



SZAKDOLGOZATI ÚTMUTATÓ

Érvényes: 2025. február 1-től visszavonásig

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

Gondoskodáspolitikai Intézet

Szociálpedagógiai Tanszék

Szociálpedagógia BA szak (nappali és levelező tagozat)

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 KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYEI.....	11
III.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód.....	11
III.2. A dolgozat címlapja.....	12
III.3. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása.....	13
III.4. A dolgozat terjedelme.....	13
III.5. Oldalszámozás.....	13
IV. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK.....	13
IV.1. A szakdolgozat tartalmi elemei.....	13
IV.2. A szakdolgozat egyéb formai kívánalmai.....	15
IV.2.1. Hivatkozások és felhasznált irodalom.....	15
IV.2.2. Táblázatok és ábrák.....	17
IV.2.3. A számok használata.....	17
IV.2.4. Rövidítések használata.....	17
IV.2.5. Jegyzetek.....	17
IV.2.6. Melléklet.....	18
V. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA.....	19
VI. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATBAN	20
VII. MELLÉKLET (SEGÍTŐ DOKUMENTÁCIÓS FORMÁK).....	23

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szakdolgozat

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa által elfogadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 40. §-a¹, valamint az Egyetem Bölcsészeti és Társadalomtudományi Karának (BTK) kiegészítő rendelkezései (TVSZ 17. §) alapján a BTK Gondoskodáspolitikai Intézetének keretein belül működő Szociálpedagógiai Tanszék alábbi szakdolgozati útmutatóban kíván segítséget nyújtani azon hallgatói számára, akik végzősként diplomamunka megírása és záróvizsga előtt állnak.

A szakdolgozat (diplomamunka) célja annak bizonyítása, hogy a hallgató felsőfokú tanulmányai során megfelelő elméleti alapokat és módszertani ismereteket szerzett, amelynek segítségével képes a szociálpedagógia területéhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján, egyéni megközelítésben, saját kutatással kiegészítve feldolgozni.

Diplomamunkájában a hallgatónak bizonyítania 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.

Az alábbi szabályzat célja az, hogy tájékoztatást és segítséget adjon a szakdolgozattal kapcsolatos tennivalókról és előírásokról.

Minden felsőoktatásban résztvevő BA hallgató diplomája megszerzése érdekében, tanulmányait lezárandóan, köteles szakdolgozatot készíteni és azt megvédeni. A BTK Gondoskodáspolitikai Intézetének előírásaival összhangban a Szociálpedagógiai Tanszék a következő rendelkezéseket hozza a szakdolgozati munkával kapcsolatban, mely szabályok tartalmazzák a TVSZ általános és a BTK kari kiegészítő rendelkezéseit is.

¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat (<https://btk.ppke.hu/szabalyzatok>)

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 **a szociálpedagógiához köthető tématerületekről** választhatja ki, a választott szakdolgozati témavezetővel történő konzultáció és a Szociálpedagógiai Tanszék tárgy- és témaválasztéka alapján.²
- 2) A szakdolgozati témáját **a szak oktatóinak szakdolgozati témajavaslatai közül** is kiválaszthatja. Az oktatók témajavaslatukat a kari honlapon hirdetik meg. (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.**
- 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.
- 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 az intézetvezetővel 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, és kizárólag tudományos igényű, elméleti és/vagy empirikus jellegű, megfelelő bibliográfiai hivatkozásokkal ellátott dolgozat nyújtható be szakdolgozatként. A hallgatónak ezért tanácsos olyan témakört választania, amelynek szakirodalmi bősége (idegen nyelvű irodalmak feldolgozása esetén megfelel a hallgató biztos nyelvtudásának) ahhoz, hogy biztos alapot nyújtson a dolgozat elkészítéséhez.

