

Szakedolgozati útmutató

Történelemtanár (osztatlan) képzéshez

Általános tudnivalók

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő önálló munkán alapuló írásbeli mű, amely a hallgató alapos szakmai ismereteit bizonyítja. A szakdolgozat témája az osztatlan tanárképzési szakhoz kapcsolódik. A hallgató egyik szakjához kapcsolódóan egy szakdolgozatot készít. A választott téma hazai és nemzetközi szakirodalmon alapuló önálló kidolgozásával bizonyítja a szakdolgozat készítője, hogy az egyetemi képzés keretében megszerzett kompetenciákat és ismereteket képes önállóan megszerezni, szintetizálni és alkalmazni.

A Nyíregyházi Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának IV. 18. §. rendelkezik a szakdolgozatírás azon kérdéseiről, melyek intézeti szintű szabályozást igényelnek.

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

Az osztatlan történelem tanárszakon elkészített szakdolgozat értéke 5 kredit.

A szakdolgozati témaválasztás és a szakdolgozatok meghirdetésének rendje

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat IV. 18. §. 3. értelmében a „szakdolgozati címválasztás előzetes feltétele, hogy a hallgató tanulmányai során összegyűjtsön 60 kreditet (...). Amennyiben a hallgató a fenti kreditet akkumulálta, a szakdolgozati cím választására jogosult.” A szaktanszékek a témavezetők által kiírt címeket minden év április 30-ig közzéteszik az intézeti tanszék honlapján és a hirdetőtáblán. A közzététel után lehetséges az egyes témavezetőkkel való egyeztetés, a cím pontosítása stb.

A szakdolgozat témája lehet:

- diszciplináris, azaz a történettudomány valamely témakörével, problémájával foglalkozó;
- módszertani, azaz a történelemtanítás valamely módszertani problémájával, vagy egy adott történelmi esemény, probléma, jelenség tanításával foglalkozó.

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 szakdolgozat-választás félévében (legkésőbb a 8. félévben) a vizsgaidőszak utolsó napja.

A szakdolgozati téma választásának és megírásának általános menetrendje

60 kredit teljesítése után

Témaválasztás, kapcsolatfelvétel a témavezetővel

| | |
|---|---|
| 8. félév vizsgaidőszak utolsó napja (legkésőbb) | A szakdolgozati bejelentőlap (ld. 4. melléklet) leadása <ul style="list-style-type: none"> - a tanulmányi előadónak; - a BGyPK-nak; - a szakfelelősnek. - (Egy példány a szakdolgozónál marad.) |
| 9. félév tantárgyfelvételi időszak | A „Szakdolgozat-előkészítés” (PTR7000) tárgy felvétele |
| 9. félév | A „Szakdolgozat-előkészítés” (PTR7000) tárgy teljesítése – a szakdolgozó köteles a témavezető által meghatározott módon, de legalább két alkalommal konzultálni a témavezetőjével, aki ezt a konzultációs lapon aláírásával, valamint a tantárgy teljesítésének elfogadásával (aláírás) igazolja. |
| 10. félév, a záróvizsga előtt legalább 30 nappal | A szakdolgozat <ul style="list-style-type: none"> - benyújtása a Történettudományi és Filozófia Intézetben kötött formában; - feltöltése a Nyíregyházi Egyetem szakdolgozattárába. |

A dolgozathoz csatolni kell

- a szakdolgozati bejelentőlap hallgatói példányát (ld. 4. melléklet);
- a konzultációs űrlapot (ld. 5. melléklet);
- az eredetiségi nyilatkozatot (ld. 3. melléklet).

A határidőn túli beadásról a TVSz. rendelkezik.

A szakdolgozat bírálatát a TVSz. rendelkezéseinek megfelelően kell elkészíteni. (TVSZ IV. 18. § 6. és 7.)

A szakdolgozat védeése záróvizsga keretében zajlik. A szakdolgozatvédeés ugyancsak a TVSz. és a záróvizsga-szabályzat szerint történik.

Tartalmi követelmények (A szakdolgozatírás menete, munkafázisai)

Általánosságban a szakdolgozatok két típusa különböztethető meg:

- Saját vizsgálaton, önálló adatgyűjtésen alapuló korpusz feldolgozása, elméleti vagy gyakorlati jellegű szakmunka.
- Rendelkezésre álló szakirodalmak felhasználásával készült, 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 ezt 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 szakdolgozattípus nem választható el egymástól mereven, a leggyakrabban a kettő összekapcsolódik, mindkét típus jegyeit magán hordozó szakdolgozat is elkészíthető.

