

4/2025. (10.28) dékáni utasítás

A Neumann János Egyetem
Gazdaságtudományi Kar
szakdolgozat készítési útmutatójáról

Hatályos:
2025. november 1.

Hatályos: visszavonásig

Megtárgyalta és elfogadta a GTK Kari Tanácsa 2025. 10.28-án

1.§ SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSI ÚTMUTATÓ

(1) Az NJE GTK szakdolgozat készítési útmutatóját az alábbi követelményekkel adom ki:

1. Általános előírások

1.1 Az utasítás hatálya kiterjed

- azokra az egyetemi alapképzésben részt vevő GTK Hallgatókra, akik a szakdolgozatukat 2025 decemberében, vagy azt követően adják le,
- az NJE GTK munkatársaira, szakdolgozati témavezetőire.

2. A szakdolgozat témák meghirdetésének és választásának időpontja és módja

2.1 A Szakdolgozat tárgy felvétele

A Szakdolgozat tárgy felvétele a regisztrációs héten történik. A tárgy felvételének előfeltétele a szak tantervében meghatározott kreditek teljesítése és a Projektfeladat 2. tárgy teljesítése.

2.2 A szakdolgozat készítés célja

A szakdolgozat készítés során a Hallgató bemutatja, hogy az egyetemi képzés alatt tanultakat és a választott téma szakirodalmában olvasottakat képes összegezni és önálló, alkotó módon alkalmazni a képzés profiljába tartozó valós problémák megoldására. A szakdolgozatban igazolnia kell, hogy képes önálló szakmai munkát végezni, pontosan megfogalmazni a kutatási kérdéseit, dokumentálni az elvégzett munka folyamatát, eredményeit, a levont következtetéseit, javaslatait, a javaslatainak megvalósítási feltételeit.

2.3 A szakdolgozati témaválasztás

A Hallgató az oktatási szervezeti egységek által ajánlott, vagy saját maga által választott és a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység vezetője által jóváhagyott témát dolgozhatja fel szakdolgozatában.

- A Hallgató szakdolgozati témakörét az oktatási szervezeti egységek által meghirdetett témajavaslatok közül választja ki a Projektfeladat 1 tárgyban. A Hallgató ezt a témát a Projektfeladat 2. tantárgyon át hozza tovább a Szakdolgozat tárgyra, ez alapján a témavezetővel közösen fogalmazzák meg a Szakdolgozati feladatkiírást, ami a pontos téma és a cím rögzítése.
- A Projektfeladat 1 tárgyban kiadott szakdolgozati téma módosítására a Projektfeladat 2. tárgy felvétele után már nincs lehetősége a Hallgatóknak. A Projektfeladat 1. tárgy után indokolt esetben az oktatási szervezeti egység vezetője, oktatási dékánhelyettes engedélyezheti a témaváltást az érintett konzulensek és tárgyfelelősök egyetértésével.
- A tudományos diákköri dolgozat átdolgozással elfogadható szakdolgozatnak, amennyiben a konzulens erre javaslatot tesz az oktatási szervezeti egység vezetőjének.

2.4 A Szakdolgozati feladatkiírás időpontja

A Hallgató és a témavezető a szakdolgozati téma véglegesített vázlatát, fő feladatait és a végleges címet, azaz a Szakdolgozati feladatkiírást a regisztrációs hét első munkanapját követően, a mindenkor féléves tantárgyi tematikában meghatározott időpontig köteles elkészíteni.

A szakdolgozati témaválasztás keretében a konzulens által elfogadott „**Szakdolgozati feladatkiírás**” c. adatlapot (1. sz. melléklet) a Hallgató a szakdolgozatba a mindenkor szakdolgozati tantárgyi tematikában meghatározottak szerint elhelyezi.

2.5 Az egyetemi TDK / OTDK dolgozatok befogadása szakdolgozatként

A hallgató által a záróvizsgáját megelőző egy tanévben, vagy a záróvizsgájával azonos tanévben benyújtott és elbírált Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) dolgozata a TDK Szabályzat értékelési szempontjaiban meghatározottak alapján befogadható szakdolgozatként és a befogadással érintett hallgató, kérelmére mentesül a szakdolgozat-védés (mesterszakon: diplomamunka-védés) részfeladata alól is a záróvizsgáján. Az értékelés és a záróvizsga-részosztályzat részleteit a 3/2025 (10.28) dékáni utasításban kiadott TDK Szabályzat határozza meg.

3. Konzulensek

A Hallgatók munkáját belső konzulens/témavezető segíti. Amennyiben a témát külső munkahely adta (pl. duális partner), ekkor a belső konzulens mellett külső (diplomával rendelkező) konzulens is támogathatja a Hallgató munkáját. Ebben az esetben a belső és külső konzulens nevét is fel kell tüntetni a Szakdolgozat belső címlapján.

3.1 A belső konzulens feladata

- a Szakdolgozati feladatkiírás adatlappal (1. sz. melléklet) igazolja a választott téma jóváhagyását,
- rendszeresen konzultál a Hallgatóval, segíti szakmai kérdésekben, a félév során rendszeresen visszajelzéseket ad szakdolgozati munkájának támogatására,
- ellenőrzi a 2. sz. mellékletben szereplő formai követelmények és a hivatkozások rendjének betartását,
- ellenőrzi a 3. sz. mellékletben szereplő szerzői egyediségi és mesterséges intelligencia használatára vonatkozó szabályok betartását,
- a félév során előírt módon elvégzi a konzultációhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatait, és ezeket a féléves tematikában meghatározottak szerint dokumentálja az elektronikus felületeken (Teams, Neptun),
- meghallgatja a Hallgató félévközi prezentációját, és a köztes, illetve végső beadáskor legjobb tudása szerint értékeli a dolgozatot,
- a köztes beadás elfogadása (megfelelt minősítése) után a konzulens csak alapos indokkal adhat elégtelent a végső beadás bírálata során, tehát a köztes beadáskor érdemben kell mérlegelnie, hogy a beadott munka megfelel-e a köztes beadáskor a tantárgyi tematikában meghatározott (90%-os) teljesítési szintnek. Ennek eldöntéséhez figyelembe veszi a tematikában, a szakdolgozati értékelési szempontrendszerben (5. sz.

melléklet) és a tartalmi és formai követelményekben (2. sz. melléklet) meghatározottakat.

4. A szakdolgozat beadásának módja és időpontja

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményeit a **„Tartalmi és formai követelmények a szakdolgozathoz”** című **2. sz. melléklet** tartalmazza. A dolgozat beadandó mellékleteit ez, és a mindenkor tanítási tematika tartalmazza.

