**Útmutató és követelmények**

**a projektfeladat és a szakdolgozat**

**elkészítéséhez**

Budapest, 2023. szeptember 1.

**Tartalom**

[1. Bevezetés 3](#_Toc175758278)

[1.1. A szakdolgozat jelentősége 3](#_Toc175758279)

[1.2. Célja az üzleti kompetenciák fejlesztése 3](#_Toc175758280)

[1.3. Módszere: szimulációs feladat 3](#_Toc175758281)

[1.4. Készségek, gyakorlati tudások fejlesztése: mintakövetés és learning-by-doing 4](#_Toc175758282)

[2. Szakdolgozat elkészítésének folyamata és ütemezése 5](#_Toc175758283)

[2.1. A kétféléves folyamat 5](#_Toc175758284)

[2.2. Konzultációk 5](#_Toc175758285)

[2.3. Felkészülés a szakdolgozat készítésére 6](#_Toc175758286)

[2.4. A szakdolgozat-készítés folyamata 6](#_Toc175758287)

[2.5. Ütemezés 7](#_Toc175758288)

[3. Témaválasztás 9](#_Toc175758289)

[3.1. Üzleti és akadémiai témák 9](#_Toc175758290)

[3.2. Témaválasztás módja és szempontjai 10](#_Toc175758291)

[3.3. Titkosítás 10](#_Toc175758292)

[4. Témaválasztás prezentációjának formai és tartalmi követelményei 11](#_Toc175758293)

[5. Projektdolgozat tartalmi és formai követelményei 13](#_Toc175758294)

[6. Projektfeladat prezentációjának tartalmi és formai követelményei 14](#_Toc175758295)

[7. Projektfeladat értékelési szempontjai 16](#_Toc175758296)

[8. Szakdolgozat tartalmi és formai követelményei 18](#_Toc175758297)

[8.1. Tartalmi követelmények 18](#_Toc175758298)

[8.2. Formátum és stílus 18](#_Toc175758299)

[9. Szakdolgozat leadása 19](#_Toc175758300)

[10. Szakdolgozat prezentáció formai és tartalmi követelményei 20](#_Toc175758301)

[11. Szakdolgozat értékelési szempontjai 22](#_Toc175758302)

[11.1. A szakirodalom feldolgozása 22](#_Toc175758303)

[11.2. Módszertan és adatgyűjtés 22](#_Toc175758304)

[11.3. Az adatok elemzése, a következtetések és az eredmények kidolgozása 23](#_Toc175758305)

[11.4. Hozzáadott érték 23](#_Toc175758306)

[11.5. A dolgozat szerkezete, stílusa 24](#_Toc175758307)

[12. Szakdolgozat leadása a záróvizsgára 25](#_Toc175758308)

[12.1. A szakdolgozat-készítés tanulságai 25](#_Toc175758309)

[12.2. A szakdolgozat feltöltési csomag tartalma 26](#_Toc175758310)

[13. A szakdolgozat-készítés veszélyei, gyakori buktatói 28](#_Toc175758311)

[13.1. Az írásbeli tájékoztatókat a hallgatók nem olvassák el kellő alapossággal 28](#_Toc175758312)

[13.2. A hallgatók nem látják a feladat nagyságát, alábecsülik azt 28](#_Toc175758313)

[13.3. Határidők be nem tartása 28](#_Toc175758314)

[13.4. Eltérés a követelményektől 28](#_Toc175758315)

[13.5. Hiányzó adatok 28](#_Toc175758316)

[13.6. A szakdolgozatot hagyományos egyetemi feladatnak tekintik 29](#_Toc175758317)

[14. Melléklet: Oktatási segédanyagok jegyzéke 30](#_Toc175758318)

[15. Melléklet: Jegyzőkönyvsablonok jegyzéke 30](#_Toc175758319)

# Bevezetés

A projektfeladat célja, hogy előkészítse a szakdolgozat elkészítését. A szakdolgozat tehát valójában két félév alatt, a Projektfeladat és a Szakdolgozat készítés tárgyak keretében készül el, hogy a tanulmányok lezárásaként elmélyült, igényes dolgozatok szülessenek.

## A szakdolgozat 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 jelentenek.

## Célja az üzleti kompetenciák fejlesztése

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

* **Specializálódás**: a hallgató egy résztémában elmélyül.
* **Gyakorlati alkalmazási képességek fejlesztése**: a képzés során megtanult általános elméleti tudást és készséget egy konkrét esetre alkalmazza.
* **Önálló problémamegoldási készség fejlesztése.**
* **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.
* **Íráskészségek fejlesztése. Ez az írástechnika tárgy a képzésben!**
* **Prezentációs készségek fejlesztése. Ez a prezentációstechnika tárgy a képzésben!**

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 és a szükséges üzleti készségek fejlesztésében a szakdolgozónak számos előadás, konzultáció és oktatási anyag nyújt sokoldalú segítséget:

* a kidolgozott módszertan, (ezt az Útmutató és a kiadott anyagok tartalmazzák)
* az egyéni és csoportos konzultációk, valamint
* videóelőadások és egyéb segédletek (pl. feladatkiírások, diasorok)

nyújtanak sokoldalú segítséget.

Mindezek 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 értékelhető üzleti dokumentum vagy szakmai tanulmány születik.

## Készségek, gyakorlati tudások fejlesztése: mintakövetés és learning-by-doing

Gyakorlati készségeket, képességeket és tudásokat (problémamegoldási képesség, íráskészség stb.) mintakövetéssel és felfedező tanulással (learning-by-doing) lehet elsajátítani.

