



Szakedolgozat készítési útmutató az alapképzésben és szakirányú továbbképzésben

elfogadta a Kari Tanács a KT 112/2019. (10.28.) számú határozatával

hatályos: 2019. október 28. napjától,

módosul a Kari Tanács 67/2022. (06.20) számú határozatával,

hatályos 2022. június 20. napjától

azon hallgatók esetében, akik 2017-2018-as tanévben vagy ezt követően kezdték meg tanulmányaikat

Jelen dokumentumban általános információval szolgálunk alapképzésben és szakirányú továbbképzésben a szakdolgozat készítésével kapcsolatban. Rögzítjük a kötelező tartalmi és formai kritériumokat, a hallgató és az oktató felelősségét a teljesítéssel kapcsolatban, valamint mintákat adunk az egységes Kari keretekhez, amelyek áttekinthető feltételeket teremtenek a dolgozatok elkészítéséhez.

1. A szakdolgozatírás folyamata

A szakdolgozatírás legfontosabb lépései:

1. A **téma** meghatározása, előzetes **címadás**
2. A **kutatási cél** meghatározása
3. Szakirodalmi **előzmények** gyűjtése, **irodalomkutatás**
4. **Vázlat** készítése
5. **Szekunder kutatás**
6. **Primer kutatás**
7. A dolgozat **megszövegezése**
8. **Ellenőrzés, javítás**

A **témaválasztás**nak számos kritériuma van. Nagyon fontos, hogy a téma valóban érdekelje a jelöltet, és bizonyos mértékű ismerete is legyen róla. Időszerű, elméleti és/vagy gyakorlati szempontból fontos témát ajánlatos feldolgozni. Célszerű utánanézni annak is, hogy a felmerült témá(k)hoz kapcsolódóan létezik-e, illetve hozzáférhető-e elegendő mennyiségű és minőségű szakirodalom, szakmai információ és adat. A téma határait is szükséges meghatározni; ügyelni kell arra, hogy ha túl szűk a téma, nem biztos, hogy rendelkezésre fog állni elegendő szakirodalom, ha viszont túl tág, akkor a hallgató nem fogja tudni megragadni a lényegét, tehát túl sok témát fog érinteni, de csak felületesen, valamint energia- és időkorlátba ütközhet. Fontos lehet továbbá a jelöltnek önmagához intézve feltenni azt a kérdést, hogy: Megfelelő-e a téma, hogy a követelményeknek és a saját céljaimnak megfeleljek? A témaválasztást követően lehet aztán egy kifejezett, konkrét gondolat formájában megfogalmazni az **előzetes címet**.

A **kutatási cél**(ok) meghatározása során azt kell eldönteni és tisztázni, hogy mi a választott téma feldolgozásának célja, továbbá hogy mit szeretne a jelölt feltárni, elérni, vizsgálni, elemezni, milyen üzleti gyakorlati problémát kíván megoldani a szakdolgozati munka folyamán.

Az **irodalomkutatás** célja feltárni azt, hogy milyen források érhetőek el a választott témában. Ennek során olyan szakirodalom, azaz könyvek, folyóiratcikkek, tanulmányok, valamint egyéb szakmai anyagok és információk keresése történik, amelyek relevánsak a téma, valamint a kutatási célok és hipotézisek szempontjából. Az irodalomkutatás eredményeképpen készítendő el a **vázlat**, amelynek kidolgozása során történik a szakdolgozat felépítése, vagyis a munka gondolati ívének, főbb témaköreinek és egységeinek a meghatározása. A jó vázlat tekinthető tulajdonképpen egy „térkép”-nek, amely útmutatóként szolgál a szakdolgozat megírása során. A vázlat megformálásakor az ismertetésre kerülő elméletek és kisebb témakörök azonosítása, tisztázása történik, valamint egymáshoz kapcsolódásuk és egymáshoz való viszonyuk kerül kidolgozásra.



A **szekunder kutatás** során történik meg a fellelt szakirodalmi források és egyéb szakmai anyagok, információk tényleges feldolgozása, kritikai értékelése.

