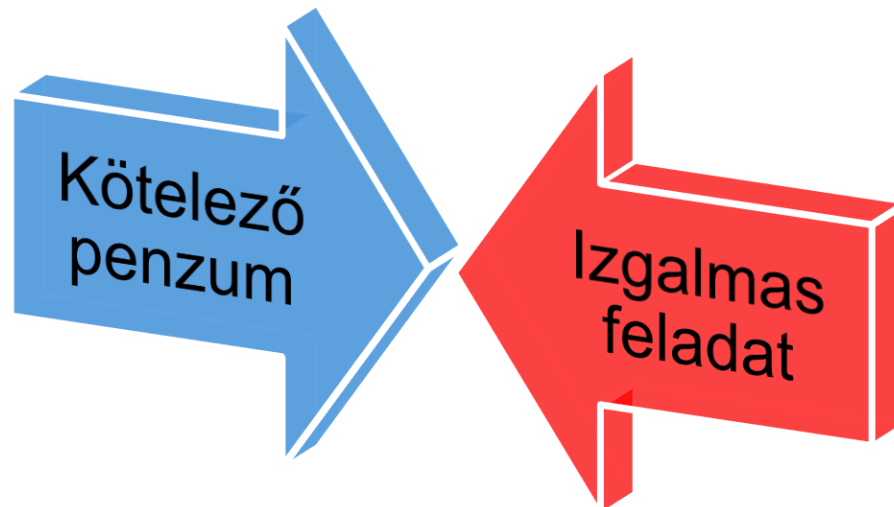


Hogyan fogjunk egy dolgot készítéséhez?

2025. augusztus 12.

Motiváció

Szakdolgozat: önálló alkotómunka, amely a felsőfokú tanulmányok lezárásaként arra hivatott, hogy bizonyítsa: a szerző elsajátította az adott szakterület alapfogalmait, alapvető összefüggéseit, módszereit, szemléletmódját, s képes önálló kutató, elemző munkát végezni.



Hogyan kezdünk hozzá?

Alapszabály: válasszunk olyan témát, amely érdekel minket!

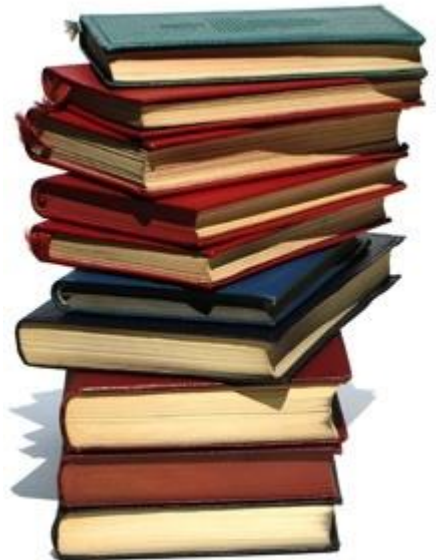
A jó témaválasztás nem azonos a könnyen megoldható (vagy legalábbis annak tűnő) feladat választással!

☒ **Pl. azért választom a témát, mert az adott cégnél dolgozik egy ismerősöm.**



Mindig tájékozódjunk a tartalmi, formai követelményekről

- ☒ ***Vannak-e megkötések a témaválasztással kapcsolatban?***
- ☒ ***Van-e elvárt munkamódszer, terjedelem?***
- ☒ ***Milyen formai követelmények vannak?***
- ☒ ***Milyen formában, hol és milyen határidőig kell leadni a dolgozatot?***



