

Ikt.sz.: TK/26/2022.

2/2022. (01.12) számú dékáni utasítás

A szakdolgozat formai követelményeiről mérnöki alapképzési szakon

**SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÚTMUTATÓJA
SZŐLÉSZ-BORÁSZ MÉRNÖKI ALAPKÉPZÉSI (BSc) SZAKON**

A szakdolgozat (BSc) témájának kiválasztása

1.§

- (1) A tantervek előírásai szerint a végzős alapképzésben részt vevő Hallgatóknak tanulmányaik utolsó szorgalmi időszakának végéig alapképzésben szakdolgozatot kell készíteniük. A szakdolgozat készítés ideje: 3 félév (Szakdolgozat konzultáció I., II., III).
- (2) A szakdolgozat készítés alkotó - tudományos, gazdasági, mérnöki, tervezési, kutatási vagy kutatás-fejlesztési - feladat, amelyet a Hallgató a tanulmányaira támaszkodva, a kapcsolódó irodalmak tanulmányozásával, a konzulens irányításával, illetőleg segítségével készít el. A konzulens igazolja, hogy a jelölt képes a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, az elvégzett (kutató)munka és az eredmények szakszerű összefoglalására, a témakörbe tartozó feladat kreatív megoldására, önálló szakmai munka végzésére.
- (3) A Szőlészeti és Borászati Intézet (továbbiakban Intézet) oktatói szakdolgozati témákat adnak meg. A szakfelelős által jóváhagyott szakdolgozati témákat az Intézet minden év szeptember 30-ig közzéteszi a honlapján.

(4) Jelentkezés a meghirdetett témákra:

A Hallgató a meghirdetett szakdolgozati témajavaslatokból önállóan választ szakdolgozati témát, de szükséges hozzá a témavezető egyetértése. A témaválasztás során figyelembe kell venni a szak specialitását, ennek megfelelően a szakdolgozat szőlészeti és/vagy borászati témát dolgozzon fel. Amennyiben a szakdolgozat témája indokolja, lehetséges külső konzulens felkérése is. A külső konzulens felsőfokú végzettséggel rendelkező, a témában jártas szakember lehet. A külső konzulensnek ismernie kell a jelen útmutatót, illetve munkája során a jelen útmutató szerint kell eljárnia. A külső konzulens mellett az Intézet belső konzulensről is gondoskodik.

(5) A témaválasztást az Intézet oktatói azzal segítik, hogy az általuk szakmailag fontosnak, korszerűnek ítélt tudományterületekről témaajánlást készítenek. Előzetes egyeztetés után, a hallgató a Neptun rendszeren keresztül választja ki a számára megfelelő témát. A szakdolgozat témájáról a hallgató vázlatot készít, majd feltölti azt a Neptun rendszerbe.

(6) A téma elfogadását követően a Hallgató késedelem nélkül felveszi a kapcsolatot konzulensével, kéri a szakdolgozat elkészítéséhez szükséges útmutatásokat. A szakdolgozat elkészítésére három félév áll a Hallgató rendelkezésére.

(7) A Hallgató a belső konzulens útmutatásai alapján készíti el szakdolgozatát, gyűjt és dolgoz fel adatokat, szakirodalmakat, végez kutatásokat. Amennyiben a Hallgató nem veszi figyelembe a konzulens javaslatait, nem teljesíti a feladatokat, illetve nem konzultál az adott félévben a konzulens által javasolt formában legalább 3 alkalommal, akkor a belső konzulens a szakdolgozat konzultációs kurzusokat elégtelennek minősíti, vagy adott esetben a további konzultálását is megtagadhatja.

A szakdolgozat tartalmi követelményei

2.§

- (1) A legfőbb követelmény, hogy a Hallgató a szakdolgozatában bizonyítsa, hogy jól ismeri a választott téma elméleti - és gyakorlati kérdéseit, témakörétől függően

annak szűkebb - és tágabb szakmai jelentőségét, továbbá az értékelés módszereit és lehetőségeit. A szakdolgozat tükrözze a Hallgató önálló állásfoglalását a vizsgált témakörben.

