

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményei a Közösségi és civil tanulmányok MA szakon

A záróvizsgára bocsátás feltétele a konzulens által jóváhagyott szakdolgozat benyújtása.

A szakdolgozat tudományos igényű alkotás, amellyel a végzős hallgató számot ad arról, hogy képes a választott témájában elmélyült kutatást végezni, a szakirodalmi forrásokat kritikai szemlélettel áttekinteni, azokat rendszerezni, a megszerzett információkat alkotó módon feldolgozni, és azok alapján önálló véleményt kialakítani. A hallgatónak lehetősége nyílik, hogy az általa preferált területen az átlagnál mélyebb ismereteket szerezzen, ami későbbi karrierje szempontjából előnyös lehet.

A szakdolgozat célja, hogy bizonyítsa: a hallgató részletes tájékozottságot, alapos jártasságot szerzett az adott témában, ismeri a kérdéskört érintő meghatározó szakmai álláspontokat, újabb tudományos eredményeket. A szakdolgozattal szemben nem követelmény önálló alapkutatás folytatása, és erre épülő új tudományos eredmény felmutatása, de jelenjen meg benne egy jól felismerhető önálló koncepció, tartalmazza már ismert szakmai források, kutatások új szempontok szerinti feldolgozását, a kiválasztott szűkebb témakör sajátos probléma-centrikus megközelítését, egyéni érveléssel való elemzését. Mindezzel a hallgató mutasson fel önálló szakmai teljesítményt.

A szakdolgozat beadása:

A szakdolgozat digitális változatát a MODULO-ban fel kell tölteni, a nyomtatott változatot pedig a tanszéki irodában kell leadni. A témavezető oktatónak átadott szakdolgozat nem tekinthető hivatalosan leadottnak, védeésre nem bocsátható.

A dolgozatot két azonos tartalmú és formájú, példányban kell benyújtani, az egyik példányt a szakdolgozat formai feltételei között jelzett módon be kell köttetni, a másik példány fűzött is lehet. A védeés után az egyik példányt a hallgató visszakapja, a másik (kötött) példányt a tanszék archiválja.

A szakdolgozat beadásának feltétele:

- A konzulenssel való rendszeres egyeztetés, az Szakdolgozati konzultációs szeminárium (SZDKonz...) felvétele és teljesítése. E nélkül a beadott szakdolgozatot a tanszék nem fogadja el, nem adja ki bírálói értékelésre, és nem bocsátja védeésre.

- Nyilatkozat arról, hogy a szakdolgozó nem plagizált, a dolgozatban szereplő megállapítások a sajátjai, illetve a felhasznált forrásokat a megfelelő szakmai szabályok szerint hivatkozásokkal jelezte. Ezt a nyilatkozatot a szakdolgozatba a tartalomjegyzék elé kell bekötni!

Beadási határidők:

A tavaszi szemeszter végén történő védeés esetén április 20-ig.

Az őszi szemeszter végén történő védeés esetén november 20-ig.

A szakdolgozat elkészítése:

Témaválasztás:

- A hallgatók választhatnak a tanszék oktatói által megadott szakdolgozati témakörök közül.

- A választás történhet az egyes szakokon oktató meghívott előadók által megadott témakörök alapján.

- A hallgató kérheti egy maga által választott témakör kidolgozását, amennyiben ezt az adott területtel foglalkozó tanszéki oktató jóváhagyja.

- A hallgató szakdolgozati témául választhatja a képzés során készített korábbi referátumának továbbfejlesztését, az ebből átvett gondolatokat és szövegrészeket nem tekintjük plágiumnak.

- Indokolt esetben a hallgató kérheti az eredetileg kiválasztott téma megváltoztatását. Ehhez azonban az eredeti és az új témához konzulensként felkért oktató beleegyezése is szükséges. Az utolsó félévben témaváltoztatásra már nincs lehetőség.

Témavezető (konzulens) oktató:

- A konzulens elsősorban az SZTE teljes, vagy részmunkaidős tanára lehet, illetve az adott szakon oktatói vagy gyakorlatvezetői feladatokat ellátó óraadó – aki a szakdolgozatok gondozásával kapcsolatos szakmai feltételeknek megfelel, a követelményrendszerrel ismeri és annak betartását vállalja.

