

Szakmai dolgozat követelményei

Ingalanvayon-értékelő és -közvetítő ráépülés

OKJ 52 341 03 0001 54 01

Budapest, 2008. november

1. A SZAKMAI DOLGOZAT TÉMÁJA

Az önkormányzati és területfejlesztési miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 25/2008. (IV. 29.) ÖTM rendelet szerint a szakmai dolgozat témája a jelölt által kiválasztott, a valóságban létező üzleti ingatlanra vonatkozó ingatlanvagyontértékelés elkészítése hozamszámításon alapuló értékelési módszerrel és még egy további értékelési módszer segítségével.

Az ingatlan létezését tulajdoni lap másolattal kell dokumentálni, melyet a dolgozat függelékében csatolni is kell.

2. A SZAKMAI DOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A szakmai dolgozatot A4-es fehér lapokon szövegszerkesztővel (pl.: MS Word), fekete nyomtatással kell elkészíteni.

A javasolt betűtípusok:

- Times New Roman, 12-es betűméret,
- Ariel, 12-es betűméret.

Természetesen a különböző osztályú címeket lehet nagyobb betűmérettel is szedni.

A javasolt sortávolság: másfeles.

Javasoljuk továbbá, hogy a lapoknak csak az egyik oldalára írjon és a tüköroldalak – a javítás érdekében – maradjanak üresen. Javasoljuk az ún. sorkizárt bekezdések használatát, melyek különösen széppé teszik a munka külalakját.

A szakmai dolgozatot – valamilyen szétválaszthatatlan módon – be kell kötni. Erre a célra a legalkalmasabb – és egyúttal a legszebb is – az ún. diplomakötés. Ez fekete műbörkötést jelent arany felirattal. Alkalmas lehet még a hőkötés és a spirálozás is, de gondolja meg, hogy ez a szakmai dolgozat élete kiemelkedő fontosságú munkája, mely a későbbiekben természetesen referenciaként is szolgálhat majd az Ön szakmai pályafutása során és így igen fontos annak külalakja. Megjegyezzük, hogy a kötés módja nem képezi az értékelés tárgyát, viszont formai okokból nem tudjuk elfogadni az oly módon bekötött dolgozatot, melynek lapjai szétesnek (pl.: műanyag sínnel történő gerinckötés, gyűrűs mappa, stb.).

A szakmai dolgozatot egy nyomtatott és bekötött példányban kell beadni.

A szakmai dolgozat minden oldalát folyamatos oldalszámozással, majd tartalomjegyzékkel kell ellátni. A dolgozat valamennyi mellékletét egybe kell kötni a dolgozattal, a dolgozat különálló mellékletet nem tartalmazhat.

Felhívjuk a figyelmét a magyar helyesírás szabályainak maradéktalan betartására. Fogalmazását tekintve törekedjen az egyszerű, érthető szövegezésre. Kerülje a bonyolult körmondatokat, továbbá az idegenszavak és a bonyolult szakkifejezések túlzott használatát. Ne feledje, hogy az ingatlanvayon-értékelés egy szakértői tevékenység, melynek megrendelői gyakran nem ingatlanszakemberek, de az ő számukra is érthetőnek kell lenni a szakvéleménynek. Ha szakkifejezéseket használ, akkor viszont ügyeljen azok pontos és szakszerű használatára.

3. TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai dolgozatnak – kötelező jelleggel – tartalmaznia kell az alábbi részeket:

- Borító,
- Címoldal,
- Tartalomjegyzék,
- Értékelési bizonyítvány (értéktanúsítvány),
- A megrendelő adatai, utasításai
- Az értékelés céljának meghatározása,
- Az ingatlan környezetének leírása:
 - Tágabb környezet (térség, vagy régió),
 - Szűkebb (közvetlen) környezet.
- Az ingatlan leírása:
 - Ingatlan-nyilvántartás szerinti állapot,
 - Természetbeni leírás, helyiségleltár, műszaki leírás, épületdiagnosztika.
- A lehetséges értékelési módszerek rövid áttekintése,
- Az értékelési módszer(ek) kiválasztása, a választás indoklása,
- Az érték levezetése a választott módszertan(ok)nak megfelelően,
- A kapott értékekből a végső érték kilakítása az eredeti célkitűzésnek megfelelően,
- Alapfeltételezések, korlátozások, szabályozások, melyek mellett a megállapított érték érvényes, ill. a szakvélemény felhasználásának esetleges korlátozása,
- Dátum, aláírás,
- Függelék.

