

ÚTMUTATÓ A SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

osztatlan tanárképzési szakok hallgatói számára

Zenei Intézet

I. Általános tudnivalók

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, önálló munkán alapuló írásbeli mű, melynek témája csak az egyik tanári szakhoz kapcsolódhat. Célja annak bizonyítása, hogy a hallgató tanulmányai folyamán megfelelő elméleti alapokat szerzett ahhoz, hogy a választott területhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján egyéni megközelítésben dolgozza fel. A szakdolgozatnak tartalmát tekintve diszciplináris vagy szakmódszertani jellegűnek kell lennie.

A szakdolgozat kreditértéke 5 kredit. A szakdolgozat az előkészítő félévvel együtt két féléves tantárgy, mely a tantervi ajánlás szerint a 9. és a 10. félévben vehető fel a Neptun-rendszerben.

A szakdolgozatok meghirdetésének rendje, címválasztás

A címek (témák, témavezetők) listáját a tavaszi félév vizsgaidőszakának végéig a szakfelelős bocsátja a hallgatók rendelkezésére, akik választásukat a témavezetővel egyeztetik, és témaválasztó lapot töltenek ki három példányban (hallgató, szakfelelős, tanulmányi előadó), + 1 példány javasolt a témavezetőnek. A szakdolgozat témavezetője a Nyíregyházi Egyetem oktatója.

A szakdolgozat címe a „Témaválasztó lap” kitöltésével és leadásával válik véglegessé (8. számú melléklet). A témaválasztó lap formáját a Hallgatói Szolgáltató Központ határozza meg. A témaválasztó lap leadásának határideje a 8. félév vizsgaidőszakának utolsó napja.

Konzultációk

A hallgató félévente legalább két alkalommal köteles konzultálni a témavezető oktatóval, aki ezt a konzultációs űrlapon aláírásával igazolja (4. sz. melléklet). Az előírtnál több konzultációra is sor kerülhet. További információk az 5. számú mellékletben olvashatók.

II. Tartalmi követelmények

A szakdolgozatírás menete, munkafázisai

Általánosságban a szakdolgozatok két típusa különböztethető meg:

1. Saját vizsgálaton, önálló adatgyűjtésen alapuló korpusz feldolgozása, elméleti vagy gyakorlati jellegű szakmunka.
2. Kompiláció, azaz a tárgykörrel kapcsolatos eddig megjelent szakirodalom elemző, értékelő feldolgozása, bemutatása. Nem „összeollózása”, mivel a dolgozatnak azt kell bizonyítania, hogy a szerző kritikus szemmel tanulmányozta a szakirodalmat, s képes volt azt összefoglalni, kapcsolatot teremteni a nézőpontok között, átfogóan felvázolni az adott problémát. Különösen célszerű vitatott tudományos kérdés ilyen módon való bemutatása, miközben kiderül a szerző álláspontja, véleménye is.

Természetesen e két dolgozattípus nem választható el egymástól mereven, a leggyakrabban a kettő összekapcsolódik, mindkét típus jegyeit magán hordozó szakdolgozat is elkészíthető.

A dolgozat címe:

- a dolgozat tartalmának, mondanivalójának tömör kifejezése;
- utal a dolgozat központi témakörére/témaköreire;
- amennyiben a cím nem egyértelműen igazít el a tárgyat illetően, akkor szükséges magyarázó alcím adása.

1. munkafázis: a téma kijelölése

A felkészültségnek és az érdeklődési körnek megfelelően történik.

2. munkafázis: az anyaggyűjtés

a) A szakirodalom felkutatása és kijegyzetelése, amely szó szerinti vagy tartalmi idézés formájában jelenik meg a dolgozatban. Föltétlenül föl kell jegyezni a felhasznált irodalom/könyv/tanulmány/cikk szerzőjét, a mű címét, a kiadás helyét, évét (l. később a hivatkozásnál).

A forráskutatás, a kiválogatás módszerei:

- Rendszeres kutatás: a szakirodalom rendszeres átfésülése fordított időrendben, tehát a legfrissebbektől haladunk visszafelé.
- Hólabdarendszer: a friss publikációkból kiindulva a hivatkozások fonalán haladunk. Ilyenkor elsősorban az ún. rejtett bibliográfiák felkutatása és felhasználása történik, tehát a kézikönyvek fejezeteinek, tudományos folyóiratok közleményeinek végén található szakirodalmi tételek.

