

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MEZŐGAZDASÁGI KAR



ÚTMUTATÓ SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉHEZ

SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS (SZT)

Hódmezővásárhely
2024

Tartalomjegyzék

A szakdolgozat készítésének törvényi háttere, indoka és célja	3
1. A szakdolgozati témák kiadása és választása	4
2. A szakdolgozati munka értékelése és minősítése	4
3. A szakdolgozat elkészítése és leadása	5
4. A szakdolgozat felépítése	5
4.1. Címoldal.....	6
4.2. Bevezetés	6
4.3. Irodalmi áttekintés	6
4.4. Anyag és módszer	7
4.5. Eredmények	7
4.6. Következtetések, javaslatok.....	7
4.7. Összefoglalás	7
4.8. Irodalomjegyzék	7
4.9. Köszönetnyilvánítás.....	8
4.10. Mellékletek	8
4.11. Plágium nyilatkozat	8
4.12. A szakdolgozat terjedelme.....	9
5. A szakdolgozat alaki követelményei	9
6. A szakdolgozat értékelése	10
7. A szakdolgozat titkosítása	11
1. melléklet	13
2. melléklet	14
3. melléklet	16
4. melléklet	17
5. melléklet	18
6. melléklet	19
7. melléklet	21
8. melléklet	22
9. melléklet	23
10. melléklet	24
11. melléklet	25

A szakdolgozat készítésének törvényi háttere, indoka és célja

A Nemzeti Felsőoktatásról (Nftv.) szóló 2011. évi CCIV. törvény a felsőoktatási intézmények karainak végzős hallgatói részére szakdolgozat készítését írja elő. A szakdolgozat írásának célja a tananyag szakmai elmélyítése, a hallgatók leendő munkaterületének megismerése, önálló feladat megoldásának gyakorlása.

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a hallgató tanulmányaira támaszkodva, témavezető vagy konzulens irányításával megoldható mérnöki, gazdasági, esetleg fejlesztési feladat. Írásbeli kidolgozása igazolja azt, hogy a jelölt kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag alkalmazásában. Választott témakörében – szakmai irányítással – képes szakirodalmi áttekintésre és összegzésre, kísérletek megtervezésére és kivitelezésére, adatgyűjtésre, eredményeinek értékelésére, következtetések levonására, helyes véleményalkotásra, valamint a megelőző tudományos ismeretek és saját eredményeinek szakszerű elemzésére és összehasonlítására.

A szakdolgozat elkészítése minden hallgató egyéni feladata, kötelezettsége.

Hódmezővásárhely, 2024. június 6.

Dr. habil. Komarek Levente s.k.
oktatási dékánhelyettes

1. A szakdolgozati témák kiadása és választása

A szakdolgozat témáját a képzésben érintett intézet(ek) és külső oktatók által ajánlott címjegyzékből választhatják ki a hallgatók, illetve általuk hozott témák is elfogadhatók.

A szakdolgozat témáját úgy kell megválasztani, hogy kidolgozása során annak várható eredményei önálló vizsgálati-, mérési- és kísérleti munkán alapuljanak, valamint lehetőség szerint a képzés területét általánosan érintő, nagyrészt aktuális üzemi, vállalati problémával foglalkozzon.

A hallgatók legkésőbb a képzés II. félévében kötelesek témát és annak megfelelően konzulenszt választani. Választásukat a szakdolgozati témák nyilvántartó lapjain adataik felvitelével, valamint a konzulens oktatónak a hallgató konzultálását vállaló nyilatkozatával a Tanulmányi és Továbbképzési Osztály tartja nyilván (1. melléklet). A hallgató ezt követően az adott félévekben (képzéstől függően a II. III. esetleg IV.), ha az előírt előfeltételeket teljesítette, köteles felvenni a NEPTUN-ban a konzulens oktató neve alatt szereplő szakdolgozati kurzust legkésőbb a kurzusfelvételi időszak lejártáig.

