



# SZAKDOLGOZATI ÚTMUTATÓ

Érvényes: 2025. február 1-től visszavonásig

(Tanulmányaikat a 2024-2025-ös tanévtől elkezdett évfolyamok számára)

Pázmány Péter Katolikus Egyetem  
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar  
Szociológiai Intézet  
Szociális Tanulmányok Tanszék  
Szociálpedagógia BA szak (nappali és levelező)

# TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	3
II.1. A szakdolgozat témája, a téma elfogadása és a benyújtása	3
II.2. A témavezető/konzulens tanár kiválasztása és feladatai, téma- és konzulensváltás	5
II.3. Szakdolgozat elkészítése	7
II.4. A szakdolgozat beadása	8
II.5. A szakdolgozat bírálata	9
III. A SZAKDOLGOZAT VÁLASZTHATÓ TÍPUSAI	12
III.1. Kutatási beszámoló	12
III.2. Esettanulmány	13
III.3. Csoportmunka	16
IV. A SZAKDOLGOZAT KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYE	18
IV.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód	19
IV.2. A dolgozat címlapja	19
V. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK	20
V.1. A szakdolgozat tartalmi elemei	20
V.2. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása	21
V.3. A dolgozat terjedelme	21
V.4. Hivatkozások és felhasznált irodalom	21
V.5. Táblázatok és ábrák	23
V.6. Melléklet	23
V.7. Jegyzetek	23
VI. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA	25
VII. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK A SZAKDOLGOZATÍRÁSSAL KAPCSOLATBAN	26
VIII. MELLÉKLET (SEGÍTŐ DOKUMENTÁCIÓS FORMÁK)	29

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

„A szakdolgozat, illetve diplomamunka (együtt: szakdolgozat) a tanulmányok lezárásához kapcsolódóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt speciális dolgozat, amelyet az oklevél megszerzéséhez a hallgató köteles sikeresen elkészíteni és megvédeni.”<sup>1</sup>

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa által elfogadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 40. §-a<sup>2</sup>, valamint az Egyetem Bölcsészet és Társadalomtudományi Karának (BTK) kiegészítő rendelkezései (TVSZ 17. §) alapján a BTK Szociológiai Intézetének keretein belül működő Szociális Tanulmányok Tanszék alábbi szakdolgozati útmutatóval kíván segítséget nyújtani azon hallgatói számára, akik végzősként diplomamunka megírása és záróvizsga előtt állnak.

A felsőoktatásban résztvevő BA hallgató diplomája megszerzése érdekében, tanulmányait lezárandóan, köteles szakdolgozatot készíteni és azt megvédeni.

A szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató felsőfokú tanulmányai során megfelelő elméleti alapokat és módszertani ismereteket szerzett ahhoz, hogy a szociálpedagógia körébe tartozó tevékenységet végezzen, és felkészültségét a szociálpedagógia témakörébe vágó kutatói munka, esetmunka, vagy csoportmunka folyamatában, egy tudományos igénnyel elkészített írásos munka formájában bizonyítsa.

Diplomamunkájában a hallgatónak igazolnia kell, hogy alkalmas a szociálpedagógiai pályán végzett feladatok önálló elvégzésére, továbbá rendelkezik a szociálpedagógus diploma megszerzéséhez szükséges elvárt tudással. A szakdolgozatnak kötelezően meg kell felelnie a Tanszék által megfogalmazott tartalmi és formai követelményeknek.

A BTK Szociológia Intézetének előírásaival összhangban a Szociális Tanulmányok Tanszék a következő rendelkezéseket hozza a szociálpedagógia BA szakdolgozati munkával kapcsolatban, mely szabályok tartalmazzák a TVSZ általános és a BTK kari kiegészítő rendelkezéseit is. Az alábbi szabályzat célja az, hogy tájékoztatást és segítséget adjon a szakdolgozattal kapcsolatos tennivalókról és előírásokról.

---

<sup>1</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (1) ([https://btk.ppke.hu/tanulmányi tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a BTK kiegészítő rendelkezéseivel](https://btk.ppke.hu/tanulmányi_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi_és_Vizsgaszabályzat_egységes_szerkezetben_a_BTK_kiegészítő_rendelkezéseivel))

<sup>2</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppke.hu/tanulmányi tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a BTK kiegészítő rendelkezéseivel](https://btk.ppke.hu/tanulmányi_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi_és_Vizsgaszabályzat_egységes_szerkezetben_a_BTK_kiegészítő_rendelkezéseivel))

## II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### II.1. A szakdolgozat témája, a téma elfogadása és a benyújtása

#### *A témaválasztás módjai*

- 1) A hallgató szakdolgozati témáját minden olyan szociálpedagógiához köthető tématerületről kiválaszthatja, amely a Szociális Tanulmányok Tanszék szociálpedagógia szakjának tárgy- és témaválasztékában szerepel.
- 2) A szakdolgozati témáját a szak oktatóinak szakdolgozati témajavaslatai közül is kiválaszthatja. Az oktatók témajavaslatukat a kari honlapon hirdetik meg.<sup>3</sup> (A hallgató választhat az Intézet vagy a Kar oktatóinak témajavaslatából is, amennyiben azok kötődnek a szociálpedagógia tématerületeihez.)
- 3) A téma kiválasztása köthető a hallgató kötelező szakmai gyakorlaton végzett munkájához (esetmunka, csoportmunka formájában).
- 4) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy 1-3. díjat nyert dolgozatot – ha az megfelel a szakdolgozatra előírt követelményeknek – a záróvizsga bizottság bírálata nélkül jeles minősítéssel elfogadhatja. Ezeket a dolgozatokat is be kell nyújtani a szakdolgozat formai követelményeinek megfelelően. Ennek előzetes engedélyét a tanszékvezetőnek benyújtott önállóan megírt kérvény formájában kell kérni.<sup>4</sup>
- 5) A hallgatónak továbbá lehet egyéb saját, eredeti témajavaslat is.

Amennyiben a hallgató az oktatók által felajánlott szakdolgozati témák mellett egyéb témát választ, azt előzetesen írásban engedélyeztetni kell a felkért témavezetővel és a szakfelelőssel. A szakdolgozati témát és a dolgozat címét előzetesen engedélyeztetni kell a leendő konzulens tanárral és a tanszékvezetővel a *téma elfogadása* és a *szakdolgozati téma leadása (címbjelentés)* fejezetek alatt ismertetett módon. A diplomamunka megírásakor csak a szociálpedagógia tágan értelmezett témakörébe vágó kérdés feldolgozására van lehetőség, kizárólag tudományos igényű, szakmai nyelvezettel megírt, megfelelő bibliográfiai hivatkozásokkal ellátott dolgozat nyújtható be szakdolgozatként.

<sup>3</sup> <https://btk.ppke.hu/szakedolgozati-temajavaslatok-2>

<sup>4</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppke.hu/tanulmányi\\_tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi\\_és\\_Vizsgaszabályzat\\_egységes\\_szerkezetben\\_a\\_BTK\\_kiegészítő\\_rendelkezéseivel](https://btk.ppke.hu/tanulmányi_tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi_és_Vizsgaszabályzat_egységes_szerkezetben_a_BTK_kiegészítő_rendelkezéseivel))

A hallgatónak ezért tanácsos olyan témakört választania, amelynek szakirodalma elég bőséges (idegen nyelvű irodalmak feldolgozása esetén megfelel a hallgató biztos nyelvtudásának) ahhoz, hogy biztos alapot nyújtson a dolgozat elkészítéséhez.

#### *A téma elfogadása*

A szakdolgozat típusát (esetlegesen szűkebb témáját és címét) minden hallgató az általa választott oktatóval folytatott beszélgetés után határozza meg. A témavezető oktató felkeresése és felkérése a hallgató saját feladata és felelőssége. Annak érdekében, hogy a témavezető fontolóra vehesse a javasolt téma (eset, csoport) befogadását, a hallgatónak kötelező az oktató felkeresését megelőzően megjelölni milyen szakdolgozati típust választ, s azon belül egy tervezetet készítenie, amelyben meghatározza, hogy miről szeretne írni, illetve hogyan képzei el a téma későbbi feldolgozását. Ennek értékelését követően a választott oktató eldönti, hogy vállalja-e a dolgozat témavezetését, illetve javaslatokat tehet a dolgozat és az ahhoz kapcsolódó kutatás irányait illetően.