A **primer kutatás**nak a szekunder kutatásra célszerű ráépülnie. A vizsgálat lefolytatása előtt fontos meghatározni a kutatás módszereit.

A **dolgozat megszövegezése**, tényleges írása a szekunder és a primer kutatás után következik. Ennek során nagy segítséget adhat a vázlat használata.

A szakdolgozatírás folyamatának utolsó fázisa az **ellenőrzés és javítás**. A munka megírását követően legalább kétszer-háromszor érdemes átolvasni az egész dolgot. Ez azért szükséges, hogy ellenőrizzük a gondolatok logikai menetét, következetes egymásutánosságát, a számadatok pontosságát és konzisztenciáját, valamint hogy észrevegyük a stilisztikai, helyesírási és gépelési hibákat.

2. A szakdolgozat formai és tartalmi követelményei

2.1. A szakdolgozat terjedelme

A dolgozat főszövegének megkívánt terjedelme legalább 40 oldal (80-120.000 karakter szóköz nélkül), de 60 oldalnál nem több. A főszöveg tartalmazza a hivatkozott irodalmat és a jegyzeteket, de nem tartalmazza a címlapot, a tartalomjegyzéket, a tartalmi kivonatot és a mellékleteket. A dolgozat teljes terjedelme irodalomjegyzékkel, mellékletekkel, fényképekkel, hivatkozásokkal legfeljebb 100 oldal.

2.2. A szakdolgozat formai követelményei

1) A dolgozat formai kritériumai:

A dolgozat szövegét szövegszerkesztővel magyar ékezetes (Times New Roman CE), 12 pontos betűnagysággal, 1,5-es sortávolsággal, sorkizárt igazítással kell elkészíteni. A nyelvi adatokat és példákat dőlt betűkkel jelöljük. Aláhúzást, más kiemelést ne használjon!

Margók: alsó, felső és a jobb oldali: 2,5 cm baloldali: 3,5 cm (kötés miatt)

2) Címek, alcímek:

Az alcímek, fejezetcímek jelzése decimális számokkal történjen, legfeljebb a harmadik mélységig, a következő módon:

1. Elsőrendű; 1.2 Másodrendű; 1.2.3 Harmadrendű.

2.3. A szakdolgozat szerkezete

A szakdolgozat fő szerkezeti egységei:

1. Címlap
2. Tartalomjegyzék
3. Bevezetés
4. Fő- és alfejezetek
 - a. Szakirodalmi áttekintés
 - b. Gyakorlati probléma (szakmai gyakorlat) ismertetése, hipotézisek felállítása, vagy kutatói kérdések megfogalmazása
 - c. A vizsgált minta/korpusz bemutatása, az alkalmazott kutatási módszerek ismertetése
 - d. Az empirikus kutatás eredményeinek ismertetése
 - e. Konklúzió, az eredményekből levonható következtetések bemutatása, reflektálás a hipotézisekre/kutatói kérdésekre, javaslatok megfogalmazása
5. Összegzés
6. Irodalomjegyzék

