**Szent István Egyetem**

**Tevékenység-menedzsment**

**és Logisztika Tanszék**

**-**

**Ellátásilánc Menedzsment Mesterszak**

**szak- és diplomadolgozat készítéséhez**

**2019**



**ÚTMUTATÓ**

**Tartalomjegyzék**

[Előszó 1](#_Toc2527370)

[1.1 Dolgozatírás 1](#_Toc2527371)

[2. A diplomadolgozat készítés tantárgy abszolválásának feltételei (kötelezően betartandó szabályok) 1](#_Toc2527372)

[2.1 Együttműködés a konzulenssel 1](#_Toc2527373)

[3. A tantárgyi követelmény ajánlásai a munka felosztást illetően 1](#_Toc2527374)

[3.1 I. félév követelményei 1](#_Toc2527375)

[3.2 II. félév követelményei: 1](#_Toc2527376)

[3.3 III. félév követelményei 1](#_Toc2527377)

[4. A szak/diplomadolgozat általános formai követelményei 1](#_Toc2527378)

[5. Útmutató a témavázlat elkészítéséhez 1](#_Toc2527379)

[6. Útmutató a szak/diplomadolgozat elkészítéséhez 1](#_Toc2527380)

[6.1 Témaválasztás 1](#_Toc2527381)

[6.2 Célkitűzés 1](#_Toc2527382)

[6.3 Szakirodalom 1](#_Toc2527383)

[6.4 Módszerek 1](#_Toc2527384)

[6.5 Értékelés 1](#_Toc2527385)

[7. Dolgozatok értékelésének szempontjai 1](#_Toc2527386)

# Előszó

Tisztelt és Kedves Hallgatónk!

Tanulmányai során ennek a dokumentumnak az olvasása során, talán nem túlzás azt állítani, hogy a legnagyobb feladata előtt áll. A diploma megszerzésének legjelentősebb feladata, magának a diplomadolgozatnak az elkészítése.

Ez az ÚTMUTATÓ abban szeretne segítséget nyújtani Önnek, hogy a dolgozat elkészítésével kapcsolatos teendői között sikeresen eligazodva, minél kevesebb tévutat járjon be, illetve magának a tudomány fejlődésének a modelljét alapul véve ne kelljen mindig mindent, előröl kezdeni, hiszen már sokan mások is bejárták ugyanezt az útvonalat Ön előtt, és a sok-sok tapasztalat bizonyára Önt is hozzásegítheti a lehető legjobb színvonalú munka elkészítéséhez.

Ez az útmutató a kapcsolódó elvárásokat, kötelezettségeket, kívánja rendszerbe foglalni, kiegészítve a legfontosabb információkkal és jó tanácsokkal, mely a munkát könnyebbé és egyszerűbbé teheti, hogy Ön, kedves Hallgató teljes erejével tudjon összpontosítani az szellemi alkotó munkára.

Munkájához sok sikert kívánok, Kollégáim nevében is!

**Üdvözlettel**: Dr. Gyenge Balázs, egyetemi docens, Ellátásilánc Menedzsment Mesterszak, szakvezető

## Dolgozatírás

A szakdolgozat annak bizonyítása, hogy Ön elsajátította és a gyakorlatban alkalmazni is tudja a tanulmányai során megszerezett tudást, szakmai hozzáértést. A szakdolgozat elkészítése nemcsak egy felsőoktatási tradíció, de része magának a tanulási folyamatnak is, hiszen mind az a tapasztalat, amit ezzel szerez, a fogalmak és készségek olyan tárházát jelenti, amely az „értelmiség” jellemzője és sajátja, azoké akik képesek „értekezni” gondolatokról, be tudják tartani, a tudomány írott és íratlan szabályait, annak érdekében, hogy generációról, generációra előrefelé fejlődjünk, és ne hátra mozogjunk az ismeretek tengerén. Ezt a „felelősséget” kívánjuk most tovább adni Önnek.

A szakmai közvélemény is joggal várja el Öntől, végzett közgazdásztól, mérnöktől, hogy képes legyen megszerzett tudását kutatások, forrásgyűjtés segítségével alkalmazni, ismereteit, tapasztalatait közérthető, szakmailag korrekt módon megfogalmazni.

A szak- és diplomadolgozat készítésével kapcsolatos követelményeket, képesítési és kimeneti követelményeit az **egyes szakok és intézmények, oktatási egységek külön szabályozzák**.
A záróvizsgára bocsátás alapvető feltétele az eredményesen megírt és elfogadott szak- és diplomadolgozat dolgozat az alap- és a mesterszakokon. A végzett hallgatónak hitelt érdemlően bizonyítania kell, hogy meg ismerte a témára vonatkozó szakirodalmat, képes a szakirodalomban való tájékozódásra, önálló adatgyűjtésre, feldolgozásra és elemzésére, az ered­mények értékelésére, következtetések levonására és ezeken alapuló javaslatok levonására.

Az egyes szakok, képzési formák esetében eltérő igények és elvárások lehetnek ezzel és az egész dolgozattal kapcsolatban, **melyet ezen dokumentum hivatott Önnek összefoglalni**.
A következőkben a legfontosabb ismereteket és tudnivalókat több lépcsőben, több nézőpontból tárjuk Ön elé.

# A diplomadolgozat készítés tantárgy abszolválásának feltételei (kötelezően betartandó szabályok)

## Együttműködés a konzulenssel

A dolgozatok elkészítésének szakmai irányítását a témáért felelős TANSZÉK által megbízott, és **Szakvezető és a Tanszékvezető egyetértésével kijelölt** un.: **„belső” konzulens** végzi. A konzulenssel történő kapcsolatfelvétel és rendszeres kapcsolattartás az Ön személyes feladata és egyben felelőssége (annak megfelelően, ahogy azt a konzulens igényli). Önnek a szakdolgozat megírásával együtt járó kötelezettségek között fel kell vennie a Neptun rendszeren keresztül a Szak- vagy mesterszak esetében a Diplomadolgozati konzultáció tárgyat is, amely gyakorlati jeggyel zárul. A tantárgy érdemjegyét a konzulense adja majd munkája minősége alapján. E tárgy sikeres teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsájtásnak is.

* Alap képzés esetén szakdolgozatról beszélünk, mester képzés esetén **diploma dolgozatról**.

Az Ön belső konzulense a tanszékeinek valamelyik oktatója, akinek nagy tapasztalata van a dolgozat elkészítés igényeit illetően, túl azon amit ez a dokumentum tartalmaz. Mindezen kívül Ön felkérhet a témában gyakorlati tapasztalatokkal és felkészültséggel rendelkező un: „külső” (vállalati) konzulenst is. (Minél több konzulense van, annál magasabb az Ön dolgozatának a rangja, feltéve, ha megfogadja a konzulensei tanácsait.)

A leendő konzulenst a Szakvezető jelöli ki, figyelembe véve a kollégák szakterületeit és munkaterhelési kötöttségeit. Amennyiben, már egy közös munka korábban megindult a Hallgató és a leendő konzulense között, úgy célszerű már a jelentkezés, illetve a témaválasztás előtt, vagy azzal egy időben, azt a Szakvezetőnek jelezni. Érdemes előre egyeztetni, hogy az oktató (leterheltségének megfelelően) tudja-e vállalni az Ön szakdolgozat- tának témavezetését. Amennyiben a témavezető oktató nem tudja fogadni jelentkezését, lehetősége van arra, hogy ugyanazon tanszéken belül más oktató témavezetésével dolgozza fel a választott témakört.

A konzulensekkel folytatott közös munka, kapcsolat formája a következő:

* **Kétirányú kommunikáció** és kapcsolat fenntartása a konzulenssel, a konzulens igényei és az általa kijelölt keretek között.
* A konzulens meghatározza a **kapcsolat és a közös munka kereteit és formáját**. (Egyes konzulensek e-mailben szeretnek, kommunikálni, mások telefonon, megint mások személyesen.) Egyes konzulensek igénylik, hogy a munka megkezdése előtt, első alkalommal személyes találkozó is legyen!
* A dolgozat elkészítése (és maga a közös munka is) 3 félévből áll! (Más szakokon ettől lehet eltérő gyakorlat.)
* Fontos szabály, hogy a dolgozat és a **diploma készítés tantárgy értékelése eltérő lehet**. A kurzus érdemjegye az elvégzett munkából, a konzulens javaslatainak, kéréseinek való meglelésből, valamint az előrehaladás mértékéből tevődik össze és csak kisebb mértékben a munka színvonalából, melynek értékelésére, az opponensek és a vizsgabizottság hivatottak.
* Adott esetben a konzulens **megtagadhatja az aláírást a hallgatótól, ha** az nem végzi a munkáját a konzulens által elvárható módon, nem kommunikál, illetve időben nem jelentkezik, vagy nem ad le érdemi munkát. Enyhébb esetben a konzulens rosszabb érdemjeggyel is jelezheti a hallgatónak, hogy nem elégedett a munkával, pl.: elégséges és közepes érdemjegyek.
* A konzulens a dolgozatot, **akkor nézi meg, illetve konzultál a hallgatóval, amikor azt be tudja illeszteni az elfoglaltságába**, ezért a helyes eljárás, hogy a hallgató először elküldi a munkát, amin dolgozott (ez a dolgozatnak egy érdemileg nagyobb része), majd erről értesíti a konzulenst és megegyeznek, hogy mikor tudnak róla érdemben konzultálni, majd a megadott időben jelentkezik a konzulensnél abban a formában amiben megegyeztek (pl.: e-mail, telefon, személyes találkozó).
* Alapszabályként kijelenthető, hogy **a hallgató számára kihirdetett határidők, nem kötik a konzulenst** (nem is köteles azokat nyilvántartani), ezért a hallgató feladata arról gondoskodni, hogy a munka, időben a konzulenshez kerüljön. Nem elfogadható az a gyakorlat, hogy a dolgozat leadási (hivatalos) határidőre, vagy azt közvetlenül, rövid idővel megelőző időben kapja meg a konzulens a dolgozatot ellenőrzésre. Ebben az esetben a konzulens megtagadhatja az aláírást.
* A **konzulens bármikor** (leadási dátumoktól függetlenül) **kérhet a hallgatótól, további kiegészítéseket**, illetve **változtatásokat**, mindaddig, **míg azt késznek nem ítéli**.
* A dolgozat **akkor van készen, ha a konzulens azt késznek ítéli**, vagy azzal egyetért.
* A konzulens akkor írja alá a konzultációs nyilatkozatot, ha a **hallgató mindenben eleget tett a konzulens kéréseinek**. Ez a dolgozat leadhatóságának **végső megfelelőségi kontrollja**. Dolgozatot leadni a konzulens aláírása nélkül **nem csak szabálytalan, de súlyosan etikátlan is és a szabályok megkerülésére irányul**. **Aláírást megadni** lehet a **formanyomtatványon** és a **konzulens engedélyével a dolgozatba bekötött formanyomtatványon is**, ha a konzulens a beköttetés előtt erre kifejezetten engedélyt adott. **Tanszékünk ez utóbbi megoldást alkalmazza és az aláírást mindaddig visszatartjuk, míg a konzulens „mindent rendben”-nek nem ítélt**.
* A szak/diplomadolgozat leadásához 2**+1** nyomtatott és **kemény borítóval szabályszerűen bekötött** példány szükséges, ugyanis a konzulens kérhet egy tiszteletpéldányt is a Tanszéki Könyvtár számára is. **Tanszékünk esetében tehát összesen legalább 3 példányt kell készíttetni (azonos kivitelben), mivel a konzulens, aláíráskor 1 példányt magánál tart**!

