

DEBRECENI EGYETEM

GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

A ZÁRÓDOLGOZAT/SZAKDOLGOZAT/DIPLOMADOLGOZAT

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

Debrecen

2026

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	4
1. A szakdolgozat és diplomadolgozat tartalmi, formai követelményei	9
1.1. A dolgozat szerkezeti felépítése és annak tartalma	9
1.1.1. Szerkezeti felépítés.....	14
1.2. A dolgozat készítésének általános formai követelményei.....	15
1.3. A forrásmunkákra történő hivatkozás módjai	18
1.4. Az irodalomjegyzék összeállítása	21
1.4.1. Hivatkozás folyóiratcikkre	21
1.4.2. Hivatkozás könyvre.....	21
1.4.3. Hivatkozás könyvrészletre	22
1.4.4. Internetes források.....	23
1.4.5. Példa az Irodalomjegyzék összeállítására	23
2. A záródolgozat, szakdolgozat és diplomadolgozat bírálata	25
3. A szakdolgozat és diplomadolgozat védeése	26
4. Mellékletek.....	27
4.1.melléklet A dolgozat címlapja	27
4.2.melléklet Nyilatkozat záródolgozathoz/szakdolgozathoz/diplomadolgozathoz	28
4.3. melléklet Konzulensi bírálati lap (BA/BSc/MA/MSc)	29
4.4.melléklet Konzulensi véleményezési lap (FOSZ).....	33
4.5.melléklet Konzulensi véleményezési lap (szakirányú továbbképzés)	35
4.6.melléklet Bírálati lap (BA/BSc/MA/MSc).....	37
4.7.melléklet Bírálati lap (FOSZ)	41
4.8.melléklet Bírálati lap (szakirányú továbbképzés)	44
4.9.melléklet Jegyzőkönyv.....	48

5. Eljárásrend edző alapszakos, az osztatlan tanári (testnevelő tanár és gyógytestnevelő tanár) és sport mentáltréner mesterszakos hallgatók részére	51
ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	51
5.1. A dolgozat tartalmi és formai követelményei	53
5.1.1. A dolgozat szerkezeti felépítése és annak tartalma.....	53
5.1.1.1. Javaslat a dolgozat tagolásának kialakítására	55
5.1.2. A dolgozat készítésének formai követelményei.....	56
5.2. Szakirodalom használatra vonatkozó követelmények.....	58
5.3. A forrásmunkákra történő hivatkozás módjai.....	58
5.4. Az Irodalomjegyzék összeállítása	62
5.5. A dolgozat bírálata.....	66

A szabályzatot a Gazdaságtudományi Kar Kari Tanácsa a 2026. szeptember 7-i ülésén elfogadta.

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.

Gyakorlatokról gyakorlati naplót készítenek, melyet a MAG Praktikum oldalára töltenek fel. Ezen gyakorlati naplót alapul véve készítendő 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 szakirányú továbbképzésben 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 tanszékvezetővel/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.

Zárávizsgán 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 védeésre.

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 elbírálhatja (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 védeésre, míg a szakdolgozat/diplomadolgozat záróvizsgára nem bocsátható. A záródolgozatot tanszéki védeésre, a szak-, illetve diplomadolgozatot záróvizsgára kell bocsátani, ahol a szerző bemutatja munkáját, válaszol a bírálatra, illetve a véde 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 védezésére csak az Intézeti/Tanszéki védezen kerül sor, az intézet által kijelölt bizottság előtt. A dolgozat védeését követően a bizottság a dolgozatot érdemjeggyel minősíti és a záróvizsga záródolgozati érdemjegyeként jegyzőkönyvben rögzíti. A felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatónak a záróvizsgán a záródolgozatukat nem kell ismételtlen megvédeniük. Az Intézeti/Tanszéki védezen szerzett jegy kerül a záróvizsga érdemjegyen figyelembevételre.

Amennyiben a felkért bíráló elégtelenre értékeli a dolgozatot, akkor a felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgató dolgozata Intézeti/Tanszéki védelemre nem bocsátható.

Indokolt esetben (pl. céges titkokat tartalmazó dolgozat esetén) a szakdolgozat/diplomamunka titkosítása kérhető. Az ehhez kapcsolódó aktuális formanyomtatvány a Kar honlapján a Záróvizsga információk menüpont alatt található. A titkosítás legfeljebb 5 éves időtartamra kérhető. A nyomtatványt kitöltve, a hallgató, **a cégszerű aláírásra jogosult intézményi képviselő, a külső konzulens (ha van) és a témavezető által aláírva eredeti példányban a tanév rendjében szakdolgozat/diplomadolgozat leadási határidejére kijelölt dátum előtt legkésőbb 1 hónappal a szakhoz tartozó intézeti adminisztrátornak kell leadni.** A titkosítás engedélyezéséről a Dékán saját hatáskörben dönt.

A titkosítást igazoló dokumentumot a hallgató a dolgozattal együtt, külön fájlban, pdf formátumban tölti fel a Debreceni Egyetem elektronikus Archívumába (DEA-ba).

A felsőoktatási szakképzésben írt záródolgozat nem titkosítható.

A záródolgozat, szak- és a diplomadolgozat készítése során el kell kerülni a plágium gyanúját. Az elkészített dolgozat esetében a témavezető elvégzi a dolgozat szövegegyezőségvizsgálatát a Turnitin zárt rendszerében. A Turnitin szerinti (a címlap és az irodalomjegyzék figyelembevétele nélküli) szövegegyezőség mértéke nem lehet nagyobb 30%-nál. A dolgozatok ellenőrzésére egyéb mesterségesintelligencia-detektorok használata nem ajánlott, mivel ez sértheti a hallgató szellemi tulajdonhoz fűződő jogait, és amennyiben a dokumentum személyazonosításra alkalmas információkat tartalmaz, adatvédelemmel kapcsolatos jogsértéseket is megalapozhatnak.

A mesterséges intelligencia (a továbbiakban MI, beleértve a generatív MI-t és az MI támogatott eszközöket) használatával kapcsolatosan a Kar az alábbiak szerint rendelkezik:

- Elvárt az MI tartalmak kritikus kezelése.
- Engedélyezett - a hallgató saját felelősségére - az MI használata saját szöveg hibakutatására, ötletgenerálásra, szakirodalom keresésére.
- Nem engedélyezett a mesterséges intelligencia (a továbbiakban MI, beleértve a generatív MI-t és az MI támogatott eszközöket) használata összefüggő gondolatsorok írására.
- Nem engedélyezett a generatív mesterséges intelligencia vagy mesterséges intelligenciával segített eszközök használata a benyújtott kéziratokban szereplő képek létrehozására vagy módosítására. Ez magában foglalhatja egy kép vagy ábra feljavítását, eltakarását, elmozdítását, eltávolítását vagy egy adott jellemző bevezetését. A fényerő, a kontraszt vagy a színegyensúly módosítása akkor és addig elfogadható, ha és ameddig az eredetiben szereplő információkat nem homályosítja el, illetve nem tünteti el.
- A dolgozat szövegének tekintetében a mesterséges intelligenciával támogatott technológiákat a hallgatók csak a munka olvashatóságának és nyelvezetének javítására használhatják.

