



GÁL FERENC  
EGYETEM

# Szakdolgozati útmutató

## Gál Ferenc Egyetem Egészség- és Szociális Tudományi Kar

### Egészség- és Szociális Tudományi Intézet, Gyula

Jelen szabályzat alapja a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 55. § (2) 12. pontja, valamint a Gál Ferenc Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (TVSZ) 29. §-a. A szabályzat hatálya kiterjed az Egészség- és Szociális Tudományi Kar (a továbbiakban: Kar) Egészségtudományi Intézetének (a továbbiakban: Intézet) valamennyi hallgatójára.

#### 1. BEVEZETÉS

A tanulmányok sikeres befejezésének feltétele megfelelő színvonalú szakdolgozat készítése. A szakdolgozat követelményrendszerében igen fontos a témaválasztás, és az egységes tartalmi és formai kivitel. Ez egyrészt segíti az objektív elbírálást, másrészt a hallgató önálló munkájának elkészítéséhez segítséget nyújt. A szakdolgozatok általános, tartalmi és formai követelményeivel kapcsolatos tudnivalókat az alábbiakban foglaljuk össze.

Minden szakdolgozatnál alapvető követelmény, hogy a témát gondozó intézet illetve az opponens el tudja bírálni a hallgató **önálló munkájának mértékét**. A szakdolgozat készítése során tűnik ki a hallgató adatgyűjtő, tervező, kutatói készsége és szintetizáló képessége. A szakdolgozat készítőjének bizonyítani kell, hogy a szerzett alap- és szaktárgyi ismereteket jól tudja alkalmazni, a bonyolult és sokrétű összefüggéseket, hatásokat és kölcsönhatásokat képes feltárni, **tud következtetéseket levonni és helyes véleményt alkotni**.

#### 2. A SZAKDOLGOZATOK ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

A szakdolgozat a szakos képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő tartalmú, a jelen szabályzatban meghatározott formában elkészített, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat.

Az Intézet minden alapképzésben részt vevő, továbbá minden szakirányú továbbképzési szakon tanulmányokat folytató hallgatója a szak lezárásaként szakdolgozatot ír, mely az oklevél megszerzésének feltétele. A hallgató a szakdolgozat-készítési követelmény alól a 8. pontban meghatározottak szerint felmentést kaphat.

A TVSZ 29. § értelmében a szakdolgozatot legkésőbb a végbizonyítvány (abszolutórium) kiállítását követő két éven belül le kell adni.

### 3. SZERZŐI JOG, HIVATKOZÁSOK

A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, saját szellemi terméke, melynek elkészítése során idegen szerzői művet csak a szerzői jog tiszteletben tartásával, a forrás, továbbá a szerző nevének megjelölésével (amennyiben ez a név a forrásból egyértelműen megállapítható) használhat fel. Idegen szerzői művet vagy annak részletét csak indokolt terjedelemben, tartalmában az eredetihez híven, szó szerinti vagy tartalmi idézetként szabad felhasználni. Az erre vonatkozó előírásokat az idegen szerzői művek felhasználásáról és a hivatkozások szabályairól szóló 1. melléklet tartalmazza.

A szakdolgozathoz csatolni kell a hallgató eredeti aláírásával ellátott nyilatkozatát, amelyben kijelenti, hogy a szakdolgozat önálló munkája, melynek készítése során betartotta a szerzői jogi, valamint az Egyetem által előírt, a dolgozatok készítésére vonatkozó szabályokat. (2. melléklet, a továbbiakban: plágiumnyilatkozat)

A szerzői jogot illetve az idegen szerzői művek felhasználásának szabályait súlyosan sértő szakdolgozat befogadását az Egyetem megtagadhatja, és a hallgató ellen fegyelmi eljárást indíthat.

### 4. A TÉMAVÁLASZTÁS RENDJE

A szakdolgozat témáját a hallgató érdeklődési körének megfelelően választhatja ki, egyeztetve az általa felkért konzulens tanárral. A témaválasztás a szakdolgozati témalap (3. és 4. melléklet) kitöltésével és a Tanulmányi Osztályra való leadásával történik. A témaválasztó lapon a szakvezető, távollétében a szakvezető-helyettes oktató jóváhagyása szükséges. A hallgató által hozott témának kapcsolódnia kell a szakos tanulmányokhoz.

