



**A MAGYAR- AGRÁR ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

III. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III.1. TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

6.9. sz. függeléke:

**III.1.6.9F. A VOLT MEZŐGAZDASÁG- ÉS KÖRNYEZETTUDOMÁNYI
KAR:
ÚTMUTATÓ A SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMADOLGOZAT KÉSZÍTÉ-
SÉHEZ**

2021. március 26.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
A) Bevezetés	3
1.§ A szabályzat hatálya.....	3
B) A dolgozat.....	3
2.§ Általános tartalmi követelmények.....	3
3.§ A dolgozat témaválasztása, konzultálás.....	3
4.§ A dolgozat tartalmi és formai követelményei	4
a. Tartalmi követelmények.....	4
b. Formai követelmények.....	6
c. Irodalmi hivatkozások, irodalomjegyzék	7
5.§ A dolgozat leadása	8
6.§ A dolgozat elbírálása.....	8
7.§ Az elkészült dolgozat elhelyezése, további felhasználása	9
C) Mellékletek.....	10

A) Bevezetés

1.§ A szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat a MATE Szent István Campus volt MKK alap és mesterképzési szintű szakjainak nappali és a levelező tagozataira, valamint a szakirányú továbbképzésekben valamennyi szakra kiterjed. A kifutó egyetemi képzésben még résztvevő hallgatókra a szabályzatban a diplomadolgozat készítésére vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

(2) A MATE Szent István Campus volt MKK alap-, mesterképzési és szakirányú továbbképzési szakjain a képzést teljesítő hallgatóknak a kari általános és az adott szak speciális követelményeinek megfelelő és elnevezésű dolgozatot (szakdolgozat, diplomadolgozat vagy diplomamunka) kell készítenie.

(3) Jelen szabályzatban a „dolgozat” valamennyi más jogszabályban és szabályzatban szereplő elnevezést helyettesíti (szakdolgozat, diplomadolgozat, diplomamunka).

B) A dolgozat

2.§ Általános tartalmi követelmények

(1) A hallgatók záróvizsgára bocsátásának egyik feltétele a dolgozat készítése és határidőre történő benyújtása, amelynek megvédésére a záróvizsgán kerül sor.

(2) A dolgozatnak (és a záróvizsgán történő megvédésének) azt kell tükröznie, hogy a hallgató jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati jelentőségét, a témára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalmat, készséget szerzett a szakirodalomban való tájékozódásra és ennek felhasználására, kritikai értékelésre, képes önálló adatgyűjtésre, az adatok, vizsgálati eredmények statisztikai feldolgozására, azok értékelésére és következtetések levonására, önálló javaslatok megfogalmazására.

(3) Az alapképzési szakokon az dolgozat készítése során nem kötelező, de lehetséges kísérletek vagy önálló vizsgálatok tervezése és végrehajtása is.

(4) A mesterszakokon a dolgozat készítése során elvárás az önálló vizsgálatok tervezése és végrehajtása.

(5) A szakirányú továbbképzésben a szak bemeneti követelményei és kimeneti lehetőségei határozzák meg, hogy az alapszakra, vagy a mesterszakra vonatkozó követelményeket kell-e betartani.

3.§ A dolgozat témaválasztása és a témavezetés

(1) A dolgozatok választható témáit az adott szak képzésében résztvevő tanszékek/intézetek felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársai a saját szakterületükhöz kapcsolódóan írhatnak ki. A képzésben résztvevő tanszékeken/intézeteken a hallgatók saját témajavaslatokkal is bejelentkezhetnek dolgozat készítésére.

2. A dolgozat témájának (címének és tartalmának) olyannak kell lennie, amely megfelel a hallgató által választott szak képzési céljainak, követelményeinek és igénylik, illetve lehetővé teszik a különböző tantárgyak keretében tanult ismeretek alkalmazását. A témaválasztási lapot a szakvezető és az intézetigazgató is ellenjegyzi. Dolgozatként olyan téma, illetve dolgozat is elfogadható, amelyet a hallgató a tudományos diákkör keretében készített és az megfelel a 2. § (2.-4.) pontjaiban előírtaknak.

3. Az intézeti/tanszéki hirdetőkön és honlapokon meghirdetett témakörökre a BSc képzés II. évfolyamos, az MSc képzés I. évfolyamos hallgatói legkésőbb november 15-ig (keresztfélévben induló képzésekben május 15-ig) jelentkezhetnek az illetékes tanszékeken.

4. A hallgató által választott témát fel kell tüntetni a témaválasztási lapon (1. sz. függelék), amelyet a témavezető(k) aláírásával a hallgatónak kell eljuttatnia a szak vezetőjéhez. A szakvezető és az intézetigazgató november 30-ig (keresztfélévben induló képzésekben május 30-ig) dönt annak elfogadásáról és értesíti a hallgatót. Amennyiben az érintett szak és a témát kiadó intézet vezetője nem a hallgató képzési helye szerint illetékes campuson dolgozik, akkor az intézet adott campuson illetékes tanszékének vezetője – (ennek hiányában az intézetigazgató), ill. a szak campus koordinátora (ennek hiányában a szakfelelős) írja alá. A döntést követően a szakvezető a témaválasztási lapot a további szervezési munkákhoz a Tanulmányi Titkárságra és a befogadó intézet adminisztrációjának megküldi. Az a hallgató, aki a jelentkezési lapját nem adta le határidőig, késedelmi díjat kell fizessen, illetve ha a tantárgyfelvétel időpontjáig azt nem pótolja, akkor nem veheti fel a szakdolgozat / diplomadolgozat-készítés tantárgyat.