7. Mellékletek
8. Nyilatkozat(ok)

2.4. A szakdolgozat részei, tagolása

- 1) A szakdolgozat **címét** úgy kell tömören megfogalmazni, hogy egyértelműen jelezze a tartalmat. A téma - szükség esetén - alcímmel pontosítható.
- 2) A **tartalomjegyzék** szerves része a dolgozatnak. Sorrendben tartalmazza a fejezetcímeket - beleértve az alcímeket is - a megfelelő lapszám feltüntetésével.
- 3) A **bevezetés a dolgozat címének pontosítását követően** értelmezze a témát, tartalmazza a témaválasztás indoklását (aktualitás, hasznosíthatóság, stb.), a megoldásra váró elméleti vagy gyakorlati kérdés, feladat megfogalmazását, a **forráscsoportok és módszerek megjelölését, a vizsgálat célkitűzéseit, hipotéziseket.**
- 4) A **tárgyalás** (a téma kifejtése) **feltárja az adott probléma elméleti hátterét**, szakirodalmi áttekintést nyújt, amelynek alapján a témával kapcsolatos **problémák**, eredmények, feladatok, módszerek kerülnek **kifejtésre, részletezésre**. A különböző elméletek objektív bemutatása, az ezekből következő konklúzió megfogalmazása jelenti a hallgató véleményalkotásának alapját. Önálló kutatás esetén a saját elmélet megfogalmazása, a kutatás bemutatása, a megfigyelés valamint az adatfeldolgozás és elemzés alkotja a tárgyalás fő területeit.
A tárgyalás a szakdolgozat fő része, alcímekkel vagy egyéb módon (pl. számjelzésekkel) tagolható.
- 5) A **befejezés** (összegzés) a hipotézis(ek)re, a problémafelvetés(ek)re és kérdésekre adott válaszokat, a feldolgozás során kapott eredményeket összegzi, illetve a kutatás rövid értékelését tartalmazza. Ha van mód rá, a hallgató tegyen javaslatot további vizsgálatokra, kutatásokra vagy a feltárt törvényszerűségekre, eredményekre hasznosítására.
- 6) A szakdolgozat végén közölni kell a **hivatkozott irodalmat**.
- 7) A szakirodalom megjelölése után kerül sor a **mellékletek** elhelyezésére.
- 8) A szakdolgozat részét képezi, és a nyomtatott példányba kötelezően befűzendő a hallgató által kitöltött és aláírt **Plágium nyilatkozat** (6. sz. melléklet). A szakdolgozattal kötelezően leadandó a **Konzulensi nyilatkozat** (7. sz. melléklet) arról, hogy a hallgató a dolgozatát folyamatos konzultáció mellett készítette, és a dolgozat végleges formáját védésre alkalmasnak találta.

2.5. A hivatkozás módja

- 1) Más szerzők gondolatainak, eredményeinek az átvétele minden esetben etikai és szerzői jogi kérdés. Különösen figyelni kell az internetes források etikátlan használatának elkerülésére. A hivatkozás hiánya, valamint szó szerinti idézés esetén az idézőjel kitételének elmulasztása plágiumot és egyben szerzői jogsértést jelent, ami egyben a dolgozat elutasítását, elégtelenre minősítését vonja maga után. A Plágium Nyilatkozatot a szakdolgozatba köttetve kell csatolni. A hivatkozásoknak tartalmi, formai szempontból meg kell felelniük a szakdolgozat témáját felölelő tudományterület szaktudományos elvárásainak.
- 2) A szövegben történő hivatkozáskor minden esetben meg kell adni a szerző(k) vagy szerkesztő(k) családnévét, a mű megjelenésének évszámát, valamint ha nem teljes könyvre, hosszabb fejezetre hivatkozunk, valamint szó szerint idézünk, akkor a hivatkozott rész lapszámát is. A szakdolgozatban mind a szó szerinti citátumoknál, mind a körülírt parafrázisoknál lapszámot kell megadni. Ez az alábbi módok

valamelyikén történhet: Kiss (1993), (Kiss 1993), (Kiss 1993: 17), (Kiss 1993: 17–9). Több hivatkozás felsorolásakor a tételek között pontos vessző van, a sorrendet a megjelenés éve határozza meg (Szemere 1968; Ferge 1976; Bettelheim 1985). Ugyanannak a szerzőnek több művére történő egyidejű hivatkozásakor a felsorolás évszám szerint követi egymást (Benkő 1990, 1998), az azonos években megjelent műveket pedig a, b, c betűvel különítjük el egymástól (Benkő 1998a, 1998b). Internetes forrásokra a szerző ismeretében a hagyományos módon hivatkozunk (Harmath 2002; Bárdos 2005; Szathmári 2007). Ha a szerző neve nem ismert (pl. egy honlap), akkor a hivatkozás zárójelbe tett arab számokkal történjék (1; 2). Ezeket a jelzéseket az irodalomjegyzék végén, a betűrendes tételektől elkülönítve kell feloldani.

