

**KRE ÁJK**  
**Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet**  
**Emberi erőforrás és Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakok**  
**hallgatói számára**

**Kiemelt elvárások javaslatok**  
**Hallgatói tájékoztató a szakdolgozat szerkezetéről, munkafázisairól,**  
**kivitelezéséről a konzultációban résztvevők számára**

Dr. Fehér János  
egyetemi docens, KRE  
egyetemi magántanár

Az alábbi, felépítésre és eljárásokra vonatkozó elvárások, javaslatok általános jellegűek, azokat egyes pontokon kezeljük rugalmasan!

Egyedi eltérések tehát elvileg létrejöhetnek, különösen, ha azokat a téma speciális jellege indokolja, illetve az egyetemi Útmutató sem zárja ki. **De:** az eltérés feltétele, hogy a t. Szakdolgozatíró először sorról-sorra, mondhatnám, betűről-betűre megvizsgálja a jelen tájékoztatóban található követelményeket, és csak ezek tudatában térjen el, akkor és olyan mértékben, *ha és amennyire* szükséges, és ezt a téma stb. indokolja.

**Alapesetben tehát e javaslatokat folyamatosan tartsa szem előtt, fizikai értelemben is mindig legyen ott sorvezetőként a kezében az írás során, majd véglegesítés előtt vizsgálja meg, hogy a dolgozat e követelményeknek megfelel-e? Ezt az útmutatómat minden konzultációra hozza magával!**

(Megj.

- A szerkezeti elemeket /fejezet, részfejezet, formai kellék/ sárga háttérszínnel kiemelem.
- Másik, kék háttérszínnel külön felhívom a figyelmet, hogy a hipotézisek/vizsgálati főkérdések/fő témák/fő megoldási lépések véglegesítése és különböző vizsgálati, szakmai elemzési módszerek alkalmazása előtt azokat egyeztetesse, hagyassa jóvá a konzulenssel!)

**A dolgozat szerkezete, munkafázisok**

1. Címlap meghatározott formában
2. Tartalomjegyzék
3. Bevezetés

- a. Témafelvetés, az aktualitás, fontosság kérdése, jelzésszerűen
- b. Cél, alapgondolat, másképpen indító gondolat - röviden
  - i. A követelmények szerint a szakdolgozat „a tényfeltárás és/vagy az értelmezés területén szakmailag értékelhető új eredményt nyújt.” (TVSZ). Fontos tehát tisztázni, hogy a tényfeltárás és/vagy az értelmezés területén mit vállalok, mit tervezek elvégezni, miért érdemes ezt a munkát folytatnom (mi az ÁLTALAM nyújtandó – akár csekély, akár jelentősebb – plusz ebben a témában; mi az én "hozzájárulásom"?) Erről lehet előzetes elképzelésem, de lehet, hogy csak a konzulenssel való egyeztetés és/vagy szakirodalmi előtanulmányok folyamán tudom megfogalmazni.
  - ii. A szakdolgozat jellemzően például a következőkre irányulhat:

1. empirikus vizsgálat végzése és a nyert adatok, információk elemzése;
  2. megfelelő szintű szakmai (például humán-, marketing vagy más menedzselési, gazdálkodási) feladat megoldása, illetve szakmai elemzés (beleértve: statisztikai vagy egyéb elemzés) elvégzése;
  3. sajátos szakmai értékkel bíró, igényes, illetve újszerű szakmai eljárások, megoldások ismertetése, elemzése, értékelése, elvi jelentőségük / gyakorlati megvalósulásuk bemutatása;
  4. adott jellegű másodlagos elemzések elvégzése;
  5. adott elméleti modell működésének bemutatása, tényezői és azok hatásai azonosítása, illusztrálása a gyakorlatban;
  6. kifejezetten kritikai igényű és mélységű szakirodalmi feldolgozás-elemzés elvégzése;
- stb.
- iii. Az indító gondolat meghatározásakor a következők merülnek fel:
1. Előzetesen hogyan látom, mi az, amire irányul majd az elemzésem? Mi az, amivel esetleg majd kiegészítem, bővítem (és/vagy: árnyalom, jellemzem, szemléltetem, összehasonlítom, súlyozom, értékelem, bizonyítom, kritizálok stb.) a meglévő ismereteket?  
Amennyiben tényfeltárás a célom: milyen irányban haladok, mi tehát a várható eredmény **jellege** (milyen témakörre *irányulnak* majd hipotéziseim, feltevéseim, kérdéseim)? (megj.: itt a gondolkodásom *iránya* a lényeges, mivelhogy maguk a konkrét **fő kérdéseim (általában 2-4 db) és/vagy hipotézisek (általában 2-4 db)** operatív formában megfogalmazva – jellemzően – a szakirodalom feldolgozás alapján születhetnek meg. Tehát ezek általában később, a kutatási résznél fejthetők ki igazán.
- Megj.
- Ha ez a 3.b. alapgondolat nincs meg, tallózzak a szakirodalomban, tájékozódjam a terepen, konzultáljak (esetleg e-mailben is) stb, s mire megérik az elképzelésem, térjek vissza ehhez a ponthoz, írjam le az alapgondolatot az **ÁLTALAM** a dolgozat révén nyújtandó pluszról, és innen folytassam.
  - Fontos aláhúzni, hogy a dolgozat későbbi részében, tehát ha már majd ott tartunk, a hipotéziseket, feltételezéseket jól megfogalmazott **kiemelt vizsgálati kérdésekkel / jól körbejárt vizsgálati főtémákkal alapothatjuk meg, érlelhetjük ki!**
  - A „kiemelt vizsgálati kérdés” vizsgálati főirányra vonatkozó kérdésfeltevést jelent, azaz egy-egy fő vizsgálati téma azonosítását biztosítja! (A „vizsgálati kérdést” ne tévesszük össze, például kérdőíves módszer alkalmazása esetén, a kérdőívben szereplő kérdésekkel, amelyek már konkrétabbak, részletezőek, operatívabbak!)
- c. Személyes (de nem személyeskedő) háttér a témához, érdeklődésem, szerepem stb.

#### 4. Szakirodalom feldolgozás

- a. Minél konkrétabb, célzottabb módon végezzük,
- b. azaz, általában nem kell törekednünk nagy témák átfogó ismertetésére, hanem inkább az adott résztémához, altémákhoz, illetve a téma egyes fő hangsúlyaihoz, *célzottan* válogassuk ki a feldolgozandó könyvszöveg-részeket, cikkeket!
- c. Külön érték idegen nyelven olvasott szakirodalom feldolgozása.
- d. Törekedjünk új kiadásokra a könyvek közül is!! 1-2-3 év számít újnak, tisztelet az alapvetőbb, klasszikusabb kivételeknek (természetesen ilyen kivételek előfordulhatnak)! Sokszor csak olyan könyvet találunk, amelyben csak egy-egy

fejezet foglalkozik éppen a saját témánkkal. Ez nem baj, ilyenkor koncentráljunk annak a résznek a mondanivalójára!

- e. Tipp cikkek kereséséhez, pl.:
- i. [www.matarka.hu](http://www.matarka.hu) számos folyóiratot böngéssz a következők választásával / kitöltésével:
    1. "egyszerű keresés"
    2. "cikk címe - részlet", megadni
    3. évet szűkíteni
    4. szakterületet választani, majd ezután, folyóirat választás **nélkül** rögtön "KERESÉS"
  - ii. Kereshet pl. a [google.scholar](http://google.scholar) –ban is, magyar nyelvű kérésre rengeteg magyar cikk cím szokott feljönni. Korlátozhatja itt is a keresést, például általában a legutóbbi két-három évre. Természetesen kivételként és klasszikus, illetve alapmunka esetén szóba jöhetnek régebbi anyagok is.
- f. Friss lektorált, tudományos ill. szakmai folyóiratok-cikkek felkutatása, feldolgozása mindenképpen követelmény! Nem elég lektorálatlan internet oldalakat nézni! Utóbbiakból csak szükség esetén, s csak érintőlegesen, szemléltető jelleggel merítsünk!
- g. Ha nincs vagy kevés az abszolút témánkba vágó szakirodalom, akkor is végezzünk egy összesítést a cikkekből, nyújtsunk lehetőség szerinti körképet arról, mi foglalkoztatja (elsősorban ma, kb. 1-2-3 évre visszamenőleg) a szakmát az adott szakterület, kérdés vonatkozásában.
- h. Esetleg rész-témánként is, de a fejezet végén mindenképpen készítsünk egy záró áttekintést, kimutatást, összegzést, akár egy viszonylag egyszerű listát, felsorolást a legfőbb áttekintett szakirodalmi témákról, elvekről, álláspontokról stb., s legalább rövid saját kommentár, zárómondat keretében helyezve!