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 plágiummal azonos elbírálás alá esik a mesterséges intelligencia bármely formájával – e dokumentum rendelkezéseinek részben vagy egészben történő megsértésével – készült munka.

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 Tanulmányi Bizottsághoz fordulhat.

Az edző alapszak, az osztatlan tanári (testnevelő tanár és gyógytestnevelő tanár) és sport mentáltréner mesterszak szak- és diplomadolgozat formai és tartalmi követelményeit jelen eljárásrend 5. pontja tartalmazza. A szak- és diplomadolgozathoz tartozó dokumentumok (pl. témajavaslatok, plágium nyilatkozat) a Kar honlapján a Záróvizsga információk menüpont alatt is elérhetők.

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 dolgozathoz 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:

- Címlap
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- 1. Szakirodalmi áttekintés
- 2. Anyag és módszer
- 3. Eredmények és azok értékelése
- 4. Következtetések és javaslatok
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek

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 szakirányú továbbképzéshez 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

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 56 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

1.1.1. Szerkezeti felépítés

Címlap feliratai:

- Egyetem, kar, intézet 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).

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, háttérét. 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

4050%-át képezze. A hallgató felelős azért, hogy a használt adatokat, számításokat olyan módon megőrizze, hogy vizsgálatai 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. A plágiumnyilatkozatot nem a dolgozat részeként, hanem különálló, a hallgató által aláírt és beszkenelt pdf fájl formátumban szükséges feltölteni.

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 különösen indokolt esetben 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

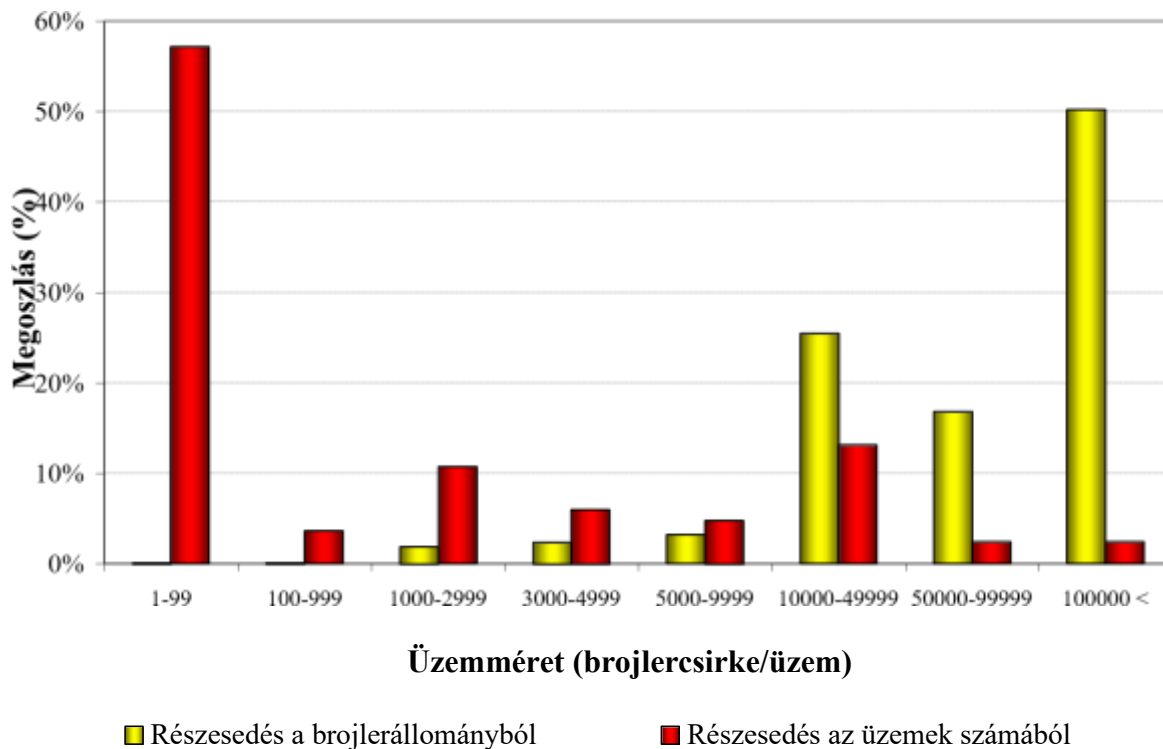
Megnevezés	Elemzett évek mutatói (%)				
	2008	2009	2010	2011	2012
A. Befektetett eszközök	26,20	33,98	37,72	31,44	55,90
I. Immateriális javak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Tárgyi eszközök	20,97	28,61	30,86	24,65	44,86
III. Befektetett pénzügyi eszközök	5,23	5,37	6,86	6,79	11,04
B. Forgóeszközök	72,44	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 beillesztésként/képként (enhanced metafile) 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 vezetéknévvel, 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/hivatkozaskezeles-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 vezetéknéve 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 bitcoinot 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 szövegközi 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 szószerinti 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 közlönyszámot 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 képesítések 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.

1.4.1. Hivatkozás folyóiratcikkre

A szerző vezetéknévét 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 nagykötejjel előtt közvetlenül, sem utána nem szerepelhet szóköz. Az oldalszámokat pont követi, majd a cikk DOIja, 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>

1.4.2. 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) vezetékneve, 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*. Akadémia Kiadó, https://mersz.hu/dokumentum/dj204m__1/

1.4.3. Hivatkozás könyvrészletre

A szerző vezetéknevét 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 dőlt szedve, 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 vezetéknev/-nevek. Az összes szerkesztő nevét fel kell sorolni, vesszővel elválasztva, az előbbiekben 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* dőlt 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-Gösi (Eds.), *Kizökkent világ – szokatlan és különleges élethelyzetek: a nemkonvenciális, nem „normális”, nem kiszámítható jelenségek korszaka* (pp. 134-144). Széchenyi István Egyetem

1.4.4. 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-hazaiinnovacios-teljesitmeny>.

