

Szakfelelősi szakdolgozati útmutató a vezetés és szervezés mesterszakon a 2022/23-as tanévben

Kivonat a 2022. július 10-től hatályos Tanulmányi és vizsgaszabályzatból, a szakra vonatkozó kiegészítésekkel

Az alábbiakban az útmutató készítésekor hatályos TVSZ előírásokból indultunk ki (kék betűvel szedve). Amennyiben ellentmondás lenne az útmutató és a leadáskor hatályos TVSZ között, úgy a TVSZ előírása az elsődleges.

A szakdolgozat, diplomamunka célja, jellemzői, típusai

74.§ (1) Az oklevél megszerzéséhez a hallgatóknak alapképzésben szakdolgozatot, mesterképzésben diplomamunkát, a szakirányú továbbképzésben szakdolgozatot vagy diplomamunkát kell készítenie (a továbbiakban együtt: szakdolgozat).

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

(4) A szakdolgozat az Egyetemen oktatott ismeretek körében a tanterv szerint meghatározott félévekben végzett, a választott témának önálló szakmai munkán alapuló kidolgozását bemutató, jellemzően írásbeli dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteiről és ezek alkalmazásában szerzett jártasságáról tanúskodik. Tükrözi a hallgató tájékozódását a témára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalomban, valamint szakmai ítélőképességét az eredmények elemző, kritikai és összegző áttekintése során. A tényfeltárás és/vagy az értelmezés és/vagy alkotás területén szakmailag értékelhető új eredményt nyújt, és ilyen módon dokumentálható, hogy a hallgató elsajátította és alkalmazni tudja a tudományterület fogalmi eszközeit és módszereit.

(5) A szakdolgozatok jellemzően tudományos műnek minősülnek, melyre a tudományos művekre vonatkozó szabályok érvényesek. A szakdolgozat elkészítésekor kiemelt jelentőségű a tudományos etika maradéktalan betartása. Ez vonatkozik mind a szakdolgozatok készítése során elvégzett kutatásokra (empirikus dolgozatok esetében csak kutatásetikai engedély birtokában kezdődhet a kutatás), mind magára a szakdolgozatokra.

(6) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakat a hallgatónak a választott téma feldolgozásával és záróvizsgán történő megvédése során kell bizonyítania.

(7) A szakdolgozat típusai

a) kutatásalapú szakdolgozat – research thesis, kutatásalapú dolgozat,

A többi szakdolgozattípus nem választható vezetés és szervezés szakon.

(8) Kutatásalapú szakdolgozat: a kutatásalapú szakdolgozat jellemzően egy kutatási kérdés megválaszolását célzó, primer vagy szekunder adatgyűjtésen alapuló, jellemzően a szakterület tudományos műveinek struktúráját követő írott mű. Primer adatgyűjtésen alapuló dolgozat esetében jellemzően tartalmazza az adott téma szakirodalmának áttekintését, a kutatómódszertan érvelő típusú bemutatását, majd az eredmények bemutatását és értelmezését/kontextualizálását.

Témahirdetés, témaválasztás, szakdolgozatírás

75.§ (1) A szakdolgozat témáját a képzési és kimeneti követelmények keretein belül kell megválasztani.

Vezetés és szervezés szakon a szakszemináriumvezető hagyja jóvá a témaválasztást. Szakszeminárium-választásra a második félév végén kerül sor; a hallgatók az intézeti kollégák által megadott témákra tudnak jelentkezni online módon, melyet előzetesen közzé teszünk a hallgatók számára.

Szakszeminárium a vezetés és szervezés mesterszakon

A Szakszeminárium felöleli a képzés második tanévét: hagyományosan Szakszeminárium I-II., a megújult képzésben Szakszeminárium és Szakdolgozat tantárgyakkal (utóbbiakat kiegészíti a Szakmai fejlesztés I-II.). E kurzusok a szakszeminárium témájában való elmélyülést, majd erre épülve egy szakdolgozat elkészítését támogatják. A szakszeminárium címe kerül a Neptunba tágabb szakdolgozattémaként, így szakszemináriumot (és ennek megfelelően tulajdonképpen konzulens is) úgy érdemes választani, hogy az illeszkedjen a szakdolgozat leendő témájához.

Az első szakszemináriumi félév végéig elvégzendő feladatokat a szakszemináriumvezetők saját hatáskörükben határozzák meg. Az érdemjegyet a foglalkozásokon való részvétel és a kiadott feladatok mellett rendszerint a leendő dolgozat valamilyen elkészült része (pl. szakirodalmi összefoglaló, részletes vázlat és kutatási terv) alapján adják.

