

Szakedolgozat (disszertáció) készítési útmutató
ALKALMAZOTT KÖZGAZDASÁGTAN ÉS PÉNZÜGY mesterképzés
2025-2026-ös tanév

Bevezetés

A képzés befejezéseként a záróvizsgára bocsátás feltétele, hogy a hallgató szakdolgozatot (disszertációt) készít, mely során felhasználja és alkalmazza a tanulmányai során elsajátított ismereteket, jártasságot szerez a szakirodalom feldolgozásában, bizonyítékot szolgáltat arról, hogy önálló munkával képes adat- és ismeretgyűjtésre, -feldolgozásra, értékelésre és mindezekből helyes következtetések levonására. A dolgozat elkészítése és megvédése bizonyítja, hogy a hallgató a szakterületének ismeretanyagát alkalmazni tudja konkrét feladat megoldásában, vagy tudományos kérdés vizsgálatában, munkáját és eredményeit a képzés nyelvén, az elvárt színvonalon, az előírt tartalmi és formai keretek között képes megjeleníteni.

1. A szakdolgozat célja

(1) Az oklevél megszerzéséhez a hallgatónak egy szakdolgozatot/mesteri disszertációt kell készítenie (továbbiakban: dolgozat). A dolgozat egy kutatásalapú munka eredménye, amely 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 kutatásmódszertan érvelő típusú bemutatását, majd az eredmények bemutatását és magyarázatát.

(2) A dolgozat készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témául választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.

(3) A dolgozat az Egyetemen oktatott ismeretek körében a tanterv szerint meghatározott félévekben végzett, a választott témának önálló szakmai munkán alapuló kidolgozását bemutató, írásbeli dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteiről és ezek alkalmazásában szerzett jártasságáról tanúskodik. Tükrözi a hallgató tájékozódását a témára vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalomban, valamint szakmai ítélőképességét az eredmények elemző, kritikai és összegző áttekintése során. A tényfeltárás és/vagy az értelmezés és/vagy alkotás területén szakmailag értékelhető új eredményt nyújt, és ilyen módon dokumentálható, hogy a hallgató elsajátította és alkalmazni tudja a tudományterület fogalmi eszközeit és módszereit.

(4) A dolgozat jellemzően tudományos műnek minősül, melyre a tudományos művekre vonatkozó szabályok érvényesek. A dolgozat elkészítésekor kiemelt jelentőségű a tudományos etika maradéktalan betartása

(5) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakat a hallgatónak a választott téma feldolgozásával és záróvizsgán történő megvédése során kell bizonyítania.

A dolgozat a hallgató önálló munkája, melyet témavezetője iránymutatása és tájékoztatása alapján, vele szoros együttműködésben készít el.

2. A dolgozat témája

(1) A témaválasztást a szakot koordináló Üzleti Tudományok Tanszék hagyja jóvá. A témaválasztásra a harmadik félév elején kerül sor, a hallgatóknak előzetesen megküldött témavezetőt és tematikát tartalmazó listából történő hallgatói választás alapján.

(2) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a dolgozat benyújtásáig a témavezető feladata a hallgató szakmai, módszertani irányítása, ösztönzése és segítése a téma önálló feldolgozásában, továbbá a dolgozat aktualitásának, az adatok és megállapítások védhetőségének megállapítása. A dolgozat készítésének ütemezését – a hallgatóval egyeztetve – a témavezető határozza meg. A témavezetőnek kötelessége biztosítani a hallgató számára félévente minimum három (3) konzultációs alkalmat. A hallgató köteles a konzultációs alkalmakon megjelenni.

(3) A hallgatói jogviszony megszűnését követően történő disszertációs dolgozat elkészítése esetén is kötelező a (2) bekezdés szerinti konzultáció.