1.4.5. 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-07015EN.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-Gösi (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/hivatalhirei/milyenhazaiinnovacios-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), 413432.
- 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/s11403019-00250-9>

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 plágiumnyilatkozatot nem a dolgozat részeként, hanem különálló, a hallgató által aláírt és beszkenelt pdf fájl formátumban szükséges feltölteni.

3. A szakdolgozat és diplomadolgozat védeése

A felsőoktatási szakképzésben (FOSZ) résztvevő hallgatónak a záródolgozat részletes védésére csak az Intézeti/Tanszéki védésen kerül sor, az intézet által kijelölt bizottság előtt. A bizottság elnöke az intézet minősített, lehetőség szerint vezető oktatója. Az intézetek az intézeti védés beosztását (időpont, helyszín) a tanév időbeosztásában megadott időintervallumot megelőzően 2 héttel az e-learning rendszerben nyilvánosságra hozzák a védésre kijelölt kurzuson, amelyre a hallgatót az intézeti adminisztrátor beírja. Az intézeti védésen 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 védés e-learning kurzusához. A dolgozat védését követően a bizottság a dolgozatot érdemjeggyel minősíti és a záróvizsga záródolgozati érdemjegyeként jegyzőkönyvben (4.9. melléklet) rögzíti. A védés után a bizottság közli a jelölttel az érdemjegyet.

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 dolgozat Intézeti/Tanszéki védésre 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 megvédésére csak a Záróvizsgán kerül sor. Esetükben Tanszéki/Intézeti védés nincs. A szakdolgozat, diplomadolgozat érdemjegyét a záróvizsgabizottság határozza meg. A záróvizsga a szakdolgozat, diplomadolgozat megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A képzésben résztvevő jelöltnek a szakdolgozat, diplomadolgozat védeése során a Záróvizsga Bizottság előtt 10 percen belül 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.

4. Mellékletek

4.1.melléklet

A dolgozat címlapja

Debreceni Egyetem
Kar
Intézet
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 (záródolgozatként, diplomamunkaként).

Tudomásul veszem, hogy amennyiben dolgozatommal kapcsolatban plágium gyanúja merül fel, ellenem fegyelmi eljárás indítható.

Debrecen, 20... .

.....

a dolgozat szerzőjének aláírása

** A megfelelő rész aláhúzendő*

4.3. melléklet Konzulensi bírálati lap (BA/BSc/MA/MSc)

Debreceni Egyetem

Gazdaságtudományi Kar

4032 Debrecen Bőszörményi út 138. sz.

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?	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 szövegegyezőség mértéke (a címlap és az irodalomjegyzék figyelembevétele nélkül)	% (az érték nem haladhatja meg a 30%-ot)

* A megfelelő rész aláhúzendó

7. Egyéb kiegészítések, megjegyzések:

(Ezt követően az értékelést kérjük folytassa a bírálati lapon)

(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, hanyag				
5	4	3	2	1
Ábrák, táblázatok formailag teljesek -- -mértékegység) ----- Hiányosak (pl.: forrás,				
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 ----- Azok 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)

Debreceni Egyetem

Gazdaságtudományi Kar

4032 Debrecen Böszörményi út 138. sz.

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)

Debreceni Egyetem

Gazdaságtudományi Kar 4032 Debrecen Bőszörményi út 138. sz.

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:

4.6.melléklet Bírálati lap (BA/BSc/MA/MSc)

DEBRECENI EGYETEM

GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

SZAKDOLGOZAT/DIPLOMADOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

(A BÍRÁLATI LAP SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS 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 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 teljeseek ----- 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 ----- Azok 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, beosztása, munkahelye:

4.7.melléklet Bírálati lap (FOSZ)

DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR ZÁRÓDOLGOZAT
BÍRÁLATI LAP

(FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS)

(A BÍRÁLATI LAP SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS 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 színvonalas -----				
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:				
.....				

Átlagpontszám (érdemjegy):

4. Általános értékelés

Elmélyült elemzés ----- Felületeselemzés				
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:				
.....				

Átlagpontszám (érdemjegy): **Javasolt érdemjegy:**

.....

Debrecen, 20.....

A bíráló aláírása:

A bíráló neve, beosztása, 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:

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 érvelés, 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:

2. 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:

3. 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:

4. 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 ----- Azok 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, beosztása, munkahelye

.....

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 válaszána jellemzése. A jelölt – dolgozatának témakörében – megítélhető szakmai felkészültsége (a diplomamunka bírálatát és a konzulensi véleményezési lapot csatolni kell).

* A megfelelő rész aláhúzendó

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

5. Eljárásrend edző alapszakos, az osztatlan tanári (testnevelő tanár és gyógytestnevelő tanár) és sport mentáltréner mesterszakos hallgatók részére

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A témavezető oktató és téma kiválasztása

A hallgatónak a Debreceni Egyetem Sporttudományi Koordinációs Intézet honlapján közzétett listáról (Dolgozat témajavaslatok) kell témavezetőt és dolgozati témát választania.

A kiadottól eltérő témát és/vagy a külső konzulens bevonását a hallgató kérelmére az intézetvezető engedélyezi.

A választott témát a dolgozat címének tükröznie kell!

A hallgató témavezetője és az Intézet vezetője által aláírt **„Szakdolgozat/Diplomadolgozat témabejelentő“ lapját** (Szakdolgozat/Diplomadolgozat témabejelentő lap) **a Sporttudományi Koordinációs Intézet titkárságára kell leadni.**

A téma kiválasztásának és a szakdolgozati konzultációs lap leadásának határidejéről a „Szakdolgozat/Diplomadolgozat témabejelentő lap“ tájékoztat.

A konzultációk menete és a dolgozat készítése

A konzultációk megkezdéséhez a hallgatónak az adott félévben fel kell vennie a Szakdolgozat I. kurzust, majd a soron következő szakdolgozati kurzusokat a Neptun elektronikus tanulmányi rendszerben.

A hallgató témavezetőjével egyeztetett módon tartja a kapcsolatot, ami történhet személyes és/vagy online megbeszélés, levelezés formájában is.

A témavezető a kutatási kérdés(ek) pontos körül határolásában, a feldolgozandó szakirodalom kiválasztásában, valamint a hallgató önálló vizsgálatával kapcsolatos kérdésekben nyújt segítséget.

A kapcsolattartást, a konzultációkat, és a munka előrehaladását a témavezető adott félév végén gyakorlati jeggyel értékeli.

A hallgató nem megfelelő munkavégzése, vagy a konzultációkról való igazolatlan távolléte esetén a témavezető oktató felfüggesztheti témavezetői tevékenységét.

A hallgatónak lehetősége van kutatási témája, illetve témavezetője személyének megváltoztatásra. Ezt az igényét legkésőbb a szakdolgozat-beadás szemeszterének első két hetében jelezheti a Sporttudományi Koordinációs Intézet titkársága felé a „Szakdolgozat/Diplomadolgozat témabejelentő, - módosító lap“ benyújtásával.