A **záróvizsgával kapcsolatos rendelkezéseket a SZIE TVSZ 42-51. §-ai határozzák meg.** A Gazdaság- és Társadalomtudományi Karon folyó képzési formában a végzős Hallgatók **diplomadolgozatot** (diplomamunkát) írnak az egyetemi, kiegészítő, szakirányú továbbképzési és MSc, MA szakokon, illetve **szakdolgozato**t a főiskolai, BSc, BA képzéseken, valamint záróvizsgát tesznek.

A Hallgató záróvizsgára bocsátásának feltétele szakdolgozat/diplomadolgozat készítése és benyújtása, melynek védése a záróvizsga részét képezi (kivétel ez alól a TDK bírálók által ajánlott és sikeresnek nyilvánított TDK pályamunkával rendelkező Hallgató).

***Megjegyzés***: a felsőfokú szakképzésen jelenleg gyakorlati naplót írnak a Hallgatók, ennek formai követelményei és értékelése nem része e szabályzatnak.

**A szak- és diplomadolgozat készítéshez általános útmutatót**, illetve **SZABÁLYZATOT**, valamint hivatalos **témaválasztó lapot** az alábbi linken találhatunk:

<http://gtk.szie.hu/szabalyzatok> (fül alatt)

http://gtk.szie.hu/sites/default/files/files/szabalyzatok/utmutato-diplomadolgozat-szakdolgozat-kesziteshez-2017.pdf

Hivatalos titkosítási kérelemhez, formanyomtatványt az alábbi linken találhatunk:

<http://gtk.szie.hu/hallgatoknak/nyomtatvanyok>

**Jelen dokumentum az Ellátásilánc Menedzsment Mesterszak további elvárásait (specializált), követelményeit, irányadó útmutatásait tartalmazza!**

# A tantárgyi követelmény ajánlásai a munka felosztást illetően

## I. félév követelményei

* *diploma- vagy szakdolgozati téma,* ***témaválasztó******lap*** *leadása:*
	+ - A hallgató *diploma*- vagy szakdolgozati témát választ a **szak által kiírt témakörökből** vagy az alapján, a választott témához dolgozat címet is megad.

**A témakörök értelmezése a következő**: A „**témakör**” egy tágan értelmezett komplex téma vagy terület, mely magában foglalja a kidolgozandó szűkebb „**dolgozati-témát**” **(ez utóbbit nevezzük a dolgozat CÍM-ének, vagy dolgozati-témának)**. A választandó **dolgozati-téma mindig illeszkedik egy témakörhöz** és kellően szűk és tág egyszerre, hogy lehetővé tegye a tudományos igényességű kutatást, mely megfelel a diplomadolgozattal szemben támasztott követelményeknek. Rendszerint rendelkezik **gyakorlati alappal** és/vagy céges háttérrel (**cégnévvel**), mely a címben is megjelenik a fentiekkel együtt. **A választandó téma (vagy dolgozati-téma, vagy javasolt dolgozat cím) nem azonos a meghirdetett témakör címével**, hanem ahhoz csak illeszkedik, vagy annak egy részterülete, vagy az alapján kerül specifikusan meghatározásra, az elvégezendő kutatási tevékenység (célok és kérdések) függvényében. **A hallgató a témaválasztó lapon a dolgozat-témát választja ki**, még akkor is, ha a témaválasztó lap kissé pontatlanul **témát** vagy **témakört** „ír”. A leghelyesebb az lenne, ha megadásra kerülne **mind a választott témakör**, **mind a javasolt dolgozat cím (dolgozati-téma)**, mely illeszkedik a témakörhöz. A dolgozat címe: legyen rövid, de fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére. Szükség esetén magyarázó alcímet is lehet adni. (Lásd: a szabályzat 1. sz. függelékét)

A hallgató a szakvezető, illetve később a konzulens **egyetértésben** a korábban (I. félévben) meghatározott **téma-címet** módosíthatja, **témamódosítási kérelem** kíséretében. A hallgató tehát a dolgozati-témát a megfelelő nyomtatványon, a tervezett záróvizsga előtt 3 félévvel adja le, a témát kiíró Intézetbe. A szabályzat szerint a hallgató különlegesen indokolt esetben–a szakvezető és az oktatási dékánhelyettes engedélyével képzési ideje alatt egy alkalommal megváltoztathatja a szakdolgozat/diplomadolgozata témáját. Ezek elbírálása minden esetben egyéni megfontolás tárgya. A szabályzat szerint a témaválasztási lap konzulenssel való aláíratása a hallgató felelőssége és feladata felkérés kíséretében, még akkor is, ha a konzulens kijelöléssel lett kiválasztva. Ha a hallgató korábban már egyeztetetett valamelyik oktatóval a konzulenciát illetően, ezt megjegyzésként feltüntetheti a témaválasztási lapon, vagy annak mellékletében és, ha a szak-szairány vezető azzal egyetért a kijelölésnél is figyelembe veszi.

**Téma-cím módosítás lehetséges** az első félévben, illetve **nagyon indokolt esetben** a második félévben is, ha a konzulens ahhoz külön engedéllyel hozzájárul (ugyanis abban a területben már jelentős munka befektetés történt). Különleges esetben külön engedéllyel a harmadik félévben is történhet téma-cím módosítás, azonban ilyen esetben könnyen lehetséges, hogy a konzulens a végzett munkát mégsem fogadja el, és ilyenkor további félévet (vagy féléveke) kell dolgozni a szak- és diplomadolgozaton.

A **kar oktatói** az adott szak oktatási, kutatási profiljának megfelelően az általuk oktatott, vagy a kutatási profiljukba illeszkedő témákban, **írhatnak ki témákat**, melyet a **szakvezető** (az adott szak), illetve az adott kar oktatási szervezeti egységei (intézetek), illetve az egyes tanszékek gyűjtenek össze. **A hallgató a szakjának megfelelő témák közül választhat, mely megfelel a képzési irányultságának és lehetővé teszi az esetlegesen sikeres védést**. Lehetséges olyan témát is választani, amely több szak profiljába illeszkedik, illetve lehetséges **társ konzulensekkel** is biztosítani a megfelelő szakmaiságot. **A javasolt témákat a szakvezető, fogadja el,** majd azokat minden év szeptember 20-ig, keresztféléves képzések esetében február 20-ig megküldi a dékánnak (majd jóváhagyás után a tanulmányi asszisztenciának).

**A választott témáknak jellegében meg kell felelni, az adott szak, képzési céljainak**, és a különböző tantárgyak keretében tanult ismereteinek, melyet **elsődlegesen a szakvezető, másodlagosan a konzulens hagy jóvá** és fogad el.

**A hallgató témaválasztását első lépésben a tervezett címmel fogadtatja el a szakvezetővel (szakirány vezetővel és a szervezeti egység vezetőjével),** másodlagosan az úgynevezett **témavázlattal** és **kutatási tervvel** fogadtatja el a **konzulensével** (az I. félévben, vagy közvetlenül a témaválasztást követően). Az elfogadást minden esetben az aláírás jelzi.

* ***Témavázlat*** *kidolgozása (későbbi bevezetés fejezet):*
	+ - A *hallgató* kidolgozza a **témavázlatát** és a **kutatási tervét** azzal megkeresi a konzulensét (vagy elküldi részére) hogy érdemben tudjanak beszélni a választott témáról. Lásd: **Témavázlat.doc** és **Kutatási\_terv.doc** nevű útmutató. Az előbbi a szöveges, fogalmazott kifejtést segíti, az utóbbi a szisztematikus, hierarchikus gondolkodást a célok tekintetében.

A **TÉMAVÁZLAT** az alábbi tematikai egységeket tartalmazza **KÖTELEZŐEN**:

* + - a **választott témához** illeszkedő **dolgozat cím;**
		- a **választott téma** (téma-kör) **fontossága**, **jelentősége;**
		- a **választott téma** (téma-kör) **aktualitása** (speciális aktualitása);
		- a **tervezett** dolgozat **tudományos kérdései (célkitűzései)**, **számozott felsorolásban**, melyeket a dolgozat vizsgálni fog, megjelölve az alkalmazandó módszereket. Minimum 3 kérdés, maximum 5 kérdés. (alábontás lehetséges). A kitűzött tudományos céloknak új- újszerű eredmények megállapítására kell törekednie;
		- a **tervezett tematikai bontást**, amely olyan, mint egy tartalomjegyzék *oldalszámok* nélkül (legfeljebb a tervezett terjedelemi megjelölésekkel);
		- a **tervezett kulcsszavak** *felsorolásával* (maximum 20 db);
		- a **tervezett fő irodalmak** felsorolása (min. 3 db tudományos publikáció).

A TÉMAVÁZLAT az alábbi tematikai egységeket tartalmazza **NEM** **KÖTELEZŐEN**:

* + - **motivációs kérdések**, hogy miért érdemes a témával foglalkozni;
		- **mi a hallgató kötődése** a témához (nem lehet „ego” );
		- **hipotézis** (ajánlott):
			* + a vizsgálat min. **2** max. **5** számozott hipotézis (H1..5), „kutatási kérdés”, ami valójában egy precíz, kijelentő mondat formájában megfogalmazott várakozás, szoros összefüggésben a tudományos célokkal, **melyet tudományos módszerekkel kell vizsgálni, és megállapítani, hogy igaz vagy sem**. (A hipotézis nem lehet a szakirodalomból ismert köztudott tény, vagy banalitás.) Érdemes megjelölni az alkalmazandó vizsgálat módszerét is, azaz, hogy hogyan fogjuk vizsgálni.
* ***Téma lehatárolás***: bizonyos esetekben szükséges lehet, hogy a bevezetés azt is leírja, hogy a *tervezett* témának mely részével, aspektusával kíván foglalkozni, illetve azt is kifejtheti, hogy mely részével nem kíván foglalkozni. Fontos, hogy ez a választott címben is tükröződjön, más esetben bizonyos rögzítéseket is tehetünk, pl.: fiktív elnevezést, pontosságot, alapelvet, módszertant stb. illetően.
* ***Titkosítási igény és elképzelés megadása***: a titkosságnak több szintje is lehet, amit meg kell adni. Lehet olyan szint is, amit nem szükséges szerződésben rögzíteni, pl.: a cégnév fiktív néven való szerepeltetése, termék, formula, eljárás fiktív néven hasonló módon. Adatok kezelésének pontossága pl.: csak nagyságrendileg szerepeltetett adatok, csak arányok szerepeltetése, esetleg %-ok stb. Bizonyos részek nem szerepeltetése, vagy elhagyása, melyek érzékeny adatnak számítanak, de a feltüntetésük nem maradhat el. Ettől eltérő esetekben az egyetem és a befogadó szervezet köthet szerződést is. (Viszont, nem érdemes és nem javasolt szerződést kötni, banalitásokra és közérdekű adatokra.)

A fentiekben leírt témavázlat részeként, vagy ahhoz mellékelve szükséges még egy úgynevezett **Kutatási Tervet** is készíteni a **Kutatási\_terv.doc** minta file alapján.

