

Útmutató a szakdolgozatok készítéséhez a szociálpedagógia alapszakon

1. A szakdolgozatokkal kapcsolatos általános tudnivalók

A szociálpedagógia alapszakon folytatott tanulmányokat lezáró szakdolgozat legfőbb funkciója az, hogy képet adjon arról, milyen szinten képes a hallgató a képzés során nyert ismereteit egy önálló kutatásban vagy egy elméleti kérdés új megközelítésű kifejtésében alkotó módon felhasználni, a választott téma által kínált keretek között alkalmazni. A szakdolgozat bizonyosságot nyújt arról is, milyen eredményességgel tud a hallgató az elsajátított ismeretek birtokában összefüggéseket feltárni, következtetéseket levonni és helytálló véleményt alkotni. Szakdolgozati témát az intézet oktatói (ill. a képzésben résztvevő egyéb oktatók) által évente változtatott listából lehet választani, amelyet az intézet hirdetőtábláján és honlapján is megtalálnak a hallgatók. Kivételes esetben hallgatói kezdeményezésű témajavaslatot is befogadhatnak a témavezetők, ennek azonban feltétele, hogy a javasolt téma szervesen illeszkedjen a szociálpedagógiai alapszakon megismert tudományterületekhez.

Akár elméleti, akár empirikus kutatást tartalmazó szakdolgozatot ír a hallgató, egyaránt követelmény, hogy a dolgozat tartalmazzon nívumként értékelhető kutatási eredményt, megfigyelést, összehasonlítást, feltárt összefüggést. Nem lehet szakdolgozatot írni túlságosan nagy, átfogó jellegű témákból, és olyan témából sem, amelynek magyar (vagy idegen) nyelven nincs megfelelő irodalma. A szakdolgozatok stílusát illetően a tudományos értekező próza stíluskövetelményei a mérvadók.

A szakdolgozatok témájának kiválasztása az alapképzés 5. félévében történik. A Témaválasztó lap leadási határideje a 4. félév vizsgaidőszakának utolsó napja. A témaválasztó lap az Alkalmazott Pedagógia és Pszichológia Intézet honlapjáról tölthető le. A szakdolgozati lapot 4 példányban kell kitölteni (1. példány: Hallgatói Szolgáltató Központ, 2. példány: konzulens tanárnak, 3. példány: szakfelelősnek leadni, 4. példány: a hallgatónál marad). A téma kiválasztását a konzulensként felkért oktató és az illetékes intézeti tanszékvezető hagyja jóvá. A hallgatóknak ezt követően kell az egyetem Hallgatói Szolgáltató Központjának Tanulmányi és Felvételi Csoportjánál regisztráltatni a témaválasztásukat. A témaválasztás esetleges módosítására alapképzésben legkésőbb a 6. félév elejéig kerülhet sor. A 6. félév második hete után a szakdolgozati téma megváltoztatására már nincs lehetőség. A Tanulmányi és vizsgaszabályzat 18. §-a alapján a szakdolgozat címének, témavezetőjének megváltoztatását, TDK dolgozat szakdolgozatként való elfogadását a szakfelelős engedélyezi. Ilyen esetben a hallgató a szakfelelős javaslata alapján kérelmet nyújthat be az egyetem Tanulmányi Albizottságához, amely elsősorban a szakfelelős véleményére támaszkodva hozza meg döntését.