Az utolsó félévben a hallgató a Szakszeminárium II./Szakdolgozat tárgyat automatikusan annál az oktatónál folytatja, akihez a Szakszeminárium I-et teljesítette. (A Neptun jelentkezés gyűjtőkurzusra történik, a titkárságunk utána osztja szét a hallgatókat szemináriumvezetők-höz.) A diplomaíráshoz kapcsolódó utolsó tantárgy teljesítésének kritériumait a szakszemináriumvezető határozza meg azzal, hogy az érdemjegynek a szakdolgozat teljes egészében való elkészítése nélkül is megszerezhetőnek kell lennie.

Amennyiben menetközben a téma nagyon átalakul, van lehetőség szakszeminárium váltásra, ha van egy másik konzulens, aki befogadja a hallgatót és témáját. A váltást először a szakkoordinátor és a szakfelelős felé jelezni kell. 2021-től kezdődően a szakszemináriumi csoportváltás mellett a Neptunban a szakdolgozati téma is nyilvántartásra kerül, aminek módosítása kérvényköteles! (TVSZ 78.§ - szakdolgozati téma változtatása kérvény, díjköteles.) Fontos, hogy témaként mindig a konzulens által meghirdetett témát rögzíti a Neptun, így önmagában a szakdolgozat témafókuszának megváltozását nem kell átvezetni, csak akkor kell a Neptunban témát változtatni, ha a konzulens változik.

77.§ (4) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a szakdolgozat benyújtásáig a konzulens feladata a hallgatók szakmai, módszertani irányítása, ösztönzése és segítése a téma önálló feldolgozásában, továbbá a szakdolgozat aktualitásának, az adatok és megállapítások védhetőségének megállapítása. A szakdolgozat készítésének ütemezését – a hallgatóval egyeztetve – a konzulens határozza meg. A konzulensnek kötelessége biztosítani a hallgató számára félévente minimum három (3) konzultációs alkalmat, amennyiben a hallgató a félév során felvette a Szakszeminárium 1., Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tárgyat. A hallgató köteles a konzultációs alkalmakon megjelenni. Távolmaradás esetén az egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

(5) A hallgatói jogviszony megszűnését követően történő szakdolgozatírás, szakdolgozat-aktualizálás, szakdolgozat-javítás esetén is kötelező a (4) bekezdés szerinti szakdolgozat-konzultáció. A konzulens a hallgató kérelmére a szakfelelős/specializációfelelős jelöli ki. A szakdolgozat-konzultációért a hallgatónak a HTJSZ 5. mellékletében meghatározott díjat kell fizetni.

A szakdolgozat nyelve, nyilvánossága, közös szakdolgozat

75.§ (7) A szakdolgozat nyelve a képzés nyelve azzal, hogy magyar nyelvű képzés esetén a szakdolgozat angol nyelven is elkészíthető [...].

(8) A kettős- vagy többesdiploma-programban (double degree, multiple degree), közös oklevél kiállításához vezető közös képzésben jelen § rendelkezéseitől el lehet térni. [...]

Vezetés és szervezés szakon az angol nyelven történő elkészítést a szakszemináriumvezető hagyja jóvá. A DSG képzésben részt vevők német nyelvű szakdolgozatot kell leadjanak.

76.§ (1) Lehetőség van a szakdolgozatban megjelenő egyes céginformációk bizalmas kezelésére. Ennek megjelenési módjai:

a) Amennyiben a hallgatónak és/vagy a vizsgált szervezet vezetőinek csak egyes gazdálkodási mutatók széles körű hozzáférhetőségével kapcsolatban vannak fenntartásai, úgy azt a szóban forgó adatok megváltoztatásával vagy kipontozásával (esetleg „xxxx” jelsorozattal a nagyságrend sejtetésével) jelzi, feltéve, hogy ez a szakdolgozat értelmezését nem veszélyezteti.

b) Amennyiben a hallgató vagy a szóban forgó szervezet vezetése ezt igényli, lehetőség van a szakdolgozatban a szervezet nevének megváltoztatására vagy eltorzítására.

(3) A 2019/2020. tanévet követően nincs lehetőség a szakdolgozat titkosítására. A hallgató azonban kérheti a szakdolgozat korlátozott hozzáférésű elérését. Ez esetben a szakdolgozat a könyvtári honlapon keresztül elérhető a Szakdolgozatok/TDK adatbázisban, továbbá kizárólag az Egyetem könyvtárából és internethálózatáról hozzáférhető. Amennyiben a hallgató nem kéri a korlátozott hozzáférést, akkor a szakdolgozat könyvtári honlapon keresztül elérhető a Szakdolgozatok/TDK adatbázisban, továbbá a világháló bármely pontjáról hozzáférhető. A szakdolgozat teljes vagy korlátozott nyilvánosságáról a hallgató a szakdolgozat leadásával egyidejűleg nyilatkozik.

