

**PTE KPVK Illyés Gyula Pedagógusképző Intézet**  
**Szakdolgozati útmutató 2019**

**TANÍTÓ BA SZAK,**  
**TANÍTÓ BA SZAK NÉMET NEMZETISÉGI SZAKIRÁNNYAL**  
**ÓVODAPEDAGÓGUS BA SZAK**  
**ÓVODAPEDAGÓGUS BA SZAK NÉMET NEMZETISÉGI SZAKIRÁNNYAL**  
**CSECSEMŐ- ÉS KISGYERMEKNEVELŐ BA SZAK**  
**KÖRNYEZETKULTÚRA BA SZAK**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

*A SZAKDOLGOZAT (DIPLOMAMUNKA, ZÁRÓDOLGOZAT)*

*59. § (1) A szakdolgozat/diplomamunka/záródolgozat (továbbiakban: szakdolgozat) elkészítése és sikeres megvédése az oklevél kiadásának a feltétele. A szakdolgozat a tanterv által meghatározott formai és tartalmi követelményeknek megfelelő önállóan készített dolgozat.*

**1. A szakdolgozat formai és tartalmi követelményei**

**1.1 A SZAKDOLGOZAT TERJEDELME**

A dolgozat szövegének 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 címloldalt, a tartalomjegyzéket, a tartalmi kivonatot és a melléleteket. A dolgozat teljes terjedelme irodalomjegyzékkel, melléletekkel, fényképekkel, hivatkozásokkal, függelékkel legfeljebb 100 oldal.

**1.2 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.

**1.3 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*.

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, eredmények hasznosítására.

6) A szakdolgozat végén közölni kell a **hivatkozott irodalmat**.

7) A szakdolgozat részét képezi a hallgató által kitöltött és aláírt *Plágium nyilatkozat*.

## 1.4 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) családnevét, 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 szerinte 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 hivatkozáskor 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.

5) Az Intézet a leadott dolgozatokat plágiumkereső szoftverrel vizsgálhatja meg.

## 1.5 MELLÉKLETEK, ÁBRÁK, TÁBLÁZATOK

1) Tartalmazhat a dolgozat szöveges vagy képes mellékleteket is. Az előbbieket olyan információkat közölnék, amelyek kifejtése a szövegben nem célszerű, mert megtörné a gondolatmenetet, az utóbbiak általában képeket, rajzokat, táblázatokat, 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. A szakdolgozat készítésének folyamata**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

59. § (2) A szakdolgozat készítéséhez a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően kredit rendelhető. A 2017/2018. tanévben és ezt követően elfogadandó tantervekben a szakdolgozathoz rendelt kreditek megszerzésének nem lehet feltétele a szakdolgozat benyújtása (leadása), ezeket a krediteket a hallgatók a szakdolgozat elkészítésének folyamatában nyújtott – például konzultációk, szakdolgozati szemináriumok keretében megvalósuló – teljesítményük alapján szerezhetik meg.

(3) A hallgató szakonként külön szakdolgozatot köteles írni.

(4) A hallgató joga és kötelessége, hogy szakdolgozatának témáját megválaszthassa, egyénileg vagy a szakért felelős oktatási egységek által írásban meghirdetett témák közül.

(5) A szakdolgozat készítését egy vagy több témavezető (konzulens) segíti. Témavezető a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső szakember is lehet.

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

(7) A szakdolgozat a témavezető engedélyével a magyar nyelvű képzésben is benyújtható idegen nyelven.

(8) A szakdolgozatot az Egyetem által meghatározott elektronikus formában kell benyújtani. A hallgató köteles a szakdolgozatát, a témabejelentőt és az egyéb benyújtandó dokumentumokat az Egyetem által biztosított elektronikus rendszerbe feltölteni, és ennek megtörténtéről a szakdolgozat benyújtásakor nyilatkozni. A Karok az elektronikus forma mellett előírhatják a nyomtatott forma benyújtását is.

1) A Kar oktatói minden tanévben szakdolgozati konzultációt, illetve szemináriumot hirdetnek, amelynek kiírása a *Szakdolgozati témák jegyzékén* tartalmazza a feldolgozásra ajánlott témaköröket is.

2) A hallgató a választott szakdolgozati témát és az általa előzetesen megkeresett konzulens adatait bejelenti a szakért felelős intézetnek az e célt szolgáló *Szakdolgozati témaválasztási adatlapon*.

