

# SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MEZŐGAZDASÁGI KAR



## ÚTMUTATÓ SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉHEZ

### ALAPKÉPZÉS (BSc)

Hódmezővásárhely  
2020

## TARTALOMJEGYZÉK

A szakdolgozat készítésének törvényi háttere, indoka és célja.....	3
1. A szakdolgozati témák kiadása és választása .....	4
2. A szakdolgozati munka értékelése és minősítése .....	4
3. A szakdolgozat elkészítése .....	4
4. A szakdolgozat felépítése .....	5
5. A szakdolgozat alaki követelményei .....	7
6. A szakdolgozat értékelése .....	8
1. melléklet .....	9
2. melléklet .....	10
3. melléklet .....	12
4. melléklet .....	13
5. melléklet .....	14

## **A szakdolgozat készítésének törvényi háttere, indoka és célja**

A Nemzeti Felsőoktatásról (Nftv) szóló 2011. évi CCIV. törvény a felsőoktatási intézmények karainak végzős hallgatói részére szakdolgozat készítését írja elő. A szakdolgozat írásának célja a tananyag szakmai elmélyítése, a hallgatók leendő munkaterületének megismerése, önálló feladat megoldásának gyakorlása.

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a hallgató tanulmányaira támaszkodva, témavezető, vagy konzulens irányításával megoldható mérnöki, gazdasági, esetleg fejlesztési feladat. Írásbeli kidolgozása igazolja azt, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag alkalmazásában. Választott témakörében – szakmai irányítással – képes szakirodalmi áttekintésre és összegzésre, kísérletek megtervezésére és kivitelezésére, adatgyűjtésre, eredményeinek értékelésére, következtetések levonására, helyes véleményalkotásra, valamint a megelőző tudományos ismeretek és saját eredményeinek szakszerű elemzésére és összehasonlítására.

A szakdolgozat elkészítése minden hallgató egyéni feladata, kötelezettsége.

Hódmezővásárhely, 2020. december 3.

Dr. habil. Komarek Levente s.k.  
oktatási dékánhelyettes

## **1. A szakdolgozati témák kiadása és választása**

A szakdolgozat témáját az intézetek által összeállított címjegyzékből választják ki a hallgatók. Az intézetek elfogadhatnak a hallgatók által hozott témákat is.

A szakdolgozat témáját úgy kell megválasztani, hogy kidolgozása során annak várható eredményei önálló vizsgálati-, mérési- és kísérleti munkán alapuljanak, valamint lehetőség szerint az agrárgazdaságot általánosan érintő, nagyrészt aktuális üzemi, vállalati problémával foglalkozzon.

### **A téma kiadásának határideje: minden év november vége**

A hallgatók legkésőbb a IV. félévben kötelesek témát és annak megfelelően konzulenszt választani. A képzési specializációval rendelkező szakok esetében (pl. mezőgazdasági mérnöki) a hallgató köteles a specializációjának megfelelően (a specializációt gondozó Intézetnél) témát és annak alapján konzulenszt választani. Választásukat a szakdolgozati témák nyilvántartó lapjain adataik felvitelével valamint a konzulens oktatónak a hallgató konzultálását vállaló nyilatkozatával az intézetek tartanak nyilván (ld. 1. melléklet). A hallgató ezt követően az adott félévekben (IV. V. VI. VII.), ha az előírt előfeltételeket teljesítette, köteles felvenni a NEPTUN-ban a konzulens oktató neve alatt szereplő szakdolgozati kurzust legkésőbb a kurzusfelvételi időszak lejártáig.

### **A téma kiválasztásának határideje: az adott tanév II. félévi (tavaszi) kurzusfelvétel időszak vége**

## **2. A szakdolgozati munka értékelése és minősítése**

A konzulens a hallgató munkáját a „Szakdolgozat feladatlap”-on tartja nyilván. A feladatlap tartalmazza a hallgató nevét a szakdolgozat várható címét, a témavázlatot, a konzultációk időpontjában azok tárgyi felsorolását, valamint a konzulens jóváhagyó nyilatkozatát az elkészített szakdolgozat bírálatra elküldhetőségének színvonaláról. (ld. 2. melléklet).

A hallgató a konzulens szakmai tanácsainak és tervezett időbeosztásának megfelelően köteles végezni a szakmai munkát és megjelenni a konzultációkon.

