

**SZENT ISTVÁN EGYETEM
AGRÁR- ÉS
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR**

**SZAKDOLGOZAT-KÉSZÍTÉSI, SZAKMAI
GYAKORLATI ÉS ZÁRÓVIZSGA SZABÁLYZAT**

FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSEK HALLGATÓI SZÁMÁRA

**Békéscsaba
2017.**

1. Felsőoktatási szakképzésre vonatkozó szabályok

A Felsőoktatási szakképzésekre a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (Nftv), és a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (Rendelet) szabályai vonatkoznak.

Jelen szabályok a tanulóikat 2013 szeptemberétől felsőoktatási szakképzésben megkezdő hallgatókra vonatkoznak.

Felsőoktatási szakképzés: felsőoktatási intézmények által hallgatói jogviszonyban folytatott, önálló végzettségi szintet nem tanúsító, felsőfokú szakmát adó képzés, amely beépül a felsőoktatási intézmény alapképzésébe. Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú **szakképzettséget** tanúsító oklevelet lehet szerezni. A megszerzhető végzettségi szint nemzetközi osztályozási rendszer szerinti besorolása: ISCED-5. [Nftv. 15. § (2) bek.]

Besorolási szak: azon alap-, mesterképzési vagy osztatlan szak, amelyhez besoroltan az adott felsőoktatási szakképzést a képzési és kimeneti követelményei meghatározzák. [Rendelet 4. § 1.]

A felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményeit a 39/2012. EMMI rendelet határozza meg.

Felsőoktatási szakképzésben eredményes felvételi eljárást követően vagy a besorolási szakon folytatott, be nem fejezett tanulmányok beszámításával kezdhetők meg, illetve folytathatók tanulmányok.

A képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott képzési idő 4 félév. A megszerzhető kreditmennyiség 120 kredit.

A felsőoktatási szakképzés besorolási alapszakján való tovább tanulás esetén a felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott kreditekből legalább 90 kreditet el kell ismerni a szakképzési programban foglaltak szerint.

A felsőoktatási szakképzés záróvizsgával zárul. A záróvizsgára bocsátás feltételei: a képzésben előírt négy féléves tanulmányi kötelezettség teljesítését bizonyító lezárt leckönyv, határidőre leadott, és a bíráló által elfogadott szakdolgozat és a gyakorlati félévről összeállított munkanapló.

A záróvizsga részét képezi, a szakdolgozat megvédése és a szóbeli vizsga.

A szakdolgozat önálló elemző munka, amelyben a hallgató bizonyítja, hogy képes az elsajátított elméleti és gyakorlati tudásának szintetizálására, a szakmai gyakorlata során szerzett tapasztalatok hasznosítására, önálló problémamegoldó, elemző munka elvégzésére.

2. Szakmai gyakorlati szabályzat

Jelen szabályokat a tanulóyaikat 2013. szeptemberétől felsőoktatási szakképzésben kezdő hallgatók esetében az egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozóan kell alkalmazni.

Szakmai gyakorlat: a képzésnek azon része, amely a felsőoktatási szakképzés, az alapképzési, a mesterképzési szak képzési- és kimeneti követelményeiben meghatározott időtartamban a szakképzettségnek megfelelő munkahelyen és munkakörben lehetőséget nyújt a megszerzett tudás és a gyakorlati készségek együttes alkalmazására, az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolására, a munkahely és munkafolyamatok megismerésére, a szakmai kompetenciák gyakorlására [Rendelet 4. § 4.];

Szakmai gyakorlóhely: azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és amelyet az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlóhelyként nyilvántartásba vett [Rendelet 4. § 5.].

Felsőoktatási szakképzésben a szakmai gyakorlat kreditértéke 30 kredit.

Felsőoktatási szakképzésben legalább egy félév szakmai gyakorlatot kell szakmai gyakorlóhelyen szervezni. **A szakmai gyakorlat** összefüggő gyakorlat, amely több részben csak akkor szervezhető meg, ha arról a felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményei – szakmai indokok alapján – úgy rendelkeznek. A szakmai gyakorlat időtartama egy képzési időszaknak megfelelő időtartam, de **legalább tizennégy hét**, amelyben a gyakorlat **öt napos munkahétnek** megfelelő időszakokra tagolódik. Részidős vagy távoktatási képzésben szervezett képzés esetén a szakmai gyakorlat legalább 240 óra, amely időtartam alatt legalább három hét gyakorlatot egybefüggően kell megszervezni. A korábbi munkatapasztalat a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerhető [Rendelet 6. §]

A hallgató maga keres a képzésének megfelelő gyakorlóhelyet és azt **november 30-ig a befogadó nyilatkozat (1. melléklet)** leadásával jelenti be.

A hallgatót a szakmai gyakorlóhelyen a felsőfokú szakképzettséggel betölthető munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított, a munkavégzéshez szükséges eszközök, munka- és védőruha, baleset- és munkavédelmi felszerelések illetik meg.

Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára. [Nftv. 44. § (4) bek.]

Részidős képzési formában a szakmai gyakorlat legalább 3 hónapos **munkaviszony igazolásával** kiváltható (4.melléklet).

A hallgatók szorgalmi időszakon belüli és a szorgalmi időszakon kívüli szakmai gyakorlatának időbeosztását alapvetően a kari tanácsok által évente elfogadott tanév rendje határozza meg. Ettől az időbeosztástól elsősorban a részidejű képzésben résztvevő hallgatók esetében, egyedi kérelme esetén el lehet térni. Törekedni kell arra, hogy a hallgató a szakmai gyakorlatát a szorgalmi időszak alatt teljesítse.

A szakmai gyakorlatvezetőként közreműködő szakemberek, gyakorlóléhelyek képviselői a hallgatók teljesítményét rendszeresen mérik és értékelik a szakok sajátosságaira tekintettel a **hallgatói minősítés** nyomtatvány kitöltésével (5. melléklet).

Az egyetem és a szakmai gyakorlóléhely együttműködési keretmegállapodást köthet az egyetem hallgatóinak szakmai gyakorlata biztosítására. Az **együttműködési megállapodást** (2. melléklet) írásban kell megkötni, ha a szak, felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményei hat hét vagy annál hosszabb szakmai gyakorlatot határoznak meg. Külön nyomtatványt kell kitölteni a költségvetési szerveknek, és az egyéb szervezeteknek.

