

Szakdolgozati útmutató

Szakoktató alapszakos hallgatók számára

Mi a szakdolgozat?

A szakdolgozat tudományos igényű alkotás, amellyel a végzős hallgató számot ad arról, hogy képes a választott témájában elmélyült kutatást végezni, a szakirodalmi forrásokat kritikai szemlélettel áttekinteni, azokat rendszerezni. A megszerzett információkat alkotó módon feldolgozni, majd az új ismeretei alapján önálló véleményt kialakítani. A hallgatónak lehetősége nyílik arra, hogy az általa preferált területen az átlagosnál mélyebb ismeretekre tegyen szert, ami jövőbeni karrierjének szempontjából előnyös lehet.

A szakdolgozat célja, hogy bizonyítsa azt a tényt, miszerint a hallgató részletes tájékozottságot, és alapos jártasságot szerzett az általa választott témában. Átfogóan ismeri a kérdéskört érintő meghatározó szakmai álláspontokat, naprakész a friss tudományos eredményeket illetően.

A szakdolgozattal szemben nem alapkövetelmény az önálló alapkutatás lefolytatása, és az erre épülő új tudományos eredmény felmutatása sem, de elvárt, hogy jelenjen meg benne egy jól felismerhető önálló koncepció, tartalmazza a már ismert szakmai források, kutatások új szempontok szerinti feldolgozását, a kiválasztott szűkebb témakör sajátos problémacentrikus megközelítését, egyéni érveléssel való elemzését. Mindezzel a hallgató mutasson fel önálló szakmai teljesítményt.

Tartalmi szempontból az alábbi szakdolgozat-típusokat különböztetjük meg:

a.) Saját vizsgálaton alapuló, empirikus jellegű munka

- Nagymintás mérés
Min. 50 fős mintán történő empirikus munka, amelynek során statisztikai eljárások segítségével történik az elemzés.
- Kismintás mérés
Min. 15-20 fős elemszám az elvárt, az alminták vonatkozásában csoportonként 10 fő, amelynek során statisztikai eljárások segítségével történik az elemzés.
- Kismintás, kvalitatív kutatás
Kiemelten fontos szerepet játszanak az alanyok szubjektív megnyilatkozásai és ezek elemzése a kutatásvezető által
- Esettanulmány
Egy vagy több intézmény, egyén, csoport stb. megfigyelése, nyomon követése és elemzése.

E vizsgálat-típusok metodikájának egyenként is igen nagy szakirodalma van, ezért ajánlatos a szakdolgozónak alaposan megismerkedni az általa választott módszerrel, illetve sok hasonló típusú kutatás beszámolóját végigolvasni.

b.) Történeti feldolgozás

Könyvtári, levéltári kutatás, dokumentumelemzés, interjú készítése kortársakkal, szemtanúkkal. Feldolgozható valamely iskola, szakképző, felnőttképző vagy egyéb oktatási intézmény története, jeles pedagógus munkássága.

c.) Az elméleti jellegű szakdolgozat

A hallgatótól a lehető legnagyobb önállóságot követeli meg. Nagyon fontos a vonatkozó szakirodalom alapos ismerete, amely lehetővé teszi a probléma árnyalt bemutatását, de ezen túlmenően fontosak a saját tézisek megfogalmazásai is. Elméleti jellegű szakdolgozat készítése során fontos, hogy a hallgató ne csak összefoglalja és lerövidítse az általa feldolgozott szakirodalmat, hanem szintetizálja is azokat. Ez azt jelenti, hogy az információkat saját szempontrendszer szerint rendezi el a hallgató, és önálló elemzéseket végez a hipotéziseire támaszkodva. Az elméleti jellegű szakdolgozatok további követelménye, hogy az elmúlt 10 év szakirodalmából, legalább 5 elméleti vagy empirikus tanulmányt építsen be a hallgató a munkájába.

d.) Innovatív jellegű dolgozat

A hallgató által kidolgozott pedagógiai vagy terápiás módszer, taneszköz, fejlesztő játék stb. bemutatása. Csak azok a dolgozatok tartoznak ebbe a kategóriába, amelyek valóban a hallgató saját (esetenként munkatársaival közös) ötleteit mutatják be. Már ismert módszerek kipróbálása vagy ismertetése nem innovatív munka.