(2) *A szakdolgozat javasolt szerkezeti felépítése:*

A dolgozat felépítése kövesse a tudományos publikációk általánosan, hazai - és nemzetközi tekintetben is elvárt, elfogadott és alkalmazott felépítési struktúráját illetőleg a tudományos diákköri dolgozatok általános sémáját. A szakdolgozat javasolt felépítését és a fejezetek egyes tartalmi követelményeit az alábbiakban ismertetjük.

Szerkezeti felépítés: Tartalomjegyzék, Bevezetés, Irodalmi áttekintés, Anyag és módszer, Eredmények és értékelésük, Következtetések és javaslatok, Összefoglalás, Irodalomjegyzék, Mellékletek, Nyilatkozatok.

1. Tartalomjegyzék:

A dolgozat elejére, a belső borítólapon után kerüljön. A szakdolgozat tagolásának megfelelően tartalmazza a fejezeteket és a fejezeten belüli pontokat, valamint azok oldalszámát. A tartalomjegyzékben felsorolt fejezetcímek szó szerint egyezzenek meg a szövegben találhatókval.

2. Bevezetés:

A *Bevezetés* című fejezet a témafelvetést és a célkitűzéseket tartalmazza. Ebben a Hallgató röviden körülírja az általa vizsgált problémát, annak aktualitását, jelentőségét (miért választotta ezt a témát, miért érdemes vele foglalkozni, stb.), és megfogalmazza azokat a célkitűzéseket és kérdéseket, amelyeket a dolgozatával elérni és megválaszolni kíván. Ebben a fejezetben leírja, hogy hogyan kíván hozzájárulni a témához saját munkájával, ehhez röviden utal az előzményekre és a témával kapcsolatos korábbi vizsgálatokra. A *Bevezetés* tartalmazhat irodalmi hivatkozásokat, amennyiben az a témafelvetés szempontjából indokolt. A fejezet terjedelme maximum 2 oldal.

3. *Irodalmi áttekintés:*

Az *Irodalmi áttekintés* fejezetben a Hallgató a szakirodalom segítségével részletesen bemutatja azt a témakört, amelyet dolgozata témájául választott. A bemutatásnak - a konkrét témának megfelelően - önálló gondolatmenetnek kell lennie, amelyben a Hallgató arról tesz tanúbizonyságot, hogy tájékozott a téma legfrissebb szakirodalmában, és képes azt úgy bemutatni, hogy abból az általa vizsgált probléma jelentősége világosan levezethető legyen. Ennek fejezetnek a vázát azok a lényeges gondolatok és információk alkotják, amelyeket a Hallgató a szakirodalomban olvasott, és ezekre a megadott formai követelményeknek megfelelően kell hivatkoznia. A hivatkozás a gondolati magra, vagy konkrét információra vonatkozik. A szó szerinti idézeteket idézőjellel is („”) meg kell jelölni, esetükben ajánlott továbbá a dőlt betűtípus használata.

Az irodalmi források elvárt száma alapképzésben legalább 20, melyek elsősorban magyar és angol (esetleg francia, német vagy orosz nyelven megjelent úgynevezett elsődleges források). A fejezet szövegének terjedelme legalább 15, maximum 20 oldal legyen.

4. *Anyag és módszer:*

Az *Anyag és módszer* fejezetben a Hallgató a saját vizsgálatának vagy a kapott adatsorok elemzésének a módszereit és forrásait írja le. Ez a fejezet a címének megfelelően két részre tagolható. Az „anyag” rész tartalmazza a vizsgálat tárgyának leírását (például: a vizsgálati terület /település, védett terület, gazdálkodó cég, stb./, a vizsgált gazdálkodási gyakorlat, az adatok körének és forrásának, stb. rövid leírása). Az alfejezetben kerül sor a vizsgálati mintaterületet földrajzi értelemben történő lehatárolására és bemutatására. A „módszer” rész azoknak a vizsgálati szempontoknak (konkrét kérdések, megközelítés) és módszereknek (adatok felvételezésének módszere, adatok csoportosítása, elemzési módszerek, számítások, statisztikai módszerek, stb.) a bemutatását tartalmazza, amelyeket a Hallgató a munkája során alkalmazott. Statisztikai elemzések esetén meg kell nevezni a számításokhoz használt szoftver(ek) nevét és az alkalmazott módszert. Az

alkalmazott adatgyűjtés minden esetben feleljen meg az adott vizsgálati módszer elfogadott standardjainak. Az *Anyag és módszer* című fejezet tartalmazhat irodalmi hivatkozást, amennyiben az az anyagra vagy a módszerre vonatkozik, de nem tartalmazhat eredményeket, új problémafelvetéseket és elméleti megfontolásokat.