Az egyetem és a szakmai gyakorlóléhely együttműködési keretmegállapodásáról és a képzésben közreműködő szakmai gyakorlóléhelyekről – az intézmény adatszolgáltatása és működési engedélye alapján – az Oktatási Hivatal nyilvántartást vezet. Az egyetem és a szakmai gyakorlóléhely együttműködésének megszűnését vagy más szakmai gyakorlóléhellyel kötött megállapodást, valamint a szakmai gyakorlóléhely nyilvántartott adataiban történő változást követően az egyetemnek hatvan napon belül kezdeményeznie kell a nyilvántartott adatok módosítását. Az Oktatási Hivatal nyilvántartásából törölni kell azt a szakmai gyakorlóléhelyet, amelyiket az országos gazdasági kamara nyilvántartásából töröltek [Rendelet 15. §].

Az együttműködési keretmegállapodás alapján a kar és a szakmai gyakorlóléhely együttműködési megállapodást (2. melléklet) köt, amelyben a szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatók, valamint a szakmai gyakorlat teljesítésének részletes feltételeit szabályozzák.

Szakmai gyakorlatra kötelezett hallgató az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a szakmai gyakorlóléhellyel kötött hallgatói munkaszerződés (3. melléklet) alapján végezhet munkát. A szakmai gyakorlaton történő munkavégzés során munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a szakmai

gyakorlatot biztosítót, munkaviszonyon a hallgatói munkaszerződés alapján létrejött munkaviszonyt kell érteni. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatása során

- a) éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
- b) a hallgató napi munkaideje nem haladhatja meg a nyolc órát, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni,
- c) a hallgató számára legalább tizenkét óra tartalmú napi pihenőidőt kell biztosítani,
- d) próbaidő nem köthető ki,
- e) a munka törvénykönyve 105. § (2) bekezdésében és 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók [Rendelet 17. §].

A szakmai gyakorlat helye lehet az egyetem az egyetem által alapított gazdasági társaság, vagy külső gyakorlólé hely.

A hallgatónak a végzett munkáról, a szerzett tapasztalatairól a rendelkezésre bocsátott minta szerinti formában **munkanaplót** (6. melléklet) kell készíteni. Ezt a **hallgató hetente aláírásával hitelesíti**, majd a gyakorlat végén a **gyakorlat vezetője írja alá a munkanapló címpéldányát**. Amennyiben a gyakorlat vezetője úgy ítéli meg, hogy a leírtak nem a valós helyzetet tükrözik, akkor a címpéldányon vagy levélben teheti meg észrevételét.

A munkanaplót **heti bontásban** kell elkészíteni.

A munkanapló formai követelményei:

- a munkanaplót nyomtatott formában 14-es betűmérettel, Times New Roman betűtípussal, 1,5-es sorközzel kell elkészíteni
- minden hét munkavégzéséről, tapasztalatairól legalább egy oldalas értékelést kell írni

A munkanaplót a szakmai gyakorlat végén, de **legkésőbb május 31-ig** kell leadni.

3. A záróvizsga szabályai

A záróvizsgára bocsátás feltételei

A felsőoktatási szakképzés hallgatói a 230/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet értelmében egy félév **szakmai gyakorlaton** kell részt venniük, amely **560 óra** (legalább tizennégy hét, amely öt napos munkahétnak megfelelő időszakokra tagolódik) időtartamú. Részidős képzésben 240 óra szakmai gyakorlat teljesítése kötelező, ami munkaviszony igazolásával kiváltható. A Szabályzat alapján elkészített **szakdolgozat** –előírt határidőre történő – **leadása** a záróvizsgára bocsátás feltétele.

A záróvizsga két részből áll:

- szakdolgozat megvédése és a
- a Kar honlapján megtalálható záróvizsga témakörökből szóbeli vizsga.

A záróvizsga rendje

1)A szakdolgozat megvédése

A záróvizsga a szakdolgozat megvédésével kezdődik. A védés célja, hogy meg lehessen győződni arról, hogy a szakdolgozat a hallgató önálló munkája, és létrehozásába valóban érdemi munkát fektetett.

A hallgató a záróvizsga bizottság – melynek elnökét a Kamara jelöli ki - előtt, prezentáció keretében nyilvánosan védi meg a szakdolgozatát. A prezentáció elkészítésében a konzulens nyújt segítséget.

A hallgató a prezentáció során ismerteti:

- kapcsolatát a témával, indokolja témaválasztását,
- dolgozata fő fejezeteit,
- a feldolgozás módszertanát,
- munkája, szakdolgozata legfontosabb megállapításait és következtetéseit.

Ezt követően a záróvizsga bizottság tagjai kérdéseket tesznek fel a szakdolgozattal kapcsolatban. A bíráló azzal segíti a bizottság munkáját, hogy kérdéseket fogalmaznak meg a szakdolgozattal kapcsolatban

2) Szóbeli vizsga, vizsgatételek számonkérése

Ez után a záróvizsgán rendelkezésre álló felkészülési idő letelte után szóbeli vizsga keretében ad számot elméleti tudásáról.

A záróvizsgára történő jelentkezés feltételeit a Kar Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rögzíti.

Az záróvizsga eredményének értékelése az alábbiak szerint történik:

Az oklevél minősítése a kreditekkel súlyozott tanulmányi átlag (STA), és a záróvizsga eredményének számtani közepe. A kiszámított átlageredmény alapján az oklevelet a következők szerint kell minősíteni:

kiváló	4,51-5,00
jó	3,51-4,50
közepes	2,51-3,50
elégséges	2,00-2,50

4. Szakdolgozat készítésének szabályai

A szakdolgozat készítésének célja

Az előzőek figyelembevételével a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat olyan közgazdasági tartalmú tanulmány, melynek elkészítésével a hallgató bizonyítja, hogy jártas az üzleti szakterület elméleti ismeretanyagában, a tananyagon túlmenően ismeri az alapvető hazai szakirodalmat. Fontos követelmény, hogy képes az elsajátított ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, továbbá irányítással önálló közgazdasági munkavégzésre.