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

Amennyiben a témához **empirikus kutatás** is társul a következő előírásokhoz igazodjanak a hallgatók:

- Az esetbemutatás során az eseteleírás önmagában nem elfogadható, hanem részletes, többszemponútú esetelemzést szükséges készíteni, amely egyben reflektál a vonatkozó szakirodalomra is, így a szakirodalmi adatokkal, információkkal összefüggésben történik az esetelemzés, amely szakirodalmi hivatkozásokat is magába foglal (min. 1 db).
- Interjúk esetén a felvett interjú típusától függően a következő minimum előírások élnek:
 - o Élettörténeti interjú: min. 8 db (függ a vizsgált közeg nagyságától és a témától, a témavezetővel egyéni egyeztetés lehetséges)
 - o Strukturált interjú: min. 20 db (függ a vizsgált közeg nagyságától és a témától, a témavezetővel egyéni egyeztetés lehetséges);
 - o Szakértői interjú: min. 5 db;
 - o Mélyinterjú: min. 10. db;
 - o Fókuszcsoport interjú: min. 5 db (ahol fókuszcsoport létszáma 5-10 fő között határozódik meg)
 - o Kevert interjú (témavezetővel történt egyeztetés alapján kerül meghatározásra.)
- Kérdőív esetén **minimum 100 db kérdőív** felvétele elvárt az elemzéshez, azonban a minta meghatározása, a mérési módszer és a mérőeszköz kiválasztása minden esetben előzetes konzultáció alapján történhet.
- Akták (esetdokumentáció) vizsgálatnál, dokumentumelemzés során **minimum 30 darab akta dokumentum** mennyiséget felölölő esetanyag feldolgozása elvárt.
- Az előírt minimum mintáktól csak kivételes esetben lehet eltérni (pl. ha populáció nagysága ezt indokolja), illetve, ha erre a témavezető külön engedélyt ad.

Egyéb empirikus módszereknél (pl. fókuszcsoport, résztvevő megfigyelés) a témavezetővel való megbeszélés az irányadó.

A téma elfogadása

A szakdolgozat (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 befogadását, a hallgatónak **kötelező az oktató felkeresését megelőzően egy témajavaslatot készítenie**, amelyben meghatározza, hogy miről szeretne írni, illetve hogyan képzelel el a téma későbbi feldolgozását. Ennek tükrében a hallgatók elkészítik és a szemináriumot vezető oktatónak benyújtják a témavezető oktató számára készült szakdolgozati tématerveiket. Az előzetes tématervek 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 témáját és címét el kell fogadtatni a választott témavezető oktatóval.

A dolgozat 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”).^{3,4} Ezt a hallgatónak a leendő témavezetővel való egyeztetés után egyrészt az 1. mellékletben szereplő űrlap aláíratásával (*témavezetővel és intézetvezetővel*, amit az intézeti oktatásszervezőnél kell leadni), illetve a Neptunban elektronikusan kell elvégeznie a következőképpen: a hallgató az új HWeben a Menü – „Tanulmányok – Szakdolgozat” menüpontra kattintva a SZAKDOLGOZAT JELENTKEZÉS INDÍTÁSA gombbal indítja el a folyamatot. A téma elfogadását a webes felületen (a témavezető tanár személyét) a témavezető tanár az „elfogadás” gombra kattintva igazolja. A témavezető elektronikus elfogadásra való felkérése a Hallgató felelőssége.

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

A témavezető/konzulens tanár kiválasztása

A hallgató **az Egyetemen 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 (vagy intézetvezetővel) engedélyeztetnie kell.⁵

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.⁶

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.

³ A címleadás pontos menetéről lásd: <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

⁴ A tanulmányok későbbi lezárása esetén a címbejelentési időszak minden félévben a szorgalmi időszak első napjától március 15. (őszi szemeszterben való végzés esetén), ill. október 15. (tavaszi szemeszterben való végzés esetén) napjáig tart.

⁵ <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

⁶ <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

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 kötelessége) annak eldöntése, hogy a kész szakdolgozat beadható állapotban van-e,** s kedvező döntés esetén a dolgozat leadását a Neptun rendszerben elektronikusan engedélyezi.⁷

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

⁷ <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

szintén írásban kell informálnia a hallgatót és a tanszékvezetőt. A témavezetőváltást a Neptun-rendszerben szintén rögzíteni kell, ez a hallgató felelősségi körébe tartozik.⁸