A téma kiválasztásának határideje: az adott képzés II. félévi kurzusfelvételi időszakának vége

2. A szakdolgozati munka értékelése és minősítése

A konzulens a hallgató munkáját a „Szakdolgozat feladatlap”-on tartja nyilván. A feladatlap tartalmazza a hallgató nevét, a szakdolgozat várható címét, a témavázlatot, a konzultációk időpontjában azok tárgyi felsorolását, valamint a konzulens jóváhagyó nyilatkozatát az elkészített szakdolgozat bírálatra elküldhetőségének színvonaláról. (2. melléklet).

A hallgató a konzulens szakmai tanácsainak és tervezett időbeosztásának megfelelően köteles végezni a szakmai munkát és megjelenni a konzultációkon.

Az egyes félévek teljesítései a rákövetkező félévek teljesíthetőségének előfeltételét képezik.

A szakdolgozati munkát a téma vázlatának körültekintő elkészítésével kell kezdeni, melyet a hallgatók kötelesek a választott konzulenssel (konzulensekkel) megbeszélni és a feladatlapon rögzíteni. A hallgató és a konzulens közötti konzultációk időpontját és tárgyát rá kell vezetni a feladatlapra.

A konzulens a szorgalmi időszak végén szaktól függően ötfokozatú értékeléssel (jeles /5/, jó /4/, közepes /3/, elégséges /2/, elégtelen /1/), vagy háromfokozatú értékeléssel (kiválóan megfelelt, megfelelt, nem felelt meg), vagy aláírással vagy aláírás megtagadásával minősíti a teljesítményt.

3. A szakdolgozat elkészítése és leadása

A hallgatók a tanévi időbeosztásban meghatározott időpontig a következő módon adhatják le a szakdolgozatot:

- A szakdolgozat útmutatóban leírtak szerint egy bekötött példányt a Tanulmányi és Továbbképzési Osztályon az aláírt mellékletekkel együtt.
- Az aláírt mellékleteket (szakdolgozati feladatlap, plágium nyilatkozat) a szakdolgozat nyomtatott példányába nem kell bekötetni, csak a nyomtatott példánnyal egyidőben leadni.
- A szakdolgozatot a Modulo rendszer szakdolgozat beadásához használt űrlap mellékleteként PDF file formátumban kell feltölteni, valamint a plágium nyilatkozat fényképét is csatolnia kell. A szakdolgozati feladatlapot nem kell feltölteni a Modulo rendszerbe.

A konzulens a szakdolgozati feladatlap aláírásával igazolja, hogy a szakdolgozat bírálatra alkalmas, beadható, valamint elvégezte az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzést (pl. plag.hu). Csak azok a szakdolgozatok kerülhetnek védésre, melyek ellenőrzésre kerültek.

A papíralapú szakdolgozat bekötött példánya bírálat és véde után a hallgatónak visszaadásra kerül a záróvizsgán. A mellékletek a hallgató személyi anyagába kerülnek irattározásra.

A Modulo rendszerbe feltöltött szakdolgozatok a bírálat és a véde után az egyetemi könyvtárba kerülnek, ahol digitális formában az egyetemi könyvtárba beiratkozottak számára elérhető lesz.

4. A szakdolgozat felépítése

A szakdolgozat a következő részekre tagolódik:

- Címoldal
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés

- Irodalmi áttekintés
- Anyag és módszer
- Eredmények
- Következtetések és javaslatok
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Köszönetnyilvánítás
- Mellékletek (ha vannak)

A fenti tagolástól eltérni csak indokolt esetben, és a konzulenssel történt egyeztetés után lehet. Ebben az esetben is jól különüljön el egymástól a saját vizsgálat eredménye az irodalmi forrásétól.

4.1. Címoldal

Elkészítése a 3. melléklet szerinti.

4.2. Bevezetés

Itt írunk a téma előzményeiről, a témaválasztás indoklásáról. A bevezetést a célkitűzés(ek) pontos megfogalmazásával zárjuk.