A szakirodalmat nem csak ismeretforrásként kell használni, hogy módszertant, adatokat stb. vegyünk belőle, hanem szakirodalomból kell megtanulni, hogyan kell ilyen **feladatot megoldani**, és **a megoldást hogyan kell bemutatni**. Megnézzük, hogy **a kiváló szakemberek hogyan oldanak meg ilyen feladatot, és azt próbáljuk utánozni.** A profik hogyan mutatják be az irodalmat, a módszertant; milyen módszereket használnak, hogyan prezentálják és elemzik az adatokat stb.

A felfedező tanulás (learning-by-doing) a próbálkozás, eredmény, javítás, újra próbálkozás ciklusára épül. (Vö.: PDCA) A szakdolgozat esetében ez azt jelenti, hogy csinálunk egy megoldást, írunk egy első változatot, majd félre tesszük, átnézzük, kritizáljuk, javítjuk, újra írjuk, újra félre tesszük … és így tovább. A konzultációk ebben segítenek, ahhoz adnak útmutatást, hogy hogyan kell tovább javítani azt, ami elkészült. Ezért csak akkor érdemes konzultálni, ha már Ön próbálkozott, ha már Ön elvégezte a ciklusokat a saját kritikájával, és már nem tud többet javítani. Amíg ön is látja a triviális hibát, addig a bizottság is valószínűleg ugyanazt fogja mondani, amit ön is tud.

# Szakdolgozat elkészítésének folyamata és ütemezése

## A kétféléves 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 készítés tárgy keretében dolgozza ki, és e tárgy teljesítésére leadja a kész szakdolgozatot (szintén 15 kredit és gyakorlati jegy). Végül átdolgozza, és leadja a záróvizsgára (ZV), amiért a ZV-án részjegyet kap.

## Konzultációk

A munkát kétfős bizottságok segítik konzultációval és visszajelzéssel.

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

* az ezen Útmutatóban meghatározott keretek között,
* a felkészüléshez kiadott anyagoknak (lásd később!) megfelelően,
* a korábbi konzultációkon megadott felételek figyelembevételével,
* jó minőségben és
* jelentős hozzáadott értékkel oldja meg a feladatot.

A konzultációkon a bizottságok elsősorban útmutatást, segítséget adnak, és csak másodsorban értékelnek. A bizottság abban segít, hogy a lehet legjobb dolgozat szülessen abból, amit a hallgató hozott.

A konzultációk és visszajelzések a szakdolgozat készítésének mérföldköveinél vannak.

Van lehetőség egyéni konzultációra is. Akinek további **konkrét** szakmai kérdése van, az a kérdését emailben felteheti a szakmai modul felelősnek (a felelősök elérhetősége a TH honlapján) vagy (pl. óra után) a területen jártas oktatónak.

Minden konzultáció előfeltétele a hallgató felkészültsége, hogy a hallgató előzetesen alaposan megértette, végiggondolta 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 az önálló tájékozódás, irodalmi kutatás, az önálló problémamegoldás helyettesítői.

## Felkészülés a szakdolgozat készítésére

A szakmai anyagok készítésének megvannak a szabályai, eszközei és minőségi kritériumai, amelyek esetén nem a meglévő, hanem a legjobb gyakorlatokhoz célszerű igazodni. Ezek azonban nem adódnak maguktól, pusztán abból, hogy elkészítjük őket.

A szükséges tudásokat és készségeket el kell sajátítani, és ezeknek az eszköze maga a szakdolgozat készítése. Számos olyan *általános ismeret* van azonban, amiből előre fel kell készülni, és nem szükséges a saját hibáinkból megtanulnunk őket. Ilyenek a módszertani, az írástechnikai, a prezentációs ismeretek, de idetartoznak a szakmai anyagok szokásos hibái is. Ezek előzetes megismerése nagyon fontos, hogy az írás során gyakorlati készséggé válhassanak, továbbá, hogy az általános készségek fejlesztése mellett, a személyes nehézséget okozó területekre is figyelni tudjunk, és ezeken is fejlődjünk. Ezért a szakdolgozat készítésének folyamata egy felkészüléssel kezdődik.

A felkészülés során a hallgatók megismerik a szakmai anyagok (példaképpen a szakdolgozat) készítésének folyamatát, tervezését, menedzselését. Megkapják a legjobb gyakorlatokat tükröző módszertani, írástechnikai és prezentációs ismereteket, illetve megismerik a szakmai anyagok jellemző hibáit, valamint ezek elkerülési módjait.

Előadások és oktatási segédanyagok, amelyekből fel kell készülni:

* Projektfeladat-szakdolgozat tájékoztató, videó ea., ppt,
* Ez az Útmutató,
* Szakirodalomkutatás, -feldolgozás, hivatkozás, videó ea., ppt, írott segédlet
* Módszertanok elemzése, a módszertan kiválasztása és indoklása, videó ea., ppt
* Adatok gyűjtése, elemzése, videó e.a., ppt
* Prezentáció készítése, videó ea., ppt
* A szövegírás és a szakmai anyagok szerkesztésének fontosabb kérdéseit a szakdolgozati sablon tartalmazza.

Ezeknek az alapos ismerete a sikeres szakdolgozat-készítés kulcsa. Ezeket a készítés során folyamatosan célszerű használni.