A szakdolgozat elkészítésének folyamata

1) Témaválasztás:

A hallgatók a Szakképzési, Felnőttképzési és Tudásmenedzsment Intézet honlapján, a képzés oktatói által megadott szakdolgozati témakörök közül választhatnak maguknak témát, továbbá lehetőségük van új kutatási téma feldolgozására is előzetes egyeztetés alapján. A kitöltött, a témavezető aláírásával ellátott szakdolgozati témabejelentő lapot a témaválasztás után a negyedik szemeszter tantárgyfelvételi időszakának végéig az Intézetben adják le személyesen. Az Intézet az intézetvezető által aláírt és az egység bélyegzőjével ellátott témabejelentő lapokat továbbítja a Tanulmányi Osztályra. A hallgató időközben kérheti az eredetileg kiválasztott téma, vagy konzulens megváltoztatását. A szakdolgozati téma-/konzulensváltoztatási kérelem benyújtása a témaválasztással megegyező eljárással történik. Fontos szem előtt tartani, hogy témaváltás és/vagy konzulens váltás esetén az eredeti konzulensként felkért oktató tájékoztatása és engedélye szükséges. **Az utolsó félévben témaváltoztatásra már nincs lehetőség!** Az ettől eltérő kivételes esetek az intézetvezető engedélyéhez kötöttek. A szakdolgozati témabejelentő és a szakdolgozati téma-/konzulensváltoztatási kérelem nyomtatványa letölthető a <http://www.jgypk.u-szeged.hu/karrol/tanulmanyi-nyomtatvanyok/szakdolgozati-230323> címen is.

2) Témavezető (konzulens) oktató választása

A konzulens elsősorban az SZTE teljes, vagy részmunkaidős, a képzésben részt vevő oktatója lehet, illetve az adott szakon oktatói, vagy gyakorlatvezetői feladatokat ellátó óraadó – aki a szakdolgozatok gondozásával kapcsolatos szakmai feltételeknek megfelel, a követelményrendszert ismeri és annak betartását vállalja.

Indokolt esetben a dolgozat készülhet külső konzulens bevonásával, amennyiben ezt az intézetvezető engedélyezi. Ebben az esetben azonban az intézetből is külön fel kell kérni egy, az adott tudományterülettel foglalkozó témavezető oktatót. A külső konzulensnek megfelelő tudományos felkészültséggel és gyakorlati tapasztalatokkal kell rendelkeznie a választott témakör tekintetében. Külső konzulens felkéréséről a hallgató írásban benyújtott kérvénye alapján az intézetvezető dönt. A kérelemhez mellékelni kell a bevonni kívánt külső konzulens szakmai életrajzát, publikációs jegyzékét, valamint nyilatkozatát, hogy vállalja a konzulensi feladatot, ismeri és érvényesíti az intézmény erre vonatkozó szakmai követelményrendszerét.

3) Konzultáció:

A választott témakör feldolgozását a témavezető (konzulens) tanár segíti. A szakdolgozat elkészítése, tartalmának meghatározása és formai vonatkozásainak kialakítása a hallgató felelőssége. A konzulensnek nem feladata a dolgozat megszövegezésének, az előforduló technikai, formai vagy nyelvi, helyesírási hibáinak javítása. A hallgató köteles személyes konzultációkon részt venni a témavezető tanárral, és az ajánlott tantervében szereplő félévekben előírt és a témavezetője nevével meghirdetett „szakdolgozati konzultáció” kurzusokat felvenni.