A szakirodalom felkutatása során két szempontot feltétlenül szem előtt kell tartani:

- a legfrissebbek kerüljenek be a szakdolgozatba (l. hólabdarendszer);
- a legfontosabb, legismertebb szakkönyvek semmiképpen ne maradjanak ki!

Az alábbi elsődleges és másodlagos források használhatók fel: segédkönyvek (szaklexikonok, szótárak, szöveggyűjtemények, szakenciklopédiák), kézikönyvek, ismeretterjesztő kiadványok, tanulmánygyűjtemények, monográfiák; tanulmányok, tudományos cikkek, referátumok.

b) A vizsgálandó anyag (korpusz): adatok, dokumentumok összegyűjtése, levéltári kutatása. Az anyaggyűjtés során a cédulázás módszerével is dolgozhatunk.

c) Önálló néprajzi, népzenei gyűjtés esetén kérdőívkészítés a témára vonatkozó szakirodalom alapján, majd a hanghordozóra rögzített szöveges anyag (szükség szerint a dallamanyag) lejegyzése.

3. munkafázis: az elrendezés

A gyűjtött anyagnak és saját mondanivalónknak a fő rendezési elvek (elsősorban logikai, okozati elv, másodsorban időrendi elv), valamint rendezési szempontok szerinti sorrendbe állítása. Rendezési szempontok: egység (minden megállapításunknak, esetleges kitérőnknek a központi témára kell vonatkoznia), teljesség (a témáról minden lényeges részletet, megállapítást közölni kell), haladás (minden kisebb és nagyobb egység az azt megelőző részre épüljön, azt vigye előre, és a következőt készítse elő), arányosság (az egyes részek terjedelme az adott gondolati egység tartalmi fontosságától függjön).

A szakdolgozat javasolt tagolása:

Tartalomjegyzék

Bevezetés

Tartalmaznia kell a téma- és cílmegjelölést, a témával kapcsolatos adatokat (hely, közreműködő stb.), a vizsgáldás menetét, a vizsgálati minta bemutatását, a hipotézist, az alkalmazott módszereket.

A szakdolgozat fejezeteinek tartalma

- I. A problémakörrel kapcsolatos szakirodalom feltérképezése, megismerése, valamint a releváns szakirodalom kiválasztása; annak bizonyítása, hogy a szerző a téma tágabb összefüggéseit is értő módon tudja kezelni, nyelvezete e tekintetben pontos, szakszerű, az adott képzési forma során nyújtott ismeretek és kialakított készségek hasznosulásáról tanúskodik, a fogalmakat konzekvensen használja.
- II. A téma kifejtése altémánként külön fejezetekben. Itt jelenik meg a szerző személyes állásfoglalása, amelynek a szakirodalmi véleményekkel való egyezéseit vagy különbözőségeit egyértelműen jelölni kell.

Összegzés

Tartalmaznia kell az eredmények összefoglalását, a fejezetekben leírtak főbb tételeit. Az összegzés szembesít a bevezetéssel. A kételyeket, kérdőjeleket is megfogalmazza, s nem utolsósorban tovább mutat: megfogalmazza azokat a területeket is, amerre tovább lehet folytatni a kutatást.

Irodalomjegyzék

A dolgozat törzsszövegét záró irodalomjegyzék a szerzők nevei alapján alfabetikus sorrendben készül. Bővebb információ erről a „III. Formai követelmények”-ben olvasható.

Mellékletek

Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok, multimédiás adathordozók megjelenítése, amelyek a dolgozat megértéséhez mindenképpen szükségesek, ugyanakkor a dolgozat egy adott fejezetével, alfejezetével szoros kapcsolatba nem hozhatók; vagy túlságosan részletezők, és nagy számuk miatt nehezen olvashatóvá tennék a szóban forgó fejezetet.

Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok megjelenítése, amelyek a dolgozat egy adott fejezetével, alfejezetével ugyan szoros kapcsolatba hozhatók, formájuk és/vagy terjedelmük (két vagy több oldal) miatt azonban mellékletbe kívánkoznak.

A mellékleteket mindig el kell látni számmal, címmel, és azokat a tartalomjegyzékben is fel kell tüntetni.

