

2. sz. melléklet

**Debreceni Egyetem
Gazdaságtudományi Kar
Tudományos Diákköri Tanács**

**A TDK DOLGOZAT
TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI**

1. Általános előírások

A dolgozatot a meghirdetett leadási határidőig elektronikus változatban a „Hallgatói tájékoztató a Kari Tudományos Diákköri Konferenciára történő regisztráció, jelentkezés és dolgozat leadásának menetéről” című útmutató szerint fel kell tölteni a Kari TDT rendszerébe, (<https://econ-tdk.unideb.hu/>), amelyhez külön csatolni szükséges a „Hallgatói és konzulensi nyilatkozat” (SZMSZ 8. sz. melléklete) egy eredeti aláírt példányát, szkennelt formában. Hangsúlyozzuk azt, hogy a dolgozatot PDF dokumentum formájában kell – és lehet – feltölteni, amelynek elnevezése a következők szerint szükséges: XDXCBQ_TDK.pdf, ahol az XDXCBQ a hallgató NEPTUN kódja, ezt követi egy alávonás, majd a „TDK” kifejezés.

A TDK dolgozatot az adott tagozat bírálóbizottságának tagjai közül 2 bíráló bírálja a megadott bírálati szempontok figyelembevételével. Ezen bírálati szempontokat tartalmazza a „TDK Dolgozat Bírálati Lap”. A helyesírás, a stílus és a következőkben ismertetésre kerülő formai követelmények a bírálat szempontjai között szerepelnek. A helyesírást illetően az MTA által kiadott, legújabb „A magyar helyesírás szabályai” című kiadvány az irányadó.

2. A TDK dolgozat terjedelmi előírásai

A TDK-dolgozat terjedelmét illetően a következő előírásokat kérjük figyelembe venni:

- Az **OTDK Közgazdaságtudományi Szekciójában** az előírás az, hogy a dolgozat terjedelme **maximum 80 oldal** lehet (alsó korlát nincs), ami a Bevezetés első oldalától az Összefoglalás utolsó oldaláig értendő, tehát mellékletek nélkül.
- Az **OTDK Agrártudományi Szekciójának** előírása szerint a dolgozat terjedelme mellékletekkel együtt **legalább 30 és legfeljebb 50 oldal** lehet.
- Az **OTDK Testnevelés- és Sporttudományi Szekcióban** a dolgozatok terjedelme (mellékletekkel együtt) **maximum 20 oldal** lehet, minimum előírás nincs.

Azt javasoljuk, hogy már a kari TDK dolgozatok elkészítésekor annak az OTDK szekciónak a terjedelmi korlátait (és tartalmi sajátosságait) vegyék figyelembe, amelyikbe – a dolgozat OTDK-ra történő delegálása esetén – a dolgozat témáját illetően az besorolható. Erről mindenképpen egyeztessenek a konzulenseikkel! Szükség esetén a kari TDT felelősök is adnak tanácsokat. A három releváns OTDK szekció aktuális felhívása és követelményei letölthetők a kari TDT honlap OTDK menüpontja alatt.

3. A TDK dolgozat formai követelményei

A TDK dolgozatot A/4-es méretű fehér lapra, körbe 2,5 cm-es margóval kell elkészíteni, Times New Roman (TNR) betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávolsággal. Az oldalakat a lap alján, középre igazítva sorszámolni szükséges, kivéve a fedőlapot, a rezümét és a mellékleteket.

A bekezdések (szöveg, cím, fejezetek megnevezése stb.) előtt és után 0 (nulla) térköz legyen (ez a Word alapbeállítása). Az egyes bekezdéseket soremelés nélkül (üres sor kihagyása nélkül), 1 cm-es behúzással kérjük elválasztani (ahogy az a jelen útmutatóban is mintaként szolgál).

Minden egyes főfejezetet (lásd a 3. fejezetben ismertetett szerkezeti felépítést) külön oldalon kérünk kezdeni. Az egyes fejezeteket a „Tartalomjegyzék”, „Bevezetés”, „Összefoglalás”,

„Szakirodalmi jegyzék” és „Mellékletek” kivételével decimális számozással kell ellátni. A főfejezeteket egy számjeggyel (1, 2, 3 stb.), az alfejezeteket két, maximum három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2. stb.). A főfejezetek címének formázása TNR, 14-es betűméret, félkövér, nagybetűs stílussal történik. A számozatlan főfejezetek igazítása középre, míg a sorszámozottaké balra zárva történjen. Az első szintű (két számjeggyel jelölt) alfejezetek címének formátuma TNR, 12-es betűméret, félkövér, míg a második szintű alfejezet címeké TNR, 12-es betűméret, félkövér, dőlt. A további alfejezet címeket sorszámozás nélkül egyedi formázással kérjük ellátni.