3) A konzulens személye, illetve a szakdolgozat témája az utolsó szemesztert kivéve csak indokolt esetben egy alkalommal változtatható meg a szakfelelős és az intézetigazgató engedélyével. A hallgató a módosítást bejelenteni köteles a szakért felelős intézetnek a *Szakdolgozati téma- illetve konzulens módosítási adatlapon*.

4) Szakdolgozati szeminárium legkevesebb 5 hallgatóval, de legfeljebb 15 hallgatóval indítható. A tanító, az óvodapedagógus, a csecsemő- és kisgyermeknevelő szakos, de azonos szakdolgozati kurzusra jelentkező hallgatók szemináriumát egymás között össze kell vonni, amennyiben a tantervben jelzett óraszám egyenlő. 5 hallgatónál kevesebb jelentkező esetében a szakdolgozati téma kiírását engedélyező intézetigazgató hozzájárulásával - egyéni konzultációs rend szerint is megszervezhető a szakdolgozati szeminárium. A konzultációra fordított kontaktórák számának ebben az esetben is meg kell egyeznie a szakdolgozati szeminárium tantervben előírt óraszámával, a konzultáció tematikája is megegyezik a szemináriuméval. A szakdolgozati konzultáció és szeminárium a tanító, az óvodapedagógus és a csecsemő- és kisgyermeknevelő szakon három, a környezetkultúra szakon kettő egymásra épülő féléves kurzus.

A kurzusok tartalma **tanító és óvodapedagógus szakon:**

- **Kutatásmódszertani szeminárium:** tanító szakon 6. félév, óvodapedagógus szakon 4. félév  
A témaválasztás egyeztetése a konzulens oktatóval, a szakdolgozati konzultációkon való rendszeres részvétel, amelynek során a szakot illető kutatásmódszertani, szakirodalmi és kommunikációs-informatikai tudnivalókat kell elsajátítania a hallgatónak. Az anyaggyűjtés kezdete, a könyvtárak és más információs források rendelkezésre álló anyagából. A szakdolgozat „Tartalomjegyzékének” elkészítése pontosított témakörökkel, fejezetcímekkel, lehetőleg a teljes bibliográfiával együtt.

- **Szakedolgozati konzultáció I.** tanító szakon: 6. félév, óvodapedagógus szakon 4. félév  
A szakdolgozati téma kidolgozásának megkezdése, a hivatkozási rendszer konzulenssel történő egyeztetésével. A hallgatónak a választott szakjának megfelelő módszertani szempontok figyelembevételével a bevezető részt és a dolgozat elméleti háttérét adó részét kell elkészítenie és a konzulenssel megvitatnia.
- **Szakedolgozati konzultáció II.** tanító szakon 7. félév, óvodapedagógus szakon 5. félév  
A kutatás megtervezése és megvalósítása, a kutatási eredmények összegzése, az azokból levonható következtetések megfogalmazása.
- **Szakedolgozati konzultáció III.** tanító szakon 8. félév, óvodapedagógus szakon 6. félév  
A szakdolgozat további fejezeteinek és összegzésének elkészítése, a dolgozat formai szempontból történő véglegesítése. A félév lezárását a konzulenssel formailag-tartalmilag egyeztetett szakdolgozat két példányban történő benyújtása jelenti.

A kurzusok tartalma **csecsemő- és kisgyermeknevelő** szakon: a szakdolgozati konzultációk tartalma és tantervi helye megegyezik az óvodapedagógus szakkal. Kutatásmódszertani szeminárium nem szerepel a tantervben.

A kurzusok tartalma **környezetkultúra** szakon:

- **Szakedolgozati szeminárium I.** 5. félév  
A szakdolgozati téma kidolgozásának megkezdése, a hivatkozási rendszer konzulenssel történő egyeztetésével. A hallgatónak a választott szakjának megfelelő módszertani szempontok figyelembevételével a bevezető részt és a dolgozat elméleti háttérét adó részét kell elkészítenie, és a konzulenssel megvitatnia.
- **Szakedolgozati szeminárium II.** 6. félév  
A kutatás megtervezése és megvalósítása, a kutatási eredmények összegzése, az azokból levonható következtetések megfogalmazása. A szakdolgozat további fejezeteinek és összegzésének elkészítése, a dolgozat formai szempontból történő véglegesítése. A félév lezárását a konzulenssel formailag-tartalmilag egyeztetett szakdolgozat két példányban történő benyújtása jelenti.

