Szent István Egyetem

Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Tudományos Diákköri Konferencia

Csíkszereda, 2020.

(Times New Roman 18-as betűméret, középre zárva, szimpla sorköz)

Pályamunka címe magyarul

(Times New Roman 20-as betűméret, középre zárva, egyszeres sorköz)

Pályamunka címe angolul

(Times New Roman 14-es betűméret, középre zárva, egyszeres sorköz)

Készítette: Név, Intézmény, Kar, Képzés típusa, Szak, Szakirány, (esetleg tagozat), évfolyam, BKH képzési hely esetén a „Budapesti Képzési Hely” megjelölés

Pl. Tóth Tekla, SZIE GTK MSc. VAM II. évf. levelező tagozat, Budapesti Képzési Hely

Nagy Viktor, SZIE GTK BSc. Tv. III. évf. nappali tagozat

Konzulens: Név, beosztás, intézmény/ intézet, vállalkozás

(rövidítések alkalmazhatóak!)

Pl. Dr. Takács Tamara, adjunktus, SZIE GTK ÜTI vagy

Kovács Endre, osztályvezető, Sakk Rt, Munkaügyi oszt.

(Konzulens és hallgatói adatok Times New Roman 14-es betűméret, sorkizárva, egyszeres sorköz, konzulens és készítette felirat függőlegesen egy vonalban, a hozzájuk tartozó adatok beljebb szintén egy vonalban kezdődjenek –a mintának megfelelően)

Csíkszereda, 2020.A pályamunka tartalmi része!

A pályamunka tartalmi részét a SZIE GTK szak- és diplomamunka formai követelményei alapján szükséges elkészíteni!

Részletek a SZIE GTK által 2017. februárban elfogadott „Útmutató a szakdolgozat, illetve diplomadolgozat készítéséhez” című szabályzatból:

A dolgozatnak meg kell felelni a szak és a szakirány tudományterületi sajátosságainak, továbbá tartalmaznia kell a feldolgozott szakirodalom, valamint az alkalmazott vizsgálati módszer leírását, és a saját vizsgálatok eredményei alapján a téma érdemi feldolgozását.

A dolgozat tükrözze a hallgató önálló állásfoglalását a vizsgált témakörben.

Az általános formai követelmények:

* A dolgozatnak mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie, amelyet A/4-es papíron, szövegszerkesztővel írva **(Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, sorkizárás, baloldalon (kötésoldalon) 3 cm-es, a többi szélein 2,5 cm-es margó), egy vagy kétoldalas nyomtatásban** kell elkészíteni.
* A fő fejezeteknek új oldalon kell kezdődniük. A kétoldalas nyomtatás esetén a fő fejezetek (Címsor1) páratlan, új oldalon kezdődnek.
* A címek, alcímek betűiről (nagy és kis betűk, betűméret), esetleges aláhúzásából vagy vastagításából és a sorban való elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága, és azok az egész dolgozatban következetesek, decimális számozásúak legyenek, (Címsor1, Címsor2, Címsor3)
* Oldalszámozás: a dolgozat oldalszámozása jobb oldalon, alul helyezkedik el. A belső címlap nem kap oldalszámot, az első számozott oldal a tartalomjegyzéktől indul, 2. sorszámmal.
* A szövegben lévő címek előtt és után – azok fontosságától függően, a jobb áttekinthetőség végett – üres sort kell kihagyni.
* A dolgozat terjedelme – szóközök nélkül – 50-140 ezer karakter lehet, amelybe a szövegközi táblázatok és ábrák is beletartoznak.
* A dolgozat végén mellékletben alaptáblázatok és egyéb, a dolgozat eredményeinek megértéséhez tartozó adatok, információk közölhetők.
* A dolgozat címe:legyen rövid, de fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére. Szükség esetén magyarázó alcímet lehet adni.
* A dolgozatban szereplő táblázatokat és külön az ábrákat (rajzok, fényképek, grafikonok) folytatólagos sorszámmal kell ellátni, ezen kívül minden táblázatnak és ábrának a tartalmát jól kifejező, rövid címét (táblázatnál felül, ábránál alul) is fel kell tüntetni. A táblázatok és ábrák forrását jelölni kell. A szöveges részben minden táblázatra/ábrára a sorszámával kell hivatkozni.