A táblázatok és ábrák szélessége ajánlott, ha A/4-es méretű, vagy annak egész számú többszörösét kitevő nagyságú. A TDK dolgozat tartalmi és esztétikai értékeit növelik a jól áttekinthető táblázatok, ábrák, grafikonok, diagramok és fényképek. Minden táblázatot, ábrát, képet címmel és sorszámmal kell ellátni úgy, hogy a táblázatok címét és számát a táblázat fölött, az ábrák/képek címét és számát pedig az ábra/kép alatt kell közölni. Mindegyikre a szövegben hivatkozni kell. A fizikai mennyiség mértékegységeinek jelölésénél a SI (Système International d'Unités) jelöléseit kell alkalmazni.

A táblázatok formai követelményei a következő (1. táblázat) minta szerint alakulnak. A szövegben történő hivatkozás pedig az előző mondat szerint, azaz zárójelben, vagy anélkül, dőlt betűvel feltüntetve a táblázat vagy ábra sorszámát és a táblázat vagy ábra kifejezést. A szöveg után soremeléssel kell elhelyezni a táblázat sorszámát, táblázat kifejezést, valamint a táblázat nevét, melyben a táblázat nevét félkövér betűstílussal kérjük szerkeszteni. A mértékegységek feltüntethetők az 1. táblázatban jelölt módon (zárójelben a megnevezés alatt normál, dőlt betűvel), vagy a táblázat megnevezése után soremeléssel, jobbra rendezve (pl.: M.e.: kg/ha). A táblázat első sorában lévő megnevezések félkövér betűstílussal szerkesztendők, függőlegesen és vízszintesen középre igazítva. A táblázat tartalmának betűmérete a tartalomtól függően eltérhet a szövegtörzs 12-es betűméretétől, a sorköz általában 1-es. A táblázat az oszlopok számától függetlenül margótól margóig tartson (szükség esetén szélesebb oszlopot kell beállítani) (A táblázatra kattintva „Automatikus méretezés az ablakhoz” parancs). A táblázatok szegélyezése 0,5 vonalvastagságú rácsból áll.

A táblázatok alatt, soremelés nélkül a forrás megjelölése mindig kötelező. A táblázat forrása utáni soremelést követő sorban folytatódhat a szöveg.

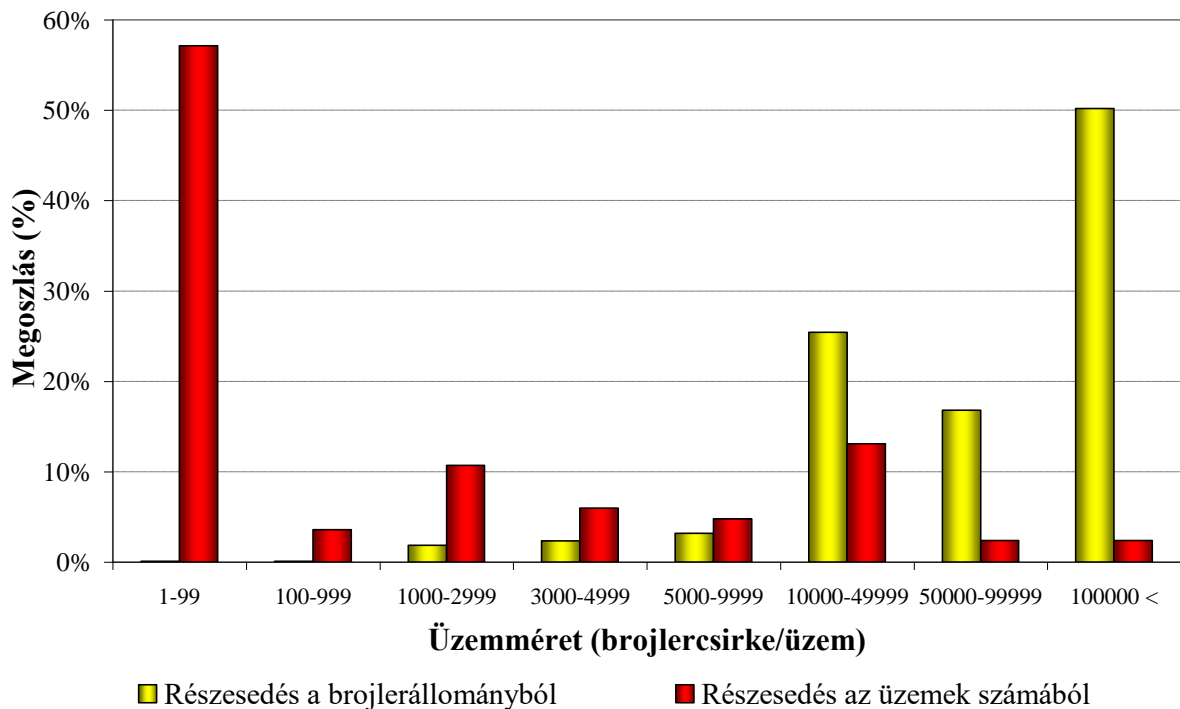
1. táblázat: Az árutojás-termelés különböző rendszereinek gazdasági mutatói