A szakdolgozat témája, a bejelentés és a határidők

A szakdolgozat keretében a hallgató csak az intézményi konzulense által jóváhagyott témát dolgozhatja fel.

A szakdolgozati témákat a Kar által a III. félévben **legkésőbb október 31-ig** a honlapon közzétett témajegyzékből lehet választani. A választott témát és a konzulens személyét a szakdolgozati jelentkezési lapon (*7. melléklet*) kell bejelenteni október 31-ig.

Szakdolgozati témaként csak olyan téma fogadható el, melynek kidolgozása a jelöltet az oktatás során elsajátított ismeretek és a gazdálkodó szervnél szerzett gyakorlati tapasztalatok összefüggő alkalmazására készíti.

Az elfogadott témavázlat alapján elkészített szakdolgozatot **április 15-ig** kell benyújtani két példányban.

A szakdolgozatot az intézmény által felkért belső bíráló minősíti.

A bírálóknak a szakdolgozatra adott szöveges értékelését legalább 6 nappal a záróvizsgák megkezdése előtt a hallgató tudomására kell hozni.

Az intézmény által el nem fogadott szakdolgozat szerzőjét legkésőbb 10 nappal a záróvizsgák megkezdése előtt értesíti.

A záróvizsga időpontjáról és a hallgató bizottsági beosztásáról az intézmény küld értesítést.

Csak a szakmai gyakorlatot, illetve adatgyűjtést biztosító gazdálkodó szerv kérheti a **szakdolgozat titkosítását** (*9. melléklet*). A titkosított dolgot a hallgató nem kapja vissza, a nyomtatott példány az irattárban kerül elhelyezésre, a titkosított dokumentumok kezelési szabályzata szerint.

A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozatot két írott példányban kell benyújtani.

A szakdolgozatot A/4 méretű fehér papírra, 1,5-ös sortávolsággal kell gépelni, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűnagysággal a papír egyik oldalára úgy, hogy a bal oldalon 3,5 cm, a jobb oldalon 2 cm margó maradjon.

A dolgozatot be kell spiráloztatni. A **külső címlapot** a mellékelt minta szerint kell kialakítani (*10. melléklet*), így biztosítani lehet az egységes intézményi megjelenést.

A dolgozat kötelező mellékleteként a **hallgató nyilatkozatát** is el kell készíteni (*11. melléklet*).

A **konzulens** a dolgozat leadásakor nyilatkozik, hogy a dolgozat leadását támogatja, nem támogatja, vagy nem tudja megítélni (*12. melléklet*), amely **nyilatkozat** ugyancsak a dolgozat kötelező melléklete.

A szakdolgozat minimum terjedelme 40.000 karakter a szóközökkel együtt (mellékletek nélkül)!

A szakdolgozat értékének növelése céljából tanácsos ábrák, grafikonok, fényképek elhelyezése a dolgozatban. A táblázatokat, ábrákat, grafikonokat stb. címmel és sorszámmal kell ellátni. A szakdolgozat terjedelme (mellékletekkel együtt) a 40 gépelt oldalt ne haladja meg.

A belső címlapot követő oldalra kerül a tartalomjegyzék. A szakdolgozat szövege tehát a következő számozott oldalon kezdődik a Bevezetéssel. A szakdolgozat végére kerüljenek a mellékletek (mellékletjegyzékkel) és az irodalomjegyzék. A Tartalomjegyzék tartalmazza a Mellékletek számozott felsorolását is.

A dolgozatot fejezetekre kell bontani, s az egyes fejezeteket arab számmal számozni. A tagoláshoz igazodó fejezet számozást célszerű a decimális rendszer szerint felépíteni. A túlzott tagolást el kell kerülni! Az egyes fejezetek arányát a téma jellege határozza meg. Ehhez a konzulens ad megfelelő segítséget.

A szakdolgozat szövegének, ábráinak stb. elhelyezésére nagy figyelmet kell fordítani. A kisebb táblázatokat, melyek az éppen tárgyalt összefüggések számszerű alátámasztására szolgálnak szöveg közé célszerű elhelyezni. A nagyobb táblázatokat, célszerű külön oldalra írni. Az egész oldalas táblázatok lehetnek szöveg között, illetve mellékletben. Minden táblázatra, ábrára stb., illetve mellékletekre természetesen hivatkozni kell a dolgozatban.

A feldolgozott irodalmat az elfogadott formának megfelelően kell közölni, ügyelve a megfelelő hivatkozásra. Az elfogadott hivatkozási típusnak megfelelően (az ún. Harvard típusú hivatkozás).

Az irodalomjegyzékben csak olyan irodalom szerepelhet, amelyre a hallgató szakdolgozatában hivatkozik.

Az irodalomjegyzékben a szerző neve után a felhasznált forrásmunka pontos címét, a megjelenés helyét (kiadó vagy folyóirat), a kiadás helyét (folyóiratnál a számát is), a megjelenés évszámát kell feltüntetni. Kategóriától függően figyelve a kurziválásra (dőlt betűvel jelölendő rész).

A hivatkozásokat, irodalomjegyzéket, ábrákat, táblázatokat a mellékelt minta szerint kell a dolgozatban megjeleníteni (8. sz. *melléklet*).

Fontos a szabatos, szakszerű fogalmazás, a helyesírási szabályok betartása, a gépelési hibák elkerülése.

A konzulens felelőssége is, hogy az alaki és formai szempontoknak megfeleljen a szakdolgozat. A formai követelményeknek meg nem felelő szakdolgozatot nem lehet elbírálásra benyújtani.

A szakdolgozat értékelése

A szakdolgozat elbírálásánál a következő szempontokat kell figyelembe venni.

1) A témaválasztás időszerűsége

Lényeges, hogy a hallgató gyakorlati szempontból fontos téma feldolgozására vállalkozzon. Az értékelésnél figyelembevételre kerül, hogy a témaválasztás a mai gazdasági (üzleti) helyzetben mennyire aktuális.