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) 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 március 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 hallgatók a *Szakdolgozatírás felkészítő szemináriumon (6. félév)* kötelezően **elkészítik a címbejelentést megelőzően készített tématerv részletesebb, kidolgozottabb szakdolgozati és kutatási koncepciójukat**, amely alapul szolgál a témavezetővel végzett későbbi közös munkának.
- A szakdolgozat beadásának feltételeként, **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 fent előírt követelmények teljesítése. Az ilyen szakdolgozati konzultációk

⁸ <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

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 Gondoskodáspolitikai Intézet Szociálpedagógiai Tanszéke által adott szakra meghatározott időben a Neptunban jelentkezett a szakdolgozati témára,⁹ 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 szakdolgozati író 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-e, tavaszi szemeszterben végzők számára április 15-e. Ugyanakkor a Gondoskodáspolitikai Intézet Szociálpedagógiai Tanszékén kérjük a szakdolgozat egy nyomtatott, fűzött (spiráloztatott) példányának benyújtását az intézeti titkárságon (oktatásszervezőnek leadva), a szakdolgozat feltöltésével párhuzamosan. Ezt a nyomtatott dokumentumot a hallgató a védés napján visszakapja.

⁹ <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

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 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 dolgozatot, 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 bírálathoz 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 megkezdése előtt minimum egy héttel elektronikusan megkapja dolgozata minősítését a záróvizsgán megválaszolendő kérdéssel (kérdésekkel) együtt.

A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai

A témaválasztás:

- a témaválasztás eredetisége
- 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
- felhasznált szakirodalmak újszerűsége
- az irodalom, forrásanyag feldolgozottsága
- a hivatkozási szabályok betartása

A kidolgozás színvonala:

- a dolgozat címének összhangja a tartalommal
- 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
- a felvetett problémák újszerűsége
- megfelelő szakmai nyelvezet
- a kutatás alapos kivitelezése
- az empirikus adatok megfelelő felhasználása és értelmezése.

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 védeésre.

A dolgozat védeése

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

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

A védeés során értékelendő szempontok:

- a szakdolgozat bemutatásának színvonala (a jelölt logikája, stílusa, kifejezőkészsége, különös tekintettel a szaknyelv használatára)
- a témakörben való tájékozottság
- eligazodás a forrásmunkákban, olvasottság
- a feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága
- a feltett kérdésekre adott válaszok minősége
- továbbá a tévedések felismerése és korigálása.

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

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

III. 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.

III.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)

III.2. A dolgozat címlapja

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

Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar

Gondoskodáspolitikai Intézet

Szociálpedagógiai Tanszék

Szociálpedagógia BA (nappali vagy levelező)

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

Témavezető tanár

Dr. habil. Oktató András

egyetemi docens

- 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 tagozat

- A lap alján, középen szerepel a beadás helye, ideje pl.:

Budapest, 2025

Címlapmintaként lásd a 4. mellékletet.

III.3. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása

A szakdolgozat mindig a megfelelő (lásd 4. melléklet) formátumú címlappal és az azt követő (új lapon) *tartalomjegyzékkel* (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 keresés eredményközlésével* végződik.

III.4. A dolgozat terjedelme

A szakdolgozat terjedelme legalább 35, legfeljebb 50 oldal (címlap, tartalomjegyzék, ábrák, bibliográfia, melléklet, plágium nyilatkozat, KOPI kereső eredmény nélkül). (Egyoldalas nyomtatást kérünk). A táblázatok, grafikonok, képek és más ábrák legfeljebb az teljes terjedelem 20 százalékáig számíthatóak be a fő szövegben.

III.5. Oldalszámozás

A belső címlaptól 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 (a 3-as oldalszámmal). 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. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK

IV.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 tartalomjegyzékben az alábbiakban bemutatott elemeknek kell szerepelnie.

A szakdolgozat tartalmi elemei természetesen függenek a választott témától, illetve attól is, hogy a hallgató empirikus vizsgálattal kiegészített szakdolgozatot készít, avagy kizárólag elméleti jellegűt. A témaválasztás jellegéből adódóan természetesen a hallgató dolgozatába

egyéb itt nem szereplő fejezetek is bekerülhetnek, illetve az alább említett elemek közül bizonyos tartalmi részek hiányozhatnak.

