**Eötvös Loránd Tudományegyetem**

**Gazdálkodástudományi Intézet**

**Útmutató és követelmények**

**a projektfeladat és a szakdolgozat**

**elkészítéséhez**

Budapest, 2020. február 10.

Tartalom

[1. Bevezetés 3](#_Toc33473051)

[1.1. Jelentősége 3](#_Toc33473052)

[1.2. Célja az üzleti kompetenciák fejlesztése 3](#_Toc33473053)

[1.3. Módszere: szimulációs feladat 3](#_Toc33473054)

[2. Szakdolgozat elkészítésnek folyamata és ütemezése 4](#_Toc33473055)

[2.1. A folyamat 4](#_Toc33473056)

[2.2. Konzultációk 4](#_Toc33473057)

[2.3. Ütemezés 5](#_Toc33473058)

[3. Témaválasztás 7](#_Toc33473059)

[3.1. Üzleti és akadémiai témák 7](#_Toc33473060)

[3.2. Témaválasztás módja és szempontjai 8](#_Toc33473061)

[3.3. Titkosítás 8](#_Toc33473062)

[4. Témaválasztás prezentációjának formai és tartalmi követelményei 9](#_Toc33473063)

[5. Projektfeladat leadása 10](#_Toc33473064)

[6. Projektfeladat prezentációjának tartalmi és formai követelményei 11](#_Toc33473065)

[7. Projektfeladat értékelési szempontjai 12](#_Toc33473066)

[8. Szakdolgozat formai és tartalmai követelményei 13](#_Toc33473067)

[8.1. Formátum 13](#_Toc33473068)

[8.2. Stílus 13](#_Toc33473069)

[8.3. Tartalmi tagolás 14](#_Toc33473070)

[8.4. Egyéb követelmények 14](#_Toc33473071)

[9. Szakdolgozat leadása 14](#_Toc33473072)

[10. Szakdolgozat prezentáció formai és tartalmi követelményei 15](#_Toc33473073)

[11. Szakdolgozat értékelési szempontjai 16](#_Toc33473074)

[11.1. Szakirodalom feldolgozása 16](#_Toc33473075)

[11.2. Adatgyűjtés és módszertan 17](#_Toc33473076)

[11.3. Téma kidolgozása 17](#_Toc33473077)

[11.4. Dolgozat szerkezete, stílusa 18](#_Toc33473078)

[12. A szakdolgozatkészítés veszélyei, gyakori buktatói 19](#_Toc33473079)

[12.1. Az írásbeli tájékoztatókat a hallgatók nem olvassák el kellő alapossággal 19](#_Toc33473080)

[12.2. A hallgatók nem látják a feladat nagyságát, alábecsülik azt 19](#_Toc33473081)

[12.3. Határidők be nem tartása 19](#_Toc33473082)

[12.4. Eltérés a követelményektől 19](#_Toc33473083)

[12.5. Hiányzó adatok 19](#_Toc33473084)

[12.6. A szakdolgozatot hagyományos egyetemi feladatnak tekintik 20](#_Toc33473085)

[13. Melléklet: Szakdolgozat sablon 20](#_Toc33473086)

[14. Melléklet: Jegyzőkönyv sablonok 20](#_Toc33473087)

# Bevezetés

A projektfeladat célja, hogy előkészítse a szakdolgozat/diplomamunka[[1]](#footnote-1) (továbbiakban röviden: szakdolgozat) elkészítését. A szakdolgozat tehát valójában két félév alatt, a Projektfeladat és a Szakdolgozat tárgyak keretében készül el, hogy a tanulmányok lezárásaként elmélyült, igényes dolgozatok szülessenek.

## Jelentősége

A színvonalas szakdolgozat három okból is kiemelkedő fontosságú:

1. Ez összegzi és szintetizálja a képzés során megszerzett tudásokat, készségeket.
2. A hallgató az elkészítése során részben új, és kulcsfontosságú gyakorlati területeken fejlődik.
3. A színvonalas munkák a szakmai állásinterjúk során bemutathatók, és ott versenyelőnyt jelentnek.

## Célja az üzleti kompetenciák fejlesztése

A Projektfeladat a Szakdolgozat tárgyak célja a megszerzett tudások szintetizálása mellett, a legfontosabb **gyakorlati üzleti kompetenciák** fejlesztése:

* **Specializálódás**: a hallgató egy résztémában elmélyül.
* **Alkalmazási készségek fejlesztése**: a képzés során megtanult általános elméleti tudást és készséget egy konkrét esetre alkalmazza.
* **Önálló**, **ütemezett**, **határidőre** **végzett munka**: a hallgató egy nagyobb feladatot, a kiadott szempontok szerint, önállóan old meg saját ütemezésben, a határidők szigorú betartásával.
* **Visszajelzések hasznosítása**: a sikeres teljesítés szempontjából alapvető, hogy a hallgató a folyamat során kapott visszajelzésekből, értékelésekből a legtöbbet tanulja és építse be a következő munkafázisokba.
* **Írás- és prezentációs készségek fejlesztése.**

Ezek a szokásos szakmai munkahelyi feladatok megoldásában alapvető kompetenciák.

## Módszere: szimulációs feladat

Ezeknek a kompetenciáknak a fejlesztését egy részletes módszertannal támogatott szimulációs feladat szolgálja. A szakdolgozat készítése a szokásos munkahelyi szakmai feladatok elkészítését szimulálja. A megrendelő/vezető kiad egy feladatot, amelyet a szakértő/munkatárs (hallgató) önállóan, határidőre, az elvárt tartalommal és formában írásban megold, végül pedig meggyőző prezentáció keretében bemutatja a megoldást.