**A dolgozat főbb részei és formai követelményei**

Tartalomjegyzék: A dolgozat elején, a belső címlap után következik,

* a tartalomjegyzékben felsorolt fejezet/alfejezet címek szó szerint egyezzenek a szövegben lévőkkel,
* legyenek ellátva decimális sorszámozással (maximum három szintű alosztásig),
* a beosztásból tűnjön ki a fejezetrészek fontossága,
* a címek mellett tartalmazza a vonatkozó oldalszámokat.

Bevezetés:

A bevezetés terjedelme: 1,5-3 oldal. A dolgozat témakörének, a dolgozat címénél részletesebb meghatározása, a kifejtés menetének, valamint logikájának ismertetése.

A hallgató a bevezetésben mutatja be a választott témája:

* aktualitását,
* jelentőségét, valamint
* a témaválasztás indoklását
* a vizsgálatok és elemzések céljait
* a kutatási kérdésköröket.

A vizsgálat elméleti háttere, a szakirodalom feldolgozása:

A dolgozat témájához szorosan kapcsolódó, releváns szakirodalmak, kutatási eredmények rövid elemző bemutatása, összefoglalása, egymással való összevetése, kritikája:

* alapszakon minimum 10-15 különböző magyar (és lehetőség szerint idegen nyelvű) szakirodalomra, mester szakon minimum 15 magyar és idegen nyelvű kiadványra legyen hivatkozás – könyv, tanulmány, kutatási anyag, folyóirat cikk (elsősorban a dolgozat írását megelőző 5-10 évben publikált anyagok), ezen felül használhatók internetes hivatkozások is (ezek visszakereshetőek, azonosíthatóak legyenek, lehetőleg szerzővel és címmel rendelkezzenek)
* tartalmazza a hallgató személyes állásfoglalását (még ha az valamely már meglévő nézet elfogadását jelenti is)
* releváns szakirodalmi forrásokra támaszkodjon (fontos a forráskritika, a források hitelességének ellenőrzése)
* főiskolai/egyetemi jegyzetekből kizárólag definíciók szerepelhetnek

A korrekt hivatkozás azt jelenti, hogy a hallgató a szakirodalom feldolgozása során pontosan megjelöli, hogy mely gondolat és szöveg honnan – mely szerző mely művéből – származik.

*Hivatkozni kell:*

* Amennyiben a hallgató mások gondolatait, elméletét, modelljét használja fel (tartalmi, közvetett idézés, parafrázis):
* a szerző nevét és az attól vesszővel elválasztott megjelenési évszámot zárójelbe kell tenni, pl.: (Csete, 1997)
* amennyiben ugyanannak a szerzőnek egy éven belül megjelent több publikációjára is történik hivatkozás a dolgozatban, úgy az évszám után a, b, c (...) betűkkel kell a különbséget jelölni, pl.: (Csete, 1987/a); (Csete, 1987/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 az első szerző nevét kell kiírni a hivatkozásnál, jelölve azt, hogy több szerzőről van szó, pl.: (Szerdahelyi et al., 1980)
* Amennyiben a hallgató mások gondolatait, mondatait szó szerint idézi:
* ilyen idézet esetében a szöveget idézőjelek közé tesszük, és a hivatkozásban az oldalszámot is fel kell tüntetni, [pl.: (Csete, 1997, 65.old.) ]
* maximum 4-6 sor terjedelmű legyen

Saját vizsgálat

**A dolgozat ezen része a kidolgozandó téma tudományterületén elfogadott módszertanon kell hogy alapuljon. A saját vizsgálati módszertannal kapcsolatos részletes további követelmények meghatározása alapvetően a témát kiíró Intézet hatáskörébe tartozik.**

A saját vizsgálat fejezet magában foglalja a hipotézisek ismertetését, a vizsgálati körülmények, és helyszín, a vizsgálati minta, valamint a vizsgálati módszerek bemutatását.

Terjedelemben érje el a teljes dolgozat 50%-át.