A kidolgozás elvei:

- szakszerűség (a szaknyelv pontos használata),
- pontosság (a tények, idézetek, adatok hű és pontos közlése, a dolgozat tárgyilagosságát erősíti),
- szemléletesség (nemcsak a megfogalmazásban, hanem – ha szükséges – az ábrák, illusztrációk, grafikonok, táblázatok, diagramok közlésével is).

III. Formai követelmények

A borító

A lap közepén SZAKDOLGOZAT felirat nyomtatott nagybetűvel, jobb alsó részén a hallgató neve, alatta a beadás éve (1. sz. melléklet).

A belső borító és jogi nyilatkozat

A belső borítónak a következőket kell tartalmaznia: az oktatási intézmény neve, a szakdolgozat címe, a hallgató neve, szakja, a konzulens neve és beosztása, a beadás éve (2. sz. melléklet).

A nyilatkozat a szerzői és adatvédelmi jogokról, melynek helye a belső borító után, önálló oldalon van (3. sz. melléklet).

Tartalomjegyzék, oldalszámozás

A belső borító után következő oldalon található. Szó szerint egyeznie kell a szakdolgozatban szereplő címekkel (a betű nagyságában, típusában úgyszintén.), és hűen tükröznie kell annak tagolását.

Aprólékos tagolás nem ajánlott, mert követhetlenné válik a dolgozat. Élünk inkább az alfejezeteken belül a bekezdésekkel, azon belül pedig – ha még szükséges – a gondolatjeles tagolással. Ügyeljünk arra, hogy az azonos szinteken olvasható címek azonos betűnagyságúak legyenek, elhelyezkedésüket tekintve is egyezzenek meg (középen vagy bal oldalt), s abban is, hogy a cím utáni térköz legyen egységes.

Az oldalszámozás a „Tartalomjegyzék”-től indul.

Táblázatok, kottapéldák, ábrák

A főszövegben elhelyezett táblázatok, kottapéldák, illetve ábrák számozását nem kezdjük újra fejezetenként, hanem folyamatosan írjuk. Például: 2. táblázat, 8. kottapélda, 4. ábra.

A kottapéldák kottaszerkesztő programmal legyenek elkészítve. A táblázatok, ábrák, kottapéldák szélessége ne haladja meg a főszöveg szélességét. A szakdolgozat szöveges részén belül elhelyezett illusztrációk, kottapéldák nem haladhatják meg a szakdolgozat terjedelmének 10 százalékát. A dolgozat témájától függően a témavezető engedélyével ettől kis mértékben eltérhet a hallgató.

Idézetek

Minden idézetet idézőjellel és dőlt betűvel kell elkülöníteni a főszövegtől. Az idézetek nem haladhatják meg a szakdolgozat terjedelmének 10 százalékát.

Teljes mondat idézése esetén bezárjuk az idézőjelet, és utána jön a hivatkozás.

- Kodály 1997-es előadásában így fogalmaz: „*A Psalmus női kari szólamait az 1924. december 1-jei előadáson – a javítás alatt álló orgona helyett – gyerekkórossal erősítette meg.*” (Eősze 2000: 78.)

Ha nem teljes mondatot idézünk, akkor az idézőjel a pont elé kerül.

- Kodály „*figyelt fel hangjuk friss csengésére*”. (Eősze 2000: 78)

Hivatkozás

Hivatkozni mindig kell, ha mások gondolataira, megfogalmazásaira, eredményeire támaszkodunk. A dolgozatban a felhasznált forrásokat a hivatkozás általános szabályai szerint kell megadni.