Tartási rendszer	Tojás-termelés (db/tyúk/év)	Takarmány-felhasználás (g/tyúk/nap)	Állandó költség (euró/tyúk-férőhely/év)	Munkaidő (perc/tyúk/év)
Hagyományos ketrec	280	110	2,00	5
Berendezett ketrec	275	115	3,60	n.a.
Többszintes almos	270	120	3,60	10
Mélyalmos	270	120	3,90	16
Kifutós	260	125	>4,00	22

Forrás: Damme, 2011

Az ábrák formázására mintaként szolgál az 1. ábra. Az ábrák sorszámát és megnevezését a táblázatokéhoz hasonlóan kell szerkeszteni, azzal a különbséggel, hogy azokat az ábrák alatt kell elhelyezni. A folytatólagos szöveg utáni soremelést követően a következő sorba beilleszthető az ábra. Kérjük az ábrákat mindig irányított beillesztés / kép (enhanced

metafile)-ként illesszék be. Az ábrát követő sorban kell elhelyezni az ábra megnevezését (nem kell előtte és utána térközt beállítani), majd annak forrása következik. Ezek formailag a táblázatoknál leírtakkal megegyező szerkesztést kívánnak.



1. ábra: A hazai brojler-állomány üzemméret szerinti megoszlása (2005)

Forrás: Eurostat, 2007

4. A TDK dolgozat elvárt szerkezeti felépítése

A TDK dolgozatot az alábbiakban részletesen is bemutatott szerkezeti felépítés mentén szükséges elkészíteni.

- Fedőlap
- Összefoglaló (rezümé)
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- 1. Témafelvetés
- 2. Szakirodalmi áttekintés
- 3. Anyag és módszer
- 4. Eredmények és azok értékelése
- 5. Következtetések és javaslatok
- Összefoglalás
- Szakirodalmi jegyzék
- Mellékletek

Fedőlap

Kérjük, a dolgozat fedőlapjának elkészítésekor használják a jelen útmutató *1. számú mellékletében* található mintát. A fedőlap tartalmazza az intézmény megnevezését, a „Tudományos Diákköri Dolgozat” feliratot, a dolgozat címét magyarul és angolul, a „Debrecen” feliratot, illetve a kézirat lezárásának dátumát. Kérjük, hogy a dolgozat lezárásának időpontját határozzák meg, az év, hónap és nap pontos megjelölésével, ezzel is segítve a korrekt bírálatot. A dolgozat címe legyen rövid, érthető és a tartalmat jól kifejező.

Összefoglaló (rezümé)

„A TDK összefoglaló (rezümé) tartalmi és formai követelményei” című útmutatóban megfogalmazottak alapján összeállított összefoglalót kérjük a dolgozatban a „Fedőlap”-ot követően, a „Tartalomjegyzék” előtt, oldalszám nélkül elhelyezni. Az összefoglaló a dolgozat címével kezdődik, s nem kell fejezetcímként jelölni azt. Ezzel párhuzamosan a tartalomjegyzékben sem kell feltüntetni.

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéket automatikus hivatkozás formájában kell elkészíteni, amely az egyes fejezetek címeinek címsorokba történő szerkesztését feltételezi – az előzőekben ismertetett formátumnak megfelelően. A tartalomjegyzékben nem kell szerepeltetni a rezümét s annak oldalszámát.

Bevezetés

A dolgozat bevezetésében foglalkozni szükséges a téma elméleti és gyakorlati jelentőségével (maximum 2 oldal).

Témafelvetés

A dolgozat témafelvetésében szükséges indokolni a saját vizsgálatokat és konkrétan megfogalmazni a célkitűzéseket, illetve az azokhoz rendelhető feladatokat (1-2 oldal).

Szakirodalmi áttekintés

A szakirodalmi áttekintésben a témával összefüggő irodalom kerül feldolgozásra és bemutatásra, amelynek szorosan kapcsolódnia kell a témához. Az irodalmi feldolgozásban ismertetett eredményeket kritikailag elemezni, értékelni kell. Ennek terjedelme a dolgozat 20-25%-a. A hivatkozás módját az *5-6. fejezetek* ismertetik.

Anyag és módszer

Ebben a fejezetben a vizsgálatokkal, monografikus elemzésekkel kapcsolatos anyagok és módszerek ismertetésénél a kísérletezés, vizsgálat körülményeit, az elemzés módszereit kell leírni. A fejezet ne haladja meg az összes terjedelem 10-15%-át.

Eredmények és azok értékelése

E fejezet a saját vizsgálatok és az elemzések eredményeit tartalmazza. Az eredményeket célszerű táblázatokban összefoglalni, ábrákkal szemléltetni és megbízhatóságukat a tudományterület sajátosságait figyelembe véve matematikai-statisztikai módszerekkel igazolni. Fontos, hogy a hallgató az eredményeit pontosan és áttekinthetően rögzítse, magyarázza és más vizsgálati eredményekkel is hasonlítsa össze. E fejezet az összes terjedelemnek 40-50%-át kell képezze.