5. *Eredmények és értékelésük:*

Ebben a fejezetben a Hallgató a vizsgálata vagy elemzése során kapott eredményeket logikusan szervezve, az alkalmazott módszerek és az eredmények egymásra épülésének sorrendjében mutatja be és értékeli. Az értékelés feleljen meg a standardoknak – azaz diszkusszió, következtetésekkel és a szakirodalomban foglaltakkal történő összevetéssel. Az eredményeket szövegesen is, és ahol lehet, ábrák, fotók, térképek segítségével vagy összefoglaló táblázatokban kell bemutatnia. Az ábrákra, a táblázatokra valamint a mellékletekre legyen a szövegben utalás, illetve tartalmukat a szöveg röviden foglalja össze, vagy a lényeges elemeiket emelje ki. A szövegnek és a táblázatoknak összefüggő egészet kell alkotniuk. Táblázat, ábra és melléklet magyarázat és utalás nélkül nem szerepelhet a dolgozatban!

Ebben a fejezetben a Hallgató az eredményeit a szakirodalomban olvasottakkal (többek között az *Irodalmi áttekintés* című fejezetben is felhasznált irodalommal) összeveti, ezekre hivatkozik. Ez a dolgozat egyik legfontosabb fejezete, amelyben a Hallgató bizonyítja, hogy a kapott eredményeit el tudja helyezni a szakterületének jelenlegi ismeretei között. Terjedelme 15–20 oldal (nem korlátozott, de a Hallgató törekedjen tömörségre).

6. *Következtetések és javaslatok:*

Ebben a fejezetben a Hallgató röviden – pontokba rendezve, konklúziószerűen – összegzi az eredményei alapján és az irodalommal való összevetés eredményeként levonható következtetéseit. Ezek alapján a Hallgató javaslatokat tesz további kutatási irányokra, technológiákra, változtatásokra, tevékenységekre, gyakorlati

megoldásokra vagy javasolhat módszertani változtatásokat, esetleg új módszereket. A javaslatok legyenek konkrétak, célravezetők, szintén pontokba rendezve. A fejezet terjedelme 2–3 oldal.

7. Összefoglalás:

Ez a fejezet a dolgozat gyors áttekintését teszi lehetővé. Ebben a fejezetben a Hallgató röviden és tömören összefoglalja a dolgozatát, úgy, hogy annak minden jelentős elemét a témafelvetéstől, célkitűzésen át a módszertanon keresztül az eredményekig és következtetésekig belefoglalja. A szakirodalmi áttekintés ebben a fejezetben nem szükséges. Az *Összefoglalás* terjedelme maximum 3 oldal.

8. Irodalomjegyzék:

Az *Irodalomjegyzékben* szereplő források formája a nemzetközi - és hazai tudományos irodalomban elfogadott formához igazodjon. A dolgozat előző fejezeteiben szereplő összes irodalom (a szövegben hivatkozott és az ábrák, táblázatok forrásául használt irodalmak egyaránt) azonosítható módon, pontosan hivatkozva szerepeljen az irodalomjegyzékben.

- (3) A szakdolgozat angol nyelvű címe és összefoglalója szerepeljen a dolgozatban (terjedelme max. 2000 karakter szóközzel).