- 3) Lábjegyzet használatát akkor javasoljuk, ha a szöveget magyarázó, kiegészítő megjegyzéseket kívánunk tenni, amelyek a főszöveg lendületét indokolatlanul megtörnék.
- 4) A dolgozat végén szereplő bibliográfiában az olyan műveket kell feltüntetni, amelyeket a szerző felhasznált dolgozatának elkészítése során. A tételek szerzői betűrendben követik egymást. Első helyen a szerző(k), szerkesztő(k) teljes neve áll. Nem magyar szerzők esetében a vezetéknevet vessző után követi a keresztnév (pl. Bettelheim, Bruno). A nevek után következik a megjelenés éve, a cím, a kiadó és a kiadás helye. Az év, a cím/címek, kiadó, kiadás helye után pontot teszünk. Folyóiratok esetén a mű címe után a folyóirat neve, évfolyama, száma és –tól –ig oldalszámot kell feltüntetni. Az internetes források esetén meg kell adni a honlap nevét, a felhasznált honlap teljes linkjét és zárójelben az utolsó letöltés dátumát.
- 5) A Kar a leadott dolgozatokat plágiumkereső szoftverrel vizsgálhatja meg.

2.6. Mellékletek, ábrák, táblázatok

- 1) Tartalmazhat a dolgozat szöveges vagy képes mellékleteket is. Az előbbiek olyan információkat közölnek, amelyek kifejtése a szövegben nem célszerű, mert megtörné a gondolatmenetet, az utóbbiak általában képeket, fotókat, rajzokat, táblázatokat, ábrákat, grafikonokat, stb. tartalmaznak.
- 2) A dolgozatban szereplő ábrákat és táblázatokat arab számokkal kell számozni, és a szövegben ennek megfelelően kell hivatkozni rájuk. A más szerzőktől származó ábrák, táblázatok pontos forrását minden esetben meg kell jelölni az ábra, a táblázat címe alatt.

2.7. A nemzetiségi német szakirányú képzés sajátos követelményei

- 1) A nemzetiségi német óvodapedagógus és tanítói szakirányok záróvizsgálója német nyelven folyik, a hallgató szakdolgozatát is ezen a nyelven készíti.
- 2) A nemzetiségi német csecsemő-és kisgyermeknevelő specializáció záróvizsgálója német nyelven folyik, a hallgató szakdolgozatát is ezen a nyelven készíti.

3. A szakdolgozat beadásával kapcsolatos sajátos követelmények

- 1) A szakdolgozat benyújtásáról a PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 59. §-a rendelkezik.
- 2) Az 59. § (8) bekezdése kari előírás szerint kiegészül azzal, hogy a szakdolgozatot 1 oldalas nyomtatással, egy fűzött példányban a szakért felelős Intézet titkárságán kell a tanév rendjében meghatározott időpontig leadni.
- 3) A szakdolgozat feldolgozásáról a Kari Könyvtár gondoskodik. Egyéb dokumentációért a szakfelelős, illetve az Intézet titkársága felel.



4) Szakdolgozati dokumentáció:

1. Szakdolgozati témák jegyzéke 1. sz. melléklet
2. Szakdolgozati témaválasztási adatlap 2. sz. melléklet
3. Szakdolgozati téma- illetve konzulens módosítási adatlap 3. sz. melléklet
4. Szakdolgozati konzultációt igazoló adatlap 4. sz. melléklet
5. Szakdolgozat minősítő konzulensi/opponensi adatlap 5. sz. mellékletek
6. Nyilatkozat az írásmű eredetiségéről (Plágium Nyilatkozat) 6. sz. melléklet
7. Konzulensi nyilatkozat 7. sz. melléklet
8. Titkosítási kérelem 8. sz. melléklet
9. Kérelem a szakdolgozat késedelmes benyújtására 9. sz. melléklet