- Indokolt esetben a dolgozat készülhet külső konzulens bevonásával, amennyiben ezt a tanszékvezető engedélyezi. Ebben az esetben azonban a tanszékről is külön fel kell kérni egy, az adott tudományterülettel foglalkozó témavezető oktatót. A külső konzulensnek megfelelő tudományos felkészültséggel és gyakorlati tapasztalatokkal kell rendelkeznie a választott témakör tekintetében. Külső konzulens felkéréséről a hallgató

írásban benyújtott kérvénye alapján a szakfelelős dönt. A kérelemhez mellékelni kell, a bevonni kívánt külső konzulens szakmai életrajzát, publikációs jegyzékét, valamint nyilatkozatát, hogy vállalja a konzulensi feladatot, ismeri és érvényesíti az intézmény erre vonatkozó szakmai követelményrendszerét.

Konzultáció kötelezettség:

A szakdolgozat elkészítését szakonként meghatározott szakmai és módszertani kurzusok, illetve a személyes konzultációk segítik. Ezek során a források felhasználásától a könyvtári- és empirikus kutatások megismerésén keresztül a szakirodalom és a hivatkozások kezeléséig átfogó ismeretek szerezhetők az önálló munkához.

A választott témakör feldolgozását a témavezető (konzulens) tanár segíti. A szakdolgozat elkészítése, tartalmának meghatározása és formai vonatkozásainak kialakítása a hallgató felelőssége. A konzulensnek nem feladata a dolgozat megszövegezésének, az előforduló technikai, formai vagy nyelvi, helyesírási hibáinak javítása.

A hallgató köteles személyes konzultációkon részt venni a témavezető tanárral. A részvételt a konzulens a „Szakdolgozati konzultációs lapon” aláírásával igazolja. A konzultációkon a részvétel kötelező, e nélkül a dolgozat nem adható le!

A képzés utolsó félévében, a szakdolgozat leadási határideje előtt legalább 10 nappal (legkésőbb április 10-ig, illetve halasztott véde esetén november 10-ig) a szakdolgozat teljes kéziratát be kell mutatni a témavezetőnek. Az oktató ekkor dönt, hogy a dolgozat beadását támogatja-e, illetve, hogy milyen kisebb módosításokra van még szükség a végleges leadás előtt.

A dolgozat bírálata:

Bírálok:

A benyújtott dolgozatokról két szakember készít meghatározott szempontok szerint véleményezést, bírálatot.

- Az egyik a témavezető tanár, vagy külső konzulens

- A másik egy független bíráló (opponens), aki a szakdolgozat elkészítésében korábban témavezetőként vagy konzulensként nem vett részt. A bírálót, a szakot gondozó tanszék kéri fel. Bíráló lehet egyetemi vagy főiskolai tanár, docens, adjunktus, tudományos főmunkatárs vagy munkatárs, illetve a témakör (nem felsőoktatásban dolgozó) országos elismertséggel rendelkező szakértője. Indokolt esetben, a tanszékvezető engedélyével tanársegéd vagy tudományos segédmunkatárs is bírálhat szakdolgozatot, ilyen esetben azonban a bírálatot a tanszékvezető is ellenjegyzzi.

Bírálat:

A bírálók rövid írásos értékelést adnak a hallgató teljesítményéről, és a megadott szempontok szerint pontozzák a dolgozatot. A pontszámok alapján a hallgató (1–5-ig) érdemjegyet kap a dolgozatra. Ha a két bíráló bármelyike elégtelen (1) osztályzatot ad, a hallgató kérheti, hogy egy újabb, független bíráló is értékelje a dolgozatát. Amennyiben az újabb értékelés is elégtelen (1), a szakdolgozat nem bocsátható védeésre, a hallgatónak át kell dolgoznia, és csak a következő szemeszterben nyújthatja be újra. A bírálók a dolgozat értékelése során két kérdést tehetnek fel írásban, amelyre a hallgatónak a szakdolgozat védeése során válaszolnia kell.

A bírálatok szöveges értékelését és pontszámát, illetve a bírálók által megfogalmazott kérdéseket a hallgató a szakdolgozat védeése előtt legalább 10 nappal megismerheti, hogy fel tudjon készülni a válaszadásra.

A szakdolgozatok értékelésének szempontjai:

Formai elvárások:

- A szövegből derüljön ki egyértelműen, hogy a szakdolgozat szerzője melyik információt honnan vette, és hogyan (idézve, vagy parafrazálva) használta-e fel.

- A hivatkozások feleljenek meg valamelyik általánosan ismert szabályrendszernek és legyenek egységesek.

- A felhasznált szakirodalom, források és faktografikus segédletek pontos és egységes adatokkal szerepeljenek az irodalomjegyzékben.

- Ennek alapján legyen világos, hogy mi a szerző saját hozzájárulása a dolgozat témájához.

- A dolgozat ne térjen el jelentős mértékben a megadott terjedelmi kívánalmaktól.

