

Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez

Technika- és tervezés-tanár osztatlan tanárképzési szakon

Tartalomjegyzék

1 Általános tudnivalók.....	2
2 Tartalmi követelmények.....	3
2.1 A dolgozat címe	3
2.2 A kidolgozás elvei.....	3
2.3 A dolgozat részei.....	3
I Bevezetés	3
II Irodalmi összefoglaló	3
III Eredmények és értékelésük	4
IV Összefoglalás	4
V Irodalomjegyzék.....	4
VI Mellékletek (nem kötelező)	4
2.4 Formai követelmények.....	5
I A borító.....	5
II A belső borító és jogi nyilatkozat.....	5
III Tartalomjegyzék, oldalszámzás	5
IV Ábrák, táblázatok	5
V Idézetek	5
VI Irodalomjegyzék	5
VII Hivatkozások	6
2.5 Egyéb követelmények	7
3 Mellékletek.....	9
1. sz. melléklet Szakdolgozat külső borító	10
2. sz. melléklet Szakdolgozat belső címlap.....	11
3. sz. melléklet Nyilatkozat	12
4. sz. melléklet Bírálati lap.....	13
5. sz. melléklet Szakdolgozat konzultációs űrlap.....	14
6. sz. melléklet Témaválasztólap szakdolgozathoz	16

1 Általános tudnivalók

A szakdolgozat a hallgató egyik szakjának megfelelő, önálló munkán alapuló írásbeli mű. 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 5 kredit, egy féléves tantárgy (kódja: PTE7001), amelyet a hallgató a 10. félévben köteles felvenni a Neptun rendszerben. A szakdolgozat megírásához szükséges elmélyülést, kutató- és alkotómunkát a hallgató már a 9. félévben megkezdte a Szakdolgozat-előkészítés (PTE7000) 0 kredit kurzus révén, amelyeket szintén fel kell venni a Neptunban.

A címek (témák, témavezetők) listáját az aktuális félév kezdetekor a szak felelőse bocsátja a hallgatók rendelkezésére, akik választásukat a témavezetővel egyeztetik, és témaválasztó lapot töltenek ki három példányban. Egy példány a hallgatóé, egyet a szakfelelősnek, egyet pedig a tanulmányi előadónak kell leadni. A szakdolgozat témavezetője a Nyíregyházi Egyetem oktatója. A szakdolgozatot készítő hallgató munkáját külső szakember (aki kellő ismeretekkel rendelkezik a szakdolgozat témájával kapcsolatban) is segítheti a témavezető együttműködésével.

A szakdolgozat címe a témaválasztó lap (6. sz. melléklet) kitöltésével és leadásával válik véglegessé. A témaválasztó lap leadásának határideje a témaválasztás félévétől függően szeptember 30., illetve február 28.

A hallgató félévente legalább négy alkalommal köteles konzultálni a témavezető oktatóval, aki ezt a konzultációs úrlapon aláírásával igazolja (5. sz. melléklet). Az előírtnál több konzultációra is sor kerülhet.

2 Tartalmi követelmények

2.1 A dolgozat címe

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

2.2 A kidolgozás elvei

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

2.3 A dolgozat részei

I Bevezetés

A dolgozat témakörének a dolgozat címénél részletesebb meghatározása; a témaválasztás indoklása; a vizsgálat tárgyát képező probléma felvetése, illetve hipotézis megalkotása; a kifejtés menetének és logikájának rövid ismertetése; az alkalmazott módszerek bemutatása; a szükséges lehatárolások: terjedelmi korlátok vagy egyéb okok miatt a dolgozat egyes, a címben jelzett témához természetes módon kapcsolódó egyéb területek közül mire nem tér ki, terjedelme rövid (1-2 oldal).

II Irodalmi összefoglaló

- a problémakörrel kapcsolatos irodalom 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. (Ez természetesen a dolgozat további részei kapcsán is követelmény.) A szakdolgozat elméleti összefoglalója a dolgozatnak legfeljebb 50%-át teheti ki.

III Eredmények és értékelésük

- a választott probléma leírása, értékelése úgy, hogy a szakdolgozatban szereplő megállapítások megalapozottak, tényekkel és érvekkel alátámasztottak;
- a témához kapcsolódó kísérletek, mérések, kutatások elvégzése, azok részletes, alapos, egyértelmű, előremutató kiértékelése, elemzése;
- itt jelenik meg a szerző személyes állásfoglalása, amely jól elhatárolható a helyzetértékelésben/megoldáskeresésben közreműködő más személyek véleményétől;
- a tapasztalatokat a szerző visszacsatolja a megfogalmazott hipotézisekre és/vagy problémafelvetésre.

A szakdolgozat második 50%-át e munka teszi ki.

IV Összefoglalás

- a dolgozat eredményeinek összefoglalása, a dolgozat lezárása;
- az elért eredmények és a nem tárgyalt, de szorosan kapcsolódó témakörök alapján további vizsgálati irányok kijelölése.