5. A dolgozat elkészítéséhez – a hallgató javaslatát figyelembe véve – a témavezető vagy a témát kiíró tanszék vezetője külső témavezetőt kérhet fel, aki segíti a hallgatót a dolgozat elkészítésében.

6. A hallgató dolgozata elkészítése során a belső témavezető által meghatározott gyakorisággal – de félévenként legalább 2 alkalommal – köteles konzultáción megjelenni. Amennyiben a témavezető nincs megelégedve a hallgató munkájával, és a szakdolgozat/diplomadolgozat készítés. tantárgyanknál nem adja meg az aláírását, köteles a hallgatót szóban, a szakvezetőt írásban tájékoztatni annak okáról és jeleznie kell, ha ezek után nem kívánja ellátni a további témavezetést. Ha az előrehaladás hiányosságai a hallgatónak róhatók fel, akkor az oktató nem vonható felelősségre.

7. Amennyiben a hallgató úgy látja, hogy a dolgozat készítése során a belső/külső témavezetőtől az előre egyeztetett, elvárható segítséget nem kapja meg, akkor a hallgató kezdeményezheti más témavezető felkérését. A hallgató kérelmét a Neptunban nyújthatja be a záróvizsga előtt legkésőbb 6 hónappal. A váltáshoz a korábbi és az új témavezető beleegyezése egyaránt szükséges. A témavezetőváltásról a szakvezetőt tájékoztatni kell. Késedelmes témavezető váltás miatt bekövetkező hátrányokért a hallgató viseli a felelősséget.

8. Amennyiben a témavezető és a hallgató közös megegyezéssel egyaránt úgy látja, hogy a dolgozat kidolgozását előre nem látott körülmények akadályozzák, a hallgató a Neptunban leadott kérvénnyel kezdeményezheti a témamódosítást a záróvizsga előtt legkésőbb 6 hónappal. Késedelmes témaváltás miatt bekövetkező hátrányokért a hallgató viseli a felelősséget.

9. A hallgató köteles a dolgozat írása során folyamatosan konzultálni a témavezetővel, a kész anyagot a leadási határidőt megelőzően a témavezetővel egyeztetett időpontig átnézésre átadni. Amennyiben a témavezető úgy ítéli meg, hogy esetleges késedelem miatt nem áll rendelkezésre kellő idő a korrekciók végrehajtására, vagy a dolgozat nem felel meg az elvárható követelményeknek, úgy megtagadhatja a hallgató záróvizsgára bocsátását. Ezt a hallgató által a Neptunban leadott Szakdolgozat

leadási kérvény elutasításakor, indoklással kell megtennie, valamint értesíti a tanulmányi ügyintézőt továbbítva az indoklást is, aki hivatalos bejegyzésben rögzíti az elutasítás tényét.

4.§ A dolgozat tartalmi és formai követelményei

a. Tartalmi követelmények

(1) A dolgozat szerkezeti felépítése legyen világos, logikus és könnyen áttekinthető. Kövesse a szakmai, tudományos publikációktól elvárt felépítést, tagolást.

(2) Javasolt szerkezeti felépítés:

Külső borító	A külső címlap (borító) formája megtalálható a 2. sz. függelékben.
Belső címlap	A belső címlap (borító) formája megtalálható az 3. sz. függelékben.
Tartalomjegyzék	A fejezetcímek jegyzéke decimális számozással megadva, a kezdő oldal-számok feltüntetésével.
Bevezetés és célkitűzések	A választott téma rövid történeti fejlődésének, jelentőségének, aktualitásának bemutatása, problémafelvetés, valamint a dolgozatban foglalt cél(ok) tételes felsorolása.
Szakirodalmi áttekintés	A választott témában, szorosabban a „Bevezetés és célkitűzések” fejezetben felvetett problémával kapcsolatban megjelent fontosabb hazai és külföldi publikációk, tervek, elemzések, kísérletek, ajánlások rövid ismertetése, összefoglalása és értékelése.
A vizsgálatok módszerei	A célkitűzések megvalósítása érdekében alkalmazott vizsgálati módszerek világos és érthető, nyomon követhető ismertetése, a vizsgálatok tartalmi leírása, az eredmények statisztikai feldolgozására használt programok, eljárások közlése.
Eredmények és értékelésük	A saját vizsgálatok eredményeinek leírása, és az eredmények jelentőségének értékelése a célkitűzésekben megfogalmazottak sorrendjében, a kapott saját eredményeket a szakirodalomban talált eredményekkel összevetve.
Következtetések és javaslatok	A saját vizsgálatok eredményeiből levonható következtetések bemutatása és javaslatok megfogalmazása a kapott eredmények további hasznosítása érdekében, illetve a további feladatok megfogalmazása.
Összefoglalás	Legfeljebb két oldalas rövid áttekintés a választott téma aktualitásáról, a megfogalmazott célokról, az alkalmazott módszerek lényegéről, illetve a kapott eredményekről, azok jelentőségéről, hasznosíthatóságáról.
Köszönetnyilvánítás	Köszönet az elvégzett munka kivitelezésében, az adatgyűjtésben, feldolgozásban segítséget nyújtóknak. Ez az alfejezet nem kötelező.
Irodalomjegyzék	Azoknak a forrásmunkáknak a pontos bibliográfiai felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik.