Áttekinthetőség:

- Megfelelően tagolt tartalomjegyzék.

- A dolgozat bevezetőjében a szerző világosan ismertesse, és kellően határolja le a vizsgálni szándékozott témakört, vázolja fel, a kutatás fő szempontjait, a kutatási hipotézist és az alkalmazott módszereket. Világosan fogalmazza meg, milyen kérdésekre keresi a választ a szakdolgozat.
- A mesterképzésben tegyen utalást a legfontosabb vonatkozó szakirodalomra is.
- A dolgozat a bevezetésben megfogalmazott célokat valósítsa meg.
- A dolgozat szerkezete álljon összhangban, a bevezetésben megfogalmazott kérdésekkel.
- Az egyes fejezetei lehetőség szerint legyenek alpontokkal tagoltak.
- A bekezdések legyenek világos szerkezetűek (tételmondat, kifejtés, összegzés, kapocs), a bekezdéstípusok jól felismerhetők.
- A gondolatmenet legyen jól követhető, gördülékeny. A nyelvhasználat legyen a témának és a műfajnak megfelelő. A dolgozat a kulcsfogalmakat pontosan magyarázza meg.

Tartalom:

- Leíró (bemutató jellegű) dolgozat esetén a leírás perspektívája legyen világosan megfogalmazott. A megfigyelés és adatgyűjtés során alkalmazott módszerek legyenek szisztematikusak, a szerző a feldolgozás során érvényesítsen kellő forráskritikát.
- Ha a dolgozat argumentatív (vagy van ilyen komponense) a szerző világosan fogalmazza meg állításait, argumentációja legyen koherens, megfelelően alátámasztott. A szerző vessen számot a lehetséges ellenérvekkel.
- Amennyiben a dolgozat összehasonlító jellegű, (vagy van ilyen komponense) legyen világos az összehasonlítás perspektívája és célja, vigyen közelebb az elemzett viszonyok, folyamatok, összefüggések jobb megértéséhez. Kreativitás, elemzés, érvelés:
- A dolgozat tartalmazzon eredeti, önálló gondolatokat, ne csupán rövid szakirodalmi összefoglalót adjon.
- Az elemzés legyen körültekintő, részletekbe menő, több mint a téma pusztá leírása.
- Az állítások legyenek megalapozottak, igazoltak. A legfontosabb állítások mellett érveljen a szöveg.
- Térjen ki a szöveg a fontosabb megállapítások következményeinek, a levonható tanulságoknak a bemutatására.
- A legfontosabb állításokkal szemben felhozható (a szakirodalomban megjelenő) ellenvetéseket is tárgyalja és válaszolja meg a szerző.

Szakdolgozatvédelem:

A témavezető által benyújthatónak ítélt, határidőre leadott, és a bírálók által elfogadhatónak értékelt szakdolgozat védelmére a záróvizsgán kerül sor. A szóbeli védelem során a hallgató röviden összefoglalja a dolgozat tartalmát, egyéni megközelítését, szakmai novumait. Megválaszolja a bírálók által előzetesen írásban feltett kérdéseket, majd reflektál a záróvizsga bizottság tagjainak kérdéseire, megjegyzéseire is.

A záróvizsga bizottságnak a témavezető és a független bíráló is meghívott tagja. A bizottság a közreműködésükkel értékeli a hallgató szóbeli védelmét, és figyelembe véve a dolgozatra adott bírálói osztályzatokat, kialakítja a szakdolgozat végleges érdemjegyét.

A szakdolgozat nyelve:

Szakdolgozat nyelve a magyar, melynek használatára az MTA által kiadott Magyar Helyesírási Szabályzat aktuális változata az irányadó.

Indokolt esetben a tanszékvezető a szakgazdával és a konzulens tanárral való egyeztetés alapján engedélyezheti a hallgató kérésére a szakdolgozat idegen nyelven történő benyújtást. Idegen nyelvű szakdolgozat végére 1 oldalas magyar nyelvű összefoglalót kell illeszteni.

A szövegformátum:

A szakdolgozat számítógépe szövegszerkesztővel, a nyomdai célokra készülő kéziratok általános szabványának megfelelő, jól áttekinthető formában készüljön.

A dolgozatot egyoldalas nyomtatással A/4-es papírméretben, álló formátumban kell beadni. Indokolt esetben egyes oldalaknál fekvő elrendezés is alkalmazható (táblázatok, ábrák, térképek) mind a főszövegben, mind a mellékletek esetén. Ez esetben a lap teteje a kötés irányába essék.

