

Útmutató és követelmények
a projektfeladat és a szakdolgozat
elkészítéséhez
(szabályzat)

Budapest, 2026. szeptember 1.

Tartalom

1. BEVEZETÉS	3
2. PROJEKTFELADAT TÁRGY	6
2.1. Témaválasztás	8
2.2. Projektfeladat leadási csomag	9
2.3. Projektfeladat értékelési szempontok	11
3. SZAKDOLGOZAT-KÉSZÍTÉS TÁRGY	12
3.1. Szakdolgozat leadási csomag	12
3.2. Szakdolgozat értékelési szempontok	14
4. SZAKDOLGOZAT LEADÁSA A ZÁRÓVIZSGÁRA	17
4.1. Szakdolgozat feltöltési csomag	17
4.2. Szakdolgozat megvédése a záróvizsgán	18
4.3. Szakdolgozat véde – értékelési szempontok	18
5. SZAKDOLGOZAT-KÉSZÍTÉS VESZÉLYEI, GYAKORI BUKTATÓI	20
6. MELLÉKLETEK	21
6.1. 1. sz. Melléklet: Titkosítás	21
6.2. 2. sz. Melléklet: Oktatási segédanyagok jegyzéke	22
6.3. 3. sz. Melléklet: Jegyzőkönyvsablonok jegyzéke	22

1. Bevezetés

Az ELTE GTK mesterszakjain a szakdolgozat elkészítése egy kétszemeszteres, két tárgyat felölelő folyamat. A két tárgy: a Projektfeladat és a Szakdolgozat-készítés, együttesen az ún. **Projektfeladat kurzusok**, amelyekről a 4/2026 (VII. 02.) számú dékáni utasítás rendelkezik. A dékáni utasítás és jelen útmutató a Projektfeladat kurzusok gördülékeny és sikeres teljesítéséhez nélkülözhetetlen információforrások.

E tárgyak célja, hogy a hallgató a képzés végére, **jóváhagyott témában** olyan szakdolgozatot készítsen, amelyben **önállóan alkalmazza a képzés során megszerzett tudását, és érdemi hozzáadott értéket teremt**. A szakdolgozat elkészítése egy valós szakmai, illetve munkahelyi feladat megoldását szimulálja: a hallgató a két tárgy keretében egy pontosan **meghatározott feladatot** önállóan, a szakmai követelményeknek megfelelően, **meghatározott határidőre kidolgoz, eredményeit írásban összegzi, majd prezentáció keretében bemutatja és a záróvizsgán megvédi**. A folyamat során egyúttal fejlődnek a szakmai munkához szükséges legfontosabb kompetenciái:

- Specializálódás: a hallgató egy résztemában elmélyül.
- Gyakorlati alkalmazás: az elméleti tudást konkrét üzleti vagy kutatási problémára alkalmazza.
- Önálló munkavégzés: egy nagyobb feladatot önállóan, saját ütemezésben, határidőre old meg.
- Visszajelzések hasznosítása: a konzultációk és értékelések alapján javítja és fejleszti a munkáját.
- Íráskészség fejlesztése: megtanulja szakmai szempontból világosan és igényesen bemutatni az eredményeit.
- Prezentációs készség **fejlesztése**: megtanulja a szakmai megoldást meggyőzően bemutatni.

A szakdolgozat lehet „gyakorlatibb jellegű”, egy konkrét üzleti probléma megoldására fókuszáló munka (mesterszakon ez a jellemzőbb) vagy lehet akadémiai kutatás típusú feladat. Az **üzleti problémamegoldás fókuszú szakdolgozat** egy konkrét üzleti, vállalati vagy szervezeti probléma megoldására irányul. Ilyen lehet például egy beruházás gazdaságossági elemzése, egy új ösztönzési rendszer kidolgozása, egy marketingdöntés megalapozása vagy egy vállalati folyamat fejlesztése. Az ilyen munka vállalati adatokra, piaci információkra, üzleti számításokra, interjúkra, belső vagy nyilvános forrásokra épülhet. A hallgató kizárólagos felelőssége annak biztosítása, hogy a dolgozatban felhasznált, illetve a prezentáció során bemutatott adatokhoz jogszerűen férjen hozzá, és azokat e célra jogszerűen használhassa fel. A GTK jogosult abból kiindulni, hogy a hallgató által felhasznált adatok megszerzése és felhasználása jogszerűen történt. Üzleti problémamegoldás fókuszú dolgozat esetén nem elegendő pusztán bemutatni, hogy egy vállalat mit csinált: szükség van kritikai elemzésre, értékelésre és önálló

hallgatói hozzájárulásra is. A dolgozat nem lehet csupán egy vállalati projekt retrospektív, leíró bemutatása; egyértelműen azonosíthatónak kell lennie benne a hallgató saját munkájának és érdemi eredményének, mivel a projektfeladatban/szakdolgozatban elsősorban ez kerül értékelésre, és ennek kell kellő súlyúnak és szakmailag megfelelőnek lennie. Az **akadémiai kutatás típusú szakdolgozat** egy jól körülhatárolt szakmai vagy tudományos téma alapos feldolgozását jelenti. Ilyen téma lehet például az open office-ok hatása a munkahelyi viselkedésre, a tárgyalástechnikák regionális különbségei vagy a földgázüzemű autók üzleti kilátásai. Ez a dolgozattípus elsősorban szakirodalomra, kutatási eredményekre, statisztikákra, adatbázisokra, illetve szükség esetén saját adatgyűjtésre épül. Nem elegendő a meglévő írások egyszerű összefoglalása: önálló gondolatra, elemzésre és új vagy újszerű következtetésre van szükség.

Mindkét dolgozattípus esetében alapvető követelmény, hogy világosan meghatározható legyen: **mi az a probléma vagy kutatási kérdés, amelyre a dolgozat választ keres, milyen szakmai alapokra és módszerekre épít, milyen eredményre jut, és miben áll a hallgató önálló hozzáadott értéke.**

Az ELTE GTK valamennyi mesterszakján a **végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzésének feltétele**, hogy a hallgató a Projektfeladat kurzusok keretében **legalább öt idegennyelvű releváns** – a dolgozat témájához szorosan kapcsolódó – **szakirodalmat is feldolgozzon**. A szakirodalom folyóiratcikkeket, tudományos forrásokat, esetleg könyveket jelent és nem blogokat, online magazinokat, videóanyagokat, adatbankokat vagy más hasonló forrásokat. Ez egy *ko kritérium*, amelynek nem teljesítése esetén a Szakdolgozat-készítés c. tárgyra a hallgató automatikusan elégtelen érdemjegyet kap.

