

SZENT ISTVÁN EGYETEM
KERTÉSZETI TECHNOLÓGIAI INTÉZET

**A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE A KERTÉSZETI TECHNOLÓGIAI
INTÉZETBEN**

A Szent István Egyetem Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar tanulmányi és vizsgaszabályzat „A szakdolgozat és diplomadolgozat készítésének rendje a Mezőgazdaság- és Környezettudományi Karon” című mellékletének intézeti kiegészítése és pontosítása

Gödöllő
2015. szeptember

A) Bevezetés

1. § A szabályzat hatálya

- (1) Jelen szabályzat a Kertész-mérnöki alapszak (BSc) nappali és levelező tagozatára terjed ki.
- (2) Jelen szabályzat a Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzat „A szakdolgozat és diplomadolgozat készítésének rendje a Mezőgazdaság- és Környezettudományi Karon” című mellékletének kiegészítéseként és pontosításaként szolgál.

B) A szakdolgozat

2. § Általános tartalmi követelmények

- (1) A hallgatók záróvizsgára bocsátásának egyik feltétele a szakdolgozat készítése és határidőre történő benyújtása, amelynek megvédésére a záróvizsgán kerül sor.
- (2) A szakdolgozatnak (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) A szakdolgozat készítése során nem kötelező, de lehetséges kísérletek vagy önálló vizsgálatok tervezése és végrehajtása is.

3. § A szakdolgozat témaválasztása és a témavezetés

- (1) A szakdolgozatok választható témáit az adott szak képzésében résztvevő tanszékek felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársai a saját szakterületükhöz kapcsolódóan írhatják ki. A képzésben résztvevő tanszékeken a hallgatók saját témajavaslatokkal is bejelentkezhetnek dolgozat készítésére.

Intézeti kiegészítés:

A Kertészeti Technológiai Intézet felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársai a saját szakterületükhöz kapcsolódó témajavaslatokat a szakvezetőnek adják le véleményezésre. A Kertészeti Technológiai Intézet minden oktató és kutató státusú munkatársa köteles témajavaslatokat tenni. Pozitív elbírálás esetén a témajavaslat felkerül a Kertészeti Technológiai Intézet által javasolt szakdolgozat témák listájára. Ezt a listát a szakvezetés rendszeresen frissíti és az intézet honlapján, valamint hirdetőtábláján közzéteszi.

- (2) A szakdolgozat 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 is ellenjegyzzi. Szakdolgozatként olyan téma, illetve

dolgozat is elfogadható, amelyet a hallgató a tudományos diákkör keretében készített és az megfelel a 2. § (2.-3.) pontjaiban előírtaknak.

Intézeti kiegészítés:

A Kertészmérnök BSc képzés keretében készülő **szakdolgozatok témájának a kertészettel kapcsolatosnak kell lennie**. A szakdolgozatnak **tartalmaznia kell valamilyen önálló eredményt is** (pl. kísérlet, kérdőíves vizsgálat, boltvizsgálatok, érzékszervi vizsgálatok, adott növény, illetve technológia termesztési vagy kereskedelmi helyzetének önálló adatgyűjtésen nyugvó elemzése, a választott témához kapcsolódó tervfeladat kidolgozása, stb.), nem alapulhat kizárólag a már megjelent irodalmak közlésén.

- (3) A Kertészeti Technológiai Intézet hirdetőjén és honlapján meghirdetett témakörökre a BSc képzés II. évfolyamos hallgatói legkésőbb november 15-ig jelentkezhetnek az illetékes tanszékeken.
- (4) A hallgató által választott témát fel kell tüntetni a témaválasztási lapon (1. melléklet), amelyet a témavezető(k) aláírásával a hallgatónak kell eljuttatnia a szak vezetőjéhez, aki november 30-ig dönt annak elfogadásáról és értesíti a hallgatót. A döntést követően a szakvezető a témaválasztási lapot a további szervezési munkákhoz a Tanulmányi Titkárságra 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 Szakdolgozatkészítés I. tantárgyat.