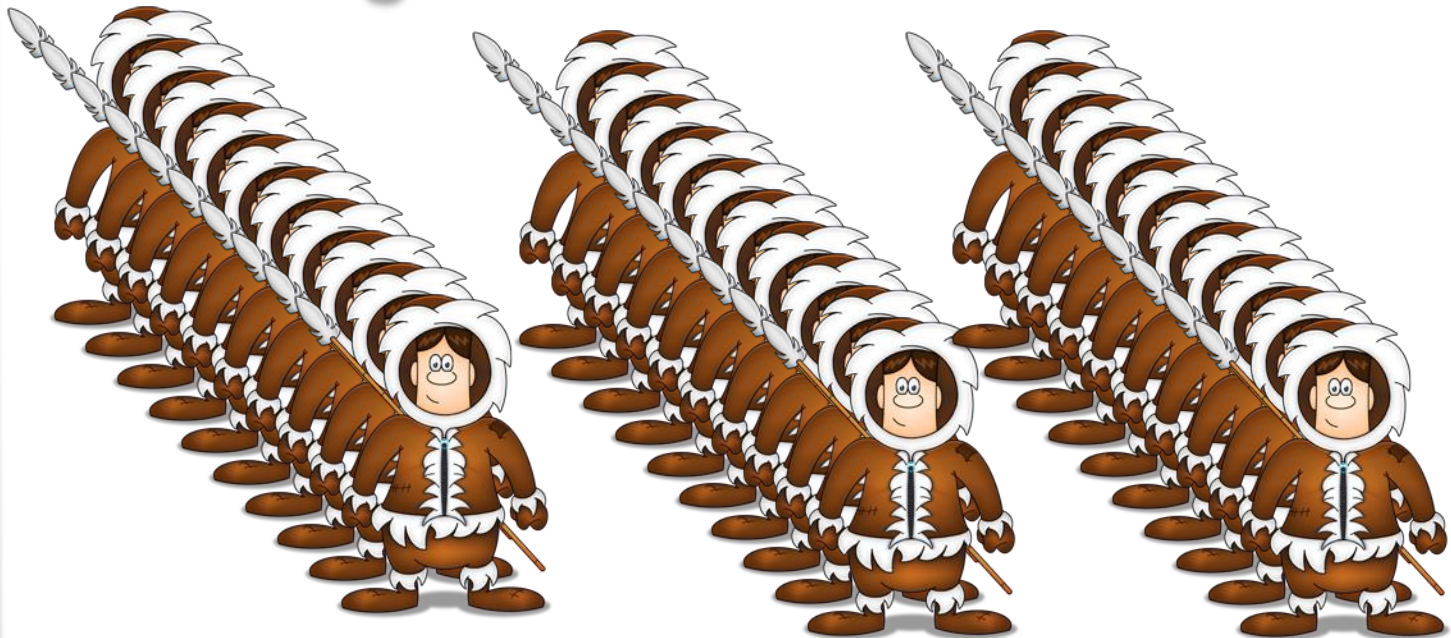
Határozzuk meg a dolgozat céljait és munkamódszereit

Pl.: Dolgozatom célja, hogy a Porter-féle szektoranalízis segítségével elemezzem a hazai ingatlanközvetítő piacot és ez alapján értékeljem az iparágban kialakult helyzetet.

- ☒ ***kérdőíves felmérés,***
- ☒ ***mélyinterjúk készítése,***
- ☒ ***modell készítése,***
- ☒ ***statisztikai értékelése egy adatbázisnak,***



Használjuk ki a konzultáció lehetőségeit!



Hagyjunk magunknak elegendő időt a gondolkodásra és az írásra.

- ☒ ***0,5 – 1,5 év áll általában a rendelkezésre***
- ☒ ***Mennyi idő alatt tudom megcsinálni?***
- ☒ ***Mennyi idő áll rendelkezésre?***
- ☒ ***A lényeg: kezdjünk időben a dolgozat megírásához!***



Technikai háttér

- ☑ **Ügyeljünk a biztonságos mentésre (winchester (esetleg több gépre), CD, DCD, pendrive, internet, stb.).**
- ☑ **Fontos az anyag beazonosíthatósága.**
- ☑ **Ha lehet ne töröljünk ki semmit a régebbi verziókból!**



Munkaterv készítése

- ☒ ***Rögzítsük benne a dolgozat célját,***
- ☒ ***a vizsgálandó kérdést,***
- ☒ ***a vizsgálat módszerét,***
- ☒ ***és a tervezett felépítést.***

***A vázlat ne legyen
túl vázlatos!***



Célmegfogalmazás

Figyeljünk a téma fontosságára, újszerűségére. Nyújtsunk újat és érdekeset.

☑ Ha új a téma ez lehet előny is (pl. viszonylag kis számú szakirodalom, amelyet könnyebb áttekinteni.)

☑ Ne legyen leíró jellegű a dolgozat!

☑ Fogalmazzuk meg konkrétan a dolgozat célját, tegyünk fel megválaszolandó kérdéseket.