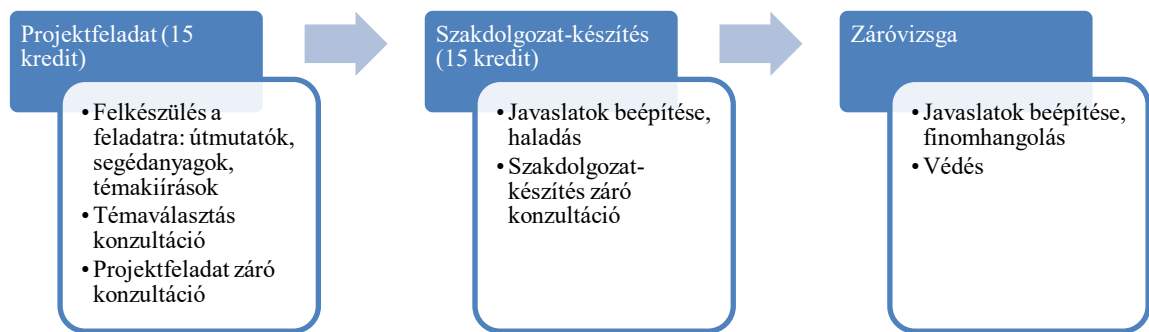
A szakdolgozatírás során a hallgató önállóan dolgozik a választott feladaton, de a szakdolgozat téma kiválasztását és a munka előrehaladását, **három dedikált konzultáció¹** keretében értékeli az oktatók (kétfős oktatói bizottságok). Ezek a konzultációk nem pusztán értékelést – a szakdolgozat témájának jóváhagyását, illetve jegyadást – jelentenek, hanem elsősorban **a hallgató munkájának támogatására irányulnak**. E konzultációk során **az oktatók fejlesztési és módosítási javaslatokat fogalmaznak meg**, amelyek azt a célt szolgálják, hogy a képzés végére (a záróvizsgára) egy tartalmas, hasznos, magas színvonalú, hozzáadott értékkel bíró szakdolgozat készüljön el.

A konzultációkra minden esetben jelentkezni kell a Moodle rendszeren keresztül, a szakmai modul felelősök tájékoztatása alapján (Neptun üzenet). A három alkalmon kívül, indokolt esetben van lehetőség egyéni konzultációra is. Különösen indokolt esetben, akinek további **konkrét szakmai kérdése** van, az a kérdését e-mailben felteheti a szakmai modul felelősnek (a felelősök elérhetősége a GTK e kurzusokhoz dedikált weboldalán található) vagy (pl. óra után) a területen jártas oktatónak. A konzultációk nem az önálló tájékozódás, irodalmi kutatás, az önálló problémamegoldás helyettesítői. A kon-

¹ A három dedikált konzultáció: Témaválasztás - esetleg szükség szerint Ismételt témaválasztás -, Projektfeladat félév végi, valamint Szakdolgozat-készítés tantárgy félév végi beszámolók, prezentációk.

zultációk és a prezentációk jellemzően online formában zajlanak, a Teams alkalmazáson keresztül, amelyet a hallgató az ELTE-s azonosítójával tud használni. A konzultációk történhetnek csoportosan (több hallgató van bent egyszerre a hívásban) vagy egyénileg (bizottság és egy hallgató csatlakozik egyszerre a híváshoz).

1. ábra: Szakdolgozatírás folyamata



A Projektfeladat kurzusok **aktuális feladatait és a határidőket a GTK e kurzusokhoz dedikált weboldalán** tesszük közzé legkésőbb a regisztrációs héten. A feladatok kapcsán **meghatározott határidők mindegyike jogvesztő**, vagyis be nem tartásuk esetén nincs lehetőség utólagos jelentkezésre vagy a dolgozatsomag utólagos leadására.

A Projektfeladat kurzusok keretében készített szakdolgozatot már az első pillanattól kezdve – tehát a Projektfeladat tárgytól kezdődően – a **Dolgozat template c. dokumentum elvárásai alapján kell megírni**.

A projektfeladatok és a szakdolgozatok **titkosítására nincs biztonságos lehetőség**, mert ezt sem a fent vázolt folyamat, sem az egyetem informatikai rendszerei nem teszik lehetővé. A titkosítással kapcsolatos további részletek jelen Útmutató végén található Mellékletek c. fejezetben olvashatók.

Karunkon **a szakdolgozatíráshoz nem tilos a mesterséges intelligencia rendszerek használata**. Fontos azonban, hogy azt értelmes és kontrollált keretek között, felelősségteljesen használják a hallgatók. Asszisztensként tekintsenek rá és ne a szakdolgozat teljes elkészítésére, megírására vegyék igénybe. Mesterséges intelligencia használata esetén kötelező alkalmazni a 4/2025 (X.28.) rektori utasítás és a 2/2025 (XII.11.) dékáni utasítás előírásait, amelyek a mesterséges intelligencia etikus használatának szabályait tartalmazzák. A gyakorlati alkalmazás és dokumentálás részleteit a Dolgozat template tartalmazza.

2. Projektfeladat tárgya

A Projektfeladat tárgya **a szakdolgozat elkészítésének első szakasza**. Célja, hogy a hallgató pontosan meghatározott és jóváhagyott szakdolgozati témával, megfelelő szakirodalmi és módszertani megalapozással, valamint a további munka elvégzéséhez szükséges konkrét tervvel zárja a szemesztert.

A tárgy fontos részét képezi a **felkészülés**. Ez magában foglalja (1) a hallgatók számára közreadott segédanyagok áttekintését és elsajátítását, valamint (2) a témaválasztást.

A szakmai anyagok készítésének megvannak a szabályai, eszközei és minőségi kritériumai, amelyek megismerése elengedhetetlen a sikeres szakdolgozat-készítéshez. Ehhez kapcsolódóan a GTK Projektfeladat kurzusokhoz dedikált weboldalán érhetők el – videós és írott formában – a szükséges **módszertani, írástechnikai és prezentációs ismereteket, valamint a szakmai anyagok készítésének legjobb gyakorlatait és jellemző hibáit ismertető segédanyagaink**.