#### *A szakdolgozati téma leadása (címbejelentés)*

A szakdolgozat típusát/témáját/címét el kell fogadtatni a választott témavezető oktatóval. A dolgozat típusát, témáját és címét (azon hallgatóknak, akik a mintatanrendben előírt utolsó, 7. félévét követő januári záróvizsga időszakban szeretnék lezárni tanulmányaikat) a 6. félévben (az első tanítási naptól március 15-ig) el kell fogadtatni („címbejelentés”).<sup>5,6</sup> Ezt a hallgatónak a leendő témavezetővel való egyeztetés után egyrészt az 1. mellékletben szereplő űrlap aláíratásával (*témavezetővel* és *tanszékvezetővel*, amit az intézeti oktatásszervezőnél kell leadni), illetve a Neptunban elektronikusan kell elvégeznie a következőképpen: a hallgató az új HWeben a Menü – „Tanulmányok – Szakdolgozat” menüponton a SZAKDOLGOZAT JELENTKEZÉS INDÍTÁSA gombbal indítja el a folyamatot. A téma elfogadását (és a témavezető tanár személyét) a webes felületen a témavezető tanár az „elfogadás” gombra kattintva igazolja. A témavezető elektronikus elfogadásra való felkérése a Hallgató felelőssége.

<sup>5</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppk.e.hu/tanulmányi\\_tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi\\_és\\_Vizsgaszabályzat\\_egységes\\_szerkezetben\\_a\\_BTK\\_kiegészítő\\_rendekezeiseivel](https://btk.ppk.e.hu/tanulmányi_tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi_és_Vizsgaszabályzat_egységes_szerkezetben_a_BTK_kiegészítő_rendekezeiseivel))

<sup>6</sup> A tanulmányok későbbi lezárása esetén a címbejelentési időszak minden félévben a szorgalmi időszak első napjától legkésőbb március 15-ig (ősz szemeszterben való végzés esetén), illetve a szorgalmi időszak első napjától legfeljebb október 15-ig (tavaszi szemeszterben való végzés esetén) tart.

Az érintett témavezető legkésőbb március 20., illetve október 20. napjáig köteles a Neptun rendszeren nyilatkozni a címbejelentés elfogadásáról vagy elutasításáról.<sup>7</sup>

## II.2. A témavezető/konzulens tanár kiválasztása és feladatai, téma- és konzulensváltás

### *A témavezető/konzulens tanár kiválasztása*

A hallgató az Egyetemmel munkaviszonyban álló (lehetőleg minősített) oktatók közül választhat magának témavezető tanárt. A hallgatónak továbbá lehetősége van arra – amennyiben témája indokolja –, hogy ún. külsős konzulens keressen magának, ezt azonban előzetesen a tanszékvezetővel engedélyeztetnie kell.<sup>8</sup>

A felkért témavezetőnek jogában áll a hallgatót, illetve témáját visszautasítani. Ennek elsődleges indoka elsősorban arra vonatkozhat, ha az oktató véleménye szerint az Intézetben, illetve a Karon, vagy az Egyetemen van olyan más oktató/kutató személy, akinek szakmai kompetenciája a választott témában bizonyítottan nagyobb, illetve abban az esetben, ha a választott oktató szakdolgozati túlterheltsége a minimum előírtnál nagyobb.<sup>9</sup> Amennyiben az oktató a hallgató által választott eset- vagy csoportmunka kapcsán a hallgató kompetencia határát észleli, szintén dönthet a téma/hallgató elutasítása mellett.

Amennyiben a hallgató külföldi ösztöndíj alatt írja szakdolgozatát, a kiválasztott oktató dönthet úgy, hogy visszautasíthatja a hallgató szakdolgozati vezetését, amennyiben a konzulens igényli a személyes konzultációkat.

### *A témavezető feladata*

A hallgató témavezetőjétől/konzulens tanárától felvilágosítást kaphat a kutatására vonatkozó kérdésekben, az elolvasandó forrásmunkákra vonatkozóan, a diplomamunka tagolását és szerkesztését illetően, illetve a szakdolgozat felépítésére vonatkozóan. A témavezető emellett változtatásokat javasolhat a szakdolgozat tartalmára vonatkozóan, illetve jogában áll (és

<sup>7</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (https://btk.ppke.hu/tanulmányi\_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a BTK kiegészítő rendelkezéseivel)

<sup>8</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (https://btk.ppke.hu/tanulmányi\_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a BTK kiegészítő rendelkezéseivel)

<sup>9</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (https://btk.ppke.hu/tanulmányi\_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a BTK kiegészítő rendelkezéseivel)

kötelessége) annak eldöntése, hogy a kész szakdolgozat beadható állapotban van-e, s kedvező döntés esetén a dolgozat leadását a Neptun rendszerben elektronikusan engedélyezi.<sup>10</sup>

### *Témavezető- és témaváltás*

A hallgatónak jogában áll témavezetőt váltani és a témavezető is megválhat a hallgatótól, abban az esetben, ha bármelyik fél úgy érzi, hogy nem képesek együtt dolgozni, vagy időközben olyan más irányba terelődött a hallgató érdeklődése, mely más szakember segítségét igényli.

Amennyiben a témavezető a szakdolgozat benyújtását megelőzően a témavezetésről bármely okból lemond, vagy a témavezetésre külső körülmény miatt nem képes (továbbiakban együtt: lemond) és a konzultációs tevékenységet a hallgatóval a lemondása előtt már megkezdte, úgy az adott szakdolgozati téma szerint illetékes oktatási szervezeti egység köteles a hallgató számára az adott téma szempontjából megfelelő új témavezetőt ajánlani. Amennyiben a lemondott témavezető a hallgatóval konzultációs tevékenységet még nem folytatott, illetve a hallgató a felajánlott új témavezetővel nem kíván együtt dolgozni, és az adott téma szempontjából megfelelő témavezetőt nem tud választani az intézmény kínálatából, úgy köteles a témáját az általános szabályok szerint megváltoztatni, illetve új témát választani. Amennyiben a témavezető lemondása előtt a konzultációs tevékenységet már megkezdte, úgy a témabejelentés határidejének számítása szempontjából a hallgató eredeti témabejelentésének időpontja az irányadó, függetlenül attól, hogy esetlegesen új témabejelentésre kényszerül.

A témavezetőváltáshoz minden esetben a leendő, új témavezető beleegyezése szükséges. Emellett a hallgatónak a váltásról kötelező írásban informálnia régi témavezetőjét és a tanszékvezetőt az 1. melléklet aláíratásával és intézeti leadásával (az intézeti oktatásszervezőnél). Amennyiben a témavezető válik meg a szakdolgozójától, az oktatónak szintén írásban kell informálnia a hallgatót és a tanszékvezetőt. A témavezetőváltást a Neptun-rendszerben szintén rögzíteni kell, ez a hallgató felelősségi körébe tartozik.<sup>11</sup>

Abban az esetben, ha a konzulenscseré témaváltoztatást is jelent, vagy a szakdolgozó témavezetője ugyan változatlan marad, de a hallgató új témát választ, a változást szintén át kell vezetni a Neptun rendszerben. A hallgató a témaváltáskor köteles – az új (vagy régi)

---

<sup>10</sup> <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

<sup>11</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppke.hu/tanulmányi\\_tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi\\_és\\_Vizsgaszabályzat\\_egységes\\_szerkezetben\\_a\\_BTK\\_kiegészítő\\_rendelkezéseivel](https://btk.ppke.hu/tanulmányi_tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi_és_Vizsgaszabályzat_egységes_szerkezetben_a_BTK_kiegészítő_rendelkezéseivel))

témavezetővel egyeztetve – új témájában pótolni azokat a munkákat, amelyek a témaváltás miatt elmaradtak. A témaváltásra csak ezeknek a munkáknak belátható pótlása fényében van lehetőség. A témaváltásra (és/vagy témavezető váltásra) való lehetőség utolsó időpontja: az őszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb május 15., tavaszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb október 15.