## A szakdolgozat-készítés folyamata

Az 1. fejezetben kitűzött célok eléréséhez vezető folyamat fontosabb lépései:

1. **Felkészülés a szakdolgozat-készítésre:** Az előadások és a kiadott oktatási anyagok alapján a hallgató áttekinti a dolgozatírás folyamatát, céljait, megismeri a készülő anyaggal kapcsolatos feladatokat és elvárásokat. Megszerzi a szakmai anyagok készítéséhez szükséges módszertani, írástechnikai és prezentációs ismereteket.
2. **Témaválasztási konzultáció**: A hallgató 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.
3. **Projektfeladat-leadás konzultáció:** Megszerezte a megoldáshoz szükséges tudást és adatokat (adatgyűjtési módszert), vázolja a megoldást, ellenőrzi, hogy jó irányba halad, vannak konkrét kérdései, kap további javaslatokat.
4. **Szakdolgozat-leadás a Szakdolgozat készítés tárgy teljesítéséhez, konzultáció:** A hallgató képességei szerint a lehető legjobbra elkészítette a dolgozatot. 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 elkészítésében.)
5. **Szakdolgozat-leadás a záróvizsgára:** A hallgató átdolgozta a szakdolgozatot, továbbá utolsó lépésként áttekintette a saját dolgozatának elkészítési folyamatát, és levonta a tanulságokat. Az átdolgozott szakdolgozatot egy bíráló értékeli, megnézi, hogy az előző értékeléshez képest mennyivel lett jobb.
6. **Védés a záróvizsgán, konzultáció:** A jelölt megvédi a dolgozatát, és visszajelzést kap az elért fejlődésről.

A következő fejezetek a fenti 3-7. lépéseket magyarázzák el részletesen.

## Ütemezés

A táblázatban szereplő határidők **csak tájékoztató** jellegűek, az áttekintést segítik. Az adott félévre érvényes pontos határidők a félév elején kerülnek fel a TH honlapjára.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Feladat** | **Határidő** |
|  | **PROJEKTFELADAT tárgy** |  |
| 1. | Projektfeladat-szakdolgozat tájékoztató, módszertani, írástechnikai és prezentációs oktatási anyagok feltöltése | félévkezdet |
| 2. | Projektfeladat követelmények és tématípusok kiírása | félévkezdet |
| 3. | Témaválasztás prezentációs időszak pontos meghatározása | félévkezdet |
|  |  |  |
| 5. | Témaválasztás és a prezentáció feltöltése a Moodle-ba | félév 2. hét végégig |
| 6. | Témaválasztás prezentáció | félév 3-4. hete |
| 7. | Projektfeladat kidolgozása | téma jóváhagyásától |
| 8. | Projektfeladat leadása | szorgalmi időszak vége-vizsgaidőszak kezdete |
| 9. | Projektfeladat prezentáció | vizsgaidőszak 5. hét végéig |
|  |  |  |
|  | **SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉS tárgy** |  |
| 1. | Szakdolgozat beszámoló időszak pontos meghatározása | félévkezdet |
| 2. | Szakdolgozat kidolgozása | félév során |
| 3. | Szakdolgozat leadása | félév 8-10. hetének végéig |
| 4. | Szakdolgozat tárgyra beszámoló, prezentáció | szorgalmi időszak 9-11. hete |
|  |  |  |
|  | **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 | záróvizsgaidőszakban |

# 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, szintetizálásával 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/újszerű 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.

Fontos további szempontok találhatók a Projektfeladat-szakdolgozat tájékoztató videóban és a hozzátartozó ppt-ben.

## 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 végiggondolta 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** 5 diát tartalmaz, amelyek a következő kérdéseket válaszolják meg.

1. dia: címlap
2. dia: 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!
3. dia: Milyen elméletek/modellek alapján (ha fontos), milyen **adatok** segítségével kívánja a kutatási kérdést megválaszolni? Hogyan, milyen módszerekkel fogja ezek gyűjteni ezeket, honnan (kiktől), mennyit? Rendelkezésre állnak ezek az adatok, felhasználhatja őket? Milyen **módszerek** alkalmazásával fogja a különböző adatokat, elemezni és értékelni?
4. dia: Mi lesz az **eredmény**, a várható haszon, a hozzáadott érték?
5. dia: A kiindulásként feldolgozni tervezett **témaspecifikus** szakirodalomból 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 szakirodalmi forrásokat az irodalomjegyzékbeli formátumban szükséges feltüntetni (lásd hivatkozási útmutató).

A szakdolgozat készítés során szem előtt kell tartani, hogy az ELTE GTK valamennyi mesterszakján a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének egyik feltétele, hogy a hallgató a Projektfeladat és a Szakdolgozat készítés tantárgyak keretében idegen nyelvű szakirodalmat is feldolgozzon. A prezentáció alkalmával a diákhoz szóbeli kiegészítéseket csak a fenti kérdésekben lehet fűzni, ha szükséges. (Motivációkról, a téma fontosságáról, történetéről stb. nem beszélünk, ahogy ilyen kérdések a megrendelőnek/feladatot kiadó vezetőnek tartott prezentáción sem merülnek fel.)

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 és formátumban, egyetlen zip file-ban kell feltölteni:**

* hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_Neptun kódja\_témaválasztás prezentáció.pptx
* hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_Neptun kódja\_ 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.

Ha a második témaválasztás prezentáción sem fogadják el a témát, akkor ott helyben a bizottság meghatároz a hallgatónak egy kidolgozandó témát. (A témát egyébként az ELTE szabályzatok szerint a hallgatónak a bizottság *adja*.)

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

# Projektdolgozat tartalmi és formai követelményei

A projektfeladat tárgy keretében leadandó projektdolgozat a szakdolgozat egy részlete, körülbelül egyharmada-fele a végső szakdolgozatnak, amely tartalmazza az alábbiakat:

* Az üzleti probléma/kutatási kérdés bemutatása, értelmezése, előzmények/háttér keretek bemutatása, amelyek a feladat értelmezéséhez **nélkülözhetetlenek** (és csak azokat!)
* Szakirodalmi áttekintés/legjobb gyakorlatok bemutatása
* Választott módszertan és/vagy elméleti keret bemutatása **és indoklása**
* A tervezett adatgyűjtés (információgyűjtés) ismertetése (milyen adatokkal fog dolgozni, azokat honnan szerzi be, szükséges-e anonimizálás stb.)