A belső (bal) margó 4 cm, a külső (jobb), az alsó és a felső pedig 2,5-2,5 cm legyen. Az oldalszámozás a főszövegben arab számmal történjen, ami alul vagy felül egyaránt elhelyezhető. A számozás a tartalomjegyzéktől a forrásjegyzékig tartson.

A szöveg Times New Roman betűtípussal, 12 pt-es betűmérettel, 1,5 sortávolsággal íródjon. A szöveg igazításánál sorkizárt formát, a bekezdéseknél automatikus behúzást (0,75 cm) kell alkalmazni.

A szakdolgozat szerkezeti formája, terjedelme, kötése:

Szerkezet:

A dolgozat fő fejezetei és a funkcionális kiegészítő részek Bevezetés, az I... fejezet, az Összegzés, a Forrásjegyzék és a Mellékletek külön oldalon kezdődjenek, a fő fejezeteken belüli alfejezetek viszont csak néhány sor szünettel kövessék egymást. A fő- és alfejezetek jelölésénél római és arab számok, illetve nagy- és kisbetűk egyaránt alkalmazhatók, de elvárás az egységes és egyértelmű használat.

Terjedelem:

A szakdolgozat terjedelme 50-70 oldal. Ebbe nem tartoznak bele a melléklet(ek) és függelék. Utóbbiak külön oldalszámzással kezdődnek. A mellékletben helyezhető el a szakdolgozat megírását szolgáló empirikus kutatások dokumentációja. (Pl. interjú vázlatok, átiratok, fókuszcsoport vezérfonal, fókuszcsoport átirat, kvantitatív kutatások grafikonjai, amelyek a főszövegben nem játszanak meghatározó szerepet.)

Kötés:

A szakdolgozat beadandó példányát fekete vagy sötétkék kemény borítóval, aranybetűs felirattal, vagy arannyal kiemelt alapon feketebetűs felirattal kell benyújtani.

A szakdolgozat felépítése:

- Külső borító
- Belső címlap
- Belső címlap (angol nyelven)
- Eredetiség-nyilatkozat (*a minta az „Útmutató” végén található)
- Tartalmi összefoglaló
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Kifejtés (tartalmi fejezetek)
- Befejezés vagy összegzés
- Jegyzetek (csak végjegyzetes dolgozatok esetén)
- Forrásjegyzék vagy irodalomjegyzék
- Mellékletek
- A dolgozat digitalizált anyaga

Külső borító:

Az oldal felső harmadában, középen a SZAKDOLGOZAT felirat, lejjebb a dolgozat írójának neve és szakja, legalul középen az évszám szerepel.

Belső címlap:

A lap tetején, középen az intézmény neve áll:

Szegedi Tudományegyetem

Juhász Gyula Pedagógusképző Kar

Alkalmazott Társadalomismereti és Kisebbségpolitikai Intézet

Alkalmazott Társadalomtudományok Tanszék

Az oldal közepére kerül a dolgozat pontos címe (ha van, alcímmel együtt). Alatta a baloldalon a témavezető tanár neve, beosztása (alatta, ha van ilyen, a külső konzulens neve és beosztása), vele párhuzamosan a jobb oldalon a dolgozat készítőjének neve és szakja szerepel. Legalulra az intézmény székhelye és az évszám kerül.

Fontos, hogy a dolgozat címe pontosan utaljon az írás tartalmára, problémafelvetésére, a szélesebb témán belül jelölje meg azt a térbeli, időbeli, tematikai keretet, amelyre a munka fókuszál.

Eredetiség-nyilatkozat:

Más tudományos eredményének, írásainak megfelelő hivatkozás nélküli felhasználása szemben áll a tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normákkal. Plágium esetén az érintett szakdolgozatot a nem engedi védelemre, illetve elégtelenre (1) értékeli.

A plágium sérti a Szerzői jogról szóló törvény 12. §-át, amelyhez ugyanazon törvény 94. §-a fűz polgári jogi jogkövetkezmenyt. A plágiumot, súlyosabb esetben, a Büntető Törvénykönyv 329/A. § két évig terjedő szabadságvesztés büntetéssel fenyegeti.

A szakdolgozatba bekerülő Eredetiség-nyilatkozatban a hallgató kijelenti, hogy az írásban sajátja ként feltüntetett megállapítások valóban a saját munkájának eredményei, mások munkáinak felhasználását pedig a tudományos közlés szabályainak megfelelő hivatkozásokkal jelezte.

Az Eredetiség-nyilatkozat mintája a mellékletben található.

