



**Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar
Szakképzési, Felnőttképzési és Tudásmenedzsment Intézet
MŰVELŐDÉSTUDOMÁNYI TANSZÉK**

**Szakdolgozati irányelvek a Közösségszervezés BA-képzésben résztvevő
nappali és levelezős hallgatók számára**

Szeged, 2022. január

- I. Általános irányelvek
 - II. A szakdolgozat témája
 - III. Konzulens-választás
 - IV. Szakdolgozati szeminárium
 - V. A szakdolgozat szerkezete
 - VI. A szakdolgozat formátuma
 - VII. A szakirodalom-használat, a szöveg-átvétel és az idézés elvárt szabályai
 - VIII. A szakdolgozat ütemezése
 - IX. A szakdolgozat leadása
 - X. Bírálati szempontrendszer, bírálati lap
 - XI. A szakdolgozat védeése
- Melléklet
- 1. Szakdolgozati bírálati lap
 - 2. A szakirodalom használata és az idézés elvárt szabályai

I. Általános irányelvek

A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatának 18. fejezetében közölt előírásokon túlmenően a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Művelődéstudományi Tanszéke a következő követelményeket határozza meg a szakdolgozatokat illetően.

1. Szakdolgozatot minden BA-képzésben résztvevő hallgatónak a 6. félév végén, meghatározott időpontban (általában április 20-ig) kell benyújtania. A szakdolgozat beadását a 4. és 5. félévben a választott témát vezető konzulenssel folyamatos munkakapcsolat előzi meg (lásd III., IV. és VIII. fejezet).

2. A szakdolgozat olyan írásbeli munka, amely lehetőséget nyújt arra, hogy készítője bővítse és rendszerezze ismereteit, s közben bizonyos képességeket elsajátítson, melyekre későbbi pályája során is nagy valószínűséggel szüksége lesz, mint a hatékony könyvtárhasználat, a problémák azonosítása, a meggyőző érvelés. Ennek megfelelően egy szakdolgozat szerzőjének be kell mutatnia, hogy

- a. képes egy meghatározott témát probléma érzékenyen feldolgozni és bemutatni;
- b. ismeri a fontosabb vonatkozó elméleti összefüggéseket és szakirodalmat;
- c. alkalmazni tudja a tudományos munka leglényegesebb módszereit és technikáit.

II. A szakdolgozat témája

1. A szakdolgozat témája a képzés során megszerzett ismeretekhez, az itt elvégzett tanulmányokhoz kapcsolódik. Tanévkezdéskor a Művelődéstudományi Tanszék minden oktatója közzéteszi szakdolgozati témajavaslatát (az összesített lista elérhető az Tanszéki honlapon), amely alapján a hallgatók tájékozódhatnak a témákról. Ugyanakkor arra is van lehetőség, hogy egy hallgató saját témával jelentkezzen, ekkor a témához értő konzulenszt kell felkérnie. A kidolgozás során elvárjuk a nyomtatott és elektronikus segédeszközök ismeretét, azok felhasználási képességét, a témával kapcsolatos szakirodalomban való jártasságot, az idegen nyelvű irodalmi tájékozódást és az önálló kutatásra való képesség bemutatását.

2. A választható témák három nagy csoportba oszthatók:

- a. Projektbemutatás: gyakorlat során szerzett tapasztalatok elméleti ismeretekre alapozva (pl. *A Szegedi Ifjúsági Napok*)
- b. Kutatás: kutatási projekteken, felméréseken való részvétel, ennek eredményeinek ismertetése megfelelő elméleti alapozással (pl. *Az előítéletek és sztereotípiák szerepének alakulása a reklámokban*)

c. Történeti feldolgozás: lehetőleg önálló levéltári és/vagy könyvtári kutatómunkára alapozva (pl. *A Somogyi Könyvtár története*)

3. A 4. félévben a hallgatóknak a szakdolgozathoz témabejelentő nyomtatványt kell kitölteni, és a Tanulmányi Osztályon leadni minden év február 20-ig. (A nyomtatvány elérhető a Tanulmányi Osztály honlapján.)