Témavezetői hozzájárulás nélkül dolgozat nem adható be. A témavezető hozzájárulását az utolsó szakdolgozati kurzusra adott legalább elégséges (2) gyakorlati jegy jelzi.

A hallgató által aláírt „Plágium nyilatkozat“-ot, a hallgató a dolgozattal együtt, külön fájlban, pdf formátumban tölti fel a Debreceni Egyetem elektronikus Archívumába (DEA-ba).

A dolgozatot pdf formátumban kérjük menteni, melynek elnevezése tartalmazza a dolgozat készítőjének nevét és a beadás évét (pl. Tóth_József_2020_szakdolgozat.pdf)!

Mesterséges intelligencia használata

A hallgatónak hivatkozásban fel kell tüntetnie a használt MI eszköz nevét, lehetőség szerint a verzióját, valamint azt, hogy az alkalmazás a szöveg megfogalmazását vagy a kutatási folyamat egyes lépéseit támogatta-e.

A dolgozat leadása

A dolgozat elektronikus változatát (pdf) a megadott határidőig fel kell tölteni a DEA felületére
A szakdolgozat/diplomadolgozat egy nyomtatott és bekötött példányát le kell adni a Sporttudományi Koordinációs Intézet részére.

5.1. A dolgozat tartalmi és formai követelményei

5.1.1. A dolgozat szerkezeti felépítése és annak tartalma

Címlap

A dolgozat címlapjának tartalmaznia kell:

- az Egyetem, a Sporttudományi Koordinációs Intézet nevét (ebben a sorrendben) – középre rendezve,
- a dolgozat címét (magyarul és alatta zárójelben angolul); – középre rendezve,
- a „SZAKDOLGOZAT”/ „DIPLOMADOLGOZAT” megnevezést – középre rendezve
- a témavezető oktató(k) nevét, beosztását, „Témavezető:” (vagy több témavezető esetében „Témavezetők:” megjelöléssel – balra igazítva,
- mellette a hallgató nevét (ahogy az a hallgató személyi okmányaiban szerepel), Neptun-kódját és szakját „Készítette:” megjelöléssel – jobbra igazítva,
- a dolgozat megvédésének helyét (DEBRECEN) – középre rendezve,
- a dolgozat megvédésének évét (pl. 2020) – középre rendezve.

Tartalomjegyzék

Bevezetés

A témaválasztás indoklása: alapját a téma aktualitása, az adott szakterületen betöltött fontossága kell, hogy képezze. A téma bemutatása, a témaválasztás indoklása után a hallgató fogalmazza meg a dolgozat fő célkitűzését, majd tekintse át röviden dolgozata tartalmát és felépítését! A bevezetés ajánlott terjedelme 2-3 oldal.

Szakirodalmi elemzés

A választott témára irányuló szintetizáló, szakirodalmi összefoglaló munka melyben a szakdolgozó áttekinti a választott témájához kapcsolódó legfontosabb kutatási előzményeket (hazai és nemzetközi vizsgálatokat, elméleteket, statisztikai adatokat, trendeket, helyes gyakorlatokat) és azokat kritikusan elemzi, összehasonlítja, értelmezi. A hallgató legyen képes a választott témájához kapcsolódó tudományos eredményeket saját megfogalmazásában kifejezni.

Ennek témaegységeit a szakirodalmi elemzés összefüggéseinek és a hallgató szándékainak megfelelő tagolásban kell kialakítani. A „kisebb témaegységet” képező alfejezetek 1-1 gondolati egységet fognak össze (Fontos szempont, hogy az alfejezetek ne csak egy-egy mondatból álljanak!).

A szövegközi szakirodalmi hivatkozások szerző-évszám rendszerben történnek. Ennek szabályait kiemelten fontos betartani (Lásd. 1. sz. melléklet!)

A kutatási cél és a kutatási kérdések

A szakirodalmi elemzés alapján felmerülő kérdések felsorolása, melyeknek megválaszolása a vizsgálat célja.

Hipotézis(ek)

A várható eredmények, a felmerült kérdésekre várható válaszok. (Alapkutatások esetén nem szükséges a hipotézisek, feltevések kialakítása!)

Az önálló vizsgálat bemutatása

A választott témán belül, a dolgozat címének megfelelő önálló vizsgálat végzése, sporttudományi, medicinális, szociológiai, pszichológiai, pedagógiai és egyéb, a képzésben elsajátított kutatási módszerek segítségével. Pl. kérdőíves vizsgálat, dokumentumelemzés, reprezentatív kutatási eredmények másodelemzése, gyűjtőmunka. Az önálló vizsgálat megkezdése előtt kötelező kutatási tervet kell készíteni, melyet a témavezetővel egyeztetni szükséges! A kutatási terv csak a témavezető jóváhagyása után valósítható meg! Be kell mutatni az alábbiakat:

Vizsgálati anyag és módszer

Módszerek, eszközök: A vizsgálati módszerek, eszközök, használt szoftverek megnevezése ismertetése, ezek használatának indoklása is. A vizsgálati eszközök bemutatása áttekintő/összefoglaló jellegű legyen; pl. kérdőíves vizsgálat esetén ismertesse a főbb kérdésköröket, magát a teljes mérőeszközt pedig a melléklet tartalmazza.

A vizsgálati minta jellemzése: A minta kiválasztásának kritériumai. Mintanagyság. Reprezentativitás. A minta leíró statisztikai jellemzése (a hipotézisek szempontjából fontos változók mentén).

A vizsgálat menete: A vizsgálat menetének, szabályainak, protokolljának leírása. Tartalmazza a vizsgálat pontos helyét, idejét, időtartamát is!

Eredmények

A vizsgálati eredmények bemutatása, adatok elemzése a hallgató kérdései, hipotézisei alapján. Ez a legnagyobb terjedelmű része a dolgozatnak.

Az eredmények megvitatása, hipotézis-vizsgálat, következtetések (konklúziók): A hipotézisek elfogadása, vagy elvetése a kutatási előzmények és a kapott eredmények alapján, valamint a mindezekből levonható következtetések.

Összegzés

A teljes dolgozat eredményeinek, megállapításainak, következtetéseinek rövid összefoglalása, gyakorlati haszna, a továbblépés lehetőségeinek megfogalmazása.

Irodalomjegyzék

A felhasznált szakirodalmak felsorolása a szerzők vezetéknévének alfabetikus sorrendjében az 1. mellékletben megadott formai követelmények szerint.