A megszerkesztett terv alapján a Konzulens figyelemmel kíséri a haladást és értékeli a hallgatói unkát. A dokumentumban található **CHME**, azaz CÉL-Hipotzis-Módszer-Várható eredmény táblázatban tervezzük meg a dolgozat tudományos tartalmi vázát. **A Hipotézis tervezése nem kötelező, nem kötelezően kitöltendő**. A kitöltött file-t a témavázlattal egyetemben mihamarabb meg kell küldeni a konzulens **számára DOC formátumban**. A fíle-ok elnevezésének a szabálya következő (később a diplomadolgozat file-t elnevezése is hasonlóan történik):

A file-név elejére **nevet** a végére **aktuális** **dátumot** (minta: **2019.01.25**) illesztünk az alábbi formában:

**Hallgató Név-Kutatási\_terv-2019.01.25.doc**

**Hallgató Név-Témavázlat-2019.01.25.doc**

**Hallgató Név-Dolgozat Cím Rövidítve-2019.01.25.doc**

Alapszabály, hogy a konzulenssel mindig **szerkeszthető, DOC formátumban kommunikálunk** (a PDF formátum kizárólag csak plusz kiegészítés lehet, igény szerint).

**További szabályok és feladatok**:

* A hallgató, **akkor kezdhet el dolgozni a témáján, ha konzulense elfogadta és jóváhagyta a témavázlatát**, miután a hallgató a konzulense által kért változtatásokat elvégezte. Ezután a vázlat megfelelő részét, beilleszti a készülő dolgozat **Bevezetés fejezetébe**.

***Megjegyzés***: mindezeken a Hallgató a témakidolgozás során, később még változtathat a tervezett célokon és témakifejtésen, de az I. félév követelménye, hogy a fent leírtak alapján irányt kell adnia a szak/diplomadolgozatának.

* A hallgató az **első pillanattól kezdve** elkezdi használni, a szakdolgozati követelményrendszer által kért formai követelményeket, vagy használja a dolgozati **„template”-**et. Lásd: **Dolgozat-Template.doc**
* A hallgató a diplomadolgozati „template” file-ban **kialakítja az általa tervezett tematikai bontásnak megfelelő cím struktúrát**. (És az üres fejezetekről automatikus tartalomjegyzéket készít, mely a megadott „template”-ben már szerepel.)
* **A „megadott template” lényege**, hogy a hallgatók számára **előre megadja a formai követelményeknek való megfelelést**, hogy annak konzultálása, már **ne rabolja a konzulens idejét**. Ugyanígy megadja a „belborító” precízen és szabályosan megszerkesztett struktúráját (melyet a konzulens **számon kér és ellenőriz már az első félévben is!**), egységes szerkesztést biztosít, megadja a mellékletek kötött sorrendjét is, valamint tartalmazza a szükséges stílus-formázásokat, automatikus cím és oldal számozásokat, szakasz töréseket stb.
* *Szakirodalmazás megkezdése:*
	+ - A hallgató a **jobb jegy szerzés reményében**, a sikeres témavázlat elfogadást követően, nekiláthat a **szakirodalmazásnak** is, melynek befejezése nem követelmény az első félévben. A szakirodalmazás **szemelvények formájában** össze-össze gyűjt **irodalmi részleteket** és azt a tervezett **tematikai bontásban (template-ben) elhelyezi**, még akkor is, ha az később mégsem lesz része a dolgozatnak. Ide tartoznak összefoglalások, összehasonlítások, citációk, értelmezések, definíciók, hivatkozások, táblázatok és ábrák (forrás megjelöléssel), módszer ismertetések, cég bemutatók, téma kifejtések stb.
		- A hallgató kifejtheti az alkalmazandó **kutatási módszertanát is**, melybe még idejekorán be lehet avatkozni, ha az nem bizonyul megfelelőnek, vagy elegendőnek. (Későbbekben finomítható.)
* *Hivatkozások kezelése:*
	+ - Alapkövetelmény, hogy a hallgatók **első pillanattól kezdve, használják a Harvard hivatkozási rendszerét**. (Lásd: **Dolgozat-Template.doc)** Egyrészt ez célszerű, hogy ne utólag kelljen ezt megtenni, időt rabló módon, másrészt lehetővé teszi azt is, hogy a konzulens nyomon tudja követni, hogy a hallgató **nem plagizál**! Ez ma már alapkövetelmény és leadás előtt a hallgatókat kérni fogjuk, hogy a **SZTAKI plágium ellenőrző rendszerébe is töltsék fel a saját dolgozatukat és a kapott eredményt mutassák meg a konzulensnek elfogadás előtt**!
* *Ábrák, táblázatok kezelése:*
	+ - Alapkövetelmény, hogy az ábráknak, táblázatoknak, képleteknek az **első pillanattól kezdve, legyen címe és forrása (Harvard hivatkozási rendszer szerint)**. Amiből kiderül, az adatok származása és fellelhetősége.

## II. félév követelményei:

* *Szakirodalomi feldolgozás elkészítése-befejezése (lásd. „Segédlet feldolgozás elkészítéséhez” 4. pont), amely tartalmaz:*
	+ - Átfogóan tartalmazza a (saját) **téma feldolgozásához szükséges szakirodalmi alapokat**, több vonatkozásból is alátámasztva a későbbi vizsgálatokat. Tartalmazhat KSK adatokat és un. céges „belső” szakirodalmakat is, de a tudományos alapok nem nélkülözhetők. A szakirodalmi alapok végső elégségességének megítélése a teljes dolgozat vonatkozásában állapítható meg a 3. félév végén. Általános irányelv, hogy diplomadolgozat esetén az elfogadhatósághoz (opponálhatósághoz) a szakirodalom és a „saját-rész” 50-50%-ban aránylik egymáshoz. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehetséges.
* *Szakirodalom:*
	+ - A szakirodalmi áttekintés Bachelor/alap/FSZ képzés minimum 12-15 db magyar nyelvű, és 1-3 db idegen nyelvű, és Master/mester/MBA képzés esetén 15-20 magyar nyelvű 2-6 idegen nyelvű, korszerű és naprakész (5 évnél nem régebbi) és megfelelően hivatkozott szakirodalomra alapozott, melyből minimum 5-6 szakirodalom rangos tudományos publikáció (monográfia/könyv/könyvrészlet), mint vezető szakirodalom, illetve vannak benne tudományos szakfolyóirati publikációk is.
			* + ezek mindegyike szövegközi hivatkozásokkal (tartalmi feldolgozással), és/vagy citációval (szószerinti idézettel) említett és az irodalomjegyzékben teljes elérhetőséggel hivatkozott.
* *Saját kutatási téma kifejtésének, vizsgálatnak a megkezdése:*
	+ - A hallgató a **jobb jegy szerzés reményében**, a megfelelő szakirodalmi feldolgozáson túl nekiláthat a „saját kutatás” elvégzésének és/vagy a kutatás, illetve a kapott eredmények dokumentálásának.
		- Mind a szakirodalmazást, mind a saját feldolgozást (kutatást) a tervezett **tematikai bontásban (template-ben) helyezi el**.
		- Fontos, hogy a **módszertan kellő súllyal és precizitással legyen kifejtve** még az érdemi kutatást megelőzően is, biztosítva a tudományosság alapvető igényeit.

## III. félév követelményei

* *Módszertan (lásd. „Segédlet a témafeldolgozás elkészítéséhez” 4. pont) részletes és teljes körű kifejtése:*
	+ - A **módszertan elhelyezése** a dolgozatban, vagy a bevezetés kibővített részeként, vagy a saját kutatási rész elején vagy az egyes kutatási eredmények bemutatása előtt, dialektikus szerkezetben.
		- A **módszertan lehet bármilyen tudományos módszer**, melynek rövid bemutatását és annak felhasználásának körülményeit, adatait kell precízen megadni, az ismételhetőség igényével. Választható példák:
			* + primer kutatás (felmérés) és a mért adatok elemzése;
				+ kérdőívezés (felmérés) esetén minimum 50-100 fős minta, de ez függ a reprezentativitástól;
				+ nem reprezentatív (túl kis minta stb.), illetve nem teljesen tudományos esetekben, alternatív összetett vizsgálati módszerek javasoltak a (ill.: szakvezető véleményének kikérése mellett);
				+ secunder kutatás és elemzés, mások által publikált adatokból;
				+ kvantitatív, adatelemzésen alapuló számítások, elemzések;
				+ kvalitatív elemzés korlátozottan megfelelő, hiszen ki kell térni a relevanciára és a reprezentativitás biztosítására;
				+ strukturált mély interjú módszer korlátozottan alkalmas, hiszen a vélemények nem minden esetben reprezentatívak, min 2-3 fő;
				+ esettanulmány módszer, korlátozottan alkalmas, csak elemzéssel párosulva;
				+ összefüggés elemzés, kritikai analízis, tartalomelemzés;
				+ kísérlet (fizikai, elvi);
				+ modellkidolgozás és modell vizsgálat;
				+ formalizált leíró nyelvvel (pl.: folyamat-diagrammal) történő folyamat/eljárás elemzés;
				+ matematikai modell, excel-modell, program-fejlesztés;
				+ szimuláció fejlesztés és szimulációs kísérlet, validáció;
				+ megfigyelés, mérés (létező rendszerek tudományos megfigyelési eredményei) és elemzése, viszont a „csak leírás” nem megfelelő;
				+ populáció vizsgálat, méréssel;
				+ statisztikai (adatsorokon alapuló) elemzés;
				+ új eredmény bizonyítása;
				+ formál logikai bizonyítás, szakértői rendszer;
				+ új eljárás; új módszer fejlesztése és mérése, összehasonlítása;
				+ érzékenység vizsgálat;
				+ kulcspontelemzés, priorizációs vizsgálatok.
* *Kutatás és/vagy elemzés eredmények teljes értékű feldolgozása és befejezése:*
	+ - A **kifejtés, más néven eredmények** megadják a kutatás lényegi tartalmát, a dolgozat bírálat alá kerülő saját részét, mely egyrészt leírja az elvégzett munkát és annak eredményeit.
* *Következtetések, javaslatok, teljes értékű kidolgozása, megfogalmazása:*
	+ - Az **eredményekkel szoros összefüggésben** előbb megfogalmazásra kerülnek a **releváns következtetések**, majd a **javaslatok**, melyet bonyolult esetben konklúziók is követhetnek.
* *A szak/diplomadolgozat befejezése:*
	+ - A **dolgozat leadása** a konzulenssel egyetértésben. Az elkészített dolgozatot nyomtatva, kötésben és elektronikusan (pdf-formátumban) kell leadni (mindenben megegyező módon). A hallgatónak továbbá a kari **diplomabírálati rendszerbe** (thesis.gtk.szie.hu) is **fel kell tölteni**e a dolgozatot. A kinyomtatott thesis **igazoló lapot** a dolgozat **2 db nyomtatott és bekötött példány**át, valamint az **elektronikus változatot tartalmazó CD**-t1(CD, mely a teljes dolgozatot magában foglaló egyetlen pdf-fájlt, valamint a dolgozatban nem szerepeltethető, ahhoz kapcsolódó fájlokat –pl. interjú hanganyaga, videót– tartalmazza, lásd: a szabályzat 8. sz. függelékét) **a képzési helyszín kell leadni. A gödöllői campuson a Központi Tanulmányi)** a képzési helyszín Tanulmányi Osztályán kell leadni.
		- A leadás határidejét minden évben a Dékán által jóváhagyott és Kar honlapján közzétett a „A tanév időbeosztása” tartalmazza. Általában ezek az időpontok a következő dátumokhoz igazodnak: az adott év október 1.vagy április 1.(pótdíj befizetése ellenében október 15-ig, illetve április 15-ig ). A Thesis felület használatáról a kari honlapon külön tájékoztató található