Intézeti kiegészítés:

A kitöltött témaválasztási lapokat a Kertészeti Technológiai Intézet titkárságára kell leadni. A szakvezető az egész évfolyam esetében, amennyiben lehetséges, egyidejűleg dönt a választott témák elfogadásáról, vagy elutasításáról, és erről értesíti a hallgatókat, valamint a témavezetőket. Elutasító döntés esetén haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintett hallgatóval és témavezetővel. Döntése során a szakvezető elsősorban a következő szempontokat mérlegeli:

- a választott témának kertészeti tárgyúnak kell lennie,
- magában foglalja annak lehetőségét, hogy a hallgató önálló eredményeket közölhessen,
- egy adott évfolyamon lehetőleg a Kertészeti Technológiai Intézet összes oktató és kutató státusú munkatársának legyen szakdolgozatos hallgatója,
- egy adott évfolyamon a Kertészeti Technológiai Intézet munkatársai által vezetett témák kellő részarányúak (minimum 70%) legyenek.

A kitöltött és aláírt kari témaválasztási lap eredeti példányát a Kar Tanulmányi Titkársága, egy-egy másolati példányát pedig az Kertészeti Technológiai Intézet titkársága, a témavezető, valamint a hallgató kapja meg.

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

Intézeti kiegészítés:

A külső témavezetőnek felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie.

- (6) A hallgató szakdolgozata 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 Szakdolgozatkészítés I. vagy II. tantárgyknál 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 szakdolgozat készítése során a belső/külső témavezetőtől az előre egyeztetett, elvárható segítséget nem kapja meg, akkor a hallgató kezdeményezheti más témavezető felkérését. A váltáshoz a korábbi és az új témavezető beleegyezése egyaránt szükséges. A témavezető-váltásról a szakvezetőt tájékoztatni kell (2. melléklet). 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 szakdolgozat kidolgozását előre nem látott körülmények akadályozzák, írásban kérhetik a téma módosítását (2. melléklet). Késedelmes témaváltás miatt bekövetkező hátrányokért a hallgató viseli a felelősséget.

Intézeti kiegészítés:

A témaváltásra legkésőbb a hallgató várható záróvizsga időpontja előtt egy évvel kerülhet sor. A szakvezető két héten belül dönt a témavezető, illetve a témaváltási kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról.

- (9) A hallgató köteles a szakdolgozat 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 szakdolgozat nem felel meg az elvárható követelményeknek, úgy megtagadhatja a hallgató záróvizsgára bocsátását. Ezt írásban jeleznie kell a Tanulmányi Titkárságon (3. melléklet)

Intézeti kiegészítés:

Amennyiben a témavezető erre igényt tart, a hallgató köteles az általa késznek tartott szakdolgozatot őszi félévben legkésőbb szeptember 30-ig, tavaszi félévben legkésőbb március 31-ig átnézésre átadni. Amennyiben ez nem történik meg a témavezetőnek joga van a szakdolgozat leadásának elutasítására.

Intézeti kiegészítések a 3. §-hoz:

- (10) A Kertészmérnök BSc képzésben a szakdolgozat készítése 15 kreditnyi értékkel szerepel a mintatantervben. Ennek a követelménynek hallgatóink a képzés 5. félévében felvehető Szakdolgozatkészítés I. valamint a 6. félévben felvehető Szakdolgozatkészítés II. tárgyak teljesítésével tehetnek eleget. Azon Kertészmérnök BSc-s hallgatók, akiknek nincs leadva témaválasztási lapjuk a Kertészeti Technológiai Intézet titkárságán és a Kar Tanulmányi Titkárságán, nem vehetik fel a Szakdolgozatkészítés I. tárgyat.
A Szakdolgozatkészítés I. és II. tárgyak félévaláírásának egyik alapfeltétele, hogy a hallgatók kötelesek készülő szakdolgozatuk meghatározott terjedelmű változatát megadott időpontig elkészíteni. A Szakdolgozatkészítés I. tárgy teljesítéséhez a hallgatóknak legkésőbb a nappali tagozatos időbeosztásban szereplő projekt hetet követő első munkanapig kell elektronikus úton eljuttatniuk a Kertészeti Technológiai Intézet titkárságának (kerteszet@mkk.szie.hu) és a témavezetőnek készülő