4.3. Irodalmi áttekintés

A témával összefüggő irodalom (minimum 15 darab) feldolgozása szorosan kapcsolódjék a témához. E fejezet célja a téma előzményének felkutatása, a vizsgált szakterületen elért hazai és nemzetközi eredmények bemutatása. A munka során a hallgató a témához kapcsolódó irodalmak összefoglaló áttekintését végezze el, rendezze saját logikai sorrendje szerint, az esetlegesen felmerülő szó szerinti idézeteket idézőjelbe tegye.

Az irodalmi hivatkozás módjai:

- egy szerző nevére: (Kovács, 1999), vagy Kovács (1999),
- két szerző esetén: (Kovács és Molnár, 2000), vagy Kovács és Molnár (2000)
- több szerző esetén: (Kovács et al., 2001), vagy Kovács et al. (2001)
- egy megállapításra több szerző feltüntetése: (Kovács, 1999; Ács, 2004;

Molnár, 2006)

- egy szerzőnek ugyanazon évben megjelent több munkájára hivatkozás: a szerző neve, az évszámok „a”, „b”, „c”, stb. megjelöléssel (Kovács, 1999a, Kovács, 1999b).
- internetes hivatkozás: [1], [2], stb.

4.4. Anyag és módszer

Ebben a fejezetben a vizsgálat helyét, a vizsgálati anyagot vagy vizsgált állományt, illetve az alkalmazott módszereket mutatjuk be. Kísérletek értékelésénél térjünk ki az alkalmazott statisztikai elemző módszerekre is.

4.5. Eredmények

A vizsgálat eredményét kellő részletességgel mutatjuk be és értékeljük matematikai, statisztikai vagy matematikai-statisztikai módszerek segítségével. Ugyanazon adatokat nem kell táblázatban és grafikusán is bemutatni, el kell döntenünk, hogy melyik a célszerűbb az adott esetben.

4.6. Következtetések, javaslatok

A kapott eredmények alapján következtetéseket vonunk le. Megállapításainkat összevetjük a szakirodalomban mások által közölt eredményekkel, illetve a következtetések alapján javaslatot teszünk az eredmények gyakorlati alkalmazására.

4.7. Összefoglalás

Röviden összefoglaljuk a végzett munkát, az eredményeket és a fontosabb megállapításokat.

4.8. Irodalomjegyzék

Itt soroljuk fel azokat a forrásokat, amelyeket a szakdolgozat készítése során felhasználtunk. Csak olyan szakirodalmakat szerepeltessünk az irodalomjegyzékben, amelyekre a dolgozat szöveges részében hivatkozás is történik. Minden irodalmat külön bekezdésbe írunk. A

bejegyzéseket sorszámozzuk, betűrendbe szedjük, és az azonos szerző műveit időrendbe is. A felhasznált irodalom összeállításakor a címek leírásánál alapvető követelmény, hogy a bibliográfiai tételek pontosan és ellenőrizhetően tartalmazzák az adatokat, amelyek alapján a visszakereshetőség biztosítható.

A források bibliográfiai adatainak megadása legyen teljes, egységes és kövesse a tudományos igényű munkáknál megszokott formát, pl.:

1. EDWARDS, W. (2000): Farm financial statements. www.extension.iastate.edu/Publications/FM1824.pdf (letöltés: 2003. 04. 24.)
2. KOVÁCS GY. - HELTAY I. (1993): A mezei nyúl. Hubertus Bt. és Magyar Mezőgazdaság Kft., Budapest. pp. 160-168.
3. MÉZES, M. (2007): Takarmányozás hatása a sertéshús minőségére és biztonságára. Agronapló. 3. évf. 15. sz. pp. 103-104.
4. SKEWES, O. - RODRÍGUEZ, R. - JAKSIC, F. M. (2007): Trophic ecology of the wild boar (*Sus scrofa*) in Chile. Revista Chilena de Historia Natural 80. pp. 295-307.
5. WATOLA, G. - FOX, S. - LAMBERT, M. - COATS, J. - MASSEI, G. - COWAN, D. (2010): The spatial and temporal scale of wild boar rooting in English woodlands. 8th International Symposium on Wild Boar and Other Suids. Book of Abstracts. pp. 45-46.
6. [1]: www.google.com