V Irodalomjegyzék

A dolgozat törzsszövegét záró irodalomjegyzék a szakterület szokásainak megfelelően a hivatkozások szövegbeli megjelenésének sorrendjében készül. (Bővebben ld. a formai követelményekben.)

VI Mellékletek (nem kötelező)

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

A mellékleteket mindig el kell látni számmal, címmel, és azokat a tartalomjegyzékben is fel kell tüntetni. A dolgozat szerkesztése során a szövegben utalni kell a mellékletben található dokumentumra. Ez segíti az olvasót a dolgozat tartalmának megismerésében, megértésében.

2.4 Formai követelmények

I A külső borító

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

II A belső címlap és jogi nyilatkozat

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

Nyilatkozat a szerzői és adatvédelmi jogokról, melynek helye a belső címlap után, önálló oldalon van. (3. sz. melléklet)

III Tartalomjegyzék, oldalszámolás

A tartalomjegyzék a belső címlapot követő oldalon található. Az oldalszámolás a főrész első oldalával indul és érvényes a bibliográfiában is.

IV Ábrák, táblázatok

A dolgozatban felhasznált ábrákat és táblázatokat be kell számozni. Ha nem saját készítésű, a forrásokat meg kell adni a hivatkozás szabályainak megfelelően. Táblázat esetén a magyarázó szöveg a táblázat fölé, ábra esetében pedig az ábra alá kerül.

V Idézetek

A szó szerinti idézeteket el kell különíteni a főszövegtől Times New Roman betűtípussal, 10-es betűmérettel, másfeles sortávolsággal, sorkizártan, idézőjel nélkül. Ebben az esetben a lap jobb és bal oldali margójától nagyobb távolságra behúzva, tömörszedésben kell közölni.

Az idézetek terjedelmét a témavezető maximálja.

VI Irodalomjegyzék

A bibliográfia tartalmazza a diplomamunka szövegében felsorolt összes szakirodalmi hivatkozást. A feldolgozott irodalmat a szakterület szokásainak megfelelően a hivatkozások szövegbeli megjelenésének sorrendjében kell felsorolni. A külföldi szerzők nevét fordított sorrendben kell megadni úgy, hogy a vezetéknevtől vesszővel elválasszjuk a keresztnévet.

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

VII Hivatkozások

A tudományágnak megfelelően, a témavezetővel egyeztetve történik a hivatkozás módja. A dolgozatban a felhasznált forrásokat a hivatkozás általános szabályai szerint kell megadni. Bármelyik hivatkozási módot használja is a szerző, egy a fő: legyen egységes és következetes.

Ajánlott a szövegek közötti hivatkozás a hivatkozott szövegrész után, szögletes zárójelben a megfelelő hivatkozás sorszáma, például:

- egy hivatkozás esetén: [3],
- két hivatkozás esetén: [3, 6],
- kettőnél több hivatkozás esetén: [5-8, 12].

Amennyiben szó szerint átvett idézetről, vagy valamilyen felsorolás, ábra, táblázat átvételéről van szó, az oldalszámot mindenképpen meg kell adni. A szövegek közötti hivatkozás esetén a lábjegyzeteket kiegészítő információk közlésére kell használni. Tartalmi és nem szó szerinti idézés esetén ugyanúgy kell eljárni, mint a szó szerinti hivatkozás esetében.

Szóbeli közlésre való hivatkozás esetén elég a név és az évszám feltüntetése.

Kereszthivatkozás esetén a hivatkozást más cikkből vagy könyvből vesszük. Fel kell tüntetni, hogy közvetett hivatkozásról van szó. Célszerű a lap alján lábjegyzetben megemlíteni, hogy az eredeti műből származó idézeteket nem mi magunk vettük át. Meg kell adni annak a szerzőnek a nevét, akinek a művében rábukkantunk az adott idézetre, pl. Idézi Inzelt 1992.

Példák

általános szabály az idézésnél feltüntetendő adatokra és azok sorrendjére:

szerező, szerzők (szerkesztő), cím. Kiadó, kiadás helye, oldalszám vagy oldalszám-tartomány, kiadás éve

A [3] és [4] jelű hivatkozás feloldása a dolgozat végén:

3. Máté Jakab, *A 19. századi nyelvtudomány rövid története*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1997.
4. Haugen, Einar, *The Ecology of Language. Essays*. Stanford University Press. Stanford, California, 1972.

A hivatkozás feloldása tanulmánykötetből vett írás esetén:

5. Benkő Loránd, *Irodalmi nyelv – köznyelv*. In: Kiss Jenő–Szűts László (szerk.): A magyar nyelv rétegződése. Akadémiai Kiadó. Budapest. 15–33, 1988.