szakdolgoztuk egy legalább 10 oldalas változatát, ami a jelen szabályzat formai előírásai szerint készült. A Szakdolgozatkészítés II. tárgy teljesítéséhez a hallgatóknak legkésőbb a nappali tagozatos időbeosztásban szereplő tavaszi szünetet követő első munkanapig kell elkészíteniük és elküldeniük a készülő szakdolgozat egy legalább 20 oldalas változatát. Ezeknek a változatoknak már feltétlenül tartalmaznia kell a Bevezetés (a célkitűzést is beleértve), a Szakirodalmi áttekintés és az Irodalomjegyzék fejezetek egyes részleteit is. A 20 oldalas anyagban e fejezetek már legalább 70%-os készültségi állapotban legyenek.

A Szakdolgozatkészítés I. és II. tárgyak érdemjegyét a beadott dolgozatok alapján kapják a hallgatók. A leadott dolgozatot a hallgató témavezetője értékeli, és vezeti be a félévaláírást, valamint az érdemjegyet a Neptun Tanulmányi Rendszerbe. A témájukból a fentebb megadott határidők előtt TDK dolgozatot készített hallgatók mentesülnek e dolgozatok beadásától. Az ő esetükben az érdemjegy a TDK dolgozat alapján kerül kialakításra.

4.§ A szakdolgozat tartalmi és formai követelményei

a. Tartalmi követelmények

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

(2) A javasolt szerkezeti felépítés:

Külső borító	A külső címlap (borító) formája megtalálható az 5. mellékletben.
Belső címlap	A belső címlap (borító) formája megtalálható a 6. mellékletben.
Tartalomjegyzék	A fejezetcímek jegyzéke decimális számozással megadva, a kezdő oldalszámok feltüntetésével.
Bevezetés és célkitűzések	A választott téma rövid történeti fejlődésének, jelentőségének, aktualitásának bemutatása, problémafelvetés, valamint a szakdolgozatban 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, 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 tövid 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, adatgyűjtésben, feldolgozásban segítséget nyújtóknak. Ez a fejezet nem kötelező.
Irodalomjegyzék	<p>Azoknak a forrásmunkáknak a pontos bibliográfiai felsorolása, amelyekre a szakdolgozatban a hallgató hivatkozik.</p> <p><i>Intézeti kiegészítés:</i></p> <p>A szakdolgozat elkészítése során minimum 10 lektorált, tudományos folyóiratcikket kell feldolgozni, melyből legalább 2-nek idegen nyelvűnek kell lennie. (Példák a felhasználandó folyóiratokra, kiadványokra: Kertgazdaság, Borászati füzetek, Növényvédelem, Növénytermelés, Agrokémia és Talajtan, Botanikai közlemények, Hidrológiai közlemények, Vízgazdálkodási közlemények, Tájökológiai lapok, Vízügyi közlemények, Olaj, szappan, kozmetika; International Journal of Horticultural Science, Acta Agronomica Hungarica, Acta Agronomica Óváriensis, Bulletin of Szent István University; Acta Horticulturae, Scientia Horticulturae, HortScience, HortTechnology, Horticultural Science and Biotechnology, European Journal of Horticultural Science, Viticulture, stb.)</p>
Melléletek	Amennyiben a sok táblázat, vagy képanyag azt szükségessé teszi, célszerű azokat a szakdolgozat végére mellékletként csatolni, sorszámozva és címmel ellátva.
Nyilatkozat	<p>A szakdolgozat készítője és a témavezető aláírásával nyilatkozik az elvégzett munka és dolgozat jogi és etikai szabályainak betartásáról, illetve a témavezető a szakdolgozat benyújthatóságáról (7. melléklet).</p> <p>Amennyiben a szakdolgozat üzleti- vagy államtitkot tartalmaz, az erről szóló nyilatkozatot be kell fűzni a szakdolgozat minden példányába. Ilyen szakdolgozat benyújtása esetén a Tanulmányi Titkárság köteles értesíteni a Záróvizsga Bizottság elnökét, aki a szakdolgozat zárt védését rendeli el. Az ilyen szakdolgozat nem tárolható szabad könyvtári polcon, elektronikus változatban nem kérhető be.</p>

- (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 szakdolgozat 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 szakdolgozat terjedelme – beleértve a szövegek közötti táblázatokat és az ábrákat is - legalább 30, legfeljebb 60 oldal legyen. Nem adható be az a szakdolgozat, amely a minimális terjedelmet nem éri el.
- (3) A címek, alcímek betűméretéből és elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága és az elhelyezés az egész szakdolgozatban következetes legyen. Kötelező a decimális beosztás alkalmazása.

