**A Tudományos Diákköri Pályamunka tartalmi és formai követelményei**

**ha a TDK-s hallgaó OTDK-ra nem kíván menni**

(a dokumentum az egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat GTK kiegészítésének 1. számú melléklete, „A diplomadolgozat (szakdolgozat) készítésének és bírálatának rendje, tartalmi és formai követelményei valamint a záróvizsga rendje a GTK-n” című dokumentum alapján készült)

**Jelen dokumentumban meghatározott formai követelményeket abban az esetben kell követnie, ha az OTDK szekciónál az *„ETVSZ szerint*”-et választotta.**

A pályamunkának meg kell felelni a kar tudományterülete sajátosságainak, továbbá tartalmaznia kell a feldolgozott szakirodalom, valamint az alkalmazott vizsgálati módszer leírását, és a saját vizsgálatok eredményei alapján a téma érdemi feldolgozását. A pályamunka tükrözze a hallgató önálló állásfoglalását a vizsgált témakörben.

**A pályamunka formai követelményei:**

• a pályamunkának mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie, amelyet A/4 méretben, szövegszerkesztővel írva (13 vagy 14-es betűméret, körben 2,5 cm-es margó, normál (szimpla) sortávolság, sorkizárás formában kell elkészíteni,

• a fő fejezeteknek új oldalon kell kezdődniük,

• 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,

• 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 (kb. 40-80 oldal) lehet, amelybe a szövegközi táblázatok és ábrák is beletartoznak,

• a dolgozat végén mellékletben alaptáblázatok és egyéb, a dolgozat eredményeinek megértéséhez tartozó adatok, információk közölhetőek,

• a kötelező függelékek (nyilatkozatok, rezümé) az esetleges mellékletek után következnek.

• az oldalszámot a lap alján, középen kell elhelyezni.

**A dolgozat főbb részei és formai követelményei a következők:**

**Címlap**: jelen dokumentum 2. sz. melléklete szerint

**A dolgozat címe:** legyen rövid, de fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére, szükség esetén magyarázó alcímet lehet adni.

**Tartalomjegyzék:** a pályamunka elején, a címlap után következik. A tartalomjegyzékben felsorolt rész- vagy fejezetcímek szó szerint egyezzenek meg a szövegben találhatókkal, legyenek ellátva decimális sorszámozással (általában három szintig), s a beosztásból tűnjön ki a címek alatti részek fontossága. A címekhez be kell írni az oldalszámot. A tartalomjegyzék – az oldalszámok és a decimális számozású címek megadása mellett – általában az alábbiakat foglalja magában:

• bevezetés

• fő fejezetek

 • alfejezetek

 • pontok

 • alpontok

• következtetések, javaslatok

• összefoglalás

• irodalomjegyzék

• mellékletek

**Bevezetés (1-3 oldal)**: a választott téma jelentőségének bemutatása, a vizsgálatok és elemzések céljainak kitűzése.

 a dolgozat témakörének a dolgozat címénél részletesebb meghatározása,

 a témaválasztás indoklása,

 a kifejtés menetének és logikájának ismertetése

**Fő fejezetek:**

**Szakirodalom feldolgozása**: a témában megjelent a főbb szakirodalmakban közölt eredmények rövid leírása, összefoglalása, egymással való összevetése, azokban a hallgatók állásfoglalásának kifejtése, a szakirodalmi eredmények értékelése. Kérjük figyeljen a pontos forrásmegadásra!!

**Kutatás módszertana:** Saját vizsgálati adatok gyűjtésének helye és feldolgozásuk módszere**:** a dolgozatban a saját vizsgálatok során feldolgozott adatok és a feldolgozás módszereinek a rövid bemutatása.

**Eredmények:** a saját munka eredményeinek logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett egyértelmű leírása.

 ennek során a dolgozat bevezetőjében bemutatott fogalmakat és modelleket a kifejtés során konzekvensen kell használni,

 megalapozott, szakirodalmi feldolgozásból és saját vizsgálatokból származó tényekkel és érvekkel alátámasztott megállapításokat kell tartalmazzon,

 a vizsgált téma leírásában legyen objektív, értékelését tekintve kritikus,

 jelenítse meg a hallgatónak a témában elfoglalt személyes állásfoglalását,

 terjedelemben érje el a teljes dolgozat 50%-át.

**Következtetések és javaslatok:** a szakirodalom feldolgozásából és a saját munka eredményeiből levonható konkrét következtetések, és az azokon alapuló konkrét javaslatok leírása és indoklása, a saját eredmények összevetése az irodalmi adatokkal, a kitűzött célok elérésének bizonyítása.

**Összefoglalás (annotáció):** a dolgozat – új vonások nélküli – rövid bemutatása, a célok, az anyag és módszer, továbbá az eredmények, a következtetések és a javaslatok összegzése.