Tartalmi összefoglaló:

A dolgozat témájának rövid összefoglalását adja, a feltett főbb kérdések és fontosabb megállapítások összegzésével. Jelenjen meg benn a hallgatónak a feldolgozás során kialakított sajátos nézőpontja, szemlélete, és az elért eredmények, novumok.

Az összefoglaló végén, külön sorban a szerző soroljon fel olyan kulcsszavakat (4-6 kulcsszó), melyek a dolgozatban elemzett fontosabb témaköröket jelzik.

A tartalmi összefoglaló terjedelme max. 1 oldal.

Tartalomjegyzék:

A tartalom a Bevezetéssel kezdődik és a Mellékletekkel végződik (ha vannak).

A tartalomjegyzékben jól váljanak el egymástól (számozással, bekezdéssel, egyéb szerkesztési megoldásokkal) a dolgozat különböző funkcionális részei, valamint a fő- és alfejezetek.

Bevezetés:

Tartalmazza a dolgozat témakörének a címnél részletesebb meghatározását, a témaválasztás indoklását, aktualitását. A hallgató egyéni megközelítésének megfelelően vesse fel azokat a főbb kérdéseket, melyekre a dolgozat a választ keresi. Vázolja a dolgozatban alkalmazott kutatási és elemzési módszereket. Terjedelme legfeljebb 3-4 oldal.

Kifejtő rész:

A szakdolgozat követelményei közé tartozik az anyag megfelelő megszövegezése, a tudományos közlésnél elvárt stílus, az áttekinthető és követhető fogalmazás, a nyelvi helyesség és a pontos szövegszerkesztés. Nehezen értelmezhető, helyesírási hibákkal vagy technikai elütésekkel teli dolgozatot a témavezető benyújtásra alkalmatlannak, a bírálók pedig elégtelennek (1) értékelhetnek, így az ilyen dolgozatok nem kerülhetnek védelemre.

Az érintett tudományág és a választott konkrét téma jellegétől függően a tartalom kifejtése elméleti vagy történeti áttekintő fejezettel kezdődhet. Ebben a hallgató ismertetheti a témához kapcsolódó elméleteket, fogalmakat, és összefoglalja a már meglévő kutatások eredményeit, rögzítheti azokat az értelmezéseket, amelyeket a továbbiakban maga is használ. Történeti felvezetés esetén ismertetheti azokat a főbb folyamatokat, korábbi eseményekkel való összefüggéseket, külső adottságokat, amelyek a konkrét téma elemzése szempontjából fontosak, de nem tartoznak közvetlenül hozzá, a részletes vizsgált kérdéskörhöz.

A továbbiakban a kiválasztott szűkebb téma elemzése következik kronologikus vagy tematikus tagolásban, részletes kifejtéssel, példákkal, következtetések levonásával.

A főszöveg csak olyan esetben tartalmazzon táblázatokat, ábrákat, képeket, ahol ez a téma kifejtése, elemzése szempontjából kifejezetten indokolt, és a szerző részletesebben elemzi azokat. A csupán utalásszerűen említett, illusztráció jellegű anyagokat a mellékletben lehet közreadni. A táblázatokat, ábrákat, képeket folyamatos számozással és címmel kell ellátni, és minden esetben fel kell tüntetni forrásuk pontos helyét.

Ahol a hallgató más szerzők, művek, közreadott kutatási eredmények megállapításaira (gondolataira, adataira) támaszkodik, pontosan hivatkozni kell a forrásra, akkor is, ha nem szó szerinti az átvétel. Szó szerinti idézés esetén az érintett részeket idézőjel közé kell tenni. A kifejezetten szövegelemző részek kivételével a szöveg szerinti idézést csak a legindokoltabb esetekben kell alkalmazni, egyébként a szakirodalomban olvasottakat a hallgató a saját szavaival a saját szövegébe beépítve használja fel, természetesen az átvett adatok és gondolatok megfelelő hivatkozásával.

Amennyiben a hallgató rövidítéseket használ a szövegben, az első alkalommal meg kell adnia kifejezés teljes rövidítés nélküli alakját vagy a főszövegben, vagy lábjegyzetben. Kivételt képeznek a rendszeresen használt közhasznú rövidítések

Összegzés:

Az összegzés a dolgozat eredményeinek rövid összefoglalását, a bevezetésben megfogalmazott kérdések megválaszolását, az elemző munka során jelentkező novumokat, valamint a szerző önálló véleményét, attitűdjét tartalmazza. Szerepelhet benne a téma továbbgondolása, a további kutatási irányok kijelölése. Terjedelme legfeljebb 3-4 oldal.