A szakdolgozat szerkezeti felépítése

Empirikus dolgozat esetén:

KÜLSŐ CÍMLAP

BELSŐ CÍMLAP

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS

1. SZAKIRODALMI ÁTTEKINTÉS

2. A KUTATÁS MÓDSZEREI ÉS ESZKÖZEI

3. AZ EREDMÉNYEK ÉS ÉRTELMEZÉSÜK

ÖSSZEGZÉS

IRODALOM

TÁBLÁZATOK JEGYZÉKE

ÁBRÁK JEGYZÉKE
MELLÉKLETEK
KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS
(PLÁGIUM NYILATKOZAT)

Elméleti jellegű dolgozat esetén:

KÜLSŐ CÍMLAP
BELSŐ CÍMLAP
TARTALOMJEGYZÉK
BEVEZETÉS
1. SZAKIRODALMI ÁTTEKINTÉS
2. A KUTATÁS MÓDSZEREI
3. A TÉMA BEMUTATÁSA
ÖSSZEGZÉS
IRODALOM
TÁBLÁZATOK JEGYZÉKE
ÁBRÁK JEGYZÉKE
MELLÉKLETEK
KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS
(PLÁGIUM NYILATKOZAT)

Szerkezet:

A dolgozat fő fejezetei és a funkcionális kiegészítő részek úgy, mint: Bevezetés, Irodalom, Mellékletek, Jegyzékek külön oldalon kezdődjenek, a fő fejezeteken belüli alfejezetek viszont csak néhány sor szünettel kövessék egymást. A fő- és alfejezetek jelölésénél római és arab számok, illetve nagy- és kisbetűk egyaránt alkalmazhatók, de elvárás az egységes és egyértelmű használat.

Tartalomjegyzék:

A tartalomjegyzékben jól váljanak el egymástól (számozással, bekezdéssel, egyéb szerkesztési megoldásokkal) a dolgozat különböző funkcionális részei, valamint a fő- és alfejezetek.

Bevezetés:

Tartalmazza a dolgozat témakörének a címnél részletesebb meghatározását, a témaválasztás indoklását, aktualitását. A hallgató egyéni megközelítésének megfelelően vesse fel azokat a főbb kérdéseket, melyekre a dolgozat a választ keresi. Vázolja a dolgozatban alkalmazott kutatási és elemzési módszereket. Terjedelme legfeljebb 3-4 oldal.

Kifejtő rész:

A szakdolgozat követelményei közé tartozik az anyag megfelelő megszövegezése, a tudományos közlésnél elvárt stílus, az áttekinthető és követhető fogalmazás, a nyelvi helyesség és a pontos szövegszerkesztés. Nehezen értelmezhető, helyesírási hibákkal vagy technikai elütésekkel teli dolgozatot a témavezető benyújtásra alkalmatlannak, a bírálók pedig elégtelennek (1) értékelhetnek, így az ilyen dolgozatok nem kerülhetnek védésre.

Az érintett tudományág és a választott konkrét téma jellegétől függően a tartalom kifejtése elméleti vagy történeti áttekintő fejezettel kezdődhet. Ebben a hallgató ismertetheti a témához kapcsolódó elméleteket, fogalmakat, és összefoglalja a már meglévő kutatások eredményeit, rögzítheti azokat az értelmezéseket, amelyeket a továbbiakban maga is használ.

Történeti felvezetés esetén ismertetheti azokat a főbb folyamatokat, korábbi eseményekkel való összefüggéseket, külső adottságokat, amelyek a konkrét téma elemzése szempontjából fontosak, de nem tartoznak közvetlenül hozzá a részletes vizsgált kérdéskörhöz. A továbbiakban a kiválasztott szűkebb téma elemzése következik kronologikus vagy tematikus tagolásban, részletes kifejtéssel, példákkal, következtetések levonásával.

A főszöveg csak olyan esetben tartalmazzon táblázatokat, ábrákat, képeket, ahol ez a téma kifejtése, elemzése szempontjából kifejezetten indokolt, és a szerző részletesen elemzi azokat. A csupán utalásszerűen említett, illusztráció jellegű anyagokat a mellékletben lehet közreadni. A táblázatokat, ábrákat, képeket folyamatos számozással és címmel kell ellátni, és minden esetben fel kell tüntetni forrásuk pontos helyét.

Ahol a hallgató más szerzők, művek, közreadott kutatási eredmények megállapításaira (gondolataira, adataira) támaszkodik, pontosan hivatkoznia kell a forrásra, akkor is, ha nem szó szerinti az átvétel. Szó szerinti idézés esetén az érintett részeket idézőjel közé kell tenni, és meg kell adni a forrásból a pontos oldalszámot. A kifejezetten szövegelemző részek kivételével a szöveg szerinti idézést csak a legindokoltabb esetekben kell alkalmazni, egyébként a szakirodalomban olvasottakat a hallgató a saját szavaival a saját szövegébe beépítve használja fel, természetesen az átvett adatok és gondolatok megfelelő hivatkozásával.