***Megjegyzés***: Bármely vitatott kérdésben ajánlott a szakvezetővel való egyeztetés.

1 http://www.gtk.szie.hu/sites/default/files/files/zarovizsga/cd\_formai\_kovetelmenyek.pdf

# A szak/diplomadolgozat általános formai követelményei

* A dolgozatnak mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie, amelyet A/4-es papíron, szövegszerkesztővel írva **(Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, sorkizárás, baloldalon (kötésoldalon) 3 cm-es, a többi szélein 2,5 cm-es margó), egyoldalas nyomtatásban,** fekete műbőrben bekötve kell elkészíteni, arany préseléssel „**DIPLOMADOLGOZAT**” és **évszám** felirattal, valamint a gerincen **hallgató** **név** és **évszám** felirattal.
* A ***fő fejezetek***nek új oldalon kell kezdődniük. A ***címek, alcímek*** betűiről (nagy és kis betűk, betűméret), esetleges vastagításából és a sorban való elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága, és azok az egész dolgozatban következetesek, többszintű **decimális (hierarchikusan számozott pl: 1. - 1.1. - 1.1.1)** számozásúak legyenek (Címsor1, Címsor2, Címsor3). A szövegben lévő címek előtt és után – azok fontosságától függően, a jobb áttekinthetőség végett – térközt kell hagyni (6 v. 12 pont).
* ***Oldalszámozás***: a dolgozat oldalszámozása jobb oldalon, alul helyezkedik el. A belső címlap („belborító”) nem kap oldalszámot, az első számozott oldal a tartalomjegyzéktől indul, 2. sorszámmal.
* A diplomadolgozat terjedelme –szóközök nélkül – 70-140 ezer karakter, vagy 45-80 nyomtatott oldal, a szakdolgozat terjedelme – szóközök nélkül – 50-100 ezer karakter, vagy 40-60 nyomtatott oldal lehet, amelybe a szövegközi táblázatok és ábrák is beletartoznak. Ettől jelentősen eltérni, csak különös indokokkal lehet.
* A dolgozat végén a **melléklet**ben, alaptáblázatok és egyéb, a dolgozat eredményeinek megértéséhez tartozó adatok, információk közölhetők.
* A dolgozat kötelező **függelék**ei az esetleges **mellékletek** után következnek.
* **Külső címlap** formátuma: a DIPLOMADOLGOZAT, illetve SZAKDOLGOZAT felirat a felső harmad közepén való megjelentetésén kívül a jobb alsó sarokban a szerző neve alatta a szak neve, középen alul a dolgozat készítésének helye, alatta az évszám. (Lásd a szabályzat 2. sz. függelékét.)
* **Gerinc**: a dolgozat gerincén a **készítő neve és az évszám** szerepel, valamint a „TITKOS” felirat, amennyiben a dolgozat titkosítási záradékkal van ellátva.
* **Belső címlap**: felső részén középen, az első sorban az egyetem, a második sorban a kar, a harmadik sorban a témát kiadó önálló szervezeti egység neve szerepel, felső harmadában a középen a cím, alatta középen a konzulens neve és beosztása, az alatt a témát kiadó önálló szervezeti egység vezetőjének neve és beosztása. Azt követően alatta a szerző neve, szak, szakirány megnevezése, alatta a képzés típusa, legalul pedig, egymás alatt a dolgozat készítésének helye és éve. (Lásd: a szabályzat 3. sz. függelékét)
* Szükség esetén a **belső címlap után kell bekötni a titkosítási záradékot**/nyilatkozatot/kérelmet (xxxi. melléklet), melyben a cég vagy a Hallgató kéri, hogy a dolgozatot, illetve a benne szereplő adatokat az Egyetem titkosan kezelje (nem kötelező elem!)
* **A dolgozat címe**:legyen rövid, de fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére. Szükség esetén magyarázó alcímet lehet adni.
* A dolgozatban szereplő **táblázatok**at és külön az **ábrák**at (rajzok, fényképek, grafikonok) **folytatólagos, külön számolt sorszámmal kell ellátni (közvetlenül a cím előtt)**, ezen kívül minden táblázatnak és ábrának (egyenletnek, stb.) a tartalmát jól kifejező, **rövid címét**, az **táblázat** vagy **ábra fölött, középre illesztett,** **félkövér szedéssel** kel feltüntetni (igény szerint a betűméretnél maximum kettő ponttal kisebb 11 vagy 10-pontos betű méretben). Ettől eltérő gyakorlat, ha táblázatok esetében felül, az ábrák esetében viszont az ábra alatt helyezzük el. **Szakunkon mindkét változatot elfogadjuk (ízléstől függően)**.
* A táblázatok és ábrák **forrás megjelelölését és hivatkozását** mindig a táblázat vagy ábra alatt kell jelölni a címtől eltérő sorban (azzal nem egybe írva). A szöveges részben minden táblázatra/ábrára a sorszámával kell hivatkozni, ami azt is jelenti, hogy az ábrákra és táblázatokra, illetve egyenletekre a szövegből mindig hivatkozni is kell, a jobb azonosíthatóság és érthetőség végett.
* A **szövegközi kiemeléseket dőlt kisbetűvel**, illetve **félkövér** szedéssel jelölhetjük.
A félkövér jelölés inkább hasonlít a tankönyvekre és túlságosan „kiütközik” a szövegtükörből ezért **célszerű a dőltbetűt használni**, hacsak nem alkalmazzuk mindkét formát kötött jelentéstartalommal. A **lábjegyzetben kizárólag magyarázatot**, adalékot szerepeltetünk, a jelzett szó, vagy mondatvégi írásjel után. A százalékjelek, fokjelek mindig a számhoz tapadnak. A mértékegységek rövidítései előtt (ft, g, kg, m, km, l) szóközt kell írni. Ügyelni kell a kiskötőjel „-” és a közép hosszú kötőjel „–” eltérő használatára! Utóbbit használjuk „tól–ig” kapcsolatok (1700–1750), szerző párosok (Ábel–Polivka) népnevek (osztrák–magyar), égtáji irányok (észak–dél), útvonal irányok (Várkerület–Széchenyi tér útvonalon), szóköz nélküli jelölésére. Gondolatjel esetén használjunk szóközt (pl.: – például így – ). **Aláhúzás nem használható kiemelésre**.
* Felsorolások „ : ” után a **sorok mindig kisbetűvel** kezdődnek és „ ; ” **pontosvesszővel végződnek**, majd az utolsó mondat után „ . ” **pont**. Ha szavakat sorolunk fel, akkor „ , ” vesszőt használunk az elválasztáshoz. A felsorolások jelölője „ ● ” végig megegyező.
* A **dolgozat stílusa egyes szám első személy**, **visszafogott**, **konzervatív**, **tudományos** legyen.
* A dolgozat tartalomjegyzékben felsorolt fejezet/alfejezet címek szó szerint egyezzenek a szövegben lévőkkel és legyenek ellátva decimális sorszámozással (maximum háromszintű alosztásig), valamint a címek mellett látható legyena a vonatkozó oldalszám is.

# Útmutató a témavázlat elkészítéséhez

A **témavázlat** elkészítésének célja, hogy a *hallgató* első lépésként, azzal keresse meg a konzulensét (vagy küldje el részére) hogy érdemben tudjanak beszélni a választott témáról. Lásd: **Témavázlat.doc** nevű útmutató. Az útmutatóban az alábbiakat olvashatjuk:

A témavázlatot úgy kell elkészíteni, hogy az később majd beépül a diploma-/szakdolgozat Bevezetés című fejezetébe. Célja a választott téma és a majdani dolgozat fő irányainak, koncepcióinak, lényeges kérdéseinek tisztázása és diploma- vagy szakdolgozó hallgató ambícióinak lemérése. A témavázlat elkészítésével, már az első konzultáció során hasznos érdemi munka végezhető és a közös munka elindítható.

**A témavázlat gyakorlati célja**: hogy kidolgozza a tervezett dolgozat tartalmának, a dolgozat témakörének a dolgozat címénél részletesebb meghatározását. Indokolja a témaválasztást (elsősorban a téma fontosságával és aktualitásával és nem a témához vagy a befogadó szervezethez fűződő személyes kérdésekkel), valamint kellő lehatárolásokat tegyen a téma területet illetően, valamint felvázolja a dolgozat várható tartalmát (logikáját, várható menetét) elsősorban szakmailag és sokkal kevésbé a kifejtés szerkezetét illetően (hiszen arra ott van a tartalomjegyzék).

**A témavázlat tartalmi felépítése (mely 5 részből áll)**:

1. Egybefüggő fogalmazás keretében kell megadni a választott téma (tágabb témakör – és semmiképpen sem a majdani dolgozat) fontosságát, jelentőségét. A téma fontosságát úgy kell bemutatni, hogy a majdani opponens le tudja mérni, hogy a jelölt jól értelmezi-e azt? Rendelkezik-e a megfelelő rálátással? Érzékeli-e a téma súlyponti kérdéseit? Meg tudja-e ítélni reálisan, hogy mások számára (a szakma jeles képviselői, a tudományos közeg, az átlag- ember és a társadalom, esetleg az egész világ számára) miért fontos a választott téma.

Egy tudományos dolgozat témájának fontosnak kell lenni, nem csak a hallgató, hanem mások számára is! Annál jobb egy téma fontossága, minél jelentősebb csoportok számára fontos, illetve a fontossága minél szélesebb körű.

Lehet a fontosságot vizsgálni szűk körben (pl.: a befogadó intézmény számára nyújtott hasznosság, vagy az elemzés helyszínéül választott szervezet szemszögéből.) Jobb azonban, ha a téma hasznossága szélesebb körű és általánosabb érvényű (pl.: regionális, vagy országos jelentőségű, esetleg nagyobb gazdasági övezetekre is kiterjed, pl.: Közép-kelet Európa, EU stb.) Sokkal jobb, ha a téma fontos az egész Európa vagy az egész Világ számára. Hasonlóképpen meg lehet ítélni a fontosságot a szűkebb vagy tágabb tudományos közösség, egy-egy diszciplína művelői, tudományos ágazat, vagy ág, illetve a helyi, illetve tágabb országos lakosság, populáció, közösség szempontjából.

Kerülendő annak érzékeltetése, hogy a hallgatónak miért fontos a téma! Ez a hallgatón kívül senkit nem érdekel. Hacsak a hallgató kiváló stílusérzékkel azért ír erről, mert ezáltal az elhivatottságát, ambícióit, a téma megelőző, vagy várható folytatását akarja érzékeltetni (nem túlhangsúlyozva az „ego” szerepét).

Külön megfontolásra érdemes, hogy be kell-e mutatni a dolgozat választott témához való illeszkedését.

1. Egybefüggő fogalmazás keretében kell megadni a választott téma (tágabb témakör – és semmiképpen nem a majdani dolgozat) időszerűségét. Miért fontos a témával most foglalkozni, miért nem korábban, vagy később.