### II.3. Szakdolgozat elkészítése

A téma elfogadását és nyilvántartásba vételét követően a hallgató és témavezetője elkezd a közös munkát az általuk megbeszélt időintervallumban és a közösen előírt feladatok szerint. Ez hallgatóként más és más, ugyanakkor vannak bizonyos, minden hallgatóra nézve kötelező és általános munkálatok:

- A szakdolgozatírás folyamatában a hallgató köteles rendszeresen konzultálni témavezetőjével. A konzultáció formájáról (személyes és/vagy írásos) és intenzitásáról előzetesen egyeztetett a hallgató a konzulens tanárával, tekintettel a témavezető és a hallgató igényére.
- A konzultáció során a hallgató folyamatosan tájékoztatja a témavezetőt, hogy milyen munkákat végzett el, hol tart a diplomamunka készítésben, illetve milyen további segítségre, útmutatásra szorul. A konzulens tanár folyamatosan ellenőrzi az elvégzett munkákat, kiadja a feladatokat, illetve irányadást nyújt a hallgatónak munkája sikeres véghezviteléhez.
- Azok a hallgatók, akik külföldi ösztöndíj lehetőségeik miatt nem tudnak személyesen konzultálni témavezetőikkel, elektronikus úton tehetik ezt meg. Azonban számukra is előírás a követelmények teljesítése. Az ilyen szakdolgozati konzultációk előfeltétele, hogy a témavezető elfogadja előzetesen azt, hogy a hallgató szakdolgozatát külföldi tanulmányai alatt írja meg.
- Szakdolgozat a hallgatói jogviszony fennállásától függetlenül készíthető és benyújtható. A hallgatói jogviszonyon kívül készített szakdolgozat esetében a leadáskor hatályos TVSZ rendelkezései az irányadók.



## II.4. A szakdolgozat beadása

### *A beadás feltételei*

- 1) Szakdolgozatot csak az adhat be, aki a Szociológiai Intézet által adott szakra meghatározott időben a Neptunban jelentkezett a szakdolgozati témára,<sup>12</sup> és a témavezető azt – a jelentkezés elektronikus elfogadásával a Neptunban – visszaigazolta.
- 2) A kész vagy majdnem kész szakdolgozatot a hallgató köteles eljuttatni témavezetőjének egy hónappal a végleges leadás előtt (vagyis november 15-i leadás esetén október 15-ig, április 15-i leadás esetén március 15-ig), hogy a témavezetőnek módja legyen a dolgozat áttanulmányozására. A konzulens ezt követően felhívja a szakdolgozatíró figyelmét a diplomamunka esetleges hibáira, hiányosságaira, azok kijavítása érdekében.
- 3) A hallgató a kari leadás előtt köteles a szakdolgozatát a KOPI plágiumkereső oldalán (<https://kopi.sztaki.hu/>) átfuttatni, és a keresési eredményt (KOPI saját adatbázis) a szakdolgozathoz csatolni. A keresés eredményének ellenőrzése a hallgató felelőssége.
- 4) A benyújtás csak akkor érvényes, ha a hallgató dolgozata utolsó lapján nyilatkozik arról, hogy szakdolgozata kizárólagosan saját szellemi terméke, illetve elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgozatot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be (2. melléklet).

### *A beadás módja*

A szakdolgozatot fel kell tölteni a Neptun rendszerben a TVSZ által megadott időpontban. Ez az őszi szemeszterben záróvizsgázók számára november 15, tavaszi szemeszterben végzők számára április 15. a határidő.

Ugyanakkor a Szociológiai Intézetben (mindegyik tanszéken) kérjük a szakdolgozat egy nyomtatott, fűzött példányának benyújtását az intézeti titkárságra (az oktatásszervezőnek leadva), a szakdolgozat feltöltésével párhuzamosan. Ezt a nyomtatott dokumentumot a hallgató a szakdolgozat védés napján visszakapja.

### *A szakdolgozat feltöltése a Neptun rendszerben*

A szakdolgozatot PDF formátumban kell feltölteni. A feltöltendő fájl nevének tartalmaznia kell a hallgató nevét, a kar kódját és a témavezető nevét. Pl: Teszt Elek, BTK, Dr. Oktató Péter. Elérési útvonal: *Menü – Tanulmányok – Szakdolgozat/Szakdolgozat feltöltése* gomb

---

<sup>12</sup> <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

megnyomása után meg kell adni a szakdolgozat címét, majd a *Fájl feltöltése* gombbal kiválasztani a megfelelő állományt a saját gépről. A *Fájlok mentése* gomb után visszajelző üzenet jelzi, ha a feltöltés sikeres volt. Ha van feltöltött szakdolgozat, a *Szakdolgozat megtekintése* gomb aktívvá válik és megtekinthető a dokumentum. Hallgatói webről nem törölhető a feltöltött szakdolgozat.

A benyújtott szakdolgozat elfogadását a témavezető tanár a Neptuban a *Végleges beadás támogatás mezőben* bejelöléssel igazolja. Ha azonban az aláírással egyidejűleg kapott instrukcióknak megfelelően a hallgató nem javítja és véglegesíti a dolgozatát, a bírálónak (aki a BA esetében maga a témavezető) jogában áll a dolgozatot elégtelenre minősíteni.

## II.5. A szakdolgozat bírálata

Csak a témavezető által elfogadott (és az elfogadást a Neptun rendszerben rögzített) szakdolgozatot lehet bírálatra kiadni.

### *A bíráló személy és feladatai*

A bíráló személy a szakdolgozó hallgató témavezetője. A bíráló köteles a tanszék által megadott időpontig eljuttatni az intézeti titkárságra a dolgozat szöveges és ötfokozatú számszerű értékelését (a szempontokat lásd a 3. mellékletben), illetve a bírálatához mellékelni a dolgozathoz kapcsolódó – a hallgató által az államvizsga során megválaszolendő – minimum egy szakmai kérdést. A szakdolgozat minősítése a bíráló által adott érdemjegy. A szakdolgozat minősítése ötfokozatú skálán történik.

A bírálatokat a tanszéki titkárságon gyűjtik össze. A hallgató a záróvizsga időszak megkezdése előtt minimum egy héttel elektronikusan megkapja dolgozata minősítését a záróvizsgán megválaszolendő kérdéssel (kérdésekkel) együtt.

### *A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai*

A témaválasztás:

- a téma/esetválasztás szempontjai, szakmai- és tudományos kidolgozottsága
- a témaválasztás kapcsolódási mélysége a szociálpedagógiai munkához
- a vizsgált probléma elméleti és/vagy gyakorlati fontossága.

A felhasznált szakirodalom:

- a feldolgozott irodalom, forrásanyag terjedelme, legújabb eredmények
- az irodalom, forrásanyag feldolgozottsága
- a szakirodalomnak a kutatási adatokhoz, esetmunka, csoportmunka folyamatához és eredményeihez való adaptálása
- a hivatkozási szabályok betartása.

A kidolgozás színvonala:

- a dolgozat címének összhangja a tartalommal
- a dolgozat kiválasztott típusának megfelelő módszertannal (kutatásbeszámoló, esettanulmány, csoportmunka) való kivitelezés
- a kutatási-, eset-, illetve csoportmunka kereteinek kidolgozottsága
- a javasolt vizsgálati szempontok követése és kidolgozottságának mélysége, minősége
- a végzett munkának érthető és követhető bemutatása
- az esethez/csoporthoz kapcsolódó problémakör/nehézség/elakadás elméleti háttérének tudományos igényű bemutatása
- az esethez/csoporthoz kapcsolódó segítői folyamat gyakorlati háttérének tudományos igényű bemutatása (felhasznált elméleti modellek, iskolák, kivitelezett módszerek és eszközök)
- a kutatás módszertani megalapozottsága és alapos kivitelezése
- az empirikus adatok megfelelő felhasználása és értelmezése
- a témakidolgozás felépítése, fókuszáltsága, lényegi elemek kiemelése, koherencia
- a dolgozat egységes, összefüggő, logikus szerkesztése
- a szerző érvelése, gondolatmenete
- a dolgozat kivitelezése, stílusa, nyelvezete, külalakja
- önálló eredmények – a szerző önálló gondolatainak, következtetéseinek megalapozottsága
- megfelelő szakmai nyelvezet
- önreflexió kiterjesztettsége és minősége.

Továbbá kiemelt bírálati szempont a formai követelményeknek való megfelelés:

- a dolgozat külalakja, kivitelezése, a hivatkozások, tartalomjegyzék, bibliográfia, függelék, ábrák, táblázatok stb. milyensége.

Ha a szakdolgozat értékelése elégtelen, a hallgató nem bocsátható záróvizsgára és új (módosított/javított) szakdolgozatot kell benyújtania. Ez új címbejelentésnek minősül, még ha azonos címen készíti is új szakdolgozatát. Az új szakdolgozat elkészítésére már hallgatói jogviszonyon kívül kerül sor. Ebben az esetben a szakdolgozattal kapcsolatos teendőket a Kar külön szabályozza. Az a hallgató, akinek szakdolgozati minősítése elégtelen, leghamarabb a következő záróvizsga időszakban jelentkezhet védésre.