4.9. Köszönetnyilvánítás

A köszönetnyilvánítás gesztus mindazok felé, akik segítettek a szakdolgozat elkészítését, éppen ezért nem illik elhagyni a dolgozat végéről.

4.10. Mellékletek

Ennek a résznek a tartalma igen változatos lehet. Nem kötelező, hogy a szakdolgozat tartalmazzon mellékleteket. Technikai okok miatt általában itt helyezük el azokat a nagy méretű táblázatokat, ábrákat, amelyek csak fekvő helyzetben férnek el.

4.11. Plágium nyilatkozat

Itt a hallgató kijelenti, és aláírásával igazolja, hogy a szakdolgozat a saját munkája (4.

melléklet).

4.12. A szakdolgozat terjedelme

A javasolt fejezetek a téma jellegétől függően alfejezetekre tagolhatók, illetve összevonhatók, de a saját vizsgálatot bemutató rész (anyag és módszer, eredmények, következtetések és javaslatok) terjedelme legalább a dolgozat 70%-át érje el. A szakdolgozat 30-60 gépelt oldalt tartalmazhat. Az egyes fejezetek javasolt terjedelme a következő.

A szakdolgozat főbb fejezetei:	Javasolt terjedelem (oldal)	
	minimum	maximum
Bevezetés	1	4
Irodalmi áttekintés	5	8
Anyag és módszer	4	8
Eredmények	10	18
Következtetések, javaslatok	7	16
Összefoglalás	1	2
Irodalomjegyzék	2	4
Terjedelem (oldal)	30	60

5. A szakdolgozat alaki követelményei

A szakdolgozat 20 x 30 cm-es nagyságban, félkemény fekete (vadgazdálkodási témájú szakirányú továbbképzés esetén zöld) kötésben készüljön, a felső 1/3 magasságban a „SZAKDOLGOZAT”, a jobb alsó sarokban név és évszám aranybetűs nyomással kerüljön feltüntetésre. A dolgozatban bekötött előzék és tükörlap fehér. A szakdolgozat belső címlapját a 3. melléklet szerint kell elkészíteni.

A szakdolgozatot A/4-es méretű fehér papírra, szövegszerkesztő program felhasználásával 1,5 sortávolsággal, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűnagysággal kell írni a papír egyik oldalára.

Beállítandó margók: - bal oldalon 3 cm,
- jobb oldalon 2 cm,

- felül 2 cm,
- alul 3 cm.

Az oldalszámzás a lap alján, jobb oldalon helyezkedik el és folyamatos. A címlapra nem kerül oldalszám.

A fejezetek, alfejezetek címmel rendelkeznek, számozásuk folyamatos, decimális rendszerű. A főfejezeteket egy számjeggyel (1., 2., 3., stb.), az alfejezeteket két-három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2., stb.) kell ellátni.

Fényképet, ábrát, táblázatot a szövegben sorszámozva, a szükséghez mérten kell elhelyezni.

Egész oldal terjedelmű kimutatás, grafikon mellékletként is elhelyezhető. A táblázatok sorszáma és címe a táblázat fölé, az ábrák, fényképek sorszáma és címe azok alá kerül.

A táblázatokra, ábrákra és fényképekre a szövegben sorszámozásuk segítségével hivatkozunk. Ha az adatokat, illetve az illusztrációt más szerzőtől vettük át, akkor a forrást mindig fel kell tüntetni.

A fizikai mennyiség mértékegységeinek jelölésénél a SI (Système International d'Unités) jelöléseit kell alkalmazni.