A szakdolgozat - a szakirodalom tanulmányozása mellett - önálló adatgyűjtésre épül. Fontos, hogy az adatgyűjtés célirányos legyen, az adatokat a hallgató ellenőrizze. Az adatgyűjtés során célszerű a vizsgált témára vonatkozó valamennyi adat feljegyzése, de fontos a feldolgozás során a megfelelő szelekció is. Lényeges, hogy a dolgozat tartalmazzon összehasonlító adatokat is. Lényeges szempont a feldolgozási módszer helyes megválasztása és racionális alkalmazása. A bírálat során figyelembevételre kerül, hogy a hallgató a témának megfelelő módszereket alkalmazta-e, illetve nem öncélú-e az alkalmazott módszer, felhasználta-e a jelölt a számítástechnika lehetőségeit.

Nem elegendő az eredmények számszaki kimutatása, azokat értelmezni, értékelni kell, különös figyelmet fordítva az ok-okozati összefüggések feldolgozására.

2) A szakdolgozat elméleti megalapozottsága

Az irodalmi megalapozottság értékelése során az kerül minősítésre, hogy a felhasznált irodalom – ideértve a jegyzeteket, tankönyveket is - mennyiben szolgálja a téma alapos feldolgozását, illetve az hogy a hallgató mennyire támaszkodott a legfontosabb irodalmi források eredményeire, mennyire ismeri azokat.

3) A megoldás gyakorlatiassága

A megoldás gyakorlati értékének elbírálása során figyelembevételre kerül, hogy a hallgató a kimutatott eredményeknek milyen reális értékelést, értelmezést adott, következtetései mennyire önállóak, megalapozottak. Emelik a dolgozat értékét a mérlegelő típusú megfontolások, ahol a megállapítások nemcsak felvetésre kerülnek, hanem megtörténik az előnyök, hátrányok párhuzamos bemutatása is. Fokozza a dolgozat értékét, ha a dolgozat következtetései figyelemre méltóak, javaslatai megvalósíthatók.

4) A szakdolgozat kritikai hangvétele

Elvárható, hogy a hallgató saját véleménye, állásfoglalása és annak indoklása megjelenjen a szakdolgozatban. Javasoljuk, hogy a hallgató az önálló munkával elért eredményeket összehasonlítsa a szakirodalmi adatokkal.

5) A szakdolgozat szerkezete, stílusa és külalakja

A szerkezet minősítése során fontos szempont, hogy a dolgozat megfelelően tagolt-e, az egyes fejezetek jól épülnek-e egymásra, a dolgozat egységes egésznek alkot-e. A stílusértékelésnél a szakszerű, szabatos, tömör, magyaros fogalmazás alapkövetelmény. A külalak értékelésénél a dolgozat egészének képe, tisztasága, a táblázatok, grafikonok, ábrák elhelyezése, szerkesztése, rendezettsége lényeges szempont.

A szakdolgozat bírálata tehát az előzőekben ismertetett szempontok alapján történik, de természetesen a hallgató az előző szempontok alapján kell hogy összeállítsa dolgozatát.

BEOFAGADÓ NYILATKOZAT

A SZIE Agrár és Gazdaságtudományi Kar - Békéscsaba, Bajza u. 33. – felsőoktatási szakképzésen tanuló hallgatóját 14 hetes (560 órás) kötelező, koncentrált gyakorlatra fogadjuk.

A gazdálkodó szervezet neve:

Székhelye:

Telefonszáma:

E mail:

Igazgatója/elnöke:

A gyakorlatvezető neve:

Beosztása:

Legmagasabb iskolai végzettsége:

Telefonszáma:

E-mail:

A hallgató neve:

A hallgató felsőoktatási szakképzése:

A hallgató lakcíme:

A gyakorlat kezdésének és befejezésének várható időpontja:

_____, ____ év ____ hó ____ nap

elnök/igazgató
(cégszerű aláírás)



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására

(*költségvetési szerv esetén*)

amely létrejött, egyrészről a

Szent István Egyetem

Székhely: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.
Elérhetőség (telefon, e-mail): +36 (28) 522-000
Adószám: 15329767-2-13
Statisztikai számjel: 15329767 8542 312 13
Intézményi azonosító: FI 69207
Képviselő: Dr. Tózsér János rektor
Figler Kálmán kancellár

Kapcsolattartó (telefon, e-mail):

továbbiakban: *a(z) Egyetem,*

másrészről a(z)

Együttműködő partner:

Típusa (megfelelő aláhúzendő!):

a) másik felsőoktatási intézmény	b) köznevelési intézmény
c) diákotthon (felsőoktatási)	d) közigazgatási szerv
e) kutatóintézet	f) köztestület
g) egészségügyi intézmény	h) közgyűjteményi intézmény
i) közművelődési intézmény	j) egyéb költségvetési szerv
k) egyház/egyházi jogi személy	l) alapítvány
m) egyesület	n) gazdálkodó szervezet
o) egyéni vállalkozó	p) szövetkezet
r) egyéb (kérjük megadni):	

Székhely:

Elérhetőség (telefon, e-mail):

Adószám:

Statisztikai számjel:

Képviselő:

Kapcsolattartó (telefon, e-mail):

a továbbiakban *Együttműködő Partner* között.

1. Az Együtműködési Megállapodás tárgya:

Az Együtműködő Partner a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet értelmében az Egyetem hallgatói számára szakmai gyakorlati képzést szervez.

2. Az Együtműködési megállapodás célja:

A szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyag-eszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együtműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.

3. A szakmai gyakorlat helyszíne, időtartama:

A szakmai gyakorlat az Együtműködő Partner telephelyein zajlik a szakembereinek irányításával.

Időtartama maximum az adott szak tantervében előírt időtartam.

A szakmai gyakorlat kezdő és befejező időpontját, esetleges szakaszait (azok kezdő és befejező időpontját), valamint a szakmai gyakorlólhelyen, a gyakorlaton részt vevő hallgatók szakonként, felsőoktatási szakképzésenként, munkarendenként meghatározott létszámát az Együtműködési Megállapodás 1. sz. Melléklete (szemeszterenként megújítva) tartalmazza.

4. A hallgatók díjazása:

Tekintettel arra, hogy együtműködő partner költségvetési szerv, felek megállapodnak abban, hogy az Nftv. 44.§ (3a) bekezdése alapján a szakmai gyakorlatra hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül kerül sor. A hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.