## 5. Vizsgálat/Elemzés/Feladatmegoldás

- a. **Cél** (a Bevezetéshez képest itt már jobban kifejtve; illetve annak előzetes körvonalazása, mi fog történni, de még nem operatív, illetve módszertani mélységben)
- b. **Terep bemutatás** (ha konkrét szervezet/ek/hez, specifikus szegmens/ek/hez kötődik a vizsgálat)  
Megj. b és c sorrendje tipikusan felcserélődhet.
- c. **Vizsgálati/elemzési/feladatmegoldási elképzelés, koncepció, terv, fő lépések, vizsgálandó főbb összefüggések, témarészek, ezek elvi indoklása** (1-3 oldalban kifejteni, mit gondolok alapvetően a témáról, mégpedig előzetes meglátásaim, a szakirodalom, a helyismeretem stb alapján; és milyen témában milyen fő információkat, jelenségeket, témaköröket, összefüggéseket, eseteket, példákat stb. kívánok vizsgálatommal, elemzésemmel feltárni, vagy milyen szakmai megoldásomat kívánom bemutatni; melyek az ezekkel kapcsolatos operatív céljaim? Hogyan szeretnék eljárni, milyen lépéseket akarok megtenni?)
- d. **Feltáró-kutató jellegű, ezen belül hipotézisvizsgálatot tartalmazó dolgozatokhoz fűződő eddigi konzultációs tapasztalatok alapján különösen ajánlatos ügyelni a hipotézisek alábbi jellemzőire:**
  - előzetes megfontolásokhoz, szakirodalmi-elvi kiindulópontokhoz kötött;
  - mélyebb, lényegibb, mint egy rutin megismerési (köznapi vizsgálati) feladat eredményére vonatkozó egyszerű „spekuláció”, „jóslás”;
  - konkrét, megfogható, de nem banális, nem közhelyes, nem evidenciára vonatkozik;
  - világos, pontos leírású;

- nem túlzó vállalást tartalmazó;
- érvényességi behatárolást tartalmaz, például a vizsgált terepre, szervezetre, sokaságra, szegmensre vonatkozóan (ezt fel is tünteti).

Feltáró-kutató jellegű dolgozatnál általában max. 2-4 hipotézis kell, illetve ezeket megalapozó, vagy kibontó, hasonlóan feszesen fogalmazott, de kérdő mondatos kutatási kérdések. (Vigyázat, amint erről a korábbiakban már szó volt, itt a vizsgálat fő irányait kifejező fő kutatási kérdésekről van szó, ezek nem tévesztendőek össze egyes konkretizált kérdőíves kérdésekkel, mármint abban az esetben, ha valaki speciálisan éppen kérdőíves módszert alkalmazna!)

- e. **Bármely jellegű dolgozatra vonatkozik, hogy a saját kutatás, vizsgálat, elemzés, feladatmegoldás stb. megindítása előtt a feltételezések/hipotézisek, vizsgálati főkérdések és/vagy elemzési főtémák, fő lépések konzulenssel való egyeztetése az egyik legfontosabb feladat. Ezeket lássa a konzulens!**

Amíg ez a pont szövegesen nincs meg, addig nem foghatok módszertani leíráshoz, például kérdőív stb. összeállításához. Előbb jön a fenti c. pont, majd a d. és/vagy e. pont, s csak utána következik a módszer megválasztása! Első a tartalom, a második a megoldás módszere!

- f. **A konkrét módszer, eljárás ismertetése** (módszertani könyvek idevágó részei itt röviden szemlézendők, persze hivatkozással). Példaképpen: kérdőívnel sokaság illetve minta bemutatás, a kérdőív fő témái, témacsoportjai (a teljes vizsgálati eszköz a Mellékletben), adatfelvételi körülmények (pl. kapcsolat a helyszínen szolgáló szervezettel, bizalmas kezelés biztosítékai, a válaszok várható torzításmentessége egyes témánként, visszaküldési arány stb), érvényességi megszorítások az egész kutatással kapcsolatban, stb. Elvárható, de legalábbis javasolt több módszer alkalmazása. Csupán példaképpen: statisztikai elemzés + SWOT, PEST elemzés; kérdőív + mélyinterjú és/vagy fókuszcsoport; dokumentumelemzés + kérdőív; esettanulmány dokumentumelemzés, gazdasági elemzés és megkérdezések segítségével stb.)  
**A módszertani elképzelést, pl. kérdőívet, mélyinterjú vázlatot, mielőtt alkalmazásra kerül, föltétlenül lássa a konzulens!!!**