Következtetések és javaslatok

Ebben a fejezetben kell ismertetni az eredményekből levont legfontosabb következtetéseket, és javaslatot tenni azok gyakorlati alkalmazására, illetve továbbfejlesztésére. Ennek a fejezetnek a terjedelme 2-3 oldal legyen.

Összefoglalás

Az összefoglalás fejezet nem feltétlen egyezik meg a jelentkezéskor leadott rezümével. Ennek terjedelme ne legyen hosszabb 3 oldalnál, amely a TDK dolgozat lényegének 3 oldalban történő összefoglalását jelenti. Röviden ismertetni kell, hogy milyen körülmények között folytak a vizsgálatok és milyen kérdésekre terjedtek ki (célkitűzések). Ismertetni kell a fontosabb eredményeket, megállapításokat és a levont következtetéseket. Törekedni kell a tömör és világos megfogalmazásra.

Szakirodalmi jegyzék

Az irodalomjegyzék összeállításának részletes követelményeit lásd az 5. fejezetben. A javasolt tagolás az alábbi (megfelelő számú irodalom esetében célszerű magyar és külföldi részekre bontani):

- könyvek, cikkek, tanulmányok;
- INTERNETES adatgyűjtés, (ebben az esetben a hivatkozásokra különös figyelmet kell fordítani, a hivatkozásokat lehetőleg a szerző(k) és cím feltüntetésével kell megadni);
- egyéb források, pl.: jogszabályok, statisztikai adatforrások, vállalati anyagok.

Mellékletek

Ide kerülnek azok a nagyobb méretű táblázatok, ábrák, amelyek szövegközi elhelyezése gondot okozott volna. Ide helyezhető el továbbá a kérdőíves felmérés alapjául szolgáló dokumentumok, továbbá a statisztikai és matematikai számítások alaptáblái is. Egyes esetekben rövidebb szöveges dokumentumok (pl. szerződések, jogszabályi részletek) is helyet kaphatnak itt. Ennek terjedelme maximum 8-10 oldal.

5. A szakirodalmi hivatkozás módjai

A tudományos munka egyik legfontosabb formai jellemzője, hogy minden olyan állítást, ami nem a saját gondolatunk, hanem korábban publikált forrásból származik, hivatkozással támasztunk alá. A dolgozat megírásához felhasznált szakirodalmakra, forrásokra történő hivatkozás kötelező. Külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy a plágium semmilyen formában nem megengedett, hivatkozás nélkül a saját alkotások sem idézhetőek (önplágium tilalma).

A felhasznált forrásokat kétféleképpen építhetjük be a dolgozatunkba:

- szószerinti idézéssel
- átírt idézéssel

Szószerinti idézést általában definíciók átemelésekor vagy egy-egy szakértőtől történő idézésekor használjuk. Ebben az esetben az átvett részen semmit sem változtatunk, az átvett szöveget idézőjelek közé helyezzük. Terjedelme csupán egy rövid bekezdésnyi lehet.

Átírt idézés: A dolgozat „Szakirodalmi áttekintés” részének jelentős része átírt idézés, ami gyakorlatilag a felhasznált források számunkra lényeges részeinek saját szavainkkal történő megfogalmazását jelenti.

A dolgozatban felhasznált forrásokat – függetlenül az idézés módjától – minden esetben jelölni, hivatkozni kell. A hivatkozások a szövegben szövegekői hivatkozásként szerepelnek. A szövegekői hivatkozás funkciója, hogy egyértelműen azonosítsa a hivatkozáslista egy adott elemét. A szövegen belül a hivatkozás a szerző vagy a szerzők vezetéknévvel, vessző és szóköz használata után a munkájuk megjelenésének évszámával (normál formázású betűtípus) történik. Minden szövegekői hivatkozást fel kell tüntetni a dolgozat végén az **Szakirodalmi jegyzékben**, és minden olyan forrásnak, ami a „Szakirodalmi jegyzékben” megjelenik, szerepelnie kell hivatkozásként a szövegben.

A hivatkozásokat és az irodalomjegyzéket a lentebb példákkal bemutatott APA (American Psychological Association. 2020. 7th Edition) nemzetközi szabvány szerint kérjük összeállítani. A hivatkozásokat a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára által ajánlott referenciakezelő szoftverekkel (Refworks, Mendeley, EndNote, Zotero stb.) is lehet kategorizálni és kezelni. Referencia-kezelő szoftverekről részletesebb tájékoztatás itt érhető el: <https://lib.unideb.hu/hu/hivatkozaskeszelo-szoftverek>

A **szövegekői hivatkozások formája** függ a szerzők számától és attól, hogy a mondat szövegében szerző nevét belefoglaljuk a mondatba (ún. direkt hivatkozás vagy narratív hivatkozási mód), vagy a hivatkozott szövegrész után zárójelben tüntetjük fel a szerzők adatait (mind a kettő lehetséges). Abban az esetben, ha a szöveg végén, zárójelben szerepelteti a hivatkozást, a mondatvégi pontot a zárójelben szerepeltetett szövegekői hivatkozást követően kell elhelyezni.