A szakdolgozat készítésének kreditek megszerzéséhez szükséges, általános és minimális követelményei a következők:

- IV. félév: témaválasztás, vázlatkészítés, irodalmazás;
- V. félév: kísérletek, illetve adatgyűjtés végzése;
- VI. félév: az eredmények feldolgozása, következtetések levonása;
- VII. félév: a szakdolgozat elkészítése;

Az egyes félévek teljesítései a rákövetkező félévek teljesíthetőségének előfeltételét képezik.

A szakdolgozati munkát a téma vázlatának körültekintő elkészítésével kell kezdeni, melyet a hallgatók legkésőbb a IV. félév végéig kötelesek a témához az intézet által kijelölt, és a hallgató által választott konzulenssel (konzulensekkel) megbeszélni és a feladatlapon rögzíteni. A téma folyamatos feldolgozása érdekében a nappali tagozatos hallgató az V., VI. és VII. félévben a konzulenssel megbeszéltek szerinti gyakorisággal köteles konzultálni. A konzultációk időpontját és tárgyát rá kell vezetni a feladatlapra.

A konzulens a szorgalmi időszak végén ötfokozatú értékeléssel (jeles /5/, jó /4/, közepes /3/, elégséges /2/, elégtelen /1/) minősíti a teljesítményt (gyakorlati jegy) és aláírja a félévet. Az elfogadott teljesítés összesen (négy félévre) 15 kredit értékű.

### **3. A szakdolgozat elkészítése**

A hallgatók a tanévi időbeosztásban meghatározott időpontig a következő módon adhatják le a szakdolgozatot:

- A szakdolgozat útmutatóban leírtak szerint egy bekötött példányt a Tanulmányi és Továbbképzési Osztályon az aláírt mellékletekkel együtt.
- Az aláírt mellékleteket (szakdolgozati feladatlap, nyilatkozat) a szakdolgozat nyomtatott példányába nem kell beköttetni, csak a nyomtatott példánnyal egyidőben leadni.
- A tanévi időbeosztásban meghatározott szakdolgozat leadási határidő után max. 10 nappal a szakdolgozatot a Modulo rendszer szakdolgozat beadásához használt űrlap mellékleteként PDF file formátumban kell feltölteni, valamint a Plágium nyilatkozat fényképét is csatolnia kell. A szakdolgozati feladatlapot nem kell feltölteni a Modulo rendszerbe.

A papíralapú szakdolgozat bekötött példánya bírálat és védés után a hallgatónak visszaadásra kerül a záróvizsgán. A mellékletek a hallgató személyi anyagába kerülnek irattározásra.

A Modulo rendszerbe a szakdolgozat beadáshoz használt űrlap mellékleteként feltöltött (PDF file) szakdolgozatot a beadás után a hallgató konzulense ellenőrzi és nyilatkozik, hogy valóban azonos a papíralapú és elektronikus formátum tartalma.

A Modulo rendszerbe feltöltött szakdolgozatok a bírálat és a védés után az egyetemi könyvtárba kerülnek, ahol digitális formában az egyetemi könyvtárba beiratkozottak számára elérhető lesz.

Záróvizsga csak elbírált és elfogadott - minimum elégségesre minősített - szakdolgozattal tehető le.

### **4. A szakdolgozat felépítése**

A szakdolgozat a következő részekre tagolódik:

- Címoldal
- Szakdolgozat feladatlap (csak a nyomtatott példányban)
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Irodalmi áttekintés
- Anyag és módszer
- Eredmények
- Következtetések és javaslatok
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Köszönetnyilvánítás
- Mellékletek (ha vannak)
- Nyilatkozat

A fenti tagolástól eltérni csak indokolt esetben, és a konzulenssel történt egyeztetés után lehet. Ebben az esetben is jól különüljön el egymástól a saját vizsgálat eredménye az irodalmi forrásétól.

#### **4.1. Címoldal**

Elkészítése a 3. melléklet szerinti.

## 4.2. Bevezetés

Itt írunk a téma előzményeiről, a témaválasztás indoklásáról, és a bevezetést a célkitűzés(ek) pontos megfogalmazásával zárjuk.