5. Az Együtműködési megállapodás végrehajtásának koordinálásában

az Egyetem felelőse:.....

az Együtműködő partner felelőse:

A Megállapodásban megfogalmazott együtműködési megvalósításában a kijelölt képviselők járnak el, de a megállapodás módosítása, felmondása az azt aláíró intézményi képviselők hatásköre.

6. *Az Egyetem kötelezettségei:*

- megszervezi a szakmai gyakorlóléssel a szakmai gyakorlatot,
- megküldi a szakmai gyakorlóléssel számára a szakmai gyakorlathoz szükséges adatokat, információkat,
- intézkedik a gyakorlat során felmerülő problémák megoldásában.

7. *Az Együttműködő partner kötelezettségei:*

- a hallgató tanulmányainak megfelelő szakterületen történő foglalkoztatása,
- biztosítja a szakmai gyakorlat folytatásához szükséges hely, eszköz, védőfelszerelés biztosítását,
- szakmailag irányítja, felügyeli a szakmai gyakorlati tevékenységet,
- vállalja, hogy az Oktatási Hivatal által nyilvántartott adataiban bekövetkezett változást 30 napon belül jelzi az Egyetem felé törvényi kötelezettsége teljesítése érdekében

8. *A hallgató szakmai és egyéb kötelezettsége:*

- A megjelölt időszakban az Együttműködő partner munkarendjének betartása mellett teljesíti a szakmai gyakorlatot, a részére kijelölt munkahelyen,
- a végzett munkáról napi bontású munkanapló vezet,
- a szakmai gyakorlat végén beszámolót készít,
- a tudomására jutott bármely adatot, tényt bizalmasan kezeli, azt harmadik személlyel nem közli.

9. *Az Együttműködési megállapodás időtartama:*

Jelen megállapodást a felek határozatlan időre kötik. A megállapodás a felek aláírásával lép hatályba. A megállapodást bármelyik fél jogosult írásban, 30 napos felmondási idővel felmondani.

A megállapodás a felek egyetértésével módosítható.

A megállapodás megszűnik, amennyiben a szakmai gyakorlóléssel az országos gazdasági kamara törli a nyilvántartásából. Erről az Együttműködő partnernek az Egyetemet értesítenie kell.

- 10.** Amennyiben az Együttműködő partner szakképzési hozzájárulási kötelezettségét gyakorlatigényes alapképzési vagy mesterképzési szak keretében szervezett szakmai gyakorlattal kívánja teljesíteni a 2011. évi CLV. törvény 5. §-ának c) pontja alapján, miszerint: „A szakképzési hozzájárulás teljesíthető a gyakorlatigényes alapképzési szak keretében szervezett szakmai gyakorlattal, amennyiben a szakmai gyakorlatra külső képzőhelyen, a hallgatóval kötött hallgató munkaszerződés alapján kerül sor.”, akkor a csökkentő tétel számítást a 280/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet határozza meg.

Gödöllő - , 20..... év hó nap.

Egyetem részéről:

Együttműködő partner részéről:

ph.

ph.

.....
Dékán



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására

Adatok:

Együttműködő partner:	
Székhely:	
Adószám:	
Statisztikai számjel:	
Cégjegyzék/Nyilvántartási szám:	
Kapcsolattartó:	
Telephely:	

Szakmai gyakorlaton részt vevő hallgató(k):

Ssz.	Név (NEPTUN kód)	Szak / FSZ	Munkarend (nappali, levelező)	Gyakorlati időszak	
				kezdet	vége
1.					
2.					
3.					

Egyetem részéről:

ph.

Együttműködő partner részéről:

ph.

.....

Dékan

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására
(nem költségvetési szerv esetén)

amely létrejött, egyrészről a

Szent István Egyetem

Székhely: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.
Elérhetőség (telefon, e-mail): +36 (28) 522-000
Adószám: 15329767-2-13
Statisztikai számjel: 15329767 8542 312 13
Intézményi azonosító: FI 69207
Képviselő: Dr. Tózsér János rektor
Figler Kálmán kancellár

Kapcsolattartó (telefon, e-mail):

továbbiakban: *az Egyetem,*

másrészről a(z)

Együttműködő partner:

Típusa (megfelelő aláhúzendő!):

a) másik felsőoktatási intézmény	b) köznevelési intézmény
c) diákotthon (felsőoktatási)	d) közigazgatási szerv
e) kutatóintézet	f) köztestület
g) egészségügyi intézmény	h) közgyűjteményi intézmény
i) közművelődési intézmény	j) egyéb költségvetési szerv
k) egyház/egyházi jogi személy	l) alapítvány
m) egyesület	n) gazdálkodó szervezet
o) egyéni vállalkozó	p) szövetkezet
r) egyéb (kérjük megadni):	

Székhely:

Elérhetőség (telefon, e-mail):

Adószám:

Statisztikai számjel:

Képviselő:

Kapcsolattartó (telefon, e-mail):

a továbbiakban *Együttműködő Partner* között.

1. Az Együttműködési Megállapodás tárgya:

Az Együttműködő Partner a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet értelmében az Egyetem hallgatói számára szakmai gyakorlati képzést szervez.

2. Az Együttműködési megállapodás célja:

A szakképzettségnek megfelelő munkahelyen, munkakörben az elméleti és gyakorlati ismeretek összekapcsolása, a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztése, az anyag-eszköz-technológia ismeretek és gyakorlati jártasságok, valamint a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, feladatmegoldásokban az értékelő és önértékelő magatartás, az innovációs készség fejlesztése.

3. A szakmai gyakorlat helyszíne, időtartama:

A szakmai gyakorlat az Együttműködő Partner telephelyein zajlik a szakembereinek irányításával.

Időtartama maximum az adott szak tantervében előírt időtartam.

A szakmai gyakorlat kezdő és befejező időpontját, esetleges szakaszait (azok kezdő és befejező időpontját), valamint a szakmai gyakorlóléhen, a gyakorlaton részt vevő hallgatók szakonként, felsőoktatási szakképzésenként, munkarendként meghatározott létszámát az Együttműködési Megállapodás 1. sz. Melléklete (szemeszterenként megújítva) tartalmazza.