Amennyiben a hallgató rövidítéseket használ a szövegben, az első alkalommal meg kell adnia kifejezés teljes rövidítés nélküli alakját vagy a főszövegben, vagy lábjegyzetben. Kivételt képeznek a rendszeresen használt közhasznú rövidítések.

Összegzés:

Az összegzés a dolgozat eredményeinek rövid összefoglalását, a bevezetésben megfogalmazott kérdések megválaszolását, az elemző munka során jelentkező novumokat, valamint a szerző önálló véleményét, attitűdjét tartalmazza. Szerepelhet benne a téma tovább gondolása, a további kutatási irányok kijelölése, a vizsgálat limitációinak meghatározására támaszkodva. Terjedelme legfeljebb 3-4 oldal.

Forrásjegyzék (irodalomjegyzék):

A forrásjegyzék azon levéltári, irattári dokumentumok, szakirodalmi művek, internetes web helyek, kutatás során gyűjtött anyagok részletes jegyzéke, amelyeket a dolgozat során felhasználtunk, és amelyekre utalás, hivatkozás történt a dolgozat szövegében. Nem tüntethetünk fel olyan művet az irodalomjegyzékben, amelyre nem történt hivatkozás, vagy szövegszerű utalás a dolgozatban. A hivatkozásokról részletesen később beszélünk.

Mellékletek:

A mellékletekben szereplő különféle dokumentumokat, ábrákat folyamatos számozással, címmel kell ellátni, és meg kell adni a forrásuk helyét. A főszövegben ezekre az anyagokra a melléklet számának megadásával lehet utalni pl. (1. Melléklet).

Formai követelmények

Terjedelem: A szakdolgozat terjedelme fedőlap és mellékletek nélkül az alapképzésben minimum 30 oldal (50.000 karakter szóközökkel), maximum 50 oldal (84 000 karakter szóközökkel).

Kötés: A szakdolgozat beadandó példányát spirálozottan vagy bekötve, 2 példányban kell benyújtani.

Külső borító: Az oldal felső harmadában, középen a SZAKDOLGOZAT felirat, lejjebb a dolgozat készítőjének neve és szakja, legalul középen az évszám szerepel. (Lásd: Melléklet)

Belső címlap: A lap tetején, középen az intézmény neve áll: Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Szakképzési, Felnőttképzési és Tudásmenedzsment Intézet (Lásd: Melléklet)

Az oldal közepére kerül a dolgozat pontos címe (ha van alcím, akkor azzal együtt), és a cím és alcím angol fordítása. Alatta a bal oldalon a témavezető tanár neve, beosztása (alatta, ha van ilyen, a külső konzulens neve és beosztása), vele párhuzamosan a jobb oldalon a dolgozat készítőjének neve és szakja szerepel.

Legalulra az intézmény székhelye és az évszám kerül. Fontos, hogy a dolgozat címe pontosan utaljon az írás tartalmára, problémafelvetésére, a szélesebb témán belül jelölje meg azt a térbeli, időbeli, tematikai keretet, amelyre a munka fókuszál.

Szövegformátum:

A dolgozatot egyoldalas nyomtatással A/4-es papírméretben, álló formátumban kell elkészíteni. Indokolt esetben egyes oldalaknál fekvő elrendezés is alkalmazható (táblázatok, ábrák, térképek) mind a főszövegben, mind a mellékletek esetén. Ez esetben a lap teteje a kötés irányába essék.

A belső (bal) margó 4 cm, a külső (jobb), az alsó és a felső pedig 2,5-2,5 cm legyen. Az oldalszámozás a főszövegben arab számmal történjen, ami alul vagy felül egyaránt elhelyezhető. A számozás a tartalomjegyzéktől a forrásjegyzékig tartson.

A szöveg Times New Roman betűtípussal, 12 pt-es betűmérettel, 1,5 sortávolsággal íródjon. A szöveg igazításánál sorkizárt formát kell alkalmazni.