A diplomamunka elvárt terjedelme a szociálpedagógia alapképzési szakon minimum 35 oldal (mellékletek nélkül, 12-es betűmérettel, TNR betűtípussal, másfeles sortávolság mellett). Az egyes oldalakon a szöveg szerkezete a következő elhelyezési szabályokat követi: 3 cm-es felső, 3 cm-es alsó, baloldalon 3 cm-es, jobboldalon 2 cm-es margó. Az idézetek nem haladhatják meg a dolgozat terjedelmének 15 %-át. A dolgozat egyes fejezeteiben elhelyezett illusztrációk, ábrák aránya nem haladhatja meg a dolgozat 10 %-át. A dolgozathoz melléklet is csatolható, amelyben további illusztrációs anyagok szerepelhetnek. A melléklet nem számít bele a dolgozat megszabott terjedelmébe. A

dolgozatban minden egyes nyomtatott, kéziratos vagy internetes forrásból nyert információt korrekt hivatkozással kell ellátni. Az internetes források aránya nem haladhatja meg az összes felhasznált forrás 40 %-át. A szakdolgozat beadása előtt félévente három témavezetői konzultációt köteles teljesíteni minden hallgató. Abban az esetben, ha a konzultációs lapot nem írja alá a témavezető, nem adható be a szakdolgozat. A konzultációs lapot a szakdolgozatban a mellékletek után kell elhelyezni. A konzultációs lap letölthető az Alkalmazott Pedagógia és Pszichológia Intézet honlapjáról.

A bírálatra való leadás a szakdolgozatnak az Alkalmazott Pedagógia és Pszichológia Intézet Szociálpedagógia Intézeti Tanszékéhez beosztott ügyintézőnek való átadását jelenti. A szakdolgozat bírálatra való leadásának határideje a Nyíregyházi Egyetem aktuális tanévre vonatkozó útmutató határozza meg. Indokolt esetben a hallgató a dolgozat leadási határidejének egy héttel történő meghosszabbítását kérvényezheti, kérelme elbírálását az illetékes intézeti tanszékvezető végzi. A kérelem csak akkor nyújtható be, ha a szakdolgozat témavezetője is hozzájárul a halasztás kérvényezéséhez.

A dolgozatokról minden esetben egy bírálat készül: a bírálót az illetékes tanszékvezető és szakfelelős jelöli ki minden egyes szakdolgozat esetében. A bírálat elkészítése után a véleményező visszajuttatja a szakdolgozatot a bírálat két aláírt példányával együtt az illetékes tanszéki ügyintézőnek. A bírálatot a hallgatónak a záróvizsga előtt legalább egy héttel át kell adni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésére a válaszok megfogalmazására.

2. A szakdolgozatok bírálata

Az elméleti tárgyú és empirikus kutatást tartalmazó dolgozatok értékelése különböző bírálati szempontok alapján történik. A dolgozatokra adható maximális pontszám 100 pont. Az elméleti tárgyú szakdolgozatok esetében a következő szempontok segítik az értékelőt:

1. A dolgozat tárgyául választott elméleti probléma relevanciájának indoklása. (0-10 pont)
2. A vizsgált probléma meghatározása, a meghatározás során felmerülő fogalmak tisztázása, a dolgozat középpontjába helyezett problémával kapcsolatos kérdések összegyűjtése. (0-20 pont)
3. A probléma szakirodalmának ismerete és a szakirodalmi előzmények értékelő-értelmező jellegű feldolgozása. (0-15 pont)
4. A problémával kapcsolatban alkalmazott új megközelítés, értelmezési keret, elméleti modell vagy rendszer, összehasonlító elemzés részletes bemutatása. (0-20 pont)
5. A kapott eredmények, következtetések megbízhatósága, a bemutatott elemző vagy összehasonlító gondolatmenet logikussága. (0-15 pont)
6. A dolgozat szerkezete, stílusa. (0-5 pont)
7. Az irodalomjegyzék és az esetleges mellékletek formai kivitelezése, a hivatkozások megfeleltetése. (0-5 pont)
8. A dolgozat egészéről alkotott kép. (0-10 pont)

Az empirikus kutatást tartalmazó szakdolgozatok esetében a következő szempontok segítik az értékelőt:

1. A dolgozat tárgyául választott kutatási kérdés, vizsgálat relevanciájának indoklása. (0-10 pont)
2. A vizsgált probléma meghatározása, a tervezett vizsgálati módszerek ismertetésének korrektsége, a mintavétel és az adatgyűjtés módjának szakszerű leírása. (0-20 pont)
3. A probléma szakirodalmának ismerete és a szakirodalmi-kutatási előzmények értékelő-értelmező jellegű bemutatása. (0-15 pont)
4. A lefolytatott kutatás részletes ismertetése, a vizsgálat során nyert eredmények szakszerű megfogalmazása és szemléletes megjelenítése. (0-20 pont)
5. A kapott eredmények és a belőlük levont következtetések megbízhatósága, az eredmények értékelésének korrektsége. (0-15 pont)
6. A dolgozat szerkezete, stílusa. (0-5 pont)
7. Az irodalomjegyzék és az esetleges mellékletek formai kivitelezése, a hivatkozások megfeleltetése. (0-5 pont)
8. A dolgozat egészéről alkotott kép. (0-10 pont)

A bírálatnak az fenti kritériumok alapján kiszámolható pontszám meghatározásán túl tartalmaznia kell egy minimum 10 mondatból álló szöveges értékelést is, amelyben a bíráló részletesen is kifejti, milyen értékei és hiányosságai vannak a bírált diplomamunkának. A szöveges értékeléshez kapcsolódva köteles a bíráló két olyan kérdést is megfogalmazni, amelyek a dolgozat kifogásolt vagy nem kellő alaposággal kifejtett, esetleg vitatható eredményeket /következtetéseket tartalmazó részeire vagy a kutatás lehetséges folytatására, továbbbépítésére, a vizsgált elméleti probléma másfajta megközelítésére vonatkozhatnak.

3. További formai és tartalmi követelmények

A szakdolgozatok oldalszámozása a tartalomjegyzékkel kezdődik és az irodalomjegyzékkel fejeződik be. Az oldalszámok az egyes lapok alján, középen helyezendők el.

Az egyes fejezeteket decimális rendszerű számozással (a főfejezeteket egy számjeggyel, az alfejezeteket két-három számjeggyel) kell ellátni. Egy dolgozaton belül legfeljebb háromszintű tagolás alkalmazása ajánlott. Példa: 1.1.3. Ennél több szintű tagolás nehezen követhetővé teszi a munkát. Az olvasást megkönnyíti, ha a dolgozat részei arányosan tagolódnak bekezdésekre. Egy bekezdés általában legyen hosszabb, mint egy mondat, de ne legyen terjedelmesebb egy gépelt oldalnál. A bekezdéseket 1 cm-rel beljebb kell kezdeni. Az egyes bekezdések között ne legyenek sorkihagyások. Kiemelésre kizárólag dőlt betűt alkalmazunk. Az egy mondatnyi vagy egy mondatnál hosszabb kiemeléseket célszerű kerülni.

A dolgozat külső borítójának a következő adatokat kell tartalmaznia: „szakdolgozat” felirat nyomtatott nagybetűkkel a borító közepén, a borító jobb alsó sarkában pedig a szakdolgozat készítőjének neve szerepel, alatta pedig a dolgozat lezárásának éve. A belső borítót (Címlap) a jelen útmutató mellékletében található minta alapján kell elkészíteni.

A szakdolgozat ajánlott szerkezete:

Címlap

Nyilatkozat (arról, hogy a szakdolgozat a szerzői jogok nemzetközi szabályainak betartásával készült)

Tartalomjegyzék

Bevezetés

Szakirodalmi áttekintés

A kutatás bemutatása (kérdések megfogalmazása, a kifejtendő problémák ismertetése, a vizsgált minta jellemzése, feldolgozás, vizsgálati módszerek), elméleti tárgyú dolgozat esetében az új megközelítés, összehasonlítás vagy értelmezés bemutatása.

