



SZAKDOLGOZAT- ÉS ZÁRÓVIZSGA ÚTMUTATÓ

PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM
BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
SZOCIOLÓGIA INTÉZET

MENTÁLHIGIÉNÉS CSALÁDKONZULENS MA
(LEVELEZŐ TAGOZAT)

ÉRVÉNYES: 2025. FEBRUÁR 1-TŐL VISSZAVONÁSIG



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	4
II.1. A szakdolgozat témája, a téma elfogadása és a benyújtása	4
II.2. A témavezető/konzulens tanár kiválasztása és feladatai, téma- és konzulensváltás	6
II.3. A szakdolgozat elkészítése	8
II.4. A szakdolgozat beadása	8
II.5. A szakdolgozat bírálata	10
III. AZ ESETTANULMÁNY ELKÉSZÍTÉSÉNEK ELŐÍRÁSAI	14
IV. A SZAKDOLGOZAT KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYE	17
IV.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód	17
IV.2. A dolgozat címlapja	17
V. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK	18
V.1. A szakdolgozat tartalmi elemei	18
V.2. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása	19
V.3. A dolgozat terjedelme	19
V.4. Hivatkozások és felhasznált irodalom	19
V.5. Melléklet	20
V.6. Jegyzetek	21
VI. ZÁRÓVIZSGA	22
VII. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA	23
VIII. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK A SZAKDOLGOZATÍRÁSSAL KAPCSOLATBAN	26
IX. MELLÉKLET (SEGÍTŐ DOKUMENTÁCIÓS FORMÁK)	28

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.”¹

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa által elfogadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 40. §-a, valamint az Egyetem Bölcsészet és Társadalomtudományi Karának (BTK) kiegészítő rendelkezései (TVSZ 17. §)², továbbá a mentálhigiénés családkonzulens mesterszak belső előírásai alapján, a BTK Szociológiai Intézetének keretein belül működő és a szaknak helyet adó Szociális Tanulmányok Tanszék, az alábbi szakdolgozati útmutatóval kíván segítséget nyújtani azon mesterszakos hallgatói számára, akik végzősként diplomamunka megírása előtt állnak.

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

A szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató egyetemi tanulmányai során megfelelő elméleti és gyakorlati alapokat szerzett ahhoz, hogy mentálhigiénés családkonzultációs tevékenységet végezzen, és a családkonzultáció folyamatát megfelelő elméleti keretbe ágyazva egy tudományos igényű elkészített esettanulmány formájában be tudja mutatni.

A mentálhigiénés családkonzulens MA szak minden hallgatójának egy, a mentálhigiénés családkonzultáció tágan értelmezett témakörébe vágó, tudományos igényű szakdolgozatot (esettanulmányt) kell írnia. Szakdolgozati témaként családkonzultációs esetet a hallgató a mentálhigiénés családkonzultáció bármely alkalmazási (probléma) területéről választhat. Adott probléma(mák) feldolgozása egy önállóan (vagy párban) vezetett konzultációs tevékenységben történik, mely esetmunka a szakdolgozatban végig kísérhető.

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

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

² 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>)

A BTK Szociológia Intézetének előírásaival összhangban a Szociális Tanulmányok Tanszék a következő rendelkezéseket hozza a mentálhigiénés családkonzulens MA 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.

II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

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

A témaválasztás módja

A mentálhigiénés családkonzulens MA szak minden hallgatójának egy, a mentálhigiénés családkonzultáció tágan értelmezett témakörébe vágó, tudományos igényű szakdolgozatot (esettanulmányt) kell írnia. Szakdolgozati témaként családkonzultációs esetet a hallgató a mentálhigiénés családkonzultáció bármely alkalmazási (probléma) területéről választhat.

A téma (eset) kiválasztása a hallgató kötelező szakmai gyakorlatain végzett munkájához kapcsolódik, jellemzően a 3. féléves, őszi terepgyakorlatához és/vagy a harmadik, 4. féléves nagy gyakorlatához, melyek után már kellő szakmai tudással, módszertannal és segítői készségekkel, képességekkel lesz képes egy önálló esetmunkára. Adott tématerület feldolgozása egy önállóan vagy párban vezetett esetmunkában, konzultációs tevékenységben történik, mely munka a szakdolgozatban végig kísérhető.

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy első három helyezést nyert dolgozatot – ha az egyébként megfelel a szakdolgozatra előírt követelményeknek és az általános szabályok szerint benyújtásra került – a záróvizsga bizottság bírálata nélkül jeles minősítéssel szakdolgozatként elfogadhatja.³

A szakdolgozati témát (választott esethez kapcsolható problématerületet) és a dolgozat címét előzetesen engedélyeztetni kell a leendő konzulens tanárral és a tanszékvezetővel, a *téma elfogadása* és a *szakdolgozati téma leadása (címbejelentés)* fejezetek alatt ismertetett módon. A diplomamunka megírásakor csak a családkonzultáció tágan értelmezett témakörébe vágó kérdés feldolgozására van lehetőség, kizárólag tudományos igényű, szakmai nyelvezettel megírt, megfelelő bibliográfiai hivatkozásokkal ellátott dolgozat nyújtható be szakdolgozatként.

³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (3)

A téma elfogadása

A szakdolgozat témáját (választott esethez kapcsolható problématerületét) 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 eset befogadását, a hallgató kompetenciáját az esetre, a hallgatónak kötelező az oktató felkeresését megelőzően egy tervezetet készítenie, amelyben meghatározza, hogy milyen témában (választott esethez kapcsolható problématerület) szeretne írni, illetve hogyan képzei el a téma feldolgozását. Ennek értékelését követően a választott oktató eldönti, hogy vállalja-e a dolgozat témavezetését, illetve javaslatokat tehet a dolgozat és az ahhoz kapcsolódó további lépések irányait illetően.