Az elkészített bekötött szakdolgozatot 1 példányban a mindenkor tanítási tematikában meghatározott határidőig a GTK Dékáni Hivatalban kell leadni, és ennek elektronikus változatát ugyanezen időpontig fel kell tölteni az elektronikus rendszerben a tematikában meghatározottak szerint. Mesterképzésre való jelentkezés esetén a szakdolgozat beadásának határideje eltérő lehet, amelyet az adott félévben a Szakdolgozat tanítási tematika követelménye határoz meg.

Az Nftv. 50.§ (6) bekezdése szerint a tárolt szakdolgozatokat és diplomamunkákat – jogszabályban meghatározottak szerint titkosított részek kivételével – a tanulmányi rendszeren keresztül korlátozás nélkül hozzáférhetővé és kereshetővé kell tenni. Ennek előkészítésében és megvalósításában is szükséges a Hallgatói együttműködés.

A szakdolgozat beadásának és a tanítási tematikán az aláírás megszerzésének, azaz a záróvizsgára bocsátásnak a feltétele:

- 1) a félévközi prezentáció „megfelelt” értékelése és
- 2) a köztes beadás „megfelelt” értékelése

A bekötött szakdolgozatnak tartalmaznia kell egy **„Hallgatói szerzői (jogtisztasági) egyediségi nyilatkozatot”** és egy **„Mesterséges intelligencia használatára vonatkozó hallgatói nyilatkozatot”** (3. sz. melléklet) a tematikában meghatározottak szerint.

A karon a szakdolgozatok titkosítására nincsen lehetőség, a kar a dolgozatok bizalmas kezelését tudja vállalni a **4. sz. melléklet „Bizalmas kezelésre vonatkozó nyilatkozat”** szerint, amit, ha eszerinti elbánást igényel, szintén be kell kötni a dolgozatba a tematika szerint.

A záróvizsgára történő jelentkezés az Oktatási és Képzési Igazgatóság által meghatározott időpontig a Neptun rendszerben történik.

5. A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményei a 2. sz. mellékletben kerültek szabályozásra.

6. A szakdolgozat elbírálásának, megvédésének, értékelésének, továbbá kijavításának és pótlásának módja

6.1 A szakdolgozat elbírálása, értékelése

A beadott szakdolgozatot külső és belső bírálatra kell bocsátani. A bírálatot és az ezzel járó feladatokat a záróvizsgát szervező oktatási szervezeti egység végzi.

- A GTK oktatási szervezeti egységek vezetői által kijelölt külső és belső bíráló végzi a szakdolgozat bírálatát az elektronikus rendszerben a „**Szakdolgozat értékelő lapon**” (5. sz. melléklet) feltüntetett szempontok és a tartalmi és formai követelmények (2. sz. melléklet) szerint.
- Szakdolgozat külső bírálatára felsőfokú végzettséggel rendelkező szakembert kell felkérni.
- A Szakdolgozat értékelő lapon/elektronikus rendszerben a külső és belső bíráló a szöveges bírálat kiegészítéseként 1-3 a szakdolgozatra vonatkozó kérdést tesz föl, hogy ezzel támogassa a ZV Bizottságot a Hallgató szakmai felkészültségének megítélésében.
- Az írásban bekért és az elektronikus rendszerbe feltöltött/elküldött külső és belső bírálat tartalmát (a minősítés kivételével) a záróvizsga előtt megismerheti a Hallgató.
- Amennyiben mind a külső, mind a belső bírálat elégtelen minősítésű, úgy a szakdolgozat nem fogadható el, a Hallgató nem bocsátható záróvizsgára.
- Amennyiben az egyik bírálat elégtelen, harmadik bíráló felkérése válik esedékessé. Ebben az esetben akkor engedhető tovább záróvizsgára a Hallgató, ha a három bírálat közül legalább két érdemjegy nem elégtelen.

6.2 A szakdolgozat megvédése, értékelése

A szakdolgozat megvédése a záróvizsgán, a kar által kiadott záróvizsga szabályzat szerint történik. A Hallgató a záróvizsgán bemutatja a szakdolgozatát, amelynek prezentációját a záróvizsga előtti nap 12.00 óráig feltölti az elektronikus rendszerbe a kijelölt helyre.

A szakdolgozat végső minősítését a ZV Bizottság határozza meg, a bírálatokra kapott, záróvizsgára vitt érdemjegyek és a védésre (prezentációra) kapott érdemjegy átlaga alapján.

6.3 A szakdolgozat pótlásának/javításának módja

Amennyiben a szakdolgozat a ZV Bizottság végső minősítése, azaz a bírálatok és a védés alapján elégtelen lenne, a Hallgató a kijelölt ZV tárgyakból folytathatja a ZV-t, azonban a szakdolgozatot ki kell javítania és a következő félévben a tárgy újbóli felvétele nélkül újra be kell adnia az új, javított szakdolgozatot bírálatra.

Amennyiben a szakdolgozatra a Hallgató megkapja az aláírást a félévközi prezentáció és a köztes leadás alapján, azonban végső beadáskor külső és/vagy belső opponensi bírálati alapján elégtelent kap, ezért nem bocsátható záróvizsgára, a dolgozatot a következő félévben, újbóli tárgyfelvétel nélkül köteles kijavítani és újbóli bíráltatásra beadni.

Dr. Kárpáti József

Dékán

Mellékletek:

1. sz. Melléklet: Szakdolgozati feladatkiírás
2. sz. Melléklet: Tartalmi és formai követelmények a szakdolgozathoz
3. sz. Melléklet: Hallgatói nyilatkozatok szerzői egyediségről és mesterséges intelligencia használatáról
4. sz. Melléklet: Bizalmas kezelésre vonatkozó nyilatkozat
5. sz. Melléklet: Szakdolgozat értékelő lap

Szakdolgozati feladatkiírás - útmutató

A szakdolgozati feladatkiírás nem egyszerű tartalomjegyzék. Néhány tisztán, részletesen, de szabatosan megfogalmazott pontban **a témavezető és szakdolgozó közösen határozza meg**, hogy a szakdolgozati téma kidolgozása során konkrétan mit kell csinálnia a hallgatónak: **milyen tartalmi pontokat kell kifejtene a munkájában a konkrét témára vonatkozóan**.

Mivel ez feladatkiírás a szakdolgozat részét és részben az értékelés alapját képezi a záróvizsgákon, **törekedni kell a hallgató feladatainak egyértelmű, konkrét és szabatos meghatározására**. Ez a vezérfonal segíti a hallgatókat abban, hogy a szakdolgozat végleges tartalma és szerkezete megfelelő, a külsős opponensek számára is elfogadható, és a záróvizsga bizottság tagjai számára könnyebben kérdezhető legyen.