Forrásjegyzék (irodalomjegyzék):

A forrásjegyzék azon levéltári, irattári dokumentumok, szakirodalmi művek, internetes web helyek, kutatás során gyűjtött anyagok részletes jegyzéke, amelyeket a dolgozat során felhasználtunk, és amelyekre utalás, hivatkozás történt a dolgozat szövegében. Nem tüntethetünk fel olyan művet az irodalomjegyzékben, amelyre nem történt hivatkozás, vagy szövegszerű utalás a dolgozatban.

Mellékletek:

A mellékletekben szereplő különféle dokumentumokat, ábrákat folyamatos számozással, címmel kell ellátni, és meg kell adni a forrásuk helyét. A főszövegben ezekre az anyagokra a melléklet számának megadásával lehet utalni (pl. lsd. 1. sz. melléklet).

A dolgozat digitalizált anyaga:

A disszertáció anyagát, az eredetivel megegyező szerkezetben digitális adathordozón (world vagy pdf formátumban) is csatolni kell a dolgozathoz. A CD vagy DVD lemezt a hátsó kemény borító belső oldalára felragasztott borítékban kell elhelyezni.

A CD-n vagy DVD-n szerepeljen (alkoholos filccel felírva vagy nyomtatott felragasztott címkén):

a hallgató neve, szakja és a dolgozat címe.

Hivatkozások:

A hallgatók többféle, a társadalomtudományos publikációkban elfogadottan alkalmazott hivatkozási formával élhetnek (lábjegyzetes, szövegeközi, végjegyzetes hivatkozás), de a dolgozaton belül végig ugyanazt a hivatkozási módot kell alkalmazni.

A lábjegyzet, végjegyzet beírása a szövegszerkesztő beszúrás-hivatkozás- lábjegyzet/végjegyzet funkció alkalmazásával történjék, folyamatos arab számozással.

A jegyzetekben célszerű a hivatkozott forrás, irodalom rövidített formáját alkalmazni (pl. szerző, évszám, oldalszám), de mindig figyelemmel arra, hogy a rövidített változat az Irodalomjegyzékben szereplő teljes bibliográfiai leírással egyértelműen azonosítható legyen. Azonos vezetéknevű szerzők esetén szerepeljen a rövidítésben a keresztnév kezdőbetűje, azonos szerző ugyanazon évben publikált műveit az évszám utáni „a, b stb.” betűjelzéssel kell megkülönböztetni.

Internetes hivatkozás esetén a felhasznált írásra vonatkozó adatok mellett szerepeljen a honlap címe és a letöltés időpontja is.

Példák a forrásokra való hivatkozásra:

A jegyzetelésnél, hivatkozásnál és a forrásjegyzék összeállításánál irányadók lehetnek a lentebb felsorolt példák. Természetesen elfogadhatók az ettől eltérő, a magyar tudományos életben elfogadott más formátumú hivatkozások is. A fontos, hogy minden szükséges információt tartalmazzanak, és a dolgozatban következetesen, mindig ugyanolyan formátumban szerepeljenek.

Szakkönyv:

Szerző, mű címe, kiadás helye, éve, kiadó (a kiadás éve zárójelben a szerző neve után is kerülhet, ha a jegyzetekben ilyen rövid alakban szerepel a hivatkozás).

- Pl. Szabó Ferenc: A történetírás alapjai. Budapest, 2010, Akadémiai K.

A lábjegyzetben általában a szerző, évszám, oldalszám szerepel.

- Pl. Szabó, 2010, 25.

Külföldi szerző esetében a vezetéknev után vessző szerepel, ezt követi a keresztnév vagy annak kezdőbetűje.

Smith, Gordon (vagy Stimth, G.):

Háromnál több szerző vagy szerkesztő esetén általában az elől szereplő nevek után az et al. Rövidítéssel jelezzük a többi résztvevőt, de további neveket már nem írunk ki.

- Pl. Szabó Ferenc et al. (vagy Szabó Ferenc – Kiss Péter – Szabó Márton et al.):

Tanulmánykötet:

A hivatkozott írás ebben az esetben a kötetben szereplő egyik tanulmány, először annak a bibliográfiai adatait kell megadni, majd a cikk leőhelyét, tehát a tanulmánykötet adatait.

Tanulmány szerzője, tanulmány címe. In: Kötet címe. Szerkesztő(k) neve – (vagy a szerkesztő(k) neve: Kötet címe). Kiadás helye, éve, kiadó. A tanulmány oldalszáma a kötetben.

- Pl. Szabó Ferenc: Történetírás a 20. században. In: Modern történetírás. Szerk. Kiss Péter (vagy In: Kiss Péter (szerk.): Modern történetírás.) Budapest, 2010, Akadémiai K. 12-25.