Mellékletek

Amennyiben a sok táblázat, vagy képanyag azt szükségessé teszi, célszerű azokat a dolgozat végére mellékletként csatolni, sorszámozva és címmel ellátva.

A dolgozat készítője és a témavezető aláírásával nyilatkozik az elvégzett munka és dolgozat jogi és etikai szabályainak betartásáról, illetve a témavezető a dolgozat benyújthatóságáról (4. sz. függelék).

Nyilatkozat

Amennyiben a dolgozat üzleti- vagy államtitkot tartalmaz, az erről szóló nyilatkozatot be kell fűzni a pdf formátumú dolgozat belső címlapja elé, ill. nyomtatott dolgozat esetén a dolgozat minden példányába. Ilyen dolgozat benyújtása esetén a szakfelelős köteles értesíteni a Záróvizsga Bizottság elnökét, aki a dolgozat zárt védését rendeli el. Az ilyen dolgozat nem tárolható szabad könyvtári polcon, BIZALMAS/NEM KÖLCSÖNÖZHETŐ felirattal kell ellátni. A megőrzés 5 évre szól. elektronikus változatához nem lehet hozzáférést biztosítani.

- (3) A javasolt szerkezeti felépítéstől – a témakör jellegétől függően és indokolt esetben – a konzulens egyetértésével el lehet térni, erre a tényre azonban fel kell hívni a figyelmet, és okait ismertetni kell a „Bevezetés és célkitűzések” fejezet végén. El lehet térni a javasolt szerkezeti felépítéstől abban az esetben, ha a dolgozat a téma vonatkozó szakirodalmának részletes és kritikai elemzését végezte el (ebben az esetben a szakirodalmi áttekintés, a vizsgálatok módszerei és az eredmények és értékelésük fejezetek szükség szerint összevonhatók, de a következtetések és a javaslatok önálló fejezetben kell, hogy megjelenjenek).

b. Formai követelmények

- (1) Az egyes főfejezetek új oldalon kezdődjenek.
- (2) A dolgozat terjedelme – beleértve a szövegek közötti táblázatokat és az ábrákat is – szakdolgozat esetén legalább 30, legfeljebb 60 oldal, diplomadolgozat esetén minimum 40, maximum 70 oldal legyen. Nem adható be az a dolgozat, amelyik a minimális terjedelmet nem éri el.
- (3) A címek, alcímek betűméretéből és elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága és az elhelyezés az egész dolgozatban következetes legyen. Kötelező a decimális beosztás alkalmazása.
- (4) A szöveg betűtípusa: Times New Roman, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, sorkizárt. Margók: 2,5 cm alsó és felső, 2 cm jobboldali és 3 cm baloldali.
- (5) A második számozott oldalon kezdődik a tartalomjegyzék. A bevezetés a tartalomjegyzék oldalterjedelmétől függően leghamarabb a harmadik számozott oldalon kezdődik.
- (6) A dolgozatban szereplő táblázatokat és ábrákat (térképek, fényképek, grafikonok, diagramok) folytatólagos sorszámmal és értelmes, rövid címmel kell ellátni. A cím rövid mondatként adja meg, hogy mit ábrázol, milyen fontosabb információ kötődik hozzá, fotó esetében hol és mikor készült a felvétel. Nem saját eredményen alapuló, nem saját készítésű ábrákon és táblázatokon, illetve a saját fotókon egyaránt fel kell tüntetni a forrást, vagy a készítő nevét (pl. Balogh

2005, Fotó: Balogh Zoltán, <http3>). Az eredményeket bemutató saját eredményeken alapuló táblázatokon és ábrákon (kivéve a fotókat) a dolgozat készítőjének nevét viszont nem kell feltüntetni. Az ábrák esetében azok címei az ábra alá kerüljenek középre zárással, míg táblázatoknál azok fölé.

- (7) A szöveges részben hivatkozni kell a táblázat vagy ábra sorszámára, pl. 3. ábra. A szövegközi hivatkozás előzze meg az ábra vagy táblázat beillesztési helyét.
- (8) A dolgozatot a hallgatónak leadás előtt alaposan át kell nézni nyelvhelyességi szempontból, ki kell javítani az előforduló gépelési hibákat.