A hivatkozás szabályai

- A felhasznált szakirodalomra oldalszám megadásával hivatkozunk
 - a) szó szerinti idézet,
 - b) átvett szemléltető anyag (pl. kotta, ábra, kép, táblázat stb.),
 - c) saját szavakkal átfogalmazott tartalmi idézés, átvétel esetén.
- Csak akkor nem adjuk meg az oldalszámot, ha a teljes tanulmányra vagy könyvre hivatkozunk.
 - A dramatikus játékok részletes ismertetésével Ujváry Zoltán írásaiban találkozhatunk. (Lásd pl. Ujváry, 1972; 1983.)
- A hivatkozásban csak a legszükségesebb adatokat adjuk meg, amelyek alapján az irodalomjegyzékben azonosítható az adott könyv vagy tanulmány:
 - a) a szerző(k) vagy szerkesztő(k) vezetéknevét,
 - b) a kiadás évét,
 - c) az oldalszám(ka)t.
- A szerző(k) neve után vesszőt, a kiadás éve után kettőspontot, az oldalszám után pontot teszünk (mivel sorszámról van szó). A túl-ig viszony jelölésére az oldalszámok közé *nagykötőjel* (–), nem rövid kötőjel (-) teendő.
 - Egy szerző esetén: Kodály, 2007: 46–47.
 - Két szerző esetén a nevek közt nagykötőjel van: Szabolcsi – Tóth, 1965: I/25. [I. kötet, 25. oldal]
 - Kettőnél több szerző esetén: Pécsi és mások, 1958. (Itt a teljes könyvre, nem annak egy tanulmányára hivatkozunk.)
 - Szerkesztett (teljes) kötetre való hivatkozás esetében: Hoppál – Szepes szerk., 2001.
 - Idegen nyelvű hivatkozás esetén figyeljünk arra, hogy a szerző(k) *vezetéknévét* tüntessük fel: Bridson – Forman, 1992: 145–155.
- Több egymást követő hivatkozást alfabetikus sorrendben adunk meg, egymástól pontosvesszővel (;) elválasztva.
 - Balassa – Ortutay, 1979: 38–40.; Pávai, 2012: 125.; Tátrai – Karácsony, 1997: 45.
- Ha egy szerzőtől egyszerre több munkára hivatkozunk, akkor az évszámokat kronologikusan rendezzük el.
 - Kodály, 1909; 1952; 1954.
- Ha egy szerzőtől több olyan forrásra hivatkozunk, amelyek ugyanabban az évben jelentek meg, akkor betűvel különböztetjük meg őket.
 - Martin, 1979a; 1979b.
- Ha egy szerzőtől egy másik műre való hivatkozást veszünk át, azt külön jelölni kell.
 - Idézi Inzelt, 1992: 36.
 - Idézi/Hivatkozik rá Sárosi, 1996: 131. 28. lábjegyzet.
- Szóbeli közlésre való hivatkozás esetén elég a név (és esetleg az évszám) feltüntetése.
 - Dr. X. Y. szíves közlése.
 - X. Y. szóbeli közlése (2022).

A hivatkozás fajtái

1. Lábjegyzet

A lábjegyzetek egyfelől a forrásokra, a szakirodalomra történő hivatkozást szolgálják,¹ másfelől a főszöveghez kapcsolódó gondolatok kifejtésére, kiegészítő információk közlésére használjuk.²

A szakdolgozatban lapalji jegyzeteket, nem pedig fejezetvégi jegyzeteket kell alkalmazni. A lábjegyzetet a szövegszerkesztő program teszi be a megfelelő helyre, mindig a mondatot záró írásjel (pont, felkiáltó- vagy kérdőjel, idézőjel stb.) után, felső indexbe helyezve. A lábjegyzet beszúrása az AltGr+H billentyűparanccsal oldható meg. A lábjegyzetek számozása a dolgozatban folytatólagos. A jegyzetek szövegét Times New Roman betűtípussal, 10 pontos betűmérettel, egyes sortávolsággal, sorkizártan kell írni.³ A lábjegyzetek nagybetűvel kezdődnek és ponttal (vagy egyéb írásjellel) végződnek.

2. Szövegekői hivatkozás

A zárójelbe tett hivatkozás a hivatkozott szövegrész mondatzáró írásjele (pont, felkiáltó- vagy kérdőjel, idézőjel stb.) után áll.

- A párosító dalok gyakran játékkeretbe illeszkednek, mint például a széles körben ismert „Megy a kosár”. (Dobszay, 1984: 111.)

Mind a lábjegyzet, mind a szövegekői hivatkozási mód használható a dolgozatban, de kerüljük a kettő keverését. Szövegekői hivatkozás esetén a fentebb leírtaknak megfelelően a lábjegyzetet csupán kiegészítő információk, gondolatok, megjegyzések közlésére használjuk.