4. A szakdolgozat elbírálása

- 1) A bírálatok elkészítése a *Szakdolgozat minősítő konzulensi adatlapon* és a *Szakdolgozat minősítő opponensi adatlapon* történik.
- 2) A szakdolgozat értékelésének szempontjai (az alább közölt értékelési szempontokat a dolgozat szerzője önkorrigálási útmutatóként is felhasználhatja.):
 - A dolgozat címének összhangban kell lennie a tartalommal.
 - Szükséges a témaválasztás indoklása (utalni kell a téma időszerűségére, jelentőségére, újszerűségére).
 - A választott téma feldolgozása legyen elméletileg megalapozott, a szakirodalmi források megfelelő kiválasztása elengedhetetlen.
 - Cél: világos, jól körülhatárolt.
 - Hipotézis(ek): újszerű, eredeti. Állítás formájában megfogalmazott feltételezés(ek).
 - Kutatói kérdés: elméleti és gyakorlati szempontból megalapozott, feltáró vizsgálatban alkalmazható átfogó kérdésfelvetés.
 - Forrás: hiteles, korszerű szakirodalom, korrekt forrásfelhasználás, lehetőség szerint elsődleges forrás.
 - Az alkalmazott kutatási, elemzési módszertannak, valamint alkalmazásának megfelelő színvonalúnak kell lennie, a dolgozat tudományos tévedést nem tartalmazhat. A téma kidolgozásához megfelelő módszer választása.
 - A dolgozatnak eleget kell tennie az ellenőrizhetőség követelményeinek, ügyelni kell a szakirodalmi hivatkozások pontosságára, az idézetek helyes megjelölésére, a források feltüntetésére, stb.
 - Fontos a dolgozat önálló eredményeinek, következtetéseinek megfelelő színvonala.
 - A közölt statisztikai adatok pontossága, a grafikonok, diagramok, táblázatok helyessége elengedhetetlen.
 - A dolgozat szerkezeti felépítésének, az egyes részek arányosságának, a külső megjelenésnek meg kell felelnie a formai követelményeknek.

Fontos a dolgozat stílusának (betartva az értekező műfaj sajátosságait), nyelvezetének és terminológiahasználatának helyessége, ügyelni kell a helyesírás színvonalára, a nyelvhelyességre.



A mellékleteknek hozzá kell járulniuk a dolgozat hitelének garantálásához.

A témavezető tanár és a szakdolgozat opponense (a két bíráló) a fenti szempontokat figyelembe véve a dolgozatot szövegesen értékeli, osztályozza és legalább 2-2 kérdést tesz fel. Az érdemjegyet betűvel és számmal is leírja. Az értékelés 2-2 példányban készül. A bírálati lapokat a szakfelelős által a záróvizsga időpontokhoz igazított határidőig kell az Intézeti titkárságon leadni.

3) Nem fogadható el szakdolgozatként:

- Súlyos szakmai hibákat tartalmazó munka
- Plagizálás, etikátlan forrásfelhasználással készült dolgozat
- Szakmai terminológiát teljes körűen nélkülöző munka
- A formai követelményeknek való meg nem felelés
- A tartalom szerkezeti elemeinek hiánya (pl. Bevezetés, Összegzés stb.)
- Több mint 20 helyesírási hibát tartalmazó dolgozat. (5 típushibánként 1 hibapont)

5. A szakdolgozat titkosítása

A titkosítást a hallgató a szakfelelőstől kérheti, azt a szakfelelős (illetve annak képviselőjében az oktatási dékánhelyettes vagy a tanulmányi hivatalvezető) a TVSZ ide vonatkozó szabályai alapján engedélyezheti. A TVSZ előírásait a szakdolgozat bírálata, illetve a záróvizsga lebonyolítása során is érvényesíteni kell.





1. sz. melléklet

A SZAKDOLGOZATI TÉMÁK JEGYZÉKE
(aktuálisan kerül meghirdetésre)





SZAKDOLGOZATI TÉMAVÁLASZTÁSI ADATLAP

(leadandó az intézeti titkárságon)

A hallgató neve: _____ Neptun kód: _____

Szak: _____ Évfolyam: _____

Képzési forma*: BA / FOKSZ / MA Munkarend*: nappali / levelező

Műveltségterület (tanító szakon): _____ Modul/szakirány: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

A választott téma megnevezése: _____

A meghirdető oktató (külső konzulens) neve: _____

Intézet: _____

Szekszárd, _____

hallgató aláírása

A szakdolgozat konzultálását vállalom:

Szekszárd, _____

oktató aláírása

A témaválasztást és a témavezető személyét jóváhagyom:

Szekszárd, _____

szakfelelős aláírása

*A megfelelő aláhúzendő!