A feladat lehet egy gyakorlati üzleti probléma megoldása, vagy akadémiai kutatás jellegű. (Lásd később!) A szakdolgozat csak a gyakorlatban értékelhető dokumentum lehet. Vagy üzleti dokumentum készül, amely egy üzleti probléma önálló megoldását tartalmazza, vagy egy szakmai tanulmány (akadémiai típusú kutatás esetén), amely a szakma számára új ismereteket ad.

A megbízó a várt eredményért/haszonért, a hozzáadott értékért fizet, és minőségi kidolgozást követel meg.

A feladat megoldásában a szakdolgozónak

* a kidolgozott módszertan, (ez az Útmutató és a kiadott anyagok tartalmazzák)
* az egyéni és csoportos konzultációk, valamint
* videó előadások és egyéb segédletek (pl. feladatkiírások, ppt prezentációk)

nyújtanak sokoldalú segítséget.

Minezek alapján világos, hogy az itt elvárt szakdolgozat nem a hagyományos egyetemi szakdolgozat. Készítése nem hagyományos egyetemi mintákat követ, hanem munkahelyi helyzetet szimulál. Nem csupán a tanultak elsajátításának bizonyítását várja el, hanem a megrendelő számára új üzleti érték, új eredmény létrehozását is (természetesen a tanultak segítségével). Nem egy sajátos műfajú egyetemi szakdolgozat készül, hanem a gyakorlatban szokásos és értkelhető üzleti dokumentum vagy szakmai tanulmány születik.

# Szakdolgozat elkészítésnek folyamata és ütemezése

## A folyamat

A hallgató kétféléves önálló feladat (projekt) keretében készíti el az üzleti problémára a megoldást, azaz a szakdolgozatát.

A Projektfeladat tárgy keretében az első részét. E részteljesítésre 15 kreditet és gyakorlati jegyet kap. A második részét a Szakdolgozat tárgy keretében dolgozza ki, és e tárgy teljesítésére leadja a kész szakdolgozatot (szintén 15 kredit és gyakorlati jegy). Végül átdolgozza, és leadja a záróvizsgára, amiért a ZV-án részjegyet kap.

## Konzultációk

A munkát kétfős bizottságok segítik konzultációval és visszajelzéssel.

A bizottság megrendelő szempontjait képviseli, és konzultációt, támogatást ad a hallgatónak a megrendelő szempontjainak megfelelő munkához. A diploma készítési folyamat minden pontján azt fogja számon kérni és értékelni, hogy a hallgató

* az ezen Útmutatóban meghatározott keretek között,
* a korábbi konzultációkon megadott felételek figyelembevételével,
* milyen minőségben és
* mennyi hozzáadott értékkel oldotta meg a feladatot.

A konzultációkon a bizottságok elsősorban útmutatást, segítséget adnak, és csak másodsorban értékelnek.

A konzultációk és visszajelzések a szakdolgozat készítésének mérföldköveinél vannak.

1. **Témaválasztás konzultáció**: Megértette a feladatot, tájékozódott a részterületen, körül határolta, pontosította a kidolgozandó témát, kialakított egy elképzelést a megoldás irányairól, a várható eredményekről, a felhasználni kívánt módszerekről, adatokról, és tudja, miben kér segítséget.
2. **Projektfeladat-leadás:** Megszerezte a megoldáshoz szükséges tudást és adatokat (adatgyűjtési módszert), vázolja a megoldást, ellenőrzi, hogy jó irányba halad, vannak konkrét kérdései, kap további javaslatokat.
3. **Szakdolgozatleadás a Szakdolgozat tárgy teljesítéséhez:** A lehető legjobbra elkészítette a dolgozatot, amire képes volt. Bírálatot kap, és javaslatokat az átdolgozásra, hogy a ZV-ra leadott szakdolgozata a lehető legjobb legyen. (Itt van a legjelentősebb fejlődési lehetőség a szakmai anyag készítésben.)
4. **Szakdolgozatleadás a záróvizsgára:** az átdolgozott szakdolgozatot két bíráló értékeli, megnézik, az előző értékeléshez képest mennyivel lett jobb. A jelölt megvédi.

Van lehetőség egyéni konzultációra is. Akinek további **konkrét** szakmai kérdése van, konzultálhat (pl. óra után) a területen jártas kollégával.

Minden konzultáció előfeltétele a hallgató felkészültsége, hogy a hallgató előzetesen alaposan megértette, végig gondolta a problémát, és átgondolt, konkrét kérdései vannak. (Nem konzultációra való kérdés, hogy mit csináljak, hogyan kezdjek neki, hogyan lépjek tovább stb. Mint ahogyan a megrendelőhöz vagy a feladatot kiadó vezetőhöz sem lehet visszamenni ilyen kérdésekkel.) A konzultációk nem a tájékozódás, az irodalmi kutatás, az önálló problémamegoldás helyettesítői.