1. munkafázis: a téma kijelölése

A fölkészültségnek és az érdeklődési körnek megfelelően történik. Fontos a találó cím megválasztása, célszerű alcímet is alkalmazni.

2. munkafázis: az anyaggyűjtés

a) A szakirodalom felkutatása és kijegyzetelése, amely szó szerinti vagy tartalmi idézés formájában jelenik meg a dolgozatban. Föltétlen 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 szisztematikus 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 a végén található szakirodalmi tételeké.

A szakirodalom felkutatása során két szempontot feltétlen 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.

A szakdolgozat-készítés ezen szakaszában is a hallgató folyamatosan egyeztetni köteles a témavezetővel, illetve meghatározott időközökben a szakdolgozónak számot kell adnia az elért eredményeiről, be kell mutatni munkajegyzeteit, ugyanakkor segítséget kérhet a felmerült nehézségek megoldásához.

3. munkafázis: az elrendezés

A gyűjtött anyagnak és saját mondanivalónknak a fő rendezési elvek (elsősorban logikai, ok-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 dolgozat tagolása:

1. Bevezetés

Tartalmaznia kell a téma- és célmegjelölést, a témával kapcsolatos adatokat (hely, közreműködő stb.), a vizsgálódás menetét, a vizsgálati minta bemutatását, a hipotézist, az alkalmazott módszereket, és körül kell határolni a témát.

2. Tárgyalás

2.1. Előkészítés

Ebben a részben történik a téma kifejtéséhez szükséges előismertek tisztázása. Nyilvánvaló, hogy egy részét az olvasó is tudhatja, így a fő cél az aktivizálás, pontosítás, kiegészítés. Tartalmazza a probléma részletes fölvetését, mások véleményét a témáról, valamint az eddigi eredmények összegzését. Itt történik tehát a szakirodalmi források feldolgozása, idézése.

2.2. Kifejtés

A saját álláspont bemutatása az érvelés (bizonyítás, cáfolás) segítségével, itt történik az összegyűjtött anyag (korpusz) feldolgozása.

3. Befejezés

Tartalmaznia kell az eredmények összefoglalását, a tárgyalás főbb tételeit. Helyes, ha a fő logikai csomópontokat gyűjtjük úgy össze, hogy magasabb szintre helyezzük a mondandót. A befejezés kitekintő is kell, hogy legyen, azt is le kell írni, a tárgyalásban kifejtettek miért fontosak, módszertani jellegű szakdolgozat esetén hogyan hasznosíthatók a történelemtanításban. A befejezés szembeesít a bevezetéssel. A kételyeket, kérdőjeleket is megfogalmazza, s nem utolsósorban tovább mutat: megfogalmazza azokat a területeket is, amerre tovább lehet folytatni a kutatást. (Így a szakdolgozat egy láncszemhez hasonlítható, amely egy hosszú lánchoz kapcsolódik, de nyitva van, hogy újabb láncszemeket lehessen hozzá fűzni.)

Ajánlott arányszámok a részek között: 1:6:1. Például egy 40 oldalas szakdolgozat arányai: bevezetés kb. 5 oldal, tárgyalás: kb. 30 oldal, befejezés: kb. 5 oldal. (Természetesen a számok hozzávetőlegesek, a terjedelem mindig függ a témától és a tárgyalásmódtól.)

A kidolgozás elvei: *szakszerűség* (a szaknyelv pontos használata), *pontoság* (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). Éljük a számítógépes szövegszerkesztés kínálta lehetőségekkel! A dolgozat legyen egyéni és élményszerű, de csak olyan mértékben, hogy stílusa tudományos, igényes, irodalmi legyen.

Az elrendezés, írás munkafázisában a témavezető és a szakdolgozó között folyamatos a munkakapcsolat, a találkozási időpontját, az elvégzett munkát, illetve a kiszabott jövőbeni feladatot a konzultációs lapon rögzítik.