Plágium-nyilatkozat:

Más tudományos eredményének, írásainak megfelelő hivatkozás nélküli felhasználása szemben áll a tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normákkal. Plágium esetén az érintett szakdolgozatot a témavezető nem engedi védésre, illetve elégtelenre (1) értékeli.

A plágium sérti a Szerzői jogról szóló törvény 12. §-át, amelyhez ugyanazon törvény 94. §-a fűz polgári jogi jogkövetkezményt. A plágiumot, súlyosabb esetben, a Büntető Törvénykönyv 329/A. § két évig terjedő szabadságvesztés büntetéssel fenyegeti.

A szakdolgozatba bekerülő plágium-nyilatkozatban a hallgató kijelenti, hogy az írásban sajátjaként feltüntetett megállapítások valóban a saját munkájának eredményei, mások munkáinak felhasználását pedig a tudományos közlés szabályainak megfelelő hivatkozásokkal jelezte.

A plágium-nyilatkozat mintája a mellékletben megtalálható. A plágium eseteit, a plágium megállapításának menetét és következményeit, valamint a hallgató értesítésének és jogorvoslati lehetőségeinek menetét az SZTE Juhász Gyula Pedagógusképző Kar szakdolgozatokkal kapcsolatos ügyrendjének 8. pontja részletesen szabályozza.

Táblázatok:

A táblázatok arab számokkal számozni kell. Minden táblázatnak legyen címe. A cím helye a táblázat felett van, jobbra zárva, dőlt betűvel szedve. A táblázatokra a számuk alapján kell hivatkozni. A táblázat minden sorának és oszlopának legyen neve. A táblázatok adatainak önmagukban, a szövegben való elmélyülés nélkül is értelmezhetőnek kell lenniük. Az önmagukban nem elég informatív feliratokat (pl. rövidítéseket) tartalmazó táblázatok alá hosszabb megjegyzést, lábjegyzetet lehet fűzni.

Ábrák:

Az ábrákat arab számokkal számozni kell. Minden ábrának legyen címe (ábraaláírás). A cím nyomtatásban az ábra alatti sorba kerül (középen, dőlt betűvel), ezért a cím ne legyen a rajz része. Az ábrákra számuk alapján kell hivatkozni. Az ábrákat feliratokkal kell ellátni úgy, hogy azok önmagukban is értelmezhetőek legyenek.

Lábjegyzetek:

A lábjegyzetekbe a szöveghez fűzött megjegyzések kerülnek. A közlendőket általában célszerű a szövegbe belefoglalni, és mérsékelni a lábjegyzetek számát és hosszát. Elsősorban az kerüljön lábjegyzetbe, aminek az olvasása megtöri a főszöveg folyamatosságát. A publikált szövegekre az irodalomban kell hivatkozni, a lábjegyzetbe a nem publikált források, levéltári anyagok megjelölése kerülhet. A köszönetnyilvánításoknak sem a lábjegyzetben van a helye. Nyomtatásban a lábjegyzet azon az oldalon jelenik meg, amelyen rá hivatkozás történik.

Hivatkozások

1) Hivatkozás a szövegben:

- A szövegben a hivatkozás a szerző(k) nevével és a megjelenés évszámával történik. A szerző(k) neve lehet része a mondatnak [... amint White tanulmányában (1998) közölt eredmények ...], vagy szerepelhet zárójelben [... a két változó közötti szoros összefüggés már korábban felmerült (White, 1998), ezért ...].
- Két szerző nevét az "és" választja el egymástól: (Black és White, 1998). Több név esetén a nevek között vessző áll, az utolsó két név között "és" van: (Fekete, Fehér és Barna, 1998).
- Háromnál több név esetén az első előforduláskor az összes szerző neve szerepel (Fekete, Fehér, Szürke és Barna, 1998), a további előforduláskor az első szerző neve és a "mtsai" rövidítés (Fekete és mtsai, 1998).
- A szövegben a nevek dőlt betűvel jelennek meg, ezt a kéziratban aláhúzás jelzi. A szó szerinti idézeteket idézőjelek fogják közre, a hivatkozás megjelöli az oldalszámokat is (White, 1998. 32. o.). Egybefüggő szó szerinti idézet nem lehet több 12 sornál. Egy zárójelen belül egy szerző különböző munkáira hivatkozva a nevet csak egyszer írjuk, utána következnek az évszámok, egymástól vesszővel elválasztva (Bloom, 1955, 1956a, 1956b).
- Egy zárójelen belül több szerző munkáira hivatkozva az egyes tételeket pontos vessző (;) választja el (Fekete, 1988; Fehér, 1989; Szürke és Barna, 1990).
- Ha egy szerzőnek azonos évben publikált több írására hivatkozunk, azokat az egyes évszámok után írt betűkkel különböztetjük meg (Nagy, 1988a). Az oldalszámot, ha szükséges, "o." jelöli. Az irodalomjegyzékben az oldalszámok megjelölésénél nincs "o.", a számok magukban állnak.