- g. **Maga a feltárás-bemutatás, vizsgálat,** illetve feladatmegoldás (a szakdolgozat középponti része)

- i. a terv szerinti módszerrel, pl. dokumentumelemzés, statisztikai feldolgozás, probléma-modell, érintett-elemzés, SWOT stb, esettanulmány, mélyinterjú, kötetlen beszélgetés, részvevői szerepből megfigyelés, kérdőív, illetve a módszertani tudományok és gazdálkodástudomány megfelelő eljárásai. **Részeredmények összesítése résztémánként!!!**

- h. **Eredmények fő-összegzése, érvényességük behatárolása**

- Meddig jutottam, vállalásomból mit sikerült teljesítenem, az eredmények összesítése, illetve a legfontosabb eredmények/sajátosságok kiemelése.
- Hipotézisvizsgálat esetén operatív céljaim, rész céljaim lehetnek például: tudományos igénnyel "bemutatok", "feltárók", "szemléltetek-illusztrálok", „összehasonlítok”, "valamihez információval, adalékkal szolgálók", „adott módszerrel elemzést folytatok”, "alátámasztok"; "előtanulmányokat végzek, elővizsgálatot folytatok elvileg lehetséges további vizsgálatokhoz” (különösen: bizonyos mintanagyság alatt).
- Értelmezésemben, magyarázatomban élhetnek ilyen fordulatokkal: "adataim adott körben/adott szegmensben/adott korlátok

közt/feltételesen arra engednek következtetni, hogy....", "a nyert információ megerősíti azt a feltételezést, hogy ...", „az eredmények abba az irányba mutatnak, hogy...” stb. Fogalmazhatok így: „hipotézisem érvényességét alátámasztó, megerősítő stb. eredmények a következők: ...”; „hipotézisemnek ellentmond az, hogy .....”, stb. (Ha helyesen dolgozom, mindezek az árnyalt kijelentések jóval értékesebbek lehetnek, mint egy megalapozatlan, nem elégséges érven nyugvó, vagy a vizsgált területhez képest túl-általánosító, tehát inkorrekt "bizonyítás"!!!)

- iv. A hipotézisekre/fő kérdésekre/fő témákra/fő feladatokra vonatkozó eredményeket pontokba szedem, kiemelem, láttatom, összegzem.
  - v. Fentiekén kívül még további kiegészítő, illetve részleteredményeim is lehetnek. Ezek is összegezhethők, illetve összegzendők, logikus, tömör formában.
6. **Következtetések, elméleti / további vizsgálatra vonatkozó és gyakorlati javaslatok** (Tovább-gondolás; az elvégzett munkára, a korábban már ismertetett eredményekre visszatekintve melyek a tanulságok; mit sikerült, mit nem sikerült elvégezni; eredményeimből az eddigiekén kívül még mi következik; milyen megalapozott személyes reflexióim keletkeztek? Itt ismertessem **gyakorlati** javaslataimat! Ismertethetem vállaltan /kinyilvánított módon/ egyéni, személyes állásfoglalásomat is. Javaslataim, személyes állásfoglalásom irányulhatnak az érdekelt felek, a szervezet, a cégvezetés, a közigazgatás, a szakma, az elmélet, a további kutatások stb. felé.)

Vigyázat, tartalmilag lényegében eddig tart a dolgozat, az ezután következő alábbi pontok már inkább kötelező kellék jellegűek!!!