(4) A dolgozat nyelve a képzés nyelve. A magyar nyelvű képzés esetén a dolgozat angol nyelven is elkészíthető. Alkalmazott közgazdaságtan és pénzügy mesterszakon, az angol nyelven történő elkészítést a szakfelelős javaslatára az Üzleti tudományok tanszék hagyja jóvá.

3. A dolgozat véglegesítése, leadása, plágiumellenőrzés

(1) A hallgató a dolgozat véglegesítésre a témavezető által meghatározott határidőig, de legkésőbb a leadási határidőt megelőző tíz (10) munkanappal köteles bemutatni a témavezetőnek jóváhagyás céljából.

(2) A témavezető konzulensi nyilatkozattal hagyja jóvá a disszertációs dolgozat leadását

(3) A dolgozatot egy (1) elektronikus példányban az erre a célra létrehozott elektronikus felületen kell benyújtani, és ezzel egyidejűleg a hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a leadott dolgozat a saját munkájának eredménye

(4) A dolgozat leadása nem jelenti a záróvizsgára való jelentkezést is, erről a hallgató a nyilatkozik.

(5) A dolgozatot az egyetemi szövegegyezést vizsgáló szoftver alkalmazásával ellenőrizni kell. Szövegegyezőség vizsgálata nélkül a dolgozat nem értékelhető érdemjeggyel.

(6) Plágium gyanúja esetén a témavezető vagy a szakfelelős a hallgató ellen etikai eljárást kezdeményezhet.

4. A disszertáció szerkezeti és formai követelményei

a) A dolgozati fájl elnevezése: NÉV_NEPTUNKÓD_dolgozat_szak_év;
példa: KISOKOS_KLMN_AD34_SZAKDOLGOZAT_AKP_2025

- b) Címlapok: szerepel rajta az Egyetem és a Kar neve, a szerző neve, szakja, a disszertáció címe, valamint a témavezető neve és az évszám (1. melléklet).
- c) A tartalomjegyzék a címlapot követi.
- d) Cím magyarul, magyar kivonat.
- e) Cím románul, román kivonat.
- f) Cím angolul, angol kivonat.
- g) A szövegtörzsszel kapcsolatos formai követelmények:
- A dolgozatot A4-es formátumban, Times New Roman vagy Calibri, 12 pontos betűtípussal, 1,5 soros sorközzel (a felsorolások kivételével) sorkizártan, a strukturális szintek konzisztens jelölésével szükséges benyújtani, folyamatos oldalszámozással és a függelékek megfelelő jelölésével.
 - Oldalbeállítás: margók: top 2.5 cm, bottom 2.5 cm, left 3.0 cm, right 2 cm, gutter 0 pt, header 1.25 cm, footer 0.5 cm.
 - javasolt a fejezeteket, alfejezeteket arab számokkal számozni (például 2.3.1 alpont). A számozás mélysége legfeljebb három szint, és az alfejezeten belüli bontás feltétele, hogy több alpont is legyen. A fejezeteken belül bekezdésekkel tagolandó a szöveg.
- h) Ábrák és táblázatok:
- Az ábrákat és a táblázatokat meg kell számozni.
 - Ha szükséges, ábrajegyzéket is kell készíteni.
- i) Hivatkozások:
- A dolgozat tudományos műnek minősül, ezért a tudományos művekre vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. A legfontosabb a megfelelő minőségű források felhasználása és a megfelelő hivatkozási rend használata (APA).
 - A tudományos hivatkozás szabályai közül külön felhívjuk a figyelmet a következőkre. A dolgozat azon megállapításaira (mondataira, bekezdéseire, adataira), amelyeket más művekre támaszkodva ír a szerző, egyértelműen hivatkozni kell. A hivatkozás a vonatkozó szövegrész végén zárójelben a szerző vezetéknéve és az évszám feltüntetésével történik (Vezetéknév1 – Vezetéknév2, 2002). Három vagy több szerző esetén a második szövegközi hivatkozástól kezdődően az első szerző megnevezése után et al. kifejezéssel rövidíthető a hivatkozás (Vezetéknév1 et. al., 2002). Egyazon szerző két, azonos évben kiadott publikációjára az évszám után írt „a” ill. „b” jelzéssel hivatkozunk. (Vezetéknév, 2002a). Szó szerinti idézet, felsorolás, fordítás (e három esetben az idézőjel használata is kötelező!), táblázat vagy ábra esetén a pontos oldalszám is kötelezően megjelölendő (Vezetéknév, 2002, 85. old.).
- j) Hivatkozásjegyzék (2. melléklet):
- A hivatkozásjegyzék azon szakirodalmi publikációk és tanulmányok részletes specifikálása, amelyekre a dolgozat szövegében – ide értve a szövegközi ábrákat és táblázatokat, a közölt statisztikai adatokat és becsléseket, illetve a mellékletek tartalmát is – hivatkozás történik.
 - A hivatkozásjegyzék az első szerzők vezetéknéve szerinti ábécé sorrendben áll össze, a szerzők esetében a tudományos fokozat (pl. Dr.) mellőzésével.
 - A jegyzék csak olyan művet tartalmazhat, amelyre a főszöveg hivatkozik.
 - A jegyzék az összefoglalás után, a mellékletek elé helyezendő.