2) Hivatkozás az irodalomjegyzékben:

- Önálló könyvek: Szerző(k) (évszám): Cím. Kiadó, kiadás helye (város). A könyv címe dőlt betűvel. Például: Lénárd Ferenc (1986): *Pedagógiai ellentmondások*. Akadémiai Kiadó, Budapest.
- Szerkesztett könyvek: Szerző(k) (évszám, szerk.): Cím. Kiadó, kiadás helye (város). A könyv címe dőlt betűvel. Például: Mandl, H., De Corte, E., Bennett, N. és Friedrich, H. F. (1990, szerk.): *Learning and instruction. European research in an international context*. Volume 2.1. Social and cognitive aspects of learning and instruction. Pergamon Press, Oxford.
- Könyvfejezetek: Szerző(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) cím. In: Szerkesztő(k) neve (szerk.): Könyv címe, kiadó, kiadás helye (város). Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala. A könyv címe dőlt betűvel. Például: Neves, D. M. és Anderson, J. R. (1981): Knowledge compilation: Mechanisms for the automatization of cognitive skills. In: Anderson, J. R. (szerk.): *Cognitive skills and their acquisition*. Lawrence Erlbaum Associates, Publishers, Hillsdale. 57-84.
- Folyóiratban megjelent cikkek: Szerző(k), (évszám): Tanulmány cím. Folyóiratcím, évfolyam [kötet] száma. Szám. Oldalszámok: a tanulmány első és utolsó oldalának száma. A folyóirat címe dőlt betűvel. Az évfolyam száma bold (gépelésnél aláhúzva). Larkin, J. H. és Simon, H. A. (1987): Why a diagram is (sometimes) worth ten thousand words. *Cognitive Science*, **9**. 11. sz. 65-99. Az irodalomjegyzékben az oldalszámok

mellett nem szerepel az "o" betű, a "szám" rövidítése "sz.". Minden tétel végén pont van.

- Korábbi kiadások, fordítások jelzése: Ha a szerző egy munka fordítására, reprintként kiadott változatára, későbbi kiadására vagy gyűjteményes kötetben újra megjelent változatára hivatkozik, és fel kívánja tüntetni az eredeti megjelenés idejét is, ezt két időpont feltüntetésével teheti meg. Az eredeti évszám törtvonallal elválasztva megelőzi az utóbbit. Csak annak a kiadásnak az adatait kell megadni, amelyekre a hivatkozás vonatkozik. Például: (Neisser, 1976/1984). Neisser, U. (1976/1984): Megismerés és valóság. Gondolat, Budapest.
- Internetes források: Internetes hivatkozás: Az internetes hivatkozásoknál a nyomtatott forrásokhoz hasonlóan teljes bibliográfiai adatok megadására kell törekedni. Szerző, mű címe (vagy intézmény, közzétett adatsorok címe), a honlap címe és a letöltés ideje. Például: Bóna Judit (2010): Mindig hadar-e a hadaró? – Akusztikai-fonetikai vizsgálatok tanulságai. Gyógypedagógiai Szemle. Letöltés: https://www.prae.hu/prae/gyosze.php?menu_id=102&jid=31&jaid=455, 2010. 07. 30.

Kutatásetikai előírások

Az empirikus kutatást tartalmazó szakdolgozatok esetében a dolgozat tudományterületének kutatásetikai szabályai érvényesek, melyek betartását a témavezető ellenőrzi.