Példa a dolgozat céljára

- ☒ **Tágabb téma:** társadalmi felelősség vállalás.
- ☒ **Szűkebb téma:** CSR a hazai vállalati gyakorlatban.
- ☒ **Kérdés:** *Hogyan* változott a 10 legnagyobb hazai vállalat CSR kommunikációja az elmúlt 5 évben.? Ez alapján hogyan fogalmazható meg a sikeres CSR kommunikációs stratégia ismérvei?

Használjunk „aktív” igéket!

- ☒ ***ne csak*** leír, bemutat, ismertet, áttekint hanem
- ☒ ***feltár, kiemel, rendszerez, elemez, értékel, összehasonlít, megfogalmaz, stb.***



Határoljuk be a témát!

- ☒ *Természetesen fogalmazzuk meg miért azzal a területtel foglalkozunk.*
- ☒ *A bevezetésben azt is leírhatjuk **mivel nem akarunk** foglalkozni a témán belül.*



A témaválasztás és a kérdés megfogalmazása legyen összhangban az információszerzési lehetőséggel.

☒ **nincs reálisan elérhető információforrás,**

☒ **a rendelkezésre álló idő alatt az információ nem dolgozható fel,**



Gyakori hibák.....

- ✗ A megadott feladatnak, témakiírásnak, elvárásoknak nem felel meg a téma.***
- ✗ Túlságosan általános a téma, konkrét kérdés megfogalmazása nélkül.***
- ✗ Túlságosan nagy a téma, általános kérdésekkel és/vagy túl sok kérdéssel.***
- ✗ Néha túl szűk a téma.***
- ✗ A „már megírt dolgozatok”.***
- ✗ „Lerágott csont esete”.***
- ✗ Időigény alulbecslése.***
- ✗ A munka megkezdésének halogatása.***
- ✗ „Túl nagy falat”.***



Hogyan vizsgáljunk?

- ✗ *valamely elméleti, szakirodalomban megjelenő közelítésmód, eszköz vizsgálata a gyakorlatban.*
- ✗ *Összehasonlítás.*
- ✗ *Időbeli változások vizsgálata.*
- ✗ *Összefüggések keresése, bizonyos tényezők egymásra hatásának vizsgálata.*
- ✗ *Valamilyen változás hatásainak elemzése.*
- ✗ *Valamilyen módszer használata hatásainak elemzése.*
- ✗ *Valamilyen gyakorlati probléma kezelésének lehetőségei.*
- ✗ *Valamilyen munkafolyamat elemzése, értékelése.*
- ✗ *Valamilyen konkrét elemzési feladat véghezvitele egy cég példáján keresztül.*

Általános elvárás

A dolgozat legyen:

- ☒ ***érthető,***
- ☒ ***követhető,***
- ☒ ***tagolt,***

Ügyeljünk a szaknyelv és a nyelvhelyesség szabályainak betartására.

Az összekötő szöveg jó megírás alapvető.

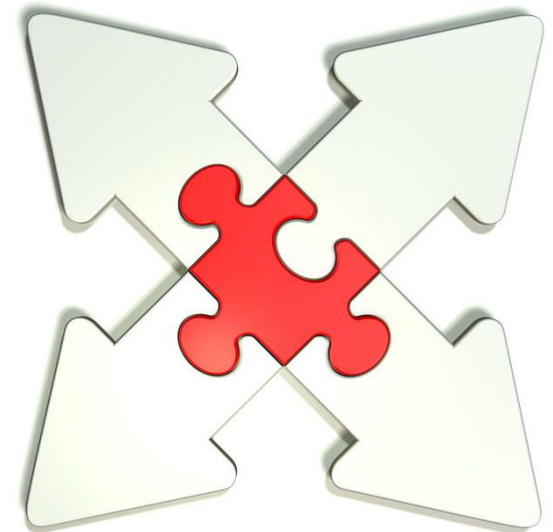


Klasszikus felépítés



KE elvárt struktúra

- 1. Bevezetés***
- 2. A dolgozat témája***
- 3. A téma szakirodalmának áttekintése***
- 4. Az alkalmazott módszer és források***
- 5. Vizsgálatok, eredmények és értékelésük***
- 6. Összefoglalás***
- 7. Következtetések és ajánlások***
- 8. Irodalomjegyzék***
- 9. Jegyzet***
- 10. Melléklet***
- 11. Nyilatkozat***



Gyakori hibák

- ❌ *Nincs bevezetés, „in medias res”.*
- ❌ *Nincs megfogalmazva a dolgozat célja.*
- ❌ *Nincs elemzési keret.*
- ❌ *Túltagolt a dolgozat, minden oldalra jut egy alfejezet.*
- ❌ *Egybefolyó dolgozat.*
- ❌ *Különböző források összeollózása.*
- ❌ *Nincs befejezés.*



Az írás folyamata

Gondolkodjunk írás előtt!