Intézeti kiegészítés:

A címsorok formátuma az alábbiak szerinti legyen:

1. FŐCÍM (CÍMSOR 1)

Minden esetben új oldalra kerüljön. Formátuma: Times New Roman kapitális félkövér betű, 16-os mérettel. A számozás és szöveg közötti tabulátor hossza 1,5 cm. Térköz a címsor előtt 0 pt., utána 6 pt.

1.1. Alcím (Címsor 2)

Formátuma: Times New Roman félkövér betű, 14-es mérettel. A számozás és szöveg közötti tabulátor hossza 1,5 cm. Térköz a címsor előtt 12 pt., utána 6 pt.

1.1.1. Az alcím alcíme (Címsor 3)

Formátuma: Times New Roman félkövér, dőlt betű, 14-es mérettel. A számozás és szöveg közötti tabulátor hossza 1,5 cm. Térköz a címsor előtt 12 pt., utána 6 pt.

1.1.1.1. Az alcím alcímének alcíme (Címsor 4)

Formátuma: Times New Roman normál egyszer aláhúzott betű, 12-es mérettel. A számozás és szöveg közötti tabulátor hossza 1,5 cm. Térköz a címsor előtt 12 pt., utána 6 pt.

- (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.

Intézeti kiegészítés:

További beállítások:

- papírméret: A4
- kötésbeni margó: 0 cm
- élőfej: 1,25 cm
- élőláb 1,25 cm
- betűstílus: normál

- betűköz: normál
- behúzás: első sor, mértéke 1,25 cm
- bekezdés előtti és utáni térköz: 0 pt
- tördelés párbeszédpanelben fattyú- és árvasorok bejelölve

A szövegtörzsben előforduló latin neveket *normál dőlt* betűtípussal kell írni.

Felsorolás alkalmazása esetén többféle jelölési mód is alkalmazható (számozott, gondolatjel, pontozás, stb.), a lényeg az, hogy a szakdolgozatban következetesen egységes formátumú legyen, és a szövegtörzstől 2 centiméterrel beljebb kezdődjön. Például:

- felsorolás
- felsorolás
- felsorolás

vagy

1. felsorolás
2. felsorolás
3. felsorolás

- (5) A második, számozott oldalon kezdődik a tartalomjegyzék. A bevezetés a tartalomjegyzék oldalterjedelmétől függően leghamarabb a harmadik számozott oldalon kezdődik. Az oldalszám a lap alján jobbra kell hogy szerepeljen, 12-es méretű Times New Roman típusú számokkal.

Intézeti kiegészítés:

A belső címlap nem kap oldalszámot. Az oldalszám a lap alján jobbra kell hogy szerepeljen, 12-es méretű Times New Roman típusú számokkal.

- (6) A szakdolgozatban 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 szakdolgozat készítőjének nevét viszont nem kell feltüntetni. Az ábrák esetében azok címei az ábra alá kerüljenek középre zárással, míg táblázatoknál azok fölé. A szakdolgozatban szereplő táblázatokat és ábrákat (ide értve a térképeket, fényképeket, grafikonokat, diagramokat, rajzokat)

Intézeti kiegészítés:

Külön-külön kell számozni az ábrákat és a táblázatokat. A címeknek önmagukban, a szövegkörnyezettől függetlenül is teljesen értelmesnek kell lenniük. Az ábrák és a táblázatok címeinek formátuma a következő legyen:

Times New Roman 12-es, félkövér, középre igazított.

A cím alatti egyéb megjegyzés (forrás, hely, dátum, esetleges rövidítések magyarázata, stb.) normál betűs legyen.

A grafikonoknál a tengelyeken kötelezően fel kell tüntetni azok megnevezését és a hozzá tartozó mértékegységet. A táblázatokban szereplő adatok mértékegységét a táblázat fejlécében, vagy a táblázat címében kell megadni.