A kapott eredmények és azok értékelése

Következtetések és javaslatok

Összefoglalás

Irodalomjegyzék

Mellékletek

Konzultációs igazolás

Ha a szövegben táblázatot és/ vagy ábrát szerepeltet a dolgozatíró, ezeket minden esetben címmel és sorszámmal kell ellátni. A táblázatok sorszámát és címét az adott táblázat felett, az ábrák sorszámát és címét az ábra alatt kell közölni, amelyekre szöveggörnyezetben hivatkozni kell. Saját szerkesztésű táblázat esetében célszerű feltüntetni az táblázatban közölt adatokat eredményező vizsgálat helyét és idejét (évszámát). Példa: 2. táblázat. Négy középiskola tanárainak anyagi helyzete és életkörülményei (Nyíregyháza, 2011).

A mellékleteket is sorszámmal és címmel kell ellátni. A mellékletbe kerülnek azok a nagyobb méretű táblázatok és ábrák is, amelyek szöveggörnyezetbe elhelyezése meghaladja az elvárható mértéket (10 százalék). Ide helyezendők el a kérdőíves felmérés alapjául szolgáló dokumentumok is (pl. a vizsgálathoz használt kérdőív egy kitöltetlen példánya, a strukturált interjú kérdései, az interjú jegyzőkönyve).

4. Az irodalmi hivatkozás követelményei

1. A szöveggörnyezet hivatkozás módjai

A, Egy szerző esetén

Egy szerző egy adott munkájára való hivatkozás: a munka szerzőjének vezetéknevét, és a megjelenés dátumát zárójelben kell feltüntetni, azokat egymástól vesszővel elválasztva.

Példa: Egy kérdőíves kutatási módszert alkalmazó vizsgálat (Kiss, 2004) hasonló eltéréseket mutatott ki.

A szerző neve lehet a szöveg része is. Ebben az esetben a megjelenés dátuma a szerző nevét követi zárójelben. Példa: Kiss (2004) kérdőíves vizsgálatában hasonló eredményekre jutott.

A szerző neve és az évszám is képezheti a szöveg részét. Ebben az esetben nem szükséges a mondatban zárójelben újabb hivatkozást beépíteni. Külföldi szerző esetében is természetesen a szerző vezetéknevének és az általa írt mű kiadási évszámának a feltüntetése szükséges a fent ismertetett módon. Példa: Az újraegyesített Németország iskoláinak problémáit legjobban összegező tanulmány (Mitter, 2003) szintén kiemeli a szabadság első tíz évének speciális nehézségeit.

B, Több szerző esetén

Két szerző esetén mindkét szerző vezetéknevét fel kell tüntetni a zárójelben, és nevüket & jellel, vagy „és” kötőszóval kell összekötni, majd az évszámot vesszővel elválasztva a nevek után írni. Példa: (Kiss és Kovács, 1999).

Kettőnél több, de hatnál nem több szerző esetén az összes szerző vezetéknevét feltüntetjük a zárójelben, és az utolsó szerző neve elé „és” kötőszó kerül. Ezt követi az évszám. Hatnál több szerző esetén a zárójelben az első szerzőt tüntetjük fel, és az „és mtsai” vagy az „et al.” formulával használjuk.

C, Azonos tényeket megállapító tanulmányokra való hivatkozás

Különböző szerzőkre, illetve tanulmányokra való hivatkozás esetében egy zárójelen belül tüntetjük fel a tanulmányok szerzőit és az évszámokat, azokat pontosvesszővel választjuk el egymástól. Példa: (Kovács, 2005; Lakatos és Fekete, 1996).

Amennyiben egy szerzőnek több, különböző évben megjelent munkáira hivatkozunk, a zárójelben a szerző vezetékneve után az évszámokat egymástól vesszővel elválasztva tüntetjük fel. Példa: (Nagy, 2000, 2003).

Amennyiben egy szerzőnek azonos évben megjelent munkáira hivatkozunk, akkor ezeket a, b, c stb. (kisbetűk) használatával különböztetjük meg egymástól. Az irodalomjegyzékben is feltüntetjük ezeket a betűket. Példa: (Kocsis, 2000a, 2000b).