A Modulo rendszerbe feltöltött szakdolgozat mindenben megegyezik a bekötött szakdolgozat formai követelményeivel.

6. A szakdolgozat értékelése

Az oktatási szervezeti egység vezetője, illetve a szakvezető szervezi meg a szakdolgozat bírálatát, és gondoskodik arról, hogy az írásban – az érdemjegy feltüntetésével – a szakdolgozattal együtt a Tanulmányi és Továbbképzési Osztályhoz, határidőre, legkésőbb 5 nappal a záróvizsga előtt beérkezzen. A szakdolgozat bírálatára a képzésben érintett intézet vezetője (a szakvezetővel egyeztetve) egy oktatót kér fel. A bíráló legalább alapkiváltsággal vagy főiskolai végzettséggel rendelkező, a témában jártas szakember lehet. Növényvédelmi szakmérnök szakirányú továbbképzési szak esetében a bíráló legalább mesterkiváltsággal vagy egyetemi végzettséggel rendelkező, a témában jártas szakember lehet. Külső szakember felkérésére csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben belső bíráló nincs az adott témakörben.

A szakdolgozat bírálatára pontozás alapján történik a bírálati szempontok szerint (5. melléklet). A bíráló a szakdolgozat értékelése előtt egyezőségkereső szoftverrel (pl. plag.hu) ellenőrizheti a szakdolgozatot, a szoftver által adott eredményt a bíráló egyéni döntése elfogadni és az értékelés során figyelembe venni. A dolgozat értékelése során a bíráló a bírálati lapon (6.

melléklet) kérdéseket tehet fel, melyre a jelöltnek a záróvizsgán kell válaszolnia. A bírálatot nem, de a bíráló által feltett kérdéseket a jelölt a védés előtt megismerheti.

Záróvizsga csak elbírált és elfogadott - minimum elégségesre minősített - szakdolgozattal tehető le.

Ha a szakdolgozatot a bíráló elégtelenre értékeli plágium miatt vagy mert nem felel meg a formai, tartalmi követelményeknek, az oktatási szervezeti egység vezetője egy másik bírálót jelöl ki. Amennyiben a két bíráló véleménye egymástól eltér, a szakdolgozat védeése megkezdhető, a jelölt záróvizsgára bocsátható. Amennyiben a második bíráló is elégtelenre értékeli, a jelölt záróvizsgára nem bocsátható. A hallgató csak a következő záróvizsgaidőszakban adhat be újabb szakdolgozatot.

A szakdolgozat bírálatát követően a hallgatónak a szakdolgozatát „házi védésen” kell megvédenie a záróvizsgát megelőzően a szakdolgozat témáját kiadó intézet oktatói előtt. A hallgató a házi védésen az előadásmódjára vagy prezentációjára kapott észrevételeket szem előtt tartva a záróvizsga-bizottság tagjai előtt ismételtén megvédi a szakdolgozatát.

A szakdolgozat végleges elfogadására vagy elutasítására, illetve végleges osztályozására a Záróvizsga Bizottság jogosult.

7. A szakdolgozat titkosítása

A szakdolgozat titkosítására irányuló eljárás a hallgató kérelmére indul a Modulo rendszerbe benyújtott Dékáni kérelemmel, melyet legkésőbb a szakdolgozat leadási határideje előtti 30 nappal kell beadni. A kérelemhez csatolnia kell a titoktartást kérő fél igazolását arról, hogy a hallgatóval szemben titoktartási kötelezettséget kötöttek ki (7. melléklet).

A dékán döntéséről határozat kerül kiadásra (8. melléklet).

A titkosított szakdolgozat konzulensének, valamint bírálójának alá kell írnia a Titoktartási nyilatkozatot (10. melléklet).