## 4.3. Irodalmi áttekintés

A témával összefüggő irodalom (minimum 15) feldolgozása szorosan kapcsolódik a témához. E fejezet célja a téma előzményének felkutatása, a vizsgált szakterületen elért hazai és nemzetközi eredmények bemutatása. A munka során a hallgató a témához kapcsolódó irodalmak összefoglaló áttekintését végezze el, rendezze saját logikai sorrendje szerint, az esetlegesen felmerülő szó szerinti idézeteket idézőjelbe tegye.

Az irodalmi hivatkozás módjai:

- egy szerző nevére: (Kovács, 1999), vagy Kovács (1999),
- két szerző esetén: (Kovács és Molnár, 2000), vagy Kovács és Molnár (2000)
- több szerző esetén: (Kovács és munkatársai, 2001), vagy Kovács és munkatársai (2001)
- egy megállapításra több szerző feltüntetése: (Kovács, 1999; Ács, 2004; Molnár, 2006)
- egy szerzőnek ugyanazon évben megjelent több munkájára hivatkozás: a szerző neve, az évszámok „a”, „b”, „c”, stb. megjelöléssel (Kovács, 1999a, Kovács, 1999b).
- internetes hivatkozás: [1], [2], stb.

## 4.4. Anyag és módszer

Ebben a fejezetben a vizsgálat helyét, a vizsgálati anyagot vagy vizsgált állományt, illetve az alkalmazott módszereket mutatjuk be. Kísérletek értékelésénél térjünk ki az alkalmazott statisztikai elemző módszerekre is.

## 4.5. Eredmények

A vizsgálat eredményét kellő részletességgel mutatjuk be és értékeljük matematikai, statisztikai vagy matematikai-statisztikai módszerek segítségével. Ugyanazon adatokat nem kell táblázatban és grafikusán is bemutatni, el kell dönteni hogy melyik a célszerűbb az adott esetben.

## 4.6. Következtetések, javaslatok

A kapott eredmények alapján következtetéseket vonunk le. Megállapításainkat összevetjük a szakirodalomban mások által közölt eredményekkel, illetve a következtetések alapján javaslatot teszünk az eredmények gyakorlati alkalmazására.

## 4.7. Összefoglalás

Röviden összefoglaljuk a végzett munkát, az eredményeket és a fontosabb megállapításokat.

## 4.8. Irodalomjegyzék

Itt soroljuk fel azokat a forrásokat, amelyeket a szakdolgozat készítése során felhasználtunk. Csak olyan szakirodalmakat szerepeltessünk az irodalomjegyzékben, amelyekre a dolgozat szöveges részében hivatkozás is történik. Minden irodalmat külön bekezdésbe írunk. A bejegyzéseket sorszámozzuk, betűrendbe szedjük, és az azonos szerző műveit időrendbe is. A felhasznált irodalom összeállításakor a címek leírásánál alapvető követelmény, hogy a

bibliográfiai tételek pontosan és ellenőrizhetően tartalmazzák az adatokat, amelyek alapján a visszakereshetőség biztosítható.

A források bibliográfiai adatainak megadása legyen teljes, egységes és kövesse a tudományos igényű munkáknál megszokott formát, pl.:

1. EDWARDS, W. (2000): Farm financial statements. [www.extension.iastate.edu/Publications/FM1824.pdf](http://www.extension.iastate.edu/Publications/FM1824.pdf) (letöltés: 2003. 04. 24.)
2. KOVÁCS GY. - HELTAY I. (1993): A mezei nyúl. Hubertus Bt. és Magyar Mezőgazdaság Kft., Budapest. pp. 160-168.
3. MÉZES, M. (2007): Takarmányozás hatása a sertéshús minőségére és biztonságára. Agronapló. 3. évf. 15. sz. pp. 103-104.
4. SKEWES, O. - RODRÍGUEZ, R. - JAKSIC, F. M. (2007): Trophic ecology of the wild boar (*Sus scrofa*) in Chile. Revista Chilena de Historia Natural 80. pp. 295-307.
5. WATOLA, G. - FOX, S. - LAMBERT, M. - COATS, J. - MASSEI, G. - COWAN, D. (2010): The spatial and temporal scale of wild boar rooting in English woodlands. 8<sup>th</sup> International Symposium on Wild Boar and Other Suids. Book of Abstracts. pp. 45-46.
6. [1]: [www.google.com](http://www.google.com)

#### 4.9. Köszönetnyilvánítás

A köszönetnyilvánítás gesztus mindazok felé, akik segítettek a szakdolgozat elkészítését, éppen ezért nem illik elhagyni a dolgozat végéről.