Célmeghatározás

A dolgozat elején tisztázzuk.



Több forrásból dolgozzunk



Ne maradjunk ki a dolgozatból



Legyünk elfogulatlanok!



Nyelvhelyesség

✘ *következetes és pontos szakmai nyelvhasználat*

✘ *helyesírás,*

Évekkel ezelőtt elavult információkat tartalmazó, értelmetlen mondatokkal és helyesírási hibákkal tarkított tanulmányt vásárolt közel 6 és fél millió forintért a Miniszterelnöki Hivatal. A szerző ráadásul egy olyan cég, amelynek tulajdonosa egy targoncákat áruló kecskeméti férfi, aki azt állítja, neki nincs is köze a tanulmányhoz. Így viszont rejtély, hogy ki áll a vakmerő ötletekkel is dobálózó dolgozat mögött.



Nyelvhelyesség

- ❌ *Használjuk a helyesírás-ellenőrző programot.*
- ❌ *Olvassuk el a teljes szöveget szóról-szóra. Tegyük ezt meg valaki mással is.*
- ❌ *Használjuk a helyesírási szótárt.*



Adatelemek

2025. augusztus 12.

Hivatkozás

„Még a legeredetibb gondolatok szülőatyjai sem léphetnek fel azzal az igénnyel, hogy az adott témakörben velük kezdődött a történelem. Ezért a hivatkozás minden tudományos jellegű dolgozat integráns része, amely nagyon sokat elárul a szerzőről: szakmai hozzáértéséről, csakúgy, mint erkölcsi tartásáról.”

Szabó Katalin, 2002

Hivatkozzunk, mert....

- ☒ *Mindig vannak gondolati előzmények.*
- ☒ *Állításainkat bizonyítékkal kell alátámasztani.*
- ☒ *Eredeti, forrás visszakövethetőség.*



Miért utalunk más szerzőre?

- ☒ ***Tiszteletadás.***
- ☒ ***Szakirodalmi megalapozás végett.***
- ☒ ***Meghaladott eredmények kritikájaként.***
- ☒ ***Adatok, tények megerősítése végett.***
- ☒ ***Saját álláspont helyettesítése végett.***
- ☒ ***Figyelemfelkeltés egy munkára.***



Miért idézzünk?

- ☒ ***Alátámasztja az elképzelésünket.***
- ☒ ***Vitatkozunk vele.***
- ☒ ***Nélkülözhetetlen adat a téma kifejtéséhez.***
- ☒ ***Szellemesen, eredetien fogalmaz meg egy gondolatot.***
- ☒ ***Értelmezésre szorul.***

fairplay 

Idézzünk: ha ezzel valóban előrevisszük a mondanivaló kifejtését.

Ne idézzünk: öncélúan, csak magáért az idézésért, a terjedelem növeléséért, különösen ha már mi is leírtuk az adott gondolatsort.



Kitől ne idézzünk?

- ☒ ***Önmagunktól.***
- ☒ ***Barátainktól, rokonainktól.***
- ☒ ***Főnökeinktől.***
- ☒ ***Tanárainktól.***



Parafragizálás (parafrázis)

***Parafrázis:** tartalmi idézés (és nem szó szerinti).*



Ugyanazok az idézési szabályok vonatkoznak rá.