4. A szükséges aláírások megszerzésére ügyelni kell. Az Tanszékvezetői aláírás a témaválasztó lapokon nem pusztán formalitás, hanem a téma befogadásának fontos lépése.

III. Konzulens-választás

1. Konzulensnek kérhető fel a Művelődéstudományi Tanszék bármely főállású oktatója, részben az általuk közzétett témákban, részben a közös egyeztetést követően kiválasztott bármely témában.

2. Konzulensnek kérhető fel a képzés során a hallgatók számára órát tartó egyetemi kolléga vagy külsős szakember, aki szakdolgozati témalistát tett közzé, vagy a hallgató által kezdeményezett témát befogadja.

3. A konzulens menet közben történő cseréjére csakis indokolt esetben kerülhet sor. Erről a hallgatónak az érintett oktatókat, a tanszékvezetőt és a tanszéki oktatásszervezőt is értesítenie kell, valamint ki kell töltenie a témabejelentés módosítására szolgáló nyomtatványt.

4. Egy konzulens legfeljebb 10 szakdolgozót vezethet, beleértve az alap- és mesterképzésben résztvevő hallgatókat. A szakdolgozók jelentkezése és felvétele érkezési sorrendben történik.

IV. Kutatási szeminárium

1. A Neptunban megjelenő *Szakdolgozati szeminárium* című kurzust minden szakdolgozónak fel kell venni az 4. és a 5. félévben. Ez az órarendi tanóra a folyamatos előrehaladás fórumaként szolgál, ahol műhelykörülmények között sajátíthatók el a tudományos kutatás alapjai, a könyvtár- és adatbázishasználat kérdései, a szövegalkotás módszertani elvei, a hatásos prezentáció fogásai. A konzultációk során alakítható és szükség esetén korrigálható a készülő dolgozat, figyelemmel követhető a végső változat kiformalódása.

2. A szakdolgozati szemináriumon való részvétel kötelező, különösen indokolt esetben (elsősorban a levelező képzésben résztvevők számára) egyéni konzultációs lehetőséget biztosítunk. Olyan szakdolgozat, amellyel kapcsolatban nem került sor legalább nyolc konzulensi egyeztetésre a 4., 5. és 6. félévben, a dolgozat értékétől függetlenül nem bocsátható védésre.

V. A szakdolgozat szerkezete

A szakdolgozat szerkezete a következő:

1. Tartalomjegyzék

2. Bevezetés

a. Problémafelvetés

a témaválasztás indoklása: miért érdekes a vizsgált téma, mi a jelentősége

kérdésfeltevés: a felvetett problémák és kérdések átalakítása konkrét és pontos kutatási kérdésekké, esetleg hipotézisek megfogalmazása

a vizsgálat korlátainak meghatározása, a téma szűkítése

a dolgozat felépítése, ennek indoklása

b. Szakirodalom, források és módszerek

az eddigi kutatások fontosabb jellemzői

a rendelkezésre álló és a felhasznált források és módszerek jellemzői

a munka elméleti háttere

3. A dolgozat fő része: tárgyalás

a. Elemzés

Az eredmények bemutatása – ezzel a résszel kapcsolatban a legnehezebb általános érvényű tanácsot adni, hiszen az eljárás nagyban függ az adott téma sajátosságaitól. Mindenesetre szem előtt kell tartani, hogy a cél nem lehet a jelenségek pusztán leírása, de nem elvárás a téma minden részében újszerű és eredeti feldolgozása sem. A feldolgozott anyagot úgy kell rendszerezni, hogy saját gondolataink és szempontjaink is megjelenjenek ennek során. Ne törekedjünk arra, hogy mindent, amit elolvastunk, belezsúfoljunk a dolgozatba, ezt a terjedelmi korlátok miatt amúgy sem teszik lehetővé. Ehelyett súlyozzunk: a fontos jelenségeknek biztosítsunk nagyobb teret.

b. A bevezetésben megfogalmazott kérdés(ek)re adott válasz(ok)