A témaválasztás határideje:

- a **szociális munka** és az **egészségügyi szervező** alapszakos hallgatók esetén: az ötödik szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napja,
- az **ápolás és betegellátás** alapszakos hallgatók esetén: a hatodik szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napja,
- **szakirányú továbbképzési szakon** részt vevő hallgatók esetén: az utolsó előtti szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napja.

A már leadott és elfogadott szakdolgozati témát, illetve témavezetőt a hallgatónak szakvezetői engedéllyel, legkésőbb a szakdolgozat leadási határideje előtt hat hónappal van lehetősége megváltoztatni.

### 5. TÉMAVEZETŐ ÉS KONZULTÁCIÓK

A hallgatót a szakdolgozat elkészítése során **témavezető** (konzulens) segíti, aki lehet az Egyetem alkalmazásában álló oktató, vagy a témavezetésre felkért külső szakember, amennyiben a szakdolgozat témájában megfelelő jártassággal és egyetemi szintű végzettséggel rendelkezik, és a témavezetői feladatot vállalja. A hallgatónak több témavezetője is lehet.

A szakdolgozat készítése során a hallgató köteles **minimum öt alkalommal** a témavezetőnél személyes **konzultáción** részt venni. A konzultációk kezdeményezése, időpontjának a témavezetővel való egyeztetése a hallgató feladata.

A témavezető feladata a hallgató munkájának figyelemmel kísérése, véleményezése; a téma feldolgozásában való tanácsadás, javaslattétel; a hallgatóval egyeztetett konzultációs időpontokban való rendelkezésre állás; illetve annak eldöntése, hogy a szakdolgozat megfelel-e a tartalmi és formai követelményeknek.

A konzultációkról jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a konzultációk időpontját, a hallgató feladatait és a témavezető aláírását. (5. melléklet) A témavezető a konzultációkat igazoló formanyomtatványon a végleges szakdolgozat áttekintését követően nyilatkozik a szakdolgozat védésre bocsáthatóságáról. Amennyiben a témavezető megítélése szerint a szakdolgozat a követelményeknek való meg nem felelés miatt nem bocsátható védésre, megvonhatja a szakdolgozat leadásához való hozzájárulását, melyhez írásos indoklást kell fűznie. A témavezető hozzájárulásának hiányában a szakdolgozat védésre nem bocsátható. Amennyiben a hallgató vitatja a témavezető döntését, az azt követő öt munkanapon belül a dékánhoz fellebbezhet.

A konzultációkról szóló, a témavezető által aláírt jegyzőkönyvet a hallgatónak a szakdolgozattal együtt le kell adnia a Tanulmányi Osztályon.

## **6. A SZAKDOLGOZAT LEADÁSA**

A hallgató köteles szakdolgozata egy bekötetlen (vagy a témavezetővel történt megegyezés szerint elektronikus) példányát a Kar által a mindenkori féléves programtervben meghatározott határidőig a témavezető részére átadni.

A témavezető által jóváhagyott, véglegesített szakdolgozatot a Kar által a mindenkori féléves programtervben meghatározott határidőig kell a Tanulmányi Osztályra benyújtani a 9.1. pontban meghatározott formában és példányszámban.

## **7. A SZAKDOLGOZAT ÉRTÉKELÉSE**

A szakdolgozat értékelése két részből áll: bírálatból és védésből.

### **7.1. A szakdolgozat bírálata**

A szakdolgozatról a szakirányú továbbképzési szakokon a dékán által felkért opponens; az ápolás és betegellátás, az egészségügyi szervező és a szociális munka alapképzési szakokon a témavezető és a dékán által felkért opponens független bírálatot készít, amely a bírálati szempontsor alapján kialakult pontszámot és érdemjegyet, valamint szöveges értékelést is tartalmaz. A bírálat szempontjait és az elkészítésére használandó adatlapot a 6. és 7. melléklet tartalmazza. Az opponens a bírálatát a számára átadott anonim szakdolgozati példány alapján készíti.