Az idézés tízparancsolata



Dr. Tomcsányi Pál

Az idézés tízparancsolata

- ***Az idézett szöveg optimális terjedelmű legyen!***
- ***Az idézett szövegnek a tárgyalt témához kell tartozni, azt kell erősítenie.***
- ***A szerzőnek mindenképpen állást kell foglalnia az idézett szöveggel való egyetértéséről vagy annak ellenkezőjéről.***
- ***A pontos forrásmegjelölés az idézés alapvető követelménye.***
- ***Törekedjünk arra, hogy az idézett szerző írásának legutóbbi megjelenésére (kiadásra) hivatkozzunk.***
- ***Idegen nyelvről idézve, lábjegyzetben közöljük az eredeti, idegen nyelvű szöveget is! Fordítás nélkül ne idézzünk!***

Az idézés tízparancsolata

- A 2-5 soros idézet legyen része a folyó szövegnek, az ennél hosszabbat viszont már önálló bekezdésként kezeljük.
- Értelmezést csak külön és világosan megjelölve (pl. szögletes zárójelbe téve) tegyünk, a kiemelést pedig, külön is jelöljük (pl. kiemelés tőlem, V. Gy.)
- Ha nem egész mondatot idézünk, három ponttal (...) jelöljük a szöveg megszakítását, illetve végét.
- Az idézett szöveg eredeti értelmét nem szabad kicsavarni!

Plágium

2025. augusztus 12.

Plágium

A plágium más szerzők gondolatainak, fogalmainak, szavainak, mondatainak használata anélkül, hogy erre az írás készítője írásában utalna. A plágium mások szellemi termékeinek jogtalan használata.



A plágium alábbi eseteit különböztetjük meg I.

 **Szándékos plagizálásról** beszélünk abban az esetben, amikor más szerzők alkotásának teljes egészében való lemásolása és saját név alatt közlése - a szerzőre való hivatkozás nélkül történik, így például ha valaki szó szerint kimásol egy szakfolyóiratból, könyvből, Internetről stb. egy cikket, ráírja a nevét és saját műként, dolgozatként beadja;

A plágium alábbi eseteit különböztetjük meg II.

 **Szintén szándékos plagizálást** valósít meg az a hallgató, aki ha valaki “saját” dolgozatot ír, ám abba mondatrészeket, egész mondatokat, bekezdéseket emel be más szövegekből, anélkül, hogy ezt idézőjellel és hivatkozással jelezné, ezzel más szerző alkotásainak részbeni eltulajdonítását követi el, fontos gondolatsorokat, részeket, akár alfejezeteket emel át hivatkozások nélkül;

 **Más szerzők kutatási eredményeinek közreadása** hivatkozással, de annak világossá tétele nélkül, hogy a szerző csupán ismerteti az eredeti cikket, könyvet;

A plágium alábbi eseteit különböztetjük meg III.

 ***Más szerző lényeges felfedezésének, gondolatának, eredményének, modelljének, felmérésének, megállapításának, gondolat kíséretének közzététele az eredetire való hivatkozás nélkül; vagy az eredetire való hivatkozással, de homályban hagyva a szerző és az átvevő pontos szerepét az adott modell, gondolat stb. kimunkálásában";***

 ***Plagizál az a hallgató, aki nincs tisztában más szerzők szellemi termékeinek jogtalan használatának szabályaival. Ennek keretében átfogalmazza mások gondolatait, szövegrészlet parafrázisa, körülírása történik, azaz a szerző saját szavaival átfogalmazott, nem szószerinti átvétele esetén hiányzik a hivatkozás annak forrására;***

 ***Statisztikai adat vagy ábra, illetve illusztráció átvétele esetén nincs hivatkozás annak forrására.***

A plágium szankcionálása I.

Szemináriumi dolgozat esetében amennyiben a plágium vétsége minden vitán felül megállapítható, az írásmű elégtelen értékelést kap, amely szemináriumi érdemjegy ugyanabban a félévben nem javítható, a javításra csakis az illető kurzus újbóli felvételével van mód. Ismételt plágium esetén az elégtelen értékelés és a kurzus újrafelvételi kötelezettség mellett a dékán fegyelmi eljárást rendelhet el.



A plágium szankcionálása II.

Szakdolgozat esetében a hallgató köteles szakdolgozatához – abba belekötítve elektronikus leadás esetében más módon – csatolni azon nyilatkozatát, miszerint fegyelmi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a szakdolgozat saját munkája. Ha ennek ellenkezője bizonyosodik be, a hallgató munkája elégtelenre értékelendő, s ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető, záróvizsgára nem bocsátható.



Könyvek

A könyvek legfontosabb jellemzői:

- ☒ **szerző,**
- ☒ **cím,**
- ☒ **kiadás helye,**
- ☒ **kiadó,**
- ☒ **kiadás éve,**
- ☒ **terjedelem.**

Kettőspontot teszünk a szerző neve után, a főcím és az alcím közé, illetve a kiadás helye után. Pontot teszünk a cím végén, a számadatok és a rövidítések után.