Kötelező elemek: absztrakt, bevezetés, fő tartalmi/szakmai rész, összegzés, (empirikus kutatás esetén melléklet), irodalomjegyzék, záradék/nyilatkozat.

1. Absztrakt

Az absztrakt tartalmazza a dolgozat rövid tartalmi összefoglalóját (legfeljebb 200 szó) és a dolgozatrészekhez kapcsolódó, a szakdolgozó által megadott min. 5 kulcsszót.

2. Bevezetés

Tartalma: a témaválasztás indoklása, pontosan megfogalmazott problémafelvetés, témamegjelölés, célkitűzés, a kutatott terület leírása, (ha van) hipotézisek, vagy kutatási kérdések megfogalmazása, a munka elhelyezése a témában folytatott és folyó kutatások között, miként kapcsolódik azokhoz, illetve esetlegesen miben más, a módszerek leírása, a kutatott területek hangsúlyozása. (A bevezetésnél ajánlott oldalszám 2-3 oldal.)

3. A téma elméleti háttérének bemutatása

Tartalma: a vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak a kritikai ismertetése és rendszerezése. Ebben a tartalmi egységben kell világosan kifejtetni azt is, hogy a jelölt milyen elméleti alapokra, definíciókra, összefüggésekre, törvényszerűségekre építi témáját.

Itt kerülhet sor a téma jellegéből adódó jelenség(ek) történelmi háttérének összefoglalására, a témával kapcsolatos jelenségek (még nem az empirikus kutatás részeként) korábban feltárt összefüggéseinek, törvényszerűségeinek, jogszabályi háttérének, fejlődésének, hazai és/vagy nemzetközi összevetésének bemutatására.

4. A módszertan bemutatása (empirikus kutatás esetén)

Tartalma: a kutatás tárgya, a kutatás célja, hipotézisei (ha vannak), hipotézisek híján a vizsgálat főbb kérdései, a vizsgálat helyszíne és ideje, a vizsgálat célcsoportja, a vizsgálat során alkalmazott módszerek rövid és szisztematikus ismertetése. Minta, mintavételi eljárás, reprezentativitás léte, hiánya. Az esetleges módszertani nehézségek és problémák bemutatása.

5. Értekező fejezet: A vizsgálat és eredményei (empirikus kutatás esetén)

Tartalma: ebben az elemző főfejezetben kerül sor - a már ismertetett elméleti alapokra és módszerekre építve - a téma vizsgálatának részletező bemutatására, a kérdések megválaszolására, a hipotézisek bizonyítására, vagy elvetésére.

6. Befejezés/Összegzés

Tartalma: a téma/vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti háttérének, valamint legfontosabb eredményeinek a tézisszerű összefoglalása. Kiemelve a dolgozat leglényegesebb megállapításait, összefoglalva a végkövetkeztetéseket, esetleg érdemes kitérni a kutatás eredményeinek hasznosíthatóságára, a további lehetséges kutatási irányok megfogalmazására. (Összegzésnél ajánlott oldalszám 3-5 oldal.)

7. Felhasznált irodalom

Tartalma: a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolására szolgál az intézetben előírt forma lapján.¹⁰

8. Mellékletek (nem kötelező)

Amennyiben a téma kifejtése megkívánja, a szakdolgozat melléklettel és illusztrációval egészíthető ki.

9. Záradék/nyilatkozat

A hallgató a szakdolgozat záradékában nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke, azt más szakon szakdolgozatként nem nyújtották be, továbbá arról, hogy csak a megjelölt segédeszközöket használta. [Kötelező, formáját lásd TVSZ előírásban.] A hallgató továbbá köteles a végleges beadás előtt szakdolgozatát a KOPI plágiumkeresőn átfuttatni, és a keresés eredményét a szakdolgozathoz csatolni. A keresés eredményének ellenőrzése a hallgató felelőssége.

IV.2. A szakdolgozat egyéb formai kívánalmai

IV.2.1. 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**, vagy annak későbbi alkalomra való halasztása a kívánt változtatásokkal, vagy egy

¹⁰ Hivatkozási segédlet egyetemistáknak: <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszerek/szociologiai-intezet>

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 (bővebben lásd Hivatkozási segédlet egyetemistáknak: <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet>)

A szakdolgozat hivatkozási rendszerét a Hivatkozási segédletben ismertett¹¹, a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott APA stílus előírásainak megfelelően kell elkészíteni szövegekzi 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 (Hivatkozási segédlet egyetemistáknak: <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet>).