Mindkét bíráló értékelésében két-két kérdést is megfogalmaz, amelyek a szakdolgozat védésekor a záróvizsga-bizottság által felhasználhatóak, de a hallgató számára előre nem ismertek.

Amennyiben az opponens a szakdolgozatot elégtelenre értékeli, vagy a témavezető és az opponens által adott érdemjegy között két osztályzatnál nagyobb eltérés van, a dékán harmadik bírálót kér fel. Ez esetben a szakdolgozat érdemjegyének megállapításakor mindhárom véleményt figyelembe kell venni. A két opponens által is elégtelenre értékelt szakdolgozat védésre nem bocsátható.

A hallgató a záróvizsga előtt legalább egy héttel megkapja a szakdolgozatának bírálatait.

## **7.2. A szakdolgozat megvédése**

A szakdolgozat szóbeli védése a záróvizsga-bizottság előtt történik. A védelem során a hallgató egy maximum 10 perces Power Point-os prezentációban bemutatja munkájának lényegét. A technikai problémák megelőzése érdekében a PPT bemutatót a záróvizsga-felkészítő kontaktorán megadott határidőig meg kell küldeni a kari informatikai felelősnek.

A védelem keretében a hallgató röviden reagálhat az írásos bírálatokra, illetve válaszol a Záróvizsga Bizottság által feltett kérdésekre.

A bizottság a konzulensi, opponensi bírálatok, valamint a szóbeli védelem alapján állapítja meg a szakdolgozat végleges érdemjegyét.

A szakdolgozat opponensi véleményezésére készített anonim példányt a szóbeli védelem után a hallgató visszakapja.

## **8. FELMENTÉS A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉNEK KÖTELEZETTSÉGE ALÓL**

A képzési idő alatt készített tudományos diákköri (TDK) dolgozat, amelyet az intézményi TDK-konferencián a hallgató személyesen, legkésőbb az abszolutórium megszerzésének félévében bemutatott, és ott az Értékelő Bizottság javasolta a pályamunka szakdolgozatként való elfogadását, a dékán jóváhagyásával elfogadható szakdolgozatként. Az Értékelő Bizottság erre vonatkozó javaslatát, a javasolt érdemjegy megnevezésével, fel kell tüntetni a TDK-

konferencia jegyzőkönyvében, melyet a kari TDK-felelős továbbít a Tanulmányi Osztály részére.

A TDK-dolgozat szakdolgozatkénti elfogadásáról a Tanulmányi Osztály feljegyzést készít a hallgató leckekönyvébe, melynek tartalma: a hallgató neve, a tudományos diákköri konferencia dátuma, a pályamunka címe és szóbeli bemutatásának ténye, a szakdolgozatként való elfogadás ténye az érdemjegy megnevezésével, a feljegyzés dátuma és a dékán aláírása. A szakdolgozatként elfogadott TDK-dolgozatot nem kell megvédeni.

Amennyiben a hallgató a szakdolgozati követelményt szakdolgozatként elfogadott TDK-pályamunkával teljesítette, az erről szóló döntést követően, legkésőbb a záróvizsga előtt két héttel 1 db kötött példányban (fekete színű kemény kötés, a külső borítón „SZAKDOLGOZAT” helyett „TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI DOLGOZAT” felirattal), valamint elektronikusan (CD-lemezen) .pdf formátumban kell leadnia tudományos diákköri dolgozatát a Tanulmányi Osztályra.

A hallgató (legkésőbb a szakdolgozat leadási határideje előtt két hónappal benyújtott) kérelmére továbbá a dékán felmentést adhat a szakdolgozat készítésének kötelezettsége alól annak a hallgatónak, aki a képzési idő alatt

- az Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. helyezést ért el;
- a szakterületen releváns tudományos folyóiratban első szerzős dolgozata jelent meg, vagy azt közlésre igazoltan elfogadták;
- a szakterülethez kapcsolódó munkáját könyvként vagy könyvrészletként kiadták, vagy az igazoltan megjelentetésre vár.