Dőlt betű használata – kurziválás

1. Könyvcímek esetében használatos (tanulmánycímeknél nem) az irodalomjegyzékben, vagy ha a szövegben utalunk rá.

- Hofer Tamás – Fél Edit: *Magyar népművészet*. Corvina Kiadó, Budapest, 1977
- Johann Sebastian Bach *Das wohltemperierte Klavier* című művében...

2. Elemzésekben a hangnevek írhatók dőlt betűvel, pl. *asz*, *fisz*.

3. A tájszavak, népi szófordulatok, kifejezések jelölésére használjuk.

- A cigányok a *lócán* ülve előbb *csendest*, majd *ugróst* húztak a *páros bálban*.

Idézőjel

Idézőjelet csak idézeteknél használunk, mely alul nyit és felül zár a következőképpen: „...”

Zárójel

A zárójel csak kiegészítő információk esetén használjuk, például kottapéldákra, ábrákra, mellékletekre, táblázatokra történő utaláskor vagy születési dátumok megadásánál. A főszöveghez képest kevésbé lényegesnek tűnő gondolatok elkülönítésére azonban nem a zárójel, hanem a lábjegyzet szolgál.

Melléklet

A melléklet akár több fejezetből is állhat. Tartalmazhat kottapéldákat, közreadásokat, adatgyűjteményeket, táblázatokat, fényképeket. Melléklet lehet CD, DVD, QR-kód is.

¹ Vargyas, 1981. 425.

² Erre elsősorban akkor van szükség, ha a megjegyzés, gondolat nem kapcsolódik közvetlenül a főszöveghez, csupán kiegészíti, árnyalja azt.

³ A betűtípust, a betűméretet, az egyes sortávolságot és a folytatólagos számozást a szövegszerkesztő program biztosítja. Elképzelhető, hogy a sorkizárást külön be kell állítani (Ctrl+J).

Felhasznált irodalom

A fejezet tartalmazza a szakdolgozat összes szakirodalmi hivatkozását, de már nem a hivatkozásokban szereplő rövidített formában, hanem a szükséges bibliográfiai adatokat feltüntetve.

1. Könyv esetén:

a szerző(k) neve, a kiadás évszáma, a könyv címe, a kiadó neve, a kiadás helye

- Szabolcsi Bence – Tóth Aladár (1965): *Zenei lexikon I–III*. Zeneműkiadó Vállalat, Budapest
- Tátraí Zsuzsanna – Karácsony Molnár Erika (1997): *Jeles napok, ünnepi szokások*. Jelenlévő múlt, Planétás Kiadó, Budapest
- Kodály Zoltán (2007): *Visszatekintés I*. Argumentum Kiadó, Budapest

2. Folyóiratban, egyéb periodikában megjelent tanulmány esetén:

a szerző(k) neve, a kiadás évszáma, a tanulmány címe, folyóirat címe, folyóirat évfolyama vagy száma, a mű oldalszáma (től-ig)

- Buda András (2002): *Eszköz. Educatio*, 2002. 4. sz. 578–586.
- Stachó László (2008): *Érték, öröm és haszon a Kodály-módszerben. Parlando*, 50. évf. 2. sz. 21–28.

3. Tanulmánykötetben, évkönyvben, lexikonban, egyéb szerkesztett kiadványban megjelent tanulmány esetén:

a szerző(k) neve, a kiadás évszáma, a tanulmány címe, In: a könyv címe, a könyv szerkesztője, a kiadó neve, a kiadás helye, a mű oldalszáma től-ig

- Martin György (1979): *Tánc*. In: *A magyar folklór. Egyetemi tankönyv*. Szerk. Ortutay Gyula. Tankönyvkiadó, Budapest, 477–539.
- Dömötör Tekla (1981): *„regölés”* szócikk. In: *Magyar Néprajzi Lexikon 4*. Főszerk. Ortutay Gyula. Akadémiai Kiadó, Budapest, 329.

A feldolgozott irodalmat a szerzők nevének betűrendjében (alfabetikus rendben) kell felsorolni.

A külföldi szerzők neveit fordított sorrendben kell megadni úgy, hogy a vezetéknevtől vesszővel elválasztjuk a keresztnévet.

- Kolneder, Walter (1982): *Vivaldi*. Gondolat Kiadó, Budapest
- Smith, Peter J. (2003): *Workplace Learning and Flexible Delivery. Review of Educational Research*, 2003. no. 1. 53–88.