A **témaválasztás** során a hallgató első lépésben tájékozódik az adott szakon, szakmai modulon (amennyiben van szakmai modul a szakhoz kapcsolódóan) választható szakdolgozati témákról. Ezek az ún. **témakiírások** a weboldalon érhetők el. A hallgatónak úgy kell meghatároznia szakdolgozata témáját, hogy az illeszkedjen témakiírásban szereplő egyik témához. Mivel mesterszakjainkon a szakdolgozat elkészítése során a hallgatónak azt kell bemutatnia, hogy képes önállóan alkalmazni a képzés során megszerzett tudást, ezért a **témának minden esetben kapcsolódnia kell a szakhoz/szakmai modulhoz, vagyis a témakiírásban rögzített témák közül kell választani, és a témacsoport jellegéhez illeszkedő probléma megoldása lehet a tárgya**. Két szakmai modul teljesítése esetén olyan témát kell választani, amely szakmailag mindkét modulhoz kapcsolható. A választott témát az ún. **témaválasztás prezentáció/konzultáció** keretében mutatja be a hallgató egy kétfős oktatói bizottságnak. A bizottság véleményezi a témát: jóváhagyja (elfogadja) vagy visszaküldi átgondolásra (nem fogadja el). A bizottság mindkét esetben megfogalmaz javaslatokat, iránymutatásokat a hallgató számára, amelyek mentén – jóváhagyás esetén – elkezdi a feladat kidolgozását, vagy – visszautasítás esetén – új/módosított témát választ. Ha a bizottság az első prezentáción/konzultáción nem fogadja el a választott témát, a hallgatónak **egy alkalommal van lehetősége új/módosított témával részt vennie az ún. ismételt témaválasztáson**. Ha a hallgató nem nyújtja be témaválasztását az első alkalomra (meghatározott határidőre), akkor az ismételt témaválasztáson sem vehet részt, vagyis a tárgyat az adott félévben teljesíteni nem tudja. Amennyiben az új/módosított téma sem fogadható el az ismételt témaválasztási konzultáció során, a szakdolgozat témáját a bizottság határozza meg. A Projektfeladatban a témaválasztáskor jóváhagyott témát kell kidolgozni, a kapott javaslatok figyelembevételével; az ettől való eltérés elégtelen minősítést eredményez.

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

Miután a bizottság jóváhagyta a hallgató szakdolgozati témáját, **kezdetét veszi a téma kidolgozása**, vagyis:

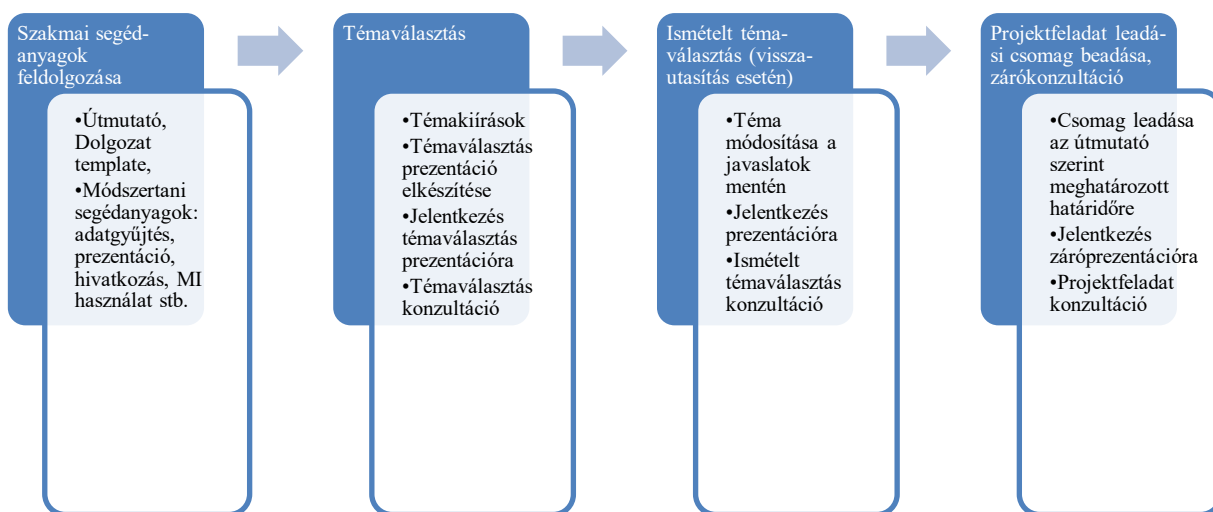
- a releváns szakirodalom és legjobb gyakorlatok felkutatása és feldolgozása;
- a választott elméleti vagy elemzési keret, illetve módszertan bemutatása és indoklása;
- az adat- és információgyűjtés részletes megtervezése;
- tervezett további fejezetek, témák megjelölése.

A Projektfeladat tárgy keretében leadandó projektdolgozat a fenti pontok alapján összeállított anyag, amely a szakdolgozat egy részlete, körülbelül egyharmada-fele a végső szakdolgozatnak. E tartalmi elemek nélkül a projektdolgozat nem fogadható el. Fontos ugyanis, hogy a bizottság lássa ezeket, és még az elemzés elvégzése, az eredmények értékelése és a javaslatok megfogalmazása előtt kiderüljenek a hiányosságok, esetleges módszertani hibák, ha vannak ilyenek.

Amennyiben a dolgozat saját adatgyűjtésre épül, a **Projektfeladatban már részletesen be kell mutatni, hogy a hallgató milyen adatokat, milyen forrásból, milyen mintán, milyen módszerrel és mikor kíván összegyűjteni, valamint hogyan fogja azokat elemezni.** Kérdőíves kutatás, interjú vagy fókuszcsoport esetén az adatgyűjtés eszközének tervezetét – azaz szakirodalommal alátámasztva azok kérdéseit – is be kell mutatni. Pénzügyi, számviteli elemzés esetén az elemzést el kell kezdeni, gyakran – akár proxy adatokkal – a modell tesztelését el kell végezni. A témaválasztási konzultáció során a bizottság pontosan meghatározza a Projektfeladat tárgy keretében elvárt előrehaladást: mely tartalmi elemeknek kell már az adott szemeszter végére elkészülniük, és melyek kidolgozása maradhat a Szakdolgozat-készítés tárgy félévére. Ezt az elvárást, vagyis a téma felosztását a két szemeszter között, gyakran a témakiírások is rögzítik.

A Projektfeladat tárgy mérföldköveit az alábbi ábra összegzi.

2. ábra: Projektfeladat c. tárgy mérföldkövei



A projektdolgozatot a Dolgozat template-ben kell elkészíteni, amely a GTK e kurzusokhoz dedikált weboldalán érhető el. **A projektfeladat terjedelme:** 30-40 000 karakter szóközökkel együtt, címlap, nyilatkozatok, irodalomjegyzék és mellékletek nélkül. A minimum karakterszámot el nem érő és a maximális karakterszám kétszeresét meghaladó dolgozatra automatikusan elégtelen érdemjegyet kap a hallgató. Fájlfórmátum: Word (docx)

A tárgy teljesítésének további feltétele a **Projektfeladat leadási csomag benyújtása és a záróprezentáció megtartása**. Ha a hallgató határidőre nem adja be a Projektfeladat leadási csomagot vagy nem tartja meg a záróprezentációt, a tárgyat nem teljesítheti, a hallgató teljesítménye nem értékelhető.