Példák szövegekői hivatkozásokra

Egy szerző esetén: A szerző vezetéknéve szókezdő nagybetűs (nem dőlt, nem félkövér és nem csupa nagybetűs!), ezt követi egy vessző és egy szóköz elválasztásával a közlemény megjelenésének évszáma pl.:

- mondat vagy bekezdés végén használva pl. A ma is létező, általánosan elismert rangsorok közül a legrégebbi a Times Higher Education Ranking (Mihályi, 2020).
- a mondat részeként használva pl. Fejes (2015) szerint öt lényeges inputtényező egyensúlya szükséges a sikeres innovációhoz.
- szó szerinti idézést használva pl. „Egy másik mellette szóló érv, hogy a beruházások könnyebben megfigyelhetők, és előrejelzések készítését is lehetővé teszik – szemben a

nehezen és általában csak utólag, a tényleges viselkedésből kikövetkeztethető hűséggel” (Mike, 2008:95). Szó szerinti idézésnél arra kell figyelni, hogy az évszám után kettősponttal elválasztva a pontos oldalszámot minden esetben fel kell tüntetni.

Két szerző esetén: Mind a kettő szerző vezetékneve szókezdő nagybetűs (nem dőlt, nem félkövér és nem csupa nagybetűs!), szövegben (direkt hivatkozás esetén) a szerzők vezetékneve között az és-t használjuk, míg indirekt hivatkozásnál a vezetéknevek közt az & szerepel:

- a mondat vagy bekezdés végén pl. Az értékesítési lánc tagjai mindkét irányba továbbítják az információkat, s ebből adódik, hogy annál pontosabb az információáramlás, minél kevesebb a szereplő, minél rövidebb a lánc (Kotler & Keller, 2012).
- a mondat részeként használva pl. Phan és Chambers (2016) az eredeti modellhez képest két további faktort azonosított.

Három vagy több szerző esetén: Az első szerző vezetékneve szókezdő nagybetűs (nem dőlt, nem félkövér és nem csupa nagybetűs!), ezt követi az „et al.” kifejezés, majd egy vessző és egy szóköz elválasztásával a közlemény megjelenésének évszáma pl.:

- mondat vagy bekezdés végén pl. A Porter–Stern-modell egy komparatív innovációs elemzés, eredményváltozója kimondottan innovációs jellegű. A Porter–Stern-modellt szerzőik továbbfejlesztették (Furman et al., 2002).
- mondat részeként használva pl. Azzal együtt, hogy a Kovács és szerzőtársai (2021) által említett szektorokból (turizmus, vendéglátás, idegenforgalom, személyes szolgáltatások) kikerült munkavállalókat is már rég felszívta a piac. Vagy: Az alkalmazott szakirodalomban Wang et al. (2019) megvizsgálta mindkét hipotézis bitcoint illető érvényességét tizenöt külföldi pénznem vonatkozásában.

Internetes hivatkozások: Az internetes források esetében is a szerzőt és a közlemény megjelenésének évét hivatkozunk az előbbi pontoknak megfelelően, az internetes elérhetőség adatait (URL, cím) csak az „Irodalomjegyzékben” tüntetjük fel. Amennyiben a szerző nem azonosítható be, akkor a honlap nevére, zárójelben a megnézés évszámára hivatkozunk. A publikálás dátumát „év, hónap nap” formátumban, kerek zárójelben kell a szerző neve után megadni, amennyiben ezek az adatok ilyen részletességgel rendelkezésre állnak. Az APA kézikönyv hetedik kiadása szerint a hozzáférés/letöltés dátuma nem szerepel az irodalomjegyzékbeli tétel adatai között weboldalak esetén, csak abban az esetben, ha a publikálás dátuma nem beazonosítható. Ebben az esetben „n.d.” (vagyis „no date”, „nincs dátum”) rövidítést kell a szövegközi és az irodalomjegyzékbeli hivatkozásokban is használni. Például:

- mondat vagy bekezdés végén pl. A módszer előnye, hogy könnyen implementálható, mivel a szektorbesorolásoknál és a kockázatok azonosításánál teljes mértékben az EU által alkalmazott gazdaságitevékenység-besorolásra támaszkodik (Eurostat, 2008).
- mondat részeként használva pl. Az OECD (2019) adatai alapján a fenti kilenc témakörből önkényesen kiválasztott ötre nézve teszünk néhány összegző megállapítást.

Az interneten keresztül elérhető források esetén a szó szerinti idézéskor nem minden esetben adható meg az oldalszám. Ezekben az esetekben elegendő a szerző nevét és a megjelenés évét feltüntetni.