A projektdolgozatnak tehát tartalmaznia kell az empirikus adatgyűjtésre vonatkozó részletes tervet, azaz milyen módszerekkel, milyen adatokat, honnan szerezbe, mikor, milyen mintán, adatbázisból stb, gyűjt, majd hogyan fogja elemezni ezeket. (**Ha tervez megkérdezéses felmérést, akkor be kell mutatnia a kérdőívet, illetve a fókuszcsoportos/mélyinterjú guide-ot.**) E tartalmi elemek nélkül a projektdolgozat nem fogadható el. Fontos ugyanis, hogy a bizottság lássa ezeket, és még a felmérés elvégzése előtt kiderüljenek a hiányosságok, ha vannak ilyenek.

A dokumentum tartalmazza továbbá a szakdolgozat

* tervezett további fejezeteinek és szakaszainak címét (kvázi végleges tartalomjegyzéket, amelytől indokolt esetben[[1]](#footnote-1) 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 (a sablon elérhető a TH weboldalán) kell dolgozni, amit végső formában majd a következő félévben szakdolgozatként a hallgató bead.

**Formátuma:** A projektfeladat dolgozatot a szakdolgozathoz megadott sablonban kell elkészíteni. (Lásd a mellékletben!)

**A projektfeladat terjedelme:** 30-40 000 karakter szóközökkel együtt, címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és mellékletek nélkül. A minimum karakterszámot el nem érő és a maximális karakterszám kétszeresét elérő dolgozatra automatikusan elégtelen érdemjegyet kap a hallgató. A sablon a dolgozat egyes szakaszainak/fejezeteinek javasolt/tipikus terjedelmeit is tartalmazza (tól-ig határokat), amelyeket úgy kell értelmezni, hogy az itt megadott terjedelmi elvárásoknak megfelel a dolgozat. Például, hogy a *Háttérismeretek* fejezet(ek) 2 vagy 10 oldal terjedelmű, az – a választott téma sajátosságai mellett – függ attól is, hogy üzleti probléma vagy akadémiai kutatás jellegű a dolgozat.

**Fájlformátum:** Word (docx)

# Projektfeladat prezentációjának tartalmi és formai követelményei

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

A prezentáció pontosan 6 diából áll:

1. dia: címlap

2. dia: Az üzleti probléma/kutatási kérdés egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása. Mi az az üzleti probléma/kutatási kérdés, amire a dolgozat választ keres? Mi az új ismeret, amit tudni szeretnénk?

3. dia: Szekunder kutatás **eredményeinek** bemutatása. Milyen meglévő ismeretekre, helyzetelemzésre támaszkodva keresi a megoldást a problémára? Az előzmények, a problémakeret, a legjobb gyakorlatok, a (szakirodalomból) felhasználandó eredmények, modellek, kutatási, elemzési módszerek, adatok bemutatása. Tehát a szekunder kutatás eredményeit, valamint **a szakirodalomból felhasználandó eredményeket kell bemutatni**, és nem a szekunder kutatást, illetve nem a felhasznált szakirodalmat kell felsorolni. A felhasználni kívánt eredmények mellett az eredmény forrását zárójelben, az irodalomjegyzékbeli formátumban kell feltüntetni. (Pl. validált preferencia-kutatási módszertan és kérdőív (Green 2019, 22-24); pl. a gyárban az iparági átlaghoz képest 2,5-szeres a selejtarány (Belső vállalati jelentés 2022.))

Figyeljen arra, hogy csak a probléma tervezett megoldásához felhasználandó ismereteket mutassa be, és ne tartson általános ismertetést! Tankönyvi ismereteket ne magyarázzon!

4. dia: Az adatgyűjtés és -elemzés (információgyűjtés és -feldolgozás) módszertanának bemutatása, indoklása, az adatgyűjtés részletes tervének ismertetése. Mutassa be, hogy **milyen módszerekkel, milyen adatokat, mennyit, honnan/kiktől** fog gyűjteni! **Milyen módszerek, adatok révén kapunk majd választ az üzleti problémára/kutatási kérdésre**? Szakmailag **miért ez a módszer indokolt?**

A dián kerülje az általánosságokat (pl. „kvalitatív és kvantitatív kutatást tervezek”), törekedjen az adott probléma megoldásának specifikumait hangsúlyozó ismertetésre (pl. S mintakérdőív alapján összeállított K kérdőívvel végzett megkérdezés X csoport körében M módszer segítségével kiválasztott válaszadókkal, Y eszközökkel/csatornákon keresztül terjesztett kérdőívvel, minimum Z kitöltővel). Minél több konkrétumot mondjon.

5. dia: A **szakdolgozat várható eredménye, haszna, újdonsága**. Pontosan fogalmazza meg, hogy kinek, milyen hasznot fog adni a dolgozat, amiért ő megrendelőként fizetne! Vagy pontosan fogalmazza meg, milyen új tudással gyarapítja a kutatás a meglévőket, amiért valaki finanszírozná a kutatást, vagy amiért a bíráló támogatná a megjelenést!

6. dia: A **szakdolgozat-készítés ütemtervének bemutatása**. A feladat kidolgozhatóságának kockázatai: Mik a kritikus, esetleg még nyitott feladatmegoldási lépések?

A prezentáció alkalmával szóbeli kiegészítéseket fűzni a diákhoz csak a fenti kérdésekben lehet. 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(z)

* elfogadott témaválasztás konzultáció után kapott konzultációs lapot
* 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 és formátumban (docx/pdf/ppt), egyetlen zip file-ban kell feltölteni:**

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_Neptun kódja\_témaválasztás konzultációs lap.pdf

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_projektdolgozat.docx

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_projektbeszámoló prezentáció.ppt

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_projektfeladat leadás konzultációs 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 javaslatokkal, 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 hallgatónak pontosan a témaválasztás prezentálásakor jóváhagyott témát kell kidolgoznia a projektfeladatában, figyelembe véve a prezentáción kapott instrukciókat. Az elfogadott témától való eltérés a dolgozat elégtelen minősítését jelenti. (A vis maior eseteket a bizottság mérlegeli).