\* \* \*

7. Az 5. h. és a 6. pontok már eleve összegzés jellegűek! **Ha ezeket megírta (de kifejezetten, csak ekkor!), akkor a záró, a 7. Összefoglalásban már nem kell több újat írni, az már lehet csak egyfajta kivonat, kistükör az egész dolgozatra vonatkozóan! Ilyenkor ez a rész:** a célnak, kiindulópontoknak, szakirodalomnak-elméletnek, vizsgálatnak, eredményeknek, következtetéseknek rövid, 1-2 oldalas *tükre*, **semmi újat nem tartalmaz**, csak egy záró áttekintés, kivonat, „absztrakt”.
8. **Irodalomjegyzék.**
9. **Mellékletek** (pl. bővebb céginformációk, vagy részletes ábrák, kimutatások, táblázatok, teljes módszertani anyagok, például: kitöltetlen kérdőív, interjúvázlat) sorszámozva
10. **Nyilatkozatok, aláírás stb.** (megkívánt záró formai kellékek, például kötelező plágium nyilatkozat, konzultációs dokumentumok; nem kötelező kellékek, például köszönetnyilvánítás)

## Kivitelezéssel kapcsolatos további információ

1. Gondolatmenet, részek összekötése

Eligazodás nyújtása (logikus építkezés, a gondolatmenet, szerkezetet követhetővé tétele, előre- és visszautalások, illetve a fejezetek, alfejezetek, részek harmonikus kötése)

- Mindig áttekintést kell nyújtanom az olvasónak arról, hogy hol tartok, illetve a soron következő részben mivel foglalkozom. Sehol ne érezze az olvasó, hogy most nem tudja, miért éppen ebben az irányban folytatódik a gondolatmenet. Ehhez tartozóan, például a gyakorlati részek, vizsgálatok kibontása során vissza kell utalnom az elméleti összefoglalóra, kapcsolnom kell az elméleti kérdéseket (működési elveket) és a gyakorlatot.
- Egyszerűen minden fontosabb rész után, illetve témaváltás előtt megadom, hogy „eddig meddig jutottam, mit végeztem el”, majd az „alábbiakban erre és erre vezetem a gondolatmenetet”, „ebben a részben ezekkel s ezekkel a témákkal fogok foglalkozni” stb.

Az „ömlesztés” elkerülése

- Ha több szakirodalmi meghatározást, megközelítést adok, legalább röviden kommentálnom is kell őket. Azaz, leírom a különböző definíciókat, megközelítéseket stb., és utána elemzem, melyek a különbségek, azonosságok közöttük, melyik mire helyezi a hangsúlyt stb.
- Miután az egyes témákban, témacsokrokban bemutatam folyamatosan a részeredményeimet, ezt mindig kövesse az egyes témák, témacsokrok után (rész-)összegzés! Az ilyen rész-összegzések majd a fő összegzés bizonyos ismétléseket is tartalmazhatnak, de csak szükség szerinti mértékben.
- Előnyös a listák (felsorolások) alkalmazása a jellegzetességek, eredmények, következtetések összesítésekor, a szemléletesség, kiemelés érdekében!
- Négy-hat pontnál többet lehetőleg ne tartalmazzon egy felsorolás! Ha túl sok pont lenne, képezzek alcsoportokat, ezek mentén végezzek alábontást!

## 2. Stílus

Célszerű egyes szám első személyben fogalmazni, ma a többes szám első személy már elavultnak tűnik.

Hivatalossá, szakszerűvé (de nem színtelenné) kell tenni a stílust.

Például egy szerző nevéhez nem teszem hozzá, hogy „tanár úr” (de egyébként azt sem, hogy Dr.), sem a szövegben, sem az irodalomjegyzékben.

Köznapit jelzőket, fordulatokat kerüljünk, illetve csak nagyon indokoltan, megfontoltan, mértékkel alkalmazzunk! (Persze, másik oldalról, szárazzá, bonyolulttá, túlzottan személytelenné sem válhat stílusunk!)

A munkám gondolatmenetében – előzmény nélkül – *általában* nem szerepelhet *maga egy idézet*. Másképpen szólva: az idézeteket – kivételektől eltekintve – meg kell előznie az én szavaimnak.

Verziók lehetnek, példaképpen:

- Mint azt X írja: ....
- X (X. 2005. 15. o.) szerint:
- X és Y felfogásában ez a jelenség a következőképpen alakul: ..... (X-Y. 2005. 5. o.)

- Nézzük meg, hogy X miben látja a ... lényegét ... stb ... Szerinte (itt jön az idézet, majd a hivatkozás)

### 3. Forma

A fő fejezetek mindig új oldalra kerülnek. Részfejezeteknél mérlegelés kérdése, hogy új oldalt nyitok-e.

Alkalmazzunk helyesírást kontrollt, illetve kérjünk fel harmadik személyt olvasónak (helyesírás, stílus, közérthetőség)!

Az új bekezdés első sorát ma már általában nem kezdjük beljebb, hanem sor elején.