c. Irodalmi hivatkozások, irodalomjegyzék

- (1) A dolgozatban valamennyi felhasznált forrásmunkát fel kell tüntetni. A forrásmunkák szövegközi hivatkozások nélkül elkészített jegyzéke önmagában nem megfelelő.
- (2) Mások szerzői jogát érintő anyagok (nem publikált adatsorok, térképek, ábrák, grafikonok, fényképek stb.) felhasználása a jogi és etikai szempontnak csak akkor felel meg, ha a szerzői jog tulajdonosától a dolgozat készítőjének írásos engedélye van, és ezt befűzi a dolgozat végén lévő, mellékleteket tartalmazó részbe. Elemzésre azonban, azok részletes közlése nélkül, csak rájuk hivatkozva, szabadon felhasználhatók olyan adatsorok, amelyeket a szerzők már publikációkban közöltek, valamint azok az egyéb anyagok, amelyek szabad felhasználását a szerző a publikációjában engedélyezi. Engedéllyel történő felhasználáskor is kötelező minden forrásmunka pontos megjelölése és az irodalmi hivatkozások közötti felsorolása.
- (3) Szöveg közben a forrásmunkára a szerző vezetéknevének és a mű megjelenési évszámának feltüntetésével kell hivatkozni (a név és az évszám közé vessző nem kerül, vesszőt csak egy zárójelen belül több hivatkozás közé kell tenni, keresztnévet még rövidítve sem kell megadni). Amennyiben ugyanannak a szerzőnek egy éven belül megjelent több publikációját is idézi a dolgozatban, úgy az évszám után – az ABC-sorrend figyelembe vételével – a, b, c betűkkel kell a különbséget jelölni. Pl.: (Csete 1987a), (Csete 1987b) vagy (Csete 1987a,b). Ha a felhasznált irodalmi forrásnak két szerzője van, akkor mindkét szerző nevét és az évszámot is jelölni kell. Pl.: (Bernáth & Enyedi 1981). Három vagy annál több szerző esetén csak az első szerző nevét kell kiírni a hivatkozásnál, et al. kifejezéssel jelölve azt, hogy több szerzőről van szó (pl.: Szerdahelyi et al. 1980) (ilyen esetben viszont az irodalomjegyzékben minden szerző nevét meg kell adni). Sem szövegközi hivatkozásnál, sem az irodalomjegyzékben a névhez nem írjuk ki a tudományos fokozatot, egyéb minősítést (Dr. Prof. stb). Szóbeli közlésre hivatkozásnál az idézett személy vezetékneve után a szóbeli közlés és évszám kerül (pl.: (Balogh 2010, szóbeli közlés). Internetes anyagra történő hivatkozás esetén a szöveg közben, amennyiben a szerző ismert, akkor a szerzőre és évszámra, ha ez nem ismert, akkor (<http1>, <http2>, stb) jelölést kell alkalmazni.
- (4) Az irodalomjegyzék legyen Times New Roman, 10-es betűméret, sorkizárt, függő behúzás 1cm.
- (5) Az irodalomjegyzéket a szerzők nevének kezdőbetűi alapján szoros ABC sorrendben kell összeállítani, ezen belül időrendben. Idegen nyelvű publikációk esetében a vezetéknev után vesszőt kell tenni. Ide csak olyan munka vehető fel, melyre a szövegben hivatkozás történik.
- (6) Az irodalomjegyzékben pontosan meg kell adni a forrásmunka minden adatát, ilyen sorrendben: szerző(k), kiadás éve, kiadvány (cikk, könyv stb.) folyóirat neve, könyv esetén a kiadó neve a

kiadás helye, folyóiratok esetében az évfolyam / kötet száma, és az oldalszám(ok), könyvek esetében a teljes terjedelem (vagy a könyv bizonyos fejezetének oldalszáma (p.) (pagina).

(7) Példa az irodalomjegyzék összeállítására:

Könyvek esetében:

Minta: Szerző neve (megjelenés éve): Könyv címe. Kiadó neve, kiadó székhelye, összoldalszám p.

Egy vagy több szerző esetén:

Antal J. (1987): Növénytermesztők zsebkönyve. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 507 p.

Rubatzky, V.E. & Yamaguchi, M. (1997): World vegetables. Chapman & Hill, New York, 843 p.

Hastie, T., Tibshirani, R., Friedman, J. (2009): The elements of statistical learning: data mining, inference, and prediction. 2nd ed., Springer, 746 pp.

Szerkesztő(k) esetén:

Minta: Szerkesztő neve (szerk.) (megjelenés éve): Könyv címe. Kiadó neve, kiadó székhelye, összoldalszám p.

Hajós L. (szerk.) (2005): A mezőgazdasági termelés gyakorlatának alapismeretei. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 361 p.

Ángyán J., Tardy J. & Vajnáiné Madarassy A. (szerk.) (2003): Védett és érzékeny természeti területek mezőgazdálkodásának alapjai. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 625 p.

Könyvrészek esetében:

Minta: Könyvrészlet szerzőjének a neve (megjelenés éve): Könyvrészlet címe. In: Könyv szerkesztőjének neve (szerk. illetve idegen nyelvű mű esetén ed.): Könyv címe. Kiadó neve, kiadó székhelye, összoldalszám p., Könyvrészlet oldalszáma tól-ig. p.

Ombódi A. (2005): Szaporítás. In: Terbe I., Hodossi S. & Kovács A. (szerk.): Zöldségtermesztés termesztőberendezésekben. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 271 p., 72-78. p.