83.§ (1) A szakfelelős engedélyével lehetőség van közös szakdolgozat/diplomamunka írására, amely esetben a formai és tartalmi követelményeket, valamint a témaváltoztatás, szakdolgozat javításának, értékelésének rendjét a TVSZ-ben foglaltakra figyelemmel, annak értelmeszerű alkalmazásával a szakfelelős határozza meg.

Vezetés és szervezés szakon a közös szakdolgozat írását vagy közös TDK dolgozat szakdolgozatként való befogadását a konzulens támogató nyilatkozata alapján engedélyezi a szakfelelős. A közös szakdolgozat/TDK engedélyezésének szükséges feltétele, hogy az célkitűzésében, illetve szakirodalom-feldolgozás és/vagy kutatómódszertan tekintetében, valamint terjedelmében 50 százalékkal meghaladja a szakdolgozatokkal vagy a TDK dolgozatokkal szembeni elvárásokat.

Szakedolgozat véglegesítése, leadása, plágiumellenőrzés

79.§ (1) A hallgató a szakdolgozatát véglegesítésre a konzulens által meghatározott határidőig, de legkésőbb a leadási határidőt megelőző tíz (10) munkanappal köteles bemutatni a konzulensnek jóváhagyás céljából.

(2) A konzulens konzulensi nyilatkozattal hagyja jóvá a szakdolgozat leadását. A jóváhagyási folyamat a Neptunban történik. A szakdolgozat kizárólag a konzulens jóváhagyásával adható le érvényesen.

(3) [...] A szakdolgozat leadására vonatkozó pontos határidőket a tanév időbeosztása tartalmazza.

(5) A szakdolgozatot egy (1) elektronikus példányban az erre a célra létrehozott elektronikus felületen kell benyújtani, és ezzel egyidejűleg a hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a leadott szakdolgozat a saját munkájának eredménye, valamint arról, hogy a szakdolgozatot leadó az Egyetemen párhuzamosan kettő vagy több képzésben tanulmányokat folytató hallgató szakdolgozatai közötti átfedés nem haladja meg a 10%-ot. 10%-nál nagyobb egyezés megállapítása esetén a hallgató záróvizsgát nem tehet.

(6) A benyújtás egyben szövegegyezés-vizsgálattal összekötött leadást jelent. A szakdolgozat leadásának részletes szabályait oktatási rektorhelyettesi rendelkezés tartalmazza.

(7) A szakdolgozat leadása nem jelenti a záróvizsgára való jelentkezést is, erről a hallgató a Neptunban nyilatkozik.

(8) A leadott szakdolgozat a 80. § (7) bekezdésben meghatározott esetet kivéve nem vonható vissza.

(10) Amennyiben a hallgató/volt hallgató szakdolgozatot szeretne leadni és a Szakszeminárium 2. vagy azzal egyenértékű tantárgyát már sikeresen teljesítette, (...) a szakdolgozat leadást minden esetben kérelmeznie kell. A kérelem benyújtásáért a volt hallgatónak a HTJSZ-ben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

A (10) bekezdésben írt helyzet részletes eseteit és szabályait a TVSZ 79 § (11)-(17) bekezdése határozza meg.

82.§ (1) A szakdolgozatot az egyetemi szövegegyezést vizsgáló szoftver alkalmazásával ellenőrizni kell. Szövegegyezés vizsgálatára nélkül a szakdolgozat nem értékelhető érdemjeggyel. A szakdolgozat hallgatói önellenőrzésének rendjét a Plágiumszabályzat tartalmazza.

(2) Plágium gyanúja esetén a konzulens vagy a bíráló vagy a szakfelelős a hallgató ellen etikai eljárást kezdeményez. Amennyiben a plágium igen enyhe súlyú – a konzulens vagy a bíráló és a szakfelelős egybehangzó álláspontja szerint – és azt a hallgató is elismeri, a hallgató kérheti az elégtelen érdemjeggyel történő értékelést és egyúttal a harmadik bíráló kijelölésének mellőzését.

A szakdolgozat értékelése

80.§ (1) A szakdolgozat értékelését a szakfelelős [...] által felkért két (2) bíráló végzi.

Vezetés és szervezés szakon a bírálók személyére a szakszemináriumvezető tesz javaslatot a szakfelelős számára. Nem lehet bírálója a szakdolgozatnak az a szakszemináriumvezető, aki annak beadását jóváhagyta. A két bíráló egyike az Egyetemmel kapcsolatban áll. A két bíráló egyike az legalább PhD fokozattal rendelkezik. A bírálók egyike lehet a témával a gyakorlatban foglalkozó szakember. A bíráló kijelölésekor az összeférhetetlenség kizáró ok.