**A Projektfeladat tárgy formai okból elégtelen**, ha a feltöltési csomag nem teljes, ha nem a megadott terjedelemben és sablonban készült a dolgozat, ha a címlap és a jogi nyilatkozatok nincsenek megfelelően kitöltve.

**A Projektfeladat tárgy teljesítése a Szakdolgozat készítés tárgy előkövetelménye, azaz nem veheti fel a Szakdolgozat készítés tárgyat és nem bocsátható záróvizsgára az, aki nem teljesíti a Projektfeladat tárgyat legalább elégségesre.**

Az értékelés általános szempontja az, hogy a hallgató előrehaladt-e a megfelelő mértékben a szakdolgozat kidolgozásában. Vagyis a projektdolgozatban elkészült-e a végleges szakdolgozat kidolgozásának a harmada/fele, hogy a projektdolgozat tükrözi-e a 15 kreditnek, azaz kb. 450 munkaórának megfelelő munkamennyiséget és előrehaladást. Közelebbről, a dolgozat és a prezentáció értékelése a következők szerint történik, amely alapján a hallgató érdemjegyet kap.

|  |
| --- |
| **Szempont** |
| A **felhasznált irodalmak** köre kellően széles, releváns és aktuális a téma szempontjából. Mennyire sikerült a saját probléma megoldásához hasonló témát feldolgozó irodalmat találni. Figyelembe vette a témaválasztás konzultáció során kapott instrukciókat. |
| **Tartalmi szempontok:** Az elemzési keretrendszerek, módszertanok bemutatása szakmailag helyes, megalapozott, jól szintetizált. A kiválasztott elemzési keretrendszer, módszertan jól illeszkedik a témához és indokolt. A projektmunka megfelelő előzménye a szakdolgozatnak.  A szöveg nem tartalmaz a probléma megoldása szempontjából irreleváns részeket, témákat, szakmai anyagba nem illő bevezető jellegű ismertetéseket. |
| **Hallgató által hozzáadott új érték, várt eredmények** Világosan látszik, hogy a hallgató saját munkájának eredményeként a dolgozat kinek, milyen új értéket ad majd, illetve mit ad hozzá a már meglévő tudáshoz. |
| **Szerkezet, stílus, nyelvezet, fogalomhasználat:** A dolgozat a kiadott sablonban készült; szabatos fogalmazás jellemzi; a szakkifejezéseket pontosan használja; a gondolatmenet logikus, jól követhető; tartalmazza a szakdolgozat tervezett fejezeteit. |
| A **prezentáció** formai és tartalmi követelményeit betartotta. Az előadó felkészült, a szóbeli kiegészítés lényegre törő, világos és meggyőző. |

# Szakdolgozat tartalmi és formai 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.

## Tartalmi követelmények

A szakdolgozattal kapcsolatos általános tartalmi követelményeket, az egyes fejezetek tartalmi előírásait a sablon részletesen tartalmazza.

Az egyes témák sajátosságait figyelembe vevő speciális tartalmi követelmények pedig a témakiírásokban találhatók.

## Formátum és stílus

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

A szakdolgozat terjedelme: mester dolgozat esetén 60-90 000 karakter szóközökkel együtt, címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és mellékletek nélkül. A minimum karakterszámot el nem érő és a maximális karakterszám kétszeresét elérő dolgozatra automatikusan elégtelen érdemjegyet kap a hallgató. A maximális karakterszámot 10%-nál nagyobb mértékben meghaladó dolgozat a jegylevonás következményével jár. A sablon a dolgozat egyes fejezeteinek javasolt/tipikus terjedelmeit is tartalmazza (tól-ig határokat), amelyeket úgy kell értelmezni, hogy az itt megadott terjedelmi elvárásoknak megfelel a dolgozat. Például, hogy a *Háttérismeretek* fejezet(ek) 2 vagy 10 oldal terjedelmű, az – a választott téma sajátosságai mellett – függ attól is, hogy üzleti probléma vagy akadémiai kutatás jellegű a dolgozat.

**Fájlformátum:** Word (docx)

# Szakdolgozat leadása

A hallgatónak megadott határidőig fel kell tölteni a Moodle-ba a(z):

* elfogadott témaválasztás konzultáció után kapott konzultációs lapot
* elfogadott projektfeladatleadás után kapott konzultációs lapot
* elkészült szakdolgozatot,
* prezentációt,
* szakdolgozat leadás konzultációs lapot kitöltött fejléccel,

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

A dokumentumokat **az alábbi fájlnevekkel és formátumban, egyetlen zip file-ban kell feltölteni:**

* hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_Neptun kódja\_témaválasztás konzultációs lap.pdf
* hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_projektfeladat leadás konzultációs lap.pdf
* hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_szakdolgozat.docx
* hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_szakdolgozat leadás konzultációs lap.docx

**A Szakdolgozat készítés tárgy formai okból elégtelen**, ha a feltöltési csomag nem teljes, ha nem a megadott terjedelemben és sablonban készült a dolgozat, ha a címlap és a jogi nyilatkozatok nincsenek megfelelően kitöltve.

# Szakdolgozat prezentáció formai és tartalmi követelményei

A szakmai anyagok bemutatásának általános szerkezete:

1. Mi a probléma
2. Milyen módszerek és adatok felhasználásával
3. Milyen eredményeket kaptunk
4. Ezekből milyen üzleti, menedzsment stb. következtetések adódnak

A prezentáció célja az eredmények és azok szakmai megalapozottságának bemutatása.