Wimmer Ágnes – Juhász Péter – Jeney Johanna: Hogyan írjunk...? 101 tanács (szak)dolgozat íróknak. Bp.: Alinea Kiadó, 2009. 251p.

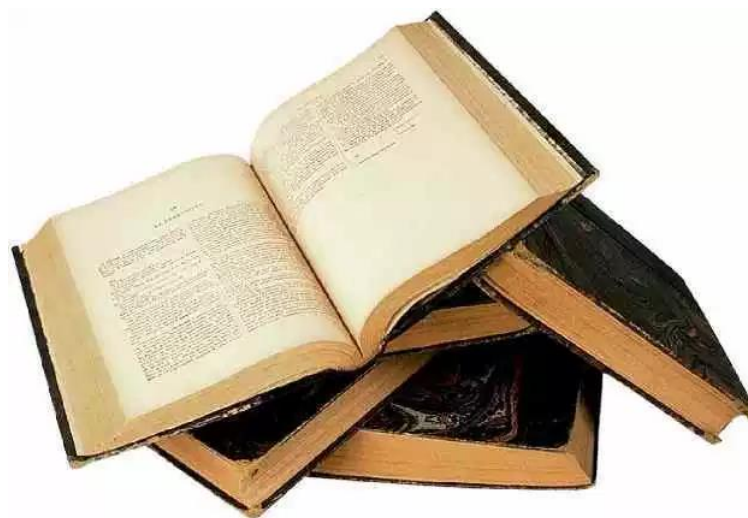
Könyvek

Szerzők eltüntetése:

Egy, kettő, három szerző feltüntetése mindig kötelező!
Háromnál több szerző esetén az

- ✓ **„et al” (és a többiek) latin kifejezés használható vagy**
- ✓ **a „és mtsai” magyra megfelelője.**

Speciális esetek: több kötetes művek.



Időszakos kiadványok adatai

Folyóirat, illetve időszakos kiadvány egészére nem szoktunk hivatkozni.

A folyóiratokban szereplő tanulmányokat ezért saját címükkel, szerzőjükkel tüntetjük fel az irodalomjegyzékben.

- ✓ „in:” (-ban, -ben) rövidítéssel jelezzük, hogy a cikk melyik folyóiratban szerepel.
- ✓ A folyóirat címe után vesszőt rakunk.

A folyóirat legfontosabb jellemzői:

- ☒ **évszám,**
- ☒ **évfolyam,**
- ☒ **lapszám.**



Száltelegi Péter – Pupos Tibor – Szabó Gergely: A pénzügyi elemzés és a hatályos számviteli elszámolások összefüggései. In: Gazdálkodás, 2018. 62. évfolyam. 5. szám. P. 487-511.

Elektronikus források

Ha a **könyv** valamilyen elektronikus formában jelent meg, akkor a szerző és a cím leírása után szögletes zárójelbe kerül az adat hordozó típusa. Ezután un. Másodlagos szerzőként fel kell tüntetni az elektronikus kiadás szerzőjét, illetve a kiadásra vonatkozó adatokat (kiadás hely, kiadó, kiadás éve).

Ezt követi a frissítés (illetve az elektronikus rögzítés) évszáma, aztán szögletes zárójelbe az a dátum, amikor a hivatkozás történik.

Végül pedig az elektronikus könyv elérhetősége.

Gyulai László: A kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása. In: Tankönyvtár honlapja. [online] Bp. 2013. [2019.02.28.]

https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/0007_d2__1080_1082_smeuzletifin/adatok.html

Elektronikus források

Ha a **CD-ROM** van szó.

A szerző feltüntetése után szögletes zárójelben az adathordozó típusát, majd másodlagos szerzőként az elektronikus változta szerkesztőjét tüntessük fel. Ezután a kiadás főbb adatait tüntessük fel.

Hegedűs Géza: Irodalmi arcképcsarnok: 444 íróportré a magyar világirodalomból. [CD-ROM] Elektronikus vált. szerk. Arcanum Adatbázis Kft. Bp.: Interpopulart Könyvkiadó. 2000. 1 CD-ROM (Arcanum Digitéka)