(2) A szakdolgozatot ötfokozatú minősítési rendszer szerint kell értékelni. A szakdolgozat bírálathoz használandó – a szakdolgozat értékelési szempontokat kifejtő – szakdolgozat-típusonkénti értékelőrács elkészítése, elfogadása és közzététele a 74. § (13) bekezdésében meghatározottak szerint történik. Abban az esetben, amennyiben a szakdolgozat mérési pontként is megjelenik az Egyetem minőségbiztosítási rendszerében, úgy a hallgatói teljesítmény értékeléséhez a minőségfejlesztés által megadott értékelőrácsot is alkalmazni kell.

A 2022/23/1-es félévben a minőségfejlesztés által a mesterszakokra kidolgozott értékelőrácsot alkalmazzuk, lásd jelen dokumentum végén. A 2022/23/2-es félévben ennek továbbfejlesztett változatát tervezzük bevezetni.

Elégtelennel való minősítésének esetei a vezetés és szervezés szakon

A bíráló az értékelőrács mellőzésével minősíti elégtelennel a szakdolgozatot az alábbi esetek bármelyikében.

- A dolgozatban az alább tárgyalt felépítésbeli főbb részek nem azonosíthatók.
- A dolgozat egyes főbb részei közötti összhang súlyosan sérül (pl. a dolgozat címében jelzett témakör csak minimális terjedelemben fejt ki a jelölt, vagy az elméleti felvezetésben ismertetett fogalmak és modellek csak marginálisan kerülnek felhasználásra a dolgozat specifikus témakörének tárgyalásakor).
- A dolgozat több mint 1 bekezdés (kb. 3-4 mondat) terjedelemben szó szerinti formában/fordításban vagy azt megközelítő módon idegen műből építkezik az eredeti forrásnak a megfelelő szövegrésznél és az irodalomjegyzékben való megjelölése nélkül (plágium).
- A dolgozat több oldal terjedelemben folyamatosan csak egy idegen műből építkezik (meg ha a forrás a megfelelő szövegrésznél és az irodalomjegyzékben megjelöli is a dolgozat írója).
- A dolgozat alapvető tárgyi tévedések sorozatát tartalmazza akár az elméleti, akár az empirikus rész vonatkozásában.
- A dolgozat terjedelme az elvárásoktól jelentősen eltér.
- A dolgozatban a helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és/vagy szerkesztési hibák bántónak minősíthetők, esetleg már a megértést is veszélyeztetik.

Szakdolgozatvédelem

A két bíráló által elfogadott szakdolgozatok védelemre bocsáthatók. A hagyományos tantervben a záróvizsga komplex vizsgát is tartalmazott, a megújult szakon kizárólag védelem zajlik. A záróvizsgáról külön útmutató készül az adott tanulmányi félév 7. hetének végéig.

TDK dolgozat befogadása szakdolgozatként

(7) Tudományos diákköri (továbbiakban: TDK) dolgozat szakdolgozatként is benyújtható és jeles (5) értékeléssel – két bíráló esetén mindkét bírálat vonatkozásában jeles (5) értékeléssel – szakdolgozati védésnek minősíthető – a 83.§ alapján közös szakdolgozat esetében mindkét hallgató bírálata(i) jeles (ek) (5) –, amennyiben az alábbi együttes feltételek teljesülnek:

- a) amennyiben annak témáját a szakfelelős a szakdolgozatkénti befogadásra irányuló kérelem alapján befogadja;
- b) a TDK dolgozatot a szekciójában OTDK-n történő bemutatásra javasolták.

Vezetés és szervezés mesterszakon az a) pont szerinti befogadás együttes feltételei: a szakhoz – képzési és kimeneti követelményeihez – kapcsolódó témaválasztás; a szak szakdolgozatbíráló-kijelölése szabályainak megfelelő TDK bírálók; mindkét bírálati pontszám jeles érdemjegynek felel meg. A bírálók nevéről és pontszámáról a hallgató nyilatkozik a kérelme szöveges részében. A TDK befogadásának szükséges feltétele, hogy elérje a szakdolgozattól elvárt terjedelem kétharmadát.

(8) A TDK-n dolgozatával a védés alól mentességet szerzett hallgató mentességét – kizárólag egyszeri alkalommal – a megrendezett TDK-val azonos félévhez vagy közvetlenül az azt követő két félévhez tartozó záróvizsga alkalmával érvényesítheti. Amennyiben a szakdolgozat leadási határideje megelőzi a TDK időpontját, a szakfelelős a dékán útmutatása szerint jár el a már leadott szakdolgozatok vonatkozásában.