2.1. Témaválasztás

Az egyes szakokon/szakmai modulokhoz általánosabb témátípusok kerülnek kiírásra. Ezekből a hallgatónak kell a kiírásban szereplő általános szempontok, paraméterek, kategóriák szűkítésével és a meg nem határozott feltételek megadásával egy pontosan körülhatárolt témát kialakítania.

Miután a hallgató alaposan végig gondolta és pontosan meghatározta a témát, el kell készítenie a **Témaválasztási csomagot**, amelyet megadott határidőig egyetlen zip fájl-ként **fel kell tölteni a Moodle-ba**. A zip fájl neve a következő kell legyen: *Hallgató vezetéke neve_Hallgató keresztnéve_neptunkód_témaválasztás.zip*. E csomag az alábbi dokumentumokat tartalmazza (+fájlnév):

- prezentáció; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_témaválasztás prezentáció.pptx
- témaválasztás konzultációs lap kitöltött fejléccel; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_témaválasztás konzultációs lap.docx

A témaválasztási csomag benyújtása mellett a hallgatónak **be kell jelentkeznie** valamelyik, a Moodle-ban meghirdetésre kerülő „Témaválasztás beszámoló” **prezentációs időpontok egyikére**. A hallgató kétfős oktatói bizottság előtt tartja meg a témaválasztás prezentációját. A prezentáció során a bizottság tagjai kérdésekkel, megjegyzésekkel, javaslatokkal segítik a hallgatót a téma és a kidolgozás – prezentációban bemutatott – kereteinek pontosításában. Szükség esetén javaslatokat tesznek az egyes elemek módosítására, majd véglegesítik a témát. A bizottság a témaválasztást a témaválasztás konzultációs lapon értékeli: jóváhagyja vagy visszautasítja, illetve javaslatokat fogalmaz meg a hallgatónak a dolgozat elkészítéséhez vagy új téma választásához kapcsolódóan. Az oktatók a kitöltött értékelőlapot (jegyzőkönyvet) feltöltik a Moodle-ba, így az a hallgató számára elérhető, visszatekinthető. Visszautasítás esetén, az ismételt témaválasztás konzultáció keretében kell témát választani a hallgatónak (ld. fent).

A témaválasztási prezentáció 5 perces, és pontosan 5 diát tartalmaz, az alábbiak szerint:

1. dia: címlap (tervezett dolgozattípus, szerző, neptunkód, szak, szakmai modul)
2. dia: Az **üzleti probléma/akadémiai kutatási kérdés** egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása: Mi az a releváns (objektív adatokkal alátámasztott) üzleti probléma/kutatási kérdés, amire a dolgozat választ keres? A probléma/kutatási kérdés elhelyezése, a kiírt témátípusok között. Melyik témátípus speciális esete a téma? Legyen világos, hogy témátípusból milyen szempontok szerint, milyen paraméterek, feltételek megadásával határozta meg a témát!
3. dia: Milyen elméletek/modellek alapján (ha fontos), milyen **adatok** segítségével kívánja az üzleti problémát/ kutatási kérdést megválaszolni? Hogyan, milyen módszerekkel fogja 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 témakiírásokban megadott, a tájékozódást segítő irodalom bemásolása.) Az irodalomjegyzéknek legalább 3 saját gyűjtésű, **szorosan** a témához (nem a témakiíráshoz) kapcsolódó tételt kell tartalmaznia pontos bibliográfiai adatokkal! A szakirodalmi forrásokat az irodalomjegyzékbeli formátumban szükséges feltüntetni (lásd hivatkozási útmutató).

2.2. Projektfeladat leadási csomag

A **Projektfeladat leadási csomagot** megadott határidőig² egyetlen zip fájl-ként fel kell tölteni a Moodle-ba. A zip fájl neve a következő kell legyen: *Hallgató vezeték neve_Hallgató keresztnéve_neptunkódja_Projektfeladat.zip*. E csomag **az alábbi dokumentumokat tartalmazza (+filenevek)**:

- elfogadott témaválasztás konzultációs lapot; fájlnev: hallgató vezeték neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_témaválasztás konzultációs lap.pdf
- projektdolgozatot, fájlnev: hallgató vezeték neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Projektdolgozat.docx
- prezentációt, fájlnev: hallgató vezeték neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_projektfeladat prezentáció.pptx
- projektfeladat értékelőlapot kitöltött fejléccel, fájlnev: hallgató vezeték neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Projektfeladat értékelőlap.docx

² A Projektfeladat kurzusok aktuális feladatait és a határidőket a GTK e kurzusokhoz dedikált weboldalán tesszük közzé.

- minden egyéb dokumentum, amit a bizottság meghatároz (pl a számításokat tartalmazó file, interjú átirat); fájlnévnek tartalmaznia kell az azonosításhoz szükséges adatokat: név, neptunkód

A Projektfeladat tárgyi 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, illetve, ha a dolgozat terjedelme nem éri el a minimális karakterszámot vagy meghaladja a maximális karakterszám kétszeresét.

A leadási csomag benyújtása mellett a hallgatónak **be kell jelentkezni** valamelyik, a Moodle-ban meghirdetésre kerülő „Projektfeladat beszámoló” **prezentációs időpontok egyikére**. A hallgató kétfős oktatói bizottság előtt tartja meg a zárőprezentációját.

A prezentáció legyen **önmagában is érthető, lényegre törő és szakmailag meggyőző**, és világosan mutassa be az elvégzett munka tartalmát, eredményeit, valamint azt, hogy a projekt a megfelelő előrehaladási szinten áll.