A szakdolgozatok különböző jellegűek, tehát minden szakdolgozati feladatkiírás más - az alábbi egy általános gondolatindító ennek pontjaihoz, amit minden hallgatónál **a konkrét feladatra, témára szabva, érdemi tartalommal feltöltve kell kialakítani**:

- Mutassa be az *üzleti problémát / kutatási kérdést*, amiről a dolgozat szól
- Mutassa be az *üzleti probléma / kutatási kérdés* értelmezését, előzményeit/háttérét
- Mutassa be az *üzleti probléma / kutatási kérdés* szakirodalmi háttérét, az elméleti kereteket, a legjobb gyakorlatokat, az elemzéshez használt modelleket és indokolja ezek használatát
- Mutassa be az *üzleti probléma / kutatási kérdésre vonatkozó* szekunder adatokat
- Mutassa be az *üzleti probléma / kutatási kérdés* vizsgálatára választott konkrét módszertant és indokolja meg választását (adatgyűjtési/információgyűjtési módszertan ismertetése)
- Mutassa be a vizsgálat / empirikus kutatás eredményeit, megállapításait (gyűjtött adatok/információk, eredmények bemutatása és értelmezése)
- Szakirodalmi és empirikus kutatási eredményei alapján mutassa be az *üzleti problémára* vonatkozó fejlesztési javaslatait

A szakdolgozati feladatkiírás mintája a következő oldalon található.

A minta után a szakdolgozati feladatkiírás sablonja található – ezt a sablont kell minden szakdolgozónak és témavezetőnek feltöltenie a tematikában megadott határidőre.

Kérem, ügyeljenek arra, hogy a szakdolgozati feladatkiírás fájl elnevezése az alábbi szerkezetű legyen:

HallgatóTeljesNeve_TémavezetőVezetékneveKeresztnévElsőBetűje_TanszékRövidítése_feladatkiírás, tehát például: **KovácsSzandra_TémavezetőJ_MÜKTSZ_Feladatkiírás**

SAKDOLGOZATI FELADATKIÍRÁS

MINTA

Név: Példa Géza

Neptun kód: XYZ123

Szakdolgozat címe: A koronavírus hatásai a turizmusmarketinget befolyásoló globális trendekre

A szakdolgozat belső témavezetője:

A kidolgozandó feladat részletezése:

1. Szakirodalmi háttér segítségével adja meg a turizmusmarketing dolgozatában használt definícióját. Mutassa be az utóbbi néhány évtizedben a turizmus szektorra jelentős befolyással lévő globális kríziseket, a turizmus globális trendjeit, illetve a koronavírus trendekre gyakorolt hatásait. Ismertesse részletesebben is az alternatív turizmus fogalmát, lehetőségeit.
2. Ismertesse és vizsgálja meg, hogy marketing szempontból milyen tényezőket kell a koronavírus (COVID-19) okozta járványhelyzetben figyelembe venni a turizmus fellendítése érdekében, illetve, hogy a területen azonosítható globális trendek hogyan változnak a koronavírus hatására.
3. A feldolgozott szakirodalmak alapján azonosítsa azokat a modelleket, amelyek segíthetnek követni a globális trendek koronavírus hatásának következtében történő átalakulását. Mutassa be azokat a modelleket, amelyek saját, önálló kutatása során kiemelt szerepet kapnak, így az alternatív turizmushoz szervesen kapcsolódó turisztikai fenntarthatóság modelljét, illetve a belföldi turizmus fellendítéséért folytatott marketingtevékenység „5 R” modelljét.
4. Saját, primer kutatás keretei között vizsgálja meg az alternatív turizmus helyzetét és az ezzel összefüggő marketingtevékenységeket a koronavírus járvánnyal összefüggésben. Online kérdőíves adatfelvételen alapuló elemzése során részletezze a fenntartható turizmus és az ökoturizmus jelentőségének alakulását.
5. Fogalmazzon meg fejlesztési javaslatokat a turizmus, alternatív turizmus és turizmusmarketing területén a pandémiás időszakkal összefüggésben a vizsgálattal azonosított pozitív hatások további erősítésére és a negatív hatások csökkentésére. Az ismertetett modellek figyelembevételével tegyen javaslatot arra, hogy a turisztikai szolgáltatások fogyasztói számára miként lehet növelni a fogyasztói bizalmat a járványidőszak alatt és után.

SZAKDOLGOZATI FELADATKIÍRÁS

Szakedolgozat c. tantárgyhoz, NJE GTK

Név:

Neptun kód:

Szakedolgozat címe:

A szakedolgozat belső témavezetője:

A kidolgozandó feladat részletezése:

1.

A szakedolgozat feladatkiírásának időpontja:

Témavezető aláírása:

2. sz. Melléklet: Tartalmi és formai követelmények a szakdolgozathoz

I) Fedőlap

A fedőlapon kérjük feltüntetni 14-es betűnagysággal az egyetem és a kar elnevezését, a „SZAKDOLGOZAT” jelzést (22-es betűméret), a szakdolgozat címét (22-es betűméret), a szerző nevét, a szerző szakjának elnevezését, valamint a lap alján a kézirat lezárásának helyszínét és évét, az alábbiak szerint: Kecskemét, évszám.

**NEUMANN JÁNOS EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR**

Szakdolgozat

[Szakdolgozat címe]

Készítette: [név]
[abc] szakos hallgató

**Kecskemét
2025**

II) A DOLGOZAT SZÖVEGTÖRZSÉNEK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

1. [ELSŐRENDŰ FEJEZETCÍM - Times New Roman 14pt, SORKIZÁRT, KISKAPITÁLIS, MÁSFELES SORTÁVOLSÁGGAL]

1.1. [Másodrendű fejezetcím - Times New Roman 13pt, sorkizárt, másfeles sortávolsággal]

1.1.1. [Harmadrendű fejezetcím - Times New Roman 12pt, sorkizárt, másfeles sortávolsággal]

- [1. szintű felsorolás 1. eleme]
- [1. szintű felsorolás 2. eleme]
 - [2. szintű felsorolás 1. eleme]
 - [2. szintű felsorolás 2. eleme]

Szöveg: Times New Roman 12

Sortávolság: 1,5

Margók (főnt, lent és jobbra, balra): 2,5 cm.

Kötésbeni margó: nem szükséges

Az oldalszám a lap aljára és középre kerüljön.

A fejezetszámok után pontot kell elhelyezni

A dolgozatot érdemes ebben a dokumentumban formázni, és használni az előre beállított stílusokat (1-3. o.).