## **9. A SZAKDOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI**

### **9.1. A szakdolgozat példányai, külső megjelenése**

- A szakdolgozatot magyar nyelven, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, nyomtatott példányait A/4-es fehér lapokra, egyoldalas nyomtatásban kell kinyomtatni.
- A szakdolgozat (tartalmilag mindenben megegyező) példányait a Tanulmányi Osztályon kell leadni, a következők szerint:

**1 db névvel ellátott, bekötött példányt** (fekete színű kemény kötés);

**1 db névtelen, fűzött (spirálozott) példányt**; valamint

**1 db CD-lemezt**, amely a szakdolgozat elektronikus (.pdf formátumú) változatát tartalmazza.

- A névvel ellátott, **bekötött példány** külső és belső **címlapja**:

- o Kívül, a fekete, kemény kötésen a következő aranszínű feliratokat kell feltüntetni: felül, balra az Egyetem és a Kar teljes neve; középen

„SZAKDOLGOZAT” felirat; alul jobb oldalra a szerző neve és szakja; alul középen a benyújtás helye és éve (pl. Gyula, 2019).

- A belső első oldalon a bal felső sarokban az Egyetem és a Kar teljes nevét; középen a dolgozat címét; a jobb alsó sarokban a szerző nevét és szakját; a bal alsó sarokban a konzulens nevét és titulusát; alul középen a benyújtás helyét és évét (pl. Gyula, 2019) kell feltüntetni.
- **A névtelen példány címlapjai:**
  - kívül, az első lapon: felül, balra az Egyetem és a Kar teljes neve; középen „SZAKDOLGOZAT” felirat; alul jobb oldalra a szerző szakja; alul középen a benyújtás helye és éve (pl. Gyula, 2019)
  - a következő lapon: a bal felső sarokban az Egyetem és a Kar neve; középen a dolgozat címe; alul középen a benyújtás helye és éve (pl. Gyula, 2019)
- A szakdolgozat névtelen példányának teljes terjedelmében (beleértve a mellékleteket, köszönetnyilvánítást is) nem szerepelhet sem a szerző, sem a témavezető(k) neve.
- A külső és belső címlapok mintafarmátumát és a rajtuk feltüntetendő adatokat a 8. melléklet szemlélteti.

## **9.2. A szakdolgozat belső formai követelményei**

### 9.2.1. A tartalmi részt megelőző elemek

- A belső címlapot a **Tartalomjegyzék** követi. A Tartalomjegyzék legyen megfelelően strukturált, szerepeljenek benne jól áttekinthetően – számozva, alszámozva és szerkesztve – a bevezetés, a fő- és alfejezetek vagy a főcímek, alcímek; az irodalomjegyzék, a mellékletek, és az egyes elemek helyét jelölő oldalszámok.
- A kötött példány esetén a Tartalomjegyzéket követően kell elhelyezni a hallgató által aláírt **Plágiumnyilatkozatot** (2. melléklet). A névtelen példányban **nem kell** plágiumnyilatkozatot elhelyezni.
- A Plágiumnyilatkozat és a dolgozat tartalmi részének kezdő oldala között elhelyezhető egy legfeljebb 1 oldal terjedelmű **Absztrakt**, amely a szakdolgozat tartalmának rövid összefoglalója.

### 9.2.2. A szakdolgozat tartalmi része

- A szakdolgozat tartalmi részének (melybe nem számítanak bele: a címlapok, a plágiumnyilatkozat, a tartalomjegyzék, irodalomjegyzék, köszönetnyilvánítás, mellékletek) elvárt terjedelme: **minimum 40, maximum 70 oldal** (A/4-es oldalmérettel és oldalanként átlagosan, körülbelül 30 sorral).