## Ütemezés

A táblázatban szereplő határidők **csak tájékoztató** jellegűek, az áttekintést segítik. A pontos határidőkről a félév elején küldünk tájékoztatót a Neptunon keresztül minden hallgatónak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Feladat** | **Határidő** |
|  | **PROJEKTFELADAT tárgy** |  |
| 1. | Projektfeladat követelmények kiírása | félévkezdet |
| 2. | Projektfeladat tájékoztató/konzultáció, tématípusok kiírása | félév 2. hét |
| 3. | Témaválasztás prezentációs időszak pontos meghatározása | félévkezdet |
| 4. | Témaválasztás és a prezentáció feltöltése a Moodle-ba | félév 3. héttől |
| 5. | Témaválasztás prezentáció | félév 4-5. hete |
| 6. | Projektfeladat kidolgozása | a téma jóváhagyásától |
| 7. | Projektfeladat leadás | szorgalmi időszak végéig |
| 8. | Projektfeladat prezentáció | szorgalmi időszak utolsó hetétől |
|  |  |  |
|  | **SZAKDOLGOZAT tárgy** |  |
| 1. | Szakdolgozat beszámoló időszak pontos meghatározása | félévkezdet |
| 2. | Szakdolgozat kidolgozása | a félév során |
| 3. | Szakdolgozat leadása | szorgalmi időszak vége előtt két héttel |
| 4. | Szakdolgozat tárgyra beszámoló, prezentáció | szorgalmi időszak utolsó két hetében |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ZÁRÓVIZSGA** |  |
| 1. | Záróvizsga időpontok kiírása | folyamatos |
| 2. | Szakdolgozat leadása záróvizsgára | vizsgaidőszak kezdetétől |
| 3. | Bizottságok összeállítása | záróvizsga előtt egy héttel |
| 4. | Szakdolgozat bírálatok megküldése a hallgatónak | záróvizsga előtt 5 nappal |
| 5. | Szakdolgozat védése a záróvizsgán | vizsg.id. 3-4. hét |

# Témaválasztás

## Üzleti és akadémiai témák

Kétféle szakdolgozat (és ezt előkészítő projektfeladat) készülhet:

1) **Üzleti problémamegoldás jellegű** (jelentés, elemzés, javaslat, döntéselőkészítő anyag stb.): Konkrét (jellemzően vállalati) problémára, feladatra adott önálló javaslat kidolgozása. Ilyen lehet pl. egy adott beruházás gazdaságossági elemzése, egy új premizálási rendszer kialakítása, egy termék marketing stratégiájának kidolgozása stb. Az ilyen jellegű munkának általában előfeltétele, hogy a hallgató hozzájusson a dolgozata elkészítéséhez szükséges adatokhoz. Elfogadható lehet egy már megoldott (jellemzően vállalati) probléma, feladat esettanulmány formájában történő feldolgozása is, ez azonban nem lehet egyszerű ismertetés (az adott cégnél ezt és ezt csinálták). Kritikai, szakmai elemzés és önálló hatásvizsgálatok nélkül ilyen dolgozat nem fogadható el. A szakirodalom és a legjobb gyakorlatok ismerete, valamint az ezekre történő megfelelő hivatkozás az ilyen, gyakorlati problémát tárgyaló szakdolgozatoknál is alapkövetelmény.

2) **Akadémiai kutatás jellegű**: Egy jól körülhatárolt résztéma tanulmány jellegű kidolgozása. Ilyenkor a hallgató a már meglévő adatokat, kutatási eredményeket kutatja fel, ezekből készít szekunder jellegű kutatást, azaz ezek feldolgozásával jut új eredményekre, következtetésekre. Természetesen a hallgató is végezhet kiegészítő kutatásokat, pl. felmérést, adatgyűjtést, számítást stb., sőt, ez egyes szakterületeken alapkövetelmény is lehet (pl. marketingkutatás készítése vagy pénzügyi adatok elemzése). Egy ilyen típusú munka témája lehet pl. „földgáz üzemű autók üzleti kilátásai”; „regionális különbségek a tárgyalástechnikák alkalmazásaiban”; „open office-ok hatása a munkahelyi viselkedésre”; stb. Ilyen esetekben az a lényeg, hogy a hallgató az adott témát valóban alaposan, igényesen, a témában fellelhető összes lényeges irodalmi forrás feldolgozása alapján fejtse ki és új eredményekre jusson. Nem fogadható el a pusztán meglévő írások alapján megírt dolgozat. Nagyon fontos a téma megfelelő kiválasztása. Az ne legyen se túlságosan szűk (mert ekkor nincs elegendő kapcsolódó feldolgozható ismeret), se túl nagy vagy túl általános (mert ekkor a projektfeladat-szakdolgozat keretei nem alkalmasak a téma megfelelő színvonalú kifejtésére; pl. az „atomerőművek jövője”; a „jövedelmi egyenlőtlenségek csökkentése”). Csak olyan akadémia típusú tanulmány készíthető, amely önálló új eredményekre jut, amelyet egy piaci elemző cég/intézet/ (pl. McKinsey, MNB, GKI) megvásárolna és kitenne a honlapjára, vagy egy folyóirat megjelentetne.

A témát mindkét esetben egy konzultáció keretében (Lásd a Témaválasztás prezentációja c. részt!) előzetesen egyeztetni kell, és jóvá kell hagyatni egy kétfős bizottsággal, hogy a feladat pontosan meghatározott, értéket teremtő és kivitelezhető legyen.

A témaválasztás jóváhagyásához elengedhetetlen, hogy a hallgató **alaposan végig olvassa ezt a dokumentumot**, hiszen olyan témát kell választania, amiből nem csak a projektfeladata, hanem a szakdolgozata is készül. A témának ezért a későbbiekben tárgyalt szempontoknak is meg kell felelnie.

**Mesterszakon a témának a szakmai modul („specializáció”) témájához kell kapcsolódni.** Ha valaki két szakmai modult csinál, akkor az egyik szakmai modulhoz kiírt témák közül olyan témát kell választania, ami szervesen kapcsolódik a második szakmai modulhoz is.