Időtartama 10 perc, és 6 diából áll.

1. dia: címlap

2. dia: Az összefoglaló dia: Az üzleti probléma/kutatási kérdés egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása. Az eredmények max. 3 mondatban. Milyen elméleti modellek, módszertan, adatok segítségével jutott el a problémától az eredményekig 1-1 mondatban.

3. dia: A gyűjtött adatok és az adatgyűjtés módszertanának, illetve a felhasznált összefüggések, elméleti keret, modellek rövid, szakszerű, pontos bemutatása.

4-5. dia: A *saját* eredmények (adatok) és a belőlük adódó megoldási javaslatok/következtetések/tézisek részletes felsorolása, kifejtése, értelmezése, kritikai elemzése. Melyek a legfontosabb eredmények? A saját eredmények hogyan válaszolják meg a problémát/kutatási kérdést? E diákon javasoljuk, hogy ábrákon, táblázatokon keresztül szemléltesse a saját eredményeit, és ne teleírt diákat készítsen. Próbálja meg kiemelni dolgozata leglényegesebb részét, részeit.

6. dia: Az eredmények diszkussziója:

* Üzleti dokumentum esetében: Milyen eredmények/hasznok/előnyök származnak belőle? Milyen üzleti, menedzsment stb. következtetések adódnak? Milyen korlátai/kockázatai vannak a megoldásnak? Milyen alternatív lehetőségek lettek volna, miért jobb a javasolt megoldás, mint ezek?
* Akadémiai kutatás esetében: Milyen feltételek/korlátozások között érvényesek a válaszok? Milyen kritikák vethetők fel a megoldással szemben? Hogyan lehet ezekre válaszolni?

Fontos, hogy a dolgozatban és a prezentációban **arról és csak arról kell beszélni, ami a megrendelőt** (bírálót) **érdekli, ami neki értékes, és ami őt meggyőzi arról, hogy az eredmények megalapozottak**.

Tehát ne az elvégzett munkáról, a munkafolyamatról írjon/beszéljen, hanem a dolgok közötti összefüggésekről. Ne egyesszám első személyben arról írjon/beszéljen, hogy én mit csináltam, hanem egyes-, v. többesszám harmadik személyben arról, hogy mik voltak a módszerek, adatok, elemzések stb., és ezek milyen eredményre vezettek. (Tehát például ne azt mondja, hogy „a következő lépésben a szekunder kutatásból kapott szempontok alapján felmértem a vállalatot”. Hanem azt mondja el, hogy „az ilyen és ilyen szempontok szerint végzett felmérés, ilyen és ilyen eredményeket hozott”.)

Továbbá, ne a módszerekről, az eredményekről stb. beszéljen, hanem a módszereket, az eredményeket ismertesse! (Példa: „A felmérés feltárta a célcsoport legfontosabb preferenciáit.” HELYETTE: „A felmérés alapján a célcsoport számára a 3 legfontosabb tényező fontossági sorrendben: 1, a termék tartóssága (45%), 2, márka (28%) és csak a 3. az ár (12%).”)

Továbbá ne írjon/beszéljen szakmai közhelyekről, illetve olyan dolgokról, amit megrendelő szakemberei is tudnak, vagy jobban tudnak, mint ön. (Pl. A megrendelő vállalatának bemutatása.) Nem informatívak azok az általánosságok, amik bármelyik anyagban szerepelhetnének, ezért törlendők. (Példa: „Empirikus kutatást végeztem.”)

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

# Szakdolgozat értékelési szempontjai

## A szakirodalom feldolgozása

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

A dolgozat elégtelen, ha nem tartalmaz szakirodalmi hivatkozást, vagy ha csak tananyagokra, vagy a téma szempontjából irreleváns anyagokra történik hivatkozás.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| Csak általános irodalmat használt és a kiírásban megadottat. Nem gyűjt a szűken értelmezett *téma szempontjából releváns* irodalmat, a saját témájához hasonló tartalmú irodalmat, és nem használja ezt a speciális irodalmat forrásként és mintaként. | 0 |
| Mennyire célzott, a feladathoz igazadó az irodalom kiválasztása? | 0-5 |
| Mennyire célszerű, tudatos és kritikai az irodalom használata? Mennyiben használja a saját témájához hasonló témát feldolgozó irodalmat mintaként a saját munkájának kidolgozása során? | 0-8 |
| Mennyire kiterjedt a használt irodalom? Mennyiben megy túl a kiadott irodalmon, mennyi nemzetközi anyagot használ? | 0-7 |

Maximálisan 20 pont.

Fontos: A végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének egyik feltétele: idegen nyelvű források feldolgozása. A dolgozat csak akkor fogadható el, ha a választott téma hátterének bemutatása során legalább 5 releváns idegen nyelvű szakirodalmi hivatkozás megjelenik a dolgozatban, ha azokat a hallgató a szakmai normák szerint beépíti gondolatmenetébe. Emellett, 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!

## Módszertan és adatgyűjtés

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| Az adatgyűjtés szakszerűtlen, vagy a használt módszertan nem megfelelő, vagy a gyűjtött adatok irrelevánsak a tézisek szempontjából. | 0 |
| Mennyire szakszerű és indokolt az adatgyűjtés módszertana? Módszertanilag mennyire alátámasztott az adatgyűjtés? | 0-10 |
| Mennyire kiterjedt és széleskörű a saját adatgyűjtés? | 0-5 |
| Mennyire releváns adatokkal dolgozik? Mennyire alapozzák meg az adatok a levont következtetéseket? | 0-5 |

Maximálisan 20 pont.

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

## Az adatok elemzése, a következtetések és az eredmények kidolgozása

**Az adatok elemzése, a következtetések, eredmények kidolgozása** mennyire részletes, megalapozott, rendszerezett és szakszerű?