- A tartalmi rész felépítésének körülbelül a következő logikát kell követnie (a pontos fejezetcímek a szerző döntése alapján eltérhetnek):
  - **Bevezetés:** a dolgozat témájának pontos kijelölése; a témaválasztás indoklása; kutatási kérdések; a dolgozat gondolatmenetének és az alkalmazott módszereknek lényegretörő összefoglalása; hipotézisek.
  - **Elméleti háttér:** a téma irodalmi áttekintése, esetleges történeti, jogszabályi háttér, a témában fellelhető legfontosabb hazai és nemzetközi tudományos eredmények ismertetése. Javasolt az ún. tölcser-elv (tágabb témakörből a szűkebb téma irányába közelítés) alkalmazása.
  - **Módszerek:** a szakdolgozó által a saját kutatás során alkalmazott vizsgálati módszerek részletes ismertetése és indoklása; a felmerülő kutatómódszertani kérdések tisztázása.
  - **Eredmények:** a szerző szöveges formában részletesen ismertesse és interpretálja (értelmezze) eredményeit. Az adatok típusától függően, azok szemléltetésére alkalmazzon ábrákat, táblázatokat.
  - **Összefoglalás/Megbeszélés:** a szerző foglalja össze és értékelje saját eredményeit; térjen ki a hipotézisei igazolódásának vizsgálatára. Ismertesse eredményeinek korlátait, az esetleges hibaforrásokat, a további lehetséges kutatási irányokat. Vesse össze eredményeit a szakirodalom megállapításaival (de új, az elméleti bevezetőben nem tárgyalt irodalmat itt már ne vezessen be). Fogalmazzon meg a dolgozata eredményei alapján a szakterület számára tehető javaslatokat, ismertesse eredményei gyakorlati hasznosíthatóságát és/vagy a különösen fontosnak ítélt tennivalókat. A **Következtetések, javaslatok** a szerző döntése alapján külön fejezetet is képezhetnek.
- A tartalmi részben alkalmazandó formázások:
  - sorköz: 1,5 sor
  - bal oldali margó: 3,5 cm; felső, alsó és jobb oldali margó: 2,5 cm
  - betűtípus: Times New Roman
  - betűszín: fekete (melytől indokolt esetben az ábrák, táblázatok eltérhetnek)
  - szövegtörzs betűmérete: 12 pt (amitől a fejezetcímek, alcímek stb. egységesen alkalmazott formában eltérhetnek)
  - a szöveg igazítása: sorkizárt
  - tagolás (az indokoltnál nem nagyobb) térközökkel
  - számozott fejezetekre, alfejezetekre tagolás (legfeljebb 3 listaszint)

- A lábjegyzetekben, mellékletekben, irodalomjegyzékben, valamint az ábrákon, táblázatokon belül illetve azok felirataiban 10-es betűméret és szimpla sorköz is alkalmazható.
- Alul, jobb oldalon alkalmazott oldalszámzás (a címdalok, a tartalomjegyzék, a plágiumnyilatkozat és a mellékletek oldalait nem kell számozni).

### 9.2.3. Ábrák, képek, táblázatok

- A szövegbe illesztett ábrákat, táblázatokat, képeket külön-külön folytatólagos számozással, valamint a tartalmukat kifejező címmel kell ellátni (a továbbiakban: ábrafelirat, táblázatfelirat).
- Az ábrafeliratok az ábrák alatt, a táblázatfeliratok a táblázatok felett helyezendők el.
- Az ábra- és táblázatfeliratoknak minden esetben forrásmegjelölést is kell tartalmazniuk. Saját kutatás adataiból készített saját ábra esetén a forrásmegjelölés módja: „Forrás: saját kutatás.”
- A szakirodalomból eredeti formában ábrát, táblázatot átvenni általában nem indokolt; a saját eredményeket bemutató fejezetben nem megengedett. Amennyiben erre mégis sor kerül, ez kizárólag a szakirodalmat feldolgozó fejezetben történhet, a forrás pontos (az idézés szabályainak megfelelő) megjelölésével.
- Amennyiben a szerző a külső forrásból származó táblázatot, diagramot átszerkesztve veszi át, a forrást az idézés szabályainak megfelelően akkor is jelölni kell. („Forrás: ...[hivatkozás]... alapján saját szerkesztés.”)
- Ábra- és/vagy táblázatjegyzék készítése nem kötelező; amennyiben a szerző mégis készít ábra- és/vagy táblázatjegyzéket, az(oka)t közvetlenül a Tartalomjegyzék után kell elhelyezni.
- Az ábrák, táblázatok formátumára, stílusára nincs egységes előírás, azonban elvárás, hogy a hallgató a dolgozaton belül azokat egységes stílusban készítse. Ügyelni kell továbbá az ábrákon, táblázatokon belüli elemek, feliratok megfelelő láthatóságára, olvashatóságára, valamint a diagramtípusnak az adatok jellegének megfelelő kiválasztására.
- A diagramok tartalmazzanak jelmagyarázatot, szükség esetén a használt mennyiségek, mértékegységek feltüntetésével. (Például: mindig legyen egyértelmű, hogy a diagram %-okat vagy elemszámokat tartalmaz-e.)
- Az ábrákra, táblázatokra a szövegben mindig utalni kell. (Példa: „*Ahogy a következő diagramon látszik (3. ábra), a mintában az érettségizettek aránya volt a legmagasabb...*”)