A szakdolgozat formai követelményei

3.§

- (1) A szakdolgozatot A4-es, fementes géppapíron, szövegszerkesztővel Times New Roman betűtípussal, magyar ékezzettel készítve (baloldalon 3 cm, jobb oldalon 2,5 cm, alul-felül 2,5-2,5 cm margóval, 12 betűnagysággal, szimpla sortávolsággal), fekete színű kemény kötésben, egy példányban és spirálozva még egy példányban kell a Tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint határidőre leadni. Csak a lap egyik oldalára lehet nyomtatni/gépelni.
- (2) Alapképzésben a szakdolgozat terjedelme táblázatokkal és ábrákkal együtt, a

mellékletek nélkül legalább 40, legfeljebb 60 oldal legyen. A dolgozat – belső – első oldalát a „Szakdolgozat formai követelményei” című formanyomtatvány szerint kell elkészíteni. A következő oldal (vagy számozott oldalak) a tartalomjegyzék.

(3) *Irodalmi hivatkozások formai követelményei:*

Az irodalmi hivatkozások a hivatkozó mondaton belülrre kerülnek. A hivatkozás a szerző vezetéknéve, utána vessző és az évszám feltüntetésével történik (Vezetéknév, 2002). Például: A borszaküzletek értékorientált csatornák, üzletpolitikájuk nem a mennyiségen, hanem az értéknövelésen, a hozzáadott szolgáltatáson alapul (Szabó, 2006). Egyazon szerző két, azonos évben kiadott publikációjára az évszám után írt „a”, illetve „b”, stb. jelzéssel hivatkozunk (Vezetéknév, 2002a). A kétszerős hivatkozások esetén a szerzők nevei között az és szó használandó. Kettőnél több szerző esetén a hivatkozás esetén a Vezetéknév helyére az első szerző et al. legyen. Például: Szabó et al., 2006.

A szerző nélküli Internetes hivatkozásoknál javasoljuk az [URL¹, URL², stb.] formula használatát.

(4) *Táblázatok és ábrák formai követelményei:*

Az ábrák és táblázatok számozása, forrásainak megnevezése és a szerkesztése a tudományos folyóiratokban általánosan előírt forma szerint történik (száma és címe felül középre zárva, alatta a forrás megjelölése: szerző(k) neve és évszám. Az ábrákra, táblázatokra mindig történjen szövegszövegi hivatkozás. A forrás hivatkozását minden esetben fel kell tüntetni. Az ábrák és táblázatok legyenek áttekinthetőek és informatívak.

(5) *Irodalomjegyzék formai követelményei*

A hivatkozott források az *Irodalomjegyzékben* alfabetikus sorrendben, sorszámozással szerepelnek. A forrásokat két részre bontva kell szerepeltetni: szakirodalom, illetve internetes források. A jegyzékeknek tartalmaznia kell minden olyan adatot, amely szükséges a felhasznált forrásmunka egyértelmű azonosításához. Elsőként a szerző nevét kell jelölni, ezt közvetlenül a megjelenés

évszáma követi zárójelben, kettőspont után következik a cím (ponttal lezárva), majd a kiadó neve, valamint folyóiratcikkek esetén az évfolyam és az oldalszám, illetve további releváns információk (Internetes források esetén a teljes internetes cím (URL) és a letöltés dátumának feltüntetése). Az Internetről hivatkozott oldalakat javasolt elmenteni, hogy az a bíráló által a szerzőnél visszakereshető legyen, továbbá meg kell adni a letöltés dátumát (év, hónap, nap) is. A nem nyilvánosan elérhető irodalmak (például: vállalati belső dokumentumok) esetén a Hallgató csak olyanokat használhat, amelyek a konzulens és a bírálók által később elérhetőek, illetve kérésükre rendelkezésre áll.

Példa:

Hajdu Istvánné (2004): Bormarketing. Mezőgazda kiadó. Budapest, pp. 124-156

Gaál Béla - Párdányi Miklós (2007): Bormarketing (a magyar borok marketingje).