A vizsgálat tárgyát képező jelenség részletes feltárása és elemzése:

* lehetőség szerint új, eddig nem vizsgált összefüggések feltárására irányuljon a dolgozat
* a vizsgálni kívánt változók mérhetőek legyenek.

1. *Kutatási célok, a vizsgálat hipotéziseinek bemutatása*

A dolgozat a kutatási kérdések alapján megfogalmazott hipotéziseket tartalmaz. A hipotézisnek vizsgálhatónak és ellenőrizhetőnek kell lenni a hallgató által használt módszerekkel. A hipotézis nem tartalmazhat triviális kijelentést, ismert tényeket, vagy amit már tudunk a szakirodalomból.

1. *A vizsgálat körülményeinek, helyszínének bemutatása*

A vizsgálat körülményeinek bemutatása a vizsgálat, az adatgyűjtés módjának, idejének, helyszínének bemutatását tartalmazza. A vizsgálat körülményeivel kapcsolatban fel kell hívni a figyelmet a körülményekből fakadó torzítás lehetőségeire.

1. *A vizsgálati minta bemutatása*

A vizsgálati minta a kutatás tárgya, amely mérhető változókat, adatokat ad.

A vizsgálati minta pontosan körülhatárolt és jól leírt legyen. A minta jellemzőit röviden, de a változók szempontjából pontosan le kell írni.

1. *A vizsgálati módszerek bemutatása*

Módszereknek nevezzük a hipotézisek vizsgálata érdekében használt eljárásokat. A vizsgálatok elvégzése és a kapott információk értékelése során alkalmazott módszert, illetve módszereket – alkalmazásuk meggyőző indoklásával – röviden be kell mutatni. A módszer forrását jelölni kell.

Amennyiben az adatok feldolgozása során a hallgató matematikai-statisztikai eljárásokat használ, az alkalmazott statisztikai feldolgozó programok (pl. Excel, SPSS) megnevezése és az alkalmazott módszer szoftverspecifikus ismertetése is szükséges.

1. *Az eredmények bemutatása*

A dolgozat érdemi része, amelynek az értékelésben nagy jelentősége van. Célja a saját munka eredményeinek logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett egyértelmű leírása, táblázatok, grafikonok, diagramok segítségével. Az elemzés a kutatási kérdések/hipotézisek mentén történjen, az eredmények ismertetése során a dolgozat elméleti hátterében (szakirodalmi feldolgozás) bemutatott fogalmakat és modelleket a kifejtés során konzekvensen, következetesen kell használni. A fejezetnek kizárólag a saját vizsgálatokból származó tényekkel és érvekkel alátámasztott megállapításokat kell tartalmaznia. Az eredménybemutatás ne foglalja magába sem a hallgató véleményét, sem a szakirodalommal való összehasonlítást, kizárólag a vizsgálatból nyert adatokat.

Az eredmények bemutatását javasolt vizsgálati módszerenként ismertetni, módszerenként külön alcímmel feltüntetve.

Következtetések és javaslatok:

A szakirodalom feldolgozásából és a saját vizsgálat/kutatás eredményeiből levonható konkrét megállapítások, és az azokon alapuló konkrét javaslatok leírása és indoklása.

* a hipotézisek igazolása, vagy elvetése
* a saját eredmények összevetése az irodalmi adatokkal, saját vélemény hozzáfűzése
* a kitűzött célok elérésének bizonyítása,
* a hipotézisek mentén a következtetések összegzése, majd az érintettek felé konkrét, kézzel fogható, megvalósítható javaslatok megfogalmazása.