## Témaválasztás módja és szempontjai

Az egyes szakokon/szakmai modulokhoz többé-kevésbé általános tématípusok kerülnek kiírásra. Ezekből a hallgatónak kell a kiírásban szereplő általános szempontok, paraméterek, kategóriák szűkítésével és a meg nem határozott féltételek megadásával egy pontosan körülhatárolt témát kialakítania. Példa:

Tématípus kiírás: Elégedettségvizsgálat

Milyen tényezők befolyásolják „X” csoport „Y”-nal kapcsolatos elégedettségét?

Y lehet egy termék/szolgáltatás/rendezvény

X lehet fogyasztói/felhasználói/résztvevői csoport

A vizsgálat részben saját primer kutatással gyűjtött adatokra épül.

Téma: Milyen tényezők befolyásolják a magyar 14-18 éves okostelefonhasználóknak a zenei alkalmazásokkal kapcsolatos elégedettségét?

(Rossz téma: Milyen tényezők befolyásolják a fiataloknak a mobiltelefonokkal kapcsolatos elégedettségét? Pontatlan és túl átfogó.)

Legyen pontosan körülhatárolt, megfelelő nagyságú a feladat! A téma meghatározásából legyen világos az, hogy mi nem tartozik a témához és mi lesz a kutatás eredményének a haszna.

## Titkosítás

A projektfeladatok és a szakdolgozatok titkosítására nincs biztonságos lehetőség, mert ezt sem a fent vázolt folyamat, sem az egyetem informatikai rendszerei nem teszik lehetővé.

Ez azonban a gyakorlatban nem jelent problémát, mert a bizalmas céges adatok kezelése titkosítás nélkül is megoldható az adatok anonimizálásával.

* A cégre, termékre stb. pszeudo nevek használata (Konzisztensen!)
* Az adatok torzítása pl. minden érték szorozva egy állandóval (Konzisztensen!)
* Más mértékegységek (FT-helyett EUR), földrajzi régió stb. használata (Konzisztensen!)

A bizalmas adatok anonimizálását a témaválasztás konzultáción kell egyeztetni a bizottsággal, és jóvá kell hagyatni.

# Témaválasztás prezentációjának formai és tartalmi követelményei

Miután alaposan végig gondolta és pontosan meghatározta a témát, azt egy konzultáció keretében prezentáció formájában be kell mutatni egy kétfős bizottságnak.

A téma bemutatásának prezentációja 5 perc, és **pontosan** 4 diát tartalmaz, amelyek a következő kérdéseket válaszolják meg.

1. dia: Az üzleti probléma / akadémiai kutatás meghatározása. Az **üzleti probléma / akadémiai** **kutatási** **kérdés** egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása: Mi az az üzleti probléma / kutatási kérdés, amire a dolgozat választ keres? A probléma/kutatási kérdés elhelyezése, a kiírt tématípusok között. Melyik tématípus speciális esete a téma? Legyen világos, hogy tématípusból milyen szempontok szerint, milyen paraméterek, feltételek megadásával határozta meg a témát!
2. dia: Milyen elméletek/modellek alapján (ha fontos), milyen **adatok** segítségével kívánja a kutatási kérdést megválaszolni? Milyen **módszerek** alkalmazásával fogja a különböző adatokat gyűjteni? Hogyan fog ezekhez hozzáférni?
3. dia: Mi lesz az **eredmény**, a várható haszon, a hozzáadott érték? Milyen szerkezetet fog követni a dolgozat írása során? Milyen ütemterv szerint fog dolgozni? (határidők-eredmények táblázatban tételesen)
4. dia: A kiindulásként feldolgozni tervezett **témaspecifikus** szakirodalom. 4-5 tétel. (Nem elegendő pusztán a tématípusnál megadott, a tájékozódást segítő irodalom bemásolása, bár ezek közül is használhat.) Az irodalomjegyzéknek minimum 3 saját gyűjtésű **szorosan** a témához (nem a tématípushoz) kapcsolódó tételt kell tartalmaznia pontos bibliográfiai adatokkal.

A prezentáció alkalmával szóbeli kiegészítéseket fűzni a diákhoz csak a fenti kérdésekben lehet, ha szükséges. (Motivációkról, a téma fontosságáról, történetéről stb. nem beszélünk, ahogy ilyen kérdések a megrendelőnek/feladatot kiadó vezetőnek tartott prezentáción sem merülnek föl.)

A hallgatónak megadott határidőig fel kell tölteni a Moodle-ba a

* prezentációt , valamint
* Témaválasztás konzultációs lapot kitöltött fejléccel,

és be kell jelentkezni valamelyik, a Moodle-ban meghirdetésre kerülő „Projektfeladat témaválasztás” konzultációs időpontok egyikére.

A dokumentumokat **az alábbi fájlnevekkel word/ppt formátumban kell feltölteni:**

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_témaválasztás prezentáció.pptx

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_témaválasztás konzultációs lap.docx

A prezentáció alkalmával kétfős oktatói bizottság a hallgató prezentációja alapján kérdésekkel, megjegyzésekkel, javaslatokkal segít pontosítani a témát és a kidolgozásnak a prezentációban bemutatott kereteit. Szükség esetén javaslatokat tesz az egyes elemek módosítására, majd véglegesíti a témát. Erről jegyzőkönyv készül, amelyet a hallgató is megkap.

Nem tudja teljesíteni a Projektfeladat tárgyat az, akinek nincs a félév elején kiadott határidőre elfogadott témája.

Ezért célszerű nem az utolsó prezentációs időpontra jelentkezni, hogy egy következő prezentáción még lehessen javítani, ha az elsőn nem fogadták el a témát.