**Irodalomjegyzék:** azoknak a forrásmunkáknak – az előírások (1. sz. melléklet) szerinti – felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik.

Az irodalomjegyzéket a szerzők nevének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani, azokat sorszámmal kell ellátni. Külön részbe kell a szakirodalmakat (könyvek, szakfolyóirati cikkek) és azt követően külön részbe kell az egyéb irodalmakat (jogszabályok, belső kiadványok, internetes honlapok, adatbázisok) csoportosítani. Az irodalomjegyzékbe csak olyan munka vehető fel, amelyre a szövegben hivatkozás történik, és azok mindegyikének szerepelniük kell itt.

**Mellékletek (nem kötelező):** a nagytömegű táblázat vagy képanyagot a dolgozat végére kell csatolni, és sorszámok alapján a dolgozatban hivatkozni kell rájuk.

 módszertani dokumentáció (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 terjedelmének 15%-át nem haladhatja meg.

**Függelék:** a pályamunkát készítő hallgató nyilatkozata (3. sz. melléklet), a témavezető nyilatkozata (4. sz. melléklet) és a rezümé (5. sz. melléklet) Ezen dokumentumokat a pályamunka végére szükséges elhelyezni.

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 (táblázat felül, ábra alul) is fel kell tüntetni. A szöveges részben azok sorszámával hivatkozni kell minden táblázatra és ábrára, amelyeket forrásmegjelöléssel kell ellátni.

Dokumentumban használt jelölések:

zöld betűszín: hallgató által kitöltendő részek

kék betűszín: instrukciók a lapok kitöltéséhez

Készült: Gödöllő, 2016. 09. 07.

Urbánné Malomsoki Mónika

1. **sz. melléklet**

**Az irodalmi hivatkozások**

Szöveg közben szerző és évszám szerint kell hivatkozni. Ha a szerzőre való hivatkozás nincs mondatba foglalva, akkor a szerző nevét és az attól vesszővel elválasztott megjelenési évszámot zárójelbe kell tenni. 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). Az irodalomjegyzék felsorolásánál viszont minden szerző nevét ki lehet írni. Szerkesztő megadása a név után zárójelben következik, pl.: Székely (szerk. vagy ed.).

A hivatkozott irodalmak jegyzékét a hivatalosan elfogadott módszer szerint kell összeállítani:

• a szerző(k) neve (a keresztnév első betűjével),

• a kiadvány címe,

• a kiadás helye és éve,

• a kiadó (v. közreadó),

• több kötetes mű esetén a kötet száma,

• a terjedelem (p.) (pagina) vagy (o.) (oldal),

• hivatkozás esetén az oldalszám (konkrét oldal, vagy -tól –ig oldalak) is megadható.

a) Könyvek esetében pl.:

Ladó L.: (1979): Szervezéselmélet és módszertan. Budapest, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 340 p., 230-300. p.

b) Könyvrészletek esetében pl.:

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.

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

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.

d) Folyóirat esetén pl.:

- ha az oldalszámozás évenkénti (ilyenkor a kettőspont előtti szám az évfolyamot, az utána lévő 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 lévő 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.)

e) A külföldi folyóiratokból, könyvekből az eredeti nyelven kell hivatkozni, a magyar nyelvű hivatkozással megegyező módon.

1. **sz. melléklet**

Szent István Egyetem

Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Tudományos Diákköri Konferencia

Gödöllő, 2016. november 23.

(Times New Roman 18-as betűméret, középre zárva, egyszeres 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

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

Konzulens: Név, beosztás, intézmény, intézet, vállalkozás

(rövidítések alkalmazhatóak!)

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

Kovács Endre, osztályvezető, Sakk Rt, Munkaügyi oszt.

OTDK Szekció: „ETVSZ szerint”

 (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)

Gödöllő, 2016.

1. sz. melléklet

Hallgatói Nyilatkozat

Kiss Balázs, a SZIE GTK Vidékfejlesztési agrármérnök szakos, MSc., levelező képzésben résztvevő 2. évfolyamos hallgató nyilatkozom, hogy a 2016/2017. 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!).

Jelen nyilatkozatommal\*

* hozzájárulok ahhoz, hogy az általam beküldött fotó a SZIE GTK TDK rezümé kötetben megjelenjen.
* nem járulok hozzá, hogy a fotóm a SZIE GTK TDK rezümé kötetben megjelenjen.

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

Gödöllő, 2016. október22.

……………………………………

hallgató(k) 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 2016/2017. tanévi Kari Tudományos Diákköri Konferencián.

Gödöllő, 2016. október 22.

……………………………………

témavezető(k) aláírása

1. sz. melléklet

*a jelentkezési lappal együtt leadott Rezümé a meghatározott formátum szerint magyarul*

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 3 cm-es margóval, kb. 30-32 sorban (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*