtés és -feldolgozás színvonala (max 15 pont)

A választott elemzési módszer a célkitűzésekhez igazodó----- A választott módszer nem megfelelő				
5	4	3	2	1
Az elvégzett elemzés önálló, alapos, a lényegkiemelés színvonalas--- -----Átvett, hiányos feldolgozás, elnagyolt elemzés, a lényegkiemelés szegényes				
5	4	3	2	1
Elmélet és gyakorlat párhuzamba állítása sikeres, önálló értékelés, véleményalkotás a feldolgozás során ----Elmélet és gyakorlat párhuzamba állítása hiányos, leíró jellegű, főleg szakirodalomra alapozó feldolgozás				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

3. Eredmények, következtetések, javaslatok (max. 15 pont)

A dolgozat a saját munka eredményeit közli -----Szakirodalmi megállapításokat tüntet fel eredményként				
5	4	3	2	1
Újszerű eredmények és megállapítások----- Általános megállapítások				
5	4	3	2	1
Eredmények logikus és közérthető levezetése, következtetések, javaslatok helytállóak--Zavaros levezetés, hiányzó, vagy eredményektől független következtetések, javaslatok				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

4. A dolgozat szerkesztése, stílusa, nyelvezete (max. 15 pont)

Gondosan szerkesztett, előírtak szerint tagolt (helyesírás, terjedelem, logikus felépítés, fejezetek aránya stb.)-----Nem megfelelő hanyag				
5	4	3	2	1
Ábrák, táblázatok formailag teljesek -----Hiányosak (pl.: forrás, mértékegység)				
5	4	3	2	1
Általános közérthetőség, követhetőség, nyelvezet ----- Nehezen érthető, áttekinthetetlen				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

5. Általános értékelés, összbenyomás (max. 15 pont)

A dolgozat aktuális kérdéssel foglalkozik, szakmailag magas színvonalú, helytálló ----- A kutatási téma nem időszerű, a dolgozat szakmailag erősen megkérdőjelezhető				
5	4	3	2	1
Konkrét célkitűzés(ek) megfogalmazása -----Célkitűzés(ek) hiánya				
5	4	3	2	1
Célkitűzés(ek), módszertan, eredmények, következtetések, javaslatok összhangja ----- Annak hiánya				
5	4	3	2	1

Összes pontszám:

Szöveges indoklás:

Összes pontszám (max. 70 pont): pont

Javasolt érdemjegy:.....

Javasolt érdemjegy*:

(* jeles: 90-100% jó 80-89% közepes 70-79% elégséges 60-69%)

Debrecen, 20.....

A bíráló aláírása: A bíráló neve:

.....

Munkahelye

.....

4.9. melléklet – JEGYZŐKÖNYV

JEGYZŐKÖNYV

a záródolgozat/szakdolgozat/diplomadolgozat védéséről

A hallgató személyi adatai:

Név:

Születési idő, hely:

Anyja neve:

Szak megnevezése:

A dolgozat típusa: ZÁRÓDOLGOZAT (FOSZ)

SZAKDOLGOZAT (BA/BSc, szakirányú továbbképzés)
DIPLOMADOLGOZAT (MA/MSc)*

A dolgozat címe:

A Bírálóbizottság összetétele:

Elnök:

Tagok:

Jegyző:

A hallgató védésének a feltett kérdésekre adott válaszának jellemzése. A jelölt – dolgozatának témakörében – megítélhető szakmai felkészültsége (a diplomamunka bírálatát és a konzulensi véleményezési lapot csatolni kell).

** A megfelelő rész aláhúzendő*

A Bizottság döntése a minősítésre vonatkozóan

Megállapítjuk, hogy hallgató
..... a Tanszéki/Intézeti / Záróvizsga
Bizottság előtt záródolgozatát/szakdolgozatát/diplomadolgozatát megvédte (nem védte meg), és
a Bizottság érdemjegyet javasol.

Debrecen, 20.....

Aláírások:

a Bizottság elnöke

a Bizottság tagja

a Bizottság tagja

a Bizottság tagja

a Jegyző