4. Befejezés, következtetések, összefoglalás

az eredmények összefoglalása

nyitva maradt kérdések

az eredmények viszonya más kutatók munkáihoz

a kutatás lehetséges tudományos és más következményei

5. Irodalomjegyzék

6. Képek, ábrák jegyzéke

VI. A szakdolgozat formátuma

1. A címlap

Középen fent a Kar és az Tanszék neve (Juhász Gyula Pedagógusképző Kar, Művelődéstudományi Tanszék), középen a szakdolgozat címe, a bal oldalon lent a szakdolgozó neve, szakja, (Kis János, Közösségsszervezés BA), valamint jobb oldalon lent a konzulens neve és beosztása (Dr. Szirmai Éva, főiskolai docens), legalul a benyújtás helye és évszáma (Szeged, 2022).

A belső címloldalon fel kell tüntetni a dolgozat címét angolul is.

2. Formátum:

betűnagyság: 12 pts

betűtípus: Times New Roman

sorköz: 1,5-es sorköz

margók: felül 3 cm, alul 2,5 cm, oldalt 3 cm

4. Terjedelem: a dolgozat terjedelme kb. 30 oldal (70-80 ezer karakter), +/- 2 oldal eltérés lehetséges; a címlapot és a tartalomjegyzéket nem számítjuk bele; + mellékletek (képek, táblázatok, ábrák). A főszövegben az idézetek/képek/ábrák terjedelme nem lehet több 10%-nál (tehát 30 oldal esetén maximum 3 oldal).

5. Szövegformázási javaslatok: az oldalszámokat mindenképpen tüntessük fel – lehetőség szerint alul és középen. Ügyeljünk a bekezdések szerepére. Sem a széttöredezett, túl rövid bekezdésekből álló szöveg, sem az egybefolyó, tagolatlan szöveg nem megfelelő. Az új gondolatmenetet új bekezdésbe írjuk – de csak az kerüljön ide. A szöveg átgondolatlanságát mutatja, és rossz stílusra vall, ha írásunk 2-3-soros bekezdésekből áll. Teremtsünk gondolati kapcsolatot az ilyen széttöredezett szövegrészek között, s így olvasszuk őket hosszabb bekezdésekbe. A bekezdéseket valóban különítsük el az első sor bekezdésével (esetleg térközzel). Gyakori hiba a bekezdés nélkül új sorban kezdett mondat. Ez rendszerint abból adódik, hogy a szerző nem kapcsolja gondolatát megfelelően a megelőző, illetve a következő mondathoz. Kerüljük a fattyú- és árvasorokat, az oldaltörést formátumparanccsal, ne pedig üres sorokkal érjük el.

VII. A szakirodalom-használat, a szöveg-átvétel és az idézés elvárt szabályai

1. A szakdolgozat megírásához a témához kapcsolódó releváns szakirodalom (könyv, tanulmány, cikk) alapos olvasását és ismeretét várjuk el. Az olvasott szakirodalmat a dolgozat

hátulján egy jegyzékben kell közzétenni. A papíralapú és digitális források között nem teszünk különbséget, viszont elvárjuk, hogy a feldolgozott szakirodalom tudományos értékkel bírjon, kerüljük tehát a bizonytalan eredetű és értékű írásokat, a wiki-típusú hivatkozásokat (ez utóbbi esetében javasoljuk a szócikkben megjelenő külső hivatkozások feldolgozását).

2. Minden tudományos igényű munkának ellenőrizhetőnek kell lennie. Ez azt jelenti, hogy a másoktól származó gondolatok forrását **hivatkozásban** pontosan meg kell jelölni, akár szó szerint, akár csak tartalmilag idézzük. Szó szerinti idézet esetén idézőjelet használunk. Másik lehetőség az ún. parafrázissá alakítás, amikor más szerzők gondolatait saját szavakkal adjuk vissza: itt valóban saját szavainkkal kell közölnünk a gondolatot, és nem elegendő csupán néhány ponton átalakítani a tartalmilag idézett szerző szövegét. Ebben az esetben nem használunk idézőjelet, de hivatkozásban pontosan meg kell jelölni a forrást.