D, Szó szerinti hivatkozás

A szó szerint átvett szöveget idézőjelbe kell tenni, majd a zárójelben a szerző(k) vezetékneve és a tanulmány megjelenésének dátuma után a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni. Példa: (Szabó, 1987, 117).

2. Levéltári források hivatkozása

A, Levéltári, irattári forrás esetében megadjuk a lelőhelyet, a fond nevét, az irat elnevezését, ügyiratszámát vagy egyéb azonosító adatát. A levéltári forrásra való hivatkozás lábjegyzetben történik.

Példa: A Műemlékek Országos Bizottságának levele Breyer István püspökhöz, 1937. február 23. Kulturális Örökségvédelmi Hivatal Könyvtára, MOB iratok 222/1936.

B, Ha a lelőhelyre más forrás kapcsán is utalunk, rövidítsük a nevét (a dolgozat végén rövidítésjegyzékben adjuk meg a név feloldását). Példa: MNL HBmL. XXI. 9/a. 131/1945. sz. irat, a tanfelügyelő 1945. okt. 4-i jelentése.

3. Internetes források hivatkozása

A, Amennyiben fel van tüntetve a szerző, akkor a szerző, cikk címe, megjelenés helye, megjelenés időpontja, az adott cikk URL-címe és a letöltés időpontja szerepel a hivatkozásban. Lábjegyzetben történő hivatkozás esetében ezeket mind fel lehet tüntetni.

Szövegek közötti hivatkozás esetében a szerzőt és a megjelenés évszámát kell csupán megnevezni, ahogy a nyomtatott források esetében, hiszen ezek alapján az irodalomjegyzékben megtalálhatja az adott forrás adatait az olvasó.

Példa:

Molnár Cecília Sarolta (2012): De van benne rendszer! *Nyelv és Tudomány*, 2012. április 11.

<http://www.nyest.hu/hirek/de-van-benne-rendszer> (Letöltés ideje: 2013.04.19.)

Szövegek közötti hivatkozásban: Ezzel a mai nyelvészek (Molnár, 2012) is egyetértenek.

B, Amennyiben nincs feltüntetve a szerző, a cikk címével kezdjük a forrásdokumentum megjelölését. Példa: *Hogyan hivatkozunk internetes forrásokra?* *Nyelv és Tudomány*, 2013. április 20.

<http://www.nyest.hu/hirek/hogyan-hivatkozunk-internetes-forrasokra> (Letöltés ideje: 2013. 06. 9.)

Szövegek közötti hivatkozásban ilyenkor a szövegben szerepeltetjük dőlt betűvel a címet és zárójelbe csupán az évszámot írjuk. Példa: *A *Hogyan hivatkozunk internetes forrásokra?* (2013) című összeállítás például azt javasolja, hogy lehetőleg ne hivatkozunk szerző nélküli művekre.*

C, Az internetes forrásokat a felhasznált irodalom végén, külön blokkban tüntetjük fel.

4. A különbözőféle források megjelenítése az irodalomjegyzékben

A felhasznált irodalmak megjelenítésében a szerzői vezetéknevek alfabetikus sorrendjét kell követniük a dolgozatíróknak.

A, *Könyvek esetében* legelső helyen szerepel a szerző neve, majd zárójelben a megjelenés éve, azután kettőspont jön, ezt követi a cím, a végén ponttal, ezután kell feltüntetni a kiadó nevét és a megjelenés helyét. A két utóbbi adat között vessző van.

