

## A SZAKDOLGOZATTAL SZEMBEN TÁMASZTOTT TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEK

Jelen követelményrendszer a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, egyetemi szinten szabályozott előírásokat egészíti ki. (Keretben dőlt betűvel a TVSZ releváns rendelkezései). Hatálya a Gazdaságföldrajz, Geoökonómia és Fenntartható Fejlődés Tanszék irányításával megvalósuló regionális és környezeti gazdaságtan mesterszak hallgatói számára terjed ki.

### I. TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

A Regionális és környezeti gazdaságtan szakon elfogadott szakdolgozatok típusa:

*74.§ (8) Kutatásalapú szakdolgozat: a kutatásalapú szakdolgozat jellemzően egy kutatási kérdés megválaszolását célzó, primer vagy szekunder adatgyűjtésen alapuló, jellemzően a szakterület tudományos műveinek struktúráját követő írott mű. Primer adatgyűjtésen alapuló dolgozat esetében jellemzően tartalmazza az adott téma szakirodalmának áttekintését, a kutatómódszertan érvelő típusú bemutatását, majd az eredmények bemutatását és értelmezését/kontextualizálását.*

#### 1. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat célja a mester képzés lezárása egy olyan önállóan készített, kötött terjedelmű és struktúrájú, tematikailag a választott szakhoz és specializációhoz egyaránt kapcsolódó írásbeli munkával, amelyben a hallgató:

- felhasználja és szintetizálja a képzés során szerzett elméleti ismereteit;
- demonstrálja jártasságát az önálló forráskeresésben és -feldolgozásban;
- tanúbizonyságot tesz módszertani tudásáról;
- a kapcsolódó elméleti háttér felvázolását követően célszerűen megválasztott módszertani eszköztárával egy gyakorlati probléma elemzését végzi el.
- kapcsolódhat teljesített szakmai gyakorlathoz, de ez nem kötelező elvárás.

Témája terjedjen ki közgazdaságtudományi vagy a gazdaságtudományi problémafelvetésre is.

#### 2. A szakdolgozat strukturális jellemzői

A diplomamunka elvárt, mellékletek nélkül számított terjedelme minimum 45 maximálisan 80 oldal és szóközökkel minimálisan 80.000 leütés (a leütések számába nem számítanak bele a mellékletben/függelékben szereplő nem szöveges adatközlések), amely a következő funkcionális elemeket tartalmazza:

- Bevezetés (kb. 1–5 oldal)
- Elméleti felvezetés (kb. 5–20 oldal)
- Módszertani felvezetés (kb. 1-15 oldal)
- Gyakorlati probléma elemzése (kb. 10–35 oldal)

- Összefoglalás (kb. 1–8 oldal) és angol nyelvű összefoglalás (minimum 1 oldal)

Felhívjuk hallgatóink figyelmét arra, hogy a fenti lista csupán logikai haladási ív és nem a fejezetek címét jelöli. A fejezetek címét és azok tartalmának kialakítását (ahol indokolt arról külön említést tenni) a hallgató a fejezetben kifejtett konkrét témával összhangban, a következő szempontok figyelembevételével választja meg:

- Bevezetés

A hallgató már a fejezet címében utal arra, hogy milyen kutatási kérdésekre keresi a választ, melyeket a fejezetben részletesebben kifejt.

Lehetséges tartalmak, pl.: témaválasztás oka (a személyes motiváció tudományosan nem érdekes, hanem generálisan miért fontos, aktuális vagy érdekes a téma. Természetesen nem kell, hogy minden téma egyszerre fontos, aktuális és érdekes legyen.), vizsgálat tárgyköre, ehhez kapcsolódó fogalommagyarázat, kutatási kérdések (amennyiben adekvát a hipotézisek). A Bevezetést ne tagoljuk, önálló új eredményt ne tartalmazzon!

- Elméleti felvezetés

A szerzőnek ebben a fejezetben érdemes megmagyarázni a kutatáshoz kapcsolódó fogalmakat. A hallgató a fejezet címében utal a témára, melynek szakirodalmát kritikailag elemzi a fejezetben. A fejezetben a hallgató részletezi a téma elméleti hátterét, megemlíti a fontosabb szerzőket és álláspontokat, a hasonló munkákat. Dicséretes, ha a szerző nem csupán bemutatja a témával foglalkozó forrásokat, hanem azokat rendszerezi, és önálló kritikai véleményt is megfogalmaz.

