

Tanulmányi- és vizsgaszabályzat szakdolgozatra vonatkozó kivonata

A szakdolgozat

21. §

- (1) Az alapképzésben, a mesterképzésben és a szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot és/vagy portfóliót kell készítenie. A felsőfokú szakképzésben a szakképesítés megszerzéséhez záródolgozatot vagy szakdolgozatot kell készíteni, melynek követelményeit a szakmai és vizsgakövetelmények vagy ennek hiányában a tanterv határozza meg.
- (2) A szakdolgozat a jelölt tudásáról és alkotóképességéről számot adó, önállóan elkészített dolgozat, melynek megvédése a Szabályzat szerint történik. A szakdolgozat tanóra nélküli tanegység, az elkészítésére és benyújtására vonatkozó előírásokat a Szakdolgozati szabályzat határozza meg, melyet a jelen Szabályzat mellékleteként kell kezelni.
- (3) A hallgató szakdolgozatában a tanszékek által ajánlott vagy a hallgató által választott, a megszerezni kívánt végzettségnek és szakképzettségének megfelelő, a tanszék által jóváhagyott témát dolgozza fel. A megfelelést a konzulens állapítja meg. Kérdéses vagy vitás esetben a szakfelelős dönt.
- (4) A hallgató a szakirányú továbbképzési szakon, szakvizsga programban – amennyiben a KKK úgy rendelkezik - portfóliót készít, a szakterületén összegyűjtött szakmai anyagokból. A portfóliót a záróvizsgát megelőzően 30 nappal kell leadni elektronikus adathordozón a Dékáni Hivatalban.
- (5) Tanári mesterképzésben a szakdolgozatnak két összetevője van: portfólió és tanulmány.
 - a) Portfólió: A pedagóguspálya és pedagógusi feladatok megismerésére irányuló és a vezetőtanár irányításával végzett gyakorlat tapasztalatainak, valamint az összefüggő, szakképzettségenkénti egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve a tanítást, gyakorlatot kísérő szeminárium tapasztalatainak a rendszeres összegezése.
 - b) Tanulmány: A gyakorlati tapasztalatok vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposágú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításához szükséges segédlet készítése. A tanulmánynak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szakmódszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap- és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes feldolgozni.
- (6) A tanulmány lehet az (5) bekezdésben megfogalmazottak alapján:
 - a) a tanítási gyakorlat tapasztalataihoz kapcsolódó módszertani jellegű dolgozat,
 - b) egy szaktárgyi részterület tanításának valamely szakpedagógiai kérdésével foglalkozó dolgozat,
 - c) egy általános neveléstudományi probléma, tudományos alaposágú bemutatását, elemzését, értékelését tartalmazó írásmű,
 - d) a szaktárgy egy részterületének tanításához kapcsolódó segédlet (taneszköz) készítése.
- (7) A két- és három féléves tanári mesterképzésben a tanári szakképzettséggel már rendelkező hallgatók számára a szakdolgozat az (5) a) szerinti portfólió.

- (8) Tanári mesterképzésben a hallgató a portfóliót az e célra létrehozott intézményi elektronikus felületen köteles elkészíteni. A portfólió feltöltése a záróvizsga időszak kezdete előtt egy hónapig lehetséges.
- (9) Alap- és mesterképzésben a szakdolgozat témáját a záróvizsgát megelőzően legalább egy évvel, minden év június 1-ig, illetve január 1-ig kell bejelenteni a Dékáni Hivatalban. A záróvizsgára legkorábban a bejelentést követően egy év múlva, a záróvizsga-időszakban kerülhet sor.
- (10) Felsőfokú szakképzésben és szakirányú továbbképzésben a záródolgozat, illetve szakdolgozat munkacímét az utolsó tanév megkezdését követően, október 1-ig illetve március 1-ig kell az arra rendszeresített nyomtatványon a Dékáni Hivatalban bejelenteni.
- (11) Az ajánlott szakdolgozati témákat a tanszékek minden év március 31-ig, illetve szeptember 31-ig közzéteszik, s egyben meghatározzák a szakdolgozat speciális követelményeit, az értékelés szempontjait.
- (12) A szakdolgozat készítését konzulens segíti. A konzulens a hallgató a Főiskola oktatói és kutatói közül választhatja. A tanszékvezető konzulensnek külső szakembert is felkérhet.
- (13) Az elkészített szakdolgozatot illetve záródolgozatot a hallgatók az utolsó tanévben április 15-ig, illetve november 15-ig kötelesek bemutatni a Dékáni Hivatalban és leadni a szaktanszéken, ha a szakfelelős másként nem rendelkezik egy bekötött példányban. A szakdolgozatot pdf formátumban az erre a célra kialakított tárhelyre a hallgatók a fenti határidőig kötelesek feltölteni.
A határidőn túl beadott, illetve feltöltött szakdolgozat a benyújtást közvetlenül követő záróvizsga-időszakban nem védhető meg.
- (14) A szakdolgozat bírálóját a tanszékvezető bízza meg. A bíráló lehet a konzulens vagy más. A tanszékvezető a szakdolgozat bírálójaként külső szakembert is felkérhet.
- (15) A szakdolgozatot a bíráló szövegesen értékeli, és ötfokozatú osztályzattal minősíti. A bírálatot a hallgatónak a szakdolgozat megvédése előtt legalább egy héttel rendelkezésre bocsátja. Az elégtelenre értékelt szakdolgozatvédésre nem bocsátható.
- (16) A szakdolgozat-bírálat egy példányát a dolgozathoz kell csatolni.
- (17) A bíráló által a szakdolgozatról készült értékelést és minősítést 1 példányban át kell adni a Dékáni Hivatalnak egy héttel a záróvizsga előtt.
- (18) Sikertelen szakdolgozat pótlása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új témabejelentésnek minősül.
- (19) A plágium miatt elutasított szakdolgozat nem pótolható. A plágiumban vétkes hallgató ellen fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, és a hallgató a Főiskoláról kizárandó.