A szövegekzi 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 keresztnevének kezdőbetűjét feltüntetjük (a Hivatkozási segédletben a keresztnevék feltüntetését is javasoljuk udvariassági okokból), 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): Scott, Kathryn D., Klaus, Phyllis H. & Klaus, Marshall H. (1999). The obstetrical and postpartum benefits of continuous support during childbirth. *Journal of Women's Health & Gender-Based Medicine* 8(10), 1257–1264. <https://doi.org/10.1089/jwh.1.1999.8.1257>

¹¹ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet>

IV.2.2. Táblázatok és ábrák

- Az ábrák és táblázatok 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. Ha saját készítés, akkor ezt kell jelezni.
- 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 szövegben egyértelműen kell utalni az ábrákra és a táblázatokra.
- 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.

IV.2.3. A számok használata

- A folyó szövegben elszórtan szereplő és egyszerűen átlátható számokat betűvel írjuk.
- Arab számokat használunk.
- Tól-ig számok: tól-ig lapszámok minden elemét kiírjuk és kötőjellel kapcsoljuk: (25–28, 104–109, 143–76, 567–600, 1050–1087).
- Évszámokat sem folyó szövegben, sem hivatkozásokban és irodalomjegyzékben nem rövidítünk. Helytelen: '88, '09, '17, helyette 1988, 2009, 2017.

IV.2.4. Rövidítések használata

Általában kerülendőek a rövidítések, különösen az általánosan nem ismert rövidítések. Amennyiben ez mégis szükséges, meg kell adni a rövidítések jegyzékét a dolgozat elején.

IV.2.5. Jegyzetek

- A jegyzetek az adott lap aljára kerülnek (lábjegyzet), ne 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).

IV.2.6. Melléklet

A mellékletet 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 eredményeit alátámasztó ábrák (táblák, grafikonok, képek, térképek, statisztikai összegzések stb.) vagy az empirikus kutatásban használt kérdőív, interjúvázat, vagy dokumentumelemzésben/megfigyelésben használt szempontok rögzítése történik. Szintén a mellékletek között lehet elhelyezni (ha szükséges) a szövegben felhasznált törvények, rendeletek, protokollok, szervezeti leírások kivonatolt részleteit.

Egyéb nyelvi és formai előírások esetén a témavezető útmutatása érvényes.

V. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA

LÉPÉSEK	TEENDŐK	DOKUMENTUMOK	HATÁRIDŐK
<i>Témaválasztás</i>	A hallgató számára érdekes tématerület kiválasztása a képzés során tanultak közül. Rövid tématerv készítése a téma kidolgozásához kapcsolódóan (előzetes tartalomjegyzék, előzetes kutatási terv, alkalmazott elméletek, módszerek, előzetes irodalom).	<i>Szakedolgozati témajelentkezés (címbeljentés)</i> az 1. melléklet aláíratásával és leadásával, 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 (pl. a tárgy oktatója). Fontos, hogy a témához válasszunk konzulens és ne fordítva. Konzulens elsősorban a Tanszék, az Intézet vagy a Kar oktatója lehet.		
<i>Szakedolgozat megírása</i>	A szakedolgozatírás (6. félév) és a szakedolgozati konzultációkon való részvétel. A hallgató a témavezető segítségével megírja dolgozatát.	<i>Szakedolgozat részfejezetei</i>	A konzulenssel egyeztetett periodizáció szerint.
<i>Szakedolgozat leadása</i>	A szakedolgozatot 1 fűzött példányban kell leadni az Intézeti titkárságon, és feltölteni elektronikusan a Neptun rendszeren keresztül.	<i>Elektronikus jóváhagyás a témavezető által</i>	Április 15. (nyári védeés esetén) és november 15. (téli védeés esetén)
<i>Szakedolgozat védeése</i>	A védeésre a záróvizsga részeként kerül sor max. 10 percben. A hallgató megválaszolja a bíráló által feltett kérdéseket, válaszol a bizottság esetleges egyéb kérdéseire, bemutatja dolgozata legfontosabb eredményeit.	<i>Szakedolgozati bírálati lap</i> (3. melléklet), amely tartalmazza a min. egy megválaszolandó kérdést	A záróvizsga időszakban, a Tanszék jelöli ki.