- (7) A szöveges részben hivatkozni kell a táblázat vagy ábra sorszáma, pl. 3. ábra. A szövegközi hivatkozás előzze meg az ábra vagy táblázat beillesztési helyét.

- (8) A szakdolgozatot a hallgatónak leadás előtt alaposan át kell nézni nyelvhelyességi szempontból, ki kell javítani az előforduló gépelési hibákat.

c. Irodalmi hivatkozások, irodalomjegyzék

- (1) A szakdolgozatban valamennyi felhasznált forrásmunkát fel kell tüntetni. A forrásmunkák szövegközi hivatkozások nélkül elkészített jegyzéke önmagában nem megfelelő.

Intézeti kiegészítés:

Az irodalomjegyzékben csak olyan forrásmunkák tüntethetők fel, amelyekre a szakdolgozat szövegében legalább egy alkalommal hivatkozás történik, és minden a szövegben hivatkozott forrásnak szerepelnie kell az irodalomjegyzékben.

- (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 szakdolgozat készítőjének írásos engedélye van, és ezt befűzi a szakdolgozat 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 forrásmunkapontos 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, keresztnevet még rövidítve sem kell megadni). Amennyiben ugyanannak a szerzőnek egy éven belül megjelent több publikációját is idézi a szakdolgozatban, 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, akkora szerzőre és évszámra, ha ez nem ismert, akkor (http1, http2, stb) jelölést kell alkalmazni.

Intézeti kiegészítés:

A szöveg változatosabbá tétele érdekében a szakdolgozatban az előzőekben ismertetett, hivatkozások mellett mondatközi hivatkozások is alkalmazhatók. Ez esetben a szerző(k) neve(i) a mondat részévé válnak, tehát kikerülnek a zárójelből, míg az évszám zárójelben maradva követi a szerző nevét. Pl.:

- HELYES (2005) felhívta a figyelmet arra, hogy az öntözés jelentősége.....
- PÉK és HELYES (2004) arra a következtetésre jutottak, hogy a paradicsom.....
- LOCHER és munkatársai (2005) megállapították, hogy a talajfelmelegítő hatás.....

- (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) A felhasznált forrásokat típusuktól függően az alábbiakban felsorolt módon kell feltüntetni az irodalomjegyzékben:

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 (A fejezeteknél nincs nevesítve, hogy melyiket ki írta):

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

Könyvrészetek esetében (A fejezeteknél nevesítve lett, hogy melyiket ki írta):

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 trufficultura en Hungría. In: Domenech, S.R. (ed.): Trufficultura: 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 stresszszenzimeire. 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 coggygia 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 levélfelülethőmérsékletére. 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 Bükk Nemzeti Park élővilága. Szórólap. Bükk 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)

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

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

5.§ A szakdolgozat leadása

- (1) Törekedni kell arra, hogy a leadott szakdolgozat mind tartalmi, mind alaki és stilisztikai szempontból kifogástalan legyen.
- (2) A szakdolgozat két példányának köttetését a szak által megadott szempontok szerint a hallgató intézi.
- (3) Az elkészült szakdolgozat 2 db bekötött példányát és az egy oldalas tartalmi kivonat (8. melléklet) 5 példányát, valamint a bírálókra tett javaslatot (4. melléklet) a Tanulmányi Titkárságon a szak tanulmányi előadójánál kell bemutatni, majd a Kertészeti Technológiai Intézet titkárságára leadni, ahol a szakdolgozatok bírálatra való kiküldését intézik.

Intézeti kiegészítés:

Az elkészült szakdolgozat csak úgy adható le, ha a Nyilatkozaton (7. melléklet), valamint a záróvizsga jelentkezés nyomtatványon (3. melléklet) szerepel(nek) a témavezető(k) aláírása(i).

A témavezető nem írhatja alá a Nyilatkozatot és a záróvizsga jelentkezés nyomtatványt, amennyiben a szakdolgozat nem tartalmaz saját munkát, nem tartalmaz megfelelő számú szakirodalmi forrást, és ha a hallgató nem tartotta be a hivatkozások, idézések szabályait.