Több egymást követő forrás: Egy zárójelen belül pontos vesszővel legyenek elválasztva egymástól ezek, és a források dátum szerinti növekvő sorrendjében következzenek, pl.: A hazai KKV szektor jellemzően nem jár élen az innovációban statisztikai jelentések (KSH,

2016; NKFIH, 2018) szerint. A közvetlen külföldi tőkebefektetések és a bankok teljesítménye/hatékonyága közötti kapcsolatot nagyon kevés tanulmány vizsgálja (Konara et al., 2019; Tahir & Alam, 2020).

Ha egy szerzőtől egy éven belül megjelent több művére is történik hivatkozás: Ebben az esetben a szövegben az „abc” betűivel különböztetjük meg a forrásokat egymástól, amelyet hasonlóan kell elvégezni az „Irodalomjegyzékben” is. pl. A krízissel való megküzdés lehetséges módjának bizonyult például – a KSH (2013a) adatai által is igazoltan – a kulturális attrakciók vagy rendezvények felkereséséhez kapcsolódó hosszabb nyaralások rövidebb látogatásokra, sokszor egynapos utakra való cseréje. A KSH (2013b) felmérés eredményei szerint 2008 óta.

Egy szerzőtől több forrás megemlítése: Az első generációs modelleszaládból az újabb korok válságait a Dooley (1994, 1996) által is képviselt bővített elméletek képesek magyarázni.

Jogszabályok hivatkozása szövegben: A különböző szintű jogforrásokra (törvényekre, önkormányzati és egyéb rendeletekre, továbbá különböző határozatokra) való hivatkozás esetén a szövegben a törvény megjelölése magába foglalja a törvény kihirdetésének évét és sorszámát, valamint a törvény elnevezését és címét. A törvényeket az első említésnél teljes elnevezéssel kell megadni, utána használható csak a száma, a rövid leírása vagy a bevett rövidítése. Rövidítés használatkor az első említés után a rövidítést zárójelben kell feltüntetni. Ügyeljünk a helyesírásra: a törvénykönyvek elnevezésének és rövidítésének csak a legelső betűje nagy (Polgári törvénykönyv, Ptk., Büntető törvénykönyv, Btk.) A törvényeket hagyományosan római számmal, minden egyéb jogszabályt arab számmal kell sorszámozni. Jogszabály idézésénél a § jel után nem teszünk pontot. Határozatok, kormányrendeletek, kormányhatározatok miniszteri rendeletek esetében feltüntetjük a Magyar Közlönyben történt kihirdetés dátumát is. Az alacsonyabb rendű jogszabályoknál a Közlönyben megjelent ágazati közlönyszámot adjuk meg. Például:

- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) vagy a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Fltv.)
- 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet a felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről

Rendeletek, utasítások, határozatok, döntések, ítéletek és jogesetek hivatkozásakor szintén a hivatalos formát kell használni, azonban, ha a megnevezés túl hosszú, a főszövegben elég rövid változata [pl.] a 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletben leírtak szerint.

6. A szakirodalmi jegyzék összeállítására vonatkozó követelmények

A Szakirodalmi jegyzékben a források felsorolását az egyes szerzők nevének megfelelően ABC sorrendet kell alkalmazni. Az irodalomjegyzék tételeit nem kell sorszámozni. Csak olyan irodalom vehető fel a jegyzékbe, amit a jelölt felhasznált, és amelyre a dolgozatban hivatkozik. A Dr., Prof. és egyéb előtagokat nem kell beírni az irodalomjegyzékbe, akkor sem, ha azok az eredeti forrásban szerepelnek. Amennyiben egy forrás DOI azonosítóval rendelkezik, akkor azt az irodalomjegyzék adott tételénél is fel kell tüntetni. Ha egy forrás DOI azonosítóval és URL-lel is rendelkezik, akkor csak a DOI azonosítót kell jelölni.

Hivatkozás folyóiratcikkre

A szerző vezetéknevét egy vessző követi, utána a keresztnév/-nevek jönnek az első karakterükkel és egy ponttal rövidítve, majd a publikáció évszáma kerek zárójelben utána egy ponttal. A cikk címének csak az első betűje nagybetű; a címet pont követi. (Két részből álló címek esetén (pl., ha alcím is van), a második rész első szavát is nagybetűvel kell kezdeni). A *Folyóirat neve* dőlten szedett, majd egy vessző követi, a folyóirat *évfolyamának száma* (dőlten szedve), közvetlenül utána, szóköz nélkül pedig kerek zárójelben az adott lapszám sorszáma kell szerepeljen. Az oldalak számát, amelyeken az adott cikk szerepel, nagyköötőjellel jelöljük. Sem a nagyköötőjel előtt közvetlenül, sem utána nem szerepelhet szóköz. Az oldalszámokat pont követi, majd a cikk DOI-ja, amennyiben van a cikknek ilyen azonosítója.