A prezentáció maximum 6 perces és pontosan 6 diából áll:

1. dia: címlap (tervezett dolgozattípus, szerző, neptunkód, szak/szakmai modul)
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. Mutassa be a probléma megoldásához felhasznált **szekunder kutatás és szakirodalom releváns eredményeit**: a problémakeretet, legjobb gyakorlatokat, modelleket, módszereket és adatokat, a források megfelelő feltüntetésével. Ne a felhasznált irodalmat sorolja fel, hanem annak a saját probléma megoldásához hasznosítható megállapításait; kerülje az általános és tankönyvi ismertetést.
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 vagy gyűjtött! **Milyen módszerek, adatok révén kapunk választ az üzleti problémára/kutatási kérdésre?** Szakmailag **miért ez a módszer indokolt?** Kerülje az általános megfogalmazásokat; **konkrétan mutassa be az alkalmazott módszert, a vizsgált csoportot, az adatgyűjtés módját és tervezett volumenét**.
5. dia: A **szakdolgozat várható eredménye, haszna, újdonsága**. Fogalmazza meg, hogy a dolgozat eredményei kik számára és milyen módon lehetnek hasznosak vagy alkalmazhatók (üzleti problémamegoldás típusú szakdolgozat esetén). Mutassa be, hogy a kutatás milyen új szemponttal, eredménnyel vagy összefüggéssel járulhat hozzá a témáról rendelkezésre álló ismeretekhez (akadémiai kutatás típusú szakdolgozat esetén).
6. dia: A **szakdolgozat-készítés ütemtervének bemutatása**. A feladat kidolgozhatóságának kockázata: Mik a kritikus, esetleg még nyitott feladatmegoldási lépések?

A bizottság a beszámoló részeként a dolgozat témájával kapcsolatban szakmai beszélgetést kezdeményezhet, kérheti egyes dolgozatrészek vagy szakmai tartalmak részletesebb ismertetését, kontextusba helyezését, pontosítását, magyarázatát stb. Ha a hallgató a prezentáció során nem tud érdemben válaszolni a bizottság kérdéseire, és/vagy felmerül annak gyanúja, hogy a dolgozat nem a hallgató saját szellemi munkájának eredménye – ideértve a mesterséges intelligencia túlzott, a hallgatói önálló munkát helyettesítő használatát is –, a bizottság a tárgyat elégtelenre minősítheti. **A tárgy végső érdemjegyét a bizottság határozza meg a dolgozat és a prezentáción nyújtott teljesítmény alapján.**

A bizottság a Projektfeladat értékelőlapon értékeli a prezentációt és a leadott projektdolgozatot, illetve javaslatokat fogalmaz meg a hallgatónak a dolgozat továbbviteléhez, fejlesztéséhez, átalakításához kapcsolódóan.

2.3. Projektfeladat értékelési szempontok

Az értékelés általános szempontja az, hogy a hallgató előrehaladt-e a megfelelő mértékben és minőségben a szakdolgozat kidolgozásában, és a dolgozat tükrözi-e a 15 kreditnek (kb. 450 munkaórának) megfelelő munkamennyiséget és szakmai előrehaladást. Értékelési szempontok részletezve:

Szempontok
A felhasznált irodalom köre kellően széles, releváns és aktuális; a hallgató a saját problémájához szorosan kapcsolódó forrásokat dolgozott fel.
Tartalmi szempontok: Az elemzési keretrendszerek, módszertanok bemutatása szakmailag helyes, megalapozott, jól szintetizált. A kiválasztott elemzési keretrendszer, módszertan jól illeszkedik a témához és indokolt. A projekt munka megfelelő előzménye a szakdolgozatnak. A hallgató rendelkezik átgondolt és reális tervvel arra vonatkozóan, hogy a Szakdolgozat-készítés tárgy keretében hogyan folytatja a téma kidolgozását. 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 hivatkozás szabályait pontosan követi, nem merül fel annak gyanúja, hogy a hallgató plagizált, vagy a dolgozatot jelentősebb részben a mesterséges intelligencia készítette.
A prezentáció formai és tartalmi követelményeit betartotta. Az előadó felkészült, a szóbeli kiegészítés lényegre törő, világos és meggyőző. A feltett kérdéseket a hallgató képes megválaszolni, válaszaiból kitűnik, hogy a dolgozat saját munka eredménye, és érti a dolgozatban, illetve a diasoron leírtakat.

3. Szakdolgozat-készítés tárgya

A Szakdolgozat-készítés tárgya célja, hogy a **hallgató a legjobb tudása szerint elkészítse a teljes szakdolgozat első, már érdemben bírálható változatát**. Ebben a szemeszterben a hallgató befejezi a projektfeladat tárgya keretében elkezdett dolgozatát, vagyis elkészíti szakdolgozata hiányzó fejezeteit a projektfeladat zárókonzultáción kapott oktatói visszajelzések és javaslatok mentén.

A szakdolgozat terjedelme 60-90 000 karakter szóközökkel együtt, címlap, nyilatkozatok, irodalomjegyzék és melléletek 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. Fájlformátum: Word (docx)

A tárgya teljesítésének további feltétele a **Szakdolgozat leadási csomag benyújtása és a záróprezentáció megtartása**. Ha a hallgató határidőre nem adja be a Szakdolgozat leadási csomagot vagy nem tartja meg a záróprezentációt, a tárgyat nem teljesítheti, a hallgató teljesítménye nem értékelhető.

3.1. Szakdolgozat leadási csomag

A **Szakdolgozat leadási csomagot** megadott határidőig egyetlen zip fájl-ként fel kell tölteni a Moodle-ba. A zip fájl neve a következő kell legyen: *Hallgató vezetéke neve_Hallgató keresztnéve_neptunkód_Szakdolgozat.zip*. E csomag **az alábbi dokumentumokat tartalmazza (+fájlnév)**:

- elfogadott témaválasztás konzultációs lapot; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_témaválasztás konzultációs lap.pdf
- elfogadott projektfeladatról készült értékelőlap; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Projektfeladat értékelőlap.pdf
- szakdolgozatot, fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat.docx
- prezentációt, fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat-készítés prezentáció.pptx
- szakdolgozat-készítés értékelőlapot kitöltött fejléccel, fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat-készítés értékelőlap.docx
- minden egyéb dokumentum, amit a bizottság meghatároz (pl a számításokat tartalmazó file, interjú átirat); fájlnevnek tartalmaznia kell az azonosításhoz szükséges adatokat: név, neptunkód

A **Szakdolgozat-készítés tárgya 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, illetve, ha a dolgozat terjedelme nem éri el a minimális karakterszámot vagy meghaladja a maximális karakterszám kétszeresét.

A leadási csomag benyújtása mellett a hallgatónak **be kell jelentkeznie** valamelyik, a Moodle-ban meghirdetésre kerülő „Szakdolgozat beszámoló” **prezentációs időpontok egyikére**. A hallgató két-fős oktatói bizottság előtt tartja meg a záróprezentációját.

A prezentáció legyen **önmagában is érthető, lényegre törő és szakmailag meggyőző**, világosan mutassa be az elvégzett munka eredményeit, a következtetéseket, a javaslatokat és a dolgozat hozzáadott értékét.