3. A szakdolgozatokban a gondos és figyelmes irodalomhasználat és az idézés szabályainak korrekt és következetes alkalmazását várjuk el. Olyan munkákra nem lehet hivatkozni, melyeket nem ismerünk, nem olvastunk.

4. A pontatlanság nem von maga után szankciót, de bírálati szempontként a dolgozat értékét csökkenti.

5. **Plágium** esetén azonban a szakdolgozó elégtelen érdemjegyet kap. A plágium megelőzése érdekében minden hallgatónak ki kell tölteni egy nyilatkozatot, amelyben rögzíti, hogy megismerte és magára nézve kötelezőnek ismeri el a szellemi tulajdon védelmének alapelveit, és ezt csatolnia kell a dolgozatához. (A plágiumnyilatkozat a Kar honlapján elérhető.)

6. Lásd a mellékletben a szakirodalom-használatának és az idézés elvárt szabályainak mintáját.

VIII. A szakdolgozat ütemezése

1. Első teendők:

1. félév végétől: Tanszéki szakdolgozati követelményrendszer és a szakdolgozati témajavaslatok tanulmányozása

4. félév elején: a téma és a konzulens kiválasztása, felkérése, február 20-ig a szakdolgozati témabejelentő lap kitöltése, a szükséges aláírások összegyűjtése és leadása a Művelődéstudományi Tanszék oktatásszervezőjénél.

2. Szakdolgozati szeminárium a 4. és 5. félévben. A szeminárium tematikáját a konzulensek határozzák meg, de a kutatómódszertani szemináriumokkal együttműködve biztosítják a folyamatos és jól ütemezhető munkát.

3. A 6. félévben – ha szükséges – egyéni konzultációkkal segítheti a témavezető a szakdolgozó munkáját. A végleges szövegváltozatot legkésőbb március végéig kell eljuttatni a konzulenshez, és a Kar által meghatározott időpontig leadni, ill. feltölteni a Modulo-rendszerbe.

IX. A szakdolgozat leadása

1. A szakdolgozatot a Modulóban kell feltölteni a TO által meghatározott időpontig. A szakdolgozat egy nyomtatott példányát spirálózva kell leadni a tanszéken a feltöltéssel egyidőben, melyből az opponens dolgozik, s amelyet a védés alkalmával a hallgató visszakap.

X. Bírálati szempontrendszer, szakdolgozati bírálati lap

1. A szakdolgozatot a konzulens és az tanszékvezető által felkért opponens (főállású oktató vagy óraadó) bírálja egységes szempontrendszer és bírálati lap alapján.
2. A bírálatban rövid szöveges indoklással ki kell térni a dolgozat szerkesztésére és stílusára, a szakirodalom feldolgozására, a feldolgozás módszerének színvonalára és az elért eredményekre.
3. Az egyes szempontokhoz rendelt pontszámok összessége a dolgozat végső pontértéke, amely alapján a bírálók jegyet javasolnak. A szakdolgozati bírálati lap kitöltő részét mellékeljük.
4. Ha bármely részpontszám nulla, a szakdolgozat védésre nem bocsátható.
Nulla a pontszám akkor is, ha az alapvető nyelvhelyességi és helyesírási hibák száma meghaladja a 20-at, illetve a hallgató bizonyíthatóan plagizált. A bírálók fenntartják maguknak a jogot, hogy gyanú esetén plágiumellenőrző programot futtassanak a dolgozaton.
5. Lásd a mellékletben a szakdolgozati bírálati lapot.

XI. A szakdolgozat védése

1. A hallgató a záróvizsgán szóban ismerteti szakdolgozata főbb téziseit, elért eredményeit, és a bírálók vagy a bizottság bármely tagja által feltett kérdésekre válaszol.
2. A záróvizsgán a dolgozat megvédése előtt legalább egy héttel a hallgatót meg kell ismertetni a bírálattal.
3. A záróvizsgabizottság a bíráló által javasolt érdemjegyet védés alapján módosíthatja.