Összefoglalás

Az Összefoglalás fejezetben összegezzük (1-4 oldal terjedelemben) a dolgozat lényeges elemeinek kiemelésével (a megírt fejezetek alapján, röviden, tömören). Ennek a fejezetnek a lényege, hogy teljes áttekintést nyújtson a hallgató munkájáról az alábbi sorrendben:

* a téma, a dolgozat célja(i), hipotézisek, a módszerek összefoglalása
* a vizsgálat eredményeinek összefoglalása,
* saját eredmények összevetése az irodalmi adatokkal
* konkrét következtetések leírása
* a későbbi vizsgálatokra való javaslatok megfogalmazása (a téma továbbvitelének lehetőségei, kitekintés)
* felhasználhatóság megfogalmazása (pl.: jelen kutatás eredményei mely szakterület fejlesztéséhez járulhatnak hozzá)

Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék azon könyvek, tanulmányok, cikkek és egyéb szakirodalmi források felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik. Az irodalomjegyzéket **a szerzők nevének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani**:

* Az irodalomjegyzékbe csak olyan munka vehető fel, melyre a szövegben hivatkozás történik, és azok mindegyikének szerepelnie kell itt.
* Külön részbe célszerű csoportosítani a
* **szakirodalmakat** (könyv, tanulmány, folyóirat, cikk),
* **az egyéb irodalmakat** (jogszabályok, belső kiadványok, internetes honlapok, adatbázisok)
* formailag, tipográfiailag egységes legyen
* a szerzőknél semmiféle titulust (pl. dr.) nem használunk
* minden társszerző nevét ki kell írni

A szerzői betűrendes irodalomjegyzék hivatalos formának megfelelő szerkesztési sorrendje:

* a szerző(k) neve(i) (a keresztnévnek kizárólag az első betűjével)
* a kiadás/megjelenés éve (zárójelben)
* a publikáció címe
* a kiadás helye
* a kiadó (közreadó) neve
* évfolyamszám (amennyiben a publikáció esetén ez értelmezhető)
* oldalszám (p. vagy o.)

**Könyvek esetében:**

* Bakacsi Gy. – Bokor A. – Császár Cs. – Gelei A. – Kováts K. – Takács S. (2004): Stratégiai emberi erőforrás menedzsment. Budapest, KJK Kerszöv Kiadó, 240 p.
* Ladó L.: (1979): Szervezéselmélet és módszertan. Budapest, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 340 p.

Az idegen nyelvű könyveket, folyóiratokat (stb.), az eredeti nyelven kell feltüntetni, a magyar nyelvű hivatkozással megegyező módon:

* + Hofstede, G. (1995): Cultures Consequences: International Differences in Work-Related Values. Sage Publ. Beverly Hills, CA 421 p.

**Könyvrészletek esetében:**

* + Burján A. (1984): A mezőgazdasági vállalatok irányítása. **In**: Dobos K. – Tóth M. (szerk.): A mezőgazdasági vállalati gazdálkodás alapjai és szervezése. Budapest, Mezőgazdasági Kiadó, 370 p., 241-328. p.

A szerkesztő megadása a név után zárójelben következik.

**Kiadványok (konferencia kiadvány, gyűjteményes kötet, tanulmánykötet, intézeti kiadvány stb.) esetében:**

* Papp J. – Komáromi N. (1998): Hatásos promóciós eszközök fiatalok körében. In: Mezőgazdaság és vidékfejlesztés. VI. Nemzetközi Agrárökonómiai Tudományos Napok. Gödöllői Agrártudományi Egyetem Mezőgazdasági Főiskolai Kar Gyöngyös, 3. kötet 223-228 p.

**Folyóirat esetében:**

* Ha az oldalszámozás évenkénti (ilyenkor a kettőspont előtti szám az évfolyamot, az utána levő pedig az oldalszámot jelenti)
* Szabóné Medgyes É. (1988): A vállalati gazdálkodás néhány problémája a mezőgazdaságban. Statisztikai Szemle. 64:1065-1076.
* Ha az oldalszámozás számonkénti (ilyenkor a kettőspont előtti tört szám számlálója az évfolyamot, nevezője az évfolyamon belüli számot, az utána levő pedig az oldalszámot jelenti)
* Szűcs I. et al. (2001): A kedvezőtlen adottságú területek EU-konform behatárolása. Gazdálkodás. XLV. évf. 3. sz. 67-76. p. (vagy XLV/3:67-76)
* Fehér T. D. – Szabó B. – Takács Sz. (2015): Munkakompetencia-vizsgálat a munkaterület-párosítás szolgálatában. Munkaügyi Szemle LIX. évf. 2015. 5. sz. 44-50. p.