- (20) Az utolsó tanévben más intézményből átvett hallgató szakdolgozatát az eredeti konzulenssel is befejezheti.
- (21) Tudományos diákköri dolgozat szakdolgozatként is benyújtható, a vonatkozó szabályok figyelembevételével.
- (22) A szakdolgozattal és/vagy portfólióval szerorzhető kreditek számát – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a tanterv határozza meg, alap- és mesterképzésben, valamint a szakirányú továbbképzésben a KKK alapján.

1. sz. melléklet a Tanulmányi és vizsgaszabályzathoz

Szakdolgozati szabályzat

I. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témául választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.

Tanári mesterképzésben a szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a szakma szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredményeket összegyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási-tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni.

II. A szakdolgozati témák választása

1. Szakdolgozatot szakonként kell írni.
2. Főiskolai és egyetemi képzésben tanári szakon a szakdolgozat olyan szakterületi vagy oktatási-nevelési témájú feladat megoldása, amelyben a hallgatóknak tanúsítaniuk kell, hogy tanulmányaikra alapozva, a témájukhoz kapcsolódó szakirodalom, illetve empirikus vizsgálatok és tapasztalatok feldolgozásával önállóan képesek az adott szak tanításával, valamint a neveléssel összefüggő ismeretanyag szintetizálására és alkalmazására. A szakdolgozat azonos lehet a szakterületen elfogadott szakdolgozattal, amennyiben az a fenti követelménynek megfelel.

II./A A szakdolgozat összetevői tanári mesterképzésben

A mestertanári szakdolgozatnak két összetevője van:

1. A pedagóguspálya és pedagógusi feladatok megismerésére irányuló és a vezetőtanár irányításával végzett gyakorlat tapasztalatainak, valamint az összefüggő, szakképzettségenkénti egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve a tanítást, gyakorlatot kísérő szeminárium tapasztalatainak a rendszeres összegezése (portfólió).
2. E tapasztalatoknak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposságú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításához szükséges segédlet készítése. A tanulmánynak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szakmódszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap- és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes dolgozni.

III. A konzulens feladatai

1. A szakdolgozat benyújtásáig a konzulens feladata a szakdolgozó hallgatók szakmai, módszertani irányítása, ösztönzése és segítése a téma önálló feldolgozásában.
2. Ennek érdekében a konzulens tanár a következő részfeladatokat végeztesse el a hallgatókkal:
 - a.) a kiadott szakirodalom tanulmányozása után a hallgató készítsen önállóan vázlatot,
 - b.) az elfogadott vázlat az utolsó két félévben kérje számon a hallgatótól az adatgyűjtést, az elvégzett kísérleti és egyéb szakmai munkákat,
 - c.) a szakdolgozat benyújtásáig adjon meg minden segítséget ahhoz, hogy a hallgató elkezdhesse szakdolgozatának konkrét összeállítását, végleges formába öntését.
3. A konzulens a szakdolgozatot értékeli, az értékelőlapot az erre kialakított elektronikus felületre feltölti és egy aláírt példányt az illetékes dékáni hivatalba eljuttat.