Dokumentumkötet:

Ha van szerkesztő, összeállító, akkor a bibliográfiai adatok a tanulmánykötethez hasonló formában szerepelnek: Kötet címe. Szerkesztő(k) neve – (vagy a szerkesztő(k) neve: Kötet címe). Kiadás helye, éve, kiadó.

Az olyan kiadványok, dokumentumgyűjtemények, statisztikai adatsorok, kutatási jelentések stb., ahol nincs szerző (esetleg szerkesztő vagy összeállító sem) megjelölve, ott a mű címével kezdjük a bibliográfiai leírást, utána következik a többi adat.

- Pl. A történetírás jövője. Dokumentumok a történetírás legújabb módszertani eredményeiből. A Magyar Történettudományi Társulat füzetek 5. Budapest, 2010, Akadémiai.

Ilyen esetben a lábjegyzetes rövidítés is a cím első néhány szavát tartalmazza. A lábjegyzetben az oldalszám mellett az adott dokumentum, statisztikai tábla, adatsor, grafikon száma is megadásra kerül.

- Pl. A történetírás jövője... 17. dok. 23-25.

Folyóirat:

A hivatkozott írás ebben az esetben a folyóiratban szereplő egyik tanulmány, először annak a bibliográfiai adatait kell megadni, majd a cikk leőhelyét, tehát a folyóirat adott számának adatait. A folyóirat- és újságcímeket kurzívval jelöljük.

Tanulmány szerzője, tanulmány címe, Folyóirat címe, kiadás éve, aktuális szám, a tanulmány oldalszáma a folyóiratban. (Esetenként a folyóirat évfolyama is megadható)

- Pl. Szabó Ferenc: Korunk történetírása. *Történettudományi Szemle* 2010/2. 40-56. (vagy 15. évf. (2010) 2. sz. 40-56.)

Sajtócikk:

Ha a sajtóban megjelent szerzővel, címmel ellátott nagyobb írásra (vezércikk, tárcá stb.) hivatkozunk, az irányadó a folyóiratcikkre való hivatkozás.

Szerző, cím, újság címe, dátum: év, hó nap, (esetleg helyette évfolyam és lapszám), oldalszám

- Pl. Szabó Ferenc: Történetírás új útjai. *Délmagyarország* 2010. szeptember 6. 1-2.

Ha a sajtóban megjelent egyéb közleményre, adatra hivatkozunk, nem kell a szerzőt és címet jelölni.

Újság címe, dátum: év, hó nap, (esetleg helyette évfolyam és lapszám), oldalszám

- Pl. *Délmagyarország* 2010. szeptember 6. 3.

Internetes hivatkozás:

Az internetes hivatkozásoknál a nyomtatott forrásokhoz hasonlóan teljes bibliográfiai adatok megadására kell törekedni.

Szerző, mű címe (vagy intézmény, közzétett adatsorok címe), a honlap címe és a letöltés ideje.

Pl. Szabó Ferenc: Történetírás Közép-Kelet-Európában. 3. rész. <http://www.matematika.hu/publikaciok/22>
Letöltés, 2010. szeptember 20.

Sok esetben folyóirat vagy sajtócikk internetes formában is elérhető. Ez esetben nem szükséges mindenképpen a nyomtatott változatra hivatkozni, lehet idézni az online változatot is, de meg kell adni a hivatkozásnál minden bibliográfiai adatot, ugyanúgy, mint a nyomtatott változat esetében. Kivételt képez az oldalszám, ami az online kiadványoknál általában nem szerepel.

Rövidített és teljes bibliográfiai adat:

A láb- és végjegyzetek, szövegközi jegyzetek (rövid formátum):

1. Szabó, 2010, 25.
2. Szabó F., 2010, 25.; Szabó M., 2010. 33-34.
3. Szabó F., 2010a, 25.; Szabó F., 2010b, 44.

Irodalomjegyzékben szereplő teljes bibliográfiai adat:

1. Szabó Ferenc (2010): A történetírás alapjai. Budapest, Akadémiai K. 25.
2. Szabó Ferenc (2010): A matematika alapjai. Budapest, Akadémiai K. 25.; Szabó Márton (2010): Bevezetés a történetírásba. Budapest, Osiris K. 33-34.
3. Szabó Ferenc (2010a): A történetírás alapjai. Budapest, Akadémiai K. 25.; Szabó Ferenc: Korunk történetírása. *Történettudományi Szemle* 2010/ 2. (40-56) 44.