A szakdolgozati konzultációk, szakdolgozati (kutatómódszertani) szemináriumok aláírással, vagy gyakorlati jeggyel végződnek. Az értékelés alapja a félévközi szemináriumi vagy konzultációs teljesítmény. A szakdolgozati konzultációkon való részvétel igazolása a *Szakedolgozati konzultációt igazoló adatlapon* történik, amely a szakért felelős intézet titkárságán érhető el és ide is kell leadni.

5) A német nemzetiségi szakirányú képzésben a szakdolgozatot az adott képzés nyelvén javasolt megírni. Német nemzetiségi óvodapedagógus szakon, ha a szakdolgozat magyar nyelven készül, akkor kell, hogy legyen egy nemzetiségi nyelvű összefoglalója is. A szerzőnek a szakdolgozati követelményeknek megfelelően elkészített 10 oldalas dolgozatot kell benyújtania az adott szemeszter utolsó tanítási napjáig, amit a záróvizsgán véd meg/ismertet. A német nemzetiségi tanítói szakirány záróvizsgálója az adott nemzetiségi nyelven folyik, a hallgató szakdolgozatát az adott nemzetiségi nyelven készíti.

### **3. A szakok sajátos követelményei a szakdolgozat beadásával kapcsolatban**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

59. § (9) *A szakdolgozat benyújtását követően nincs mód annak módosítására, kijavítására, visszavonására.*

(10) A szakdolgozatok leadásának és nyilvános védésének határidejét tanévenként a kari tanács határozza meg és teszi közzé a 34. § (4) bekezdésében meghatározott módon. A szakdolgozat leadási határidejét kérelemre – a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott késedelmi díj befizetése mellett – a szakfelelős legfeljebb egy héttel meghosszabbíthatja.

1) A szakdolgozatot egy bekötött és egy fűzött példányban, valamint digitális adathordozón a szakért felelős Intézet titkárságán kell leadni április hónap utolsó munkanapjáig.

2) A szakdolgozat megőrzéséről a Kari Könyvtár gondoskodik. Egyéb dokumentációért a szakfelelős, illetve az Intézet titkársága felel.

3) Szakdolgozati dokumentáció:

- Szakdolgozati témák jegyzéke
- Szakdolgozati témaválasztási adatlap
- Szakdolgozati téma- illetve konzulens módosítási adatlap
- Szakdolgozati konzultációt igazoló adatlap
- Szakdolgozat minősítő konzulensi adatlap
- Szakdolgozat minősítő opponensi adatlap
- Plágium Nyilatkozat

#### **4. A szakdolgozat elbírálása**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

59. § (11) Amennyiben a hallgató a szakfelelős által kijelölt bíráló helyett más bíráló kijelölését kéri, a szakfelelős – amennyiben a hallgató kérelmében foglaltak alapján indokoltnak tartja más bíráló kijelölését – az értékelést megelőzően más bírálót jelölhet ki a hallgató által kifogásolt bíráló helyett. Amennyiben a szakfelelős saját magát jelölte ki bírálónak és a hallgató a szakfelelős helyett más bíráló kijelölését kéri, a Kar dékánja – amennyiben a hallgató kérelmében foglaltak alapján indokoltnak tartja más bíráló kijelölését – az értékelést megelőzően más bírálót jelölhet ki a hallgató által kifogásolt szakfelelős helyett. A bírálóknak a szakdolgozat értékelésére és a minősítésre vonatkozó javaslatát a szakdolgozathoz kell csatolni.

(12) Amennyiben a szakdolgozat két bírálója által javasolt érdemjegy közötti különbség több, mint kettő, vagy ha az egyik bíráló elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, a szakfelelős kijelölhet egy harmadik bírálót is.

(13) Amennyiben a szakdolgozat bírálata során legalább két bíráló által javasolt érdemjegy elégtelen, a szakdolgozat nem bocsátható védésre. Ebben az esetben a hallgatónak a szakfelelős által megadott határidőn belül új szakdolgozatot kell készítenie.