A dolgozat ajánlott szerkezete a következő fő fejezetekből áll (új oldalakon kezdve):

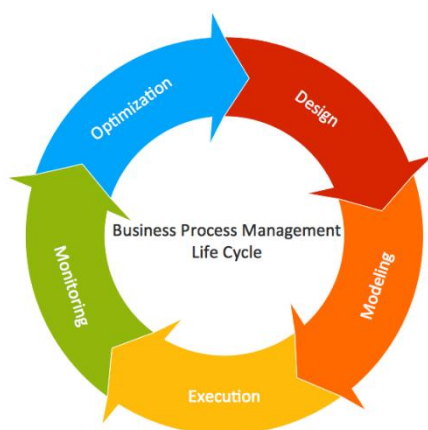
- Fedőlap
- Tartalomjegyzék
- Táblázat- és ábrajegyzék
- Rezümé (angol, vagy német nyelven)
- Szakdolgozati feladatkiírás
- Bevezetés
- Dolgozat szövege (több fejezetre tagolva)
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek, függelékek
- Nyilatkozatok (eredetiségről, MI használatáról)
- Társszerzői nyilatkozat

A dolgozat **törzsszövegének** minimum terjedelme: 40 oldal – ez a Bevezetéstől az Összefoglalásig értendő. A dolgozat maximum terjedelme 80 oldal + mellékletek (Bevezetés első oldalától az Összefoglalás utolsó oldaláig értendő + melléklet).

Többszerzős dolgozat esetén (szakdolgozat esetén maximum 2 szerző lehetséges) a dolgozat törzsszövegének minimum terjedelme: 60 oldal – ez a Bevezetéstől az Összefoglalásig értendő. A dolgozat maximum terjedelme 80 oldal + mellékletek (Bevezetés első oldalától az Összefoglalás utolsó oldaláig értendő + melléklet).

A szövegtörzs a **Bevezetés** fejezetben kezdődik, 1. oldalszámmal.

Az **ábrákat és táblázatokat** a szöveg között, középre rendezve kell elhelyezni, az ábrák előtt és a táblázatok után egy-egy sort üresen kell hagyni. Az ábrák és táblázatok sorszámozása folytatódó, növekvő, egyértelműen azonosítható legyen.



1. ábra: [kép címe]
Forrás: [forrásmegjelölés]

A sorszám után jelenjen meg az ábra, vagy táblázat címe. Amennyiben nem saját készítésről van szó, a forrást is meg kell jelölni. Amennyiben a forrás alapján történő saját újrakészítésről van szó, fel kell tüntetni, hogy „[forrásmegjelölés] alapján saját készítés.” Amennyiben teljesen új, saját készítésű ábráról/táblázatról van szó, fel kell tüntetni, hogy „saját készítés”. Ezek az információk az ábra alatt, illetve a táblázat felett helyezkedjenek el, szimpla sorközü sorokban (az 1. ábra és az 1. táblázat példájának megfelelően).

1. táblázat: [táblázat címe]
Forrás: [forrásmegjelölés]

	XXX	YYY	VVV	ZZZ
AAA				
BBB				

A **képleteket** a szöveg között, külön sorokban, és az oldal jobb oldalán sorszámmal kell ellátni.
Példa:

$$\sum_{i=1}^n t_i x_{ij} \leq T_c \quad j = 1, \dots, m \quad (1)$$

Az **Irodalomjegyzék** fejezetnek csak a hivatkozott műveket kell tartalmaznia a szerzők szoros abc-szerinti felsorolásával. A különböző típusú hivatkozásokat (pl. folyóiratcikk, könyv, online hivatkozás) nem kell külön rendszerezni, minden hivatkozás egy közös listába kerül.

A **Mellékletben** táblázatok, ábrák, egyéb olyan dokumentumok szerepeltethetők, amelyek a dolgozat mondanivalója illusztrálását szolgálják, de nem képezik a dolgozat érdemi részét. Amennyiben a Mellékletek is több fejezetet tartalmaznak, nem fejezetszámozást, hanem sorszámozást kapnak. Pl: 1.sz. Melléklet, 2.sz. Melléklet. Vagyis a számozás a szövegtörzstől elválik és újraindul.

További kötelező elemek a szakdolgozatban:

Rezümé: a szakdolgozat 1 oldalas angol, vagy német nyelvű tartalmi összefoglalója, melyet a tartalom- és ábrajegyzék után kell elhelyezni. A rezümé szerkezete kövesse a dolgozatban is megjelenő tudományos jelleget, vagyis rövid összefoglalásban tartalmazza

- a) a vizsgált tudományos kérdést;
- b) a használt kutatómódszertan bemutatását;
- c) az elért eredmények rövid ismertetését.

Szakdolgozati feladatkiírás: a feladatkiírást a szakdolgozati munka utolsó félévében a témavezető készíti el, a hallgatóval való egyeztetés alapján, mely tartalmazza a dolgozat felépítésére és tartalmi elemeire vonatkozó legfőbb elvárásokat, kívánt lépéseket. A végleges, mindkét fél által jóváhagyott változatot a szakdolgozatba be kell köttetni, a Rezümé után, a Bevezetés előtt.

A Rezümé és a Szakdolgozati Feladatkiírás nem kap fejezetszámozást, a szakdolgozat 1. fejezete a Bevezetés.

III) A SZAKIRODALMI HIVATKOZÁSOK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A dolgozatban a Harvard-rendszer szellemiségét követő APA (American Psychological Association, apastyle.org) szabvány szerinti hivatkozást kell alkalmazni. Az APA hivatkozási stílus a legtöbb hivatkozáskezelő rendszerben megtalálható, fontosabb jellemzői a következőkben bemutatásra kerülnek.

ÁLTALÁNOS HIVATKOZÁSI SZABÁLYOK:

A forrásra minden esetben hivatkozni kell, akár szó szerint idézzük, akár tartalmilag, saját szavainkkal. Az említett rendszerben a hivatkozás szövegközben, és nem lábjegyzetekben történik. A plágium semmilyen formában nem megengedett, hivatkozás nélkül a saját alkotások sem idézhetőek.

Kutatócsoportban végzett kutatómunka esetén fontos az elvégzett saját, önálló munka pontos bemutatása – az egyes szerzők által végzett munkára vonatkozóan tételes szerzői hozzájárulás nyilatkozat töltendő ki.

Hivatkozásokat a dolgozatban 2 helyen tüntetünk fel:

1. Rövidített hivatkozási formát a szövegközben, az adott forrás felhasználásának közvetlen környezetében.
2. Teljes hivatkozási formát hátul, a dolgozat végén, az irodalomjegyzékben.

Idézni 2 módon lehet: szó szerint és nem szó szerinti módon

Ha szó szerint idézünk egy művet, akkor az átvett szövegrészt idézőjelbe kell tenni. Szó szerinti idézetnél az idézett szöveg pontos oldalszámát is meg kell adni, tartalmi hivatkozásnál ajánlott. Nem szó szerinti, általános idézet esetén elég a szerző nevét és évszámát feltüntetni a szövegközben. Minden más az irodalomjegyzékből derül ki, ahol a név és az évszám alapján kikereshető.