Ha egy szerzőtől több címet is idézünk, akkor a megjelenés sorrendjében kell a régebbitől az újabb felé haladva feltüntetni az adatokat.

Az internetes források esetében a mű szerzőjét, címét, az internetes címet (URL), valamint a letöltés dátumát kell feltüntetni.

- Paksa Katalin (1987): *Népdaldíszítés és népzenei dialektusok*.
https://adt.arcanum.com/hu/view/ZenetudDolg_1987/?query=paksa%20katalin&pg=152&layout=s. Letöltés: 2023. február 5.
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról. <https://njt.hu/jogszabaly/2012-110-20-22>. Letöltés: 2022. december 8.

Ha a szerző neve nem derül ki a honlapról, akkor csak a címet tüntetjük fel.

- *A magyar játékkutatás története. Magyar Néprajz VI*.
<http://mek.niif.hu/02100/02152/html/06/98.html>. Letöltés: 2023. január 12.

Minden egyéb, itt felsorolásra nem kerülő pontban a témavezető oktató tud segítséget nyújtani.

Egyéb követelmények

A szakdolgozatot A/4-es szabvány méretben kell elkészíteni.

Betűnagyság: 12, betűtípus: Times New Roman, 1,5-ös sortávolsággal, bal szélén 2,5 cm, jobb szélén 2 cm, felül és alul 2-2 cm margóval. A folyó szöveg mindvégig sorkizárt legyen, elválasztások nélkül.

Új gondolat mindig bekezdéssel indul. Ez alól kivétel a fejezet, alfejezet első bekezdése, mely a sor elején indul.

A szakdolgozat javasolt terjedelme: minimum 25, maximum 40 oldal (50.000–80.000 karakter szóköz nélkül), mellékletek nélkül. A terjedelem a címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és az irodalomjegyzék nélkül, a főszövegre értendő.

A szakdolgozatot magyar nyelven kell benyújtani.

A szakdolgozat pdf formátumban, archiválás céljából feltöltendő a Bessenyei György Pedagógusképző Központ által megadott tárhelyre. A témaválasztó lapot és a konzultációs űrlapot a feltöltéssel egyidőben a Zenei Intézetben szükséges leadni.

A szakdolgozat leadásának határidejét a mindenkori intézményi Időrendi mutató határozza meg. A határidőn túli beadásról a Tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezik. A szakdolgozat bírálata a 6. sz. melléklet alapján készül el. A bírálatot a hallgató a feltöltésre használt elektronikus felületen tekintheti meg.

A szakdolgozat védeése záróvizsga keretében zajlik.

Figyelem!

A szakdolgozat elégtelenre való minősítését vonják maguk után a következő tartalmi és formai hibák:

- A szakdolgozatban a fentebb tárgyalt főbb részek nem azonosíthatók.
- A szakdolgozat egyes főbb részei közötti összhang súlyosan sérül: a címben jelzett témakört csak minimális terjedelemben fejti ki a jelölt.
- A szakdolgozat egynél több bekezdése kb. 3-4 mondat terjedelemben szó szerinti formában vagy azt megközelítő módon idegen műből építkezik az irodalomjegyzékben való megjelölése nélkül, azaz plágium.
- A szakdolgozat több oldal terjedelemben folyamatosan csak egy idegen műből építkezik: még ha a forrást a megfelelő szövegrésznél és az irodalomjegyzékben meg is jelöli a dolgozat írója.
- A szakdolgozat alapvető tárgyi tévedések sorozatát tartalmazza.
- A szakdolgozat terjedelme az elvárásoktól jelentősen eltér.
- A szakdolgozatban a helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és/vagy szerkesztési hibák bántónak minősíthetők, esetleg már a megértést is veszélyeztetik.

A mesterséges intelligencia használatára vonatkozóan az „Állásfoglalás a mesterséges intelligencia alapú rendszerek használatáról a Nyíregyházi Egyetemen” című leirat az irányadó.

SZAKDOLGOZAT

hallgató neve

20..

NYÍREGYHÁZI EGYETEM

Szakdolgozat címe

Hallgató neve

Hallgató szakjának megnevezése

Témavezető: neve, beosztása

20..

NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Szak:

Neptun-kód:

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

.....

.....