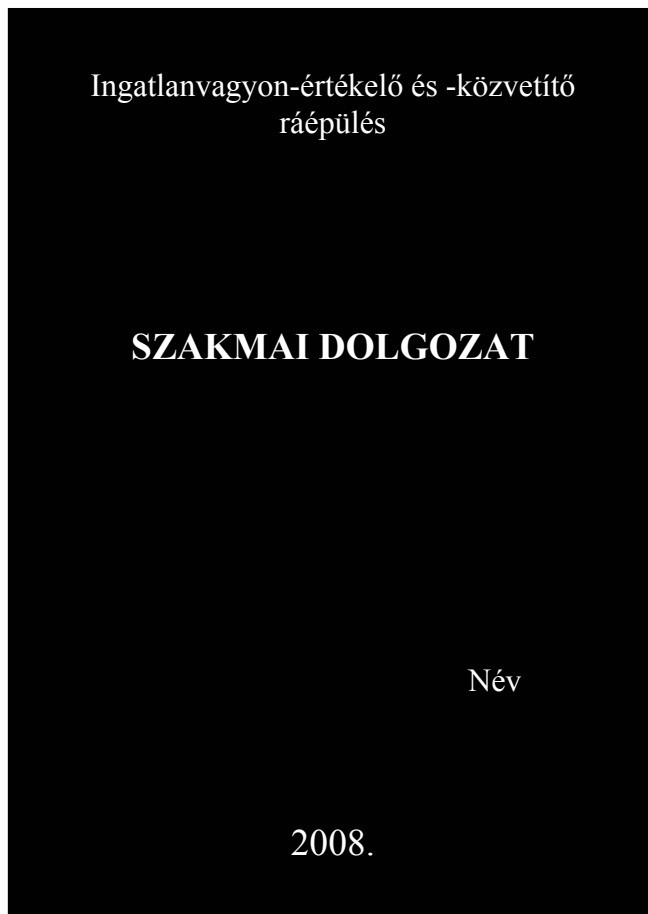
A fenti felsorolás egyúttal egy ajánlást is jelent a dolgozat logikai felépítésére vonatkozóan. Természetesen a fenti felépítéstől (sorrendtől) el lehet térni, továbbá más megnevezések és címek is használhatók, de a felépítés és az elnevezések mindenképpen meg kell feleljenek a szakma által általánosan elfogadott szabályoknak.

Az alábbiakban bemutatjuk az egyes fő fejezetek szükséges tartalmát.

3.1 Borító

Amennyiben a szakmai dolgozat diplomakötéssel kerül bekötésre, akkor borító alatt a külső (keményfedeles) borítót kell érteni. Ebben az esetben kérjük a borítót az 1. ábra szerint szerint feliratozni. A borító fekete műbőr, a feliratok arany színűek.

Amennyiben a szakmai dolgozat hőkötéssel, vagy spirálkötéssel van bekötve, akkor a borító egy átlátszó műanyag előlap, ami alatt közvetlenül a belső címloldal helyezkedik el és kívülről is ez látható. Ez esetben a borító természetesen semmilyen külön feliratot nem tartalmaz.



1. ábra Külső borító

3.2 Belső címlap

A belső címlap a 2. ábra szerint kérjük elkészíteni.

