

Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez

Vizuáliskultúra - tanár szakon

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 jellegűnek kell lennie.

A Szakdolgozat tantárgy 5 kredites, egy féléves tantárgy (kódja: PVK7001), 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 megkezdheti a 0 kredites PVK7000 Szakdolgozat-előkészítés c. kurzus révén, amelyet 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 négy példányban (hallgató, témavezető, tanulmányterület-felelős, tanulmányi előadó). A szakdolgozat témavezetője a Nyíregyházi Egyetem oktatója.

A szakdolgozati cím a szakdolgozati lap kitöltésével és leadásával válik véglegessé. A szakdolgozati lap formáját a Hallgatói Szolgáltató Központ határozza meg. A szakdolgozati lap leadásának határideje a témaválasztás félévében szeptember 30., illetve február 28. (ősz/tavaszi félévnek megfelelően).

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

2. Tartalmi követelmények

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.

A kidolgozás elvei: szakszerűség (nem publicisztikai jellegű), pontosság (a tények, idézetek, adatok hű és pontos közlése, a dolgozat tárgyilagosságát erősíti), szemléletesség (nemcsak a mértékletesen képszerű megfogalmazásban, hanem a képek, ábrák közlésével is).

Nyelvezete e tekintetben pontos, szakszerű, az adott képzési forma során nyújtott ismeretek és kialakított készségek hasznosulásáról tanúskodik, a fogalmakat konzekvensen használja.

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 és a téma tágabb összefüggései

- a problémakörrel kapcsolatos irodalom, képi források feltérképezése, megismerése, valamint a releváns szakirodalom illetve képi forrásanyag kiválasztása;
- annak bizonyítása, hogy a szerző a téma tágabb összefüggéseit is értő módon tudja kezelni (stílustörténeti vagy fogalomtörténeti háttér bemutatása).

III. Eredmények és értékelésük

- a témának megfelelő alfejezetekben a választott probléma leírása, értékelése úgy, hogy a szakdolgozatban szereplő megállapítások megalapozottak, tényekkel és érvekkel alátámasztottak;
- itt jelenik meg a szerző személyes állásfoglalása, amely a helyzetértékelésben/megoldáskeresésben jól elhatárolható más személyek véleményétől;

- a tapasztalatokat a szerző visszacsatolja a bevezetőben megfogalmazott saját hipotéziseire/ problémafelvetésére.

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 szerzők nevei alapján alfabetikus sorrendben készül. (Bővebben ld. a formai követelményekben.)

VI. Mellékletek (nem kötelező)

Azon ábrák, 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.

3. Formai követelmények

A borító

A lap közepén található a 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 témavezető neve és beosztása, a beadás éve. (2. sz. melléklet)

Nyilatkozat a szerzői és adatvédelmi jogokról, melynek helye a belső borító után, önálló oldalon van. (3. sz. melléklet). (A konzultációs lapokat is mellékelni kell, a bekötött szakdolgozat részei kell legyenek.)

Tartalomjegyzék, oldalszámozás

A pontos oldalszámokat tartalmazó tartalomjegyzék a belső borítót követő oldalon található. Az oldalszámozás a főrész első oldalával indul és érvényes a bibliográfiában is.

Ábrák, táblázatok

A dolgozatban felhasznált képeket és ábrákat be kell számozni. Ha nem saját készítésű, a forrásokat meg kell adni a hivatkozás szabályainak megfelelően.

Szövegekői idézetek

A művész írásaiból, publikált interjúból kiemelt, szó szerinti idézeteket el kell különíteni a főszövegtől idézőjellel. Másik megoldásként Times New Roman betűtípussal, 10-es betűmérettel, másfeles sortávolsággal, sorkizártan, idézőjel nélkül a lap jobb és baloldali margójától nagyobb távolságra behúzva, tömörszedésben kell közölni a témavezető útmutatásának megfelelően.

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.

Újabban ajánlott a *szövegekői hivatkozás*: a hivatkozott szövegrész után zárójelben, oldalszámmal, például:

- egy szerző esetén: (Szabó, 1971: 15)
- két szerző esetén: (Farkas – Sz. Kürti, 2004: 21-22)
- kettőnél több szerző, illetve szerkesztő esetén: (Cabello et al. 1993)

A szövegekői hivatkozás esetén a lábjegyzeteket kiegészítő információk közlésére kell használni (azonban a lábjegyzet nem a szómagyarázat helye).

(Alternatív hivatkozási mód: a hivatkozott szövegrész után *lábjegyzet* beszúrása, ahol hasonlóképp a szerző neve, évszám, oldalszám szerepel.)