A szakdolgozat 1 bekötött példányát az aláírt mellékletekkel együtt (szakdolgozati feladatlap, plágium nyilatkozat) a Tanulmányi és Továbbképzési Osztályon kell leadni. A Modulo rendszer szakdolgozat beadásához használt űrlapját be kell adni, azonban annak mellékleteként a szakdolgozatot PDF file formátumban nem kell feltölteni. A plágium nyilatkozat fényképét csatolni kell az űrlaphoz. A szakdolgozati feladatlapot nem kell feltölteni a Modulo rendszerbe.

A titkosított szakdolgozat házi védésén és a védésén csak a bizottság tagjai és a jegyző vehetnek részt, akiknek a Titoktartási nyilatkozatot alá kell írniuk (11. melléklet).

A Tanulmányi és Továbbképzési Osztály a titkosított szakdolgozatokról sorszám szerinti nyilvántartást vezet (9. melléklet), mely tartalmazza az átvétel időpontját, a hallgató nevét, Neptun kódját, képzését, a szakdolgozat címét, a titkosítási határozat számát, a titkosítás időtartamát, a betekintés időpontját és a betekintő személyét, a titkosítás megszűnésének, illetve feloldásának időpontját.

A titkosított szakdolgozat bekötött példánya bírálat és védelem után a hallgatónak nem kerül visszaadásra, hanem zárható páncélszekrényben kell tárolni, egy lezárt borítékban, melyen fel kell tüntetni a titkosítás tényét („Titkosított szakdolgozat”), idejét, sorszámát, valamint a titkosítás időtartamát.

A titkosítás megszűnik a titkosítást kérő fél által kiállított igazolásban meghatározott idő lejártával.

Záradék

Jelen szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karának Tanácsa 2024. június 6-i ülésén az 56/2023-2024. sz. Kari Tanácsi Határozatával fogadta el. A szabályzat a Kari Tanács által történt elfogadása napján lép hatályba.

SZAKDOLGOZATI KONZULENS ÉS TÉMAVÁLASZTÓ LAP
20 /20..... tanév

Hallgató neve: NEPTUN kód:

Szak megnevezése, évfolyama:

.....

Tagozat: nappali / levelező (*a megfelelő aláhúzendó)

A hallgató e-mail címe:

A szakdolgozat tervezett címe:

.....

.....

Intézet:

Tanulmányi és Továbbképzési Osztály

Konzulens(ek) neve és beosztása:

.....

Hódmezővásárhely, 20.....

.....

konzulens(ek)

.....

hallgató

A hallgató, amennyiben konzulens szeretne váltani, azt köteles az illetékes konzulens tanárának is jelezni!

Hozzájárulok a konzulens változtatásához:

.....

konzulens tanár

Hódmezővásárhely, 20.....

Új dolgozati cím:

.....

.....

Konzulens neve és beosztása:

.....

Vállalom a hallgató konzultálását:

.....

konzulens tanár

Hódmezővásárhely, 20.....

Konzulens neve:

Intézet: **Tanulmányi és Továbbképzési Osztály**

A szakdolgozat beadásának határideje:

Hódmezővásárhely,

.....

Jelölt aláírása

K o n z u l t á c i ó k		
Időpont	A konzultáció tárgya	Konzulens aláírása

Az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzést elvégeztem.

A dolgozat a hallgató saját szellemi terméke, szerzői jogsértés/plágium gyanúja nem merült fel.

A szakdolgozat bírálatra alkalmas, beadható:

Hódmezővásárhely,

.....

konzulens

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

MEZŐGAZDASÁGI KAR

TANULMÁNYI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI OSZTÁLY

.....SZAK

.....
.....

(szakdolgozat címe, NAGYBETŰKKEL)

SZAKDOLGOZAT

Készítette:
(Név, NAGYBETŰKKEL)

Konzulens:
(Név)
(beosztás)

HÓDMEZŐVÁSÁRHELY
évszám

PLÁGIUM NYILATKOZAT

Alulírott, kijelentem, hogy a beadott szakdolgozat saját munkám eredménye, és a szakirodalmi forrásokat korrekten kezeltem.