Az irodalomjegyzékben a hivatkozások abc-sorrendben kerülnek feltüntetésre. Dr és egyéb titulusokat soha nem használunk, az abc-sorrendet a családnevek alapján képezzük.

Ugyanazon szerző ugyanazon évben megjelent művei esetén az abc kisbetűivel kiegészítve kell megjelölni a forrásokat (pl. Howarth, 1999a, Howarth, 1999b), és az irodalomjegyzékben is ugyanígy kell feltüntetni.

Ha egy szerzőnek több munkája is szerepel az irodalomjegyzékben, akkor a sorrendet a megjelenés éve szerint kell megállapítani, a korábbival kezdve.

AZ APA SZABVÁNYÚ HIVATKOZÁS TOVÁBBI SZABÁLYAI:

Szövegközben a szerzők családnevét vesszővel különítjük el, háromnál több szerző esetén első alkalommal a szövegben az összes szerzőt feltüntetjük, második és minden további alkalommal az „et al.” rövidítés használható. A szerzők neve után vessző szerepel, az évszám és oldalszám között is vessző szerepel. Az oldalszámok feltüntetése számokkal történik, p, pp, o, vagy old. jelölést nem alkalmazunk.

Az irodalomjegyzékben a szerzők nevét vesszők választják el egymástól, az utolsó szerző nevét & jellel különítjük el. Az évszám után pont szerepel. A cím után pont szerepel. A kiadás módjának részleteit vesszővel választjuk el egymástól.

A hivatkozások formai alakját az irodalomjegyzékben az határozza meg, milyen típusú publikációból idézünk.

Könyvek esetén:

A szövegben a szerző vezetéknevével és a mű megjelenésének évszámával kell hivatkozni a felhasznált forrásmunkákra, szó szerinti hivatkozás esetén az oldalszámot is megadva:

Szövegközben:

„A minőségmenedzsment szisztematikus módon biztosítja, hogy a tervezett tevékenységek tudatos módon meg is történjenek.” (Crosby, 1979, 22)

Könyv adatainak megadása az irodalomjegyzékben:

Szerző(k) (évszám). Cím. Kiadó, Kiadás helye

Crosby, P. B. (1979). Quality is free. McGraw-Hill, New York, 22.

Folyóiratcikkek esetén:

Folyóiratcikkre hivatkozva az irodalomjegyzékben pontosan meg kell adni a mű helyét (oldaltól oldalig) a folyóiraton vagy kötetben belül, az alábbiak szerint:

Szerző(k) (évszám). Cím. Folyóirat neve, Évszám (Lapszám), oldalszám tól-ig

Benner, M. J., Tushman, M. L. (2003). Exploitation, exploration, and process management: The productivity dilemma revisited. Academy of Management Review, 28, 238-256.

Szerkesztett kötet tanulmányai esetén:

Többszerzős, szerkesztett kötetben megjelent tanulmányra hivatkozva az irodalomjegyzékben meg kell adni a befogadó kötet szerkesztőjét és a kötet címét is, az alábbiak szerint:

Szerző(k) (évszám). Cím. In: Szerkesztő neve (szerk.) (évszám). Cím. Kiadó, Kiadás helye, oldalszám tól-ig

Példa:

Tózsza, I. (2014). A településmarketing elmélete. In: Tózsza, I. (szerk.) (2014). Turizmus és településmarketing. Budapesti Corvinus Egyetem Gazdaságföldrajz és Jövő kutatás Tanszék, Budapest, 129-158.

Közvetett hivatkozások esetén:

Közvetett hivatkozásnál – azaz eredetiben nem olvasott, másvalaki művében idézett forrásmunkák esetén – a szövegben az eredeti szerzőre kell hivatkozni, duplahivatkozással és a hivatkozás elérhetőségére vonatkozó oldalszámot az irodalomjegyzékben mindig fel kell tüntetni, az alábbiak szerint:

Eredeti szerző(k) (évszám). Cím. Kiadó, Kiadás helye, Hivatkozva: Szerző(k) (évszám). Cím. Kiadó, Kiadás helye, oldalszám.

Eredeti szerző(k) (évszám). Cím. Folyóirat, Évszám (Lapszám), Hivatkozva: Szerző(k) (évszám). Cím. Folyóirat, Évszám (Lapszám), oldalszám.

A szövegben:

Az IQ-tesztek tömeges használatának 1918-as elkezdése óta az átlagos teszteredmény 24 ponttal nőtt. (Neisser, 1997)

Az irodalomjegyzékben:

Neisser, U. (1997). The Rising Curve. American Psychological Press, Washington DC – Hivatkozva: Goleman, D. (2002). Érzelmi intelligencia a munkahelyen. SHL Hungary, Budapest, 34.

Internetes források esetén:

Az internetes forrásokra szövegközben ugyanúgy kell hivatkozni, mint a nyomtatottakra. URL nem szerepelhet a szövegközben, mert az URL nem hivatkozás, hanem bibliográfiai adat, amelyet csak az irodalomjegyzékben kell feltüntetni. Az internetes hivatkozásoknál a keresés időpontját is meg kell adni.

Internetes források esetén a szerző feltüntetésére több mód adódik:

- Ha ismerjük a szerző nevét, akkor a szerző nevét szükséges feltüntetni
- Ha nem ismerjük a szerző nevét, akkor az internetes oldal nevét szükséges feltüntetni, az alábbiak szerint:

Szerző(k) (évszám). Cím. Internetes oldal neve, URL, letöltés ideje: dátum

Internetes oldal neve (évszám). Cím. URL, letöltés ideje: dátum

A szövegben:

Ezeknek köszönhetően a szervezetek vezetőinek új megközelítéseket kell találniuk a minőséget illetően, amelyek túlmutatnak az elmúlt negyedszázad hagyományos eszközein. (Srinivasan, Kurey, 2014).

Az irodalomjegyzékben:

Srinivasan, A., Kurey, B. (2014). Creating a Culture of Quality. Harvard Business Review, <https://hbr.org/2014/04/creating-a-culture-of-quality>, 2017. 7. 15.

Audiovizuális források:

YouTube és egyéb videós anyagok hivatkozása esetén az internetes hivatkozás szabályai érvényesülnek, az alábbiak szerint:

Szerző/ Oldal neve (évszám). Cím [Video]. Oldal neve, URL, letöltés ideje: dátum.

Példa:

Harvard University (2019). Soft robotic gripper for jellyfish [Video]. YouTube, <https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs>, 2019.08.08.

Speciális esetek:

Ismeretlen szerző:

Ha egy forrásmunkának nincs feltüntetve a szerzője, akkor címének első két-három szavát használjuk hivatkozásra az ismeretlen név helyett:

A szövegben:

A technomenedzsment tipikusan keresztfunkcionális vállalati tevékenység (Management of ..., 1987).