Dr. T. Molnár Gizella
főiskolai tanár, szakfelelős

Dr. habil. Újvári Edit
egyetemi docens, tanszékvezető

SZAKDOLGOZAT BÍRÁLATI LAP

Hallgató neve:		
Dolgozat címe:		
Bíráló neve:		
	Lehetséges pontszám	Elért pontszám
Témaválasztás, a címválasztás és tartalom megfelelése, kutatási probléma megléte, kifejtése, önállóság, újdonság, eredmények	25	
A dolgozat szerkezete, formai, stilisztikai megformálása, illusztrálása	25	
A feldolgozás elméleti megalapozottsága és tudományos színvonala	25	
Irodalomhasználat, jegyzetek, idézés, hivatkozás	25	
Összpontszám:	100*	
Javaolt érdemjegy:		

Kérdések:

A kapott pontszám alapján a bírálók az alábbi rend szerint állapítják meg az érdemjegyet:

0 - 50: 1**51-62: 2****63-74: 3****75-87: 4****88-100: 5**

Szakdolgozat szöveges értékelése

Témaválasztás, kidolgozás:

Szerkezet, stílus:

Tudományos színvonal:

Irodalomhasználat, jegyzetek, idézés:

Összefoglalva:

Szeged,

.....
aláírás (bíró)

*Megjegyzés: Bármely részpontszám nulla, a szakdolgozat védelemre nem bocsátható.
Nulla a pontszám, ha az alapvető nyelvhelyességi és helyesírási hibák száma meghaladja a 20-at, illetve a hallgató bizonyíthatóan plagizál.

A szakirodalom használata és idézés elvárt szabályai

1. A szakirodalom használata

Az irodalomjegyzéket a szövegtörzs után, külön lapon kezdve kérjük összeállítani, **Felhasznált irodalom** címmel.

Az irodalomjegyzék a szerzők neve szerint szigorú betűrendben tartalmazza a szövegtörzsben és lábjegyzetben hivatkozott teljes irodalmat, olyan módon, hogy a szövegbeli hivatkozásokat az irodalomjegyzékben azonosítani lehessen. Azonos szerző esetében az egyes munkák időrendben követik egymást, viszont az illető személy által szerkesztett kötetek az általa írottak után következnek.

Az irodalomjegyzék nem tartalmazhat a szövegben nem hivatkozott művet.

Külföldi szerzők esetében a családnév megelőzi a keresztnévet, attól vessző választja el, például: Eco, Umberto.

Az irodalmi hivatkozások négy alapformája a következő:

a. Önálló kötet

Szerző neve (kiadás éve): Cím dőlt betűvel szedve. Kiadó, Kiadás helye.

Példa:

Polónyi István (2016): *Emberi erőforrásaink 21. százada*. Gondolat Kiadó, Budapest.

b. Gyűjteményes kötetben megjelent tanulmány

Szerkesztett könyvek Szerző(k) (évszám, szerk.): Cím. Kiadó, kiadás helye.

Példa:

Kovács Imre (2006, szerk.): *Társadalmi metszetek. Hatalom, érdek, individualizáció és egyenlőtlenség a mai Magyarországon*. Napvilág Kiadó, Budapest.

Szerkesztett kötetben megjelent tanulmányok, könyvfejezetek Szerző(k) (évszám): Tanulmány (fejezet) cím. In: Szerkesztő(k) neve (szerk.): *Könyv címe*. Kiadó, Kiadás helye. Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala.

Példa:

Gaszó Ferenc (2006): Társadalmi struktúra és iskolarendszer. In: Kovács Imre (szerk.): *Társadalmi metszetek. Hatalom, érdek, individualizáció és egyenlőtlenség a mai Magyarországon*. Napvilág Kiadó, Budapest. 207–217.

c. Folyóiratcikk

Szerző(k) (évszám): Tanulmány címe. *Folyóiratcím*. évfolyam [kötet] száma. Szám.
Oldalszámok: a tanulmány első és utolsó oldalának száma.

Példa:

Maróti Andor (2010): A tanuló felnőtt. *Tudásmenedzsment*. 11. 2. sz. 13–22.

Internetes hivatkozás Szerző(k) Neve: Cím. URL-cím [letöltés ideje]

Példa:

T. Tóth Sándor – Szabó Árpád: *Régi mértanok és a csillagászathoz használatos matematikai számítások*; www.mek.oszk.hu/05400/05407/pdf/TToth_Szabo_Mat_regimertan.pdf
[2009.05.23.]