Mellékletek jegyzéke

A mérőeszközök (pl. kérdőívek, műszerek fényképei), részletesebb táblázatok, további ábrák, dokumentumok, plakát, szórólap, s minden egyéb, mely hitelesen alátámasztja a kapott eredményeket. Mellékletek csatolása ajánlott, kérdőíves vizsgálat esetén a kérdőív mellékletbe csatolása kötelező!

Plágiumnyilatkozat

Ebben a hallgató nyilatkozik arról, hogy a dolgozat önálló munkájának eredménye, melynek készítése során betartotta a szerzői jogról szóló törvény szabályait, valamint az egyetem által előírt, a dolgozat készítésére vonatkozó szabályokat. Munkája során csak olyan forrásokat használt fel, melyekre az Irodalomjegyzékben hivatkozott.

5.1.1.1. Javaslat a dolgozat tagolásának kialakítására

A dolgozat készítése során a hallgató egyik fontos feladata az, hogy választott témájának szakirodalmát és önálló vizsgálatának eredményeit világos és áttekinthető módon, kifejtendő témája szempontjából ésszerűen felépített szöveg formájában mutassa be.

A dolgozat tagolását a hallgatónak kell a téma sajátosságaihoz, összefüggéseihez igazítani.

Ugyanakkor, mindarra vonatkozóan megfogalmazható néhány olyan általános javaslat, melytől a hallgatónak csak indokolt esetben érdemes eltérnie.

Javasolt szerkezet és számozás

A fő- és alcímek következetes, decimális számozása szükséges!

CÍMLAP

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS
2. SZAKIRODALMI ÁTTEKINTÉS
 - 2.1. Nagyobb logikai egység
 - 2.1.1. Kisebb logikai egység
 - 2.1.2. Kisebb logikai egység
 - 2.1.3.
3. ÖNÁLLÓ VIZSGÁLAT
 - 3.1. A kutatás célja, kérdései
 - 3.2. Hipotézisek
 - 3.3. Anyag és módszer
 - 3.3.1. Vizsgálati módszerek, eszközök

3.3.2. A vizsgálati minta jellemzése

3.3.3. A vizsgálat menete

4. EREDMÉNYEK

4.1. A vizsgálati eredmények bemutatása

4.1.1. Kisebb logikai egység

4.1.2. Kisebb logikai egység

4.1.3. ...

4.2. Az eredmények megvitatása, konklúziók

5. ÖSSZEGZÉS

6. AJÁNLÁS/KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

2. sz. melléklet

.....

5.1.2. A dolgozat készítésének formai követelményei

A dolgozat terjedelme: minimum 40.000 karakter szóközökkel (mellékletek nélkül)

Formázás

Betűtípus: Times New Roman, 12 pontos betűméret

Sorköz: 1,5

Elrendezés: sorkizárt

Margók: 2,5 cm; sorkizárt formázás

Bekezdések: új sor és behúzás (1-es)

Oldalszámozás: lap alján, középen; a címlapon nincs, a Tartalomjegyzéknél kezdődik a 2. oldallal.

Címek kiemelése, egyéb kiemelések:

– Főcímek kiemelése: NAGYKAPITÁLIS + FÉLKÖVÉR betűk, 12 pontos betűméret

– címek kiemelése: félkövér betűk, 12 pontos betűméret

- alcímek kiemelése: dőlt + félkövér betűk, 12 pontos betűméret
- kiemelés a szövegben: dőlt betűtípus.

Hivatkozások és illusztráció kezelése: a melléklet szerint.

5.1.2.1. ABSZTRAKT

FIGYELEM! Ez fontos, új, kötelező feladat a Sporttudományi Koordinációs Intézet dolgozatainak beadásához! Mivel a dolgozatokat kizárólag elektronikus formában kérjük be, a dolgozatvédelem lebonyolításához szükségünk van a dolgozat max. 1 oldalas összefoglalására, kivonatára.

Az absztrakt felépítése

A dolgozat címe – (magyarul és alatta zárójelben angolul) – középre rendezve,

Készítette: a Szerző neve – balra igazítva,

Témavezető: a Témavezető neve, beosztása – balra igazítva,

Védés helye és ideje: Egyetem, Intézet, Város, Évszám – balra igazítva.

Az absztrakt tartalmi egységei

A vizsgálat célja, indoklása: A témaválasztás aktualitása, indoklása, a kutatási problematika és a vizsgálat pontos céljának meghatározása, szükség esetén a legfontosabb releváns hazai és nemzetközi kitekintéssel.

Vizsgálati anyag és módszer: A kutatás módszer megalapozottsága, a kutatási módszer, típus, célcsoport, mintaválasztási mód; adatgyűjtési módszerek, elemszám, vizsgálati hely és idő, mérőeszköz megnevezése, statisztikai próba.

Eredmények: A vizsgálat eredményeinek szövegszerű bemutatása, külön kiemelten bemutatva a szakdolgozó saját új eredményeit a kutatási területen.

Következtetések: A kapott eredmények, tapasztalatok értékelése, jelentősége, különös tekintettel az intézményi, a hazai, esetleg nemzetközi gyakorlatra.

Kulcsszavak: Kutatási terület/téma behatárolása. 2-5 db kulcsszó megadása szükséges.

5.2. Szakirodalom használatra vonatkozó követelmények

A dolgozatban az alábbi típusú források felhasználása javasolt: monográfia, tanulmánykötet, szakmai folyóirat.

A felhasznált szakirodalmak minimum 4/5-e nyomtatott szakirodalomból származzon! (Szakfolyóiratok Interneten elérhető elektronikus változata nem számít Internetes forrásnak, nyomtatott szakirodalomnak tekintendő.)

Ha a dolgozat témája megkívánja, akkor elvárt a friss, az utóbbi 10 évben megjelent irodalmi források, valamint a nemzetközi (idegen nyelvű) szakirodalmi források használata.

A szakirodalmi hivatkozások megjelölésére a szerző-évszám rendszer az előírt!

A szakirodalomból szó szerint bemásolt, nagy terjedelmű szövegrészek, valamint bármely hivatkozás megjelölésének elmulasztásával a dolgozat készítője plágiumot követ el, mely a dolgozat elégtelen minősítését eredményezi.

Szakirodalomként felhasználható filmre, televízió-, rádióműsorra történő hivatkozás, ha az megtalálható hivatalosan archivált formában, illetve megjelent valamilyen hivatalos kiadású adathordozón.

5.3. A forrásmunkákra történő hivatkozás módjai

Hivatkozás szövegben

A dolgozat szövegében tartalmi és szószerinti hivatkozás formájában jelezni kell a más szerzőktől származó elméletek, adatok, gondolatok forrását.