# Projektfeladat leadása

A projektfeladat a leadandó szakdolgozat első változata, körülbelül a végső szakdolgozat egyharmada-fele, amely tartalmazza az alábbi elkészült szövegrészeket:

* Az üzleti probléma / kutatási kérdés bemutatása, értelmezése, előzmények/háttér bemutatása
* Szakirodalmi áttekintés / legjobb gyakorlatok bemutatása
* Választott módszertan és/vagy elméleti keret bemutatása és indoklása
* Adatgyűjtési (információgyűjtési) módszertan ismertetése
* Gyűjtött adatok (információk) bemutatása

A dokumentum tartalmazza továbbá a szakdolgozat

* tervezett további fejezeteinek és szakaszainak címét (kvázi végleges tartalomjegyzéket, amelytől indokolt esetben[[2]](#footnote-2) eltérhet a hallgató) és
* a fejezetcímek után a fejezet rövid összefoglalóját/tervezetét.

Projektfeladat dolgozatként tehát már a szakdolgozat elkészült és tervezett részeit kell leadni, annak formátumában és szerkezetében, és nem egy külön erre a célra készített dolgozatot. A projektfeladat tárgy keretében az első pillanattól abban a word dokumentumban kell dolgozni, amit végső formában majd a következő félévben szakdolgozatként a hallgató bead.

Közvetlenül a feltöltés előtt a dolgozaton **le kell futtatni a megadott plágiumkereső szoftvert** (hogy melyiket, arról később adunk tájékoztatást, mert a szoftvert most szerzi be az egyetem). Ennek riportját be kell másolni a dolgozatba a 3. oldalra. Hasonlóan, újabb ellenőrzést kell futtatni majd a kész dolgozatnak a Szakdolgozat tárgy teljesítéseként történő feltöltése előtt, valamint az átdolgozott dolgozatnak a záróvizsgára történő feltöltése előtt.

Ha a plágiumkereső szoftver egy megadott értéknél (az értéket csak a beszerzett szoftver ismeretében lehet majd meghatározni) nagyobb egyezést talál, akkor a dolgozat nem fogadható el.

Formátuma:

A projektfeladat dolgozatot a szakdolgozathoz a mellékletben megadott sablonban kell elkészíteni.

A projektfeladat terjedelme:

* alapszakos dolgozat esetén 20-30 000 karakter szóközökkel együtt
* mester dolgozat esetén 30-40 000 karakter szóközökkel együtt

Fájlformátum: Word

# Projektfeladat prezentációjának tartalmi és formai követelményei

A beszámoló alkalmával egy kétfős bizottság előtt 5-6 perces prezentációban összefoglalja a munkáját.

A prezentáció 6 diából áll:

1. dia: Az üzleti probléma / kutatási kérdés egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása. A tervezett ütemterv és az elvégzett munka bemutatása egy összefoglaló táblázatban (terv-tény összehasonlítás).

2-3. dia: A feldolgozott szakirodalom bemutatása, kritikai felhasználása: az olvasott irodalom felsorolása, *minden egyes tételnél az adott irodalomból szerzett, és a szakdolgozathoz felhasználandó* releváns fogalmak, elméleti összefüggések, legjobb gyakorlatok, módszerek, adatok stb. bemutatása. Figyeljen arra, hogy csak a tervezett dolgozathoz tartozó ismereteket mutassa be, és **ne** tartson általános ismertetést!

4. dia: A gyűjtött adatok (információk) és az adatgyűjtés (információgyűjtés) módszertanának bemutatása, az adatok kritikai elemzése.

5. dia: A szakdolgozat tervezett gondolatmenetének és tartalomjegyzékének bemutatása.

6. dia: A szakdolgozat-készítés ütemtervének bemutatása.

A prezentáció alkalmával szóbeli kiegészítéseket fűzni a diákhoz csak a fenti kérdésekben lehet, ha szükséges. (Motivációkról, a téma fontosságáról, történetéről stb. nem beszélünk, ahogy ilyen kérdések a megrendelőnek/feladatot kiadó vezetőnek tartott prezentáción sem merülnek föl.)

A hallgatónak megadott határidőig fel kell tölteni a Moodle-ba a

* projektdolgozatot,
* prezentációt,
* Projektfeladat konzultációs és értékelő lapot kitöltött fejléccel,

és be kell jelentkezni valamelyik, a Moodle-ban meghirdetésre kerülő „Projektfeladat beszámoló” konzultációs időpontok egyikére.

A dokumentumokat **az alábbi fájlnevekkel word/ppt formátumban kell feltölteni:**

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_projektdolgozat.docx

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_projektbeszámoló prezentáció.ppt

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_projektfeladat értékelő lap.docx

Az ütemterv kialakításánál figyeljen arra, hogy 2 héttel a tervezett leadási határidő előtt célszerű elkészíteni a szakdolgozat első teljes változatát. Ezután a törlés-javítás-kiegészítés-újraírás fázisok következnek, valamint az összefoglaló elkészítése és a végső ellenőrzés. (A szakdolgozat készítés folyamatát lásd később.)

A beadott projektfeladatot a kéttagú bizottság érdemjeggyel minősíti, és szöveges értékeléssel a szakdolgozat-készítés irányát is megszabja. Erről is jegyzőkönyv készül, amelyet a hallgató is megkap.

# Projektfeladat értékelési szempontjai

Amennyiben a hallgató határidőre nem készíti el akár a témaválasztás prezentációját, akár a projektfeladatot, akkor a tárgyat nem teljesítette. Vagyis a határidők pontos betartása alapvető feltétele a tárgy teljesítésének.