4. A hallgatók díjazása:

A szakmai gyakorlatra kötelezett hallgató az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a szakmai gyakorlóléhellyel kötött hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. A hallgatót ez esetben díjazás illeti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat esetén díjazás illeti, melynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka. A díjat a szakmai gyakorlóléhely fizeti. Érvényes a 2012. szeptemberében és azután beiratkozott hallgatók esetén.

5. Az Együttműködési megállapodás végrehajtásának koordinálásában

az Egyetem felelőse:

az Együttműködő partner felelőse:

A Megállapodásban megfogalmazott együttműködési megvalósításában a kijelölt képviselők járnak el, de a megállapodás módosítása, felmondása az azt aláíró intézményi képviselők hatásköre.

6. Az Egyetem kötelezettségei:

- megszervezi a szakmai gyakorlóléhellyel a szakmai gyakorlatot,

- megküldi a szakmai gyakorlólé hely számára a szakmai gyakorlathoz szükséges adatokat, információkat,
- intézkedik a gyakorlat során felmerülő problémák megoldásában.

7. *Az Együttműködő partner kötelezettségei:*

- hallgatói munkaszerződés kötése a hallgatóval,
- a hallgató tanulmányainak megfelelő szakterületen történő foglalkoztatása,
- biztosítja a szakmai gyakorlat folytatásához szükséges hely, eszköz, védőfelszerelés biztosítását,
- szakmailag irányítja, felügyeli a szakmai gyakorlati tevékenységet,
- díjazza a hallgatót az Nftv. 44. § (3) bekezdés a) pontja, illetve a (3a) bekezdés szerint,
- írásban értékeli a hallgató elsajátított szakmai tudását.
- vállalja, hogy az Oktatási Hivatal által nyilvántartott adataiban bekövetkezett változást 30 napon belül jelzi az Egyetem felé törvényi kötelezettsége teljesítése érdekében

8. *A hallgató szakmai és egyéb kötelezettsége:*

- A megjelölt időszakban az Együttműködő partner munkarendjének betartása mellett teljesíti a szakmai gyakorlatot, a részére kijelölt munkahelyen,
- a végzett munkáról napi bontású munkanapló vezet,
- a szakmai gyakorlat végén beszámolót készít,
- a tudomására jutott bármely adatot, tényt bizalmasan kezeli, azt harmadik személlyel nem közli.

9. *Hallgatói munkavégzés szabályai:*

A szakmai gyakorlaton történő munkavégzés során munkavállalón a hallgatót, munkáltatón a szakmai gyakorlatot biztosítót, munkaviszonyon a hallgatói munkaszerződés alapján létrejött munkaviszonyt kell érteni.

A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatás során:

- a) éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
- b) a hallgató napi munkaideje nem haladhatja meg a nyolc órát, munkaidőkeret alkalmazása esetén legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni,
- c) a hallgató számára legalább tizenkét óra tartalmú napi pihenőidőt kell biztosítani,
- d) próbaidő nem köthető ki,
- e) a munka törvénykönyve 105. § (2) bekezdésében és 106. § (3) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatók.

10. *Az Együttműködési megállapodás időtartama:*

Jelen megállapodást a felek határozatlan időre kötik. A megállapodás a felek aláírásával lép hatályba. A megállapodást bármelyik fél jogosult írásban, 30 napos felmondási idővel felmondani.

A megállapodás a felek egyetértésével módosítható.

A megállapodás megszűnik, amennyiben a szakmai gyakorlóléhelyet az országos gazdasági kamara törli a nyilvántartásából. Erről az Együttműködő partnernek az Egyetemet értesítenie kell.

- 11.** Amennyiben az Együttműködő partner szakképzési hozzájárulási kötelezettségét gyakorlatigényes alapképzési vagy mesterképzési szak keretében szervezett szakmai gyakorlattal kívánja teljesíteni a 2011. évi CLV. törvény 5. §-ának c) pontja alapján, miszerint: „A szakképzési hozzájárulás teljesíthető a gyakorlatigényes alapképzési szak keretében szervezett szakmai gyakorlattal, amennyiben a szakmai gyakorlatra külső képzőhelyen, a hallgatóval kötött hallgató munkaszerződés alapján kerül sor.”, akkor a csökkentő tétel számítását a 280/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet határozza meg.

Gödöllő -, 20..... év hó nap.

Egyetem részéről:

Együttműködő partner részéről:

ph.

ph.

.....
Dékán



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására

Adatok:

Együttműködő partner:	
Székhely:	
Adószám:	
Statisztikai számjel:	
Cégjegyzék/Nyilvántartási szám:	
Kapcsolattartó:	
Telephely:	

Szakmai gyakorlaton részt vevő hallgató(k):

Ssz.	Név (NEPTUN kód)	Szak / FSZ	Munkarend (nappali, levelező)	Gyakorlati időszak	
				kezdet	vége
1.					
2.					
3.					

Egyetem részéről:

ph.

Együttműködő partner részéről:

ph.

.....
Dékán



HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS

szakmai gyakorlatra

Szakmai gyakorlóléhely adatai:

Neve:

Székhelye:

Adószáma:

Statisztikai számjele:

Cégjegyzékszám:

Egyéni vállalkozói nyilvántartási száma (egyéni vállalkozó esetén):

Képviselő neve, beosztása:

Elérhetősége (telefon, e-mail):

Szakmai gyakorlóléhely szakmai felelősének neve, beosztása:

Elérhetősége (telefon, e-mail):

Hallgató adatai:

Neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja születési neve:

Lakcím:

Hallgatói azonosító száma:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Bankszámlaszám:

Állampolgársága és tartózkodási címe (külföldi hallgató esetén):

Elérhetősége (telefon, e-mail):

Felsőoktatási intézmény adatai, mely a Hallgatóval hallgatói jogviszonyt létesített:

Neve: Szent István Egyetem
Székhelye: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.
Intézményi azonosító szám: FI 69207
Képviselő (Dékán):
Elérhetősége:
Szak:
Képzési idő:
Szakfelelős neve:
Elérhetősége (telefon, e-mail):

1. A Szakmai gyakorlólhely hallgatói munkaszerződés keretében alkalmazza a Hallgatót munkakörben.

2. A szakmai gyakorlat (munkavégzés) helye:
A szakmai gyakorlat -tól/-tól -ig tart.
A hallgató napi munkaideje: óra
A hallgatót az Nftv. 44. § (3) bekezdés a) pontja alapján megillető díjazás összege:
Ft/hó, illetve ennek hiánya.¹

3. A hallgató számára biztosított egyéb juttatások és kedvezmények, azok mértéke és nyújtásának feltételei:

4. A Szakmai gyakorlólhely kötelezettséget vállal arra, hogy a hallgató számára – egészségvédelmi és munkavédelmi szempontokból biztonságos munkahelyen – a szakképzési programnak, illetve a tantervnek megfelelő szakmai gyakorlatról gondoskodik.