(14) Amennyiben a benyújtott szakdolgozat sérti a szerzői jogokat a jelen szabályzat 14. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően minősítése elégtelen (1), továbbá a szakdolgozat készítőjével szemben a szakfelelős fegyelmi eljárást kezdeményezhet a dékánnál.

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 önkorigálási 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: újszerű, eredeti. Állítás formájában megfogalmazott feltételezés.
- 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 megvédése**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

*60. § (1) A szakdolgozatot a hallgatónak bizottság előtt kell megvédenie. A bizottság – a képzési és kimeneti követelményekben vagy a tantervben rögzítettek szerint – lehet a záróvizsga-bizottság, vagy a szakfelelős által felkért más, legalább háromtagú bizottság. A bizottság elnöke egyetemi (főiskolai) tanár vagy docens, kivételesen – dékáni engedéllyel – egyetemi adjunktus lehet. A bizottságnak tagja lehet külső szakember és a szakdolgozatot elbíráló oktató is.*

*(2) A szakdolgozat megvédése abban az esetben nyilvános, amennyiben ahhoz a hallgató hozzájárul, kivéve a titkosított szakdolgozat védését.*

*(3) A védelem alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató szakdolgozatát maga készítette-e, valamint bizonyítania kell a szakdolgozat témájában való jártasságát, a források és a szakirodalom ismeretét. A hallgatóhoz kérdéseket lehet intézni, ismertetni kell a bírálatot, majd módot kell adni arra, hogy a kérdésekre és a bírálatra válaszoljon.*

1) A szakdolgozat megvédése a záróvizsgán belül történik, a Záróvizsga és oklevélszabályzatban meghatározottak szerint.

2) 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.

## **6. A szakdolgozat értékelése**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

60. § (4) A szakdolgozat érdemjegyét az ötfokozatú minősítési rendszer szerint a bíráló bizottság állapítja meg, figyelembe véve a bírálók javaslatát. Az érdemjegyet a bizottság elnöke a hallgatóval a védést követően közli. Amennyiben a tanterv vagy a szakdolgozatokra vonatkozó kari követelményrendszer, illetve dékáni utasítás így rendelkezik, a hallgatónak új szakdolgozatot kell benyújtania, ha a védés eredménye elégtelen (a szakdolgozatot a bíráló bizottság elégtelenre értékeli).

1) A szakdolgozat értékelése a záróvizsgán belül történik, a Záróvizsga és oklevélszabályzatban meghatározottak szerint.

## **7. OTDK dolgozatok elfogadása**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

60. § (5) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy első, második vagy harmadik díjat nyert dolgozatot a szakfelelős külön bírálat nélkül jeles minősítéssel elfogadhatja, ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.

## **8. Egyéb rendelkezések**

*PTE TVSZ 2018. 12. 21. napjától hatályos rendelkezései:*

60. § (6) A sikeresen megvédett szakdolgozat elektronikus változatát (tanári szakdolgozat esetében a tanulmányt és a szakdolgozat részét képező portfóliót is) a záróvizsga-időszak után a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont (a továbbiakban: Könyvtár) elektronikus rendszerében (Pécsi Egyetemi Archivum, a továbbiakban: PEA) kell tárolni. A szakdolgozat adatait és a szakdolgozat elektronikus változatát a TR-ből az Oktatási Igazgatóság adja át a Könyvtár erre a célra kialakított elektronikus rendszerébe. A Könyvtár rendszerében a szakdolgozat és adatai rögzítése után keletkező egyedi azonosítót a TR-ben rögzíteni kell. A Könyvtár számítógépes rendszerében a szakdolgozatok adataihoz korlátozás nélkül hozzá lehet férni. A nem elektronikus formában benyújtott szakdolgozatot, továbbá a szakdolgozat nem elektronikus részeit a hallgató a záróvizsga után a kari tanulmányi osztálytól visszakapja.

(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 titkosított szakdolgozatok elektronikus változatát is a PEA-ban kell tárolni, titkos megjelöléssel és megfelelő jelszóvédelemmel ellátva. Meg kell adni a titkosítás lejáratának dátumát is. E dátum után a szakdolgozatot a többi, nem titkosított szakdolgozattal azonos módon kell kezelni. A szakdolgozat titkosításnak megfelelő tárolásáról a Könyvtár gondoskodik.

**Záradék:**

**Ezen Szakdolgozati útmutatót a Kari Tanács a 28/2019. (04.01.) sz. határozatával elfogadta.**