A bírálatra leadott papíralapú szakdolgozat bekötött példánya mindenben megegyezik a Moduloba feltöltött (PDF file) szakdolgozattal.

Dátum:.....

.....

Jelölt aláírása

SZEMPONTOK A SZAKDOLGOZAT PONTOZÁS BÍRÁLATÁHOZ

A dolgozat szerkesztése, stílusa: **max. 10 pont**

A dolgozat felépítése, áttekinthetősége, a fejezeteken belül a címnek, alcímnek egymásra épülése, azaz a formai követelmények értékelhetők. Nagyon lényeges a szöveg fogalmazása, érthetősége, a gépelési hibák javítása.

A téma irodalmának feldolgozása: **max. 8 pont**

Feltétel a témával kapcsolatos legfontosabb hazai szakirodalom feldolgozása, elemzése, összefoglalása. Növeli a dolgozat értékét a külföldi szakirodalom ismertetése.

Az alkalmazott módszer bírálata: **max. 5 pont**

A téma jellegének megfelelően elvárás, hogy korszerű vagy továbbfejlesztett vizsgálati módszert alkalmazzon a hallgató.

Az eredmény értékelése: **max. 15 pont**

Elsősorban az elemzőkétszséget és az önálló eredmények, kutatási illetve irodalmi adatokkal való összehasonlítását értékeljük.

Következtetések levonása,
a javaslatok gyakorlati alkalmazhatósága: **max. 12 pont**

A dolgozatban feldolgozott adatokból levont önálló következtetéseket értékeljük.

A szakdolgozat javasolt érdemjegye az összpontszám alapján

44-50 pont	jeles	(5)
37-43 pont	jó	(4)
31-36 pont	közepes	(3)
25-30 pont	elégséges	(2)
0-24 pont	elégtelen	(1)

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
MEZŐGAZDASÁGI KAR
HÓDMEZŐVÁSÁRHELY**

SZAKDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

A szakdolgozatot készítette:

A szakdolgozat címe:

A témát kiadó intézet:

A szakdolgozat pontozásos bírálata:

1.) A dolgozat szerkesztése, stílusa

(max. 10 pont)

Indoklás:

Pontszám:

2.) A téma irodalmának feldolgozása

(max. 8 pont)

Indoklás:

Pontszám:

3.) Az alkalmazott módszer bírálata

(max. 5 pont)

Indoklás:

Pontszám:

4.) Az eredmény értékelése
(max. 15 pont)
Indoklás:

Pontszám:

**5.) Következtetések levonása,
a javaslatok gyakorlati alkalmazhatósága**
(max. 12 pont)
Indoklás:

Pontszám:

A szakdolgozat összesített pontszáma: pont

Egyéb megjegyzések:

Javaslat a szakdolgozat érdemjegyére:

A szakdolgozattal kapcsolatos kérdések:

Hódmezővásárhely,.....

.....
bíró aláírása

.....
bíró neve olvashatóan

Igazolás szakdolgozat/diplomamunka titkosításához

Alulírott (név) mint a
(cégnév) (székhelye:, adószáma:)
képviselétére jogosult személy igazolom, hogy (név)
(születési hely, idő:, anyja neve:)
..... szakos hallgató a
.....című
szakdolgozat/ diplomamunka elkészítése során birtokába jutott – a társaság által titkosnak
minősített – adatok, információk tekintetében időtartamra vonatkozóan
titoktartási megállapodást kötött cégünkkel.