A dolgozat és a prezentáció színvonalának értékelése a következők szerint történik, amely alapján a hallgató érdemjegyet kap.

|  |
| --- |
| **Szempont** |
| A hallgató pontosan a projektfeladatában a témaválasztás prezentálásakor jóváhagyott témát dolgozta fel. Figyelembe vette az akkor adott instrukciókat. |
| A felhasznált irodalmak köre kellően széles, releváns és aktuális a téma szempontjából. |
| Tartalmi szempontok: A választott elemzési keretrendszer, módszertan jól illeszkedik a témához; az elemzési keretrendszer, módszertanok, elméleti háttér bemutatása szakmailag helyes, megalapozott, jól szintetizált. A projektmunka megfelelő előzménye a szakdolgozatnak/diplomamunkának. |
| A hivatkozás szabályainak teljes körű betartása. (Plágium esetén elégtelen jár!) |
| Formátum és nyelvezet: A dolgozat a kiadott sablonban készült; szabatos fogalmazás jellemzi; a szakkifejezéseket pontosan használja; gondolatmenet logikus, jól követhető; tartalmazza a szakdolgozat tervezett fejezeteit. |
| A prezentáció formai és tartalmi követelményeit pontosan betartotta. Az előadó felkészült, a szóbeli kiegészítés lényegre törő, világos és meggyőző. |

# Szakdolgozat formai és tartalmai követelményei

Az üzleti problémát megoldó üzleti dokumentumoknak (jelentések, javaslatok, tervezetek, döntéselőkészítő anyagok) és az akadémiai kutatási dokumentumoknak (cikkek, kutatási jelentések, monográfiák stb.) egyaránt szigorú formai és tartalmi előírásoknak kell megfelelniük. A szakdolgozatok esetében is ugyanezeket várjuk el.

Ezek elsajátítása és alkalmazása fontos célja a szakdolgozat készítésnek.

## Formátum

A szakdolgozatot a mellékletben megadott sablonban kell elkészíteni, az ott megadott formai előírások szerint.

Fájlformátum: Word

## Stílus

A szöveg stílusával szembeni általános követelmények:

* Világosság, áttekinthetőség (Világosak a logikai és a tartalmi összefüggések.)
* Pontosság, szabatosság (Kerüljük az általánosságokat, az általánosításokat, a homályos, félreérthető fordulatokat! Használjuk következetesen és pontosan a szakkifejezéseket!)
* Érthetőség, egyszerűség (Törekedjünk egyszerűbb, hétköznapi megfogalmazásokra, nyelvtani szerkezetekre.)
* Tömörség (Rövid – amennyire lehet. Nincsenek benne nem a tárgyhoz tartozó szakaszok, mondatok, kerüli a terjengős kifejezéseket.)
* Nyelvhelyesség

A jól szerkesztett szöveg:

* Egységes (egyetlen jól körülhatárolt témáról szól, egységes a fogalomhasználat).
* Világos a kifejtés előre haladásának rendje. (Magyarázzuk el, milyen logikai rend szerint halad a kifejtés! Mindig legyen világos, hogy miért pont az a mondat, bekezdés, szakasz következik. Egy dolgot csak egy helyen tárgyaljuk, ne térjünk újból és újból vissza egy témára!)
* Folytonos a tartalmi-logikai kapcsolat az egymást követő mondatok/szakaszok között.
* A szöveg(rész) tagolt és arányos, a terjedelem megfelel az egyes résztémák fontosságának. (Ne magyarázzuk túl a lényegtelent és nagyoljuk el a lényegest!)

Ezektől lesz a szöveg(rész) áttekinthető, könnyen követhető. Mindez a kisebb és a nagyobb szöveg egységekre egyaránt érvényes.

A fejezetcímek (szakaszcímek) legyenek pontosak, tartalmasak, utaljanak a tartalmukra! Kerüljük a semmitmondó, általános címeket! (Pl.: A probléma)

## Tartalmi tagolás

A mű részei:

* Összefoglaló
* Bevezetés
* Háttérismeretek (helyzetelemzés/szakirodalmi háttér)
* Kifejtés
* Befejezés = Következtetések (diszkusszió, értelmezések)

Az egyes részek tartalmi és formai követelményei a mellékletben található szakdolgozat sablonban találhatók.

## Egyéb követelmények

Marketing témában készülő szakdolgozat esetében a dolgozatnak önálló piackutatást (primer vagy szekunder) kell tartalmaznia.

# Szakdolgozat leadása

A hallgatónak megadott határidőig fel kell tölteni a Moodle-ba

* az elkészült szakdolgozatot,
* a prezentációt,
* a Szakdolgozat konzultációs és értékelő lapot kitöltött fejléccel,

és be kell jelentkezni valamelyik, a Moodle-ban meghirdetésre kerülő „Szakdolgozat beszámoló” konzultációs időpontok egyikére.

Közvetlenül a feltöltés előtt a dolgozaton **le kell futtatni a megadott plágiumkereső szoftvert** (hogy melyiket, arról később adunk tájékoztatást, mert a szoftvert most szerzi be az egyetem). Ennek riportját be kell másolni a dolgozatba a 3. oldalra.

Ha a plágiumkereső szoftver egy megadott értéknél (az értéket csak a beszerzett szoftver ismeretében lehet majd meghatározni) nagyobb egyezést talál, akkor a dolgozat nem fogadható el.