Arra is van lehetőség, hogy valaki a szakmai dolgozata zárt kezelését kérje. Ez esetben annyi a teendője, hogy a belső címlapon feltünteti a „Zártan kezelendő!” feliratot. Ez esetben a hallgatón kívül csak a konzulense, a bíráló és a vizsgabizottság tagjai tekinthetnek bele. Amennyiben valaki zárt kezelést kér, azt nem kell megindokolnia.

INGATLANVAGYON-ÉRTÉKELÉS	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">Az ingatlan fotója</p>	
Az ingatlan címe, Helyrajzi száma	
Készítette:	Aláírás, Név, Cím, Tel.
Az értékelés kelte:	Év, hónap

2. ábra Belső címlap

3.3 Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéknek tartalmaznia kell a dolgozatban használt összes címet és a hozzájuk tartozó helyes oldalszámokat is. Kérjük ügyeljen arra, hogy az elnevezéseket pontosan úgy tüntesse fel a tartalomjegyzékben, ahogy azok a szakmai dolgozatban is előfordulnak. Figyeljen arra is, hogy a tartalomjegyzék a jó oldalszámokat tartalmazza. Végül megemlíti, hogy teljesen hibás – bár kétségtelenül a szakmában igen elterjedt – az a gyakorlat, mikor a szakértő szakvéleményében szereplő tartalomjegyzék csak a címeket tartalmazza, az oldalszámokat nem. Ha a szakmai dolgozatát két külön ingatlanról készíti, akkor a két értékelést külön-külön tartalomjegyzékkel kell ellátnia.

A címek képzésénél javasoljuk a címek sorszámozását az alábbiak szerint:

- 1. Fejezet cím**
- 1.1 Alcím**
- 1.1.1 Alcím**

Kérjük, hogy ügyeljen azonban arra, hogy a fenti struktúrában a fejezeteket ne bontsa alá túl nagy mélységben, mert akkor a szakvélemény szerkezete szinte követhetlenné válik.

3.4 Értékelési bizonyítvány

Az értékelési bizonyítvány (értéktanúsítvány) a szakvélemény egy kiemelt fontossággal bíró része. Tulajdonképpen az értékelés lényeges tartalmi elemeit foglalja össze. Az értékelési bizonyítványnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- „Értékelési bizonyítvány” vagy „Értéktanúsítvány” megnevezés,
- Az ingatlan megnevezése, címe, helyrajzi száma,
- Az értékelés célja,
- Az értékelés módszere,
- A megállapított érték számmal és betűvel kiírva,
- Esetleges lényeges korlátozások, melyek mellett a megállapított érték érvényes,
- A helyszíni szemle (szemlék) időpontja,
- Az értékelés fordulónapja,
- A szakvélemény érvényessége,
- Az értékelő (a szakértő) neve
- Az értékelő hiteles aláírása.

Az értékelési bizonyítvány javasolt terjedelme egy, maximum két oldal.

3.5 A megrendelő adatai, utasításai

Az értékelés megrendelője lehet valós, vagy kitalált személy egyaránt. A személyiségi jogokra való tekintettel a megrendelő valódi adatai helyett kitalált adatokat is fel lehet tüntetni, ill. az adatokat ki is lehet pontozni. A megrendelővel kapcsolatban az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- A megrendelő neve,
- Címe,
- Telefonszáma,

- Kapcsolata az értékelt ingatlannal,
- Amennyiben volt ilyen: a megrendelő utasításai.

3.6 Az értékelés célja

A vagyonértékelés szempontjából elsődleges fontosságú az értékelési cél pontos meghatározása, ugyanis az egyes értékelési célkitűzések időhorizontja eltérhet egymástól és bizonyos kockázatok – melyeket az értékelés során kezelniük kell – másként viselkednek rövid és hosszú távon. Például a forgalmi értékelés alapvetően rövidtávú értékelési cél, hiszen a piaci érték fogalma feltételezi, hogy az értékbecslés időpontjában az ingatlan eladható. Rövid távon bizonyos kockázatok (pl.: erkölcsi avulás, környezeti avulás) kisebb kockázatot jelentenek, hiszen azok fennállása, vagy hiánya az értékelő számára látható, érzékelhető. Ha viszont hosszútávú értékelést (pl.. hitelbiztosítéki értékelést) kell készítenünk, akkor 20-30 éves viszonylatban ezen avulások akkor is bekövetkezhetnek, ha jelenleg (az értékelés időpontjában) ennek jelei még nem érzékelhetők.