A hivatkozás feloldása abban az esetben, ha az írás folyóiratban jelent meg:

6. Finta Viktória, *Az „elektroszmog”-ról tudományosan*. Fizikai Szemle 189-192, 2015

Ha a folyóirat nem évfolyamonként, hanem lapszámonként kezdi újra az oldalszámozást, akkor a következő módon kell feloldani a szövegközi hivatkozást:

7. Kulcsár Szabó Ernő, *Csokonai Lili: Tizenhét hattyúk*. Kortárs 12: 159–64, 1987.

Az internetes források esetében tüntesse fel a hallgató az eredeti forrást. A szerzőt, a címet, az internetes címet (URL), valamint a letöltés dátumát is meg kell jelölni.

8. Zsidó Ferenc, *Nem könyvdráma!*. Székelyföld, július,
<http://www.hargitakiado.ro/cikk.php?a=MTk4OQ==> [2014. okt. 22.]

2.5 Egyéb követelmények

A szakdolgozatot A4 szabvány méretű papírra kell elkészíteni számítógépes szövegszerkesztővel. Betűnagyság: 12, betűtípus: Times New Roman (vagy egyéb talpas betűkészlet), 1,5-ös sortávolsággal, belső szélén 2,5 cm, külső szélén 2 cm, felül és alul 2-2 cm margóval. A folyó szöveg mindvégig sorkizárt legyen, bekezdés-elválasztók és üres sorok beszúrása nélkül. A számmal jelölt fő fejezetek új oldalon kezdődjenek.

A szakdolgozat terjedelme minimum 40, maximum 80 oldal, mellékletek nélkül, lehetőség szerint kétoldalasan nyomtatva. A terjedelem a címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és az irodalomjegyzék nélkül, a főszövegre értendő. Karaktárszám: 80 000 és 160 000 között.

A szakdolgozat pdf formátumban, archiválás céljából feltöltendő a Bessenyei György Pedagógusképző Központ által megadott tárhelyre. A szakdolgozathoz csatolni kell a kitöltött konzultációs űrlapot.

A szakdolgozat leadásának határideje április 30., keresztfélév esetén november 30. A határidőn túli beadásról a TVSz. rendelkezik. A szakdolgozat bírálata a 4. sz. melléklet alapján készül el. A bírálatról a hallgatót a szakjának megfelelő témafelelős intézet tájékoztatja.

A szakdolgozat védeése záróvizsga keretében zajlik. A szakdolgozatvéde a témafelelős intézet szervezésében a TVSz. és a záróvizsga-szabályzat szerint történik.

Figyelem!

A szakdolgozat elégtelenre való minősítését vonja maga után az alábbi körülmények valamelyikének vagy mindegyikének fennállása:

- A dolgozat egyes főbb részei közötti összhang súlyosan sérül: a dolgozat címében jelzett témakört csak minimális terjedelemben fejti ki a jelölt.
- A dolgozat több mint egy bekezdése kb. 3-4 mondat terjedelemben szó szerinti formában vagy azt megközelítő módon idegen műből építkezik az irodalomjegyzékben való megjelölése nélkül, azaz plágium.
- A dolgozat 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 dolgozat alapvető tárgyi tévedések sorozatát tartalmazza.
- A dolgozat terjedelme az elvárásoktól jelentősen eltér.
- A dolgozatban a helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és/vagy szerkesztési hibák bántónak minősíthetők, esetleg már a megértést is veszélyeztetik. A dolgozat nem felel meg a formai követelményeknek.

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

3 Mellékletek

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 dolgozat 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 dolgozatot, sem annak bármely részét korábban nem nyújtottam be szakdolgozatként vagy diplomamunkaként.

Nyíregyháza,

dátum

hallgató

Bírálati lap

az osztatlan, kétszakos tanárképzési szak szakdolgozatához

A hallgató neve:

A dolgozat címe:

A témavezető neve, beosztása:

A bíráló neve, beosztása:

Szempontok	Pontszám
Tartalmi, szakmai szempontok:	/70
A választott téma aktualitása	/14
A szakirodalmi háttér ismerete	/20
Az elemzés és adatfeldolgozás színvonala	/20
Következtetések, az eredmények megbízhatósága és pontos összefoglalása	/16
Formai, stiláris szempontok:	/30
Szerkezet	/10
Helyesírás, stílus	/10
Irodalomjegyzék, hivatkozások	/10
Szöveges értékelés:	
Összes pontszám (0-100):	/100
Érdemjegy: (0-50 elégtelen, 51-62 elégséges, 63-75 közepes, 76-89 jó, 90-100 jeles)	
Védésre javasolt kérdések:	

dátum

bíró

SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓS ŰRLAP

	Időpont	A konzultáció tárgya	Konzulens aláírása
Szakdolgozat-előkészítés			
Szakdolgozat			

témavezető

szakdolgozatot készítő hallgató

Gyakorlati jegy:

témavezető

szakdolgozatot készítő hallgató

TÉMAVÁLASZTÓ LAP
SZAKDOLGOZATHOZ
osztatlan tanárképzési szakokhoz

Név : _____

NEPTUN-kód : _____

Szakupár megnevezése : _____

Szakedolgozat címe:

A témavezető:

neve alíírása

A szakfelelős:

neve alíírása

Nyíregyháza, 20____év _____ hónap _____ nap

a hallgató alíírása

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