#### *A dolgozat védelése*

A szakdolgozat védelésére a záróvizsga részeként kerül sor. A védelem során a hallgató röviden (5-10 percen) bemutatja dolgozata témáját, kutatási, eljárási módszereit és főbb eredményeit, továbbá szóban felel az opponens által korábban írásban feltett kérdésre (kérdésekre). A védelem részeként a hallgató reagál az írásos értékelésben megfogalmazott kritikákra és a bizottság tagjai részéről érkező kérdésekre.

A védelem során a záróvizsga bizottság meggyőződik a szakdolgozat eredetiségéről, a hallgató szakdolgozat témakörében való tájékozottságáról, valamint arról, hogy a szakdolgozatban kifejtett nézeteit, munkafolyamatát és eredményeit meg tudja-e védeni a bizottság előtt. A szakdolgozat védelésének minősítése ötfokozatú skálán történik.

#### *A védelem során értékelendő szempontok:*

- a szakdolgozat bemutatásának színvonala (a jelölt logikája, stílusa, kifejezőkészsége, különös tekintettel a szaknyelv használatára)
- a témakörben való elméleti és gyakorlati tájékozottság
- a végzett munkának érthető és követhető bemutatása
- eligazodás a forrásmunkákban, olvasottság
- a feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága
- a feltett kérdésekre adott válaszok minősége
- a tévedések felismerése és korrigálása.

A szakdolgozat védelése a záróvizsga része, melyre a hallgató önálló jegyet kap.

A záróvizsga végső jegye: a szakdolgozat érdemjegy, a szakdolgozat védelésére kapott érdemjegy és a záróvizsga tétel(ek)re kapott érdemjegyek átlaga egész számmá kerekítve.

### III. A SZAKDOLGOZAT VÁLASZTHATÓ TÍPUSAI

#### III.1. EMPIRIKUS KUTATÁS

A VÁLASZTOTT TÉMÁBAN A HALLGATÓ ÁLTAL VÉGZETT EMPIRIKUS VIZSGÁLAT TUDOMÁNYOS IGÉNYŰ KUTATÁSBESZÁMOLÓJA, A KAPOTT EMPIRIKUS ADATOK ELMÉLETI ÖSSZEFÜGGÉSEINEK ÉRTELMEZÉSÉVEL ÉS MAGYARÁZATÁVAL EGYÜTT.

A kutatási beszámoló a kutatás befejezése után készül. Célja: az eredmények tudományos dolgozat formájában történő megjelenítése.

*A kutatási beszámoló szerkezete és tartalma:*

- Struktúrája:
  - *Címlap (fedőlap)*<sup>13</sup>
  - *Tartalomjegyzék*
  - *Rezümé*
  - *Bevezető*
    - A kutatás tárgya, a kutatás célja(i).
    - Miért ezt a témát választottam: több oldalról a kutatási téma jelentőségének szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal való indoklása. Problémafelvetés, a probléma bemutatása.
  - *A kutatás módszertana*
    - A kiválasztott módszer(ek) és indoklásuk.
    - A minta kiválasztása és jellemzői; mintavételi eljárás leírása.
    - A kutatás helyszínének és idejének megírása.
    - Hipotézis(ek) és indoklása vagy főbb kutatási kérdések megfogalmazása.
    - Esetlegesen használt egyéb eszközök bemutatása.
  - *Kutatási eredmények*
    - Az eredmények bemutatása a kapott adatok értelmezése segítségével és szakirodalmi alátámasztással, és más hasonló kutatásokkal való kritikai összevetés.
    - Több oldalról a kutatáshoz kapcsolt probléma/jelenség bemutatása szakirodalmi háttérrel és szakmai, tudományos megalapozottsággal (nem önállóan, hanem adott kutatási eredmények között bemutatva).
  - *Befejezés*
    - A kutatásbeszámoló lezárása.
    - Következtetések, jövőbeli utak megfogalmazása.

---

<sup>13</sup> Lásd 4. melléklet.

- *Kiegészítő oldalak:* bibliográfia, melléklet (kötelező elem kérdőív/interjúvázlat, megfigyelés/dokumentumelemzés szempontjainak bemutatása; ábrák/táblázatok), táblázatok és ábrák jegyzéke, plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredménye.
- *Tartalmi terjedelem* [címlap, tartalomjegyzék, bibliográfia, melléklet (kötelező elem: a kérdőív/interjú vázlat, megfigyelés/dokumentumelemzés szempontjainak bemutatása; ábrák, táblázatok), ábrák és táblázatok jegyzéke, plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredménye nélkül]: min. 15, max. 20 oldal.
- *A lehetséges alkalmazott empirikus kutatás elfogadott módszerei és a vizsgálathoz szükséges elvárt elemszámok* a témavezetővel egyeztetve:
  - *interjú vizsgálat:* élettörténeti interjú (min. 8 db); strukturált interjú (min. 12 db); szakértői interjú (min. 8 db); mélyinterjú (min. 8 db); fókuszcsoportos interjú (min. 3 db: csoportonként 6-7 fővel); kevert interjú (témavezetővel történő egyeztetés szerint)
  - *kérdőíves vizsgálat:* min. 100 db kérdőív
  - *akta/dokumentum-elemzés:* min. 50 db akta/eset.

Az elemszám a vizsgálandó csoport-, közösség-, tématerület sajátosságához adaptálva változhat, a témavezetővel egyeztetve. A társadalomtudományban elfogadott egyéb módszertan használata és annak keretei a témavezetővel egyeztetve lehetséges.

### III.2. ESETTANULMÁNY (SZAKMAI TEREPGYAKORLAT ALAPÚ)

A SEGÍTŐI FOLYAMATBAN SAJÁT MUNKÁVAL, A TEREPTANÁR SZAKMAI FELÜGYELETE ALATT VÉGIGVITT ESET TUDOMÁNYOS SZINTŰ ELEMZÉSE, A FOLYAMATBAN TÁRGYALT ESET ELMÉLETI ÖSSZEFÜGGÉSEINEK ÉRTELMEZÉSÉVEL ÉS MAGYARÁZATÁVAL EGYÜTT, TOVÁBBÁ SZAKMAI ÉS SZEMÉLYES ÖNREFLEXIÓVAL.

*„Az esettanulmány az eset tudományos elemzése, amely kiegészíti, tudományos tartalommal tölti meg az eseteírást. Az esettanulmány nemcsak az esetről, hanem a segítő szakemberről is szól: tapasztalatairól szakmai tudásáról, gyakorlat ismereteiről, sikereiről, kudarcairól, és az ezekből levont konzekvenciákról. Az esettanulmányok általában már lezárt esetek elemzéséről szólnak, melyben a probléma megoldási folyamat feltárásán túl az esettanulmány készítője összegzi a szerző vagy esetmunkát vezető saját szakmai tapasztalatait és reflexióit.” (Rostáné Riez, 2019)*

### *Általános előírások (az esettanulmány alapja)*

Egy adott probléma(mák) feldolgozása egy önállóan vagy párban vezetett segítői tevékenységben, mely munka a szakdolgozatban végig kísérhető. A segítő munka alapja egyéni- vagy családhangsúlyú esetmunka. A párban történő esetmunkában a hallgató társa lehet a tereptanára, csoporttársa, vagy más szakmai együttműködő. (Csoporttársak esetén ugyanaz az eset nem lehet szakdolgozati téma.) A párban történő esetmunka esetén jól láthatóan elkülönítve legyen megjelenítve a hallgató saját, önálló tevékenysége. Az esetmunka a hallgató szakmai terepgyakorlatához kötött, tereptanára által kísért. Elvárt esetmunka szám: minimum 6 alkalmas a hallgató közreműködésével indult egy darab segítői folyamat. (Az eset lezárása a szakdolgozat benyújtása előtt nem követelmény.)

### *Az esettanulmány szerkezete és tartalma:*

- *Címlap (fedőlap)*<sup>14</sup>
- *Tartalomjegyzék*
- *Rezümé*
- *Bevezető*
  - A hallgató (és esetleges társának) szakmai szempontból való bemutatkozása.
  - Az esetválasztás szakmai és személyes indoklása.
  - Több oldalról az esetben hozott probléma/jelenség bemutatása szakirodalmi háttérrel és szakmai, tudományos megalapozottsággal.
- *A kliens, az eset és a segítő folyamat kereteinek bemutatása*
  - Az eset hogyan került hozzá. Hogyan került kapcsolatba a kliensekkel (kapcsolatfelvétel).
  - A kliens pozíciója (kötelezett, küldő, önkéntes) és ennek részletei.
  - A kliens motivációja, esetleges ellenállással való munka.
  - A kezdeti vizsgálati/megismerési eljárások ismertetése. Használt módszerek és eszközök.
  - A korábbról adott és a segítő folyamatban szerzett adatok által a kliensek leírása: objektív adatok és szubjektív megélelések.
  - Az esetleges előzetes dokumentált előzmények áttekintése.
  - (Ha van) a küldő véleménye, általa megfogalmazott probléma(mák) pontos leírása.
  - A történettel szorosan összefüggő egyéb adatok leírása.
  - Rendszerszemléletű „null hipotézis” felállítása.
  - A tervezett beavatkozó lépések.
  - Az esetmunka kereteinek bemutatása (hol, kivel, mikor, hogyan stb.).

