

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MEZŐGAZDASÁGI KAR



ÚTMUTATÓ SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉHEZ

SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAKOK

Hódmezővásárhely
2018

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, 2018. november 28.

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

1. A szakdolgozati témák kiadása és választása

A szakdolgozat témáját a képzésben érintett intézet(ek) és külső oktatók által ajánlott címjegyzékből választhatják ki a hallgatók, illetve általuk hozott témák is elfogadhatók.

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

A hallgatók legkésőbb a képzés II. félévben kötelesek témát és annak megfelelően konzulenszt választani. Választásukat a szakdolgozati témák nyilvántartó lapjain adataik felvitelével valamint a konzulens oktatónak a hallgató konzultálását vállaló nyilatkozatával a Tanulmányi és Továbbképzési Osztály tartja nyilván (ld. 1. melléklet). A hallgató ezt követően az adott félévekben (képzéstől függően a II. III. esetleg IV.), 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 képzés II. félévi kurzusfelvételi időszakának 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.

Az egyes félévek teljesítései a rákövetkező félévek teljesíthetőségének előfeltételét képezik.

A szakdolgozati munkát a téma vázlatának körültekintő elkészítésével kell kezdeni, melyet a hallgatók kötelesek a választott konzulenssel (konzulensekkel) megbeszélni és a feladatlapon rögzíteni. A hallgató és a konzulens közötti 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.

3. A szakdolgozat elkészítése

A szakdolgozat összeállítása a hallgató feladata. A szakdolgozat beadásra való alkalmasságát a konzulens ítéli meg, és aláírásával a feladatlapon igazolja. A szakdolgozatot egy bekötött példányban és 1 db CD-n kell a megadott határidőn belül a Tanulmányi és Továbbképzési Osztályhoz benyújtani. A hallgatónak nyilatkozatot kell mellékelnie, hogy a papíralapú dolgozat és a CD-n szereplő dolgozat mindenképpen megegyezik (4. melléklet).

A szakdolgozat beadásának határidejét köteles a hallgató betartani. Határidőt követően szakdolgozat nem fogadható el! A beadási határidő a mindenkori „Tanévi időbeosztás”-ban kerül meghatározásra.

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

le.

A szakdolgozat a megvédését követően a Kar Könyvtárába kerül.

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 et al., 2001), vagy Kovács et al. (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 térünk 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 döntenünk, 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 (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. 8th International Symposium on Wild Boar and Other Suids. Book of Abstracts. pp. 45-46.
6. [1]: 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 30-60 gépelt oldalt tartalmazhat. Az egyes fejezetek javasolt terjedelme a következő.

	Javasolt terjedelem (oldal)	
	minimum	maximum
A szakdolgozat főbb fejezetei:		
Bevezetés	1	4
Irodalmi áttekintés	5	8
Anyag és módszer	4	8
Eredmények	10	18
Következtetések, javaslatok	7	16
Összefoglalás	1	2
Irodalomjegyzék	2	4
Terjedelem (oldal)	30	60

5. A szakdolgozat alaki követelményei

A szakdolgozat 20 x 30 cm-es nagyságban, félkemény fekete (vadgazdálkodási témájú szakirányú továbbképzés esetén zöld) 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 címlapra 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 CD-n (PDF file) is leadott szakdolgozat mindenben megegyezik a bekötött szakdolgozat formai követelményeivel. A CD leadása papírtokban történik, beragasztva a szakdolgozat utolsó oldalára.

6. A szakdolgozat értékelése

Az oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a szakvezető 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 a képzésben érintett intézet vezetője (a szakvezetővel egyeztetve) 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 bírálata 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 védése 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 2018. november 28-ai ülésén a 16/2018-2019. 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

SZAKDOLGOZAT FELADATLAP

.....
hallgató részére

Szakedolgozat címe:

.....
.....

Témavázlat:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Konzulens:

Intézet: **Tanulmányi és Továbbképzési Osztály**

A szakdolgozat beadásának határideje:

Hódmezővásárhely,

.....

osztályvezető

.....

hallgató

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

A szakdolgozat bírálatra alkalmas, beadható.

Hódmezővásárhely,

.....

konzulens

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
MEZŐGAZDASÁGI KAR
TANULMÁNYI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI OSZTÁLY**

.....
.....

(szakdolgozat címe, NAGYBETŰKKEL)

SZAKDOLGOZAT

**Készítette:
(Név, NAGYBETŰKKEL)**

**Konzulens:
(Név)
(beosztás)**

**HÓDMEZŐVÁSÁRHELY
évszám**

NYILATKOZAT

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

A CD-n (PDF file) is leadott szakdolgozat mindenben megegyezik a papíralapú szakdolgozat bekötött példányával.

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)