Az értékelési célt a jelöltnek kell meghatároznia, de az alkalmazott értékelési módszer(ek)nek mindenképpen illeszkednie kell a meghatározott célkitűzéshez. Többek között lehetséges értékelési célok a következők:

- Forgalmi (piaci) érték meghatározása,
- Piaci bérleti érték meghatározása,
- Hitelbiztosítéki érték meghatározása,
- Műszaki érték meghatározása,
- Értékelés pénzügyi jelentés céljára,
- Műemléki érték meghatározása,
- Fejlesztési tőkeérték meghatározása,
- Maradványértéken történő értékelés,
- Érték meghatározása biztosításhoz, stb.

3.7 Az ingatlan környezetének leírása

Ez a fejezet tartalmazzon egy átfogó értékelést, melyben ki kell térni az adott terület fizikai, gazdasági és társadalmi jellemzőinek értékelésére, ahol az ingatlan elhelyezkedik. Az elemzés a tágabb és a szűkebb környezetre terjedjen ki. A környezet elemzése legyen kellő mélységű. Ne feledjük, hogy az ingatlanok keresletét befolyásoló tényezők jelentős része a környezetben rejlik. Ha az elemzés ezen részét elnagyoljuk, akkor vizsgálatainkban eleve figyelmen kívül hagyunk nagyon sok fontos értékalakító tényezőt.

3.7.1 Regionális elemzés

A regionális elemzés a régió, annak határvonalainak meghatározásával kezdődik. A régió alatt azt a legnagyobb földrajzi területet értjük, amely gazdasági hatással van a tárgyingatlanra. A régió (társég) tehát a vizsgált ingatlan tágabb környezete, mely földrajzilag nem feltétlenül esik egybe a statisztikai régióval. A régióválasztást a dolgozatban indokolni is kell. Itt szükséges a régióról mellékelni egy térképet.

A meghatározott régióról egy tömör, egyértelmű leírás és elemzés készítenendő. Kiemelendők azon fizikális, szociális, politikai, demográfiai és gazdasági szempontok amelyeknek közvetlen és specifikus hatása van az ingatlanra.

Információt kell nyújtani a következő témakörökben:

- **Rövid történeti áttekintés**
- **Közigazgatás**
- **Földrajzi adottságok** (éghajlat, domborzati viszonyok, meghatározó természeti tényezők, erőforrások)
- **Népesség** (a régió összes jelenlegi népessége, a népesség alakulása a múltban és várható jövőbeli alakulása, népesség megoszlása nem és kor szerint, élve-születések és halálozás aránya)
- **Foglalkoztatottság** (Munkanélküliség aránya, a regionális adatok viszonya az országos jellemzőkhöz, munkavállalók megoszlása fő foglalkozási áganként, fő munkalehetőségek a régióban, tervezett munkahelyteremtő beruházások, tervezett munkahely megszűnések, munkanélküliek támogatási rendszere, munkahely teremtés támogatási rendszere)
- **Jövedelemviszonyok** (átlagkereset, regionális adatok viszonya az országos jellemzőkhöz, jövedelmek fő foglalkozási áganként, fogyasztási és megtakarítási hajlandóság, GDP adatok, gazdasági növekedés)
- **Vállalkozások**
- **Ingatlanfejlesztések** (beruházások alakulása, lakó-, kereskedelmi-, iroda-, ipari ingatlanfejlesztések, tervezett fejlesztések)
- **Közlekedés** (autópályák, autótutak, közutak, tervezett fejlesztések, vasúti és vízi közlekedés, légi közlekedés, gépjármű forgalom)
- **Szolgáltatások** (egészségügy, szociális intézmények, közszolgáltatások, bankok, biztosító társaságok, távközlés, stb.)
- **Oktatás és kultúra** (alap-, közép- és felsőfokú oktatási intézmények, óvodák, bölcsődék, múzeumok, színházak, mozik, sportlétesítmények, szórakoztató centrumok, stb.)
- **Kereskedelem** (kereskedelmi ingatlanok, tervezett fejlesztések)
- **Idegenforgalom**