.....

című szakdolgozat önálló munkám eredménye, saját szellemi termékem, abban a hivatkozások és idézések standard szabályait következetesen alkalmaztam, mások által írt részeket a megfelelő idézés nélkül nem használtam fel. A szakdolgozat készítése során betartottam a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény szabályait, valamint a Nyíregyházi Egyetem által előírt, a szakdolgozat készítésére vonatkozó szabályokat.

Kijelentem továbbá, hogy sem a szakdolgozatot, sem annak bármely részét nem nyújtottam be korábban szakdolgozatként.

Nyíregyháza,

.....

a hallgató aláírása

Zenei Intézet

SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓS ŰRLAP

1. konzultációs félév: Szakdolgozat-előkészítés (0 kredit, aláírás)

Kijelölt feladatok:

Elvégzett feladatok:

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

Kijelölt feladatok:

Elvégzett feladatok:

Dátum: _____

A Neptun-ba bekerülő bejegyzés: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

2. konzultációs félév: Szakdolgozat (5 kredit, gyakorlati jegy)

Kijelölt feladatok:

Elvégzett feladatok:

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

Kijelölt feladatok:

Elvégzett feladatok:

Dátum: _____

A Neptun-ba bekerülő gyakorlati jegy: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

Konzultációs ütemterv

A hallgató félévenként legalább két alkalommal köteles konzultálni a témavezető oktatóval. A munkarend ütemezésétől függően az előírtnál több konzultációra is sor kerülhet. A hallgatónak is van lehetősége több konzultációt kérni konzulensétől, amennyiben kutatása során olyan új kérdések merülnek fel, melyek döntően befolyásolják a szakdolgozat írásának menetét.

Első félév

Az első konzultáció alkalmával a témavezető oktató tájékoztatja a hallgatót a két félév, valamint az aktuális félév munkarendjének időbeli eloszlásáról. A hallgató és a témavezető oktató egyeztetik a felhasználható irodalmak körét, valamint a konzulens tanár ismerteti a forrásgyűjtés lehetséges módszereit.

A hallgató köteles önállóan elkészíteni a félév során egy minimum 3 oldal terjedelmű tervet, melyben ismerteti hipotézisét, az önálló kutatás során használatos módszereket, valamint a témával kapcsolatban megjelent szakirodalmakat. A tervet a szakdolgozat megírása során alkalmazott formai szempontok alapján kell elkészíteni.

A hallgató köteles konzulense számára bemutatni dolgozata belső oldalait, melyek tartalmi és formai rendjéről a szakdolgozati útmutató rendelkezik.

A hallgató feladata:

- szakirodalom felkutatása, szakirodalmi lista elkészítése,
- szakdolgozati terv (a hipotézis, illetve a kutatási módszerek ismertetése – min. 3 oldal),
- egy lehetséges tartalomjegyzék elkészítése,
- a témaválasztás indoklásának megírása,
- a szakdolgozat bevezetésének megírása,
- legalább egy, a témavezető által javasolt fejezet megírása.

Második félév

A hallgató feladata:

- a szakdolgozat további fejezeteinek megírása,
- a tartalomjegyzék, az összegzés, a mellékletek és a bibliográfia elkészítése, véglegesítése,
- a bekötött szakdolgozat leadása.

A hallgató a Nyíregyházi Egyetem Időrendi mutatója által meghatározott időpontig pdf-ben tölti fel szakdolgozatát a BGYPK által megadott tárhelyre. A témaválasztó lapot és a konzultációs űrlapot a feltöltéssel egyidőben a Zenei Intézetben szükséges leadni.

Hallgató neve, szakja:

A szakdolgozat címe:

A szakdolgozat témavezetője:

A bíráló neve:

A szakdolgozatot a bíráló az alábbi értékelési szempontok szerint minősíti (szerezhető összes pontszám 100 pont):

I. A szakdolgozat értékelési szempontjai:

	<i>Elérhető pontszám</i>	<i>Szerzett pontszám</i>
1. A témaválasztás indoklása, célkitűzés:	max. 15	<input type="text"/>
2. Az alkalmazott kutatási módszer sajátosságai:	max. 15	<input type="text"/>
3. Az eredmények megbízhatósága, a következtetések bizonyítása:	max. 30	<input type="text"/>
4. A dolgozat szerkezete:	max. 20	<input type="text"/>
5. A dolgozat stílusa (nyelvhelyesség, helyesírás, dolgozat külleme):	max. 5	<input type="text"/>
6. Az irodalomjegyzék és a melléletek:	max. 10	<input type="text"/>
7. A dolgozat egészéről kialakult összegző vélemény:	1 – 5	<input type="text"/>

II. A szakdolgozat összpontszáma:

III. A szakdolgozat érdemjegye (betűvel, számmal):

IV. A szakdolgozat rövid, szöveges értékelése (tartalmi erősségek, gyengeségek):

V. A záróvizsgán feltenni javasolt kérdések:

1.