A prezentáció maximum 10 perces és pontosan 6 diából áll:

1. dia: címlap (dolgozattípus, szerző, neptunkód, szak, szakmai modul)
2. dia: Összefoglaló dia: Az üzleti probléma/kutatási kérdés egy mondatban történő pontos és részletes megfogalmazása. Az eredmények max. 3 pontban. Az alkalmazott elméleti keret/modellek, módszertan és adatok 1-1 pontban.
3. dia: A gyűjtött adatok, az adatgyűjtés és -elemzés módszertanának, valamint a felhasznált elméleti keretnek/modelleknek rövid, szakszerű 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 a javasolt megoldásból? Milyen üzleti, menedzsment stb. következtetések adódnak? Milyen korlátai/kockázatai vannak a megoldásnak (ha vannak)? Milyen alternatív lehetőségek lettek volna, miért jobb a javasolt megoldás, mint ezek?
- Akadémiai kutatás esetében: Milyen újszerű szempontokat, felismeréseket vagy eredményeket ad a kutatás a meglévő ismeretekhez, és milyen elméleti vagy gyakorlati következtetések adódnak ezekből? Milyen feltételek/korlátozások között érvényesek a válasszok? Milyen korlátokat érdemes figyelembe venni az eredmények értelmezésekor?

A bizottság a beszámoló részeként a dolgozat témájával kapcsolatban szakmai beszélgetést kezdeményezhet, kérheti egyes dolgozatrészek vagy szakmai tartalmak részletesebb ismertetését, kontextusba helyezését, pontosítását, magyarázatát stb. Ha a hallgató a prezentáció során nem tud érdemben válaszolni a bizottság kérdéseire, és/vagy felmerül annak gyanúja, hogy a dolgozat nem a hallgató saját szellemi munkájának eredménye – ideértve a mesterséges intelligencia túlzott, a hallgatói önálló munkát helyettesítő használatát is –, a bizottság a tárgyat elégtelenre minősítheti. **A tárgy végső érdemjegyét a bizottság határozza meg a dolgozat és a prezentáción nyújtott teljesítmény alapján.**

A bizottság a Szakdolgozat értékelőlapon értékeli a prezentációt és a leadott szakdolgozatot, illetve javaslatokat fogalmaz meg a hallgatónak a dolgozat továbbviteléhez, fejlesztéséhez, átalakításához kapcsolódóan.

3.2. Szakdolgozat értékelési szempontok

1. A szakirodalom feldolgozása

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

Fontos: a végbizonyítvány megszerzésének feltétele az idegen nyelvű szakirodalom feldolgozása; a dolgozatnak legalább **5 releváns idegen nyelvű forrást** kell a szakmai normák szerint beépítenie. A forrásmegjelölés nélküli szó szerinti vagy tartalmi átvétel – korábbi saját munkából is, a projektfeladat kivételével – **elégtelen minősítést eredményez**.

Szempont	Pontozási irányelv
Csak általános irodalmat használt és a kiírásban megadottat. Nem gyűjt a szűken értelmezett <i>téma szempontjából releváns</i> irodalmat, a saját témájához hasonló tartalmú irodalmat, és nem használja ezt a speciális irodalmat forrásként és mintaként.	0
Mennyire célzott, a feladathoz igazodó 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.

2. 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 probléma/kutatási kérdés szempontjából.	0
Mennyire szakszerű és indokolt az adatgyűjtés módszertana? Módszertanilag mennyire alátámasztott az adatgyűjtés?	0-10
Mennyire kiterjedt és széles körű 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 ez a szempontrendszer nem alkalmazható. Helyette a szakirodalomfeldolgozás pontszámát kétszeres súllyal kell figyelembe venni.

3. 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 <i>megalapozottak, szakszerűen kidolgozottak</i> , azokat minden lépésében világos és logikus gondolatmenet támasztja alá.	16-20

Maximálisan 20 pont.

4. Hozzáadott érték

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

Szempont	Pontozási irányelv
Önálló eredmény, új vagy újszerű, hasznos és megvalósítható javaslat, döntési alternatíva vagy megoldás. Akadémiai kutatás esetén ez lehet a szakirodalomhoz képest új vagy újszerű következtetés, értelmezés vagy összefüggés, amelyet a hallgató adatokkal, érvekkel vagy saját elemzéssel támaszt alá.	0-10
Az eredmények több szempontú kritikai értelmezése és értékelése is megjelenik: a hallgató bemutatja például az eredmények hasznosságát, korlátait, megvalósíthatóságát, kockázatait vagy továbbfejlesztési lehetőségeit.	További 0-10

Maximálisan 20 pont

5. A dolgozat szerkezete, stílusa

Elégtelen a dolgozat egésze, ha hanyag, összecsapott munka; ha a dolgozat szerkezete nem világos, felépítése ésszerűtlen, mondatai nehezen érthető, sok helyen helyesírási és gépelési hibát tartalmaz.

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 igényesen kidolgozott. 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 a 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: 0-49 – elégtelen, 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.

4. Szakdolgozat leadása a záróvizsgára

A Szakdolgozat-készítés tárgy keretében leadott szakdolgozatra a hallgató **részletes visszajelzést és fejlesztési javaslatokat** kap, amelyek alapján tovább javítja és véglegesíti a dolgozatát. A módosításokat a **Változások követése funkcióval kell elkészíteni**, hogy a záróvizsgára benyújtott változatban egyértelműen láthatók legyenek a visszajelzések alapján elvégzett módosítások.

Ezt a korrektúrázott dolgozatot a **Szakdolgozat feltöltési csomag** részeként megadott határidőre fel kell tölteni a **Neptunba**, **abban a félévben, amikor a hallgató záróvizsgát tervez tenni** (amelyik félévben a félév elején záróvizsgára jelentkezett).

A záróvizsgával kapcsolatban további részleteket és információkat találnak határidőket a GTK e kurzusokhoz dedikált weboldalán és az *Útmutató és követelmények a záróvizsgához* c. dokumentumban, valamint a *záróvizsgák szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos szabályokról* szóló 5/2026 (VII.02.) számú dékáni utasításban.