A dokumentumokat **az alábbi fájlnevekkel word/ppt formátumban kell feltölteni:**

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_szakdolgozat.docx

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_szakdolgozat beszámoló prezentáció.ppt

[hallgató vezeték neve]\_[hallgató keresztneve]\_szakdolgozat értékelő lap.docx

# Szakdolgozat prezentáció formai és tartalmi követelményei

A prezentáció időtartama 10 perc, és 8 diából áll.

1. dia: Az összefoglaló dia: Az üzleti probléma / kutatási kérdés egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása. Az eredmények max. 3 mondatban. A módszertan, a felhasznált adatok és a szakirodalmi keret 1-1 mondatban.

2. dia: A dolgozat gondolatmenetének és tartalomjegyzékének bemutatása

3. dia: Kiindulási pontok:

* üzleti dokumentum esetében: a vállalati háttér, előzmények, a problémakeret, a releváns legjobb gyakorlatok, a felhasznált irodalom bemutatása
* akadémiai kutatás esetén: a felhasznált elméleti keret bemutatása, a feldolgozott szakirodalom bemutatása, kritikai elemzése, felhasználásának bemutatása

4. dia: A gyűjtött adatok és az adatgyűjtés módszertanának bemutatása, az adatok kritikai elemzése

5-6. dia: A *saját* eredmények/megoldási javaslatok/tézisek kifejtése, értelmezése. Mit tartalmaznak ezek?

7-8. dia:

* Üzleti dokumentum esetében: A saját eredmények hogyan oldják meg az üzleti feladatot/problémát. Milyen eredmények/hasznok/előnyök származnak belőle. Milyen korlátai/kockázatai vannak a megoldásnak? Milyen alternatív lehetőségek lettek volna, miért jobb a javasolt megoldás, mint ezek?
* Akadémiai kutatás esetében: A saját eredmények hogyan válaszolják meg a kutatási kérdést? Milyen feltételek/korlátozások között érvényesek a válaszok? Milyen kritikák vethetők fel a megoldással szemben? Hogyan lehet ezekre válaszolni?

Kétfős bizottság hallgatja meg a prezentációt, majd egy érdemjeggyel együtt értékeli együttesen a szakdolgozatot/diplomamunkát és a prezentációt, illetve jegyzőkönyv is készül a szakdolgozathoz/diplomamunkához adott javaslatokkal.

# Szakdolgozat értékelési szempontjai

## Szakirodalom feldolgozása

Mennyire **kiterjedt, releváns és elégséges** a feldolgozott **speciális** 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| 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. | 3-4 |
| Céltudatosan választotta ki az irodalmat, de az irodalom felhasználása nem megy túl az ott megtalálható, a téma szempontjából legfontosabb gondolatok ismertetésén. | 5-7 |
| A szakirodalom használata még mindig csak az ismertetésre korlátozódik, de a kiválasztott irodalmat differenciáltan mutatja be, jelzi az egyes szerzők közötti felfogásbeli különbségeket. | 8-10 |
| A kiválasztott irodalmat differenciáltan **bemutatja** **és** a szakirodalom kritikai **felhasználása** világosan kirajzolódik a téma feldolgozása során. | 11-12 |
| A választott témát a széles körben feldolgozott – magyar és idegen nyelvű – irodalomba elhelyezve tárgyalja; a feldolgozott szakirodalmat saját szempont(ok) szerint rendezi, valamint intenzíven és kritikailag használja a kifejtés során. | 13-15 |

Fontos: A dolgozat elégtelen, ha a forrás megjelölése nélküli szövegszerű vagy tartalmi idézetet tartalmaz. Más írásokból – akár korábbi saját dolgozatokból (a projektfeladat dolgozat kivételével) – átvett szövegrészeket (szószerinti idézés), vagy saját szavainkkal átfogalmazott gondolatokat (tartalmi idézés) hivatkozni kell!

## Adatgyűjtés és módszertan

A dolgozat egésze elégtelen, ha nem végez (primer vagy szekunder) adatgyűjtést, pedig a téma megkövetelné.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| Mennyire tudatos és releváns az adatgyűjtés módszertana? Módszertanilag mennyire alátámasztott az adatgyűjtés? | 0-5 |
| Mennyire releváns adatokkal dolgozik? Mennyire alapozzák meg az adatok a levont következtetéseket? | 0-5 |
| Mennyire kiterjedt és széleskörű a saját adatgyűjtés? | 0-5 |

Konceptuális írásmű esetén nem alkalmazható ez a szempontrendszer, helyette a szakirodalom pontszámait kell duplázni, kétszeres súllyal figyelembe venni.

## Téma kidolgozása

A téma kidolgozása mennyire részletes, teljes, rendszerezett szakszerű? Mennyiben ad új, megvalósítható, hasznos és kritikailag értelmezett és értékelt megoldásokat a problémára/kérdésre?

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| 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 kevéssé 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, de nem jut lényegesen új eredményre. | 16-20 |
| Ha új eredményekre jut, azaz vállalati feladatmegoldás esetén újszerű megoldásokat alkalmaz, melyek megvalósíthatóságát és hasznosságát is megmutatja, akadémia kutatás esetén, az irodalomban fellelhetőhöz képest új megállapításokat tesz, amelyeket adatokkal, érvekkel támaszt alá. (Milyen saját kutatásból származó többlet van az anyagban? Mennyit ad hozzá a meglévő megoldáshoz/tudáshoz? Mennyire újszerű, érdekes, hasznos, megvalósítható a megoldás?) | További 0-10 |
| Ha megkísérli az eredmények több szempontú kritikai értelmezést, értékelését. | További 0-10 |
| Ha az eredmények jól megalapozottak, és a kifejtés és meggyőző. | További 0-10 |