**Internetes hivatkozás esetében:**

Ilyen publikáció akkor adható meg, ha a dolgozat írásának időpontjában a publikus interneten elérhető volt. Amennyiben fel van tüntetve, az internetes forrás esetén meg kell adni a szerző(ke)t, a címet, az oldalszámot, a számítógépes címet (URL), **valamint a letöltés pontos idejét is**, a következő formában: „A letöltés ideje: 2015. 06. 28.”

Mivel az internetes források folyamatos elérhetősége nem garantálható (az internetes keresők archívumában sem), ezért a szerző által lementett forrásdokumentumot a konzulens vagy a bíráló kérésére a szerzőnek be kell tudni mutatni.

Pl.:

* Castles, I. (2000): The Human Development Report. UN. E. (CIV. 3.) 2001/18 Appendix 1.<http://www.un.org/Depts/und/statcom/sc2001docs/2001-18e.pdf/>.

Letöltés ideje: 2016. május 23.

* Varga A. – Szontágh K. (2013): A PhD közösségi oldal funkcióit megalapozó kutatási adatforrások. Pécs.

<http://www.phdkozosseg.hu/event/phd_hallgatok_virtualis_halozata_konferencia>

Letöltés ideje: 2016. január 14.

**Elhangzott (írásban nem megjelent) konferencia, vagy egyéb előadás esetében:**

Simigné Fenyő S. (2005): Metainformációs struktúrák szerepe az óravezetésben. Elhangzott: *A világ nyelvei és a nyelvek világa. Soknyelvűség a gazdaságban, a tudományban és az oktatásban*. XV. Magyar Alkalmazott Nyelvészeti Kongresszus. Miskolci Egyetem, Miskolc 2005. április 7-9.

Mellékletek

A dolgozathoz szükségesnek ítélt nagy mennyiségű ábrát, táblázatot vagy képanyagot a dolgozat végére kell csatolni, és sorszámok alapján a dolgozatban hivatkozni kell rá. A mellékletek a dolgozat terjedelmének 15%-át nem haladhatják meg.

A mellékletek lehetnek:

* módszertani dokumentációk (felhasznált kérdőív, interjú-válasz, elvégzett számítások stb.)
* olyan dokumentumok táblázatok ábrák, amelyek a dolgozat megértéséhez
* mindenképp szükségesek, de túlságosan részletezők,
* vagy nagy számuk miatt túl gyakran szakítanák meg a szöveges részeket.

A dolgozat végén szereplő mellékleteket külön sorszámozással kell ellátni (példa):

1. sz. melléklet: felhasznált kutatási kérdőív

2. sz. melléklet: táblázatok

3. sz. melléklet: ábrák

4. sz. melléklet: táblázatok jegyzéke

5. sz. melléklet: ábrák jegyzéke

A szövegben, valamint a mellékletben szereplő képeket, ábrákat, táblázatokat a dolgozat végén kép-, ábra-, illetve táblázatjegyzékben kell feltüntetni az alábbi módon (példa):

4. sz. melléklet: Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: Ezer lakosra jutó regisztrált vállalkozók száma……..……………….23. oldal

5. sz. melléklet: Ábrák jegyzéke:

1. ábra: A kutatás magas szintű modellje………………………………………….9. oldal

A pályamunkához utolsó mellékleteként kötelezően csatolandó dokumentumok:

* Hallgatói nyilatkozat
* Témavezetői nyilatkozat
* Resume

Amennyiben titkosítani kívánja a szerző a pályamunkát (csak nagyon indokolt esetben lehetséges), a honlapon megtalálható formanyomtatvány utolsó mellékletként beleszerkesztésre kerül a pályamunkába. A pdf formátumú elekrtonikus pályamunkában az aláírásnak nem kell megjelenni (nem kell az aláírt dokumentumot beszkennelni, hanem a mellékletként beszerkesztett kérelemnek kell csak szerepelnie aláírás nélkül).

Kötelező mellékletek, a pályamunka utolsó mellékleteiként kérjük beszerkeszteni!!