IV. A szakdolgozatíró feladatai

1. Minden főiskolai hallgató a II. pontban meghatározottak szerint szakdolgozati témát választ. A témaválasztást igazoló adatlapot saját kezűleg aláírja, majd a témavezető és az illetékes a tanszékvezető által is aláírt adatlapot leadja a Dékáni Hivatalba a TVSz-ben meghatározott időpontig.
2. A témaválasztást követően két félévben a hallgató a számítógépes nyilvántartó rendszerben szakdolgozati konzultációra jelentkezik, felveszi a kapcsolatot konzulensével, kéri a szakdolgozat elkészítéséhez szükséges útmutatásokat.
3. A hallgató témaköri vázlatot készít, és azt bemutatja a konzulensének. A következő időszakban a vázlat alapján és az egyéb útmutatásokat figyelembe véve elvégzi az adatgyűjtést, a szükséges kísérleteket, az anyagfeldolgozást, összeállítja a felhasznált irodalom jegyzékét, és erről legalább két féléven át folyamatosan konzultál témavezetőjével.
4. A hallgató a szakdolgozatot április 15-ig (keresztfélévben november 15-ig) elkészíti, és az adott formai követelményeknek is megfelelő, kész szakdolgozatot a tanszéken – ha a szakfelelős másként nem rendelkezik – egy bekötött példányban leadja. A

szakdolgozatot pdf formátumban az erre a célra kialakított tárhelyre a fenti határidőig feltölti.

5. A hallgató nyilatkozik arról, hogy a papíralapú és az elektronikusan feltöltött szakdolgozat mindenben megegyezik.

V.

FORMAI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakdolgozat szöveges részének formai követelményei

- a) A szakdolgozat terjedelme írásos munka esetén – ha a szakfelelős másképp nem rendelkezik - minimum 25 gépelt oldal mellékletek nélkül
- b) A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A/4-es fehér papírra.
- c) Betűtípus: Times New Roman betűtípus.
- d) Betűméret: a szöveg 12-es, a jegyzet 10-es betűméretű.
- e) Sortávolság: másfeles sortávolság.
- f) Margó: baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.
- g) Szöveg igazítása: sorkizárt. A fejezetek címe középre, a többi cím a baloldalra kerüljön.
- g) A fejezetek, alfejezetek stb. élesen különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl, félkövér, vagy dőlt szedés, stb.) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen.

2. A szakdolgozat külső megjelenésének formai követelményei

- a) A szakdolgozatot – ha a szakfelelős másképp nem rendelkezik - egy nyomtatott példányban kell benyújtani, illetve feltölteni az erre kialakított elektronikus felületre. A nyomtatott példányt a védés után visszkapja a hallgató.
- b) A kötött példányt fekete színű kemény kötésben kell benyújtani. A fekete kötésen középen a „SZAKDOLGOZAT” felirat, jobb oldalt alul a szerző neve, alatta benyújtás éve.

VI. A szakdolgozat értékelése

1. A szakdolgozat opponense a dolgozatot írásban szövegesen értékeli, - a konzulens véleményének figyelembe vételével - javaslatot tesz a szakdolgozat érdemjegyre, és bírálatát csatolja a szakdolgozathoz, egy elektronikus példányt feltölt az elektronikus rendszerbe. Opponens a szakfelelős által felkért, a témában jártas személy lehet.

2. A szakdolgozatot a konzulens is minősíti írásban, a szakdolgozati bírálati lapon. Ennek egyik példányát feltölti az elektronikus rendszerbe.

3. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek szakdolgozatát elégtelenre minősítették. Sikertelen szakdolgozat javítása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új címbejelentésnek minősül.

4. A szakdolgozat elégtelennel való minősítését vonja maga után, ha:

- a) A dolgozat idegen műből építkezik, szó szerinti formában, a forrás megjelölése nélkül (plágium).
- b) Jogszályt sértő adatokat, információkat tartalmaz.

5. A védés előtt minimum 5 munkanappal a hallgatók megtekinthetik az elektronikus nyilvántartó rendszerben a bírálók véleményét és kérdéseit.

6. A szakdolgozat érdemjegye beszámít a záróvizsga eredményébe és az oklevél minősítésébe. A hallgatónak a szakdolgozatot bizottság előtt meg kell védenie. A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része. Biztosítani kell a lehetőséget arra, hogy a bizottság által feltett kérdésekre a hallgató választ adjon, és a szakdolgozatban kifejtett álláspontját megvédje.

7. Tanári mesterképzésben a szakdolgozat bírálatát a pedagógiát, pszichológiát és módszertant oktató tanárok végzik.

Az elemzés szempontjai a témához tartozó szakirodalom feldolgozása (széleskörűsége, mélysége) és a gyakorlati tapasztalatok integrációja; az elemzések logikája, összefüggések, önálló megállapítások a témával kapcsolatban; szerkesztés; a dolgozat formai jellemzői; szaknyelv használata, nyelvhelyesség, stílus.

A szakdolgozatról – felkérés alapján – hivatalos bíráló készít írásos bírálatot és tesz javaslatot annak érdemjegyére. (A TZV Bizottság egyik tagja – a témavezető véleménye és a hivatalos bíráló értékelése alapján – véleményét ismerteti a TZV Bizottsággal.) A bemutatást/védést a TZVB önálló érdemjeggyel értékeli.