Gógán, A.Cs., Bratek, Z. & Dimény, J. (2007): Las trufas y la truficultura en Hungría. In: Domenech, S.R. (ed.): Truficultura: Fundamentos y técnicas. Ediciones Mundi-Prensa, Madrid, 688 p., 465-480. p.

Folyóirat esetén: (a folyóiratok nevét rövidítés nélkül kell megadni)

Minta: Szerző neve (megjelenés éve): Cikk címe. Folyóirat neve, kötetszám(lapszám): oldalszám tól-ig.

Helyes L. (2005): Az öntözés szerepe, jelentősége. Gazdálkodás, 49(5): 63-69.

Pék, Z. & Helyes, L. (2004): The effect of daily temperature on truss flowering rate of tomato. Journal of the Science of Food and Agriculture, 84(13): 1671-1674.

Locher, J., Ombódi, A., Kassai, T. & Dimény, J., (2005): Influence of coloured mulches on soil temperature and yield of sweet pepper. European Journal of Horticultural Science, 70(3): 135-141.

Gournellos, Th., Evelpidou, N. & Vassilopoulos, A. (2004): Developing an Erosion risk map using soft computing methods (case study at Sifnos island). Natural Hazards 31(1): 39-61.

Konferencia összefoglalóban megjelent cikk:

Minta: Szerző neve (megjelenés éve): Cikk címe. A konferencia összefoglaló kötet címe. A konferencia helyszíne, időpontja, oldalszám tól-ig p.

Koczka N., Hegedűs A., Resli E. & Ombódi A. (2004): Nitrogén indító trágyázás hatása fejes saláta kezdeti fejlődésére és egyes stresszszintjeire. Proceedings of The 11th Symposium on Analytical and Environmental Problems, Szeged, 27. September 2004., 222-226. p.

Neményi A., Kovács L., Paksi A., Szénási Á. & Dimény J. (2008): Autumn leaf coloration of smokebush (*Cotinus coggygria* Scop.). Proceedings of VII. Alps-Adria Scientific Workshop, Stara Lesna, Slovakia, 28 April – 2 May 2008., Cereal Research Communications, 36(S): 491-494.

Összefoglaló (abstract):

Minta: Szerző neve (megjelenés éve): Cikk címe. (abstract sorszáma) Folyóirat neve Kötetszám: oldalszám p.

Thakur, V.S. & Gupta, V.K. (1991): Management of fungal diseases of stone fruit with fungicides in Himachal Pradesh. (abstract No. 3540) Review of Plant Protection 71:302. p.

Thakur, V.S. Gupta, V.K. (1991): Management of fungal diseases of stone fruit with fungicides in Himachal Pradesh. - Indian Journal of Agricultural Sciences 9:677-681. - Ref. Review of Plant Protection 71:302. p. (abstract No. 3540.).

Doktori értekezés, diplomamunka, szakdolgozat:

Minta: Szerző neve (készítés éve): Dolgozat címe. Dolgozat típusa, Egyetem neve, Egyetem székhelye, Összoldalszám p.

Brandt S. (2007): A termesztési körülmények és a fajta hatása a paradicsom beltartalmi értékeire. Doktori (PhD) értekezés, SZIE, Gödöllő, 120 p.

Kertész K. (2006): Az évjárat hatása intenzív szabadföldi paprikatermesztésben. Diplomamunka, SZIE, Gödöllő, 58 p.

Komjáthy L. Gy. (2009): A vízellátottság hatása az ipari paradicsomfajták sztómakonduktanciájára és levélfelület-hőmérsékletére. Szakdolgozat, SZIE, Gödöllő, 50 p.

Egyetemi jegyzet:

Minta: Szerző neve (megjelenés éve): Jegyzet címe. Kiadó egyetem neve jegyzet, egyetem székhelye, összoldalszám p.

Koczka N. (2008): Gyógynövénytermesztés. SZIE jegyzet, Gödöllő, 194 p.

Szalkay Cs. & Penksza K. (szerk.) (2010): Természetvédelmi, környezetvédelmi és tájökölógiai terepi gyakorlatok. Műszaki Kiadó, Budapest, 244 p.

Számítógépes program esetén:

Minta: A programot készítő cég neve. (A felhasználói segédlet kiadásának éve): A program neve.

STATSOFT, Inc. (1995): STATISTICA for Windows. Program manual, Tulsa.

CD, DVD formátumú kiadvány:

Minta: Szerző vagy gyártó cég neve (megjelenés éve): CD vagy DVD címe. Kiadó, gyártó cég neve, székhelye.

Babulka P. & Fráter Sz. (2004): Gyógy-, illóolaj- és fűszernövények. Com-com Bt, Győr

Hivatali kiadvány, szerzői név nélküli nyomtatvány:

Minta: A kiadványt, nyomtatványt készítő szervezet, cég neve (megjelenés éve, ha fel van tüntetve). A kiadvány, nyomtatvány címe. A kiadvány, nyomtatvány típusa. Kiadás helye (amennyiben fel van tüntetve), Összoldalszám p.

Semini (2004): Magyar Katalógus 2005-2006. Fajtakatalógus. 57 p.

A Bükki Nemzeti Park élővilága. Szórolap. Bükki Nemzeti Park. 12 p.

Szabvány:

Minta: Szabványt kibocsátó testület neve (a szabvány kibocsátásának éve): A szabvány címe. A szabvány száma.