Példa: Isépy Mária (1996): *Gyógypedagógia*. Comenius, Pécs

A szerző nevét Kapitálchennel is írhatjuk: ISÉPY M. (1996): *Gyógypedagógia*. Comenius, Pécs

Ha valamelyik bibliográfiai adat nem található meg az adott műben, a hiányzó adatra is utalunk a könyv irodalomjegyzékbeli leírásakor. Ha például nem tudjuk a kiadás évét, azt a következőképpen tüntetjük fel: Pomogáts Béla (é. n.) *Magyarok között a nagyvilágban. Úti beszámolók 1980-2001*. Magyar Nyelv és Kultúra Nemzetközi Társasága, Budapest.

A kiadó megnevezésének hiányának feltüntetésére az alábbi jelzést használjuk: k. n.

A megjelenés helyének hiányát pedig az alábbi módon jelezzük: h. n.

B, *Könyvfejezet esetében* a fejezet szerzőjének (vagy szerzőinek) vezetékneve és keresztnéve áll az első helyen, ezt követi a megjelenés éve zárójelben, a cikk címe, majd: In: a szerkesztő(k) neve, zárójelben kiírva, hogy szerkesztett könyvről van szó (szerk.), majd a könyv címe dőlt betűvel, azután pedig a kiadó neve és a megjelenés helye, ez utóbbi kettő között vessző szerepel. Ezt követi a hivatkozott könyvfejezet oldalszámokkal jelölt helyének megadása.

Példa: Szádóczy Erika (2001): Epidemiológia. In.: Szádóczy E., Rihmer Z. (szerk.): Hangulatzavarok. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 150-168.

C, *Folyóiratban megjelent tanulmány* esetében a legelső helyen áll a szerző(k) vezetékneve és keresztnéve, ezt követi a megjelenés éve zárójelben, a cikk címe, a folyóirat (teljes, nem rövidített) címe és az évfolyamszám dőlt betűvel (füzetszám zárójelben), majd az oldalszám.

Amennyiben külföldi szerző(k)ről vagy idegen nyelven író magyar szerző(k)ről van szó, a családi név után vesszőt teszünk.

Példa: Rácz Kata (2003): Elhúzódó átmenet: A megélhetési stratégiák változása Kálmánházán. *Szociológiai Szemle*, 13 (1) 100–117.

Vagy: Rácz Kata (2003): Elhúzódó átmenet: A megélhetési stratégiák változása Kálmánházán. *Szociológiai Szemle*, 13/1. sz., 100-117.

D, *Jogszabályokra, törvényekre, rendeletekre való hivatkozás*

Az ilyen típusú forrásokra általában lábjegyzetben hivatkozunk. Jogszabályra, rendeletre, törvényre való hivatkozás esetén a jogszabály, rendelet vagy törvény címét, sorszámát, típusát és a kibocsátás évét kell feltüntetni. Zárójelben érdemes feltüntetni a Magyar Közlönybeli közzététel (mint kihirdetés) dátumát is. Példa:

177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtott költségvetési támogatásról.

E, *Egyéb hivatkozások*

A hiányos azonosítású, adatú, vagy a ritka, nehezen beszerezhető, illetve csak egyes helyeken hozzáférhető dokumentumnál meg kell adni a lelőhelyet, pl.: „Hozzáférhető a Nyíregyházi Egyetem Könyvtárában.”

Nem megjelent tanulmányok esetében a „kézirat” megjelölés szükséges, minden egyéb fellelhető információ mellett, a fellelhetőség helyének megjelölésével (pl. a szerző tulajdonában). Megjelenés alatt lévő tanulmányok esetében (ha azt a szerző kéziratban a szakdolgozó rendelkezésére bocsátotta) a „Megjelenés alatt” megjelölést kell alkalmazni, a várható megjelenési évet megadva. Szóbeli közlésre is lehet hivatkozni, ilyenkor lábjegyzetben vagy az adott információ után zárójelben tüntetjük fel azt a személyt, akitől az idézett információ származik. Példa: (Ritók Nóra szóbeli közlése.)

MELLÉKLET



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

Szakdolgozat címe

Hallgató Neve
A hallgató szakjának megnevezése

Konzulens: Neve, beosztása