Az irodalomjegyzékben:

Management of Technology: The Hidden Competitive Advantage. National Academy Press, Washington, 1987

MERSZ adatbázis:

Ha egy MERSZ adatbázisban elérhető tankönyvre hivatkozunk, akkor a könyvekre vonatkozó hivatkozási szabályok érvényesek, ugyanakkor az esetek többségében nem tudunk oldalszámokat használni. (oldalszám helyett használjuk a „nincs adat”= n.a. jelzést)

Amennyiben a kötet elérhető fizikai formában (pl a könyvtárban), igyekezzünk az alapján hivatkozni és megkeresni a szükséges oldalszámot.

Amennyiben a kötetet fizikai formájában nem érjük a könyvtárban, úgy az irodalomjegyzékben a MERSZ-es URL-t is fel kell tüntetni.

Szövegközben:

„A fogyasztók magatartását számos tényező alakítja, ebből adódóan nagyon változatos.”
(Bauer, Berács, 2017, n.a.)

Irodalomjegyzékben:

Bauer, A., Berács, J. (2017). Marketing. Akadémiai Kiadó, Budapest.
<https://mersz.hu/kiadvany/204/info/>, 2024.01.17.

Egyetemi tananyag:

Egyetemi tananyagból történő idézés esetén az anyag megjelenési formájának (pl. nyomtatott, online video, stb) megfelelő hivatkozási módot használjuk.

Példa:

Piskóti, I. (2023). A településmarketing alapjai. Egyetemi előadásanyag. Neumann János Egyetem, Kecskemét, 2023.

IV) MESTERSÉGES INTELLIGENCIA (MI) HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Mesterséges Intelligencia használata a szakdolgozat készítése során kizárólag szakirodalom keresésére, továbbá a szakdolgozat nyelvezetének és gördülékeny olvashatóságának javítása érdekében történő szerkesztésre, átírássra engedélyezett. Utóbbi esetben a szerző által létrehozott meglévő anyag kerül használatra ahelyett, hogy a MI teljesen új tartalmat generálna, miközben a szerző(k) továbbra is felelős(ek) az eredeti műért. A hallgató által a szakdolgozatban feltüntetett eredmények, következtetések létrehozásához, megfogalmazásához Mesterséges Intelligencia használata nem engedélyezett.

MI használat esetén folyamatleírást szükséges készíteni arra vonatkozóan, hogyan keletkezett a felhasznált információ és a beadott tanulmányi anyag (beleértve a szerző által használt MI részletek, promptok/utasítások listázását), mi volt a tartalomgenerált alap, és a hallgató hogyan változtatta meg azt. Jelezni szükséges, hogy mely MI eszköz mely verzióját használta a hallgató. Szükséges továbbá a felhasználás mennyiségi jellemzése is, azaz, hogy szövegvázlat létrehozása, adaptálás, egyéb módosítás, átfogalmazás történt-e, és ez az érintett szövegrész mekkora hányadát, milyen mértékben érinti.

A folyamatleírást és a promptokat tartalmazó listát a Mellékletek között, a dolgozat utolsó mellékleteként kérjük elhelyezni.

A mellékletnek az alábbi részleteket kell tartalmaznia:

..... sz. Melléklet

Mesterséges Intelligencia (MI) alkalmazása a szakdolgozatban

Érintett szövegrész: fejezet, oldal (...-tól... -ig),

Terjedelem: karakter,szavak száma

Dolgozaton belüli részaránya: %

MI által végzett folyamat leírása:,

Használt MI eszköz neve:, elérése:,

Promptok/utasítások:,

Hallgató által végzett módosítások leírása:,

3. sz. Melléklet: Hallgatói nyilatkozatok szerzői egyediségről és mesterséges intelligencia használatáról

A hallgató(k) a szakdolgozat végén elhelyezett nyilatkozattal igazolja(k), hogy a kéziratot a szerző(k) készítette(k), és annak tartalmáért és eredetiségéért felelősséget vállal(nak). Nyilatkoznak továbbá a Mesterséges Intelligencia használatának mértékéről és módjáról is.

A szakdolgozatok formai vizsgálata a terjedelmi ellenőrzésen túl eredetiségvizsgálattal is történhet. A mesterséges intelligencia használata szoftverek segítségével vizsgálható, a plágium tényének ellenőrzése plágiumkereső szoftverrel történhet.

Ha a plágium ténye megállapítható, a szakdolgozat érdemi bírálat nélkül visszaküldésre kerül és a szakdolgozó legkorábban egy év elteltével nyújthat be új szakdolgozatot.

Amennyiben a szakdolgozat esetében bizonyítottan tekinthető a mesterséges intelligencia nem etikus használata, akkor a plágiummal azonos eljárásrend követendő.

A nyilatkozatokat kérjük, kitöltés, keltezés és aláírás után a kinyomtatott szakdolgozat végére beköltetni, továbbá az elektronikus pdf változat végére az aláírt dokumentumok beszkennelt képét beszerkeszteni.

HALLGATÓI SZERZŐI NYILATKOZATOK

Alulírott (név) (Neptun kód)

kijelentem, hogy a Neumann János Egyetem Gazdaságtudományi Karához készült,

.....

című szakdolgozat kizárólag a saját szellemi termékem, elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat, és csak a feltüntetett mértékben használtam.

Ezúton hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben a dolgozat szerzőségével kapcsolatban további ellenőrzés igénye merül fel, a szükséges mértékben adataim az MTA SZTAKI által fejlesztett KOPI plágiumkeresőbe a dolgozatommal együtt feltöltésre kerüljenek, a dolgozat a rendszeren belül nyilvánossá tételre és átfogó szoftveres ellenőrzésre kerüljön.

A dolgozatot korábban szakdolgozatként nem nyújtottam be.

Kelt: Kecskemét,

.....

hallgató aláírása

Alulírott (név) (Neptun kód)

büntetőjogi, polgári jogi, fegyelmi és etikai felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy a szakdolgozat saját munkám eredménye. A felhasznált irodalmi és egyéb információs forrásokat az előírásoknak megfelelően kezeltem, a szakdolgozat-készítésre vonatkozó szabályokat betartottam.

Kijelentem, hogy ahol mások eredményeit, szavait vagy gondolatait idéztem, azt a dolgozatban minden esetben, beazonosítható módon feltüntettem, a dolgozatban található fotók és ábrák közlésével pedig mások szerzői jogait nem sértem.

Kijelentem, hogy a szakdolgozatom készítése során Mesterséges Intelligencia segítségét igénybe vettem nem vettem igénybe. *(a megfelelő aláhúzendő)*

Kijelentem, hogy a szakdolgozatomban Mesterséges Intelligencia (a továbbiakban: MI) használata annak készítése során kizárólag szakirodalom keresésre és a szakdolgozat nyelvezetének és gördülékeny olvashatóságának javítása érdekében történő szerkesztésre, átírással korlátozódott.