Magyar Szabványügyi Testület (1998): Vetőmag-szaporítások szántóföldi ellenőrzésének követelményei. MSZ 6353.

Internetes forrás nevesített szerző esetén:

Minta: Szerző neve: A cikk, oldal címe. A teljes URL elérhetőség (az elérés dátuma: év, hó)

Orzolek, M.D. & Otjen, L.: Colored mulch trial. <http://plasticulture.cas.psu.edu/Cmulch.htm> (2010 február)

Internetes forrás nem nevesített szerző esetén:

Minta: <http> 1 Az oldal címe. A teljes URL elérhetőség (az elérés dátuma: év, hó)

<http> 1 Bodza. <http://hu.wikipedia.org/wiki/Bodza> (2010 február)

<http> 2 Low tunnels. <http://plasticulture.cas.psu.edu/L-tunnels.html> (2010 február)

Szóbeli közlésre hivatkozás esetén (igyekezni kell minél pontosabb részleteket megadni):

Nagy J. (2011): Szóbeli közlés. Csempezkopács, helyi gazdálkodó

5.§ A dolgozat leadása

- (1) Törekedni kell arra, hogy a leadott dolgozat mind tartalmi, mind alaki és stilisztikai szempontból kifogástalan legyen.

- (2) A dolgozat benyújtása kizárólag elektronikusan, pdf formátumban történik. A dolgozatnak tartalmaznia kell a dolgozat befogadásának és bírálatra való alkalmasságának igazolásáról szóló Nyilatkozatot a hallgató és a konzulens által aláírt, beszkenelt formában. A Nyilatkozat a 4. sz. függelékben található. Az elkészült dolgozatot a Neptunba kell feltölteni pdf formában, miután a konzulens jóváhagyta a szakdolgozat leadási kérvényt. A szak/diplomadolgozat feltöltésével egyidejűleg a **hallgató** elküldi az egyoldalas összefoglalót az 5. sz. függelékben megadott formai követelményeknek megfelelően pdf file-ban a szakot gondozó intézet/tanszék részéről kijelölt ügyintézőnek.
- (3) A **belső témavezető** a szakdolgozat leadási kérvény jóváhagyásakor elküldi a bírálók adatait (név, munkahely, e-mail!) a szakot gondozó intézet által kijelölt adminisztrátornak e-mail-ben és ő rendeli a szakdolgozat sorhoz a bírálókat a kliensben a Szervezeti egységek / Szakdolgozat kezelés / Szakdolgozatok menüpontban a Bíráló/Konzulens fül alatt. A szakot gondozó intézet/tanszék részéről kijelölt **adminisztrátor** e-mail-ben kiküldi a bírálói felkérő levelet a dolgozattal és a bírálati lappal együtt a külső bírálónak. A MATE jogviszonnyal rendelkező bírálóknak a felkérő levelet és a bírálati lapot küldi e-mail-ben ki azzal, hogy a dolgozat a Neptunban elérhető és a bírálat pdf-ben feltölthető (az oktatói web-es felületen a Szakdolgozat / Szakdolgozatok menüben). A bírálatok beérkezésének határideje 2021. május 17. Nyomatvány (6. sz. függelék) letölthető: <https://godollo.uni-mate.hu/hu/oktatas/szakdolgozat>–(szakdolgozat bírálati lap). Az adminisztrátor kezeli a beérkező külső bírálatokat (feltölti a Neptunba – Szakdolgozat kezelés / Szakdolgozatok menüben. A bírálat feltöltésekor a hallgató automatikus üzenetet kap és megtekintheti a bírálatot.
- (4) A TVSZ 97. § (20) bekezdése alapján a tudományos diákköri dolgozat változtatás nélküli benyújtásának feltétele az országos konferencián történt részvétel. Azonban ebben az esetben is az előírt forma szerinti a dolgozatot benyújtani.
- (5) Az elkészített dolgozat elektronikus benyújtásának határideje: az őszi záróvizsga előtt október 22., illetve a tavaszi záróvizsgát megelőzően április 22. (ha ez hétvégére esik, akkor az azt követő első munkanap). Megalapozott indok alapján a Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti késedelmi díj fizetése ellenében a dolgozatok legfeljebb 5 munkanap késéssel adhatók le. Az előírt határidőkön túl elkészült dolgozatok csak a következő záróvizsga időszakban védhetők meg.

6.§ A dolgozat elbírálása

- (1) A dolgozatot a témát kiíró témavezető és az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslatára két bíráló értékeli. Az egyik lehet az intézet munkatársa a másik bíráló kötelezően más szervezeti egység munkatársa, a MATE egyik szakterületileg hozzáértő oktatója, kutatója esetleg külső bíráló. A külső bíráló nem MATE alkalmazásban álló, felsőfokú végzettségű szakember lehet. Lehetőség van két külső bíráló felkérésére is. A belső és a külső témavezető nem kérhető fel saját hallgatója dolgozatának bírálatára.
- (2) A bírálatra való felkérést, a dolgozatok külső bírálóknak való eljuttatását és a külső bírálatok begyűjtését, Neptunba történő feltöltését, valamint a külső és belső bírálati eredmény Neptunban való rögzítését a záróvizsgát szervező intézet adminisztrátora végzi.
- (3) A külső bírálók részére a felkérő levéllel a dolgozatot és a bírálati lapot is meg kell küldeni elektronikusan formában. A belső bírálók részére a felkérő levéllel a bírálati lapot kell elküldeni.