- (4) A tudományos diákköri dolgozat változtatás nélküli benyújtásának feltétele az, hogy az egyetemi konferencián az adott szekcióban a vonatkozó szabályok szerint javasolták országos konferencián való részvételre. Azonban ebben az esetben is az előírt forma szerinti külső és belső borítóval kell ellátni a szakdolgozatot.
- (5) Az elkészített szakdolgozat 2 db bekötött példányának és azzal teljesen megegyező, digitális formátumú — Portable Document Format szabványnak (pdf) megfelelő — digitális adathordozón rögzített (pl. CD) példányának beadási határideje: az őszi záróvizsga előtt október 15., illetve a tavaszi záróvizsgát megelőzően április 15. (ha ez hétvégére esik, akkor az azt követő első munkanap). Megalapozott indok alapján az SZMSZ 5/D melléklete szerinti késedelmi díj fizetése ellenében a szakdolgozatok legfeljebb 10 munkanap késéssel adhatók le. Az előírt határidőkön túl elkészült szakdolgozatok csak a következő záróvizsga időszakban védhetők meg.

6. § A szakdolgozat elbírálása

- (1) A szakdolgozatot a témát kiíró témavezető és az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslatára belső bírálóként a SZIE egyik szakterületileg hozzáértő oktatója, kutatója, külső bírálóként nem SZIE alkalmazásban álló, felsőfokú végzettségű szakember minősíti. Lehetőség van két külső bíráló felkérésére is. A belső és a külső témavezető nem kérhető fel saját hallgatója szakdolgozatának bírálatára.
- (2) A bírálatra való felkérést, a szakdolgozatok bírálóknak való eljuttatását és a bírálatok begyűjtését a Kertészeti Technológiai Intézet végzi.
- (3) A bírálók részére a szakdolgozathoz csatolni kell a bírálati lapot. Amennyiben a bíráló a szakdolgozat pdf formáját elektronikus úton kéri, úgy részére a bírálati lapot is file-ban kell megküldeni.

Intézeti kiegészítés:

A bírálatban kiemelendő a hallgató saját munkájának értéke és minősége.

- (4) A bírálat a bírálati lapon (9. melléklet) feltüntetett szempontok szerint történik. A bírálók a megküldött szempontok alapján értékelik a szakdolgozatot, 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 szerepel.
- (6) Nem kezdheti meg záróvizsgáját az a hallgató, akinek szakdolgozatáról csak az egyik bírálat áll rendelkezésre. Nem fogadható el az a szakdolgozat, amelyet mindkét bíráló elégtelennek minősít. Abban az esetben, ha az egyik bíráló elégtelenre értékelte a szakdolgozatot, vagy a két bírálat között 3 érdemjegy eltérés van - egy harmadik bírálat is szükséges az értékeléshez. 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 szakdolgozat elhelyezése, további felhasználása

- (1) A védelem után a szakdolgozat bekötött 2 példány közül az egyik a Kertészeti Technológiai Intézet könyvtárában kerül elhelyezésre. A másik példány a hallgatót illeti meg.
- (2) A szakdolgozatok digitális (pdf) állományából a MKK adatbázist hoz létre, amely lehetővé teszi azok megismerését és a szerzői jogok, etikai szabályok, a hivatkozások rendjének

betartásával azok használatát, egyidejűleg kizárva a másolás és a más módon való sokszorosítás lehetőségét. Az adatbázis létrehozásáig a digitalizált (CD) szakdolgozatot is a Kertészeti Technológiai Intézet könyvtárában kell elhelyezni.

- (3) A szakdolgozatban foglalt eredmények bármely további hasznosítása esetén (a hivatkozás kivételével) munkába be kell vonni a végzett hallgatót és annak témavezetőjét.

Intézeti kiegészítés:



A Kertészeti Technológiai Intézetben elhelyezett szakdolgozatok nem kölcsönözhetők, csak helyben tanulmányozhatók. Adatfelhasználás esetén fel kell hívni a figyelmet a szerzői jogokra, a hivatkozás fontosságára.

Jelen szabályzat a 2014/2015-ös tanév megkezdésétől kezdődően lép hatályba, és minden ez időpont után szakdolgozatot leadó Kertésztechnológiai Intézet szakos hallgatóra vonatkozik.

Gödöllő, 2014. július 23.