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| A dolgozat nem a témáról szól, azaz nem a kiadott feladat/kutatási kérdés megoldását tárgyalja, vagy a téma kidolgozása szakszerűtlen. | 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, vagy a kidolgozás egyes lépései hiányoznak. | 11-15 |
| A témához kapcsolódó szűkebb szakterület fogalmi, elméleti, logikai és módszertani rendszerét elsajátította és biztonságosan kezeli. Eredményei *megalapozottak*, *szakszerűen kidolgozottak,* azokat minden lépésében világos és logikus gondolatmenet támasztja alá. | 16-20 |

Maximálisan 20 pont.

## Hozzáadott érték

Mennyiben ad a dolgozat új értéket, új, hasznos megoldást az üzleti problémára a megrendelőnek / új eredményeket a kutatást finanszírozójának?

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| 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?) | 0-10 |
| Ha megkísérli a saját eredményeinek több szempontú kritikai értelmezést, értékelését. | További 0-10 |

Maximálisan 20 pont

## A dolgozat szerkezete, stílusa

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Szempont** | **Pontozási irányelv** |
| A dolgozat összecsapott, hanyag munka. (Pl. Követhetetlen a szerkezete, félbehagyott mondatokat tartalmaz, hiányoznak fontos tartalmi elemek stb.) | 0 |
| A dolgozat tartalmazza és megfelelően kifejti az összes szakmailag elvárt tartalmi elemet, az összefoglaló kicsiszolt. Pontosan követte a dolgozattal kapcsolatos tartalmi és formai elvárásokat. | 0-8 |
| A dolgozat jól tagolt, szerkezete világos, az egymást követő részek logikusan épülnek egymásra. Nincsenek benne felesleges, üzleti/akadémiai dokumentumba nem illő szövegrészek, témák, 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 |

Maximálisan 20 pont.

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

A szakdolgozat értékelése az alábbi ponthatárok szerint alakul: 50-54 – elégséges, 55-69– közepes, 70-84 – jó, 85-100 – jeles. A végső jegy meghatározásánál azonban a bizottság minden esetben figyelembe veszi a prezentáció és a kérdésekre adott válaszok színvonalát is.

# Szakdolgozat leadása a záróvizsgára

A szakdolgozat javított változatát **a változások követése funkcióval, korrektúrázott formában kell elkészíteni**, ami **láthatóvá teszi az összes változtatást**, amit a hallgató a Szakdolgozat készítés tárgy keretében leadott dolgozathoz képest – az oktatói javaslatok és értékelés alapján – végzett. A hallgatónak a megadott határidőig fel kell töltenie a Neptunba a szakdolgozat javított, korrektúrázott Word (.docx) formátumú dokumentum változatát és az ezzel megegyező (de a korrektúrákat nem tartalmazó) pdf változatát is az ún. szakdolgozat feltöltési csomag részeként.

A szakdolgozat feltöltési csomagot egy fileként, ZIP formátumban kell létre hozni és feltölteni a Neptunba. A részletek a TH weboldalán a Záróvizsga menüpontban olvashatók.

A szakdolgozat feltöltési csomag az alábbiakat tartalmazza:

* elfogadott témaválasztás konzultáció után kapott konzultációs lap,
* elfogadott projektfeladatleadás után kapott konzultációs lap,
* elfogadott szakdolgozat-leadás után kapott konzultációs lap,
* végleges szakdolgozat korrektúrázott változata docx formátumban,
* végleges szakdolgozat pdf formátumban (korrektúra jelölés nélkül),
* „A szakdolgozat készítés tanulságai” (lásd alább) című dokumentum (docx).

## A szakdolgozat-készítés tanulságai

Ez az anyag nem része a szakdolgozatnak, de az Ön fejlődése szempontjából kiemelkedően fontos. A tanulás és a fejlődés egyik legeredményesebb módja, ha minden projekt végén (illetve a rendszeres tevékenységek esetén időnként) visszatekintve elemezzük, hogy mit csináltunk, és hogyan lehetne fejlődni. Ehhez célszerű három egyszerű kérdést feltenni:

1. Mit csináltunk jól/eredményesen?
2. Mit nem?
3. Hogyan kellett/lehetett volna jobban csinálni, illetve hogyan kellene/lehetne a jövőben jobban csinálni?

Minden üzleti dokumentum elkészítése, így a szakdolgozaté is, egy projekt, amit hasonlóan elemezni kell. Ebben a rövid reflexív önkritikai elemzésben Ön a dolgozat befejezése után visszatekintve értékeli a szakdolgozat készítése során végzett munkát, és levonja a tanulságokat. Az alábbiak szerint kell végig gondolni a dolgozatában elvégzett munka kritikáját. Tegye fel a fenti három kérdést a szakdolgozat kidolgozásának következő lépéseivel kapcsolatban!

* az üzleti probléma/ kutatási kérdés megfogalmazása (A kutatás fényében szerencsésen volt kiválasztva a probléma? Mi lett volna egy termékenyebb, pontosabb, szakszerűbb stb. kérdés?)
* a felhasznált irodalom kutatása, kiválasztása (Megtaláltam a megfelelő irodalmat? Tényleg felhasználtam őket? Színvonalas irodalmat használtam mintának, amit érdemes követni, hogy hogyan oldják meg a profik az enyémhez hasonló feladatot? A kész dolgozat szempontjából milyen irodalom lett volna ideális?)
* az alkalmazott elméleti keret/modell kiválasztása, felhasználása (Az elméleti keret tényleg alkalmas a feladat megoldására? Indokoltan választottam ki az alternatívák közül, szakszerűen, használtam fel?)
* a felhasznált adatok kiválasztása (Megfelelő adatokat választottam ki, amelyek alkalmasak a konklúzió alátámasztására? Mire lett volna még szükség, milyen adatok alapján lehettek volna még meggyőzőbbek az eredmények?)
* az elvégzett adatgyűjtéssel (Szakszerű volt az adatgyűjtés, lett volna megfelelőbb adatgyűjtési módszertan?)
* és a projektfeladat, szakdolgozat ütemezésével, kidolgozásával kapcsolatban. (A bírálatokat is figyelembe véve, **mik az erősségeim, gyengeségeim az üzleti dokumentumok készítésében?** Mi az, ami most nem sikerült úgy, ahogy kellett volna? **Hogyan** kell fejlődnöm?)