5. A dolgozat tartalmi követelményei

- a) A dolgozat elvárt terjedelme, mellékletek nélkül 30-50 oldal.
- b) A dolgozat címe:

- a dolgozat tartalmának, mondanivalójának tömör kifejezése;
- amennyiben a cím nem egyértelműen igazít el a tantárgyat illetően, akkor szükséges magyarázó alcím adása;
- utal a dolgozat központi témakörére (témaköreire).

c) A dolgozat típusától függő kidolgozás.

d) Összegzés, összefoglalás.

e) Hivatkozásjegyzék, a dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalása.

f) Mellékletek (nem kötelező).

A dolgozat főbb szerkezeti egységei az alábbiak.

1. Bevezetés:

- a dolgozat témakörének a dolgozat címénél részletesebb meghatározása;
- a témaválasztás indoklása, valamint a témakör jelentőségének, megjelenésének nemzetközi kontextusban történő értelmezése;
- a kifejtés menetének és logikájának rövid ismertetése;
- amennyiben szükséges, tartalmazhat köszönetnyilvánítást is;
- rövid (maximum 2-3 oldal terjedelmű).

2. Elméleti felvezetés:

- a dolgozat középpontjában álló téma tárgyalásához szükséges fogalmak, modellek, elemzési módszerek, elméletek bemutatása, ütköztetése és szintetizálása;
- a szerző vizsgálata szempontjából releváns fogalomértelmezések és modellek kiválasztása és kifejtése;
- a hasonló területen végzett vizsgálatok tapasztalatainak összefoglalása, és a vizsgálat jellegétől függően a szerző saját előfeltételezéseinek, hipotéziseinek megfogalmazása (ez utóbbi önálló kutatómódszertani részben is szerepelhet).

3. Kutatómódszertan:

- a szakirodalmi áttekintő jól azonosíthatóan szerepel a dolgozatban: a bevezetés részeként, az elméleti felvezetésbe építve vagy azt követő önálló fejezetben, vagy a központi témakör kifejtésének elején;
- részletesen értelmezi a kutatási kérdéseket, specifikálja és indokolja a választott kutatási módszereket, bemutatja a mintaválasztás szempontjait (ha releváns);
- részletezi az adatgyűjtési és adatelemzési módszereket, reflektál a kutatói szerepre, valamint a kutatás megbízhatóságára és érvényességére.