- Azokat az ábrákat, képeket, táblázatokat, amelyeknek a nagysága a fél oldalt meghaladja, nem a főszövegben, hanem mellékletként kell elhelyezni, és azokra a főszövegben a melléklet sorszámára hivatkozva kell utalni.
- Az ábrák, táblázatok helyes megjelenítésére a 9. melléklet mutat be néhány példát.

#### 9.2.4. A tartalmi részt követő elemek

- A tartalmi részt közvetlenül követő, kötelező elem az **Irodalomjegyzék**. Az Irodalomjegyzék a dolgozatban hivatkozott összes művet, forrásmunkát tartalmazza, és nem tartalmazhat olyan tételt, amelyre a főszövegben a szerző nem hivatkozott. Az Irodalomjegyzékkel kapcsolatos előírásokat az idegen szerzői művek felhasználásáról és a hivatkozások szabályairól szóló 1. melléklet tartalmazza.
- Amennyiben a hallgató **Köszönetnyilvánítást** is be kíván illeszteni a dolgozatba, úgy az az Irodalomjegyzék után, a Mellékletek rész elé kerüljön, oldalszámozás nélkül.
- **Mellékletek** alkalmazása általában véve nem kötelező, azonban amennyiben az adott szakdolgozatnál releváns, szükséges lehet mellékletként beilleszteni:
  - a kutatás során alkalmazott kérdőívet,
  - interjúvázlatot ill. interjú vezérfonalát,
  - szükség esetén teljes interjúátíratot (általában nem szükséges),
  - a kutatáshoz kapott engedélyek másolatát,
  - szülői beleegyező nyilatkozat formanyomtatványát,
  - a főszöveghez közvetlenül nem kapcsolódó (vagy túlságosan nagy) ábrákat, táblázatokat, esetleges képeket vagy egyéb illusztrációkat (pl. organogram, térkép).
- A mellékleteket „1. számú melléklet” formában sorszámozni kell. Az egyes mellékleteket egymástól elkülönítve, új oldalon kezdve kell beilleszteni.

### 10. A SZAKDOLGOZAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

- A szakdolgozat jellege lehet empirikus vizsgálat, szintetizáló elméleti/történeti munka vagy innovatív/projekt jellegű alkotás (egy gyakorlati jellegű témának a felhasználási területhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó, saját, önálló elképzeléseket is tartalmazó szakmai feldolgozása). Alapvető elvárás, hogy bármelyik típust választja is a hallgató, a dolgozat jól elkülöníthetően, meghatározhatóan tartalmazzon jelentős mennyiségű saját munkát (pl. vizsgálat, elemzés, összegzés, javaslatok), érdemi, saját empirikus kutatást.
- A szakdolgozat címe, témafelvetése és összegzése között összhangnak kell lenni, amely alapján a tartalom egyértelműen azonosítható.