Figyelem:

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

A hallgató **április 20-ig** (vagy november 20-ig) jelentkezzen a MODULO rendszerében és **töltse fel digitálisan a szakdolgozata teljes anyagát,**

Ezzel párhuzamosan a **szakdolgozat 1 nyomtatott és szabvány szerint bekötött példányát** (valamint egy másik kötött vagy spirálozott példányt) **adja le a tanszéki irodában** (a 2. nyomtatott példányt a hallgató a védés után visszakapja).

Mellékletek:

Eredetiség-nyilatkozat (minta)

Alulírott,
szakos hallgató kijelentem, hogy a szakdolgozatomban foglaltak a saját munkám eredményei, és csak a hivatkozott forrásokat (szakirodalom, eszközök stb.) használtam fel.
Tudomásul veszem azt, hogy a szakdolgozatomat a Szegedi Tudományegyetem könyvtárában a kölcsönözhető könyvek között helyezik el, valamint, hogy dolgozatom tartalmi összefoglalóját az intézmény közzé teheti.
Szeged, 20....

hallgató aláírása

SAKDOLOGOZAT ÉRTÉKELŐLAP

A szakdolgozat szerzőjének neve:	
EHA kódja:	
A szakdolgozat címe:	
A bíráló neve:	

Értékelési szempont	Pontszám (0–5)
1) A felhasznált szakirodalom Kellő mennyiségű, pontos és egységes bibliográfiai adatokat használ-e a szerző a jegyzetekben és az irodalomjegyzékben? Kiderül-e világosan hogy mit vesz át mástól és mi a saját hozzájárulása? Világos-e, hogy mi az idézet, mi a parafrázis a dolgozatban? (Hivatkozások nélküli vagy plagizált dolgozatot nem fogadunk el.)	
2) A dolgozat szerkezete	

Mennyire világos, tagolt és áttekinthető (tartalomjegyzék, fejezetek tagolása alpontokkal, fejezetek címeinek kiemelése), van-e megfelelő bevezetés, összegzés?	
3) A kutatási cél és módszerek meghatározása A kutatási célok világosan meghatározottak-e, a téma lehatárolása megtörtént-e, explicitté tette-e a szerző, hogy milyen kérdésekre keresi a választ, mi a hipotézise, milyen módszerek alkalmazásával keresett választ a kérdéseire?	
4) Tartalom A dolgozat állításai kellőképpen alátámasztottak-e? Leíró komponensnél: a leírás perspektívája világosan meg van-e fogalmazva, és érvényesül-e a téma bemutatásakor? Argumentatív komponens esetén: érvel-e a szerző az álláspontja mellett, argumentációja koherens-e, számba veszi-e az esetleges ellenérveket? Összehasonlító komponens esetén világos-e az összehasonlítás célja és perspektívája, hozzájárul-e a vizsgált tárgy jobb megismeréséhez?	
5) A kutatási célok megvalósítása A dolgozat egyes fejezetei valóban a kutatási célok megvalósítását szolgálják, valóban a dolgozat fókuszában álló kérdésekre reflektálnak? A szerző az összegzésben megválaszolja-e a bevezetőben feltett kérdéseket? A dolgozat a megfogalmazott célokat, törekvéseket milyen mértékben valósítja meg?	
6) Kreativitás Tartalmaz-e a dolgozat eredeti önálló gondolatokat, sajátos megközelítés, egyéni rendszerezési elveket, kutatási eredményeket? Van-e olyan nívó a dolgozatnak, ami hozzátesz a téma már meglévő szakirodalmához? Tartalmaz-e a dolgozat kitekintést, illetve tárgyalja-e az állítások esetleges következményeit?	
7) Stílus, szerkesztés A dolgozat stílusa megfelel-e a tudományos értekezés szabályainak (értekező széppróza)? A fogalmazás gördülékeny, könnyen olvasható-e? A bekezdések felépítése megfelel-e a stilisztikai szabályoknak? A dolgozat a bevezetett fogalmakat pontosan meghatározza és egyértelműen kezeli-e?	
8) Formai kritériumok A dolgozat megfelel-e az intézményi szabályozás szerinti formai feltételeknek? Megvannak-e a szükséges szerkezeti elemek, melyek az anyag tudományos közleményként való értékelését biztosítják?	
Összesen:	
A dolgozat értékelése: 35-40 pont – jeles (5) 29-34 pont – jó (4) 23-28 pont – közepes (3) 17-22 pont – elégséges (2) 0-16 pont – elégtelen (1)	

A szakdolgozat szöveges értékelése:

A bíráló kérdései a védésre:

Dátum:

Aláírás