Tudomásul veszem, hogy MI fenti célú használata esetén szükséges folyamatleírás készíteni arra vonatkozólag, hogy hogyan keletkezett a felhasznált információ és a beadott tanulmányi anyag (beleértve a szerző által használt MI részletek, promptok/utasítások részletezését), mi volt a tartalomgenerált alap, és a hallgató hogyan változtatta meg azt. Jelezni szükséges, hogy mely eszköz, mely verzióját használta a hallgató. Szükséges továbbá a felhasználás mennyiségi és minőségi jellemzése is, és ezt az összefoglalót (a folyamatleírást és a promptokat tartalmazó listát) a Mellékletek között szükséges elhelyezni.

Kijelentem, hogy a dolgozatomban a MI használatának részletezését tartalmazó sz. Melléklet szerinti módon került sor Mesterséges Intelligencia alkalmazására.

Ezúton hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben a dolgozat szerzőségével kapcsolatban további ellenőrzés igénye merül fel, az adataim a MI használat detektálására vonatkozó szoftverbe a dolgozatommal együtt – a szükséges mértékben – feltöltésre kerüljenek, és a dolgozat a rendszeren belül nyilvánossá váljon és átfogó szoftveres ellenőrzésre kerüljön.

Kelt: Kecskemét,

hallgató aláírása

TÁRSSZERZŐI NYILATKOZAT

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a

.....
.....

szerzők által készített

.....
.....

című publikáció létrejöttében — mint társszerzők — az alábbi arányban vettünk részt, illetve működünk közre. Ezt a publikációt a későbbi minősítési eljárásban az alábbi százalékos szerzői arányok figyelembevételével, de egymástól eltérő tudományos eredményeket összefoglaló tézisek beadásával kívánjuk felhasználni.

	Társszerző neve	Részvételi arány (%)	Oldalszámok
1.			
2.			

Kelt: Kecskemét,

.....
Hallgató1 aláírása

.....
Hallgató2 aláírása

.....
Témavezető aláírása

Titoktartási Megállapodás

amely létrejött az alábbi felek között:

- _____ (név) egyetemi hallgató
(anyja neve: _____, sz.ig. száma: _____)
a Neumann János Egyetem Gazdaságtudományi Kar (6000 Kecskemét, Izsáki út 10.)
hallgatója, valamint
- _____
(cégnév, székhely), mint vállalati partner között.

1. A vállalati partner vállalja, hogy a hallgató részére *a szakdolgozat* elkészítéséhez szükséges adatokat, vállalati információkat a rendelkezésére bocsát, lehetővé teszi a hallgató számára a vállalat információihoz, adataihoz való hozzáférést, az egyetemi feladata sikeres megvalósítása érdekében és az ahhoz igazodó mértékben.

2. A hallgató az információkkal való visszaélés elkerülése érdekében vállalja, hogy a szakmai együttműködés keretében tudomására jutott, a vállalati partner által ilyennek minősített ismereteket bizalmasan kezeli, azokat kizárólag az 1. pontban jelölt szakmai feladata elkészítéséhez használja fel.

3. A megismert információkat és az az alapján készített projektanyagát illetve szakdolgozatát harmadik személy részére csak az elkészült szakmai feladata kötelező egyetemi értékelése kapcsán teszi hozzáférhetővé, további illetéktelen személyekkel nem közli, nem teszi más számára elérhetővé.

4. A hallgató vállalja, hogy az átvett bizalmas információkat, adatokat, dokumentumokat legkésőbb egyetemi feladata hivatalos minősítését követő 30 napon belül véglegesen törli vagy megsemmisíti.

Kelt: _____, 20__ . hó nap

hallgató

vállalati partner (p.h.)

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Az 1. pontban megjelölt bizalmas tartalmú szakmai feladat eredményének (*szakdolgozat*) kezelése körében az NJE Gazdaságtudományi Kar – az oktatásszervezés és a számonkérés (értékelés) szokásos és ésszerű keretei között, és feltételei szerint – biztosítja, hogy a benyújtott anyagba – a hallgatón kívül – csak a projektmunka értékelője, illetve szakdolgozat esetén az elkészítésben és értékelésben közreműködők (konzulensek, külső és belső bíráló(k), a tanszékvezető, a záróvizsga-bizottság tagjai stb.) tekinthetnek bele. Az érintett személyek a projektmunka / dolgozat elkészítése során kötelesek a vállalati partnertől származó információkat bizalmasan kezelni.

Nevezett személyi kör számára a hallgató benyújtott anyaga akkor ismerhető meg, ha a bizalmas kezelésre vonatkozó kötelezettségét projektmunka esetén az értékelő a benyújtott anyagon „bizalmas” jelzéssel megjelöli és aláírásával ellátja, szakdolgozat esetén *a szakdolgozat nyomtatott példányába befűzött, mellékelte minta szerinti aláíró lapon* az érintettek aláírásával igazolják.

5. melléklet – Szakdolgozat értékelő lap

Szakdolgozat értékelő lap

NJE GTK

Név:

Szakdolgozat címe:

Bíráló:

1. A képzési szakhoz igazodó relevancia, idegen nyelvű összefoglaló

Mennyire releváns a téma a szak szempontjából, hogyan jelenik meg az elméleti és gyakorlati vonatkozása? Mennyire koherens, helytálló az idegen nyelvű összefoglaló? (Pontozás: 0 - 15 pont)

Szempont	Pontozási irányelv	Pont
A téma egyáltalán nem aktuális, már sokszor vizsgált kérdést elemez, vagy jól leírt jelenséget mutat be újként, vagy rosszul definiált témát választ. A téma gyakorlati relevanciája minimális.	0-5	
A téma aktuális, releváns, de annak különböző aspektusait nem látja át a hallgató, a vizsgálat és a téma bemutatása ezért nem elég körültekintő, kissé felületes.	6-10	
A téma aktuális, releváns problémát vizsgál, vagy meglévő problémát helyez új nézőpontba a hallgató. A téma bemutatása nagyon alapos, magas színvonalú, az elméleti és gyakorlati vonatkozásokat körültekintően bemutatja. Az idegennyelvű összefoglaló koherens, jól fókuszált, szaknyelvhasználata megfelelő.	11-15	

2. Szakirodalom feldolgozása

Mennyire **kiterjedt, releváns és elégséges** a feldolgozott szakirodalom, mennyire szakszerű, mennyire elemző és kritikai a feldolgozás (az egyszerű ismertetésen túlmenően)?