A téma aktualitását úgy kell bemutatni, hogy a majdani opponens le tudja mérni, hogy a jelölt jól látja-e azt? Különösen innovatív témák esetében van lehetőség arra is, hogy az itt leírtak meggyőzik az illetőt, hogy a téma valóban aktuális. Ilyen esetben lehet használni adatokat, szaktekintélyek idézett mondatait, referencia személyeket, vagy állításokat stb. Ilyenkor vigyázni kell, hogy a fontosság és időszerűség külön-külön értelmezésre kerüljön.

Egy tudományos dolgozat témájának aktuálisnak kell lenni. Annál jobb egy téma aktualitása, minél specifikusabb, minél kevésbé általános. Általános időszerűsége van például az éhezés vagy a fejlődés igényének, de ezek nem elég konkrétak, kevésbé lehet őket egy konkrét dátumhoz, vagy időszakhoz kötni. Cél, hogy minél aktuálisabb legyen a téma. Arra is vigyázni kell azonban, hogy a majdani dolgozat aktualitása a várható védés időszakában ne járjon le!

Ez természetesen önmagában is elég a munka elutasításához.

A jelölt fogalmazza meg, hogy mik a részletes és konkrét céljai a dolgozattal kapcsolatban. Ebben az esetben kifejezetten a majdani dolgozat témájával kapcsolatos célokat szükséges kifejteni. A céloknak elég konkrétnak kell lenni ahhoz, hogy egy rövid bevezetés után **számozott felsorolásszerűen** meg is lehessen adni. Pl.: 1. Cél: 2. Cél: 3. Cél:
**A számozott felsorolás szükséges!**

A felsorolásban l**egalább 3 cél legyen**, de ne **legyen sokkal több sem**, hiszen egy-egy cél eléréséhez legalább 20 oldal tudományos értekezés szükséges.

A Céloknak elég tudományosnak kell lenni ahhoz, hogy elfogadást nyerjenek. Például nem fogadható el tudományos értékű célnak **bármely leíró jellegű cél** és ezzel kapcsolatos tartalom. **Ilyen megfontolásból például nem fogadható el valaminek a bemutatása**, **leírása**, még akkor sem, ha az hasznos részét képzi a majdani dolgozatnak.

Szemantikai alapon kis valószínűséggel fogadhatók el az **alábbi igéket használó célok** (vagy szövegrészek):

* bemutat, áttekint, leír, felsorol, betekint, összegez, kivonatol, tömörít, referál, értesít stb.

Természetesen lehetnek kivételes esetek, amikor ezekhez valódi tudományos érték, vagy tudományos újszerűség párosul, melynek megítélése a konzulens és az opponensek együttes (valamint a szakvezető) véleményére is alapozott. Szemantikai alapon **nagyobb valószínűséggel fogadhatók el az alábbi igéket használó célok** (vagy szövegrészek):

* meghatároz, bebizonyít, levezet, megcáfol, kimutat, összehasonlít, elemez, analizál, megcsinál valamit pl.: kérdőívez, interjút készít, modellt alkot, módszertant fejleszt ki, gyakorlatban alkalmazható segédanyagot, eszközt hoz létre stb.

Általánosságban elmondható, hogy **fontos az újszerűség, az újítás, novum**, a vélhető gyakorlati használhatóság és valamilyen tudományos módszertan használata. A célokhoz érdemes **módszertani utalást is tenni** (és a dolgozatban később kifejteni leírni azt). A célok alábonthatók részcélokra, illetve kikészíthetők hipotézisekkel is. Fontos, hogy rendszerezett világos és ellenőrizhető célok szülessenek, melyeket az opponens egyértelműen tud majd ellenőrizni és megítélni, hogy az adott teljesítmény megszületett-e vagy sem, vagy csak részben.

1. Szükséges megadni 5-10 kulcskifejezést (maximum 20), melyek fémjelzik majd a dolgozat tartalmát és lehetővé teszik az értekezés szakmai besorolását, esetlegesen elősegíti a könyvtári keresések algoritmusait.
2. El kell készíteni a majdani dolgozat tematikai vázlatát, amely leginkább egy tartalomjegyzékre hasonlít, amelyben még nincsenek benne az oldalszámok. Esetleg csak a tervezett mennyiségek pl.: 10-15 oldal terjedelemben stb. A tematikai vázlatnak idézni kell a dolgozat kívánatos terjedelmi korlátait, illetve belső részarányait, tematikai bontását. Pl.: A dolgozat első fejezete a Bevezetés (általában nem számozott), a **második fejezet az anyag és módszer,** **amely leginkább az irodalmi feldolgozást foglalja magában** és természetesen a címe a feldolgozott témára utal, logikailag jól kapcsolódik a többi címhez. A **harmadik fejezet** (lehet, de nem szükséges, hogy létezzen), egy **átvezető fejezet**, mely a tartalmi részt (saját részt) előzi meg. Ha beépítjük (mert valamilyen indok miatt azt akarjuk, hogy elkülönüljön), akkor tartalmazhatja a cég leírását, tudományos értékű bemutatását, esetleg a módszertan részletesebb bemutatását, amit a saját részben fogunk alkalmazni. Természetesen ez utóbbi beépülhet az előző fejezet végébe, vagy a következő fejezet elejébe is.

**A tényleges harmadik fejezetnek kell tartalmaznia a jelölt tényleges tudományos tevékenységének a tartalmi összetevőit**, mely a célok teljesítésére irányul, felhasználja a korábbi szakirodalmi megalapozásban foglaltakat és tudományos igényességgel újszerűségre, új eredményekre, megállapítások levonására törekszik, vagy alapozza meg. A saját rész, vagy más néven szakmai kifejtés legalább a dolgozat 50%-át tegye ki! A másik 40-50% természetesen a korábban leírt szakirodalmi alapozás, áttekintés kell, hogy legyen.

A tényleges **4. fejezet a következtetések és javaslatok leírása**, mely elegendően részletes, strukturált, követhető ahhoz, hogy a célokkal kapcsolatba hozhatók legyenek, illetve a belső összefüggések is megállapíthatók legyenek. **Nem árt, ha a következtetések elkülönülnek a javaslatoktól és nem árt, ha formailag használunk valamilyen felsorolási vagy táblázatos, esetleg grafikus formát**. Nem szabad elfelejteni, hogy **a dolgozat leglényesebb részéről van szó**, ezért annak alul súlyozása, túlzott leegyszerűsítése nem kívánatos.

Az **utolsó fejezet az Összefoglalás**, melynek célja a könyvtárazás elősegítése, ezért lényeges újdonságok itt már nem szerepelhetnek. A korábbi fejezetek leglényegesebb tartalmi elemeire kell reflektálni, az eredményeket kell megemlíteni, esetleg besorolni, valamint a dolgozat teljességére való végső kicsengést kell megalkotni. Fontos, hogy egy majdani hallgató, vagy szakember az összefoglalás alapján el tudja dönteni, hogy szükség van-e a teljes dokumentumra, avagy sem.

A tematikai vázlatnak legfeljebb három mélységűnek kell lenni, mely áttekinti a fenti kívánatos tartalmakat.

1. Továbbá el kell készíteni egy **rövid tervezett forrás-jegyzéket** is, amit szeretnénk majd használni, illetve felhasználtunk a témavázlat elkészítése során. A felsorolás abc-ben, szerző (évszám): Cím. Kiadó, Kiadás helye, esetleges oldalszám pp. X-Y formában készüljön el. A listát úgy kell elkészíteni, hogy majd a munka során bővíteni lehessen, míg el nem érjük a 20-30 szakirodalmi forrást: 1-2 idegen nyelvű szakirodalom, 5-6 elektronikus irodalom, 5-6 céges-belső szak anyag, 2-3 publikáció, 2-3 szak-folyóirat tartalmat. A választott szakirodalmak megfelelőségének és aktualitásának megítélése a konzulens és az opponens együttes véleményére alapozott.

# Útmutató a szak/diplomadolgozat elkészítéséhez

A szakdolgozat **célja**, hogy Ön a választott témakörben, megfelelő színvonalon bizonyítsa, az elsajátított tananyagot, azt az **elkészítés közben megszerzett képességet**, hogy a hazai és a nemzetközi szakirodalomban rendelkezik elemző, értékelő, összegyűjtő, kiválogató, szembeállító, összehasonlító, összeszerkesztő, hierarchikus felépítő készséggel. A szakdolgozaton keresztül tanúságot kell tennie arról, hogy **önálló munkával** képes adatgyűjtésre, értékelésre és mindezekből helyes következtetések levonására. Ennek megfelelően a dolgozatot úgy kell kidolgozni, hogy a választott témakörhöz **közvetlenül kapcsolódó ismeretanyagot**, nem feltétlenül enciklopédikusan, de mindenképp **szintetizálva** kell tudni bemutatni. Ezen túlmenően az is az egyik legnagyobb kihívást jelentő képesség, melyet hitelt érdemlően bizonyítani szükséges, hogy a Jelelölt képes az **elsajátított elméletek, koncepciók, leírások gyakorlati alkalmazására is**, vagyis követve azt, azaz annak megfelelően feldolgozni egy saját maga által kijelölt témát vagy problémakört.

Egy végzett közgazdász, mérnök vagy értelmiségi bizonyítja, hogy képes **önálló munka eredményeként** rendelkezik olyan **etikai tartással, hogy előzőleg még nem publikált** dolgozatot alkot. A továbbiakhoz és a diploma kidolgozásához, használja a **Dolgozat-template.doc** file-t, mely egy kommentekkel és segítségekkel kiegészített üres, mindenben megformázott dolgozati minta (azaz template) dokumentum.

## Témaválasztás

A pontos téma-meghatározást, a célok kijelölését, a téma indoklását, esetlegesen a személyes indokokat, a szakirodalom kijelölését szűkítését a várható kutatások, célokon keresztüli megjelölését és a módszerek kiválasztását és a formába öntés várható kereteinek kijelölését foglalja magában. Célszerűen ez a Bevezetés fejezetben kap helyet. Az egyes szakok, képzési formák esetében eltérő igények és elvárások lehetnek ezzel és az egész dolgozattal kapcsolatban, **melyet ezen dokumentum hivatott összefoglalni**.

Az egyes intézmények és Szakok az elvárásoknak megfelelően hirdetnek ki választható komplex szak- és diploma témaköröket. (lásd: **Ellátásilánc menedzsment MSC választható témák\_RGVI-TMLT.docx, illetve: SZIE GTK Logisztikai Menedzsment/Ellátásilánc-menedzsment MSc szakán meghirdetett diplomadolgozat témakörök, Ellátási témaválasztási tájékoztató.docx**) Az egyes képzési formákban, és képzésben választható témakörök eltérőek, a szak kimeneteli követelményei szerint változhatnak, ezért ha valaki önálló témában gondolkozik, az keresse a szakvezetőt és egyeztessen vele (illetetve fontos a befogadó tanszékvezetővel való egyeztetés is).

**A témakörök értelmezése a következő**: A „**témakör**” egy tágan értelmezett komplex téma vagy terület, mely magában foglalja a kidolgozandó szűkebb **dolgozati-témát**. (Lásd: fent. I. félév teendői.) A választandó **dolgozati-téma illeszkedik a témakörhöz, de önálló címet visel a** specifikusan meghatározott az elvégezendő kutatási tevékenység (célok és kérdések) alapján, valamint **a gyakorlati vonatkozásokat is figyelembe véve** (pl.: cégnév), összhangban a későbbi tartalommal. Mindez egyeztetést és szakvezetői (majd ezt követően konzulensi) elfogadást igényel.