Dr. Helyes Lajos
szakvezető, intézetigazgató

1. melléklet

	Szent István Egyetem Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar 2103 Gödöllő, Páter K. u. 1.	
---	---	---

Szakdolgozat / diplomadolgozat TÉMAVÁLASZTÁSI LAP

Leadási határidő: szeptemberi kezdés esetén: május 15., februári kezdés esetén: november 15.

Hallgató tölti ki!

Hallgató neve: Neptun kódja:

Szak és tagozat megnevezése:

1. A témát kiadó tanszék (intézet) neve:

.....

2. A téma címe:.....

.....

Tanszék (Intézet) tölti ki!

Belső témavezető neve:

Beosztása:

Külső témavezető neve:

(nem kötelező)

Beosztása:

Munkahelye és címe:

Gödöllő, 20.....év.....hó.....nap

Alulírott szakvezető engedélyezem a szak területéhez kapcsolódó téma kidolgozását. Alulírottak, témavezető és tanszékvezető vállaljuk a hallgató munkájának irányítását. Hallgatóként megismertem a dolgozat készítésével kapcsolatos kari előírásokat, elfogadom a belső témavezető elvárásait és elkötelezem magamat a választott téma kidolgozására.



.....
Szakvezető aláírása

.....
Témavezető aláírása

.....
Tanszékvezető/Intézetigazgató aláírása

.....
Hallgató aláírása

2. melléklet

	Szent István Egyetem Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar 2103 Gödöllő, Páter K. u. 1.	
---	---	---

Szakdolgozat/Diplomadolgozat témaválasztást és/vagy témavezetőt módosító lap

Hallgató tölti ki!

Jelölje X-szel:

témát módosít

Témavezetőt vált

Hallgató neve: Neptun kódja:

Szak, képzési szint, tagozat megnevezése:

A korábbi téma

A témát kiadó tanszék (intézet) neve:

A témavezető neve és beosztása:

A téma címe:

Az új téma

A témát kiadó tanszék (intézet) neve:

A témavezető neve és beosztása:

A téma címe:

A téma (cím és/vagy tartalom) illetve a témavezető változtatásának oka:

.....

Tanszék(Intézet) tölti ki!

A téma címének vagy tartalmának módosításával egyetértünk, az új téma vezetését vállaljuk.

(új) Belső témavezető neve és beosztása:

(új) Külső témavezető neve és beosztása:

Gödöllő, 20.....év.....hó.....nap

.....
tanszékvezető aláírása

.....
új témavezető aláírása

.....
szakvezető aláírása

.....
hallgató aláírása



3. melléklet

JELENTKEZÉS ZÁRÓVIZSGÁRA

Hallgató neve: _____ Neptun kódja: _____

Szak, képzési szint és tagozat megnevezése: _____

A téma címe: _____

A belső témavezető neve és beosztása:

A témát kiadó tanszék (intézet) neve:

Záróvizsgára jelentkezem.

A záróvizsga tervezett időpontja: _____ év _____ hó

Dátum: _____

hallgató neve

hallgató aláírása

A dolgozatot tartalmi és formai szempontból ellenőriztem, záróvizsgára bocsátásra alkalmasnak találtam / nem találtam alkalmasnak.

Dátum: _____

témavezető aláírása

Leadás határideje: április 15. / október 15.





4. melléklet

JAVASLAT SZAKDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT BÍRÁLÓIRA

Leadási határidő: szeptemberi kezdés esetén: április 15., februári kezdés esetén: október 15.

Hallgató tölti ki!

Hallgató neve: _____ Neptun kódja: _____

Szak, képzési szint és tagozat megnevezése: _____

A témát kiadó tanszék (intézet) neve: _____

A téma címe: _____

Tanszék (Intézet) tölti ki!