- Módszertani felvezetés

A fejezet címe utal a felhasznált adatforrásokra és az alkalmazott módszertanra. A hallgató a fejezetben feltárja a kutatási kérdésekkel kapcsolatos tényeket, adatokat és ismerteti az elemzés módszerét. Ha a téma jellegéből rövidebb, akkor más fejezet része lehet, de elkülönülten (alfejezetben) meg kell, hogy jelenjen.

- Gyakorlati probléma elemzése

A fejezet címe utal a hallgató empirikus kutatásának eredményeire, melyeket a fejezetben részletesen kifejt és elemez. Lehetőség szerint konklúzió zárja, ami önálló fejezetbe is helyezhető és kiterjed az eredmények együttes számbavételére (esetleg diszkusszióra is az eredmények továbbértelmezéséről, esetlegesen a lehetséges hasznosulásokról, további vizsgálati lehetőségekről).

- Összefoglalás

A dolgozat összefoglalása minden fejezetre kiterjedően. A hallgató dolgozatát a JEL (Journal of Economic Literature) osztályozás alapján besorolja, ezen besorolásra utalást tesz az összefoglalásban.

- Summary

A hallgató külön fejezetben angol nyelvű összefoglalót készít, mely nem kell, hogy szó szerinti fordítása legyen a magyarnak. Az angol nyelvű összefoglaló fejezet terjedelme tetszőleges.

### 3. A szakdolgozat benyújtása

A szakdolgozatot a hatályos egyetemi szabályozások szerint, elektronikusan kell leadni.

A szakdolgozat elektronikus archiválásáért és előírt ideig történő tárolásáért a szakirány-felelős tanszék felel.

## II. FORMAI KÖVETELMÉNYEK

### 3. melléklet 3.§ (1) Kutatásalapú szakdolgozat formai követelményei

a) A szakdolgozati fájl elnevezése: *NÉV\_NEPTUNKÓD\_szakdolgozat\_szak\_év*

*példa: MINTAMARCELL\_KLMN34\_szakdolgozat\_regionalis\_es\_kornyezeti\_gazdasagtan\_2021*

#### 1. Címlap

- Külső címlap: a „szakdolgozat” megnevezésen, a szerző nevéen és az évszámon kívül más nem tartalmazhat.
- Belső címlap: szerepel rajta az egyetem, intézet és a tanszék neve, a szerző neve, szakja és specializációja, a dolgozat címe, valamint a témavezető neve és az évszám.

<p><b>SZAKDOLGOZAT</b></p> <p>Szerző Neve</p> <p>2020</p>
---

<p>Budapesti Corvinus Egyetem</p> <p>Nemzetközi, Politikai és Regionális Tanulmányok Intézet</p> <p>Gazdaságföldrajz, Geoökonómia és Fenntartható Fejlődés Tanszék</p> <p style="text-align: center;">Cím, ami időnként több sorba is átnyúlik</p> <p style="text-align: center;">Ide kerülhet alcím</p> <p style="text-align: right;">Készítette: Szerző Neve</p> <p style="text-align: right;">Regionális és környezeti gazdaságtan szak</p> <p style="text-align: right;">Specializáció (ha van)</p> <p style="text-align: right;">2020</p> <p>Témavezető: Témavezető Neve</p>
---

#### 2. Tartalomjegyzék

- A tartalomjegyzékben az egyes fejezetek címeihez az oldalszámok jelölendők, az oldalak számozása a belső címlap és a mellékletek kivételével minden oldalon kötelező.

A fejezeteket, alfejezeteket (főfejezeteknél elegáns a római számozás, az alfejezetek arab számokkal) számozni kell, ennek mélysége a dolgozat jellegétől függ. Az alfejezeten belüli bontás feltétele, hogy egynél több alpontot tartalmazzon. A fejezethierarchia maximum csak három szintig jeleníthető meg (például II.3.1 alpont).