A munka megkezdése előtt érdemes azt is megnézni, hogy hasonló címmel készült-e már korábban a főiskolán szakdolgozat, hiszen hasonló témakörben született dolgozat megléte módosíthatja a választott témát! Cél: a jelölt tudásának, érdeklődésének és hozzáértésének leginkább megfelelő, de önálló eredmények megfogalmazására is alkalmas, kellő szakirodalmi háttérrel rendelkező dolgozati-téma kiválasztása!

Jó kiindulópont lehet az esetleg korábban készített **Tudományos Diákköri pályamunka**, esetleges házi- vagy évfolyamdolgozat, vagy a leendő, illetve jelenlegi munkahely szakmai profilja, mely terület által valósan felmutatott **tudományos bizonytalanságok**, esetleg jó alappal kecsegtetnek. A témaválasztással kapcsolatos egyik legfontosabb elvárás, hogy aktuális, a jelen kérdéseire, vagyis: az „itt és most” problémáira, kihívásaira választ kereső, tehát egyszersmind a tudomány számára (és nem a cég számára) fontos, a gyakorlatban is alkalmazható, hasznosítható témának kell lennie.

A témaválasztás már a szak- és diplomakészítés nevű tárgy felvétele előtt, de legkésőbb annak első félévében megtörténik és véglegesítődik, melytől eltérni csak nagyon indokolt estben lehetséges, hiszen egy **megfelelő igényességű dolgozat megírása minimálisan is több hónapot vesz igénybe ezért a túlkésőn változtatott, vagy módosított téma ténye önmagában is elegendő indok az elutasításra!**

A témaválasztás konkretizálása a TÉMAVÁZLAT elkészítésével történik meg. (Lásd: **5. fejezet: Útmutató a témavázlat elkészítéséhez** és a **Témaválasztás.doc** file-t.) Az itt elkészült tartalom bekerül a dolgozat bevezetés fejezetébe, a szükséges változtatásokkal és módosításokkal melyek a teljes munka során szükségessé válnak.

Amennyiben Ön nem rendelkezik kellő tapasztalatokkal a választott témakörrel kapcsolatban, érdemes könyvek, jegyzetek, általános és szaklexikonok, szótárak, szakmai folyóiratok segítségével a téma tartalmát, részleteit, kapcsolati összefüggéseit megismerni. A terminológiai tájékozódás végett szükségessé válhat a témával kapcsolatos gyakrabban használt szakkifejezések, idegen szavak pontos megismerése. **A szakirodalmak áttekintése során látni fogja, hogy a szakirodalmak, milyen más szakirodalmakra hivatkoznak, így rövid kutatás** után látni fogja, hogy kik a főbb szerzők, kutatók, mik a főbb szakirodalmak, melyeket érdemes feltétlenül áttekinteni, …stb. Ez a rövid kutatás, az első lépés ahhoz, hogy összeállítsa a **saját tervezett irodalomjegyzékét**, melyet majd fokozatosan bővíteni fog, az újabb és újabb, kérdések, problémák, módszerek, fogalmak, szakkifejezések kapcsán.

## Célkitűzés

**A téma áttekintése (olvasottsága)** azért is nagyon fontos, mert annyi inspirációt fog adni arról, hogy mi legyen a kutatás konkrét (tudományos) célja, hogy a választás ezután már könnyűszerű lesz. A **kutatási cél meghatározásakor, olyan tudományos célokat választunk, melyek megfelelnek a téma, a kollégák, a szakma, a konzulens és végül a majdani opponens és záróvizsga bizottság igényeinek.**

Egy **célkitűzésnek olyannak kell lenni**, hogy egyrészt legyen kellően tudományos, másrészről legyen **kellően ellenőrizhető** a dolgozat áttekintése során, hogy sikerült-e elérni? Ez a bíráló egyik elsődleges szempontja a dolgozat bírálata során, hogy megállapítják, hogy a Hallgató saját maga által kitűzött célokat hány %-ban sikerült elérnie.

Egy célkitűzés, **akkor kellően tudományos**, ha megfelel a tudományosság igényeinek:

* **vizsgálható** tudományos módszertannal, igazságokon és nem feltételezéseken alapszik;
* **reprodukálható, bizonyítható** eredményeket mutat fel (ugyanazon információkkal, ugyanazon módszereket alkalmazva, ugyanazon eredményeket kapunk, amelyből ugyanazon következtetéseket vonhatja le bárki, aki ért hozzá) ellenőrizhető és egzakt;
* tudományos **módszertanon** alapszik (lásd: tudományos módszerek);
* **diszkrimináció mentes**, azaz a tudomány erőfeszítései közkincsűek, olyan (általános ismereteket, igazságokat) céloz meg, mely idézőjelben minden kultúrában elfogadható érvényű, a tudomány **nem lehet kirekesztő, vagy titkos**;
* **érdek semleges,** tudásra és igazságra alapozott, semmilyen megrendelés vagy üzleti érdek (üzleti célú sem) nem befolyásolja, vagy irányítja, (ez azt is jelenti, hogy nem befogadhatók olyan témák és dolgozatok, melyek üzleti indíttatásúak, pl.: már kifizetett üzleti megrendelésre készült tanulmányokra, üzleti tervekre, pályázatokra stb. alapozottak, vagy annak elvei mentén készültek;
* az eredménye **felhasználható**, azaz minden tudás, ismeret abszolút mérőfoka, hogy az új tudást lehet- e valamire használni, ha még elvi alapon sem használható az eredmény úgy az nem minősülhet tudományosnak sem;
* **újdonság érték** megállapításával kapcsolatot, minden új, újszerű megállapítás eleget tesz ennek az igénynek, viszont mások megállapításainak megismétlése, „LEÍRÁSA” nem ilyen, nem tudományos;
* a várható eredménye **szubjektivitás mentes**, mely a tudományosság alapkövei közé tartozik, ha valami akármilyen és akármennyi lehet, annak a tudományossága csekély;
* **tudományos bizonytalanságon alapszik**, vagyis nem egyértelmű, van benne mit vizsgálni.

A kiválasztott tudományos célok száma 3-4 darab kell, hogy legyen a kellő komolyság (terjedelem) végett, ám készíthetünk al-kérdéseket, vagy al-célokat is. **Nem kötelező, de lehetséges a választott kutatási célokkal kapcsolatban bizonyos előfeltevéseinket, munkahipotéziseinket** megfogalmazni.

Ezeket az előfeltevéseket rendszerint **hipotéziseknek hívják** és segítik a tisztán látást, de **egyértelműen vagy elfogadni, vagy cáfolni szükséges** az eredmények ismeretében a dolgozat következtetések és javaslatok fejezetében. Pontosan ezért a hipotéziseknek nagyon konkrétnak, kijelentő formájú mondatnak és számozott mondatként megfogalmazottnak kell lennie és nem fogalmazhatnak meg trivialitásokat sem.

A célok tekintetében érdemes azt is **főbb vonalakban kijelölni**, hogy **milyen adatokkal, milyen anyagokkal, milyen módszerekkel, milyen munkát fogunk elvégezni**, esetleg s azok feldolgozásával előzetesen milyen eredményekre számíthatunk (lásd hipotézis).
A problémafelvetés tehát lehetővé teszi a kutatás során alkalmazni kívánt módszerek és technikák, a témával kapcsolatos megfigyelési és kísérleti lehetőségek kijelölését.

A kutatási módszerek kijelölésekor ügyeljen arra, hogy a témának megfelelő eszközöket, módszereket alkalmazza, (NE A TÉMÁT ALAKÍTSA A MÓDSZERHEZ!), **feltáró, elemző-értékelő jellegű dolgozatot** akarjon készíteni, illetve az alkalmazott módszereket annak megfelelően mérlegelje, hogy melyikkel érheti el a kívánt eredményeket.

Természetesen **nem igaz az, hogy mindenképpen szükséges** **lenne, primer kutatást, vagy kvalitatív vizsgálatot** végezni ám a fent felsorolt tudományosság ismérveit figyelembe véve, **mindenképpen szükséges tudományos módszertant alkalmazni, ami nem csak leíró jellegű és van benne valamilyen validálható adat vagy információ feldolgozás, elemzés és értékelés (azaz módszertan)**. Bátran alapozzon a tanult módszerek alkalmazására, illetve kutatásai során a szakirodalmakban talált egyéb módszerek, alapos és hű alkalmazására korábban kipróbált, igazolt módszerekre!

## Szakirodalom

A szakirodalom gyűjtése során különbséget kell tennünk diplomamunkák, tankönyvek, jegyzetek, tanulmánykötetek, illetve szakkönyvek, monográfiák, könyvrészletek, doktori munkák valamint folyóiratcikkek, tanulmányok között. **A diplomamunka egyértelműen nem tankönyvszerű, sokkal inkább tudományos publikáció**! A jegyzetek és tankönyvek a felsőoktatásban tanuló hallgatók számára egy-egy témakör általános leírását, összefoglalását, néha szemelvényezését, bemutatását, összefoglalását tartalmazzák (**a diplomamunka nem ilyen**). A szakkönyvek és monográfiák egy-egy tudományág, egy-egy szakterület tudományos kutatások révén elért eredményeit prezentálják (**a diplomamunka egy, nem a plénum számára szánt, nem publicisztikai, egy konkrét kutatás bemutatására szolgál**). A monográfiák, szakkönyvek esetében nem ritkán előfordulhat, hogy a köteteknek csak bizonyos része foglalkozik az általunk választott témakörrel (**és nem mindig követik azokat a szigorú elveket, mint a diplomák**). A tanulmánykötetek egy-egy témakör kutatóinak, szakértőinek egy- egy részproblémáról kifejtett tudományos igényű munkáit foglalják egybe (**gyakran szerteágazóbb módon**). A szakmai folyóiratokban megjelentetett tanulmányok, illetve folyóiratcikkek az adott téma kutatói, szakértői által készített, bizonyos kisebb részterületeket feltáró, bemutató feldolgozásokat, vagy szakmai vitaanyagokat tartalmaznak (**melyekből több referenciát, kivonatot is tartalmazhat a dolgozat**). Egy-egy tudományág, szakterület legújabb eredményeinek, legfrissebb kutatási sikereinek bemutatását általában a szakfolyóiratokban (publikációiban) lelhetjük fel. Az elektronikus irodalmak és újságcikkek és céges szak-anyagok gyakran publicisztikai stílust, marketing célokat is teljesítenek (**a diplomadolgozatok markánsan nem ilyenek sem tartalmukban, sem stílusukban**).

A dolgozatíráshoz szükséges elsődleges és másodlagos források körét a választott témakörnek, a dolgozat jellegének megfelelően célszerű összeállítani. Az **elsődleges források körébe a jelölt által végzett** **kutatás témakörének tudományos publikációi, szakkönyvei, szak-folyóirati publikációi, tanulmányai javasoltak**, az adatgyűjtés során elsődleges forrásoknak számítanak továbbá a statisztikai kiadványok által közölt adatok, a vállalati jelentések, mérlegek, statisztikák, illetve az egyéb olyan dokumentumok, amelyek nem alapulnak más leírt, közölt forrásokon.