A regionális elemzést zárja egy összegző bekezdéssel, amelyben a felsorolt információkat összefüggésbe hozza a tárgyingatlannal. Elemezze, hogy a bemutatott tényezők hogyan hatnak a vizsgált ingatlan helyzetére és jövőbeni lehetőségeire.

Ne felejtse el feltüntetni a felhasznált adatok forrását!

3.7.2 A környék részletes elemzése

Ezt a fejezetet is a környezet földrajzi meghatározásával kell kezdeni. Környék alatt azt a legkisebb területet értjük, mely még hatással van az ingatlanunkra. A környékről mellékelni kell egy térképet, melyen be kell jelölni a környék határát és a vizsgált ingatlant.

Ennek a résznek tartalmaznia kell az ingatlant közvetlenül körülvevő terület tömör, ám egyértelmű leírását. Be kell mutatni a fizikális, szociális, politikai, demográfiai és gazdasági jellemzőket, trendeket, amelyek hatással lesznek a tárgyingatlan jövőjére, különös tekintettel a bérelhető helyekre és a bérleti díjra. A fejezetben a következőkre célszerű kitérni:

- A környék használat szerinti besorolása (lakóterület, kereskedelmi terület, ipari terület),
- A környék szerepét, hírét az ott lakók életében, melyhez szükséges a környék megtekintése,
- Közbiztonság,
- Lényeges, meghatározó információk a népességről, közszolgáltatásról, közlekedésről, boltok forgalmáról, a környékben élők jövedelmi szintjeiről,
- A környék politikai jellemzői,
- Bármilyen más információ, tényező amely az ingatlan közvetlen környezetét befolyásolja.

A környék elemzését egy összefoglalóval kell befejezni, melyben célszerű felvázolni a környék jövőbeni változásait és az ingatlanra gyakorolt hatását.

3.8 Az ingatlan leírása

A dolgozatnak ez a fejezete adjon képet az ingatlanról, hogy az olvasó szinte maga előtt lássa az ingatlant. Összességében tartalmazza a telek, és az épület(ek) ismertetését. A bemutatásnak ki kell térnie az ingatlan-nyilvántartás szerinti és a természetbeni állapotra, a felépítmény(ek) műszaki leírására és diagnosztikájára.

3.8.1 Ingatlan-nyilvántartás szerinti állapot bemutatása

Ebben a részben – a tulajdoni lap alapján – be kell mutatni az ingatlan számszerű adatait, tulajdonjogát, terheit, ill. az ingatlannal kapcsolatos jogokat és tényeket.

Amennyiben a valós állapot eltér az ingatlan-nyilvántartás szerinti állapottól, akkor be kell mutatni a valós állapotot, indokolni kell az eltéréseket. Szükség esetén az eltérést bizonyító okiratok másolatát a szakmai dolgozat függelékében csatolni kell.

3.8.2 Természetbeni leírás

Tartalmaznia kell a *telek* átfogó, tényleges helyzetének ismertetését, a lehetséges és jogilag megengedett hasznosítás bemutatásával. Leíráskor a következő adatokat kell megemlíteni:

- Telek, épület méretei, formája, talaj állapota helyszínrajz,
- Az ingatlan homlokzata, megközelítése-elhagyása,
- Közművesítettség, közüzemi szolgáltatások,
- Övezeti és földhasználati megkötések,
- Szolgálat.