Tartalmi hivatkozás esetében (amikor a hallgató saját szavaival összefoglalja más szerzők eredményeit) ezt a szerző(k) nevének és a megjelenés évszámának feltüntetésével, zárójelben kell megtenni, kizárólag az alábbi formában:

pl. A két változó közötti szoros összefüggés már korábban felmerült (Fehér, 1998), ezért ...

Az olvasott szövegek megértése a tanulás előfeltétele és eszköze (Cs. Czachesz, 1998).

Szerepet játszik a személyiség fejlesztésében, általa megismerhetünk 'más világokat' és fontos eszköze például a 'biblioterápiának' (lásd például: Bartos, 1999) is.

– ***Ha a hivatkozott mű évszáma nem ismert, akkor az évszám helyett az én. jelzéssel élünk.***

Ez aztán a fogyatékossgot, mint másságot hátránnyá is változtatja. Az eltérő fizikai adottságok így válnak társadalmi hátrányokká (Bánfalvy, é.n.).

– ***Két szerző nevét az „és” választja el egymástól:***

Pl. (Fekete és Fehér, 1998)

Sokuk számára a fő motiváló tényező az, hogy a társadalmi változások gazdasági következményei, például a munkanélküliség vagy a jövedelmi egyenlőtlenségek növekedése révén, gyakran amúgy is hátrányos szociális helyzetük tovább romlott vagy addig stabil pozíciójuk vált bizonytalanná (Fábián és Erős, 1996).

– ***Három név esetén a nevek között vessző áll, az utolsó két név között „és” van:***

Pl. (Fekete, Fehér és Barna, 1998)

Ennek oka lehet az, hogy ők, ellentétben az idősebb generációkkal, már nem rendelkeznek személyes történelmi emlékekkel a szélsőséges előítéletesség katasztrofális következményeiről (Barczy, Diósi és Rudas, 1996).

- ***Háromnál több szerző esetén az első három szerző nevének vesszővel elválasztott kiírása után az „és mtsai” rövidítés használatos.***

Pl. (Fekete, Fehér, Barna és mtsai, 1998)

A sportteljesítmény és a genetikai determináltság közötti összefüggések feltárása még kezdeti fázisban van (Puthuchear, Skipworth, Rawal és mtsai, 2011).

– ***További előforduláskor az első szerző neve és a „mtsai” rövidítés használatos. (Az irodalomjegyzékben természetesen minden nevet ki kell írni!)***

Pl. (Fekete és mtsai, 1998)

A konfliktusok szerepét a személyiségfejlődésben Freud és Erikson is hangsúlyozza, fejlődéselméletük lényegét éppen az egyes fejlődési szakaszokhoz kötődő alapellentmondások feloldása képezi, és szerintük a fejlődést a konfliktusok sikeres megoldása eredményezi (Atkinson, és mtsai, 1995).

– A szó szerinti hivatkozást idézőjelek fogják közre, dőlt betűvel kell hivatkozni és meg kell adni az idézet szövegrészlet oldalszámát is:

Pl. (Fehér, 1998. 32. o.)

"Az önismereti munka a társas tükörben láttatott viselkedés háttértényezőinek felkutatása, megismerése, tudatosítása" (Bagdy, 1990. 48. o.).

Figyelem! A mondat vége a hivatkozás forrását jelölő zárójel után van, így a megfelelő írásjel oda kerüljön!

– Egy zárójelen belül egy szerző különböző munkáira hivatkozva a nevet csak egyszer írjuk, utána következnek az évszámok, egymástól vesszővel elválasztva

Pl. (Bloom, 1955, 1956)

Számos felmérés (például: Horváth, 1994, 1996, 1997; Kádárné, 1975, 1976; Kádárné és Takács, 1981) jutott arra az eredményre, hogy a magyar tanulók olvasásmegértés teljesítménye a követelményszint alatt marad és sok tanulónak okoz nehézséget az írott szövegek feldolgozása.

– Egy zárójelen belül több szerző munkáira hivatkozva az egyes tételeket pontosvessző (;) választja el, a szerzőket betűrendben, nem a publikáció megjelenésének időrendjében kell feltüntetni:

Pl. (Fehér, 1989; Fekete, 1988; Szürke és Barna, 1990)

E viták az etnicitás vagy „rassz” biológiai meghatározottságának a problémáját érintik, ezért az etnicitással foglalkozó kutatókat különösen érdeklik (Barth, 1969; Eschbach-Gomez, 1998; Waters, 1992, 1999).

– Ugyanattól a szerzőtől ugyanabban az évben megjelent publikációkat kisbetűs jelöléssel különböztetjük meg, ezek a jelölések az Irodalomjegyzékben is szerepeljenek az adott publikáció megjelenési éve mellett. :

Pl. (Nagy, 1988a; Langel és Järv, 1978a, 1978b)

Internetes forrásra, filmre, televízió- és rádióműsorra, törvényekre, rendeletekre, jogszabályokra történő hivatkozás:

– A felhasznált forrásra való hivatkozás zárójeles sorszámozással történik, a szövegbeli megjelenés sorrendjében.

Figyelem! Az ebbe a kategóriába sorolható anyagokat kritikusan kezelje! Ahol a talált szakanyagnak létezik papíralapú változata, úgy annak használatára törekedjen.

Pl.

A versenyző eljutott arra a szintre, hogy emelnie kellett a fehérje mennyiségét úgy, hogy közben a többi tápanyag nem változott (1).

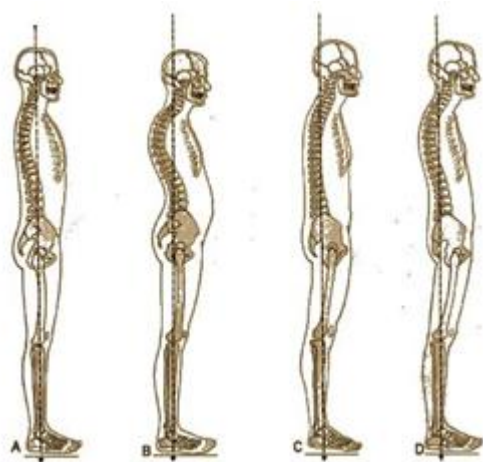
Egy olyan új rovatot indítottak, melyben beszámolnak az általunk meglátogatott sporteseményekről (2).

Harold Abrahams és a párizsi Olimpia atlétikaversenyeinek történetét egy Oscar-díjas film is feldolgozta (3).

A szabályozó törvényrendelet pontosan definiálja a doppingvétség fogalmát (7).