A kutatás nyilván minden esetben **elsődleges forrásokat igényel**, de az adatforrások származhatnak **szakirodalomból, felmérésből, kísérletből, megfigyelésből, algoritmusból,
adat-tanszformációból, analízisből, modell-algoritmusok futtatásából, analógiából,
ritkábban (szakértői)becslésekből**. A **kidolgozandó szakirodalom jelentős része a témakör** bemutatását, ismertetését, elemzését, értékelését végző, a meglévő irodalmat kritizáló, azzal vitázó, cáfoló hosszabb-rövidebb feldolgozás, vagy monográfia. **A témakör teljes körű feldolgozása feltételezi, hogy a kutató az adott területen íródott tanulmányokat, disszertációkat, korábbi szakdolgozatokat is ismerje, és ha azokat is felhasználja, hivatkozzon rájuk**.

A **bibliográfia** elkészítése a kutatómunka elsőszámú és egyik legfontosabb lépése, célja a feltárt források különböző célok szerinti válogatása, rendezése és felhasználása. A szakdolgozathoz elkészített bibliográfiának rendszerezettnek és pontosnak kell lennie, amely magában foglalja az adott forrás legfontosabb adatait és az újra-fellelhetőségének helyét és módját.

Az **idegen nyelvű szakirodalom felhasználása** nemcsak szakdolgozatunk színvonalát növelheti, de – az abban visszatükröződő más jellegű szemlélet- és gondolkodásmód révén – a dolgozat tudományosságát is növeli. Az idegen nyelvű szakirodalmak esetében jelölni kell a magyar fordítás tényét, de ha létezik már magyar fordítás azt kell használni. Nem szabad azonban fordítani a szervezetek intézmények neveit, szakkifejezéseket, ha léteznek annak hivatalosan elfogadott magyar változatai.

Az Internetes adatgyűjtéssel kapcsolatban főszabály: a publikációk megfelelő forráskritikával történő kezelése, különösen ha annak nem feltárható a pontos személye és megjelenési éve. Az Interneten fellelhető adatoknak sok esetben megkérdőjelezhető a hitelessége, pontossága, szakmai minősége, ezért érdemes óvatossággal és kritikával kezelni azt. A valamilyen szerző és megjelenés ideje nélkül, elvileg nem is lehet feltüntetni bármilyen dokumentumot. Különösen vigyázzunk a Wikipediával, mely bizonyos esetekben jó lehet ám máskor tárgyi tévedéseket is tartalmazhat. Általában nem elfogadható, ha csupán weblapot jelöl meg a hivatkozás, a követelmény a teljes html szintű, konkrét tartalomra vonatkozó hivatkozás, letöltési dátummal együtt, ha időközben az a tartalom megváltozna! Mindezekkel együtt csak jogilag rendezett forrásból származó forrásokat dolgozhatunk fel, nem lehet hivatkozni titkos, vagy nem engedélyezett, esetleg terror cselekményekkel kapcsolatos irodalmakra sem!

**Az elektronikus irodalmak esetében is igaz főszabály, hogy mindig bizonyosodjunk meg róla, hogy az eredeti dokumentumra hivatkozunk-e és az eredeti szerzőre hivatkozunk-e?** Nem lehet például más szerzőtől lehivatkozni, valamit, ami nem tőle származik, még akkor sem, ha létezik a helytelen forrás. **Ilyenkor a csalás ténye átszáll az átvevőre is. Nincs mentség erre a bűnre!**

További részleteket lásd a **Dolgozat-template.doc** file-ban.

## Módszerek

A közgazdaságtudomány területén készülő tudományos munkák esetében a vizsgálatok, elemzések lebonyolításához, a kapott kutatási eredmények értékeléséhez mindenekelőtt **tudományos módszerek** és gyakran **kvalitatív** (azaz matematikai, statisztikai módszerek alkalmazása válik szükségessé). A közgazdaság területén az alkalmazott tudományok empirikus kutatási módszereit nem csak lehet, de kell is alkalmazni, amelyek konkrét **adatgyűjtéseket**, **kísérleteket** (itt nem fizikai, kémiai, biológiai kísérleteket, hanem modell kísérleteket), **mérések elvégzését**, **tervezést**, **kalkulációt**, valamint mindezekre vonatkozó **mérhető** **elemzést** foglalhat magában. A bírálatok során az adathasználat bírálata fontos összetevője az értékelésnek.

A kutatás fázisában **a statisztikai, vagy bármilyen más jellegű adatgyűjtés**, lehetővé teszi a **szándékozott folyamat, jelenség megfelelő módon való feltárását**, annak **jellemző törvényszerűségeinek felismerését**, az előzetesen megfogalmazott **kutatási kérdések (célok), feltevések, értékelését, bizonyítását, cáfolását**.

* Meglévő **statisztikai adatok felhasználása** számos másodlagos (secunder) elemzést tesz lehetővé, nem csak azt, amit a primer kutatás végzői hajtottak végre. KSH, gazdasági szervek, kutatóintézetek, internetes honlapok, korábbi szakdolgozatok.
* A dolgozat tartalmazhat **saját (primer) kutatást**, **önálló adatgyűjtést** is, melynek előnye, hogy a szerző sokoldalú információkhoz juthat a vizsgálat, másrészt a kutatón múlik a szerzett információk megbízhatósága, struktúrája, esetleges reprezentativitása (és ezáltali felhasználhatósága). Ez utóbbi esetben az adatfelvétel, kísérlet módszerének, technikájának leírása nem csak fontos, hanem mindenképpen új értékű is.
* Mindkét esetben használhatunk korábbi ismereteken alapuló, statisztikai és matematikai módszereket a feldolgozásra.

**A szak- és diplomadolgozat írásnál leggyakrabban alkalmazható kutatási módszerek:**

**ELEMZÉS:** Az elemzés módszerét, akkor alkalmazzuk, amikor a kutatás során a gazdasági és társadalmi **folyamatok, jelenségek közötti kapcsolatokat, az egyes tényezők egymásra gyakorolt hatását**, a **változások menetét**, **irányát**, **típusát**, vagy mindezek **törvényszerűségeit** szeretnénk feltárni. Az elemzések lehetnek leíró-bemutató jellegűek is, de ezt célszerű kerülni és helyette **szisztematikus** **FELTÁRÁST** célszerű alkalmazni (valamilyen módszertan segítségével), melynek az eredménye **bizonyítható**, vagy **legalább nyilvánvalóan belátható** módon a következők lesznek:

* **egyes tényezők egymásra gyakorolt hatása**;
* a **változások menete**, **iránya**, **típusa**, **mértéke**;
* **mindezek törvényszerűségei**.

Ezáltal ezek a tényezők **prognosztizálókká** (előrejelzővé), illetve **döntés-előkészítővé**, válhatnak. Beszélhetünk ezen túl **átfogó**, vagy **részleges**, a vizsgálati folyamat időbelisége szempontjából pedig egy-egy jelenséget pillanatnyi állapotában - **statikus**, illetve a gazdasági-társadalmi jelenségeket folyamatukban vagy tendenciáiban vizsgáló - **dinamikus** elemzésekről. Az elemzések módszertani alapokon nyugvó típusait tekintve lehet **történeti jellegű áttekintés**, **esettanulmány** jellegű vizsgálat, **jelentés** típusú statikus állapot elemzés, vagy **kísérletre** és/vagy **modellekre** épülő **eredményelemzés**.

**Diplomadolgozat céljára egyértelműen nem alkalmas a kizárólag leíró, bemutató jellegű munka!**

**MINTAVÉTEL (primer adatgyűjtési-kutatási módszer)**: A kutatások során a primer adatok gyűjtésének legfontosabb kérdése, hogy milyen célcsoportot és milyen eszközökkel vegyünk vizsgálat alá. Mivel az alapsokaság (populáció) teljes körű megkérdezése általában lehetetlen ezért mintákból igyekszünk általános következetések levonására. Ez akkor lehetséges, valamilyen szinten gondoskodunk a reprezentativitás biztosításáról, mely a tudományosságnak szintén az egyik mérőfoka. **Ha a minta semmilyen szinten nem reprezentatív, akkor bármilyen következetés levonása, még helyes elemzési módszerekkel is tudománytalan és értéktelen a tudomány szempontjából**. A reprezentativitás biztosításának módszereit a szakirodalomból kell megtanulni és alkalmazni.

A diplomadolgozat írók által közkedvelt véletlen mintavételi eljárás (a gyakorlatban egyrészt nehéz) másrész csak akkor reprezentatív (elfogultság kiküszöbölésének ellenére), ha azt statisztikai eszközökkel bebizonyítjuk a kérdéses eloszlásokra vonatkozóan, illetve a minta számossága is azt lehetővé teszi. Ha ezek nem teljesülnek, akkor csak önkényes mintáról beszélhetünk, mely korlátozottan alkalmas tudományos munkára. Nyilvánvaló, hogy a mintavétel nagyságának növelésével a statisztikai hiba csökkenthető, de az így szerzett adatok esetében mindig közölni kell a minta jellemzőket.

**KÍSÉRLET**: jól definiált eljárások sorozata (process), amelyek elvégzését követően az előre nem teljesen megjósolható kimenetelek megfigyelhetővé, felismerhetővé és vizsgálhatókká válnak. A kísérleti mérések, modellezések során a független tényezők változásának függvényében mérjük kimeneteleket és ezeket az összefüggéseket tudományos igényességgel vizsgáljuk. Fontos továbbá változatlan és ismételhető körülmények megteremtése és pontos dokumentálása. A társadalomtudományi kísérletek esetében nagy szerepet játszanak a környezeti és pszichikai hatások is. Mindezeken túl, tudományos módszer számít a tapasztalt jelenségek elméleti modelljének a felállítása, hipotézise és publikálása is.

**KÉRDŐÍVES, FELMÉRÉS**: gyakori primer adatgyűjtési technika, mely információk feltárását, felmérését teszi lehetővé. A módszer kutatási terv alapján történik, mely rögzíti az elérni kívánt eredményeket, tudományosan megtervezi a kérdőívet, nyitott és zárt kérdéseket, és a végrehajtás módját és körülményeit a reprezentativitás mértékét. Külön feladat a kérdőív összeállítása, tesztelése, célcsoporthoz való eljuttatása, lekérdezés módja, a kapott információk összegyűjtése, adatok rendszerezése, szelektálása, mérhetővé tétele (kvantifikációja), klasszifikáció módja, feldolgozás módja, vizsgálatok módszerei, megbízhatóságok és hibahatárok rögzítése.

**INTERJÚ**: A strukturált mélyinterjú bár tudományos módszer, alkalmazása mégis sok esetben megkérdőjelezhető, hiszen bármennyire is tudományos alapon szervezzük, mégis csak kis számú vélemények feldolgozására irányul, ezért használhatósági keretei meglehetősen korlátozottak. Fontos előfeltétele, hogy az adatfelvételt végző kutató előre összeállított kérdésekkel, felkészülten keresse fel a gondosan kiválasztott szélesebb körben is RELEVÁNS, vagy mérvadó célszemély(eke)t. A technikai apparátus mellett az elhangzottakat hűen írott formába kell konvertálni, majd azt fel is kell dolgozni további módszerekkel és csak az így kapott eredményeket elemezhetjük, a közvetlen verbalitásokat, véleményeket nem!

További módszereket lásd a **Dolgozat-template.doc** file-ban, részletesebb bemutatás nélkül.

## Értékelés

A kutatási eredmények értékelése az elvégzett vizsgálatokkal és módszerekkel együtt képzi a kutatás eredményeit (általános megfogalmazás szerint). A kutatás eredményeit megfelelő módon és formában kell tálalnunk a sikeres eredményhez. Tapasztalatainkat, eredményeinket gyakran értékelnünk és értelmeznünk kell, minél inkább elvont a kutatás témája.