Amennyiben a cikknek két szerzője van, a nevek közt az & jelet használjuk. 3 vagy több szerzős cikk esetén a neveket az utolsó szerzőig vesszővel választjuk el, az utolsó szerző neve előtt pedig az & jelet használjuk. Például:

- Fejes, E. (2015). Innovációs kalandozások az elmélettől a stratégiáig. *Vezetéstudomány*, 46(6), 58–69. <http://doi.org/10.14267/VEZTUD.2015.06.06>
- Marzagão, D.S.L., & Carvalho, M.M. (2016). Critical success factors for Six Sigma projects. *International Journal of Project Management*, 34(8), 1505–1518. <https://doi.org/10.1016/j.ijproman.2016.08.005>

Hivatkozás könyvre

A szerző vezetéknevét egy vessző követi, utána a keresztnév/-nevek jönnek az első karakterükkel és egy ponttal rövidítve, majd a megjelenés évszáma kerek zárójelben utána egy ponttal. A *könyv címe* dőlten szedett, csak az első betűje nagybetű és a címet pont követi. (Két részből álló címek esetén (pl., ha alcím is van), a második rész első szavát is nagybetűvel kell kezdeni.) A könyv címe után, de még a pont előtt kerek zárójelben kell megjeleníteni a kötet vagy a kiadás sorszámát, ha van ilyen adat. A kiadó nevét pont követi, majd a DOI (vagy ha e-könyvről van szó, az URL), amennyiben van a könyvnek ilyen adata.

- pl. Egyszerzős: Szerző, A. A. (megjelenés éve). Könyv címe (kiadás vagy kötet száma). Kiadó neve. DOI vagy e-könyvnél URL
- Két szerző esetén: Szerző, A.A., & Szerző, B.B. (megjelenés éve). *Könyv címe* (kiadás vagy kötet száma). Kiadó. DOI vagy e-könyvnél URL
- Három vagy több szerző: Szerző, A.A., Szerző, B.B., & Szerző, C.C. (m éve). *Könyv címe* (kiadás vagy kötet száma). Kiadó. DOI vagy e-könyvnél URL
- Varian, H.R. (2018). *Mikroökonómia középfokon: egy modern megközelítés* (4. bőv. átdolg. kiad.). Akadémia.
- Bergstrom, T.C., & Varian H.R. (2009). *Workouts in intermediate microeconomics: [a modern approach]* (8th. ed.). Norton.

Az elektronikus formában elérhető könyvek esetében: A szerző(k) vezetékneve, vessző, a keresztnév első betűje, pont, több szerző esetén vesszővel elválasztva, az utolsó szerző neve előtt a & jelet használva, a megjelenés éve zárójelben, pont, szóköz, a mű címe dőlt betűvel szedve, ponttal zárva, kiadó, vessző. URL

- pl. Bauer, A. & Berács, J. (2017): *Marketing*. Akadémiai, https://mersz.hu/dokumentum/dj204m_1/

Hivatkozás könyvrészletre

A szerző vezetéknevét egy vessző követi, utána a keresztnév/-nevek jönnek az első karakterükkel és egy ponttal rövidítve, majd a megjelenés évszáma kerek zárójelben utána egy ponttal. A könyvfejezet címe NEM dőlten szedett, csak az első betűje nagybetű és a címet pont követi. Ezek magára a könyvfejezetre vonatkozó információk voltak. Utánuk az „In” szó következik minden esetben. Ezt a szerkesztő keresztnéve/-i követi(k) az első karakterrel és utána egy ponttal rövidítve, majd jön(nek) a teljes vezetéknev/-nevek. Az összes szerkesztő nevét fel kell sorolni, vesszővel elválasztva, az előbbieken ismertetett formátumot követve, bár több szerkesztő esetén az utolsó neve előtt az & jelet kell használni. A szerkesztők neve után egy szerkesztő esetén az „(Ed.)”, több szerkesztő esetén az „(Eds.)” kifejezést kell feltüntetni jelölve, hogy ő a szerkesztő (editor), illetve ők a szerkesztők (editors). Ezt egy vessző követi és a *könyv címe* dőlten szedve majd utána egy pont. A könyv címe után, de még a pont előtt kerek zárójelben kell megjeleníteni a kötet vagy a kiadás sorszámát, valamint „pp.” (oldalak) rövidítés után az oldalak sorszámát, amelyeken az adott fejezet szerepel. A kiadó nevét pont követi, majd a DOI (vagy ha e-könyvről van szó, az URL), amennyiben van ilyen adat.

- Kovács, Á., Poór, J., Šeben, Z. & Szretykó, Gy. (2021). A koronavírus-válság hatása a munkaerőpiacra és a humán erőforrásokra. In: A. Makkos, P. Kecskés, & V. Kövecsesné-Gósi (Eds.), *Kizökent világ – szokatlan és különleges élethelyzetek: a nemkonvencionális, nem „normális”, nem kiszámítható jelenségek korszaka* (pp. 134–144). Széchenyi István Egyetem.