Az épület(ek) bemutatása szöveges leírással és az épületről készült külső és belső fényképek segítségével történik. A fényképeket lehetőleg ezen fejezetbe helyezze el és ne a függelékbe. Ne felejtse el a fényképeket felirattal ellátni! Szükséges az épület építésének részletes leírása (jó vagy rossz egyaránt). Ezek lehetnek:

- Az épület életkora, időrendi megvalósítása (pl. bővítés, emeletráépítés, felújítás),
- Építészeti terv és stílus,
- Alapozás, a szerkezetek, tető leírása és állapota,
- Az épület formája, különösen ha az szokatlan formájú, az emeletek száma, az általános térelosztás,
- Épület burkolatai, nyílászárói,
- Összterület és kihasználtsága (az egységek száma, használaton kívüli egységek száma, bérelhető terület, kiadatlan terület), belső egységek leírása, állapota,
- Felhasznált anyag és emberi munka minősége,
- Fizikai állapotok, ide vonatkozik a karbantartottság, az elhalasztott karbantartás, felújítás, funkció szerinti üzemeltetés,
- Információ az infrastruktúráról (bolt, iskola, burkolt út, stb.), tájról, parkolási lehetőségről,
- Épületrendszerek – fűtés, szellőzés, klímaberendezés, víz-csatorna hálózat, elektromos hálózat, gáz hálózat, felvonó, stb.,
- Biztonsági kérdések (időszakos felülvizsgálatok, tűzvédelem, érintés- és villámvédelem, őrzés, stb.),
- Az ingatlan jelenlegi gazdasági, pénzügyi helyzete,

- A jelenlegi ingatlankezelés bemutatása, értékelése.

A felépítmények szintenkénti alaprajzait a függelékben lehet elhelyezni. Ha ezek valamilyen okból nem állnak rendelkezésre, akkor erre a tényre utalni kell. E fejezetben kell kitérni az építményhez tartozó gépek, berendezések és felszerelések leírására is.

E fejezet elkészítése során különösen ügyeljen a szabatos és szakszerű megfogalmazásra. Törekedjen az ingatlan teljes körű bemutatására. Javasoljuk a műszaki ismereteket tartalmazó jegyzetek ismételt áttekintését. E fejezetet épületenként ki kell egészíteni egy helyiségleltárral, melyben felsorolja az épület helyiségeit szintenként, valamint kimutatja azok alapterületét. Kérjük ügyeljen arra, hogy minden értékelési módnál a megfelelő területfogalmakat használja. A fejezetnek tartalmaznia kell a fő épületszerkezetek bemutatását (lsd. a fenti felsorolást) és ezek diagnosztikáját. Is.

3.9 A lehetséges értékelési módszerek áttekintése

E fejezetben tömören, lényegretörően be kell mutatni a három alpmódszert (piaci összehasonlítás, költségalapú értékelés, hozamelvű értékelés). Minden módszer esetén ki kell térni a következőkre:

- Milyen típusú ingatlanok értékelésekor használható,
- Milyen értéke(ke)t lehet vele meghatározni és
- Mik a módszer főbb lépései.

3.10 Az értékelési módszer(ek) kiválasztása

Az előző fejezetben szereplő bemutatásnak, ill. az eredeti célkitűzésnek megfelelően ki kell választani az alkalmazni kívánt módszer(ek)e)t, majd részletesen meg kell indokolni a választást. Ha valamely módszernél több jó és elfogadott módszertan is létezik, akkor mutassa be részletesen, melyik módszertan szerint fog dolgozni és miért. Az 1. táblázatban bemutatunk néhány lehetséges módszertant az egyes fő módszereken belül. Ezeket részletesen az Ingyanvayon-értékelés és közvetítés c. tantárgy keretein belül, ill. a szakirodalom tanulmányozásával ismerheti meg.