### 3. A szövegtörzssel kapcsolatos formai követelmények

- Az oldalaknál 2-2,5 centiméteres (felső, alsó, bal, jobb) margó alkalmazandó.
- A diplomamunka betűtípusára kötelező megkötés nincs, bármely jól olvasható, hagyományos megjelenésű talpas („serif”) betűtípus használható, de kérjük a hallgatókat, hogy lehetőség szerint Times New Roman betűtípust alkalmazzanak. Az elvárt betűméret Times New Roman 12 pontnak megfelelő.
- A szakdolgozat másfeles sortávolsággal készül, sorkizártan, ami oldalanként kb. 30–35 sort jelent.
- A dolgozat szerkezetét adó egyes részek, fejezetek és alfejezetek egyértelműen – lehetőleg decimálisan tagolódjanak (három szintnél mélyebb tagolást ne tartalmazzon a dolgozat. Pl.:III.2.3 alcím)

### 4. Ábrák és táblázatok

- Az ábrákat és a táblázatokat be kell számozni, és azok alatt címmel ellátni. Az ábrákra, táblázatokra a szövegben, a megfelelő helyen utalni kell.
- Külön felhívjuk a figyelmet a pontos hivatkozásokra.
- Nem kötelező, de esetenként (kb. 10–15 ábra felett) lehet ábrajegyzéket is készíteni.

### 5. Hivatkozások

A szakdolgozat azon megállapításaira (mondataira, bekezdéseire, adataira), amelyeket más művekre támaszkodva ír a szerző, egyértelműen hivatkozni kell. A legértékesebb források a tudományos folyóiratcikkek. Törekedni kell a külföldi források felhasználására különösen nemzetközi témák esetében. Kerülendő a TDK- és szakdolgozatokra hivatkozások. A szó szerinti idézeteket idézőjelbe kell tenni. Kerülendő a szó szerinti idézetek, különösen kerülendő a nagyobb karakterszámban (összesen 500 leütés felett).

A hivatkozás formátuma alapvetően az APA hivatkozási szabvány szerinti legyen.

- A hivatkozás a vonatkozó szövegrész végén zárójelben a szerző vezetékneve és az évszám feltüntetésével történik (KOVÁCS 2016).
- A hivatkozás elhelyezése mondaton belül történik, a mondatzáró írásjel (pont) előtt, vagy az adott információt tartalmazó mondatrészt követően.
- Két név hivatkozása hosszú gondolatjellel elválasztva történik (KOVÁCS – SZABÓ 2016).
- Három vagy több szerző esetén a második szöveggözi hivatkozástól kezdődően az első szerző megnevezése után et. al. kifejezéssel rövidíthető a hivatkozás (KOVÁCS et. al. 2017).
- Egyazon szerző két, azonos évben kiadott publikációjára az évszám után írt „a” ill. „b” jelzéssel hivatkozunk (KOVÁCS 2016a; KOVÁCS 2016b).

- Egy zárójelben több hivatkozást vesszővel kell elválasztani (KOVÁCS 2016, SZABÓ 2017).
- Kivételes esetekben a hivatkozás és a hivatkozott szöveg a vonatkozó szövegrész helyett (azonos formában) az adott oldalon lábjegyzetben is szerepelhet (pl. forrásmagyarázat, ábrák és táblák hosszabb forrásmegjelölése esetén).

## 6. Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék azon szakirodalmi publikációk és tanulmányok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében – ideértve a szövegek közötti ábrákat és táblázatokat, a közölt statisztikai adatokat és becsléseket, illetve a mellékletek tartalmát is – hivatkozás történik. (Nem hivatkozott, csak háttérolvasmányként szolgáló publikációk feltüntetésére nincs szükség. Az irodalomjegyzék csak olyan művet tartalmazhat, amelyre a főszöveg hivatkozik!)

A forrásmegjelölés formátuma alapvetően az APA hivatkozási szabvány szerinti legyen.