## Dolgozat szerkezete, stílusa

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| A dolgozat tartalmazza és megfelelően kifejti az összes szakmailag elvárt tartalmi elemet, az összefoglaló kicsiszolt. Pontosan követte a dolgozattal kapcsolatos tartalmi és formai elvárásokat. Lásd a 8. pontban és a dolgozat sablonban! | 0-8 |
| A dolgozat jól tagolt, szerkezete világos, az egymást követő részek logikusan épülnek egymásra. Nincsenek benne felesleges szövegrészek, információk. | 0-5 |
| A fogalomhasználat szabatos, a mondatok megfogalmazása igényes, a bekezdések felépítése világos, a szakasz-, illetve fejezetcímek pontosak, helyesírása, tördelése jó. | 0-5 |
| Akadémiailag pontos a hivatkozások rendszere, pontosan követi hivatkozási normákat. | 0-2 |

Ha a dolgozatot valamelyik szempontcsoport alapján nulla ponttal értékelik, akkor az egész dolgozat elégtelen minősítést kap. Elérhető összpontszám: 100 pont.

# A szakdolgozatkészítés veszélyei, gyakori buktatói

A tapasztalatok szerint a következő tényezők jelentik a legnagyobb veszélyt és problémát a szakdolgozat elkészítése folyamán:

## Az írásbeli tájékoztatókat a hallgatók nem olvassák el kellő alapossággal

A stresszmentes, kiegyensúlyozott munkához, valamint a színvonalas dolgozat elkészítéséhez feltétlenül szükséges, hogy a hallgatók a kiadott anyagokat figyelmesen elolvassák, a feladatra értelmezzék és pontosan betartsák a követelményeket.

## A hallgatók nem látják a feladat nagyságát, alábecsülik azt

A Projektfeladat és a Szakdolgozat tárgyak együttes kreditértéke 30 kredit. A Felsőoktatási törvény szerint 1 kredit 30 órányi munkát feltételez. Ez azt jelneti, hogy a szakdolgozat elkészítése összesen 900 munkaórát, azaz 113 munkanapot, *5,2 hónapnyi munkát* (napi 8 órával) feltételez. Ennek megfelelő munkát kell a szakdolgozatba fektetni, és ennek megfelelő minőséget és eredményt vár el a megrendelő, és az azt képviselő bizottságok is.

## Határidők be nem tartása

A Projektfeladat és a Szakdolgozat tárgyak gyakorlati jeggyel (beszámoló) záruló tárgyak. A tárgyak teljesítésére az adott félévben nincs pótlási lehetőség, csak a következő félévben vehetők fel újra. Tehát bármelyikük nem teljesítése egy félév csúszást jelent a hallgatónak, mert a tárgyak egymásra épülnek. A mérföldkövekhez adott határidőket komolyan kell venni, és legalább elfogadottra teljesíteni kell az azokhoz rendelt feladatokat.

## Eltérés a követelményektől

A prezentációknak és a leadott anyagoknak tartalmilag, formailag és terjedelemben pontosan meg kell felelniük az Útmutatóban és a korábbi konzultációs lapokon leírtaknak. Ha nem felelnek meg, akkor a bizottság nem fogadja el őket.

## Hiányzó adatok

A szakdolgozatban kitűzött feladat elvégzéséhez nem állnak rendelkezésre a szükséges és megfelelő minőségű adatok, mert a hallgató nem fér hozzá az adatokhoz, vagy nem gyűjt, vagy nem tud gyűjteni megfelelő adatokat. A téma kiválasztásakor már végig kell gondolni, hogy pontosan milyen adatokra van szükség a feladat megoldásához, és kitől, hogyan, milyen módszerekkel, mennyi munkával lehet azokhoz hozzájutni. Hozzájárulnak-e majd az érintettek az adatgyűjtéshez?

## A szakdolgozatot hagyományos egyetemi feladatnak tekintik

Gyakran figyelmen kívül hagyják, hogy itt a szakdolgozatkészítés egy munkahelyi feladatmegoldást, egy megrendelési helyzetet szimulál. Olyan helyzetnek tekinti, ahol a tanultakról kell beszámolnia, azt kell bizonyítania, hogy a képzésen megtanult valamit. Ezért tévesen azt gondolja a hallgató, ha csinált valami szakmailag értelmeset, akkor azt értékelik, hogy az legalább elégséges, ha az oktatási anyagot tudja. A munkahelyi problémamegoldást szimuláló feladatban azonban mindez nem elég. Valami önálló, új és a megrendelő számára értékes/hasznos megoldás kell.

A tananyag visszaadására nincs szükség, nem is kívánatos, mert nem általános bevezető-ismertető készül a megrendelő szakembereinek / a feladatot kiadó munkahelyi vezetőnek. Viszont annál fontosabb a tanultak és a folyamat során megszerzett témaspecifikus ismeretek eredményes, szakszerű *alkalmazása*.

# Melléklet: Szakdolgozat sablon

* Projektfeladat és szakdolgozat sablon

# Melléklet: Jegyzőkönyv sablonok

* Projektfeladat témaválasztás konzultációs lap (jegyzőkönyv)
* Projektfeladatleadás konzultációs és értékelő lap (jegyzőkönyv)
* Szakdolgozatleadás konzultációs és értékelő lap (jegyzőkönyv)

1. A jogszabályi elnevezések szerint a tanulmányok lezárást jelentő dolgozatot alapszakon szakdolgozatnak, mesterszakon diplomamunkának nevezik. [↑](#footnote-ref-1)
2. Például a projektfeladat prezentálásakor a bizottság által tett javaslatok alapján. [↑](#footnote-ref-2)