Ne felejtse el, hogy az egyik módszerként kötelezően hozamelvű értékelést kell alkalmaznia. E nélkül a szakmai dolgozat nem kerülhet elfogadásra.

Fő módszer	Ismert és elfogadott módszertan
Piaci összehasonlítás	Páros összehasonlítás Csoportos összehasonlítás
Költségalapú értékelés	Nettó újraelőállítási értéken történő értékelés Nettó pótlási (helyettesítési) költségen alapuló módszer
Hozamelvű értékelés	DCF módszer Direkt tőkésítés

1. táblázat

3.11 Az érték(ek) levezetése

Az ingatlan értékét a választott módszertan(ok) szakmai szabályainak megfelelően kell levezetni. Kérjük vegye figyelembe az EVS 2003 ajánlásait. Nagyon fontos, hogy az adott módszertant helyesen alkalmazza, ugyanis a szakmai gyakorlatban elég sokszor találkozunk hibás megoldásokkal, melyeknek végső soron a megrendelő látja kárát.

A módszertan(ok) helyes alkalmazása a szakmai dolgozat értékelésének egyik legfontosabb szempontja.

3.12 A végső érték kialakítása

Az egyes módszerek eredményeképpen kapott értékeket, ill. a köztük mutatkozó eltéréseket elemezve ki kell alakítani a végső értékítéletét. Ehhez javasoljuk, hogy ismételten tekintse át az eredeti értékelési célkitűzést.

Az ingatlan értékét ne felejtse el kerekíteni (legalább ezer forintra, de általában az ennél nagyobb léptékű kerekítés is indokolt). Az értéket számmal és betűvel kiírva is meg kell adni.

3.13 Alapfeltételezések, korlátozások, szabályozások

A szakmai dolgozat egy külön fejezetében fel kell sorolni azokat a feltételeket, korlátozásokat és szabályozásokat, melyek mellett a szakvélemény megállapításai és a becsült érték érvényes. Ebben a fejezetben van mód a szakvélemény feletti rendelkezési jog korlátozására is, továbbá e fejezetben kell megadni a szakvélemény érvényességének időpontját (vagy időtartamát).

Ne felejtse el, hogy minden értékelést valaki (általában a megrendelő) a későbbiekben meghozandó döntéseihez használ fel. A döntések egyúttal kockázatvállalást is jelentenek, ezért a döntéshozónak tisztában kell lennie azzal, hogy a szakvéleményünkben mik azok a megállapítások, amiket tényekre alapoztunk és mik azok, amik feltételezéseken alapulnak. Tehát nem az a baj, ha az értékelő feltételezésekre kényszerül (hiszen mint a tevékenység elnevezése is mutatja becslésről van szó), hanem ha a feltételezéseit tényként próbálja meg feltüntetni. Éppen ezért e fejezet korrektsége az értékbecslő szakember hitelességének egyik nagyon fontos eleme, így a szakmai dolgozat értékelésénél ezen fejezetet hangsúlyosan vesszük figyelembe.

3.14 Dátum, aláírás

Az értékelési szakvéleményt a készítőnek végül keltezéssel és hiteles aláírásával kell ellátnia. Kérjük, ne felejtkezzen el erről, ugyanis a szakértő aláírásával vállal felelősséget az általa leírtakért.

3.15 Függelék

A szakmai dolgozat függelékében kell elhelyezni azon dokumentumokat, melyek a megállapításainkat támasztják alá, vagy a leírtak jobb megértését szolgálják. A függelék összeállításánál kérjük vegye figyelembe az alábbiakat:

- Az érvényes tulajdoni lap másolat kötelező melléklet,
- Csak olyan mellékleteket csatoljon, melyekre a dolgozat érdemi részében hivatkozik is,
- A szakmai dolgozatnak nincsen kötelező minimális terjedelme, így nincs szükség arra, hogy az anyagot fölösleges mellékletekkel „felturbózza”,
- Valamennyi mellékletet a dolgozatba be kell kötni.