SZAKDOLGOZATI TÉMA- ILLETVE KONZULENS MÓDOSÍTÁSI ADATLAP
(leadandó az intézeti titkárságon)

A hallgató neve: _____ Neptun kód: _____

Szak: _____ Évfolyam: _____

Képzési forma*: BA / FOKSZ / MA / SZT Munkarend*: nappali / levelező

Műveltségterület (tanító szakon): _____ Modul/szakirány: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

A módosított (eredeti) téma megnevezése: _____

A módosult (új) téma megnevezése: _____

A meghirdető oktató/külső konzulens neve: _____

Konzulens váltás esetén új konzulens/külső konzulens neve: _____

Intézet: _____

Szekszárd, _____

hallgató aláírása

*A megfelelő aláhúzendő!



1./ A témamódosításhoz hozzájárulok: _____

Szekszárd, _____

konzulens/oktató

2./ A konzulens váltást tudomásul veszem:

Szekszárd, _____

régi konzulens

3./ A szakdolgozat konzultálását vállalom:

Szekszárd, _____

új konzulens

A szakdolgozati a./ témamódosítást
b./ konzulens módosítást
engedélyezem:

intézetigazgató/szakfelelős

Szekszárd, _____



SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓ IGAZOLÁSA
(külső konzulens és belső, nem kurzus formájában történő konzultáció esetén)

(leadandó az intézeti titkárságon a szorgalmi időszak végéig)

Konzulensként igazolom, hogy _____

_____ szakos, _____ tagozatos, _____ évfolyamos hallgató

_____ órában az alábbi időpontokban szakdolgozati konzultáción megjelent (min.5).

Sors zám	Időpont	Aláírás (konzulens)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Szekszárd, _____

konzulens



5. a. sz. melléklet

SZAKDOLGOZAT MINŐSÍTŐ ADATLAP
(konzulensi/ opponensi *)

A képzés / szak megnevezése: _____

A jelölt neve / Neptun kódja: _____

A szakdolgozat címe: _____

A szakdolgozat bírálója: _____

Értékelés:

A dolgozat érdemjegye: _____

Szekszárd, _____

alírás

A jelöltnek feltenni javasolt kérdések:

1. _____

2. _____

*A megfelelő aláhúzendő!



SAKDOLGOZAT MINŐSÍTŐ ADATLAP
(konzulensi / opponensi *)

*A megfelelő aláhúzendő!

A képzés / szak megnevezése: _____
A jelölt neve / Neptun kódja: _____
A szakdolgozat címe: _____
A szakdolgozat bírálója: _____

AZ ÉRTÉKELÉS KRITÉRIUMAI	Adható pontszám	Adott pontszám
1. A témaválasztás megítélése, a problémakör felvetésének és a célok megfogalmazásának módja	0-8	
a) Nem vet fel reális szakmai problémát.	0	
b) Reális, de kis jelentőségű szakmai probléma vizsgálata, nem világos a kutatás célja.	1-3	
c) Aktuális, jó témaválasztás, de nem teljesen tisztázott a vizsgálat célja.	4-6	
d) Aktuális, jó témaválasztás, a célok világos megjelenítésével.	7-8	
2. A témakör vizsgálatának elméleti megalapozottsága, a szakirodalom feldolgozásának színvonala	0-12	
a) Hiányzó vagy gyenge elméleti háttér, az alapvető szakirodalom hiányzik, a feldolgozás (értelmezés) színvonala gyenge.	0-4	
b) Az alapvető magyar nyelvű szakirodalomra/ tananyagra épül. A képzésben tanultak felhasználása bizonyított.	5-8	
c) A releváns hazai és nemzetközi szakirodalom és szakmai standardok ismeretét bizonyítja, a munkájába jól beépíti.	9-12	
3. A tanulmányozott probléma és a kutatási módszer bemutatásának színvonala	0-10	
a) Hiányzik vagy gyenge az esetbemutatás, a kutatás módszerének leírása.	0-3	
b) A problémának és/vagy a kutatás módszerének bemutatása nem teljes, egyes részek hiányoznak vagy pontatlanok.	4-7	
c) A vizsgált problémának és a kutatás módszerének a megfogalmazása, bemutatása teljes és világos.	8-10	
4. A gyakorlati probléma lehetséges megoldásai bemutatásának / a kutatási módszer hasznosításának a minősége, az elemzés mélysége	0-15	
a) Nem érzékeli megfelelően a problémát és/vagy hiányzik a törekvés a lehetséges megoldások felkutatására.	0-4	
b) Mechanikusan követ alapvető módszereket, szakmai elveket, ismert véleményeket és megoldási javaslatokat.	5-9	
c) Képes átlátni a problémákat, összefüggéseket és megfelelően értékeli a lehetséges megoldásokat.	10-15	
5. A kapott eredmények, következtetések, megoldási javaslatok színvonala	0-15	
a) A dolgozat alapvetően leíró jellegű, lényegi következtetések nélkül.	0-3	
b) A következtetések csak részben elfogadhatóak, indokoltak és bizonyítottak.	4-6	
c) Elemző jellegű feldolgozás, többségében jó, de nem túl újszerű következtetésekkel, érdemi gyakorlati alkalmazásokkal.	7-10	
d) Helyes és önálló következtetések, meggyőző és hasznosítható javaslatok.	11-15	