Sorugrás nélküli „új sor”-t ma viszonylag kevésbé alkalmaznak. Javasolható, hogy ha valaki új sort kezd, akkor egyúttal már sorugrást is alkalmazzon, ezzel tehát gyakorlatilag új bekezdés jön létre.

Ábrát, táblázatot célszerű a szöveges részben közölni, mert azzal lehet növelni a szakdolgozat értékét és minőségét. (A részletező ábrák, grafikonok, táblázatok esetén, különösen, ha ezek nagyobb mennyiséget érnek el, akkor azokat, illetve nagyobb részüket **a Mellékletben** kell/lehet közölni.) A szövegbe belefoglalt ábrákat és táblázatokat mindenképpen elemezni kell. Alattuk forrásmegjelölés: hivatkozás, vagy „Forrás: saját vizsgálat/szerkesztés” megjelölés.

### 4. Hivatkozások

A hivatkozások legyenek lényegiek, a kifejezett/tényleges *idézetek* („, ...”) teljesen szöveg-hűek.

Nem szükséges az idézeteket végig dőlttel vagy soremeléssel írni, csak ha valamit feltétlenül ki akarok emelni.

A hivatkozási szabályokat nem publikált anyagokra (kéziratokra, jelentésekre, útmutatókra, űrlapokra, céges adatbázisokban, rendszerekben találtakra stb.) is alkalmazni kell!

Ha hosszasan követem valaki gondolatmenetét (de nem szó szerint akarok idézni), akkor előre bocsátom például a következőt:

- Az alábbi „X” témát elsősorban „Z” szerző gondolatmenetét követve kívánom kifejteni („Z”, 2011. 135-148.)
- ... és akkor itt hosszasan következhet a szöveg, de jócskán rövidítve illetve lényegre szűrve, természetesen nem szó szerint, és nagyon mértékkel...!
- Közben is szükséges lehet újra utalni, például: mint „Z” írja (uo.) /azaz lásd: ugyanott/.
- Ennek a mozzanatnak a végén saját néhány gondolat, például:
  - „Z” ismertetett megközelítésében fontosnak tartom kiemelni, hogy

- Mint láttuk, „Z” alapvetően a ....., ..., .. és a ... re helyezi a hangsúlyt, emeli ki, stb, szemben másokkal / hasonlóan másokhoz .....stb, stb

Nem elegáns, nem helyénvaló, csak rendkívül kivételesen alkalmazható az egy-két bekezdésen túlmenő terjedelmű, szó szerinti, idézőjeles idézés! Ehelyett, illetve ezzel szemben a következő eljárások alkalmazhatók:

- az eredeti – s mértékletes mennyiségű! - szöveg tömörítése, értelmezése, lényegének kiemelése, ismertetése saját szavakkal stb. – s ha már nem szó szerinti az idézet, akkor elég a szövegrész elején és/vagy végén a szerző-megemlítés, évszámmal, oldalszámmal, s ilyenkor értelemszerűen nem szó szerinti idézésről van szó, tehát nem kell idézőjel, de a hivatkozásnak nagyon gondosnak kell lennie,
- vagy ajánlható az olvasottaknak, tapasztaltaknak a záró-dolgozat írója általi mélyebb, szervezettebb újra-fogalmazása és írásba öntése, aminek az is az előnye, hogy egységesül a források stílusa, egységesebb narratívában jelenik meg a több szerző (természetesen itt is hivatkozni kell a tanulmányok, gondolatok forrásaira).

Manapság leggyakoribb a szövegekőzi hivatkozás. Ezek tartalmazzanak oldalszám megjelölést (Vezetéknév, évszám, oldalszám(ok/ pl.: Poór, 2019. 110. - cím itt nem kell, az olvasó majd fellapozza az Irodalomjegyzéket. Ha a szerző két vagy több munkát írt mondjuk 2018-ban, akkor az irodalomjegyzéki ábécé sorrend szerint, mégpedig a következő módon hivatkozom: X., 2018a, X., 2018b, X., 2018c stb. Például: Poór, 2018b, 213.)

Nem tilos a lábjegyzet jellegű hivatkozás, de jobban ajánlott a szövegekőzi. A kettőt nem szabad keverni.

Web hivatkozásnál a hosszú link és fájl kódok helyett a dolgozat **szövegén belül** elég:

Wfh.1. Szerző neve, ha azonosítható, és évszám is!!!, vagy:

Wh.1. Szerző neve, ha azonosítható, és évszám is!!!