Zárt védési eljárású szakdolgozatok

A Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kara – tiszteletben tartva a piacgazdaság szereplőinek a működésükkel kapcsolatos adatok, egyéb információk titokban tartása iránti jogos igényét – a szakdolgozatokhoz és diplomamunkákhoz adatot szolgáltató jogi személyek és magánszemélyek személyhez és szellemi alkotásokhoz fűződő jogai törvényi védelmének biztosítása érdekében fogalmazta meg Titkosítási Szabályzatát az SZTE Iratkezelési Szabályzatának és Adatvédelmi Szabályzatának alapján, a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Tanulmányi ügyrendjének kiegészítéseként.

A szakdolgozatvédelem menete

A témavezető által benyújthatónak ítélt, határidőre leadott, és a bírálók által elfogadhatónak értékelt szakdolgozat védelmére a záróvizsga előtt a témavezető és az opponens jelenlétében kerül sor. A szóbeli védelem során a hallgató diasorral illusztrálva (max. 8 dia) röviden összefoglalja a dolgozat tartalmát, egyéni megközelítését, szakmai novumait. Megválaszolja a bírálók által előzetesen írásban feltett kérdéseket, majd reflektál a témavezető és az opponens kérdéseire, megjegyzéseire is.

Fontos tudnivalók:

Az elkészült szakdolgozatok, diplomamunkák leadásának feltételeit, határidejét, módját a Tanulmányi Osztály aktuális nappali és levelező tagozatos hallgatókra vonatkozó tájékoztatója részletesen tartalmazza.

A záróvizsgára bocsátás feltétele, hogy a hallgató a Tanulmányi Osztály által megadott időpontig jelentkezzen a MODULO rendszerében és töltsön fel digitálisan a szakdolgozata teljes

anyagát. Ezzel párhuzamosan a szakdolgozat 2 nyomtatott és szabvány szerint bekötött vagy spirálozott példányát adja le az intézeti irodában, és elektronikusan küldje meg a témavezetőjének (a nyomtatott példányokat a hallgató a védés után visszakapja).

Szakedolgozati témabejelentő lap
alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzés
és felsőoktatási szakképzés
A szakfelelős egységben kell leadni.

A hallgató azonosítója	A hallgató neve

A dolgozat címe magyar és angol nyelven <i>(nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)</i>	
magyarul	
angolul	

A konzulens tanár neve	A konzulens aláírása

	A tanszékvezető aláírása
Szeged,	

A témát nyilvántartásba vettem:	A tanulmányi előadó aláírása
Szeged,	

A szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatóknak a címet nem kell angolul feltüntetni.

Plágium-nyilatkozat

Alulírott.....(név) (NEPTUN-kód:.....)

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

a.....

.....

című szakdolgozat (a továbbiakban: dolgozat) önálló munkám, a dolgozat készítése során betartottam a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. szabályait, valamint a SZTE JGYPK Szakképzési, Felnőttképzési és Tudásmenedzsment Intézet által előírt, a dolgozat készítésére vonatkozó szabályokat, különösen a hivatkozások és idézések tekintetében.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozat esetén plágiumnak/szerzői jogsértésnek számít:

- szó szerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más szerző publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Kijelentem továbbá, hogy a dolgozat készítése során az önálló munka kitétel tekintetében a konzulens, illetve a feladatot kiadó oktatót nem tévesztettem meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a dolgozatot nem magam készítettem vagy a dolgozattal kapcsolatban szerzői jogsértés ténye merül fel, a SZTE JGYPK Szakképzési, Felnőttképzési és Tudásmenedzsment Intézete a dolgozatot elégtelennek minősíti.

Kelt: Szeged, 20

.....

hallgató aláírása

Szakdolgozat

Minta Elek
Szakoktató

2023

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

CÍM MAGYARUL
ALCÍM MAGYARUL

CÍM ANGOLUL
ALCÍM ANGOLUL

Témavezető:
Dr. Tinta Elemér
Egyetemi docens

Készítette:
Minta Elek
Szakoktató
Levelező tagozat

Szeged, 2023