....., év.....hó nap

.....
.....
képviseletre jogosult neve, aláírása



Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar



DÉKÁN

Tárgy: Döntés szakdolgozat/diplomamunka titkosításáról
Iktatószám:
Ügyintéző:
Dátum:

Hallgató neve:
Hallgató lakcíme:

A Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar Dékánja az alábbi

határozatot

hozta:

..... (név, Neptun kód)
(születési hely, idő:, anyja neve:)

című szakdolgozatának/diplomamunkájának titkosítására vonatkozó kérelmét és a szakdolgozat/diplomamunka védésének titkosítását (zártkörű lefolytatását) **engedélyezem / nem engedélyezem.**

Indoklás

Nevezett (dátum) dékáni kérelmet nyújtott be, melyben szakdolgozatának/diplomamunkájának titkosítását és a védés zártkörű lefolytatását kéri. A kérelemhez csatolta a cég által kiadott igazolást.

.....
dékán

Titoktartási Nyilatkozat

A titoktartással érintett szakdolgozat címe:

A szakdolgozatot készítő hallgató neve:

A szakdolgozatot készítő hallgató Neptun kódja:

A konzulens / opponens neve:

Beosztása:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

1. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a konzultálás/opponálás során tudomásomra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat (a továbbiakban együttesen: adatok) bizalmasan kezelem, azokat nem hozom jogosulatlan harmadik személy tudomására, és megteszek mindent annak érdekében, hogy jogosulatlan harmadik személy semmilyen módon ne jusson ilyen adatokhoz.
2. Vállalom, hogy nem készítek és nem tartok meg másolatot az általam megismert vagy birtokomba került írásbeli (ideértve az elektronikusan megkapott) adatokról és ilyen tevékenységhez nem nyújtok segítséget jogosulatlan harmadik személynek.
3. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a szakdolgozat készítőjének, illetve a feladat készítésében közreműködő más személyeknek, intézményeknek, gazdálkodó szervezeteknek jogszabályban biztosított (így különösen személyiségi, szerzői, iparjogvédelmi) jogait nem sértem meg.
4. Tudomással bírok arról, hogy jelen nyilatkozatban vállalt titoktartási kötelezettségem nem terjed ki azon adatokra, amelyek átadását vagy nyilvánosságra hozatalát jogszabály, bíróság vagy hatóság rendelkezése írja elő részemre.

Hódmezővásárhely,

.....

nyilatkozattevő aláírása

**Titoktartási nyilatkozat
- részvétel szakdolgozat zártkörű védésén -**

A titoktartással érintett szakdolgozat címe:

A szakdolgozatot készítő hallgató neve:

A szakdolgozatot készítő hallgató Neptun kódja:

A zártkörű védés pontos időpontja:

A zártkörű védés pontos helyszíne: SZTE Mezőgazdasági Kar

A védésen részt vevő magánszemély neve:

Beosztása:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

A védésen részt vevő magánszemély az alábbi minőségben van jelen:

konzulens / záróvizsga bizottsági tag / egyéb, éspedig:

1. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a tárgyban megjelölt, általam megismert szakdolgozattal kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat (a továbbiakban együttesen: adatok) bizalmasan kezelem, azokat nem hozom jogosulatlan harmadik személy tudomására, és megteszek mindent annak érdekében, hogy jogosulatlan harmadik személy semmilyen módon ne jusson ilyen adatokhoz.
2. Vállalom, hogy nem készítek és nem tartok meg másolatot az általam megismert vagy birtokomba került írásbeli (ideértve az elektronikusan megkapott) adatokról és ilyen tevékenységhez nem nyújtok segítséget jogosulatlan harmadik személynek.
3. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a szakdolgozat készítőjének, illetve a feladat készítésében közreműködő más személyeknek, intézményeknek, gazdálkodó szervezeteknek jogszabályban biztosított (így különösen személyiségi, szerzői, iparjogvédelmi) jogait nem sértem meg.
4. Tudomással bírok arról, hogy jelen nyilatkozatban vállalt titoktartási kötelezettségem nem terjed ki azon adatokra, amelyek átadását vagy nyilvánosságra hozatalát jogszabály, bíróság vagy hatóság rendelkezése írja elő részemre.

Hódmezővásárhely,

.....
nyilatkozattevő aláírása