- (4) A bírálat a bírálati lapon (6. sz. függelék) feltüntetett szempontok szerint történik. A bírálók a megküldött szempontok alapján értékelik a dolgozatot, illetve nyilatkoznak arról, hogy elfogadják-e és védésre javasolják-e a diplomamunkát.
- (5) Az a bírálati lap fogadható el, amelyiken a bíráló neve, beosztása, munkahelye és aláírása – eredeti, vagy beszkenelt – formában szerepel.
- (6) Nem kezdheti meg záróvizsgáját az a hallgató, akinek dolgozatáról csak az egyik bírálat áll rendelkezésre. Nem fogadható el az a dolgozat, amelyet mindkét bíráló elégtelennek minősít. Abban az esetben, ha az egyik bíráló elégtelenre értékelte a dolgozatot, vagy a két bírálat között 3 érdemjegy eltérés van - egy harmadik bírálat is szükséges az értékeléshez. Az újrabíráltatott dolgozat esetén a két legjobb eredményű bírálat eredménye számít bele a dolgozat védés eredményébe. A kiegészítő bírálati eljárás esetén a határidők túllépésének következményei a hallgatót terhelik.
- (7) A bírálók által javasolt érdemjegyet a ZVB a végső érdemjegy kialakításakor veszi figyelembe.

7.§ Az elkészült dolgozat elhelyezése és további felhasználása

- (1) A védés után a dolgozatot a szakot gondozó intézet saját hatáskörben, valamint az egyoldalas összefoglalót a Campus oktatási főigazgató-helyettese a MATE tárhelyen archiválja.
- (2) A dolgozatban foglalt eredmények bármely további hasznosítása esetén (a hivatkozás kivételével) a munkába be kell vonni a végzett hallgatót és annak témavezetőjét.

Függelék

1. sz. függelék – Témaválasztási lap

ZÁRÓDOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT*
TÉMAVÁLASZTÁSI LAP

Leadási határidő: május 15. (őszi félév), november 15. (tavaszi félév)

Hallgató tölti ki!

Hallgató neve: _____ Neptun kódja: _____

Szak: _____

Képzési szint: FOSZK/BA/BSc / MA/MSc/SZTK Évfolyam: _____

Tagozat: Nappali / Levelező / Távoktatás*

Szakirány(ok) / Specializáció(k)*: _____

Hallgató e-mail címe: _____

A témát kiadó Intézet / Tanszék neve:

Belső konzulens neve és beosztása: _____

Külső konzulens neve, beosztása és munkahelye: _____

Diploma- , Szak- vagy Záródolgozat témája:

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Belső konzulens

Külső konzulens

Hallgató

Intézetigazgató / Tanszékvezető/ Szakfelelős tölti ki! – aláírást követően a témaválasztási lap elektronikusan megküldendő a tanulmányi ügyintézőnek és a befogadó intézet adminisztrációjának.

Témaválasztással egyetértek/nem értek egyet*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Szakfelelős/Szakkoordinátor

A dolgozat témát befogadom/nem fogadom be*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Intézetigazgató/Tanszékvezető**

*Kérjük a megfelelőt aláhúzni!

**Amennyiben az érintett szak és a témát kiadó intézet vezetője nem a hallgató képzési helye szerint illetékes campuson dolgozik, akkor az intézet adott campuson illetékes tanszékének vezetője – (ennek hiányában az intézetigazgató), ill. a szak campus koordinátora (ennek hiányában a szakfelelős) írja alá.

**DIPLOMADOLGOZAT /
SZAKDOLGOZAT / ZÁRÓDOL-
GOZAT**

**NÉV
szak**

**Képzési hely
év**



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
..... Campus
..... Szak

A DOLGOZAT CÍME

Belső konzulens:	Név beosztás
Külső konzulens:	Név beosztás
Készítette:	Név Neptun kód tagozat (nappali, levelező)
Intézet/Tanszék:	

Képzési hely
év

4. sz. függelék – Hallgatói és konzulensi nyilatkozat minta

NYILATKOZAT

Alulírott _____, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, _____ Campus, _____ szak nappali/levelező* tagozat végzős hallgatója nyilatkozom, hogy a dolgozat saját munkám, melynek elkészítése során a felhasznált irodalmat korrekt módon, a jogi és etikai szabályok betartásával kezeltem. Hozzájárulok ahhoz, hogy Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom egyoldalas összefoglalója felkerüljön az Egyetem honlapjára és hogy a digitális verzióban (pdf formátumban) leadott dolgozatom elérhető legyen a témát vezető Tanszéken/Intézetben, illetve az Egyetem központi nyilvántartásában, a jogi és etikai szabályok teljes körű betartása mellett.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Hallgató

NYILATKOZAT

A dolgozat készítőjének konzulense nyilatkozom arról, hogy a Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom záróvizsgán történő védelemre javaslok / nem javaslok*.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Belső konzulens