---

<sup>14</sup> Lásd 4. melléklet.

- *A segítőmunka folyamatának bemutatása*
  - A kliens általi probléma leírása. A jelenlegi helyzet bemutatása.
  - A konkrét családhoz (párhoz) kapcsolva a probléma/jelenség bemutatása szakirodalmi háttérrel és szakmai, tudományos megalapozottsággal.
  - Első találkozás, első interjú.
  - Cél és szerződés-kötés.
  - Rendszerszemléletű hipotézisek alakulása.
  - Együttműködő szakmai szereplők, team bemutatása.
  - Az esetmunkában használt iskolák, stratégiák, modellek, módszerek és eszközök szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal történő részletes leírása.
  - Az esetvitelhez szükséges készségek, képességek és háttér-tudás szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal történő részletes leírása.
  - A segítői folyamat bemutatása: probléma feltárási- és megoldási folyamat részletes bemutatása, a beavatkozási folyamatok ismertetése – segítő folyamat szakmai szempontú ülésrészletezője (cél, elmélet, módszer, eszköz, intervenciók, feladatok, szereplők).
  - A kapcsolatok és kapcsolati működés felmérése: a kapcsolati dinamikák, a családtagok közötti viszonyok, a családtagok és konzulens(ek) közötti viszony bemutatása.
  - A lezárás módja és körülményei.
  - Kliens visszajelzései, reflexiói a folyamatra.
  - Az eset lezárásának, átadásának körülményei.
- *Összegzés*
  - A változás folyamatának bemutatása. Az esetmunka eredményeinek értékelése (kliens és a segítő szempontjából).
  - Az esetmunka folyamatának értékelése.
  - Az eredmények megszilárdításának, fenntartásának stratégiái.
  - Szakmai következtetések levonása az esetre vonatkozóan.
  - Szakmai összegzés a család (pár) segítői folyamatban való jelenlétére, egyéni- és közös munkájukra, együttműködésükre.
  - A segítő szubjektív reflexiója a családra (párra), a közös munka nehézségeire és eredményeire.
  - Az esetmunkát vezető szakmai és emberi önreflexiója: sikerek, kudarcok, sajátélmény, fejlődés. Egyéb, az esetmunkával összefüggő reflexió, tanulság, megjegyzés.
- *Kiegészítő oldalak*
  - bibliográfia, melléklet (kötelező genogram), plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresési eredmény.
- *Tartalmi terjedelem*
  - min. 15, max. 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, melléklet, bibliográfia, plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresési eredmény nélkül).



- *Etikai előírás*
  - Az esettanulmányban a kliensek személyes jogainak védelme, valamint az adatvédelem érdekében nem azonosíthatóak be az esetben szereplő kliensek semmilyen formában.<sup>15</sup>

### III.3. CSOPORTMUNKA (SZAKMAI TEREPGYAKORLAT ALAPÚ)

A HALLGATÓ ÁLTAL VEZETETT, A TEREPTANÁR SZAKMAI KÍSÉRÉSE MELLETT VÉGIGVITT, A SZOCIÁLIS SEGÍTŐMUNKA SORÁN ALKALMAZHATÓ CSOPORTMUNKA-FOLYAMAT SZAKSZERŰ BEMUTATÁSA ÉS ELEMZÉSE, A CSOPORTMUNKÁBAN HASZNÁLT ELMÉLETI ÉS MÓDSZERTANI ÖSSZEFÜGGÉSEK ÉRTELMEZÉSÉVEL ÉS MAGYARÁZATÁVAL, TOVÁBBÁ SZAKMAI ÉS SZEMÉLYES ÖNREFLEXIÓVAL.

A csoportmunka olyan munkamódszer, amikor egy csoport tagjai segítik egymást a közös cél elérésében, és a segítség folyamatát tudatosan, strukturáltan irányítják vagy egy professzionális segítő irányítja. Egy olyan támogató, segítőkész környezetben történik a csoportmunka, amelyben minden egyes csoporttag hozzájárul egymás fejlődéséhez, problémamegoldásához, vagy akár a személyes és szakmai kihívások kezeléséhez.

#### *Általános előírások*

A csoportmunka alapja: egy adott probléma/jelenség/csoportcél megoldására létrejött csoport vezetése, önállóan vagy páros vezetéssel, mely munka a szakdolgozatban végig kísérhető. Az csoportmunka a hallgató szakmai terepgyakorlataihoz kötött, tereptanár által kísért. A párban történő csoportmunkában a hallgató társa lehet a tereptanára, csoporttársa, vagy más szakmai együttműködő. (Csoporttársak esetén ugyanaz az eset nem lehet szakdolgozati téma.) A párban történő csoportmunka esetén jól láthatóan elkülönítve legyen megjelenítve a hallgató saját, önálló tevékenysége. Az esetmunka a hallgató szakmai terepgyakorlatához kötött, tereptanára által kísért. Elvárt csoportmunka szám: minimum 6 alkalmas a hallgató közreműködésével indult egy darab segítői folyamat. (A csoportmunka lezárása a szakdolgozat benyújtása előtt nem követelmény.)

---

<sup>15</sup> További részletekben a témavezetővel való konzultáció segít.

*A csoportmunka bemutatásának szerkezete és tartalma:*

- *Címlap (fedőlap)*<sup>16</sup>
- *Tartalomjegyzék*
- *Rezümé*
- *Bevezető*
  - A hallgató (és esetlegesen csoportvezető társának) szakmai szempontból való bemutatkozása.
  - A csoportválasztás szakmai és személyes indoklása.
  - Több oldalról a csoportba hozott probléma/jelenség bemutatása szakirodalmi háttérrel és szakmai, tudományos megalapozottsággal.
- *A csoportmunka módszertani előzményei*
  - A csoport hogyan került hozzá. Hogyan került kapcsolatba a csoport tagokkal (kapcsolatfelvétel).
  - A csoport/csoporttagok pozíciója (kötelezett, küldő, önkéntes) és ennek részletei.
  - A résztvevők számának alakulása.
  - A csoport/csoporttagok motivációja, esetleges ellenállással való munka.
  - Milyen probléma mentén, milyen céllal szerveződött a csoport, szakirodalmi indoklással alátámasztott leírása.
  - A vizsgálati/megismerési eljárások ismertetése. Használt módszerek és eszközök.
  - A korábbról adott és a folyamatban szerzett adatok által a csoporttagok leírása: objektív adatok és szubjektív megélelések.
  - Az esetleges előzetes dokumentált előzmények áttekintése.
  - (Ha van) a küldő(k) véleménye és általa(luk) beazonosított probléma(mák) pontos leírása.
  - A történettel szorosan összefüggő egyéb adatok leírása.
  - A csoportfolyamat indításának a körülményei.
  - Csoportfolyamat helyszíne, idő intervallumok meghatározása.
  - A csoportfolyamat körülményeinek tisztázása. A csoportmunka kereteinek bemutatása.
  - A csoportmunkában együttműködő, vagy a csoportfolyamatra ható egyéb szakemberek, team bemutatása.
  - A tervezett beavatkozó alkalmak kialakítása.
- *A csoportmunka folyamatának bemutatása*
  - Több oldalról a csoporthoz kapcsolt probléma/jelenség bemutatása szakirodalmi háttérrel és szakmai, tudományos megalapozottsággal.
  - Cél és szerződés-kötés bemutatása.
  - A csoportmunkában használt stratégiák, modellek, módszerek és eszközök szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal történő részletes leírása.

---

<sup>16</sup> Lásd 4. melléklet.