Vagy, ha a szerző neve nem azonosítható, akkor: Wfh1. és így tovább, Wfh.2. stb., vagy Wh1. és így tovább, Wh.2. stb.

Wfh = web *fellelhetőségű* hivatkozás (csak a fellelhetőség webes, valójában van például, szerző, lektorált kiadás, lektorált folyóirat)

Wh = web hivatkozás, ahol esetleg szerző van, de nincs lektorált kiadás, lektorált folyóirat

Ezek alapján a **záró Irodalomjegyzékben** lehet több **csoport**.

### **Könyvek, folyóiratok**

1. (szerzői abc-ben)

2.

3....

Tehát a „Könyvek, folyóiratok” vagy „Szakkönyvek, szakcikk” tudományos, ellenőrzött, lektorált szakirodalmi források. Nyomtatásból vagy technikai értelemben elektronikus, internet tárolóhelyekről származnak. Minél újabbak legyenek! A könyveken kívül általában 1-2 éves szakcikk is szükségesek (pl. Vezetéstudomány, Opus et Educatio/Munkaügyi Szemle, CEO Magazin stb.)



**Formai okokból akár külön csoportba is kerülhetnek a web fellelhetőségű (Wfh1., 2., stb), de kontrollált (pl. lektorált szakkönyv, folyóirat) hivatkozások!**

### **Web fellelhetőségű folyóiratok, könyvek, tanulmányok**

(Ezeknél megvannak: a szerző, és/vagy cím, megjelenési adatok stb.)

Ezekre úgy kell hivatkozni, mint fentebb, csak még a site megjelölést és letöltési időt is oda kell tenni

1. Wfh1. Szerző szerinti abc, majd cím, folyóirat/könyv megjelenési adatok, site, letöltési időpont .....
2. Wfh2.
- 3....

### **Web hivatkozások**

Felhasznált (egyéb) internet site-ok (tudományosan nem kontrollált források).

Ezekből ne legyen sok, csak indokolt esetben szerepeljenek; minden meglévő adat és site, letöltési idő itt is szükséges természetesen!

1. Wh1., szerző, ha legalább szerző megjelölés van, majd cím, site, letöltési időpont .....
2. Wh2:
3. ....

Külön negyedik csoport lehet például:

### **Vállalati/Intézményi dokumentumok**

„Vállalati/Intézményi dokumentumok” alcím alatt, Vd/1., Vd/2. stb. rövidített megjelöléssel dokumentumok, kimutatások, ábrák, stb, (szükség szerint anonimak is lehetnek; de sorszámozzuk, évszámozzuk, oldalszámozzuk, szerzővel, ha van, illetve részcímmel/témamegjelöléssel, s ha lehet, a cég, szervezet nevével stb. azonosítsuk őket)

1. Vd1., Szerző (ha van), cím, stb
2. Vd2
- ...

### **További egyes technikai instrukciók** (az alábbiak kizárólag a TVSZ-ből átvéve)

- A szakdolgozat terjedelme többciklusú képzésben a „BA” szakokon ... legalább 52.000 betűhely (a terjedelemben a mellékletek, az irodalom- és tartalomjegyzék nem számítanak bele). (Megj., FJ: a szokásos gyakorlat szerint mintegy 35-40 oldalas vagy bővebb szakdolgozatok születnek.)
- A köthetőség érdekében a lap bal oldalán 3 cm-es margót kell hagyni.
- Az oldalszámzásnak a jobb alsó sarokba kell kerülnie, az alsó, felső és a jobb oldali margó 2 cm, a sortávolság másfeles, a betűtípus „Times New Roman”, a betűnagyság 12-es.
- A bekötött szakdolgozat külső borítójára felírandó a szakdolgozat szó, a dolgozat címe, a dolgozat írójának neve, a benyújtás évszáma.
- A szakdolgozat első lapján szerepeltetni kell a kar nevét, a szakdolgozat szót, a dolgozat címét, készítőjének nevét, (évfolyam, csoport megjelöléssel), valamint fel kell tüntetni azt, hogy ki volt a konzulens és mely oktatási szervezeti egység keretén belül készült.
- A szakdolgozatot a végén alá kell írni.
- A CD/DVD-n leadott szakdolgozatot műanyag tokban kell leadni.