Formai követelmények

A hivatkozás

A felhasznált, feldolgozott irodalom tartalmi beemelése történhet szó szerinti idézetként (idézőjelben), vagy tartalmi idézetként (parafrázis), azaz más szerzők gondolatait saját szavainkkal adjuk vissza, jelenítjük meg. Minden tudományos igényű munkának ellenőrizhetőnek kell lennie, ezért van szükség hivatkozásra. A másoktól származó gondolatok forrását pontosan meg kell jelölni akár szó szerint, akár tartalmilag idézünk. (Lásd a szakirodalom feltüntetésénél.) Nem kell félni a lábjegyzetek számától, de arra vigyázni kell, hogy a dolgozatot nem 1–2 szakkönyvre való hivatkozás alapján írjuk meg. Arra kell törekedni, hogy feltárjuk az egy-egy témával eddig foglalkozó műveket, szakcikkeket, és bemutassuk, hogy a különböző időben készült írások szerzői hogyan látták a problémát. A szakirodalom körütekintő összegyűjtése és felhasználása, vagyis beépítése – és nem bemásolása – a dolgozatba, a munka értékelésekor nagy súllyal esik a latba.

Bibliográfia — rövidítés — lábjegyzet

Az irodalomjegyzékbe a felhasznált könyvek, folyóiratcikkek kerülnek szerzőik ABC-rendjében. Ugyanitt oldjuk fel a lábjegyzetekben a hivatkozásnál alkalmazott rövidítéseket. A hivatkozás lábjegyzetben és ne végjegyzetben történjen. Beszúrása a szövegszerkesztő programban a következőképpen: HIVATKOZÁSOK > LÁBJEGYZET BESZÚRÁSA. A lábjegyzetben használt forma egységesen az ún. rövid hivatkozás legyen, azaz a szerző családneve, az idézett mű megjelenési éve és az oldalszám Pl. Szabó 1985: 35. vagy Kristó 1979: 12–15.

Az internetes forrásra, lelőhelyre hivatkozásnál az adott lelőhelyre mutató teljes linket kell feltüntetni és a letöltés időpontját (év, hónap, nap) jelölni. Pl. http://library.hungaricana.hu/hu/view/OGYK_FI-1935_05/?pg=169&layout=s (Letöltés ideje: 2016. 03. 24.); vagy <http://www.1000ev.hu/index.php?a=3&im=7819> (Letöltés ideje: 2013. november 11.)

A borító (ld. 1. melléklet)

Műbörkötéses, a lap közepén található a SZAKDOLGOZAT felirat nyomtatott nagybetűvel, jobb alsó részén a hallgató neve, alatta a beadás éve.

A belső címlap (ld. 2. melléklet)

A következőket kell tartalmaznia: az oktatási intézmény megnevezése, a szakdolgozat címe, a témavezető neve, a szakdolgozat írójának neve, szakja (szakpárja).

A tartalomjegyzék

A belső borító után következő oldalon található, fejezetcímeinek szó szerint egyeznie kell a dolgozatban szereplő címekkel (a betű nagyságában, típusában úgyszintén.) Hűen tükröznie kell a dolgozat tagolását. A fejezetek, alfejezetek tagolása történhet a következőképpen:

1. ...
2. ...
 - 2.1. ...
 - 2.1.1. ...
 - 2.1.2. ...
 - 2.2. ...
 - 2.2.1. ...
 - 2.2.2. ...
3. ...
4. Felhasznált szakirodalom
5. Mellékletek, jegyzetek

Ennél aprólékosabb tagolás nem ajánlott, mert követhetlenné válik a dolgozat. Éljük 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 után egy, kettő vagy három sorköz legyen egységesen!

A szakirodalom feltüntetése

A felhasznált szakirodalom tételes, **betűrendes** felsorolása mindazoknak a szakmunkáknak, amelyeket a szakdolgozat-készítés során feltárt, olvasott a szakdolgozó, illetve amikre a lábjegyzetekben hivatkozott (a szövegközi hivatkozások feloldása). Mindez természetesen a dolgozat befejezése után következik. A lista élére a levéltári források kerüljenek, utána az okmánytárak, szöveggyűjtemények, végül a szakkönyvek és folyóiratcikkek. Az internetes lelőhelyek listája külön blokkba kerüljön. A felhasznált szakirodalom feltüntetésének egyik lehetséges formája az alábbi táblázatos elrendezés:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Oklevelek | Mohács előtti oklevelek. [Készítette: Vissi Zsuzsanna–Trostovszky Gabriella–Németh István.] [CD-ROM]. Bp., Magyar Országos Levéltár–Arcanum Adatbázis Kft., 1999. |
| Bácskai 2006. | Bácskai Vera: A régi polgárságról. In: Zsombékok. Szerk. Kövér György. Bp., Századvég Kiadó, 2006. |
| Csizmadia – Kovács – Asztalos 1972. | Csizmadia Andor – Kovács Kálmán – Asztalos László: Magyar állam- és jogtörténet. Bp., Tankönyvkiadó, 1972. |