4. A dolgozat központi témakörének kifejtése:

- az elméleti felvezetésben tárgyalt fogalmak és modellek segítségével a választott probléma leírása, értékelése, és – a dolgozat jellegétől függően – következtetések és javaslatok megfogalmazása;
- a dolgozat elméleti bevezetőjében bemutatott fogalmakat és modelleket a kifejtés során konzekvensen használja;
- megalapozott, tényekkel és érvekkel alátámasztott megállapításokat tartalmaz;

- vizsgált probléma/szituáció leírásában objektív, értékelését tekintve kritikus;
- a szerző személyes állásfoglalását is megjeleníti, amely jól elhatárolható a helyzetértékelésben/megoldáskeresésben közreműködő más személyek véleményétől;
- a tapasztalatokat visszacsatolja az elméleti felvezetésben bemutatott modellekre, korábbi empirikus vizsgálatokra, a megfogalmazott hipotézisekre;
- terjedelem szempontjából a dolgozat 40-60 százalékát teszi ki.

5. Összegzés:

- a dolgozat eredményeinek összefoglalása, a dolgozat lezárása;
- a vizsgált témakör/üzleti probléma társadalmi, környezeti és fenntarthatósági szempontú értelmezése;
- az elért eredmények és a nem tárgyalt, de szorosan kapcsolódó témakörök alapján további vizsgálati irányokat jelöl ki.

6. Mellékletek (nem kötelező):

- kiemelten: módszertani dokumentációk bemutatása (felhasznált kérdőív, interjúvázlat, elvégzett számítások stb. közlése);
- azon ábrák, táblázatok, dokumentumok stb. megjelenítése, amelyek a dolgozat megértéséhez mindenképpen szükségesek, ugyanakkor a dolgozat egy adott fejezetével/alfejezetével szoros kapcsolatba nem hozhatók; vagy túlságosan részletezők, és nagy számuk miatt nehezen olvashatóvá tennék a szóban forgó fejezetet;
- azon ábrák, táblázatok, dokumentumok stb. megjelenítése, amelyek a dolgozat egy adott fejezetével/alfejezetével ugyan szoros kapcsolatba hozhatók, formájuk vagy terjedelmük miatt azonban mellékletbe kívánkoznak (pl. fekvő oldalt igénylő, több oldalas stb.);
- a mellékletek nem lehetnek öncélúak, és 15 oldalnál összesen sem terjedelmesebbek;
- a mellékleteknek sorszáma és címe van, mely a tartalomjegyzékben is feltüntetett.

1. számú melléklet
SAPIENTIA ERDÉLYI MAGYAR TUDOMÁNYEGYETEM
CSÍKSZEREDAI KAR
ALKALMAZOTT KÖZGAZDASÁGTAN ÉS PÉNZÜGY
MESTERSZAK

S Z A K D O L G O Z A T

Mesteri hallgató:
Kis Okos

Témavezető:
Dr. Nagy Okos, egyetemi docens

2026

**A dolgozat magyar nyelvű
címe**

A dolgozat román nyelvű címe

A dolgozat angol nyelvű címe

2. számú melléklet

IRODALOMJEGYZÉK

- [1] Chiappe, P., Hasher, L. & Siegel, L. S. (2000). Working Memory, Inhibitory Control and Reading Disability. *Memory and Cognition*, 28(1), 8-17.
- [2] Daneman, M., & Blennerhassett, A. (1984). How to assess the listening comprehension skills of prereaders. *Journal of Educational Psychology*, 76(6), 1372-1381.
- [3] Baddeley, A. D. (1997). *Human memory: Theory and practice*. London, UK: Psychology Press.
- [4] Vallasek, M., M. (2015). *A román nyugdíjrendszer fejlesztéseinek irányvonalai a jogharmonizáció tükrében*. Kolozsvár: Scientia Kiadó.
- [5] Capellini, S.A. (2008). Impaired implicit learning in autism. In M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *Autism and implicit learning* (pp. 176-199). New York, NY: MIT Press.
- [6] Ullman, J.D., <http://infolab.stanford.edu/~ullman/focs/ch07.pdf>, letöltve: 2019.03.15.