Ábrák, táblázatok

Az ábrák és a táblázatok számozása külön-külön, folyamatosan történik a dolgozat egészében. A táblázat száma és címe az objektum felett található. Az ábra száma és címe az objektum alatt található. Az objektumok száma és címe 10 pontos, félkövér betűméretűek. Szükség esetén az ábra címe alá, illetve a táblázat alá magyarázó szöveg illeszthető 10 pontos, normál betűtípussal. Ha az ábra, illetve a táblázat szakirodalmi forrásból átvett, akkor alatta zárójelben meg kell adni annak forrását, a szó szerinti hivatkozás szabálya szerint. Példák:



1.ábra: Tartásformák

Az A. a helyes tartás, a B. C. D. a helytelen tartást mutatja (Forrás: Somhegyi és mtsai, 1996. 6. o.)

1. táblázat. A munkanélküliségi ráta korcsoportok és nemek szerint

Korcsoport Age-group	2002				2003 J – M	Változás az előző év azonos idő- szakához – <i>Change</i> '02 J-M – '03 J-M
	J – M	Á – J	Jl – Sz	O – D		
Együtt – All						
15–19	26.4	22.8	29.2	30.2	31.2	4.8
20–24	10.2	10.3	12.5	11.4	12.7	2.5
25–29	6.8	6.8	7.2	7.3	7.7	0.9
30–34	5.8	5.4	6.0	5.8	6.5	0.7
35–39	5.8	5.5	5.0	5.1	6.1	0.3
40–44	5.0	4.7	4.6	4.9	5.4	0.4
45–49	4.2	4.1	4.2	4.3	4.7	0.5
50–54	3.5	3.8	3.5	3.8	3.7	0.2
55–59	3.6	3.4	3.3	3.6	3.3	-0.3
60–64	...	...	...	...	...	...
65–69	...	...	...	...	...	...
70–74	...	...	...	...	...	...
Összesen – Total	5.8	5.6	5.9	5.9	6.4	0.6
15–24 évesek	11.8	11.4	14.2	13.1	14.4	2.6
15–64 évesek	5.8	5.6	6.0	5.9	6.4	0.6
Munkavállalási korúak*	5.9	5.7	6.0	6.0	6.5	0.6

(Forrás: KSH, 2003. 34. o.)

5.4. Az Irodalomjegyzék összeállítása

Az irodalomjegyzékben a szerzők neveit vezetéknev szerinti ábécé sorrendben kell felsorolni! Internetes forrásra, filmre, televízió- és rádióműsorra, törvényekre, rendeletekre, jogszabályokra történő hivatkozás zárójeles sorszámozással történik az irodalomjegyzék végén:

A formázás függő behúzás legyen (formátum/bekezdés/függő behúzás). A formázás a magadott minták alapján történjen.

Példa egy szabályos irodalomjegyzékre

Ács, Z. (1996): Nemzetiségek a történelmi Magyarországon. Kossuth Kiadó, Budapest.

Banks, J. A. (1993): Nevelés és kulturális sokszínűség az Egyesült Államokban. In: Cs. Czachesz, E. (1998, szerk.): Multikulturális nevelés, Szöveggyűjtemény tanító- és tanárszakos hallgatók számára. Mozaik Oktatási Stúdió, Szeged, 135-148.

Bell, A. P., Weinberg, M. S. és Hammersmith, S. K. (1981): Sexual Preference: Its Development in Men and Women. Bloomington, Indiana University Press.

Cole, M. és Cole, S. (1998): Fejlődéslélektan. Budapest, Osiris Kiadó.

Csepeli, Gy., Örkény A. és Székely M. (1997, szerk.): Kisebbségsszociológia Szöveggyűjtemény Egyetemi és Főiskolai Hallgatók számára. Kisebbségsszociológiai Tanszék, Budapest.

Horváth, A.(1994): Kooperatív technikák. Hatékonyság a nevelésben. OKI Iskolafejlesztési központ, Budapest.

Langel, U. és Järv, J. (1978a) Influence of pH on butyrylcholinesterase reaction with organophosphorus inhibitors. Biochimica et Biophysica Acta, 526, 450-456.

Langel, U. és Järv, J. (1978b) Leaving group effects in butyrylcholinesterase reaction with organophosphorus inhibitors. Biochimica et Biophysica Acta, 525, 122-133.

Tringer, L. (1999): A pszichiátria tankönyve. Semmelweis Kiadó, Budapest.

(1) Illés, N. (2011): Lifetime naturál blog
http://www.tesztoszteron.hu/illes_norbert_lnb_2011.04.28.php

(2) Az új rovat! <http://sportchat.uw.hu/>, 2011. szeptember 29.

(3) Hudson, H. (1981): Tűzszekerek. Enigma Production Limited.

Az irodalomjegyzék kidolgozásának részletes szabályai

A SZERZŐK NEVEI

(csak a dolgozat végén található bibliográfiára/irodalomjegyzékre vonatkozik):

– *A szerzők nevének írásmódja: családi név, keresztnév kezdőbetűk. Több keresztnév esetén a keresztnévek kezdőbetűi közt szóköz áll. (Pl. Bloom, B. S.)*

– *Több szerző esetén a szerzők nevét vesszővel kell elválasztani, az utolsó két szerző között pedig „és” áll.*

Uvacsek, M., Ránky, M., Tóth, M., Deshmukh, N., Hussain, I., Barker J., Naughton D. és Petróczi, A. (2010): Teljesítményfokozó szerek, táplálék-kiegészítők és társasági drogok használatának jelenléte magyar sportoló fiatalok körében. Magyar Sporttudományi Szemle, 4, 20-23.

Grossmann, R. és Scala, K. (2004): Egészségfejlesztés és szervezetfejlesztés. Egészséges színterek fejlesztése. JGYF Kiadó, Szeged.

ÖNÁLLÓ KÖNYVEK

Szerző(k) (évszám): Cím. Kiadó, kiadás helye (város). A könyv címe dőlt betűvel!

Grossmann, R. és Scala, K. (2004): Egészségfejlesztés és szervezetfejlesztés.

Egészséges színterek fejlesztése. JGYF Kiadó, Szeged.

Lénárd, F. (1986): Pedagógiai ellentmondások. Akadémiai Kiadó, Budapest.

SZERKESZTETT KÖNYVEK:

Szerző(k) (évszám, szerk.): Cím. Kiadó, kiadás helye (város).