5. A Hallgató kötelezettséget vállal arra, hogy
 - a) a szakmai gyakorlólhely képzési rendjét megtartja, a szakmai gyakorlatot a követelmények alapján elvégzi;

¹ Amennyiben a Hallgató nem kap díjazást, a „hiánya” szó aláhúzendó.

- b) a szakmai gyakorlati ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja;
- c) a biztonsági, az egészségügyi és a munkavédelmi előírásokat megtartja;
- d) nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a szakmai gyakorlólé hely jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

A Feleknek a munkaviszonyból eredő, a jelen szerződésben nem szabályozott jogaira és kötelezettségeire a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényt, a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletet, a 2012. évi I. számú Munka Törvénykönyvét kell alkalmazni.

Dátum: ., év hó nap.

.....
Hallgató

.....
Szakmai gyakorlólé hely

IGAZOLÁS

Szakmai gyakorlatot kiváltó 3 hónapot meghaladó munkaviszonyról

A hallgató neve:

**A hallgató által végzett
felsőoktatási
szakképzés:**

Munkahely neve:

Munkahely címe:

Munkakör:

Munkaviszony kezdete:
(korábbi munkaviszonynál
a megszűnése is)

Békéscsaba, év hó nap

A munkáltató cégszerű aláírásával igazolja, hogy a hallgató munkaviszonya eléri a 3 hónapot.

cégszerű aláírás

HALLGATÓI MINŐSÍTÉS

14 HETES KONCENTRÁLT SZAKMAI GYAKORLATRÓL

A gazdálkodó szervezet neve:

címe:.....

A hallgató neve:

A hallgató által végzett felsőoktatási szakképzés:

.....

A megfelelőnek tartott minősítésnél kérjük X-el jelölje tapasztalatait, véleményét.

Szemponatok	Kiemelkedő	Átlagos	Átlag alatti	Nem kielégítő
Szakmai ismeretek és jártasság				
Önálló munkavégzés				
Megbízhatóság				
Felelősségérzet				
Kapcsolatteremtő készség				
Szorgalom				

A minősítő által fontosnak tartott egyéb észrevételek:

.....

Kelt.....,évhónap

P.H.

.....
 a gyakorlatvezető aláírása

MUNKANAPLÓ

A hallgató neve:

**A hallgató által végzett
felsőoktatási
szakképzés:**

Gyakorlati hely:

Gyakorlatvezető:

Gyakorlati ideje

Gyakorlatvezető igazoló aláírása, hogy a hallgató a munkanaplónak
megfelelően végezte munkáját:

cégszerű aláírás

A hallgató szakdolgozatát a gyakorlati helyen írta:

igen
nem

HETI MUNKAVÉGZÉS

.....év.....hónap.....nap

Alírás: _____

A héten végzett tevékenység, szerzett tapasztalatok és észrevételek bemutatása (legalább egy oldal):

Szakdolgozati jelentkezési lap (leadandó október 31-ig)

Neptun kód:	Név:	
Tagozat: <input type="checkbox"/> nappali <input type="checkbox"/> levelező	Felsőoktatási szakképzés: <input type="checkbox"/> emberi erőforrások <input type="checkbox"/> kereskedelem marketing <input type="checkbox"/> pénzügy és számvitel <input type="checkbox"/> turizmus vendéglátás	Évfolyam: II.
Választott téma elsősorban:		
Témát gondozó intézet:	<input type="checkbox"/> Gazdaságtudományi és Módszertani <input type="checkbox"/> Társadalom- és Vezetéstudományi	
Témát kiíró oktató:		

Békéscsaba,

.....
hallgató aláírása

Az intézet a hallgatót: fogadja nem fogadja

.....
intézetigazgató

.....
oktató

Választott téma másodsorban:		
Témát gondozó intézet:	<input type="checkbox"/> Gazdaságtudományi és Módszertani <input type="checkbox"/> Társadalom- és Vezetéstudományi	
Témát kiíró oktató:		

Békéscsaba,

.....
hallgató aláírása

Az intézet a hallgatót: fogadja nem fogadja

.....
intézetigazgató

.....
oktató

A hallgató szakszeminárium vezetője:

Példák hivatkozásokra

1. Bevezetés

Ez itt a bevezetés, amelyben a szakdolgozónak érdemes a témát pozicionálnia, bemutatni a választott téma aktualitását és megfogalmazni a dolgozatban kitűzött célokat. Minden bekezdést 1 cm-es behúzással érdemes kezdeni.

1.1. fejezet címe

A lényeg, hogy arab számokkal kell a fejezetcímeket jelölni. Jelen tájékoztató segítségével szolgál szerzőink számára, a szakdolgozat pontos formai követelményeivel kapcsolatban.

1.1.1. fejezet címe

A szakdolgozat terjedelme minimum 40.000 karakter lehet. Ennél lejjebb menni a fejezetek beszámozásában csak nagyon indokolt esetben célszerű.

Térközt, kérjük, ne használjanak! A szakdolgozatban lábjegyzeteket csak a legfontosabb megjegyzések esetén alkalmazzon, lehetőleg minél rövidebben.

2. Formai elvárások

A szakdolgozatban elvárt hivatkozási forma a Harvard típus. A szövegközi hivatkozásoknál szerzőt és évszámot kell feltüntetni, pl.: (Krugman 2003). Szó szerinti hivatkozás esetén az oldalszámot is, vesszővel elválasztva: (Krugman 2003, 88. o.). Két szerző esetén: (Ketskemény–Izsó 2005), míg három, vagy több szerzőnél: (Capello et al. 2009). Vagy felsorolásszerűen: (Nemes Nagy 2007; Rechnitzer 2011).