Az összes szempontot gondolja végig, de csak azokat írja le, ahol másként kellett volna eljárni, és a legfontosabb, hogy jelezze, mik lettek volna a jobb megoldások! Az elemzését tömören, pontokba szedve mutassa be! A dokumentum elkészítésében segítséget nyújt a szakdolgozatra kapott oktatói/bizottsági visszajelzés.

E dokumentum terjedelme 1-2 oldal, formátuma kövesse az *Összefoglaló (Vezetői összefoglaló/Absztrakt)* Sablon (*MSc projektfeladat és szakdolgozat sablon*) szerinti formátumot.

Ha Ön ebben a dokumentumban feltárja a saját dolgozatának hiányosságait, gyenge pontjait, illetve azt, hogy azokat hogyan lehetett volna elkerülni, hogyan lehetne javítani, akkor ez nem csökkenti a dolgozat értékét, hanem jelentősen emeli azt. A szakdolgozat-készítés célja ugyanis az, hogy Önt felkészítse arra, hogy színvonalas üzleti dokumentumokat/tanulmányokat tudjon készíteni. Az Ön fejlődését ebben nagy mértékben segíti – és egyben **mutatja** –, ha önkritikával tud viszonyulni a saját munkájához, és tanulni tud belőle.

## A szakdolgozat feltöltési csomag tartalma

A dokumentumokat **az alábbi fájlnevekkel és formátumban, egyetlen zip file-ban kell feltölteni:**

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_Neptun kódja\_témaválasztás konzultációs lap.pdf

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_projektfeladat leadás konzultációs lap.pdf

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_szakdolgozat leadás konzultációs lap.pdf

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_szakdolgozat.docx

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_szakdolgozat.pdf

hallgató vezeték neve\_hallgató keresztneve\_ Neptun kódja\_A szakdolgozat-készítés tanulságai.docx

A szakdolgozat terjedelme (60-90 000 karakter szóközökkel együtt, címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és mellékletek nélkül).

Fájlformátum: Word (.docx)

**A szakdolgozat formai okból nem felel meg**, ha a feltöltési csomag nem teljes, ha nem a megadott terjedelemben és sablonban készült a dolgozat, ha a címlap és a jogi nyilatkozatok nincsenek megfelelően kitöltve.

# A szakdolgozat-készítés 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 készítés tárgyak együttes kreditértéke 30 kredit. A Felsőoktatási törvény szerint 1 kredit 30 órányi munkát feltételez. Ez azt jelenti, 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 várnak el a megrendelők, és az azokat képviselő bizottságok is.

## Határidők be nem tartása

A Projektfeladat és a Szakdolgozat készítés 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 és értékelőlapokon leírtaknak. Ha nem felelnek meg, akkor a bizottság tartalmi vizsgálat nélkül elutasíthatja 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 szakdolgozat-készítés egy munkahelyi feladatmegoldást, egy megrendelési helyzetet szimulál. Olyan helyzetnek tekintik, ahol a tanultakról kell beszámolni, azt kell bizonyítani, hogy a képzésen megtanult valamit, a szakdolgozat készítése során elolvasott, elvégzett valamit. Vagyis úgy tekintenek a szakdolgozatra és a záróvizsgára, ahol azt kell bemutatni (elmesélni), hogy mit tanult. Ezért tévesen azt gondolja a hallgató, ha csinált valami szakmailag értelmeset, akkor azt értékelik; az legalább elégséges, ha a tananyagot tudja. A munkahelyi problémamegoldást szimuláló feladatban azonban mindez nem elég. Valami önálló, újszerű 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: Oktatási segédanyagok jegyzéke

A szakdolgozat színvonalas elkészítéséhez az alábbi további segédletek állnak rendelkezésre:

* Sablon (amely tartalmazza a szövegírás és a szakmai anyagok szerkesztésének fontosabb kérdéseit) a projektdolgozat/szakdolgozat elkészítéséhez (GTK TH honlap)
* Általános tájékoztató a projektfeladat és a szakdolgozat készítéséről (ez az Útmutató) – előadás/videó és diasor (GTK TH honlap és Moodle)
* Szakirodalomkutatás, -feldolgozás, hivatkozás útmutató és követelmények – előadás/videó, dokumentum és diasor (Moodle)
* Módszertanok elemzése, a módszertan kiválasztása és indoklása – előadás/videó, diasor (Moodle)
* Adatok gyűjtése, elemzése – előadás, diasor jegyzetekkel (Moodle)
* Adatbázisok használata – Teams prezentáció (Moodle)
* Prezentáció készítése – előadás/videó, diasor (Moodle)

# Melléklet: Jegyzőkönyvsablonok jegyzéke

* Témaválasztás konzultációs lap (jegyzőkönyv)
* Projektfeladat-leadás konzultációs lap (jegyzőkönyv)
* Szakdolgozat-leadás konzultációs lap (jegyzőkönyv)
* Bírálati lap a szakdolgozat értékeléshez a záróvizsgára (bírálati lap)

1. Például a projektfeladat prezentálásakor a bizottság által tett javaslatok alapján. [↑](#footnote-ref-1)