(9) A (7) bekezdés szerinti eljárás kérelemre indul. A kérelmet A szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjében meghatározott időpontig lehet benyújtani azzal, hogy a kérelmet a hallgató, amennyiben arra lehetőség van, a szakdolgozat leadását megelőzően nyújtja be, de amennyiben a OTDK-ra történő bemutatásra vonatkozó javaslat a szakdolgozat leadását követően jut a hallgató tudomására, a kérelem utóbb is benyújtható. A kérelem leadását pozitív elbírálás esetén úgy kell tekinteni, hogy a hallgató a kérelemben a korábban már benyújtott szakdolgozatának visszavonását is kéri. A kérelem tárgyában a szakfelelős dönt. A döntést öt (5) napon belül meg kell hozni. A döntést Neptun üzenetben kell közölni a hallgatóval.

(10) A kérelem pozitív elbírálása esetén a hallgató a TDK dolgozatát köteles a szakdolgozatra vonatkozó szabályok szerint A szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjében megadott határidőre leadni és ezzel a korábban esetlegesen leadott szakdolgozata visszavontnak minősül. Amennyiben a hallgató a szakdolgozat, diplomamunka benyújtásának és értékelésének eljárásrendjében megadott határidőre a TDK dolgozatát nem adja le, úgy kell tekinteni, hogy kérelmét visszavonta, ezért az elfogadás tárgyában hozott döntést is visszavontnak kell tekinteni.

(11) A kérelem pozitív elbírálása esetén a hallgató a záróvizsgarészek közül kizárólag a szakdolgozatvédés alól mentesül, de nem mentesül a további vizsgarészek, így többek között a komplex vizsga teljesítése alól.

Vezetés és szervezés szakon a 2021. szeptember előtt kezdett hallgatók komplex vizsgát tesznek. A 2021 szeptemberében vagy később kezdett hallgatók (megújult mesterszak) tantervében nincsen komplex vizsga, így a TDK szakdolgozatként való befogadása esetén a mentesülés a teljes zárvizsgára vonatkozik.

A szakdolgozat-készítés formai követelményei

3. melléklet, 3.§ (1) Kutatásalapú szakdolgozat formai követelményei

a) A szakdolgozati fájl elnevezése: NÉV_NEPTUNKÓD_szakdolgozat_szak_év ; példa: MINTAMARCELL_KLMN34_SZAKDOLGOZAT__2021

b) Címlap:

ba) Első címlap: a „szakdolgozat” megnevezésén, a szerző nevéen és az évszámon kívül mást nem tartalmazhat.

bb) Második címlap: szerepel rajta az Egyetem neve, a szerző neve, szakja és specializációja, a dolgozat címe, valamint a konzulens neve és az évszám.

A vezetés és szervezés mesterszakot 2021 szeptemberében vagy később kezdett hallgatók (megújult mesterszak) esetében specializáció és modul sem kerül a második címlapra, csak a szak elnevezése szerepel.

c) A tartalomjegyzék a szakdolgozat második címlapját követi.

d) A szövegtörzssel kapcsolatos formai követelmények:

da) A szakdolgozatot talpas (“serif”), 12 pontos betűtípussal, 1,5 soros sorközzel (a felsorolások kivételével) sorkizártan, a strukturális szintek konzisztens jelölésével szükséges benyújtani, folyamatos oldalszámozással és a függelékek megfelelő jelölésével.

Vezetés és szervezés mesterszakon javasolt a fejezeteket, alfejezeteket arab számokkal számozni (például 2.3.1 alpont). A számozás mélysége legfeljebb három szint, és az alfejezeten belüli bontás feltétele, hogy több alpont is legyen. A fejezeteken belül bekezdésekkel tagolandó a szöveg.

e) Ábrák és táblázatok:

ea) Az ábrákat és a táblázatokat be kell számozni.

eb) Ha szükséges, ábrajegyzéket is kell készíteni.

f) Hivatkozások:

fa) A szakdolgozatok tudományos műnek minősülnek, ezért arra a tudományos művekre vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. A legfontosabb a megfelelő minőségű források felhasználása és a megfelelő hivatkozási rend használata (APA).