Fontos, hogy minden, az irodalomjegyzékben szereplő hivatkozási tétel szerepeljen a törzsszövegben is, de kizárólag ezek szerepelhetnek ott.

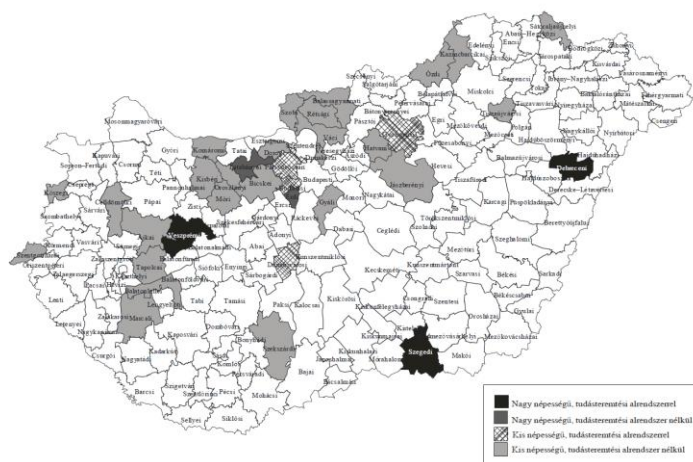
Ha egy szerzőnek egy évből több műve is feldolgozásra kerül, akkor a szövegben így kell alkalmazni (Szentés 2011/a; Szentés 2011/b). Az irodalomjegyzékben nem kell perjel a szám és betű közé.

Az esetleges internetes letöltések esetén a pontos elérhetőséget és a letöltés dátumát (év, hó, nap) is meg kell adni.

2.1. Ábrák, táblázatok formai elvárásai

A cikkben az egyes ábrákra az azokat megelőző, vagy követő bekezdésekben, zárójelben hivatkozni kell (1. ábra).

1. ábra: A kiemelkedő innovációs teljesítményű kistérségek csoportonként



Forrás: Bajmócy (2012, 26. o.)

Az előbbi hivatkozás érvényes a táblázatok esetében is (1. táblázat).

1. táblázat: NUTS 2-es régiók fejlettsége egy főre jutó GDP alapján, az Európai Unió átlagának százalékában (2010, PPS, EU28=100)

Régió	GDP/fő
Inner London	328
Luxembourg	266
Région de Bruxelles-Capitale / Brussels Hoofdstedelijk Gewest	223
Hamburg	203
Île de France	180
Groningen	180
Bratislavský kraj	176
Praha	172

Forrás: Eurostat adatbázis alapján saját szerkesztés

Az ábrák, táblázatok címe azok felett középre zárva, a forrásfeltüntetés pedig közvetlenül azok alatt, az ábra illetve táblázat bal szélénél található. A cím normál szedésű, a *számozás* és a *forrás* szó kurzív betűtípusú.

Irodalomjegyzék

A szerzők ügyeljenek a szakdolgozat végi irodalomjegyzékben arra, hogy a hivatkozott anyag önálló könyv, könyvfejezet vagy folyóirat stb. (*dőlt betűs jelölés*)

Bajmócy Z. (2012): Innovációs index kistérségi szinten. Csak játék a számokkal? In Bajmócy Z., Lengyel I., Málovics Gy. (szerk): *Regionális innovációs képesség, versenyképesség és fenntarthatóság*. JATEPress, Szeged, 13-32. o.

Capello, R. – Caragliu, A. – Nijkamp, P. (2009): *Territorial Capital and Regional Growth: Increasing Returns in Cognitive Knowledge Use*. Tinbergen Institute Discussion Paper, <http://www.tinbergen.nl/discussionpapers/09059.pdf>. Letöltve: 2012. szeptember 28.

Krugman, P. (2003): *Földrajz és kereskedelem*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Közgazdasági Kiskönyvtár sorozat, Budapest.

Ketskemény L. – Izsó L. (2005): *Bevezetés az SPSS programrendszerbe*. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest.

Nemes Nagy József (2007): Kvantatív társadalmi térelemzési eszközök a mai regionális tudományban. *Tér és társadalom*, 1, 1-19. o.

Rechnitzer J. (2011): Területi politika és vidékpolitika. In Mezei C. – Bakucz M. (szerk): *Agrárátalakulás, környezeti változások és regionális fejlődés*. Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar, Pécs, 144-158. o.

Szentes T. (2011a): *Fejlődés-gazdaságtan*. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Szentes T. (2011b): Nyílt vagy rejtett ideológiák: A diszciplináris elkülönültség fogságába zárt társadalomtudomány a globális válság tükrében. *KÖZ-GAZDASÁG*, 1, 71-84. o.

TITKOSÍTÁSI KÉRELEM

A hallgató adatai

Neve:

Hallgatói kódja:

Szak / Szakirány:

Lakcíme:

Belső konzulense

Alulírott munkahelyi vezető kérem a fent nevezett hallgató

című szakdolgozatának titkosítását!

A szakmai gyakorlat /szakdolgozat készítés helye:

Gazdálkodó neve:

Címe:

Munkahelyi vezető

neve, beosztása

Kelt:, 201..... hó..... nap

P.H.

Munkahelyi vezető aláírása

(a szakdolgozat külső címoldal minta)

*Szent István Egyetem
Agrár- és Gazdaságtudományi Kar*

Hallgató neve:

Felsőoktatási szakképzés:

Szakdolgozat címe:

Konzulens neve:

Szakdolgozat éve:

NYILATKOZAT

Alulírott.....nyilatkozom, hogy a szakdolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját munkám eredményei.

Kelt:, 201..... hó.....nap

hallgató aláírása

A nyilatkozatot a dolgozathoz kell csatolni, ez a dolgozat utolsó előtti oldala, amelyet szintén be kell spirálozni!

A konzulens a szakdolgozat beadását:

- támogatja
- nem támogatja
- nem tudja megítélni

(a megfelelő sor aláhúzendó!)

Kelt:, 201.....hó.....nap

konzulens aláírása

A nyilatkozatot a dolgozathoz kell csatolni, ez a dolgozat utolsó oldala, amelyet szintén be kell spirálozni!