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

A hivatkozás feloldása a *dolgozat végén*, az *Irodalomjegyzékben* az alábbi formában:

Szabó Júlia 1971. A magyar aktivizmus története. Akadémiai Kiadó, Budapest

Farkas Zsuzsa – Sz. Kürti Katalin 2004. Munkácsy Mihály és a fotográfia. Magyar Fotográfiai Múzeum, Budapest
Cabello, Juan – Dávid Ferenc – Wehli Tünde – Dardák Éva – Bérci László – Sedlmayr János – Szekér György 1993. A tari Szent Mihály-templom és udvarház. Akadémiai Kiadó, Budapest

Tanulmánykötetből, folyóiratból vett írás esetén, az irodalomjegyzékben a cikk teljes terjedelmének oldalszámát kell szerepeltetni:

Gráfik Imre 1975. A családon belüli tulajdonjелеk. In: Voigt V. – Szépe Gy. – Szerdahelyi I. (szerk.): Jel és közösség. Budapest. 67-81.

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:

H. Nagy Péter: Szimbólum és/vagy allegória 2002
In: Iskolakultúra, 2002. (12. évf.) 6-7. sz. 112-122.
Teljes szöveg:
http://epa.oszk.hu/00000/00011/00061/pdf/iskolakultura_EPA00011_2002_06_07_114-122.pdf [2018. okt. 22.]

Irodalomjegyzék

A feldolgozott szakirodalmi művek száma tíznél nem lehet kevesebb. A bibliográfia tartalmazza a szakdolgozat lábjegyzeteiben felsorolt összes szakirodalmi hivatkozást. A szakdolgozatban rövidített formában szereplő irodalmat feloldva, teljes alakban kell megadni. A feldolgozott irodalmat a szerzők nevének betűrendjében kell felsorolni. A külföldi szerzők nevét a fordított sorrendben kell megadni úgy, hogy a vezetéknevtől vesszővel elválasszuk a keresztnévet. Ha egy szerzőtől több műcímet is idézünk, akkor a megjelenés sorrendjében kell a régebbitől a közelebbiig feltüntetni az adatokat.

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

Egyéb követelmények

A szakdolgozatot A/4 szabvány méretű papírra kell elkészíteni számítógépes szövegszerkesztővel. 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 és üres sorok beszúrása nélkül. A római számmal jelölt fő fejezetek új oldalon kezdődjenek.

A szakdolgozat terjedelme 40-60 oldal mellékletek nélkül. A terjedelem a belső címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és az irodalomjegyzék nélkül, a főszövegre értendő. Karakterszám a hivatkozásokkal: 80 000–120 000 között szóközökkel együtt.

A szakdolgozat bármilyen kötésben (hőköttött, gyorsfüzött stb.) elkészíthető, melyet a hallgató magához hoz a záróvizsgára. A szakdolgozat pdf formátumban, archiválás céljából feltöltendő a Bessenyei György Pedagógusképző Központ által megadott tárhelyre. A szakdolgozathoz mellékelni kell a szakdolgozati lap hallgatói példányát és a két félév konzultációs űrlapjait.

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 szakdolgozatvédeés a témafelelős intézet szervezésében a TVSz. és a záróvizsga-szabályzat szerint történik.

A szakdolgozatot magyar nyelven kell benyújtani.

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 fejt 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 dolgozathoz teljességgel hiányzik a forrásmegjelölés, a hivatkozások.
- 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 mesterséges intelligencia használatára vonatkozóan az „Állásfoglalás a mesterséges intelligencia alapú rendszerek használatáról a Nyíregyházi Egyetemen” című leirat az irányadó.

SZAKDOLGOZAT

a hallgató neve

20..



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

Szakdolgozat címe

Hallgató Neve
A hallgató szakjának megnevezése
Konzulens: 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 nem nyújtottam be szakdolgozatként.

Nyíregyháza,

.....

a hallgató aláírása

Bírálati lap

az Osztatlan tanárképzési szak: Vizuáliskultúra – tanár szakdolgozatához

A hallgató neve:

A dolgozat címe:

Témavezető neve, beosztása:

Bíráló neve, beosztása:

Bíráló munkahelye:

Szempontok	Pontszám
Tartalmi, szakmai szempontok:	
A választott téma értelmezése (0-5 pont)	
A szakirodalmi háttér, források ismerete (0-10 pont)	
Az elemzés és tartalmi feldolgozás színvonala (0-10 pont)	
Következtetések, az eredmények megbízhatósága és pontos összefoglalása (0-10 pont)	
Formai, stiláris szempontok:	
Szerkezet (0-5 pont)	
Helyesírás, stílus (0-5 pont)	
Irodalomjegyzék, hivatkozások, képaláírások (0-5 pont)	
Szöveges értékelés:	
Egyéb észrevételek:	
Összes pontszám (0-100):	
Érdemjegy: (0-50 elégtelen, 51-65 elégséges, 66-80 közepes, 81-90 jó, 91-100 jeles)	jeles /5/
Védésre javasolt kérdések:	

Nyíregyháza, 20.....

Bíráló aláírása:

SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓS ŰRLAP
a félévben

Név: _____ szak: _____

Szakedolgozat címe:

Témavezető: _____

1. konzultáció a félévben

Kijelölt feladatok: _____

Elvégzett feladatok: _____

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

1. konzultáció a félévben

Kijelölt feladatok: _____

Elvégzett feladatok: _____

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

A leckeönyvbe is bekerülő gyakorlati jegy: _____

témavezető

a szakdolgozat írója