Internetes források

A szerző(k) neve, dátum, pont, a forrás elnevezése, az elérés útja. Ha nincs szerző, akkor a weboldal (rövid) nevét kell szerepeltetni.

pl. NKFIH (2018). Milyen a hazai innovációs teljesítmény az EU 2018-ban kiadott innovációs rangsorának adatai szerint? <https://nkfi.gov.hu/hivatalrol/hivatal-hirei/milyen-hazai-innovacios-teljesitmeny>

Példa az irodalomjegyzék összeállítására

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet a felsőoktatásban szerzhető képzések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről

Dooley, M. (1994). *Are Recent Capital Inflows to Developing Countries a Vote for or Against Economic Policy Reforms?* Working Papers, 295., Department of Economics, University of California, Berkeley

Dooley, M. (1996). Capital Control and Emerging Markets. *International Journal of Finance and Economics*, 1(3), 197–205. [https://doi.org/10.1002/\(SICI\)1099-1158\(199607\)1:3<197::AID-IJFE20>3.0.CO;2-0](https://doi.org/10.1002/(SICI)1099-1158(199607)1:3<197::AID-IJFE20>3.0.CO;2-0)

Eurostat (2008). *NACE Rev. 2 – Statistical classification of economic activities in the European Community*. <https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5902521/KS-RA-07-015-EN.PDF>

Fejes, E. (2015). Innovációs kalandozások az elmélettől a stratégiáig. *Vezetéstudomány*, 46(6), 58–69. <http://doi.org/10.14267/VEZTUD.2015.06.06>

- Furman, J., Porter, M.E., & Stern, S. (2002). The Determinants of National Innovative Capacity. *Research Policy*, 31(6), 899–933. [https://doi.org/10.1016/S0048-7333\(01\)00152-4](https://doi.org/10.1016/S0048-7333(01)00152-4)
- Khan, M. A. (2008). Financial development and economic growth in Pakistan: evidence based on autoregressive distributed lag (ARDL) approach. *South Asia Economic Journal*, 9(2), 375–391. <https://doi.org/10.1177/139156140800900206>
- Kovács, Á., Poór, J., Šeben, Z. & Szretykó, Gy. (2021): A koronavírus-válság hatása a munkaerőpiacra és a humán erőforrásokra. In: A. Makkos, P. Kecskés & V. Kövecsesné-Gősi (szerk.), *Kizökkent világ – szokatlan és különleges élethelyzetek: a nemkonvencionális, nem „normális”, nem kiszámítható jelenségek korszaka* (pp. 134–144). Széchenyi István Egyetem.
- Kotler, P. & Keller, K.L. (2012). *Marketingmenedzsment*. Akadémiai Kiadó.
- KSH (2013a). *Jelentés a turizmus 2012. évi teljesítményéről*. Központi Statisztikai Hivatal, Budapest
- KSH (2013b). Nemzetközi turisztikai kereslet, 2012. IV. negyedév. *Statisztikai Tükör*, 7(13), 1–2.
- KSH (2016). *A kis- és középvállalkozások helyzete hazánkban, 2016*. <http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/kkv16.pdf>
- Mihályi P. (2020). Hol tart a világ az egyetemi rangsorokról való gondolkodásban? *Magyar Tudomány*, 181(10), 1298–1308. <https://www.doi.org/10.1556/2065.181.2020.10.3>
- Mike K. (2008). Kivonulás, tiltakozás és hűség az Európai Unióban. A specifikus beruházások jelentősége. *Századvég*, 13(50), 79–106.
- NKFIH (2018). *Milyen a hazai innovációs teljesítmény az EU 2018-ban kiadott innovációs rangsorának adatai szerint?* <https://nkfi.gov.hu/hivatalrol/hivatal-hirei/milyen-hazai-innovacios-teljesitmeny>
- OECD (2005). *Teachers Matter: Attracting, Developing and Retaining Effective Teachers*. Paris: OECD Publishing, <https://www.oecd.org/education/school/34990905.pdf>
- Phan, U.T.X. & Chambers IV, E. (2018). *Data on Motivations of Food Choices Obtained by Two Techniques: Online Survey and In-depth one-on-one Interview*. *Data in Brief*, 21. 1370–1374. <https://doi.org/10.1016/j.dib.2018.10.108>
- Tahir, M. & Alam, M.B. (2020). Does well banking performance attract FDI? Empirical evidence from the SAARC economies. *International Journal of Emerging Markets*, 17(2), 413–432. <https://doi.org/10.1108/IJOEM-04-2020-0441>
- Wang, P., Zhang, W., Li, X. & Shen, D. (2019). Trading Volume and Return Volatility of Bitcoin Market: Evidence for the Sequential Information Arrival Hypothesis. *Journal of Economic Interaction and Coordination*, 14(2), pp. 377–418, <https://doi.org/10.1007/s11403-019-00250-9>

1. számú melléklet: A TDK dolgozat fedőlapja

**DEBRECENI EGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR**

TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI DOLGOZAT

A DOLGOZAT CÍME MAGYARUL

A DOLGOZAT CÍME ANGOLUL

DEBRECEN
ÉV HÓNAP NAP (A KÉZIRAT LEZÁRÁSÁNAK DÁTUMA)