A tudományos hivatkozás szabályai közül külön felhívjuk a figyelmet a következőkre. A szakdolgozat azon megállapításaira (mondataira, bekezdéseire, adataira), amelyeket más művekre támaszkodva ír a szerző, egyértelműen hivatkozni kell. A hivatkozás a vonatkozó szövegrész végén zárójelben a szerző vezetéknéve és az évszám feltüntetésével történik (Vezetéknév₁ – Vezetéknév₂, 2002). Három vagy több szerző esetén a második szövegekzi hivatkozástól kezdődően az első szerző megnevezése után et al. kifejezéssel rövidíthető a hivatkozás (Vezetéknév₁ et. al., 2002). Egyazon szerző két, azonos évben kiadott publikációjára az évszám után írt „a” ill. „b” jelzéssel hivatkozunk. (Vezetéknév, 2002a). Szó szerinti idézet, felsorolás, fordítás (e három esetben az idézőjel használata is kötelező!), táblázat vagy ábra esetén a pontos oldalszám is kötelezően megjelölendő (Vezetéknév, 2002, 85. old.).

g) Hivatkozásjegyzék:

ga) A hivatkozásjegyzék azon szakirodalmi publikációk és tanulmányok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében – ide értve a szövegekzi ábrákat és táblázatokat, a közölt statisztikai adatokat és becsléseket, illetve a mellékletek tartalmát is – hivatkozás történik.

Vezetés és szervezés szakon a hivatkozásjegyzék az első szerzők vezetékneve szerinti ábécé sorrendben áll össze, a szerzők esetében a tudományos fokozat (pl. Dr.) mellőzésével. A jegyzék csak olyan művet tartalmazhat, amelyre a főszöveg hivatkozik. A jegyzék az összefoglalás után, a mellékletek elé helyezendő.

A szakdolgozat-készítés tartalmi követelményei

3. melléklet, 2.§ (1) Kutatásalapú szakdolgozat tartalmi követelményei

a) A szakdolgozat elvárt, mellékletek nélkül számított terjedelmét a szakdolgozat típusától függően a szakfelelősök szakonként egyedileg szabályozzák.

Vezetés és szervezés szakon az elvárt terjedelem 60-80 oldal közötti.

b) A dolgozat címe:

ba) a dolgozat tartalmának, mondanivalójának tömör kifejezése;

bb) amennyiben a cím nem egyértelműen igazít el a tantárgyat illetően, akkor szükséges magyarázó alcím adása;

bc) utal a dolgozat központi témakörére (témaköreire).

c) A szakdolgozat típusától függő kidolgozás.

d) Összegzés, összefoglalás.

e) Hivatkozásjegyzék, a dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalása.

f) Mellékletek (nem kötelező).

Szakspecifikus tartalmi követelmények Vezetés és szervezés szakon

A dolgozat főbb szerkezeti egységei az alábbiak.

1. Bevezetés:

- a dolgozat témakörének a dolgozat címénél részletesebb meghatározása;
- a témaválasztás indoklása, valamint a témakör jelentőségének, megjelenésének nemzetközi kontextusban történő értelmezése;
- a kifejtés menetének és logikájának rövid ismertetése;
- amennyiben szükséges, tartalmazhat köszönetnyilvánítást is;
- rövid (maximum 2-3 oldal terjedelmű);

2. Elméleti felvezetés:

- a szakdolgozat középpontjában álló téma tárgyalásához szükséges fogalmak, modellek, elemzési módszerek, elméletek bemutatása, ütköztetése és szintetizálása;
- a szerző vizsgálata szempontjából releváns fogalomértelmezések és modellek kiválasztása és kifejtése;
- a hasonló területen végzett vizsgálatok tapasztalatainak összefoglalása, és a vizsgálat jellegétől függően a szerző saját előfeltételezéseinek, hipotéziseinek megfogalmazása (ez utóbbi önálló kutatómódszertani részben is szerepelhet).

3. Kutatómódszertan:

- jól azonosíthatóan szerepel a dolgozatban: a bevezetés részeként, az elméleti felvezetésbe építve vagy azt követő önálló fejezetben, vagy a központi témakör kifejtésének elején;
- részletesen értelmezi a kutatási kérdéseket, specifikálja és indokolja a választott kutatási módszereket, bemutatja a mintaválasztás szempontjait (ha releváns), részletezi az

adatgyűjtési és adatelemzési módszereket, reflektál a kutatói szerepre, valamint a kutatás megbízhatóságára és érvényességére.

4. A dolgozat központi témakörének kifejtése:

- az elméleti felvezetésben tárgyalt fogalmak és modellek segítségével a választott probléma leírása, értékelése, és – a dolgozat jellegtől függően – következtetések és javaslatok megfogalmazása;
- a dolgozat elméleti bevezetőjében bemutatott fogalmakat és modelleket a kifejtés során konzekvensen használja;
- megalapozott, tényekkel és érvekkel alátámasztott megállapításokat tartalmaz;
- a vizsgált probléma/szituáció leírásában objektív, értékelését tekintve kritikus;
- a szerző személyes állásfoglalását is megjeleníti, amely jól elhatárolható a helyzetértékelésben/megoldáskeresésben közreműködő más személyek véleményétől;
- a tapasztalatokat visszacsatolja az elméleti felvezetésben bemutatott modellekre, korábbi empirikus vizsgálatokra, a megfogalmazott hipotézisekre;
- terjedelem szempontjából a dolgozat 40-60 százalékát teszi ki.