VI. 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?

A témának közvetlen, vagy közvetett módon a szociálpedagógia elméletéhez, gyakorlatához, vagy módszertanához kell kapcsolódnia, továbbá tükröznie kell a hallgató érdeklődési körét. Elsősorban olyan témát célszerű választani, amely kapcsolódik a szociálpedagógia szak képzési tervéhez.

3. 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.

4. Visszautasíthatja a választott konzulens a témámat?

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

5. 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. Részletesen lásd: <https://btk.ppke.hu/szakdolgozat-zarovizsga>

6. 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. A témavezető és témaváltás egyéb feltételeit a TVSZ 40.§-a (BTK 17. §) szabályozza.

7. Kötelező a konzultációkon való részvétel?

Igen, a témavezetővel egyeztetett formában és intenzitással.

8. 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.

9. Kötelező empirikus kutatást végezni a szakdolgozatomhoz?

Nem kötelező, a szakdolgozat megírható empiria nélkül, tisztán elméleti forrásokra alapozva. Az oktató ugyanakkor javaslatot tehet empirikus kutatásokra, amennyiben azt a választott téma megkívánja.

10. Milyen terjedelmű legyen a szakdolgozatom?

A szakdolgozat terjedelme legalább 35, legfeljebb 50 oldal (címlap, tartalomjegyzék, ábrák, bibliográfia, melléklet, plágium nyilatkozat, KOPI kereső eredmény 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 **Szociálpedagógia Tanszék 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 javítási 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 és válaszol a bíráló által korábban írásban feltett kérdésre és a Záróvizsga Bizottság esetleges kérdéseire.

1. melléklet

**Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar
Gondoskodáspolitikai Intézet Szociálpedagógiai
Tanszék**

Intézeti szakdolgozati címbejelentő

A szakdolgozat készítőjének neve:

Neptun kódja: Szakja:

Képzés szintje:¹² BA alapképzés MA mesterképzés

Tagozat: Nappali Levelező

A szakdolgozat címe:

.....
.....

A témavezető tanár neve:

A témavezető tanár intézete:

A témavezető aláírása:

Intézetvezető aláírása:

Dátum:

.....

Hallgató aláírása

Az aláírt nyomtatványt az Intézeti titkárságon az oktatásszervezőnek kell leadni.

¹² 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/szakupárja: _____

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 szakedolgozat teljessége/hiányossága: a vizsgált probléma/téma feldolgozottságának mélysége, az egyes fejezetrészek kidolgozottsága	alaposan kidolgozott	megfelelően kidolgozott	hiányos	értékelhetetlenül hiányos	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
2. Ismeri-e és kritikai módon értékeli-e a hallgató a téma legfontosabb hazai és nemzetközi szakirodalmát, a témában folytatott kutatásokat és egyéb forrásokat, illetve milyen mélységű ezek feldolgozottsága	széles körű, alapos	megfelelő	hiányos, pontatlan	elégtelen	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
3. A szakedolgozat gyakorlati és elméleti alkalmazhatósága	jól alkalmazható	megfelelően alkalmazható	elfogadható	alkalmazhatatlan	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
4. A szakedolgozat szakmai színvonala, korrektsége, eredetisége: a kutatás módszertani megalapozottsága, a feldolgozás és az elemzés kivitelezése, az elméleti összefüggések tudományos igényessége	magas színvonalú	megfelelő színvonalú	alacsony színvonalú	elfogadhatatlan	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám

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
Gondoskodáspolitikai Intézet
Szociálpedagógiai Tanszék
Szociálpedagógia BA szak

*A szociálpedagógia alapkérdései a mai
Magyarországon*

Konzulens tanár:
Dr. Oktató András
egyetemi tanár

Készítette:
Hallgató Mihály
Szociálpedagógia BA

Budapest, 2025