- A csoportmunka vezetéséhez szükséges készségek, képességek és háttértudás szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal történő részletes leírása.
- Első csoportfoglalkozás bemutatása.
- A kísért/vezetett csoportfolyamat alkalmainak részletes bemutatása (cél, elmélet, módszer, eszköz, feladatok, szereplők).
- A kapcsolatok és kapcsolati működés felmérése: a csoportdinamikák, csoporttagok közötti viszonyok, a csoport és vezető(k) közötti viszony bemutatása.
- Csoporttagok, a csoport visszajelzései, reflexiói a folyamatra.
- A csoportfolyamat lezárása, átadása, annak módja.
- *Összegzés*
  - A változás értékelése. A csoportmunka eredményeinek értékelése (a segítő és a csoporttagok szempontjából).
  - A csoportmunka folyamatának értékelése.
  - Az eredmények megszilárdításának, fenntartásának stratégiái.
  - Szakmai következtetések levonása a csoportmunkára vonatkozóan.
  - A csoportmunkát vezető szakmai és emberi önreflexiója: sikerek, kudarcok, sajátélmény, fejlődés; Egyéb, a csoportmunkával összefüggő reflexió, tanulság, megjegyzés.
- *Kiegészítő oldalak*
  - bibliográfia, melléklet (kötelező elem csoportfoglalkozás alkalmainak táblázatos összefoglalása), plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredménye.
- *Tartalmi terjedelem*
  - min. 15, max. 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, melléklet, bibliográfia, plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredménye nélkül).
- *Etikai előírás*
  - a csoportmunkát bemutató dolgozatban a kliensek személyes jogainak védelme, valamint az adatvédelem érdekében nem azonosíthatóak be a csoportban szereplő tagok semmilyen formában.<sup>17</sup>

#### IV. A SZAKDOLGOZAT KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A szakdolgozat megírásakor kötelező az Intézet által megkövetelt stílusjegyek alkalmazása és betartása. A stílusjegyek elhagyása, vagy megváltoztatása súlyos formai hibának minősül, amely végső esetben a szakdolgozat leadásának megtagadását vonhatja maga után.

---

<sup>17</sup> További részletekben a témavezetővel való konzultáció segít.

#### IV.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód

- Times New Roman betűtípus (Microsoft Word szövegszerkesztő ajánlott)
- 12-es betűnagyság
- Másfeles sortávolság
- Sorkizárás
- Alsó, felső, jobb oldali margó 2,5 cm; bal oldali margó (a kötés miatt) 3 cm
- A lábjegyzetben: a betűnagyság 10-es; betűtípus Times New Roman; sorköz szimpla, sorkizárt
- A nyomtatott szövegrészek, amennyiben könyv formában nézünk rá az elkészült dolgozatra, a jobb oldalon helyezkedjenek el (egy oldalra gépelünk)
- A belső címoldalt kivéve (ahol nincs oldalszám) az oldalak számozásának folyamatosnak kell lennie az egész dolgozatban, beleértve a bibliográfiát, a mellékletet és egyéb tartozékokat. A számozás így a tartalomjegyzékkel kezdődik. Bekötéskor a külső borító és a belső címlap között célszerű és esztétikus egy vastagabb üres fehér lapot hagyni. Az oldalszámozás a lapok jobb alsó sarkában kap helyet.

#### IV.2. A dolgozat címlapja<sup>18</sup>

- A címlap bal oldalának tetején – a dolgozat benyújtási helyének teljes megnevezése (rövidítések mellőzését kérjük):

Pázmány Péter Katolikus Egyetem  
 Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar  
 Szociológiai Intézet  
 Szociális Tanulmányok Tanszék  
 Szociálpedagógia BA

- A címlap közepén – a dolgozat típusa, alatta a dolgozat címe
- A cím alatt (néhány sortávot kihagyva) a lap bal oldalán – a témavezető neve és beosztása, és/vagy a külsős konzulens neve és beosztása, esetleg ha van, a témába vágó foglalkozása, munkahelyi beosztása

pl.: *Témavezető tanár*  
 Dr. Oktató András

---

<sup>18</sup> Lásd 4. melléklet.

Egyetemi tanár

- A cím alatt (néhány sortávot kihagyva), a lap jobb oldalán szerepel a dolgozat készítőjének neve és szakja/szakpárja

pl.: *A szakdolgozat készítője:*

Hallgató Mihály

Szociálpedagógia BA (nappali vagy levelező)

- A lap alján, középen szerepel a beadás helye, ideje

pl.: Budapest, 2028

## V. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK

### V.1. A szakdolgozat tartalmi elemei

Kívánatos a dolgozat megfelelő tagolása (fejezetek, alfejezetek, esetleg al-alfejezetek), amelyeknek összhangban kell állniuk a dolgozat terjedelmével, valamint egymásra épülő, logikus struktúrában kell követniük egymást. Egy jól összeállított, a fejezeteket és alfejezeteket külön feltüntető tartalomjegyzék kellően tükrözi a szakdolgozat strukturális felépítését. A szakdolgozat tartalmi elemei természetesen függenek a választott témától, illetve a szakdolgozat típusától (kutatásbeszámoló, esettanulmány, csoportmunka).

A tartalomjegyzékben az alábbiakban bemutatott elemeknek kell szerepelnie.

*Kötelező elemek:*

- absztrakt [az absztrakt tartalmazza a dolgozat rövid tartalmi összefoglalóját (legfeljebb 200 szó) és a dolgozatrészekhez kapcsolódó, a szakdolgozó által megadott min. 5 kulcsszót]
- bevezetés (a szakdolgozat típusának megfelelő tartalommal, lásd III. fejezetben részletezve)
- fő tartalmi/szakmai rész (a szakdolgozat típusának megfelelő tartalommal, lásd III. fejezetben részletezve)
- összegzés (a szakdolgozat típusának megfelelő tartalommal, lásd III. fejezetben részletezve)

- irodalomjegyzék (a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolása, a Szociológiai Intézet által előírt formai követelményeknek megfelelően)<sup>19</sup>
- melléklet (a szakdolgozat típusának megfelelő tartalommal, lásd III. fejezetben részletezve)
- záradék/nyilatkozat (a szakdolgozat benyújtásával a hallgató visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a szakdolgozat kizárólagosan saját szellemi terméke, valamint elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgozatot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be<sup>20</sup>).

## V.2. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása

A szakdolgozat mindig a megfelelő formátumú címdallal (lásd 4. melléklet) és az azt követő (új lapon) *tartalomjegyzékkal* (a fő és alfejezetek római és arab számozással: [pl.: I., I.1., I.2., I.2.1.]) kezdődik, a szakdolgozat *tartalmi részének kifejtésével* folytatódik (követve a tartalomjegyzékben szereplő címeket és fejezetszámozásokat), majd a felhasznált művek *bibliográfiájával, melléklettel, plágium nyilatkozattal és KOPI plágiumkeresés eredményközlésével* végződik.

## V.3. A dolgozat terjedelme

A szakdolgozat terjedelme legalább 15, legfeljebb 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, táblázatok/ábrák, bibliográfia, melléklet, plágium nyilatkozat és KOPI plágiumkeresés eredménye nélkül). (Egyoldalas nyomtatást kérünk). A kutatás beszámolónál a táblázatok, grafikonok, ábrák legfeljebb az teljes terjedelem 20 százalékáig számíthatóak be a fő szövegben, minden mást a mellékletbe érdemes tenni.

## V.4. Hivatkozások és felhasznált irodalom

A szakdolgozatban felhasznált forrásokat mindig világosan fel kell tüntetni. A plagizálás szigorú büntetést von maga után, amely lehet az érintett szakdolgozat elfogadásának elutasítása,

<sup>19</sup> <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-i-segedlet>

<sup>20</sup> Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppke.hu/tanulmanyi-tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi-es-Vizsgaszabályzat-egyseges-szerkezetben-a-BTK-kiegeszito-rendelkezesivel](https://btk.ppke.hu/tanulmanyi-tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmanyi-es-Vizsgaszabalyzat-egyseges-szerkezetben-a-BTK-kiegeszito-rendelkezesivel))

vagy annak későbbi alkalomra való halasztása a kívánt változtatásokkal, vagy egy egészen új dolgozat megkövetelése, valamint fegyelmi eljárás. Súlyosabb esetekben a plagizálásnak büntetőjogi következményei is lehetnek.

A szakdolgozat hivatkozásában követelmény, hogy az Intézetben elvárt stílust kövesse.