2. Az idézés elvárt szabályai

A felhasznált irodalom hivatkozására két módszert fogadunk el, ezt a témavezetővel egyeztetni kell:

- a. a szövegtörzsben történő (ún. akadémiai) hivatkozás
- b. lábjegyzetes hivatkozás

A dolgozatban következetesen csak az egyik hivatkozási módot lehet használni.

a. A szövegtörzsben történő hivatkozás

Amennyiben a szövegtörzsben történő hivatkozás mellett dönt a szerző, a lábjegyzet továbbra is alkalmazható olyan információk megjelenítéséhez, amelyek a főszöveghez fűznek megjegyzéseket, kiegészítéseket. (Ebben az esetben kerülni kell a pusztán szakirodalmi hivatkozásokat tartalmazó lábjegyzeteket.

Zárójelben az adott szövegrész után (A szerző vezetéknéve, majd a kiadás éve: oldalszám)
példa:

A dolgozat szövegében, az idézett rész után hivatkozunk a következő módon. Zárójel megnyitását követően a szerző vezetéknévét kiskapitális betűtípussal írjuk ki, majd a munka megjelenési éve következik (Kovács 2003). Releváns esetben, kettőspont után az oldalszám következik, majd bezárjuk a zárójelet (Kovács 2003. 264). Ezt követően folytatódik a szöveg.

Amennyiben a teljes műre hivatkozik a szakdolgozó, nem szükséges az oldalszámot megjelölnie. Szó szerinti idézések és tartalmi idézések esetében fel kell tüntetnie a releváns

oldalszámot. Szó szerinti idézések esetében az idézett szöveget minden esetben idézőjel közé kell illeszteni.

Külföldi szerzők esetében ugyanez a módszer. Ha ugyanannak a szerzőnek két, azonos évben megjelent munkáját is hivatkozzuk, akkor azokat a-val (Schmidt 2001/A), illetve b-vel (Schmidt 2001/b), s szükség esetén az ABC további betűivel különböztetjük meg. Mindezt természetesen az irodalomjegyzékben is hasonlóképpen fel kell tüntetni, hogy a forrásmunka ott beazonosítható legyen.

Kétszerzős munka esetében a két vezetéknevet nagyköötőjellel, vagyis betűközök nélkül kötjük össze (Pap–Pléh 1983). Kettőnél több szerzős munka esetében csak az első szerző vezetéknevét tüntetjük fel, s ehhez az „és mtsai” formulát kapcsoljuk (Chomsky és mtsai 1978).

Ha több munkára hivatkozunk, ezek időrendben követik egymást, az egyes szerzőkre vonatkozó adatokat pontosvessző választja el. Ha egy szerzőtől több munkára hivatkozunk, ezek is időrendben követik egymást. Az egyazon szerző több munkájára vonatkozó adatokat nem pontosvessző, hanem vessző választja el (Kiss 1978, 1979, 1981).

Szótárak, lexikonok, kézikönyvek esetében vagy azok szerkesztőjére hivatkozunk a főt ismertetett módon, vagy – lehetőség szerint preferálva ezt a módot – a szótár, lexikon, kézikönyv bevett rövidítését használjuk a családnév helyett (ÉKSz. III: 45).

b. Lábjegyzetes hivatkozás

Szerző vezetékneve, majd a kiadás éve: oldalszám

példa:

A hivatkozott irodalom a gondolat, idézet lezárását követően lesz szerepeltetve.¹

¹ Kovács 2003: 264

Nyilatkozat

Énnyilatkozom, hogy dolgozatom/szakdolgozatom saját szellemi termékem, elkészítésekor csak engedélyezett módszereket használtam. Plágiumnak számít: - szó szerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül, - tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül, - más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

A plagizálás *A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 12. §-a* értelmében jogellenes.

Alulírott, Községsszervezés BA szakos hallgató kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy szakdolgozatom/dolgozatom plágium esetén visszautasításra kerül.

Dátum:

aláírás