#### 4.10. Mellékletek

Ennek a résznek a tartalma igen változatos lehet. Nem kötelező, hogy a szakdolgozat tartalmazzon mellékleteket. Technikai okok miatt általában itt helyezük el azokat a nagy méretű táblázatokat, ábrákat, amelyek csak fekvő helyzetben férnek el.

#### 4.11. Nyilatkozat

Itt a hallgató kijelenti, és aláírásával igazolja, hogy a szakdolgozat a saját munkája (4. melléklet).

A javasolt fejezetek a téma jellegétől függően alfejezetekre tagolhatók, illetve összevonhatók, de a saját vizsgálatot bemutató rész (anyag és módszer, eredmények, következtetések és javaslatok) terjedelme legalább a dolgozat 70%-át érje el. A szakdolgozat 30-50 gépelt oldalt tartalmazhat. Az egyes fejezetek javasolt terjedelme a következő.

A szakdolgozat főbb fejezetei:	Javasolt terjedelem (oldal)	
	minimum	maximum
Bevezetés	1	2
Irodalmi áttekintés	5	8
Anyag és módszer	4	6
Eredmények	10	16
Következtetések, javaslatok	7	12
Összefoglalás	1	2
Irodalomjegyzék	2	4
<b>Terjedelem (oldal)</b>	<b>30</b>	<b>50</b>

## **5. A szakdolgozat alaki követelményei**

A szakdolgozat 20 x 30 cm-es nagyságban, félkemény fekete kötésben készüljön, a felső 1/3 magasságban a „SZAKDOLGOZAT”, a jobb alsó sarokban név és évszám aranybetűs nyomással kerüljön feltüntetésre. A dolgozatban bekötött előzék és tükörlap fehér. A szakdolgozat belső címlapját a 3. melléklet szerint kell elkészíteni.

A szakdolgozatot A/4-es méretű fehér papírra, szövegszerkesztő program felhasználásával 1,5 sortávolsággal, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűnagysággal kell írni a papír egyik oldalára.

Beállítandó margók: - bal oldalon 3 cm,  
- jobb oldalon 2 cm,  
- felül 2 cm,  
- alul 3 cm.

Az oldalszámzás a lap alján, jobb oldalon helyezkedik el és folyamatos. A címoldalra nem kerül oldalszám.

A fejezetek, alfejezetek címmel rendelkeznek, számozásuk folyamatos, decimális rendszerű. A főfejezeteket egy számjeggyel (1., 2., 3., stb.), az alfejezeteket két-három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2., stb.) kell ellátni. Fényképet, ábrát, táblázatot a szövegben sorszámozva, a szükséghez mérten kell elhelyezni.

Egész oldal terjedelmű kimutatás, grafikon mellékletként is elhelyezhető. A táblázatok sorszáma és címe a táblázat fölé, az ábrák, fényképek sorszáma és címe azok alá kerül.

A táblázatokra, ábrákra és fényképekre a szövegben sorszámuk segítségével hivatkozunk. Ha az adatokat, illetve az illusztrációt más szerzőtől vettük át, akkor a forrást mindig fel kell tüntetni. A fizikai mennyiség mértékegységeinek jelölésénél a SI (Système International d'Unités) jelöléseit kell alkalmazni.

A Modulo rendszerbe feltöltött szakdolgozat mindenben megegyezik a bekötött szakdolgozat formai követelményeivel.

## **6. A szakdolgozat értékelése**

Az oktatási szervezeti egység vezetője szervezi meg a szakdolgozat bírálatát, és gondoskodik arról, hogy az írásban – az érdemjegy feltüntetésével – a szakdolgozattal együtt a Tanulmányi és Továbbképzési Osztályhoz, határidőre, legkésőbb 5 nappal a záróvizsga előtt beérkezzen. A szakdolgozat bírálatára az intézet vezetője egy oktatót kér fel (bírálati szempontok 5. melléklet). Külső szakember felkérésére csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben belső bíráló nincs az adott témakörben. A szakdolgozat bírálatára pontozás alapján történik. A dolgozat értékelése során a bíráló a bírálati lapon kérdéseket tehet fel, melyre a jelöltnek a záróvizsgán kell válaszolnia. A bírálatot nem, de a bíráló által feltett kérdéseket a jelölt a védés előtt megismerheti. A szakdolgozat védeése a záróvizsga napján, annak részeként történik.