A szakdolgozat hivatkozási rendszerét a Hivatkozási segédletben ismertetett,<sup>21</sup> a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott APA stílus előírásainak megfelelően kell elkészíteni szövegekői hivatkozásokkal és a dolgozat végén elhelyezett irodalomjegyzékkel (*bibliográfia*), amely a dolgozat készítése során felhasznált forrásokat sorakoztatja fel a szerzők vezetékneve szerinti ABC sorrendben. A hivatkozáshoz és a bibliográfia elkészítéséhez részletes útmutató az Intézet honlapján található.<sup>22</sup>

### *Általános rendelkezések*

A szövegekői hivatkozásokat a vonatkozó szövegrészben zárójelben, a szerző vezetéknevével és a megjelenés évszámával, konkrét adatra vagy gondolatra való utaláskor oldalszámmal (is) kell jelölni, amelyeket vesszővel kell egymástól elválasztani. Például: (Kelemen, 2020, 23.o.). Ha kettő szerzője van a hivatkozott tudományos műnek, akkor mindkettőjük vezetéknevét fel kell tüntetni, ezeket egymástól „&” jellel elválasztva. Például: (Kiss & Nagy, 2023). Három- vagy többszerzős mű esetében az első szerző vezetékneve után az „et al.” megjegyzést alkalmazzuk. Például: (Pasqualoni et al., 2024).

A bibliográfiában az összes szerző vezetéknevét és keresztnévének feltüntetését is javasoljuk, majd ezután következik a mű címe és a megjelenés adatai (a megjelenés évszáma, a folyóirat vagy könyv címe, a kötet, vagy lapszám jelölése, az oldalszám, és ha rendelkezésre áll, akkor a DOI azonosító).<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-i-segedlet>

<sup>22</sup> <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-i-segedlet>

<sup>23</sup> Részletesen: <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-i-segedlet>

## V.5. Táblázatok és ábrák

- Ha a szövegben utalunk valamilyen táblázatra vagy ábrára (elsősorban a kutatás beszámolónál), azok külön-külön, folyamatos sorszámozással készüljenek akár a szövegben, akár a mellékletbe kerülve, az olvasó számára követhetően.
- Az ábrákat és a táblázatokat önálló címmel, számmal kell ellátni. Kötelező feltüntetni forrását, a szöveg közbeni hivatkozásnak megfelelően. Ha saját készítés, akkor ezt kell jelezni.
- A szövegben egyértelműen kell utalni az ábrákra és a táblázatokra.
- Ha a szövegben utalunk valamilyen táblázatra vagy ábrára, melyet a mellékletben csatolunk, úgy jelezni kell a melléklet számát, illetve a táblázatok és ábrák számozása a főszöveg és melléklet közös számozását folytatólagosan követi.
- A táblázatok feliratait (táblázat neve, oszlopok, sorok címei) a szakdolgozat nyelvén kell közölni, nem elfogadható az adatelemző, adatfeldolgozó programokból kikerült nyers, szerkesztetlen, a szövegbe pusztán beillesztett táblázat.

## V.6. Melléklet

A mellékletet a kiegészítő, a szakdolgozat szempontjából releváns információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat fő szövegében foglaltakat és a szövegben való elhelyezésük nem kifejezetten szükségszerű.

A melléklet fejezetben a dolgozat empirikus eredményeit alátámasztó ábrák, táblák, grafikonok, képek, statisztikai összefoglalók stb.; vagy kötelező elemként az empirikus kutatásban használt kérdőív, interjúvázlat, illetve a dokumentumelemzésben/megfigyelésben használt szempontok kerülnek elhelyezésre. Továbbá kötelező elemként az esettanulmányban a genogram elhelyezése, vagy a csoportmunka alkalmainak összegző táblázatos rögzítése történik benne.

## V.7. Jegyzetek

- A jegyzetek az adott lap aljára kerülnek (lábjegyzet), nem a tanulmány végére összegyűjtve.
- A lábjegyzetek alapvetően magyarázatok céljára szolgálnak, a főszöveghez megjegyzéseket, kiegészítéseket fűznek.
- A lábjegyzeteket 1-gyel kezdődően arab számokkal folyamatosan számozzuk.



- A lábjegyzetben: betűnagyság: 10-es; betűtípus: Times New Roman; szimpla sorköz, sorkizárt.
- A jegyzet (lábjegyzet) nem használandó forrás vagy idézetek hivatkozására, ugyanakkor kivételes esetben lábjegyzetbe kerülhet, ha a hivatkozás annyira hosszú és összetett, hogy gátolná a főszöveg áttekinthetőségét (lásd pl. internetes forrás).

Egyéb nyelvi és formai előírások esetén a témavezető útmutatása érvényes.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> A szakdolgozati útmutatóban nem szabályozott további kérdésekben lásd: Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppke.hu/tanulmányi\\_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi\\_és\\_Vizsgaszabályzat\\_egységes\\_szerkezetben\\_a\\_BTK\\_kiegészítő\\_rendekezeiseivel](https://btk.ppke.hu/tanulmányi_tájékoztatók/szabályzatok/Tanulmányi_és_Vizsgaszabályzat_egységes_szerkezetben_a_BTK_kiegészítő_rendekezeiseivel))

## VI. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA

LÉPÉSEK	TEENDŐK	DOKUMENTUMOK	HATÁRIDŐK
<i>Témaválasztás</i>	A szakdolgozati típus és azon belüli érdekes tématerület kiválasztása a képzés és gyakorlat során tanultak közül. Rövid tématervezet készítés a téma kidolgozáshoz kapcsolódóan (előzetes tartalomjegyzék, előzetes kutatási terv, alkalmazott elméletek, módszerek, előzetes irodalom).	<i>Szakdolgozati témajelentkezés (címbeküldés)</i> az 1. melléklet aláíratásával és leadásával az Intézeti Titkárságra, illetve elektronikusan feltöltve a Neptunban.	Március 15. (őszi szemeszterre) és október 15. (tavaszi szemeszterre).
<i>Konzulens felkérése</i>	A hallgató feladata. A konzulens a hallgató témájában jártas személy. Fontos, hogy a témához válasszunk konzulenset és ne fordítva. Konzulens elsősorban a Tanszék, az Intézet vagy a Kar oktatója lehet.		
<i>Szakdolgozat megírása</i>	Szakdolgozati konzultációkon való részvétel. A hallgató a témavezető segítségével megírja dolgozatát.	<i>Szakdolgozat részfejezetei.</i>	A konzulenssel egyeztetett periodizáció szerint.
<i>Szakdolgozat leadása</i>	A szakdolgozatot 1 füzött példányban kell leadni az Intézeti titkárságra, és feltölteni elektronikusan a Neptun rendszeren keresztül.	<i>Elektronikus jóváhagyás a témavezető által.</i>	Április 15. (nyári védés esetén) és november 15. (téli védés esetén).
<i>Szakdolgozat védése</i>	A védésre a záróvizsga részeként kerül sor max. 10 percen belül. A hallgató megválaszolja a bíráló által feltett kérdéseket, válaszol a bizottság esetleges egyéb kérdéseire, bemutatja dolgozata legfontosabb eredményeit.	<i>Szakdolgozati bírálati lap</i> (3. melléklet), amely tartalmazza a min. egy megválaszolandó kérdést.	A záróvizsga időszakban a Tanszék jelöli ki.

## VII. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATBAN

### 1. *Kötelező szakdolgozatot benyújtanom, ahhoz, hogy záróvizsgázhassak?*

Igen, minden felsőoktatásban résztvevő hallgató köteles szakdolgozatot benyújtani és azt megvédeni. A szakdolgozat leadása a záróvizsgára bocsátás előfeltétele.

### 2. *Milyen témát választhatok szakdolgozati témának?*

Szakdolgozati témaként a hallgató a szociálpedagógia bármely alkalmazási (probléma) területéről választhat. A témának közvetlen, vagy közvetett módon a szociálpedagógia elméletéhez, gyakorlatához, vagy módszertanához kell kapcsolódnia, továbbá érdemes tükröznie a hallgató érdeklődési körét.

### 3. *Választhatók-e szakdolgozati típusok között annak megírásakor?*

Igen, a szakdolgozat engedett típusai közül választható a kutatásbeszámoló (empirikus kutatás nyomán), az esettanulmány (a hallgató által egyéni és/vagy kettős vezetésű esetmunkában) és a csoportmunka (a hallgató által saját és/vagy kettősvezetésű csoportmunkában).

### 4. *Kit kérhetek fel konzulensnek?*

Konzulensnek alapesetben a Tanszéken, és/vagy az Intézetben dolgozó, elsősorban minősített oktatók kérhetők fel. Különös esetekben felkérhető a Kar más oktatója, vagy engedéllyel más (külsős) szakember is konzulensnek.

### 5. *Visszautasíthatja a választott konzulens a témámat?*

Igen, de azt meg kell indokolnia (pl. más intézeti munkatárs szakértője a témának, vagy az oktató túlterhelt).