Hallgatói Nyilatkozat

Kiss Balázs, a SZIE GTK Vidékfejlesztési agrármérnök szakos, MSc., levelező képzésben résztvevő 2. évfolyamos hallgató nyilatkozom, hogy a 2019/20. tanévi Tudományos Diákköri Konferenciára

„Dolgozat címe magyarul”

címmel benyújtott pályamunka a saját munkám eredménye, a felhasznált irodalmat és adatokat korrekt módon kezeltem.

Jelen nyilatkozatommal\*

* hozzájárulok ahhoz, hogy a benyújtott pályamunkám – *annak szóbeli előadását követően* – a Kari TDK Adatbázison keresztül mások számára elektronikus formában hozzáférhető legyen, valamint a Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar valamely intézetének könyvtárában megtekinthető (nem kölcsönözhető) legyen.
* hozzájárulok, hogy pályamunkám – *annak szóbeli előadását követően* –a Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar valamely intézetének könyvtárában megtekinthető (nem kölcsönözhető) legyen.
* kérem, hogy pályamunkámba csak a bírálók és a SZIE GTK TDK Szekció bizottsága tekinthessen be, mert a pályamunka adattartalma miatt pályamunkám titkosítását kértem (csak pályamunkába behelyezett titkosítási kérelem esetén választható!).

\*A megfelelő választ – *döntése alapján* – kérjük, aláhúzással jelölje! Valamely válasz kiválasztása kötelező!

Gödöllő, 2020. január 12.

……………………………………

hallgató aláírása

Témavezetői Nyilatkozat

Dr. Takács Tamara, a SZIE GTK MI egyetemi docense nyilatkozom, hogy Kiss Balázs, a SZIE GTK Vidékfejlesztési agrármérnök szakos, MSc., levelező képzésben résztvevő 2. évfolyamos hallgató iránymutatásommal készítette a

„Dolgozat címe”

című tudományos diákköri pályamunkáját.

Felelősséggel kijelentem, hogy a hallgató pályamunkáját saját kutatásaira támaszkodva készítette, a szakirodalmat és a felhasznált adatokat megítélésem szerint korrekt módon kezelte.

A pályamunkát bemutatásra javaslom a 2019/20. tanévi Kari Tudományos Diákköri Konferencián.

Gödöllő, 2020. január 15.

……………………………………

témavezető(k) aláírása

RESUME

**A CÍM KÖZÉPEN, 12-ES KIVASTAGÍTOTT NAGYBETŰKKEL.**

*(enter)\**

A cím angolul középen, 12-es betűmérettel, mondatszerűen.

*(enter)\**

Készítette: **NÉV*,*** Egyetem,Kar, Szak, képzés típusa (Ma, MSc, BA, BSc, osztatlan), évfolyam

*(enter)\**

Témavezető: **Név**, beosztás, Intézet, esetleg tanszék

*(enter)\**

*(enter)\**

A rezümét magyarul, Microsoft Word programmal kérjük elkészíteni, 12-es Times New Roman CE betűtípussal, sorkizárással, sorvégi szóelválasztás nélkül, szimpla sorközzel, körben 2,5 cm-es margóval, kb. 30-32 sorban (minimum 25 sor, de egy A/4-es oldalnál ne legyen hosszabb a teljes lap a megadott formai követelményekkel). Az egyes bekezdések a sor elején kezdődjenek.

A rezümé tartalmi követelménye, hogy feleljen meg a tudományos munkák összefoglalójával szembeni elvárásoknak. **Térjen ki a kutatás alapkérdésére, a célkitűzésekre, az alkalmazott módszertanra, valamint a legfontosabb megállapításokra, következtetésekre**. Amennyiben a pályamunka idegen nyelven kerül megírásra, a rezümé tartalmazza ezt a tényt.

A témavezető munkahelyénél az egyetemen használt rövidítések használhatóak.

Szent István Egyetem (SZIE)

Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (GTK)

Közgazdaságtudományi, Jogi és Módszertani Intézet (KJMI)

Társadalomtudományi és Tanárképző Intézet (TTI)

Regionális Gazdaságtani és Vidékfejlesztési Intézet (RGVI)

Üzleti Tudományok Intézete (ÜTI)

*\*a dőlt betűs szavak utasítások a rezümé elkészítéséhez, az egységes formátum kialakításához*