5. Összegzés:

- a dolgozat eredményeinek összefoglalása, a dolgozat lezárása;
- a vizsgált témakör/üzleti probléma társadalmi, környezeti és fenntarthatósági szempontú értelmezése;
- az elért eredmények és a nem tárgyalt, de szorosan kapcsolódó témakörök alapján további vizsgálati irányokat jelöl ki.

6. Mellékletek (nem kötelező):

- kiemelten: módszertani dokumentációk bemutatása (felhasznált kérdőív, interjúvázat, elvégzett számítások stb. közlése);
- azon ábrák, táblázatok, dokumentumok stb. megjelenítése, amelyek a dolgozat megértéséhez mindenképpen szükségesek, ugyanakkor a dolgozat egy adott fejezetével/alfejezetével szoros kapcsolatba nem hozhatók; vagy túlságosan részletezők, és nagy számuk miatt nehezen olvashatóvá tennék a szóban forgó fejezetet;
- azon ábrák, táblázatok, dokumentumok stb. megjelenítése, amelyek a dolgozat egy adott fejezetével/alfejezetével ugyan szoros kapcsolatba hozhatók, formájuk vagy terjedelmük miatt azonban mellékletbe kívánkoznak (pl. fekvő oldalt igénylő, több oldalas stb.);
- a mellékletek nem lehetnek öncélúak, és 15 oldalnál összesen sem terjedelmesebbek;
- a mellékleteknek sorszáma és címe van, mely a tartalomjegyzékben is feltüntetett.

7. Annotáció

- Röviden összefoglalja a dolgozat célkitűzését, módszertanát, felépítését és eredményeit azon személyeknek, akik a dolgozattal formálisan kapcsolatba kerülnek, de a dolgozat egészének áttanulmányozására nincs lehetőségük (pl. záróvizsga bizottság egyes tagjai), illetve a dolgozat iránt – pl. annak címe alapján – érdeklődést mutatók számára. A bevezetésben és az összefoglalásban szereplő témakörökből építkezik, anélkül azonban, hogy megfogalmazásában jelentős mértékben szövegszerűen átfedne az említett dolgozatrészekkel. Terjedelme legfeljebb 2 oldal, a szakdolgozat legvégén helyezendő el.

Az üzleti mesterszakokra központilag előírt értékelőrács és ponthatárok (2023. januári védési időszak)