### 6. *Hová és hogyan és meddig kell leadnom a választott témámat?*

A szakdolgozati témát (a szakdolgozat címét) a konzulenssel való egyeztetést követően az 1. melléklet aláírása és leadása után a Neptunban kell rögzíteni a félév első szorgalmi napja és október 15, illetve március 15. között. Illetve ezzel párhuzamosan írásban leadni az intézeti szakdolgozati címbejelentőt az Intézeti titkárságra (lásd 1. melléklet).

7. *Válthatok témavezetőt, ha nem vagyunk képesek együtt dolgozni?*

Igen, a hallgató és a témavezető egyaránt felmondhatja az együttműködést. A témavezető váltásáról a hallgatónak feltétlenül értesítenie kell korábbi konzulensét és gondoskodnia kell új konzulens választásáról.

8. *Kötelező a konzultációkon való részvétel?*

Igen, a témavezetővel egyeztetett formában és intenzitással.

9. *Ha nem tudok személyesen részt venni a konzultáción, megoldható elektronikusan (pl. Skype, telefon, Messenger, email)?*

Igen, amennyiben a személyes jelenlét hiánya elfogadható okból történik (pl. külföldi tanulmányok, betegség), és ehhez a témavezető előzetesen hozzájárul.

10. *Milyen terjedelmű legyen a szakdolgozatom?*

A szakdolgozat terjedelme legalább 15, legfeljebb 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, táblázatok/ábrák, bibliográfia, melléklet, plágium nyilatkozat és KOPI plágiumkeresés eredménye nélkül).

11. *Meg kell mutatnom a konzulensnek a dolgozatot a leadást megelőzően?*

Igen, a bemutatás kötelező. A konzulens kéri a kész, vagy majdnem kész dolgozat leadás előtti bemutatását (egy hónappal a leadás előtt). Amennyiben a konzulens súlyos tartalmi, vagy formai hiányosságokkal találkozik, megtagadhatja a leadáshoz szükséges hozzájárulást.

12. *Hová és hogyan kell leadnom az elkészült szakdolgozatot?*

Az elkészült szakdolgozatot a Szociológiai Intézet titkárságán egy fűzött példányban kell leadni, illetve elektronikusan is fel kell tölteni a Neptun rendszeren keresztül.

13. *Meddig kell leadnom az elkészült szakdolgozatot?*

Nyári védés esetén a szakdolgozat leadási határideje április 15, téli védés esetén a határidő november 15, de a témavezetőnek egy hónappal korábban már be kell mutatni a kész vagy majdnem kész dolgozatot, hogy esetleges javításai javaslatait megtehesse.

*14. Ki fogja elbírálni a szakdolgozatomat?*

A szakdolgozat bírálója a hallgató témavezetője.

*15. Hol és hogyan történik a szakdolgozat védése?*

A szakdolgozat védésére a záróvizsgán kerül sor. A védés maximum 10 percet vesz igénybe, amelynek során a hallgató beszámol a bizottságnak a dolgozat legfontosabb eredményeiről, válaszol a bíráló által korábban írásban feltett kérdésére és a Záróvizsga Bizottsági esetleges további kérdéseire.

## VIII. MELLÉKLET (SEGÍTŐ DOKUMENTÁCIÓS FORMÁK)

## 1. melléklet

Pázmány Péter Katolikus Egyetem  
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar  
Szociológiai Intézet

---

 Intézeti szakdolgozati címbejelentő

A szakdolgozat készítőjének neve: .....

Neptun kódja: ..... Szakja: .....

Képzés szintje:<sup>25</sup>      BA alapképzés      MA mesterképzés

Tagozat:              Nappali              Levelező

A szakdolgozat címe:

.....  
.....

A témavezető tanár neve: .....

A témavezető tanár intézete: .....

A témavezető aláírása: .....

Tanszékvezető aláírása: .....

Dátum: .....

.....

Hallgató aláírása

Az aláírt nyomtatványt az Intézeti titkárságon az oktatásszervezőnek kell leadni.

---

<sup>25</sup> a megfelelő aláhúzendó

## 2. melléklet

## Nyilatkozat szakdolgozat szerzőség szabályainak betartásáról

Alulírott..... (Netpun kód:.....)

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

..... című szakdolgozatomat  
magam készítettem, azt sem más műhelymunka kurzusra, sem szakdolgozatként, sem ezen, sem  
más egyetemen és szakon, sem én sem más be nem adta értékelésre.

Mindezek alapján jelen dolgozat önálló munkám, annak elkészítésekor betartottam a szerzői  
jogról szóló 1999. LXXVI törvény szabályait, valamint az egyetem által előírt, a dolgozat  
készítésére vonatkozó szabályokat, különösen a hivatkozások és idézések tekintetében.

Fentiekén kívül kijelentem, hogy az önállóságra vonatkozóan, a dolgozat készítése közben  
konzulensem nem tévesztettem meg.

Budapest, .....

.....

Név

## 3. melléklet

**Szakedolgozati bírálat  
(BA képzés)**

**A dolgozat készítőjének neve:** .....

**Szakja és tagozata:** .....

**A dolgozat pontos címe:**.....

**A témavezető/bíráló tanár neve, beosztása:**.....

Bírálati szempontok	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
1. A szakdolgozat teljessége/hiányossága: a vizsgált kutatási folyamat/ eset- és csoportmunka mélysége/teljessége; az egyes fejezetrészek kidolgozottsága; a javasolt vizsgálati szempontok megjelenése; a felhasznált szakirodalom relevanciája, teljessége, újszerűsége	alaposan kidolgozott	megfelelően kidolgozott	hiányos	értékelhetetlenül hiányos	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
2. Milyen mennyiségben és feldolgozottsági formában képes a hallgató a kutatás, az eset- vagy a csoportmunka során kapott adatokat/információkat, saját eredményeket, a hazai és nemzetközi szakirodalmak, továbbá korábbi kutatási eredmények által prezentált elméletek összefüggéseiben értelmezni?	széles körű, alapos	megfelelő	hiányos, pontatlan	elégtelen	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
3. A szerző önálló gondolatainak, következtetéseinek, érveléseinek megalapozottsága; az önreflexió kiterjesztettsége és minősége	jól alkalmazható	megfelelően alkalmazható	elfogadható	alkalmazhatatlan	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
4. A szakdolgozat szakmai színvonala: a kutatás módszertani megalapozottsága; az eset- és csoportmunka kereteinek kidolgozottsága; a hallgatói szakmai	magas színvonalú	megfelelő színvonalú	alacsony színvonalú	elfogadhatatlan	



és kutatási munkája lépéseinek átláthatósága és logikus felépítése; az eredmények feldolgozásának színvonala és az elemzés kivitelezése; a szakmai összefüggések tudományos igényessége					
	<b>5 pont</b>	<b>3-4 pont</b>	<b>1-2 pont</b>	<b>0 pont</b>	<b>Pontszám</b>
5. A szakdolgozat kivitelezése: stílus, nyelvhelyesség, szakmai terminológia használata és pontossága; hivatkozás/forrás kezelés minősége; bibliográfia, mellékletek, ábrák/táblázatok színvonala	kiváló, alapos, módszeres	elfogadható, kisebb hiányosságok	nagyon hiányos, pontatlan	elfogadhatatlan	
<b>Szöveges értékelés:</b>					
<b>25-22 pont jeles (5)</b> <b>21-18 pont jó (4)</b> <b>17-14 pont közepes (3)</b> <b>13-10 pont elégséges (2)</b> <b>9-0 pont elégtelen (1)</b>			<b>Összpontszám (max. 25)</b>		

**Amennyiben a hallgató valamelyik értékelendő szempontra 0-t kapott, automatikusan elégtelen szakdolgozata osztályzata!**

**A hallgató által megválaszolendő kérdés:**

**A szakdolgozat értékelése:**

..... (betűvel) ..... (számmal)

Budapest, .....  
dátum

.....  
A témavezető aláírása

#### 4. melléklet

A szakdolgozat belső borítóján szükséges adatok az előírt formai követelmények szerint, egy elképzelt szakdolgozat példáján.

Pázmány Péter Katolikus Egyetem  
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar  
Szociológiai Intézet  
Szociális Tanulmányok Tanszék  
Szociálpedagógia BA

KUTATÁSBESZÁMOLÓ<sup>26</sup>

## *A mozaikcsaládok nehézségei*

*Konzulens tanár:*  
Dr. Oktató András  
Egyetemi tanár

*Készítette:*  
Hallgató Mihály  
Szociálpedagógia BA (levelező)

Budapest, 2028

---

<sup>26</sup> KUTATÁSBESZÁMOLÓ, VAGY ESETTANULMÁNY VAGY CSOPORTMUNKA a kezdő cím, majd alatta a dolgozat alcíme.