Barabás, K. (2006, szerk.): Egészségfejlesztés - Alapismeretek pedagógusok számára. Medicina Könyvkiadó, Budapest

Szatmári, Z. (2009, szerk.): Sport, életmód, egészség. Akadémiai Kiadó, Budapest

Pikó, B. (2010, szerk.): Védőfaktorok nyomában – A káros szenvedélyek megelőzése és egészségfejlesztés serdülőkorban. L'Harmattan Kiadó, Budapest

Frenkl, R. (1984, szerk.): Sportorvostan. Egyetemi Nyomda, Budapest

Földesiné, Sz. Gy. (1996, szerk.): A magyar sport szellemi körképe. OTSH-MOB, Budapest

KÖNYVFEJEZETEK

Szerző(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) cím. In: Szerkesztő(k) neve (szerk.): Könyv címe.

Kiadó, kiadás helye (város), Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala.

Földesiné, Sz. Gy. (1983): Hol tart ma a sportszociológia? In: Földesiné, Sz.Gy. és Schiller, J. (szerk.): Sportszociológia szöveggyűjtemény – válogatás a hazai empirikus vizsgálatok köréből. Tankönyvkiadó, Budapest, 6-20.

Pikó, B. (2006): Életmód, kultúra, egészségkultúra. In: Barabás, K. (szerk.): Egészségfejlesztés – Alapismeretek pedagógusok számára. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 269-272.

Szabó, Á. (2003): A napirend néhány jellemzője: Testmozgás, képernyőhasználat, tanulásra fordított idő. In: Aszmann, A. (szerk.): Iskoláskorú gyermekek egészségmagatartása. Országos Gyermekegészségügyi Intézet, Budapest, 36-48.

Kököneyi, Gy. (2004): Marihuána használat egy reprezentatív vizsgálat tükrében. In: Kapócs, I., Maár, M. és Szabadka, P. (szerk.): Ifjú-Kór 3. Okker Kiadó, Budapest, 23-51.

FOLYÓIRATBAN MEGJELENT CIKKEK

Szerző(k) (évszám): Tanulmány cím. Folyóirat teljes cím, kötet száma. Oldalszámok: a tanulmány első és utolsó oldala.

A folyóirat teljes címe dőlttel szedve, száma pedig félkövér.

Székely, M., Örkény, A. és Csepeli, Gy. (2001): Romakép a mai magyar társadalomban. Szociológiai Szemle, 3, 19-46.

Puthuchearry, Z., Skipworth, J. R., Rawal, J., Loosemore, M., Van Someren, K. és Montgomery, H. E. (2011): Genetic influences in sport and physical performance. Sports Medicine, 41, 845-859.

Uvacsek, M., Ránky, M., Tóth, M., Deshmukh, N., Hussain, I., Barker J., Naughton D. és Petróczi, A. (2010): Teljesítményfokozó szerek, táplálék-kiegészítők és társasági drogok használatának jelenléte magyar sportoló fiatalok körében. Magyar Sporttudományi Szemle, 4, 20-23.

INTERNETES FORRÁSRA, FILMRE, TELEVÍZIÓ - VAGY RÁDIÓMŰSORRA, TÖRTÉNŐ HIVATKOZÁS

- a) Ha a felhasznált forrás rendelkezik szerzővel és évszámmal, akkor a hivatkozás módja: (Sorszám) Szerző(k)/Rendező(k) (évszám): tanulmány, film, műsor címe. weboldal elérési útvonala/film gyártója/műsort sugárzó adó/ a letöltés vagy sugárzás pontos dátuma.
- b) Ha a szerző és az évszám nem áll rendelkezésre, akkor a következő adatok felhasználásával hivatkozunk: (Sorszám) A tanulmány/műsor címe. weboldal címe/műsort sugárzó adó/a letöltés vagy sugárzás pontos dátum.

- (1) Illés, N. (2011): Lifetime naturál blog
http://www.tesztoszteron.hu/illes_norbert_lnb_2011.04.28.php
- (2) Az új rovat! <http://sportchat.uw.hu/>, 2011. szeptember 29.
- (3) Hudson, H. (1981): Tűzszekerek. Enigma Production Limited.
- (4) Sportpercek. Duna Televízió, 2011. február 19.

HIVATKOZÁS TÖRVÉNYEKRE, RENDELETEKRE, JOGSZABÁLYOKRA

Szükséges adatok: A jogszabály stb. megnevezése, száma, forrása.

- (5) A kormány 2002/1999. (II.12.) Korm. határozata a Magyar Köztársaságnak az Európa Tanács Nemzeti Kisebbségek Védelméről szóló Keretegyezménye végrehajtására vonatkozó jelentéséről. NEKH.

5.5. A dolgozat bírálata

A dolgozat bírálók névsora a beadási határidőt követő egy héten belül közzétételre kerül az intézeti honlapon.

A bíráló formai és szakmai/tartalmi bírálatáról – előre meghatározott szempontok szerint bírálati lapot készít, melyet a záróvizsga-bizottság rendelkezésére bocsát.

A hallgató a bíráló szakmai kérdéseiről a dolgozat szóbeli védését megelőző 72 órán belül kérhet tájékoztatást a bírálótól.

Amennyiben a dolgozat nem felel meg a formai követelményeknek (lásd később!) tartalmi elbírálására nem kerül sor.

A dolgozat bírálati szempontjai

Célkitűzések

Kellő átgondoltsággal és részletességgel fogalmazta-e meg a célokat? A célok a dolgozat címében jelzett témához kapcsolódnak-e?

Elméleti ismeretek alkalmazása

A hallgató kritikus gondolkodása milyen mértékben nyilvánul meg a megfelelő elméletek, fogalmak, modellek kiválasztásában? Milyen színvonalon alkalmazza a hallgató ezeket az elméleteket, fogalmakat, modelleket a gyakorlati probléma feltárásában? A feldolgozott szakirodalomban milyen mértékben egészítette ki a hallgató a kötelező tananyagot? A szakirodalmi áttekintés előkészíti-e a korrekt kérdésfeltevést és a hipotézisalkotást?

Önálló vizsgálat

Mennyire képes a hallgató a választott témájának megfelelő, releváns kutatási kérdések és hipotézisek megfogalmazására? Mennyire érthetően és meggyőzően mutatja be a hallgató, hogy miként szerezte az adatokat, miért a választott módszereket használta? Milyen mértékben képes a hallgató az adatok elemzésére és az eredmények közlésére?

Következtetések, javaslatok

A következtetések és a javaslatok mennyire logikusan származnak az elemzésből?

Kellőképpen kritikus-e az értékelés? Hogyan reflektál a hallgató a korábbi kutatási előzményekre?

Globális szerkezet és forma

Mennyire világos és érthető a szakdolgozat/diplomadolgozat az olvasó számára? Megfelelően-e alkalmazza-e a hallgató az ábrákat, táblázatokat, grafikonokat? Van-e szövegek közötti hivatkozásuk? Helyesek-e a szövegek közötti szakirodalmi hivatkozások?