	0: Elfogadhatatlan	1: Jelentősen elvárások alatt	2: Elvárások alatt	3: Elvárásoknak megfelelő	4: Jeles, elvárásoknak megfelelő	5: Kiemelkedő, egyike a legjobbaknak	
1	A dolgozat témaválasztásának szakhoz való megfelelő kapcsolódása, releváns és szakszerű kérdésfeltevése és annak indoklása. A témakör jelentőségét, megjelenését nemzetközi kontextusban is értelmezni szükséges.	Hiányzik.	Rövid utalásszerű, felszínes.	Hiányos.	Megfelelő, kisebb hibákkal és hiányosságokkal.	Szakszerű, megalapozott.	Kiváló, hiánypótló, több szempontú, az elvárásokat felülmúlja.
2	A dolgozat felépítése jól átgondolt, a gondolatmenete jól követhető, az átvezetés a fejezetek között logikus, az egyes fejezetek terjedelme arányos.	Értékelhetetlen, zavaros.	Nehezen követhető, gyenge.	Elvárások alatti.	Megfelelő, kisebb hibákkal és hiányosságokkal.	Jól kivitelezett.	Kiváló, az elvárásokat felülmúlja átgondoltságban.
3	Az elméleti felvezetéshez bemutatott szakirodalom forrásanyaga és feldolgozás minősége.	Hiányzik.	Nem releváns.	Részben releváns, mennyiségileg kevés, hiányzik az irodalom integrálása a témakörhöz.	Megfelelő, szakirodalomválasztás és feldolgozás, kisebb hibákkal és hiányosságokkal.	Jól kiválasztott források, megértő irodalomfeldolgozás, megjelenik az elméleti részek szintetizálása.	Kifogástalan, az elvárásokat felülmúlja a különböző elméletek szintetizálásával, saját összegzésekkel, értelmezésekkel.
4	A vizsgálathoz, elemzéshez használt módszerek bemutatása releváns és részletes, a megközelítések alkalmasak a kérdés vizsgálatára és megfelelnek a képzés szintjének.	Hiányzik, alkalmatlan.	Felszínes, alapvetően hibás.	Jellemzőek a hibák, hiányosságok a képzés elvárt szintjéhez képest.	Megfelelő a képzés elvárt szintjéhez képest., kisebb hibákkal és hiányosságokkal.	Alkalmas megközelítés, releváns és megfelelően részletes bemutatás.	Innovatív megközelítés, az elvárásokat felülmúlja komplexitásában a képzés elvárt szintjéhez képest.
5	A gyakorlati probléma elemzéséhez végzett adatgyűjtés szakszerű, a kiválasztás megalapozott, átgondolt.	Hiányzik, alkalmatlan.	Súlyos hibák az adatgyűjtésben, kiválasztásban.	Jellemzőek a hibák, hiányosságok az adatgyűjtés, kiválasztás során.	Megfelelő, kisebb hibákkal és hiányosságokkal.	Szakszerű adatgyűjtés, átgondolt kiválasztás.	Kiváló megközelítés, az adatgyűjtés szakszerű és több módszertant is alkalmaz, a korlátokkal tisztában van.
6	A vizsgálat, elemzés kivitelezése szakszerű, az értelmezések pontosak, a kontextust (benne nemzetközi) figyelembe veszi és megfelelnek a képzés szintjének.	Hiányzik, alkalmatlan.	Felszínes, egyoldalú, számos megalapozatlan értelmezés.	Jellemzőek a hibák és hiányosságok az elemzés kivitelezésében és az értelmezésekben a képzés elvárt szintjéhez képest.	Megfelelő, kisebb hibákkal és hiányosságokkal a kivitelezés és értelmezés során.	Szakszerű elemzés, pontos értelmezések a képzés elvárt szintjének megfelelően.	Kiváló elemzés, több szempontot figyelembe vevő értelmezések, az elvárásokat felülmúlja kreativitásban, önálló elméletalkotással és többféle alkalmazott elemzési technikával.
7	A szerző önálló gondolatai, következtetései a témához való egyéni hozzájárulás mértéke	Nincs önálló következtetés, kizárólag utánközlés	Kevés önálló következtetés, amelyek jellemzően vitathatók.	Többnyire megalapozott gondolatok, az egyéni hozzájárulás kis mértékben jelenik meg.	Megalapozott gondolatok, az egyéni hozzájárulás részben megjelenik.	Meggyőző érvelés, megalapozottan megfogalmazott önálló vélemény, egyéni hozzájárulás megjelenik az elemzésben.	Meggyőző érvelés, több nézőpont bevonásával, megalapozottan megfogalmazott önálló vélemény, az egyéni hozzájárulás egyértelmű és tudományos vagy üzleti szempontból értékes.
8	Az eredmények átgondolt és átfogó összegzése (szerepel a saját elemzés elméleti megfontolásokhoz képesti értelmezése), a gyakorlati hasznosság /alkalmazhatóság értelmezése	Hiányzik a dolgozattól. Nincs önálló következtetés.	Felszínes, hiányos, gyenge.	Jellemzőek a hibák és hiányosságok.	Megfelelő, kisebb hibákkal és hiányosságokkal.	Átgondolt és átfogó.	Kifogástalan összegzés, az elvárásokat felülmúlja elméleti értékével vagy gyakorlati alkalmazhatóságával.
9	A források tudományosan megfelelő kezelése, a hivatkozások pontos megadása.	Hiányzik.	Súlyos hibák, hiányosságok és nagyfokú pontatlanság a forráskezelésben és hivatkozásban.	Jellemzőek a hibák és hiányosságok a forráskezelésben és hivatkozásban.	Megfelelő, kisebb a hibákkal, hiányosságokkal.	Elvárásoknak megfelelő.	Kiváló, nemcsak tartalmilag, de szerkesztésében, egységeségében, vizuális megjelenésében is.
10	A dolgozat igényes kivitelezése, szakszerű (akadémiai, szakmai) stílusa, igényes külalakja	Elfogadhatatlan, igénytelen szerkesztés, súlyos nyelvtani hibák, akadémiai stílus hiánya.	Számos hiba és pontatlanság a szövegszerkesztésben, laza, hétköznapi stílus.	Jellemzőek a hibák és hiányosságok.	Megfelelő, kisebb a hibákkal, hiányosságokkal.	Elvárásoknak megfelelő.	Kimagaslóan igényes, szépen szerkesztett munka, a szaknyelv használata kifogástalan.

A szakdolgozat érdemjegyét a fenti értékelőrács összpontszámából következő ponthatárok alakítják:

48 - 50 pont	kiváló (5)
42 - 47 pont	jeles (5)
37 - 41 pont	jó (4)
31 - 36 pont	közepes (3)
26 - 30 pont	elégséges (2)
0 - 25 pont	elégtelen (1)

Budapest, 2022. szeptember 21.