A dolgozat elégtelen, ha nem tartalmaz irodalmi hivatkozást, vagy ha csak tananyagokra vagy a téma szempontjából irreleváns anyagokra történik hivatkozás. (Pontozás: 0 - 10 pont)

Idegen nyelvű szakirodalom használata (Pontozás: 1-5 pont)

Szempont	Pontozási irányelv	Pont
A tananyagon túlmenő írásokat (könyvek, cikkek, stb.) felsorol, de sem kiválasztásuk szempontja, sem pedig felhasználásuk módja nem derül ki.	1-2	
Ha célzottan választotta ki az irodalmat, de a felhasználás módja nem világos, vagy egyszerűen leíró, felsoroló jellegű.	3-4	
Céltudatosan választotta ki az irodalmat, de az irodalom felhasználása nem megy túl az ott megtalálható, a téma szempontjából legfontosabb gondolatok ismertetésén.	5-6	

A szakirodalom használata még mindig csak az ismertetésre korlátozódik, de a kiválasztott irodalmat differenciáltan mutatja be, jelzi az egyes szerzők közötti felfogásbeli különbségeket.	7-8	
A kiválasztott irodalmat differenciáltan bemutatja és a szakirodalom kritikai felhasználása világosan kirajzolódik a téma feldolgozása során. A választott témát a széles körben feldolgozott magyar nyelvű irodalomba elhelyezve tárgyalja; a feldolgozott szakirodalmat saját szempont(ok) szerint rendezi, valamint intenzíven és kritikailag használja a kifejtés során.	9-10	
Idegen nyelvű szakirodalom használata	További 5 pont	
A választott téma háttérének bemutatása során legalább 5, különböző forrásokból származó idegen nyelvű szakirodalmi hivatkozást tesz, az idegennyelvű irodalmakat a szakmai normák szerint beépíti gondolatmenetébe. Az idegen nyelvű irodalom választása naprakész, adekvát, a terminológia használata megfelelő.	1-5	

3. Adatgyűjtés és módszertan

A dolgozat egésze elégtelen, ha nem végez (primer vagy szekunder) adatgyűjtést, pedig a téma megkövetelné. (Pontozás: 0 - 15 pont)

Szempont	Pontozási irányelv	Pont
Az adatgyűjtés módszertana meglehetősen ad-hoc	0-5	
Releváns adatokkal dolgozik a szerző, de az elemzési szempontrendszer korlátozott, az elemzési lehetőségeket nem használja ki megfelelő mértékben. Elsősorban szekunder forrásokra támaszkodik, a primer elemzés meglehetősen felületes.	6-10	
Kiterjedt és széleskörű saját adatgyűjtés (primer és szekunder). Magas színvonalú elemzés, amely összhangban áll a kutatási kérdéssel és a szakirodalmi áttekintéssel	11-15	

4. Az eredmények elemzése

Az eredmények elemzése mennyire részletes, teljes, rendszerezett szakszerű? Mennyiben ad új, megvalósítható, hasznos és kritikailag értelmezett és értékelt megoldásokat a problémára/kérdésre? (Pontozás: 0 - 20 pont és további 0-10 pont)

Szempont	Pontozási irányelv	Pont
A dolgozat nem a témáról szól, azaz nem a kiadott feladat/kutatási kérdés megoldását tárgyalja.	0	
Alapvetően másoktól átvett részek esetleges összeszerkesztése.	1-5	
A téma kidolgozása csak kevésbé haladja meg az általános tananyagokban megtalálható színvonalat.	6-10	

Az általános tananyagon túlmenő témaspecifikus módszertani, elméleti, stb. elemeket használt, de ezek nem állnak össze egységes rendszerré.	11-15	
A témához kapcsolódó szűkebb szakterület fogalmi, belső logikai és módszertani rendszerét elsajátította és biztonságosan kezeli. Ezen kívül a hallgató megkísérli az eredmények több szempontú kritikai értelmezését, értékelését is.	16-20	

5. Összegzés

Az eredmények mennyire megalapozottak a szakirodalmi elemzés fényében, mennyire az elemzés eredményei? Mennyire képes megválaszolni a kutatási kérdést? Milyen szinten vizsgálja a menedzseri következtetéseket? (Pontozás: 0-15 pont)

Szempont	Pontozási irányelv	Pont
Az eredmények függetlenek az elemzéstől, megalapozatlanok. A kutatási kérdés megválaszolására alkalmatlanok, a menedzseri következtetés túl általános, a vállalati szereplő számára minimális hozzáadott értékkel bír.	0-5	
A hallgató megkísérli az eredmények több szempontú kritikai értelmezést, értékelését, de azok szakirodalomba való beágyazottsága kérdéses, a kutatási kérdéssel kevésbé állnak összhangban. A dolgozat tartalmaz menedzseri következtetést, de általános szinten kerül csak bemutatásra.	6-10	
Az eredmények jól megalapozottak, és a kifejtés meggyőző, a szakirodalommal tökéletes összhangban áll, a kutatási kérdés megválaszolására teljes mértékben alkalmas. Menedzseri szempontból a vállalatok számára releváns megállapításokat tesz.	11-15	

6. Dolgozat szerkezete, stílusa, formai követelmények

Elégtelen a dolgozat egésze, ha hanyag, összecsapott munka, azaz ha a dolgozat szerkezet nem világos, a felépítése logikátlan, mondatai nehezen érthetők, sok benne a helyesírási és a gépelési hiba.

(Pontozás: 0 - 20 pont)

Szempont	Pontozási irányelv	Pont
Nem tartja be a formai követelményeket.	0	
Akadémiailag pontos a hivatkozások rendszere, pontosan követi hivatkozási normákat.	1-5	
A fogalomhasználat szabatos, a mondatok megfogalmazása igényes, a bekezdések felépítése világos, a szakasz-, illetve fejezetcímek pontosak, helyesírása, tördelése jó.	6-10	
A dolgozat jól tagolt, szerkezete világos, az egymást követő részek logikusan épülnek egymásra. Nincsenek benne felesleges szövegrészek, információk.	11-15	

A dolgozat tartalmazza és megfelelően kifejezi az összes szakmailag elvárt tartalmi elemet, az összefoglaló kicsiszolt. Pontosan követte a dolgozattal kapcsolatos tartalmi és formai elvárásokat.	16-20	
--	-------	--

Ha a dolgozatot valamelyik szempontcsoport alapján nulla ponttal értékelik, akkor az egész dolgozat elégtelen minősítést kap.

Szöveges vélemény:

Bíráói kérdés (1-3 kérdés megadása szükséges):

A dokumentációval elért pontszám:

Osztályzat (számjeggyel, szöveggel):

.....
bíráló aláírása

Kecskemét,

Javasolt minősítési kategóriák:

Összegzett pontszám	Osztályzat
100 – 86	Jeles (5)
85 – 76	Jó (4)
75 – 61	Közepes (3)
60 – 50	Elégséges (2)
49 – 0	Elégtelen (1)