6. A dolgozat szerkezete	0-10	
a) Strukturálatlan kidolgozás, áttekinthetetlen, indokolatlan szerkezet.	0-3	
b) Aránytalan, nem egymásra épülő, egyes részeiben az előzményeket rosszul követő vagy túldimenzionált struktúra.	4-6	
c) Arányos, logikus, egymásra épülő struktúra, a lényegi pontok és összefüggések helyes kiemelése és kidolgozása.	7-10	
7. Stílus, nyelvezet (a terminológia helyes használata), nyelvhelyesség (helyesírás)	0-8	
a) Nehézkes stílus, a szakkifejezések használata pontatlan, sok helyesírási hiba.	0-3	
b) A terminológia használata helyes, de a stílus nehézkes, nyelvi-stiláris szempontból többször nem helyes, szabatos.	4-6	
c) Szabatos szóhasználat, jól követhető gondolatmenet, a szakkifejezések pontos használata, gördülékeny, élvezhető fogalmazás.	7-8	
8. Formai igényesség (a dolgozat külső megjelenítése, ábrák, táblák, függelék minősége)	0-8	
a) Gondatlan, nem esztétikus kivitelezés, nem áttekinthető megjelenítés.	0-3	
b) Gondos szerkesztés, de nem áttekinthető, hibás, formailag nem megfelelő mellékletek, ábrák, táblák, szövegrészek találhatóak a dolgozatban.	4-6	
c) Színvonalas és esztétikus külső megjelenítés.	7-8	
9. A szakirodalmi hivatkozások formai követelményei	0-4	
a) A forrásokra a szöveg nem hivatkozik és/vagy nincs irodalomjegyzék.	0	
b) Hiányzó/hiányos bibliográfiai adatok, pontatlan hivatkozások.	1-3	
c) Az irodalomkezelés a szabványnak megfelelő.	4	
10. A bíráló benyomása a dolgozat egészéről (Ennek rövid, 4-5 soros indoklását ld. a „szöveges értékelés”-ben.)	0-10	
Összpontszám*	0-100	

* Amennyiben a bíráló a fenti szempontok szerinti értékelés során bármelyik kategóriában 0 pontot ad, a munka elfogadhatatlan, így elégtelen (1) osztályzattal kell minősíteni.

A szakdolgozat minősítése:

0-50 elégtelen (1); 51-65 elégséges (2); 66-75 közepes (3); 76-85 jó (4); 86-100 jeles (5).

Érdemjegy: _____ (...)