- Kállay 1989. Kállay István: A városi önkormányzat hatásköre Magyarországon, 1686–1848. Bp., Akadémia Kiadó, 1989.
- Szabad 1979. Szabad György: Az önkényuralom kora. In: Magyarország története, 1848–1890. Főszerk. Kovács Endre. I–II. Bp., Akadémiai Kiadó, 1979.
- Szabó 1985. Szabó Dániel: Választás és csalás Magyarországon a századfordulón. História, 1985/5–6.

A táblázat keretének eltüntetése: Táblázat kijelölése > TÁBLÁZATTERVEZÉS > SZEGÉLYEK > NINCS SZEGÉLY

Legvégül számozatlan oldalon szerepel(het)nek a (kép)melléletek, levéltári kutatások során fénymásolt dokumentumok, iskolai dolgozatok, a tárgy- és szómutató stb.

Ha kép- vagy dokumentummellélekről van szó, akkor a képek, dokumentumok leőhelyét, forráshelyét a *Képek jegyzéke* vagy *Melléletek jegyzéke* tartalmazza.

A szakdolgozat leadása, befogadása

A szakdolgozat legkésőbb a 10. félévben az aktuálisan megállapított határidőig nyújtható be. A befogadásnál döntő a fent részletezett követelmények teljesülése, illetve a konzulens oktató pozitív jelzése a szakdolgozat készítési folyamat értékeléséről, amit részben a Szakdolgozat (PTR7001) gyakorlati jegye is tükröz. Nem fogadható be a szakdolgozat, ha a témavezető oktató azt írásban indokolva megtagadja többek között az alábbiak miatt:

- A szakdolgozatban a fentebb tárgyalt főbb tartalmi és formai elemek nem azonosíthatók.
- A dolgozat egyes főbb részei közötti összhang súlyosan sérül, a címben 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 egy adott műből építkezik, annak irodalomjegyzékben való megjelölése nélkül (plágium).
- A dolgozat több oldal terjedelemben folyamatosan csak egy szakmunkából építkezik: még ha a forrást a megfelelő szövegrésznél és az irodalomjegyzékben meg is jelöli a dolgozat írója.

A szakdolgozat alapvető tárgyi tévedések sorozatát tartalmazza, terjedelme az elvárásoktól jelentősen eltér. A dolgozatban a helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és/vagy szerkesztési hibák bántónak minősíthetők, esetleg már a megértést is veszélyeztetik.

Egyéb követelmények

A szakdolgozatot A/4 szabvány méretű fehér papír egyik oldalára nyomtatva kell elkészíteni egy példányban számítógépes szövegszerkesztővel. Betűnagyság: 12 pontos, javasolt betűtípus: Times New Roman, 1,5-es sortávolsággal, bal szélén 3 cm, jobb szélén 2 cm, felül és alul 3–3 cm margóval.

A szakdolgozat javasolt terjedelme: kb. 50 oldal, melléletek nélkül.

Mellékletek

1. sz. melléklet: a szakdolgozat borítója

SZAKDOLGOZAT

xy

(a hallgató neve)

20.. . (a beadás éve)

2. sz. melléklet: belső címlap



Szakdolgozat címe

Hallgató neve
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 nem nyújtottam be szakdolgozatként.

Nyíregyháza,

.....

a hallgató aláírása

4. sz. melléklet: szakdolgozati bejelentőlap

NYÍREGYHÁZI EGYETEM

4401 Nyíregyháza
Sóstói út 31/B

Intézményi azonosító: FI 74250

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

SZAKDOLGOZATI LAP osztatlan tanárképzéshez

Név : _____

NEPTUN-kód : _____

Szakupár megnevezése: _____

Szakdolgozat címe: _____

A témavezető:

neve

aláírása

Történettudományi és Filozófia 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.

5. sz. melléklet: Szakdolgozati konzultációs űrlap

1. konzultáció a félévben

Kijelölt feladatok: _____

Elvégzett feladatok: _____

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

2. konzultáció a félévben

Kijelölt feladatok: _____

Elvégzett feladatok: _____

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

A leckekönyvbe is bekerülő gyakorlati jegy: _____

témavezető

a szakdolgozat írója