2.

Nyíregyháza, 20.....

.....

a bíráló aláírása

A szakdolgozat bírálati szempontjai
Segédanyag a bírálati lap kitöltéséhez
Kapja: témavezető és bíráló

1. A témaválasztás indoklása, célkitűzés, a probléma sajátossága:	0 – 15 pont
a) periférikusabb probléma megoldásához kapcsolódik, de a tudományágon belül újszerű kérdést vet fel	5 pont
b) az adott tudományágban, hazánkban széles körben kutatott, releváns	10 pont
c) az adott tudományágban, hazánkban kevésbé kutatott, de releváns	15 pont
2. Az alkalmazott kutatási módszer sajátosságai:	0 – 15 pont
a) csak általánosan ismert könyvekre, monográfiákra, tanulmányokra hivatkozik	4 pont
b) önálló adatgyűjtésre, elsődleges forrásokra, eredeti dokumentumokra alapozott	8 pont
c) szakmai folyóiratoknak vagy forrásoknak a témához tartozó kritikai áttekintését adja	12 pont
d) eredeti idegen nyelvű szakirodalmat használ	15 pont
3. Az eredmények megbízhatósága, a következtetések bizonyítása:	0 – 30 pont
a) eredménye(i) korábbi megállapítás(ok) megisméltése(i), vagy nem bizonyított minden állítása	10 pont
b) következtetése(i) új(ak), de nyilvánvaló(ak), egyszerű(ek), a mindennapi tapasztalatból közvetlenül is adódnak	20 pont
c) kritikai elemzésekkel (hivatkozásokkal, adatokkal, tényekkel, azok összehasonlításával) igazolt új és eredeti megállapításokat ad	30 pont
4. A dolgozat szerkezete:	0 – 20 pont
a) nehezen áttekinthető, de követhető	5 pont
b) megfelelő	10 pont
c) jól és ötletesen szerkesztett	20 pont
5. A dolgozat stílusa:	0 – 5 pont
a) nehézkes fogalmazás, de a szakkifejezések használata helyes	2 pont
b) szabatos, jól követhető fogalmazás, a szakkifejezések használata helyes	5 pont
6. Az irodalomjegyzék és mellékletek:	0 – 10 pont
a) a felvett bibliográfiai adatok pontosak, de nem minden feltüntetett hivatkozás szerepel bennük, vagy a mellékletek nehezen kezelhetők, kevésbé áttekinthetők, esetleg hiányosak	2 pont
b) a szövegben említett művek szerepelnek az irodalomjegyzékben és a mellékletek áttekinthetőek, esztétikusak	10 pont
7. A dolgozat egészéről kialakult összegző vélemény:	1 – 5 pont

Összesen: 100 pont

A szakdolgozat javasolt minősítése:

100 – 90	jeles	(5)
89 – 76	jó	(4)
75 – 63	közepes	(3)
62 – 51	elégseges	(2)
50 – 0	elégtelen	(1)

NYÍREGYHÁZI EGYETEM

4401 Nyíregyháza
Sóstói út 31/B

Intézményi azonosító: FI 74250

Tel: 42/599-400
Fax: 42/402-485

TÉMAVÁLASZTÓ LAP SZAKDOLGOZATHOZ

osztatlan tanárképzési szakokhoz

Név : _____

Neptun-kód : _____

Szakupár megnevezése : _____

Szakedolgozat címe: _____

A témavezető:

neve

aláírása

A szakfelelős: _____

neve

aláírása

Intézet: _____

Nyíregyháza, 20____év _____ hónap _____ nap

a hallgató aláírása

Kitöltendő 3 példányban: 1 példányt a szakfelelősnek,
1 példányt a tanulmányi előadónak kell leadni,
1 példányt a hallgatónál marad.