Szöveges értékelés (közepes vagy annál rosszabb érdemjegy esetén a bírálat csak szöveges értékeléssel fogadható el):

Szekszárd, _____

_____ a bíráló aláírása

A jelöltnek feltenni javasolt kérdések:

1. _____
2. _____



6. sz. melléklet

NYILATKOZAT

az írásmű eredetiségéről

(a nyilatkozatot a szakdolgozat nyomtatott példányába bekötve kell benyújtani)

Alulírott _____ (név)

_____ (NEPTUN KÓD) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

című írásomban foglaltak saját, önálló munkám eredményei, ennek elkészítéséhez kizárólag a hivatkozott forrásokat (szakirodalom, eszközök stb.) használtam fel, írásomat a Pécsi Tudományegyetem vonatkozó szabályzatainak betartásával készítettem.

Kijelentem, hogy az elektronikus és a kinyomtatott változat megegyezik és tudomásul veszem, hogy a szerzői jogi szabályok betartását a Pécsi Tudományegyetem plágiumkereső rendszeren keresztül ellenőrizheti.

Szekszárd, 20____ év _____ hó _____ nap

hallgató aláírása



KONZULENSI NYILATKOZAT A SZAKDOLGOZAT LEADÁSÁHOZ

(a nyilatkozatot a szakdolgozat nyomtatott példányával együtt, de abba nem bekötve kell benyújtani)

Alulírott _____ (konzulens) igazolom, hogy

_____ (hallgató) _____

_____ című szakdolgozatát

folyamatos konzultáció mellett készítette. A dolgozat végleges formáját bemutatta, tartalmát megismertem, a dolgozatot védeésre alkalmasnak tartom.

Szekszárd, 20 ____ év ____ hó ____ nap

konzulens aláírása





SAKDOLGOZAT TITKOSÍTÁSI KÉRELEM

(a kérelmet a szakdolgozat nyomtatott példányával együtt, de abba nem bekötve kell benyújtani)

A képzés / szak megnevezése: _____

A hallgató neve / Neptun kódja: _____

A szakdolgozat címe: _____

A konzulens neve: _____

Az alábbi indokokkal kérem szakdolgozatom titkosítását:

Kelt: _____

a hallgató aláírása

Fent nevezett hallgató szakdolgozatának titkosítására vonatkozó kérelmét támogatom és egyben vállalom az üzleti titok megőrzését.

a konzulens aláírása

A titkosításra vonatkozó kérelmet jóváhagyta:

a szakfelelős aláírása

TVSZ 59. § (6) A szakdolgozat témáját, témavezetőjét a szakfelelős, illetve megbízottja hagyja jóvá, az esetleges titkosság engedélyezésével együtt.

60. § (2) A szakdolgozat megvédése nyilvános, kivéve a titkosított szakdolgozat védését.

(7) A titkosított szakdolgozat esetében a szakdolgozatot csak a témavezető, a bírálók, és a bizottság tagjai ismerhetik meg, amennyiben írásban vállalják, hogy a megismert titkot megőrzik. A titkosított szakdolgozat megvédésén csak az értékelő bizottság, a témavezető és a hallgató lehet jelen. A szakdolgozat titkosításnak megfelelő tárolásáról az Egyetemi Levéltár gondoskodik.



KÉRELEM A SZAKDOLGOZAT KÉSEDELMES BENYÚJTÁSÁRA

(a szakdolgozat leadási határideje előtt 5 munkanappal a szakfelelősnek kell benyújtani)

A képzés / szak megnevezése: _____

A hallgató neve / Neptun kódja: _____

A szakdolgozat címe: _____

A konzulens neve: _____

Az alábbi indokokkal kérem szakdolgozatom késedelmes leadásának engedélyezését:

Kelt: _____

a hallgató aláírása

Fent nevezett hallgató szakdolgozatának késedelmes leadására vonatkozó kérelmét támogatom.

a konzulens aláírása

A késedelmes leadást (a késedelmi határidőig) engedélyezte:

a szakfelelős aláírása

Késedelmes benyújtás: A TVSZ 59. §-ának (10) bekezdése alapján csak külön **szakfelelősi engedéllyel** és csak akkor fogadható el, ha a **késedelem nem haladja meg az 1 hetet**. Késedelmes benyújtás esetén a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott késedelmi díjat kell fizetni.