4.1. Szakdolgozat feltöltési csomag

A **Szakdolgozat feltöltési csomag** egyetlen zip fájl, amelynek az elnevezése a következő kell legyen: *Hallgató vezetéke neve_Hallgató keresztnéve_neptunkód_Szakdolgozat.zip*. E csomag **az alábbi dokumentumokat tartalmazza (+fájlokat)**:

- elfogadott témaválasztás konzultációs lapot; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_témaválasztás konzultációs lap.pdf
- elfogadott projektfeladatról készült értékelőlap; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Projektfeladat értékelőlap.pdf
- elfogadott szakdolgozat-készítés értékelőlapot kitöltött fejléccel, fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat-készítés értékelőlap.pdf
- végleges szakdolgozat korrektúrázott változatát, fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat.docx
- végleges szakdolgozat korrektúra nélküli, tartalmában a docx-változattal megegyező pdf-változatát; fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat.pdf
- védésre készített prezentációt, fájlnev: hallgató vezetéke neve_hallgató keresztnéve_Neptunkódja_Szakdolgozat prezentáció.pptx
- minden egyéb dokumentum, amit a bizottság meghatároz (pl a számításokat tartalmazó file, interjú átirat); fájlnevnek tartalmaznia kell az azonosításhoz szükséges adatokat: név, neptunkód

A szakdolgozat terjedelme (60-90 000 karakter szóközökkel együtt, címlap, nyilatkozatok, 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 (ld. terjedelmi korlátok a 3. fejezetben) és sablonban készült a dolgozat, ha a címlap és a jogi nyilatkozatok nincsenek megfelelően kitöltve.

4.2. Szakdolgozat megvédése a záróvizsgán

A hallgató a záróvizsga védés részén egy 10 perces prezentációban mutatja be szakdolgozatát. A prezentáció célja, hogy a hallgató bemutassa a dolgozat lényegét, hozzáadott értékét, valamint azt, hogy érti és meg tudja védeni saját munkáját. Az értékelés során nem az elvégzett lépések felsorolása a lényeg, hanem az, hogy a hallgató világosan bemutatja-e:

- milyen üzleti problémára vagy kutatási kérdésre keresett választ;
- milyen szakirodalmi, módszertani és adatgyűjtési alapokra épített;
- milyen eredményekre jutott;
- miben áll a dolgozat önálló hozzáadott értéke.

A védés prezentációja 10 perces és 7-8 diából áll:

1. dia: címlap (dolgozattípus, szerző, neptunkód, szak, szakmai modul (ha van))

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

3-4. dia: **Kiindulási pontok:** Milyen módszertan szerint, milyen forrásból, milyen adatokat és milyen mennyiségben gyűjtött, a kapott adatokat hogyan elemezte. Akadémiai kutatás esetén mutassa be a felhasznált elméleti keretet, a legfontosabb szakirodalmi forrásokat, azok kritikai értékelését és a saját kutatásban betöltött szerepüket.

5-6. dia: A **legfontosabb eredmények** bemutatása: A saját legfontosabb eredményeik tézisszerű felsorolása, értelmezése. Itt tartsa szem előtt, hogy **sokszor beszédesebb egy ábra, grafikon, táblázat, mint egy teleírt dia**. Szükség esetén az eredmények bemutatása egy további diával bővíthető.

Záró dia: **Kutatás/elemzés korlátai és kockázatai:** Milyen kritikák vethetők fel a megoldással szemben? Hogyan lehet ezekre válaszolni?

A szakdolgozatot a témában jártas bíráló értékeli, és a bírálatot a Neptunban teszi közzé. A bírálat eredménye eltérhet a korábbi tantárgyi érdemjegytől.

4.3. Szakdolgozat védés – értékelési szempontok

A bizottság a védés során **szakmai beszélgetést kezdeményez**, és kérheti egyes dolgozatrészek vagy szakmai tartalmak részletesebb ismertetését, pontosítását, illetve kontextusba helyezését. A bizottság a szakdolgozat végső érdemjegyének meghatározásakor elsősorban a prezentáción és a kérdések megválaszolása során nyújtott teljesítményt, másodsorban a korábbi oktatói visszajelzéseket és a bírálói

értékelést veszi figyelembe. Ha a hallgató nem tud érdemben válaszolni a dolgozatával kapcsolatos kérdésekre, a bizottság a szakdolgozatot elégtelenre minősítheti.

A védés értékelési szempontjai és irányelvei az alábbiak:

Értékelési szempont	Értékelési irányelv
1. A probléma vagy kutatási kérdés bemutatása	A hallgató világosan és pontosan megfogalmazza, hogy milyen üzleti problémára vagy kutatási kérdésre keresett választ. A prezentáció nem általános ismertetés, hanem végig erre a kérdésre fókuszál.
2. Szakirodalmi és szakmai megalapozás	A hallgató be tudja mutatni, hogy mely szakirodalmi forrásokra, modellekre, fogalmakra vagy korábbi kutatási eredményekre épített, és ezeket hogyan használta fel a saját munkájában. Nem pusztán forrásokat sorol fel, hanem bemutatja és értelmezi azok kapcsolatát a saját eredményeivel. A szakirodalmat kritikusan elemzi.
3. Módszertan és adatgyűjtés bemutatása	A hallgató érthetően bemutatja, milyen adatokat, információkat vagy forrásokat használt, honnan származnak ezek, és miért alkalmasak a probléma vagy kutatási kérdés megválaszolására. Indokolja a választott módszertant.
4. Elemzés, következtetések, eredmények	A hallgató világosan bemutatja, hogyan jutott el az adatokból, forrásokból és elemzésből a következtetésekig. Az eredmények követhetők, szakmailag alátámasztottak, és valóban kapcsolódnak a dolgozat fő kérdéséhez.
5. Hozzáadott érték és kritikai értékelés	A hallgató bemutatja, hogy mi a dolgozat önálló eredménye. Üzleti problémamegoldás esetén ez lehet gyakorlati javaslat, döntési alternatíva vagy megvalósítható megoldás. Akadémiai kutatás esetén új vagy újszerű következtetés, értelmezés vagy összefüggés. Kitér az eredmények korlátaira, hasznosságára vagy továbbfejlesztési lehetőségeire is.
6. Kérdések megválaszolása, a saját munka ismerete, lényegében az 1-5 szempontok alapján kialakuló összbenyomás	A hallgató érdemben válaszol a bizottság kérdéseire. Válaszaiból látszik, hogy érti a dolgozat szakirodalmi, módszertani, adatgyűjtési és elemzési részeit, valamint képes megindokolni saját döntéseit és következtetéseit.
7. A prezentáció szerkezete, stílusa és időkerete	A prezentáció jól felépített, áttekinthető, szakmailag pontos és lényegre törő. A hallgató szabatosan használja a fogalmakat, kerüli az általános vagy tartalmatlan megfogalmazásokat, és betartja az időkeretet.