A szakdolgozat végleges elfogadására vagy elutasítására, illetve végleges osztályozására a Záróvizsga Bizottság jogosult.

## **Záradék**

Jelen szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karának Tanácsa 2020. december 3-ai ülésén az 5/2020-2021. sz. határozatával fogadta el. A szabályzat a Kari Tanács által történt elfogadása napján lép hatályba.



**Szakdolgozati téma nyilvántartása**  
**20..... /20..... tanév**

A hallgató neve, NEPTUN kódja, szak megnevezése, évfolyama, tagozata:

.....  
.....

A hallgató édesanyjának neve: .....

A hallgató lakcíme: .....

A hallgató telefonszáma és e-mail címe: .....

A szakdolgozat tervezett címe:

.....  
.....

Intézet: .....

Konzulens(ek) neve és beosztása: .....

.....

Hódmezővásárhely, 20.....

.....

konzulens(ek)

.....

hallgató

***A hallgató, amennyiben a konzulens tanárát vagy a szakdolgozat témáját megváltoztatja, köteles az illetékes konzulens tanáránál ezt jelezni!***

**Hozzájárulok a téma változtatáshoz:**

Hódmezővásárhely, 20.....

.....

konzulens tanár

**Vállalom a hallgató konzultálását:**

Új dolgozati cím:

.....  
.....

Hódmezővásárhely, 20.....

.....

konzulens tanár



**Konzulens neve:** .....

**Intézet:** .....

A szakdolgozat beadásának határideje:

Hódmezővásárhely, .....

.....

Jelölt aláírása

<b>K o n z u l t á c i ó k</b>		
<b>Időpont</b>	<b>A konzultáció tárgya</b>	<b>Konzulens aláírása</b>

A szakdolgozat bírálatra alkalmas, beadható:

Hódmezővásárhely, .....

.....

konzulens

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**  
**MEZŐGAZDASÁGI KAR**  
..... **INTÉZET**

.....  
.....

**(szakdolgozat címe, NAGYBETŰKKEL)**

**SZAKDOLGOZAT**

**Készítette:**  
**(Név, NAGYBETŰKKEL)**

**Konzulens:**  
**(Név)**  
**(beosztás)**

**HÓDMEZŐVÁSÁRHELY**  
**évszám**

## PLÁGIUM NYILATKOZAT

Alulírott, ..... kijelentem, hogy a beadott szakdolgozat saját munkám eredménye, és a szakirodalmi forrásokat korrekten kezeltem.

A bírálatra leadott papíralapú szakdolgozat bekötött példánya mindenben megegyezik a Moduloba feltöltött (PDF file) szakdolgozattal.

Dátum:.....

.....

Jelölt aláírása

## **SZEMPONTOK A SZAKDOLGOZAT PONTOZÁS BÍRÁLATÁHOZ**

**A dolgozat szerkesztése, stílusa: **max. 10 pont****

A dolgozat felépítése, áttekinthetősége, a fejezeteken belül a címnek, alcímnek egymásra épülése, azaz a formai követelmények értékelhetők. Nagyon lényeges a szöveg fogalmazása, érthetősége, a gépelési hibák javítása.

**A téma irodalmának feldolgozása: **max. 8 pont****

Feltétel a témával kapcsolatos legfontosabb hazai szakirodalom feldolgozása, elemzése, összefoglalása. Növeli a dolgozat értékét a külföldi szakirodalom ismertetése.

**Az alkalmazott módszer bírálata: **max. 5 pont****

A téma jellegének megfelelően elvárás, hogy korszerű vagy továbbfejlesztett vizsgálati módszert alkalmazzon a hallgató.

**Az eredmény értékelése: **max. 15 pont****

Elsősorban az elemzőkészséget és az önálló eredmények, kutatási illetve irodalmi adatokkal való összehasonlítását értékeljük.

**A javaslatok gyakorlati alkalmazhatósága,  
következtetések levonása: **max. 12 pont****

A dolgozatban feldolgozott adatokból levont önálló következtetéseket értékeljük.

A szakdolgozat javasolt érdemjegye az összpontszám alapján

44-50 pont	jeles	(5)
37-43 pont	jó	(4)
31-36 pont	közepes	(3)
25-30 pont	elégséges	(2)
0-24 pont	elégtelen	(1)