. Összegyűjtött tapasztalataink csak akkor válnak felhasználható értékké, ha azt az arra alkalmas módszerek segítségével mutatjuk be, vagy dolgozzuk fel. Törekednünk kell a tudományos tárgyilagosságra, pontosságra és egzaktságra. Megállapításainknak **akkor van tudományos értéke, ha azok felhasználhatóak** (érts: használhatóak valamire), illetve illeszkednek a **már korábban megállapított elméleti ismeretek rendszerébe**. (Diploma szinten semmiképpen ne menjünk bele korábbi elfogadott elméletekkel szembe menő vagy azt lerombolni készülő megállapításokba.(Ez semmiképpen nem kezdő szint, nem a tudományos közéletbe történő belépés első lépcsője. Majd ha elismertséget szerezhetünk, kockára tehetjük megszerzett egzisztenciánkat ilyesmivel.) A kapott eredményeket, a vizsgálati tapasztalatokat csakis a konzulens egyetértésével tehetjük közzé.

A konkrét teendőkről és tartalmi követelményekről lásd a **Dolgozat-template.doc** file-t.

# Dolgozatok értékelésének szempontjai

A jobb dolgozatok készítése érdekében az alábbiakban összefoglaljuk a dolgozat bírálatok értékelési szempontjait, melyek rávilágítanak súlyponti kérdésekre. Az EU-s pályázatokhoz hasonlóan megismerhetők az értékelés egyes szempontjai és a kapható pontok határértékei. Azok a hallgatók, akik tudatosan jó munkát kívánnak készíteni, mindezeket áttekintve leszűrhetik a hasznos tapasztalatokat. A diploma dolgozat beadás és eredményes értékelés általános feltételei a következők:

**Értékelési alapelvek:**

* A dolgozat tartalmának megítélése során a bíráló figyelembe veszi a probléma felvetésének, megközelítésének és megoldásának szakmai színvonalát, a leíró és elemző, értékelő részek arányát, az önálló gondolatokat, a jelölt által tett javaslatok vagy megállapítások szakmai helyességét és az ezeket alátámasztó érvrendszert, a jelölt által felhasznált (esetleg fel nem használt) szakirodalmat. A bírálatban kiemelendő a hallgató saját munkájának értéke, minősége.
* A dolgozat szakmai tartalmán felül a bíráló véleményt mond a dolgozat stílusáról, valamint arról, hogy az mennyire felel meg a szabályzatban rögzített formai követelményeknek.

**A diplomadolgozat nem fogadható el, (kizáró feltételek) ha:**

* súlyos szakmai tévedéseket tartalmaz;
* kizárólag leíró jellegű, nem tartalmaz saját vizsgálatot;
* szegényes a felhasznált forrásmunkák köre;
* súlyosan megsérti a formai követelményeket.
* Plágium, azaz hivatkozás nélküli jelentős szövegfelhasználás esetén a dolgozat összpontszáma, minden további érdemi vizsgálat nélkül: 0 pont !

**Egyetemünkön, a bírálat jelenleg alkalmazott irányelvei a következők:**

1. TÉMAVÁLASZTÁS

**A szak/diplomadolgozati koncepció, témaválasztás (max. 5 pont), amely:**

megfelelő ... nem megfelelő

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-5 pont levonható:
 | **célkitűzések**, (konkrét célkitűzés(ek) megfogalmazása, összekapcsolása a módszertani, eredményekkel, következtetésekkel, javaslatokkal összhangja jó) | célkitűzés(ek) hiánya |
| 1. 0-5 pont levonható:
 | **logikai ív** (van), koherens gondolatment a dolgozat logikusan felépített, szakmailag helytálló | annak hiánya |
| 1. 0-5 pont levonható:
 | jól áttekinthető, közérthető, nyelvileg helyes megfogalmazás | zavaros, szakmailag erősen megkérdőjelezhető |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-5 pont.

1. SZAKIRODALMI FELDOLGOZÁS

**A szakirodalom feldolgozása (max. 15 pont), amely:**

megfelelő ... nem megfelelő

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 1-5 pont adható:
 | az **elméletek**, **fogalmak**, modellek ismerete és alkalmazása | azok hiánya, hibája |
| 1. 1-5 pont adható:
 | **elemző**, **értékelő**, **összehasonlító**, kritikai észrevételek | annak hiánya, hibája |
| 1. 1-5 pont adható:
 | **szakirodalmi hivatkozások**(minősége formája, előírás szerinti, források köre, változatossága megfelelő (hazai, nemzetközi), a források kezelése, a szövegközi hivatkozások pontosak, a felhasznált szakirodalom a témához szorosan illeszkedő és aktuális, alaposan feldolgozott, önállóan értékelt források) | nem megfelelő, hiányos, nem korszerű, pontatlan, nem illeszkedő, nem feldolgozott,  |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-15 pont.

1. EGYÉNI FELDOLGOZÁS

**Egyéni vizsgálat (max. 20 pont), amely:**

megfelelő ... nem megfelelő

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 1-5 pont adható:
 | **kutatási kérdések** és/vagy **hipotézisek**(bemutatása, kapcsolódásuk a szakmai háttérhez) | azok hiánya, hibája |
| 1. 1-5 pont adható:
 | **adatgyűjtés és adatfeldolgozás** módszertana | annak hiánya, hibája |
| 1. 1-5 pont adható:
 | **elemző készség**(ok-okozati összefüggések feltárása, hipotézis ellenőrzés) | zavaros, nem jó, szakmailag erősen megkérdőjelezhető |
| 1. 1-5 pont adható:
 | **következtetések és javaslatok**(elméleti és gyakorlati értékelése) | nincsenek következetések, vagy javaslatok  |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-20 pont.

1. FORMAI KÖVETELMÉNYEK

**Formai követelményeknek való megfelelés (max. 10 pont), amely:**

megfelelő ... nem megfelelő

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 1-5 pont adható:
 | a **dolgozat stílusa**(helyesírás, nyelvhelyesség, a megfogalmazás színvonala) | nem megfelelő stílus, helyesírási hibák, nehezen érthető zavaros fogalmazás |
| 1. 1-5 pont adható:
 | a **dolgozat struktúrája** (tagoltság, szerkesztés, terjedelem, arányosság) | tagoltság hiánya, rossz tagolás, részarány problémák, kevés  |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-10 pont.

Egy lehetséges másik példa: **dolgozat értékelésre, pontszámok alapján:**

**Általános értékelés általános szempontjainak és a tudományos céloknak az értékelése:**

0 pont ... 3 pont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a célkitűzés(ek) megfogalmazására | célkitűzés(ek) hiánya |
| 1. 0-3 pont adható:
 | célkitűzés(ek), módszertan, eredmények, következtetések, javaslatok összhangja | annak hiánya |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a dolgozat logikusan felépített, szakmailag helytálló | zavaros, szakmailag erősen megkérdőjelezhető |
| 1. 0-3 pont adható:
 | jól áttekinthető, közérthető, nyelvileg helyes megfogalmazás  | nehezen érthető, áttekinthetetlen |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-12 pont.

**Szakirodalom feldolgozás:**

0 pont ... 3 pont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a felhasznált szakirodalom, a források köre, változatossága megfelelő (hazai, nemzetközi) | kevés, rosszul megválasztott forrás felhasználása |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a források kezelése, a szövegközi hivatkozások pontosak | elmaradt, pontatlan hivatkozások |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a felhasznált szakirodalom a témához szorosan illeszkedő, aktuális | túlzottan általános, elavult |
| 1. 0-3 pont adható:
 | alaposan feldolgozott, önállóan értékelt források  | gyenge feldolgozás, nincs önálló értékelés |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-12 pont.

**Módszertan: adat-, illetve információgyűjtés és -feldolgozás színvonala:**

0 pont ... 3 pont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a választott elemzési módszer a célkitűzésekhez igazodó | a módszer nem megfelelő |
| 1. 0-3 pont adható:
 | átfogó, alapos önálló adat-, illetve információgyűjtés | hiányos, hiányzik |
| 1. 0-3 pont adható:
 | az adat-, illetve információfeldolgozás, az elvégzett elemzés alapos | hiányos feldolgozás, elnagyolt elemzés |
| 1. 0-3 pont adható:
 | magas színvonalú, helyes módszertani alkalmazás | Alacsony színvonalú, helytelen |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-12 pont.

**Eredmények, következtetések, javaslatok:**

0 pont ... 3 pont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-3 pont adható:
 | az eredmények szakmailag (számítások esetén számszakilag is) helytállóak | helytelenek, hibásak |
| 1. 0-3 pont adható:
 | újszerű eredmények és megállapítások | általános megállapítások |
| 1. 0-3 pont adható:
 | az eredmények levezetése és bemutatása logikus, közérthető | zavaros levezetés |
| 1. 0-3 pont adható:
 | a következtetések, javaslatok világosak és helytállóak | hibásak, vagy hiányoznak |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-12 pont.

**Formai követelmények:**

0 pont ... 3 pont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-2 pont adható:
 | az elvárásoknak megfelelő terjedelem, tagolás, megfelelő a fejezetek aránya stb. | nem megfelelő |
| 1. 0-2 pont adható:
 | az ábrák, táblázatok formailag teljesek | hiányosak (pl. forrás, mértékegység stb. hiánya) |
| 1. 0-2 pont adható:
 | ízlésesen, gondosan szerkesztett dolgozat | formailag elnagyolt, hanyag munka |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-6 pont.

**Az összefoglaló (rezümé) értékelése:**

0 pont ... 3 pont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 0-2 pont adható:
 | a kutatás kérdésfeltevésének, célkitűzéseinek érthető megfogalmazása. | kérdésfeltevés hiánya |
| 1. 0-2 pont adható:
 | a megvalósított kutatás, elemzés jó áttekintése | a kutatás bemutatása hiányzik, nem megfelelő |
| 1. 0-2 pont adható:
 | szakmailag helytálló összegzés | szakmailag erősen megkérdőjelezhető összegzés |

**Összesen: Lehetséges** értékek: 0-6 pont.

Az **érdemjegyet** automatikusan számoljuk a következő kategóriák alapján:

* 0-25 pont:    elégtelen (1)
* 26-31 pont:  elégséges (2)
* 32-38 pont:  közepes (3)
* 39-44 pont:  jó (4)
* 45-50 pont: jeles (5)

A szakdolgozat bírálat során amennyiben az egyik bíráló elégtelenre értékeli a dolgozatot, egy harmadik bírálót szükséges felkérni. Ha a második bírálat is alátámasztja az elégtelen eredményt, a hallgató nem engedhető záróvizsgára.

A szakdolgozat bírálat során amennyiben a két bírálói értékelés között három érdemjegy eltérés van, harmadik bírálót szükséges felkérni a dolgozat értékelésére. Amennyiben az egyik kijelölt bíráló szerint a dolgozat nem bocsátható védésre, a másik bíráló szerint viszont igen, a harmadik (felkért) bíráló dönt a záróvizsgára bocsátásról. Az elutasított szak/diplomadolgozat esetén a hallgató nem bocsátható záróvizsgára. A szak/diplomadolgozat prezentálása és a tételes felelésnek –az első vizsga alkalmával – egy időpontra kell esnie.