- A hivatkozott művek a szerzők ABC sorrendjében szerepelnek az irodalomjegyzékben.
- A művek szerepeltetésekor a szerző nevét írjuk előre (a vezetéknevet és a keresztnév kezdőbetűjét), ezt közvetlenül a megjelenés évszáma követi zárójelben. Kettőspont után következik a cím, a kiadó neve és a kiadás helye, valamint folyóiratcikkek esetén az évfolyam és az oldalszám.
- A szerző nélküli írásműveknél használható az „Anonymus” szó a szerző(k) helyén. Törekedni kell azonban a szöveg szerzőjének, szerkesztőjének (utóbbi esetben a szerk., vagy az angol ed. rövidítést is szerepeltetni kell a név után) az azonosítására.
- Internetes források esetén is szükséges a szerző és a cím megjelölése, ennek hiányában a honlap vagy portál neve szerepeltetendő. Szükséges továbbá az internetes cím (URL) és a letöltés dátumának feltüntetése. Az internetről hivatkozott oldalakat le kell tölteni, hogy az a témavezető vagy a bíráló által a szerzőnél visszakereshető legyen.
- Az internetről származó források közös ABC-sorrendben szerepeljenek a felhasznált papír alapú forrásokkal. Külön kategóriát képeznek a felhasznált honlapok (pl. MÁV), amelyeket az előzőektől függetlenül „Egyéb internetes források” megjelölés alatt külön ABC-sorrendben kell feltüntetni. Itt csak rövid url kell, és elhagyható a letöltés dátuma.
- Bizonyos esetekben hasznos lehet – az előfordulási gyakoriságtól függően – speciális technikai kifejezések jegyzékével (szószedettel) és/vagy rövidítések jegyzékével kiegészíteni a dolgozatot. Ezt célszerű az irodalomjegyzék előtt szerepeltetni.

### Példák az irodalomjegyzék helyes hivatkozásaira

Bél Ferenc - Derék János - Ügyes Béla (1997): A jó gazdaságpolitika a számok tükrében. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest.

Buda Elemér (1999a): A madárvándorlás hatása a vállalatok versenyképességére. Műszakiornitológiai tájékoztató, 12. évf. 3. sz. március, pp. 21-45.

Buda Elemér (1999b): Madarat tolláról? (A párhuzam szerepe a közgazdasági elemzésben). Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest.

Gazda Márta (2007): A sikeres üzleti döntések közgazdaságtani és pszichológiai alapjai. Szakdolgozat, Budapesti Corvinus Egyetem, Gazdálkodástudományi Kar.

Nagy Laura (2006): Adatok és információk az interneten - a keresés és a választás művészete. Előadás a Magyar Internetbarátok Egyesülete X. éves kongresszusán, 2006. szeptember 12.

Rózsa Endre - Virág Edina (eds., 2005): Üzleti alapfogalmak. Fontos Kiadó, Budapest.

Vetkatraman, N. (1991): IT-induced Business Reconfiguration. In: Scott Morton, M. S. (ed.): The Corporation of the 1990s: Information Technology and Organizational Transformation. Oxford University Press, New York, pp. 231-258.

Weicher, M. - Chu, W. W. - Lin, W. Ch. - Le, V. - Yu, D. (1995): Business Process Reengineering. Analysis and Recommendations. <http://www.netlib.com/bpr1.htm#isit>, Letöltés dátuma: 2008. február 23.

Wernerfelt, B. (1984): The Resource Based View of the Firm. Strategic Management Journal, Vol. 5. No.2, pp. 171-180.

## 7. Egyéb követelmények

Indokolt esetben lehetőség van a dolgozat idegen nyelven történő benyújtására, illetve arra is, hogy előzetes jóváhagyást követően két szerző közös dolgozatot adjon be. Kérjük a hallgatókat, hogy ezen igényeiket mindenekelőtt a témavezetőjüknek terjesszék elő.

## III. HATÁRIDŐK

A szakdolgozatot legkésőbb a leadási határidő előtt két héttel el kell juttatni a témavezetőhöz, jóváhagyás céljából.

## IV. NYILVÁNOSSÁG

A megvédett szakdolgozatok minden esetben nyilvánosak és interneten elérhetők. Korlátozott hozzáférés csak rendkívül kivételes esetekben kérhető a szakfelelőstől.