

Tárgytematika / Course Description

Szakedolgozati konzultáció

AJNB_LSTM099

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Hartványi Tamás

Félév / Semester: 2019/20/2

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/0/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/0/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A szakdolgozati konzultáció olyan Logisztikai mérnöki, illetve Műszaki menedzser feladat megoldása vagy kutatási téma kidolgozása, amely a hallgató tanulmányi ismereteire támaszkodva, kiegészítő szakirodalom tanulmányozásával és konzulensek irányításával egy félév alatt elkészíthető. A jelölt a szakdolgozattal igazolja, hogy kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában. Képes a Logisztikai mérnök, illetve Műszaki menedzser elemző és tervező feladatainak elvégzésére és tudását képes alkotó módon alkalmazni.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

A szakdolgozat tartalmi része az alábbi módon épüljön fel:

- Bevezetés: E részben röviden vázolni kell a téma jelentőségét, aktualitását, rögzíteni kell a dolgozat célját, és a feldolgozás kereteit, valamint módszertanát. A Bevezetés nem számozott fejezet!
- Számozott fejezetek: A szakdolgozat tárgyalásmódja legyen világos, szabatos, rendszerezett és tagolt. Ennek érdekében:
 - o A tárgyalási részt fejezetekre, pontokra, illetve alpontokra kell osztani,
 - o Az egyes fejezetek elején külön is fel kell tüntetni röviden az egyes részekben tárgyalt anyag célját, s ahol szükséges, utalni kell az előzményekre, annak érdekében, hogy a téma kifejtése logikus, illetve megértése jól követhető legyen,
 - o A dolgozat fejezetei és alfejezetei decimális számrendszerrel jelöltek legyenek.
 - o Az egy-egy nagyobb egységbe tartozó részeket (fő fejezeteket) új oldalon kell kezdeni,
 - o Lehetőleg rövid, világos mondatokban kell fogalmazni,
 - o Az újszerű vagy a szokásostól eltérő módon alkalmazott fogalmat röviden és szabatosan definiálni kell,
 - o A rajzokat, táblázatokat és egyéb illusztrációkat a szöveg közben ott, ahol szóba kerülnek, vagy

mellékletként kell elhelyezni. Nagyobb terjedelműeket (pl.: rajzok) a hátsó borítólap belső oldalán kialakított tasakba kell tenni,

o Az illusztrációkat, táblázatokat számmal és tartalmukra jellemző címmel kell ellátni (pl. 5. ábra Teljesítmény havi megoszlása). Ezekre a megfelelő szövegrészekben az ábraszám, táblázatszám feltüntetésével kell hivatkozni,

- Összefoglalás: A dolgozatot összefoglalással kell zárni, amelyben össze kell foglalni a dolgozat megállapításait, kiemelve a saját tevékenységet (önálló munkát) és utalni kell a felhasználás lehetőségeire. Az Összefoglalás nem számozott fejezet!

A szakdolgozat külső borítója fekete alapon, aranszínű betűkkel nyomott legyen. (3. számú melléklet)

Oldaltükör: Margók beállítása (számítógépes szövegszerkesztőnél):

Felső: 2,5

Alsó: 2,5

Belső: 2,5

Külső: 2,5

Kötés: 0,5

Kötésmargó helye: bal oldalon

Oldalszám: fejlécben, középre

Az oldaltükörön belül a leírás másfeles sortávolsággal készüljön. Javasoljuk a Times new Roman betűtípus és a 12-es betűméret használatát.

A szakdolgozatot az Egyetemi TVSZ-ben leírtaknak megfelelően egy nyomtatott példányban kell beadni a belső konzulensnél.

A belső konzulens csak a fent részletezett módon felszerelt és aláírt szakdolgozatot veszi át a beadási határidő szerint!

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A adatlap elkészítése és leadása, a választott konzulensek aláírásával. Határidő: előző félév vizsgaidőszakának 4. hetének végéig

Szakdolgozat beadása. Határidő: aktuális félév vizsgaidőszakának 1. hete

A szakdolgozat végső osztályzatát a diplomavédés eredményének figyelembevételével a Záróvizgabizottság állapítja meg.

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Ajánlott irodalom:

Majoros Pál: Tanácsok, tippek trükkök nem csak szakdolgozatíróknak: avagy a kutatómódszertan alapjai 2001. Bp.