***Kérjük a megfelelőt aláhúzni!**

**A ZÁRÓDOLGOZAT/SZAKDOLGOZAT/DIPLOMADOLGOZAT
TARTALMI KIVONATA**

Dolgozat címe (vastagított betűvel)

A dolgozatot készítő hallgató neve (vastagított betűvel)

Szak, képzési szint és tagozat megnevezése

Tanszék/Intézet (ahol a dolgozat készült) megnevezése

Belső témavezető: (név, beosztás, munkahely megnevezése)

Külső témavezető: (név, beosztás, munkahely megnevezése)

A szöveg, a betűtípus és az oldal formátuma: Times New Roman, 12-es betűméret, sorkizárt, normál 1,5-es sortávolság, alsó és felső margó 2,5 cm, jobb oldali margó: 2,5 cm, bal oldali margó 2,5 cm.

Az összefoglaló tartalma feleljen meg az Összefoglalás fejezet tartalmi követelményeinek, szükség szerint rövidítve: a dolgozat problémafelvetésének, a célkitűzések, minden saját vizsgálatot bemutató fejezetének (vizsgálati módszerek, eredmények és értékelésük, következtetések és javaslatok) egy-egy rövid bekezdésben való tömör ismertetése.

Ez a legfeljebb egyoldalas összefoglaló változatlan formában kerül fel a honlapra, ezért a megadott mintától eltérni nem lehet.

ZÁRÓDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT / SZAKDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

A dolgozat készítőjének neve, Neptun kód / Candidate's name, neptun code:

A dolgozat készítőjének szakja, tagozata, képzési helye / Candidate's department, training place:

A dolgozat címe / Title of the thesis:

A bíráló neve, beosztása, szervezeti egység / Thesis evaluator's name, title, department:

A dolgozat nem fogadható el/ The thesis cannot be evaluated if:

- súlyos szakmai tévedéseket tartalmaz / it contains major technical errors,
- szegényes a felhasznált forrásmunkák köre, / the amount of sources used is not efficient,
- súlyosan megsérti a tartalmi formai követelményeket / or it severely violates the formal requirements.

Plágium, hivatkozás nélküli jelentős szövegfelhasználás esetén a dolgozat összpontszáma: 0! / In case of plagerism, when the sources of quotations are not indicated, the total score of the thesis is 0. Kérjük jelölje az értékelésének megfelelő pontszámokat az 1-től 5-ig terjedő pontskálán.

I. Témaválasztás / Choice of topic

1. Célkitűzések, logikai ív, koherens gondolatmenet / Objectives, logical and coherent train of thoughts:

1 2 3 4 5

II. Szakirodalmi feldolgozás / Use of literature

2. Az elméletek, fogalmak, modellek ismerete, alkalmazása / The knowledge and application of theories, concepts and models:

1 2 3 4 5

3. Elemző, értékelő, összehasonlító, kritikai észrevételek / Analytic, evaluative, comparative and critical observations:

1 2 3 4 5

4. Szakirodalmi hivatkozások / Literature references:

1 2 3 4 5

III. Egyéni vizsgálat (amennyiben a dolgozat szakirodalmi áttekintés témájú, az itt szereplő kérdéseket a szakirodalom feldolgozásának színvonala alapján szükséges értékelni) / Personal research (if the thesis is a literature review, these questions should be evaluated according to the quality of reviewing)

5. A kutatási kérdések/hipotézisek / Stating research questions/hypotheses:

1 2 3 4 5

6. Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás módszertana/ The method of data collection and processing:

1 2 3 4 5

7. Elemzőképesség / Analytical skills:

1 2 3 4 5

8. Következtetések és javaslatok / Conclusions and suggestions:

1 2 3 4 5

IV. Formai követelmények / Formal requirements

9. A dolgozat stílusa / The style of the thesis:

1 2 3 4 5

10. A dolgozat struktúrája / The structure of the thesis:

1 2 3 4 5

A DOLGOZAT ÖSSZPONTSZÁMA / TOTAL SCORE OF THESIS: _____

Plágium / Plagiarism: Elfogadható színvonalú forráskezelés / Acceptable use of literature*

Érdemjegy /Final grade:

0-25 pont: elégtelen/insufficient (1)

26-31 pont: elégséges/sufficient (2)

32-38 pont: közepes/satisfactory (3)

39-44 pont: jó/good (4)

45-50 pont: jeles/excellent (5)

Védésre javaslom / I recommend it for final examination*: **igen** **nem**

ÉRDEMJEJY / GRADE: _____

Általános összefoglaló vélemény a dolgozatról / General, summarizing opinion about the thesis:

A bíráló szakmai kérdései / Questions of the thesis evaluator:

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Bíráló neve és beosztása
Bíráló munkahelye

Záradék

Az egyetemi Oktatási Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.9. számú függelékét képező a volt Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar szakdolgozat és diplomadolgozat készítési útmutatóját a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 95. § (1) bekezdése alapján 2020. március 26-i ülésén fogadta el. Határozatszám: 39/2020/21. (III.26.) EOB határozat.

Gödöllő, 2021. március 26.

Dr. Szabó István
oktatási és nemzetközi rektorhelyettes