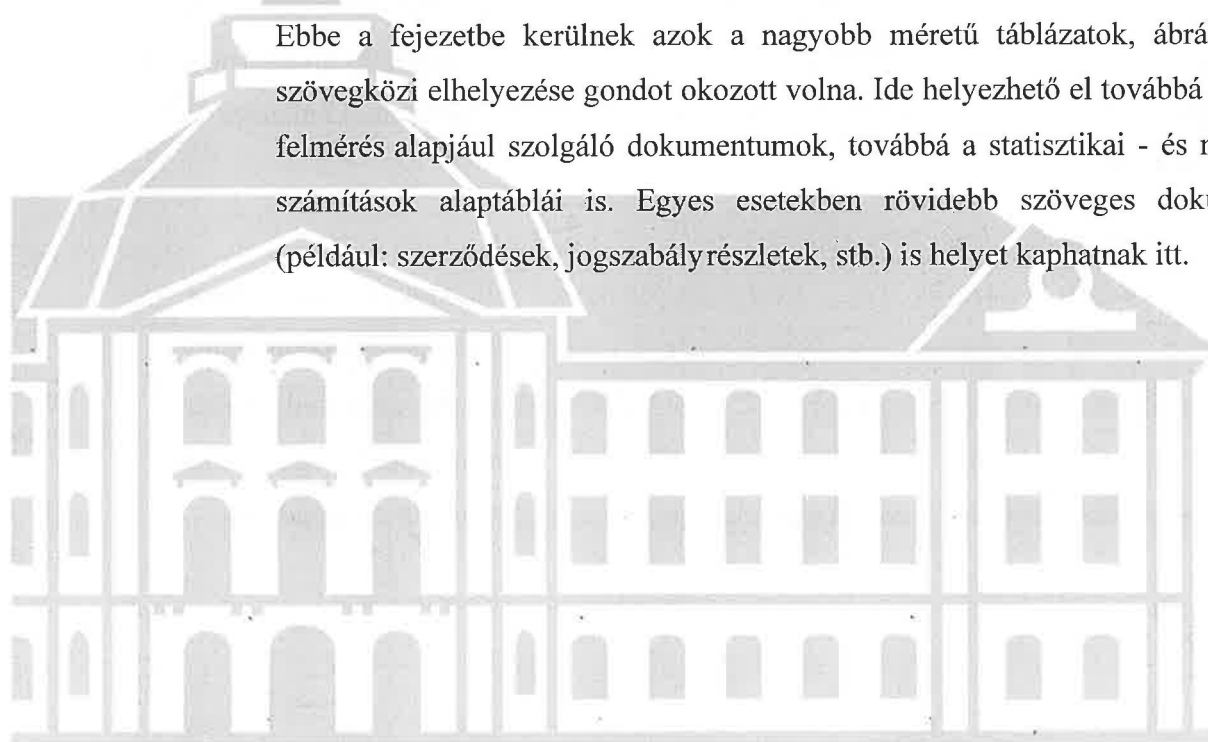
Alfadat-Press Nyomdaipari Kft. pp. 364-368

Mizik Tamás. – Tunyiginé Nechay Veronika. – Varga Tibor (2007): A mezőgazdasági árképzés elméleti alapjai és gyakorlata. Agrárgazdasági Tanulmányok. Agrárgazdasági Kutatóintézet, Budapest. pp. 184-185

URL¹: https://www.ksh.hu/agrarcentzusok_hosszu_idosorok_tablak. Szőlőterület, szőlő termésmennyisége, szőlő termésátlaga. Letöltés dátuma: 2020. szeptember 10.

(6) *Mellékletek:*

Ebbe a fejezetbe kerülnek azok a nagyobb méretű táblázatok, ábrák, amelyek szövegek közötti elhelyezése gondot okozott volna. Ide helyezhető el továbbá a kérdőíves felmérés alapjául szolgáló dokumentumok, továbbá a statisztikai - és matematikai számítások alaptáblái is. Egyes esetekben rövidebb szöveges dokumentumok (például: szerződések, jogszabályrészletek, stb.) is helyet kaphatnak itt.



A szakdolgozat leadása

4.§

- (1) A szakdolgozatot minden évben az intézmény által kijelölt időpontig kell leadni, továbbá pdf formátumban az erre a célra kialakított tárhelyre a hallgatók a meghatározott határidőig kötelesek feltölteni. A határidőn túl beadott, illetve feltöltött szakdolgozat a benyújtást közvetlenül követő záróvizsga-időszakban nem védhető meg. A szakdolgozat formai követelményeivel megegyező annotációt, amely tartalmazza a dolgozat célkitűzéseit, felépítését és eredményeit maximum egy oldal terjedelemben külön, öt példányban kell leadni a dolgozat benyújtásával egyidejűleg.