Belső (vagy 1. külső) bíráló neve: _____

Beosztása: _____

Munkahelyének megnevezése és postai címe ahová a dolgozatot kell küldeni (ha a bíráló ezt a megoldást kéri):

E-mail címe, ahová a dolgozat digitális formában (pdf) kell küldeni (ha a bíráló ezt a megoldást kéri):

Külső (vagy 2. külső) bíráló neve: _____

Beosztása: _____

Munkahelyének megnevezése és postai címe ahová a dolgozatot kell küldeni (ha a bíráló ezt a megoldást kéri):

Postai címe, ha nem a munkahelyére kell a dolgozatot küldeni (ha a bíráló ezt a megoldást kéri):

E-mail címe, ahová a dolgozat digitális formában (pdf) kell küldeni (ha a bíráló ezt a megoldást kéri):

Gödöllő, _____ év _____ hó _____ nap

Témavezető aláírása

Tanszékvezető/Intézetigazgató aláírása



5. melléklet: Külső címlap (borító)



SZAKDOLGOZAT

A dolgozat készítőjének neve

Gödöllő
aktuális év

6. melléklet: Belső címlap



SZENT ISTVÁN EGYETEM
MEZŐGAZDASÁG- ÉS KÖRNYEZETTUDOMÁNYI KAR
SZAK ÉS TAGOZAT MEGNEVEZÉSE

A DOLGOZAT CÍME

Készítette:
név

Belső témavezető:
név
beosztás
Intézet és Tanszék megnevezése

Külső témavezető:
név
beosztás
munkahely megnevezése

Gödöllő
aktuális év

7. melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott, a Szent István Egyetem Mezőgazdaság- és Környezettudományi Karszak nappali/levelező tagozat végzős hallgatója nyilatkozom, hogy a szakdolgozat/diplomadolgozat saját munkám, melynek elkészítése során a felhasznált irodalmat korrekt módon, a jogi és etikai szabályok betartásával kezeltem. Hozzájárulok ahhoz, hogy szakdolgozatom/diplomadolgozatom egyoldalas összefoglalója felkerüljön a Kar / Intézet / Szak honlapjára. A digitális verzióban (pdf formátumban) leadott diplomadolgozatom elérhető legyen az intézet dolgozói és hallgatói számára a jövőbeni munkához és a szakdolgozat/diplomadolgozat készítéshez a jogi és etikai szabályok teljes körű betartása mellett.

A szakdolgozat/diplomadolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem.

Gödöllő, 2013.hó.....nap

.....
hallgató aláírása

A dolgozat készítőjének konzulense nyilatkozom arról, hogy a szakdolgozatot/diplomadolgozatot áttekintettem, a hallgatót az irodalmak korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A szakdolgozatot/diplomadolgozatot záróvizsgán történő védelemre javaslom.

A szakdolgozat/diplomadolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem.

Gödöllő, 2013.hó.....nap

.....
témavezető aláírása

8. melléklet (Összefoglaló – leadáskor ez a sor ne szerepeljen a lap tetején)

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 cm, bal oldali margó 3 cm.

Az összefoglaló tartalma feleljen meg a 4.§ /a. (2) pont szerinti 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 be az összefoglalókat tartalmazó kiadványba, ezért a megadott mintától eltérni nem lehet.

9. melléklet

	Szent István Egyetem Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar 2103 Gödöllő, Páter K. u. 1.	
---	---	---

SZAKDOLGOZAT / DIPLOMADOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

(a bíráló a lapot digitális formában kapja meg, vagy tölti le a megadott helyről, és véleményét olyan terjedelemben adja meg, amely az adott érdemjegy indoklásához feltétlenül szükséges)

A szakdolgozat / diplomadolgozat készítőjének neve:

A szakdolgozat / diplomadolgozat címe:

Szemponatok a bírálathoz:

- 1.) A témaválasztás, célkitűzések megítélése:
- 2.) A szakirodalmi feldolgozás színvonala:
- 3.) Az adatgyűjtés, feldolgozás korszerűsége, alkalmazhatósága:
- 4.) A kapott eredmények bemutatásának és értékelésének megítélése:
- 5.) A következtetések, javaslatok megítélése
- 6.) A formai követelmények teljesítése:
- 7.) Általános értékelés, megjegyzések:

A védésen megválaszolendő kérdés(ek):

Nyilatkozat: a dolgozatot elfogadom, védésre alkalmasnak találom: igen / nem

Érdemjegy (1–5 fokozat): (Kitöltése kötelező!)

....., 20.....év.....hó.....nap

A bíráló neve (olvashatóan):

A bíráló munkahelye:

bíráló aláírása