- A témaválasztás indoklásában minél pontosabban határolja körül a vizsgált problémát. Indokolja a téma aktualitását, újszerűségét, szakmát érintő vonatkozásait, elméleti és/vagy szakpolitikai, gyakorlati, társadalmi jelentőségét.
- A megismerési folyamat (a szakdolgozatban felvetett probléma tudományos igényű megközelítése és feltárása) logikája legyen világos, érthető (konkrét téma-meghatározás, konkrét szaktudományos előzmények, problémafelvetés, reális célmeghatározás, hipotézis). A használt kulcsfogalmak legyenek egyértelműen definiáltak (szakirodalmi definíciók segítségével).
- A dolgozat szakirodalmi áttekintésében törekedjen a dolgozat központi témakörének lényegi, sokoldalú és objektív megközelítésére. Megfelelő hivatkozásokkal ellátva, ismertesse a témával foglalkozó hazai és nemzetközi szakirodalom legfontosabb eredményeit. Törekedni kell a minél aktuálisabb, szakmailag megalapozott kutatási eredmények felhasználására. Szükség esetén alkalmazzon történeti ismertetést, illetve mutassa be a vonatkozó jogszabályokat is.
- A szakirodalmi feldolgozásnak is önálló munkának kell lennie. Szükség esetén reflektáltassa egymásra az eltérő álláspontú szerzők műveit, feldolgozása tartalmazzon kritikai elemeket is.
- Legyen tekintettel a felhasznált források relevanciájára, szakmai megbízhatóságára. Különösen internetes források esetén gondolja át, mennyire tekinthető a felhasználandó dokumentum tudományosan megalapozott ismeretforrásnak.
- A módszertani eljárások kiválasztása, alkalmazása legyen kellően megalapozott. (Miért kérdőív, teszt, interjú, esettanulmány vagy szövegelemzés...stb.?) A szakdolgozat szerzője legyen tisztában a felhasznált eszközökben rejlő lehetőségekkel és korlátokkal. (A kiválasztott megfigyelési móddal a jelenség mekkora része rögzíthető, vizsgálható és milyen torzításokkal? Mit mér, dokumentál a készített, kiválasztott konkrét eszköz?)
- Legyen biztosított a megfigyelés, elemzés szakmai kontrolljának lehetősége. (A megismerési folyamat leírása korrekt, az eredmények megismételhetőségének lehetősége pedig garantálható legyen.)
- A szerző legyen tisztában a leírt és elemzett megfigyelés érvényességi körével, reprezentativitásának mértékével. (A konkrét megfigyelés a jelenség mekkora részére, a jelenség hordozóinak milyen körére terjed ki? A megállapításokat ezek következtében milyen körre lehet általánosítani?)
- A szerző legyen figyelemmel a megállapítások, állítások, kijelentések, következtetések, összehasonlítások relativitására és valószínűségi természetére, ezt fejezze ki az állítások, következtetések megfogalmazásának módja.

- A szakdolgozat végén az „Összefoglalás” című részben a szerző röviden foglalja össze a szakdolgozat legfontosabb tartalmi elemeit és térjen ki a hipotézisekre, azok beigazolására, illetve ha nem igazolódtak be, indokolja meg azt. A következtetéseket (ez nem azonos az empirikus kutatás során közvetlenül levont következtetésekkkel), tanulságokat és javaslatokat is ebben a részben foglalja össze.
- A dolgozat megfogalmazása a szakmai sztenderdeknek megfelelő stílusban, hangnemben, szinten történjen. Törekedni kell a közérthető és szakszerű, ugyanakkor gördülékeny megfogalmazásra. Kerülendő a túlzottan hétköznapi és a túlzottan irodalmias kifejezőmód is.
- Érvényesüljön a következetesség a dolgozat felépítésében, jelzésrendszerében és a hivatkozások, kifejezések használatában is. Legyen az olvasó számára egyértelmű és követhető a gondolatmenet logikája.
- Ügyelni kell a terminológia pontos használatára, a nyelvhelyességre, valamint a helyesírási hibák és az elütések kiküszöbölésére.

Gyula, 2018/2019. tanévtől



Dr. Vincze Gábor

dékán

Melléletek:

1. melléklet: Az idegen szerzői művek felhasználásáról és a hivatkozások szabályairól
2. melléklet: Plágiumnyilatkozat
3. melléklet: Szakdolgozati témaválasztó lap (alapképzés)
4. melléklet: Szakdolgozati témaválasztó lap (szakirányú továbbképzés)
5. melléklet: Szakdolgozati konzultációt igazoló lap
6. melléklet: Szakdolgozati bírálati lap (konzulens)
7. melléklet: Szakdolgozati bírálati lap (opponens)
8. melléklet: A külső és belső címlapok mintaformátuma és a rajtuk feltüntetendő adatok
9. melléklet: Példák az ábrák, táblázatok helyes megjelenítésére