5. Szakdolgozat-készítés veszélyei, gyakori buktatói

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

- Az útmutatók felületes ismerete: A sikeres teljesítéshez a kiadott tájékoztatókat és követelményeket alaposan meg kell ismerni és be kell tartani.
- A feladat alábecsülése: A Projektfeladat és a Szakdolgozat-készítés együttesen 30 kredit, vagyis jelentős munkaráfordítást igényel. A szakdolgozat elkészítését ennek megfelelően kell megtervezni és ütemezni.
- A határidők be nem tartása: A Projektfeladat kurzusokhoz kapcsolódó valamennyi – jelentkezési és feltöltési – határidő jogvesztő. Pótlásra nincs lehetőség. A tárgyak egymásra épülnek, ezért a határidők elmulasztása a tanulmányok csúszását eredményezheti.
- Eltérés a követelményektől: A leadott dolgozatoknak és prezentációknak tartalmilag, formailag és terjedelemben is meg kell felelniük az előírásoknak.
- Hiányzó vagy nem megfelelő adatok: Már a témaválasztáskor meg kell győződni arról, hogy a szükséges adatok megfelelő mennyiségben és minőségben rendelkezésre állnak vagy összegyűjthetők.
- A szakdolgozat hagyományos egyetemi feladatként való kezelése: A szakdolgozat célja nem a tananyag visszaadása, hanem annak önálló, szakszerű alkalmazásával új, hasznos és értéket teremtő eredmény létrehozása.

6. Mellékletek

6.1. 1. sz. Melléklet: Titkosítás

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

Ez azonban a gyakorlatban nem jelent problémát, mert a bizalmas céges adatok (üzleti titok) kezelése a dolgozat titkosítása nélkül is megoldható az adatok anonimizálásával.

- A cégre, termékre stb. pszeudonevek használata következetesen alkalmazva.
- Az adatok következetes torzítása, pl. minden érték azonos állandóval való megszorzásával.
- Más mértékegységek (Ft helyett EUR) használata.
- A pontos földrajzi hely tágabb régióval való helyettesítése.

Arra is figyelni kell, hogy a cég közvetve se legyen beazonosítható (pl. mert a neve megváltoztatása ellenére is nyilvánvaló, hogy melyik az egyetlen, adott területen koncessziót elnyert vállalat).

A HKR 80. § (2) bekezdésére figyelemmel **tehát a karon titkosítási engedély kiadására nem kerül sor, a szakdolgozatok védele nyilvános**, a sikeres záróvizsgát követően a dolgozatok az egyetemi repozitóriumban kereshetők és hozzáférhetők.

a) **Alapesetben a bizalmas adatok fent leírt kötelező megváltoztatását** (anonimizálását) a hallgató végzi el, szükség szerint azzal **a vállalattal egyeztetve**, amelyre az adatok vonatkoznak, és az eredeti adatokat semmilyen formában nem nyújtja be az egyetemre. Az anonimizálás módjával kapcsolatban a bizottság kérésre elvi eligazítást ad. A bármilyen jogilag védett titok és a bizalmas információ megőrzése a teljes folyamat során a hallgató feladata és felelőssége. (Az adatok megszerzéséhez, projektfeladat, illetve szakdolgozat készítéséhez történő felhasználásához saját magának szükséges engedély beszerzése a hallgató felelőssége, a megfelelő engedély meglétét az adatok kötelező anonimizálására tekintettel az egyetem nem ellenőrzi, a cégtől kapott felhasználási engedélyt tehát nem kell csatolni.) A témavezető vagy a GTK más munkatársa, aki a dolgozathoz hozzáfér, jogosult azt feltételezni, hogy a tudomására jutott adatok hallgató általi felhasználása a dolgozat céljára jogszerűen történt.

b) **Amennyiben a cég írásbeli engedélyt adott az adatok teljesen nyilvános felhasználására, akkor azok megváltoztatás (anonimizálás) nélkül is felhasználhatók a dolgozatban.** Ez esetben a hallgató a szakdolgozat feltöltési csomag (illetve a szakdolgozat-készítés korábbi fázisaiban leadott csomagok) részeként ezt az engedélyt is csatolja. A hallgató felelőssége, hogy az engedélyt – a felhasznált adatok teljes körére kiterjedően – beszerezze.

A fentiek megfelelően irányadók akkor is, ha a bizalmas adat nem üzleti titok, hanem egyéb jogilag védett információ, így különösen személyes adat (pl. nyilatkozó személy neve, kérdőíves felmérésnél szerzett, konkrét személy beazonosítására alkalmas adatok).

Nemzeti vagy külföldi minősített adat nem használható fel (az állam vagy nemzetközi szervezet működésével pl. honvédelemmel, bűnüldözéssel, igazságszolgáltatással, külkapcsolatokkal, gazdasággal összefüggő adatok, amelyek megismerhetőségét korlátozták). Aki tehát az Európai Unió, más nemzetközi szervezet vagy a magyar állami működés körébe tartozó, nem kétséget kizáróan nyilvánosságra hozott adatokból kíván dolgozni, annak különös felelőssége, hogy az adat jellegét, felhasználhatóságát a jogosult szervezetnél előzetesen tisztázza.

A részletes szabályok a HKR-ben (76-80/E. §), a vonatkozó iratminták, segédletek a www.elte.hu/oktatas/szakdolgozat oldalon érhetők el. Hangsúlyozzuk, hogy az iratminták választási lehetőségei közül kizárólag a nyilvános közzétételt megengedő engedély-verziók elfogadhatók (ha ugyanis a bizalmas adat jogosultja nem ad nyilvános közzétételre is engedélyt, akkor az adatot a fentiek szerint kötelező anonimizálni, engedélyt anonimizált adatokhoz nem kell csatolni).

6.2. 2. sz. Melléklet: Oktatási segédanyagok jegyzéke

A szakdolgozat színvonalas elkészítéséhez az alábbi további segédletek állnak rendelkezésre (GTK weboldalon):

- Dolgozat template (amely tartalmazza a szövegírás és a szakmai anyagok szerkesztésének fontosabb kérdéseit) a projektdolgozat/szakdolgozat elkészítéséhez
- Szakirodalomkutatás, -feldolgozás, hivatkozás útmutató és követelmények – előadás/videó, dokumentum és diasor
- Módszertanok elemzése, a módszertan kiválasztása és indoklása – előadás/videó, diasor
- Adatok gyűjtése, elemzése – előadás, diasor jegyzetekkel
- Prezentáció készítése – előadás/videó, diasor

6.3. 3. sz. Melléklet: Jegyzőkönyvsablonok jegyzéke

- Témaválasztás konzultációs lap (jegyzőkönyv)
- Projektfeladat értékelőlap (jegyzőkönyv)
- Szakdolgozat-készítés értékelőlap (jegyzőkönyv)