A szakdolgozati téma leadása (címbejelentés)

A hallgatónak, aki a mintatanrendben előírt utolsó, 4. félévét követő nyári záróvizsga időszakban szeretné lezárni tanulmányait, a 3. félév elején (az első tanítási naptól legfeljebb október 15-ig) el kell fogadtatnia témavezetőjével a dolgozat témáját (választott esethez kapcsolható problématerület) és szakdolgozata címét, majd az előírt határidőnek megfelelően⁴ a szakdolgozati címbejelentésnek minősülő *Szakdolgozat nyilvántartólapot* (lásd melléklet 1.) – a tanszékvezető és a témavezető aláírásával – fel kell tölteni a Neptunba, és egy írásos példányt le kell adni a Szociológia Intézet oktatásszervezőjének.

A Neptunba a következőképpen kell feltöltenie a címbejelentőt: 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. Az érintett témavezető legkésőbb március 20., illetve október 20. napjáig köteles a Neptun rendszeren nyilatkozni a címbejelentés elfogadásáról vagy elutasításáról. A hallgató a jelentkezését az adott címbejelentési időszakon belül szabadon visszavonhatja vagy módosíthatja, azt követően azonban csak a Tanulmányi Bizottság engedélyével.⁵

⁴ A tanulmányok lezárása esetén a címbejelentési időszak minden félévben a szorgalmi időszak első napjától legkésőbb március 15-ig (őszi szemeszterben való végzés esetén), illetve a szorgalmi időszak első napjától legfeljebb október 15-ig (tavaszi szemeszterben való végzés esetén) tart. [Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (2)]

⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (2)

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.⁶

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 nagy, továbbá a hallgató kompetenciája nincs meg adott esetmunkára.

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 konzulensi munkára vonatkozóan az esetvitelre és a családkonzulensi folyamat menetének megírására, 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.

⁶ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (6)

⁷ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

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.⁸

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.

Abban az esetben, ha a konzulenscseré témaváltoztatást is jelent, vagy a szakdolgozó témavezetője ugyan változatlan marad, de a hallgató új témát (választott esethez kapcsolható problématerületet) választ, a változást szintén át kell vezetni a Neptun rendszerben és az új címbejelentőt leadni az intézet oktatásszervezőjének. A hallgató a témaváltáskor köteles – az új (vagy régi) témavezetővel egyeztetve – új témájában pótolni azokat a munkákat, amelyek a témaváltás miatt szükségesek. A témaváltásra csak ezeknek a munkáknak belátható pótlása fényében van lehetőség.

A témaváltásra (és/vagy témavezető váltásra) való lehetőség utolsó időpontja: azon hallgatóknak, akik a mintatanrendben előírt utolsó, 4. tavaszi félévét követő nyári záróvizsga időszakban szeretnék lezárni tanulmányaikat, a 3. félévben, legkésőbb december 15-ig. Minden további időszakban végző hallgatók esetén az őszi szemeszterben legkésőbb május 15-e, tavaszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb december 15-e napjáig.

⁸ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (5)

II.3. A szakdolgozat elkészítése

A téma elfogadását és nyilvántartásba vételét követően a hallgató és témavezetője elkezdí a közös munkát az általuk megbeszélrt 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 egyezett 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.⁹ 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 meghatározott időben a Neptunban jelentkezett a szakdolgozati témára, és a témavezető azt – a jelentkezés elektronikus elfogadásával a Neptunban – visszaigazolta.¹⁰
- 2) A kész vagy majdnem kész szakdolgozatot a hallgató köteles eljuttatni témavezetőjének egy hónappal a végleges leadás előtt (vagyis április 15-i leadás esetén március 15-ig, november 15-i leadás esetén október 15-ig), hogy a témavezetőnek módja legyen a

⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (2)

¹⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (2)

dolgozat áttanulmányozására. A konzulens ezt követően felhívja a szakdolgozatíró figyelmét a diplomamunka esetleges hibáira, hiányosságaira, azok kijavítása érdekében.

- 3) 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 be¹¹ (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 a határidő.¹²

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 védelme napján visszakapja.

A szakdolgozat feltöltése a Neptun rendszerben

A szakdolgozatot PDF formátumban kell feltölteni.¹³ A feltöltendő fájl nevének tartalmaznia kell a hallgató nevét, a kar kódját és a témavezető nevét. Pl: Teszt Elek, BTK, Dr. Oktató Péter. Elérési útvonala: *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.¹⁴ A hallgatónak a leadás előtt egy hónappal le kell adnia dolgozatának 90%-os formáját témavezetőjének, ha a hallgató a visszakapott dolgozatát a

¹¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (6)

¹² Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (4)

¹³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (8)

¹⁴ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

kapott instrukcióknak megfelelően nem javítja, a bírálóknak 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.¹⁵

Általános elvárások a beadott szakdolgozattal kapcsolatban

- Tudományos igényű, önálló vagy párral történő esetvégezést bemutató esettanulmányt, az esethez kapcsolható konkrét elméleti háttérrel és megfelelő bibliográfiai adatokkal ellátott dolgozatot fogadunk el a mentálhigiénés családkonzultáció bármely alkalmazási területének témaköréből.
- A szakdolgozatnak tükröznie kell a hallgató széles körű szakirodalmi tájékozottságát, családkonzultációs módszertani ismereteit és annak végzéséhez szükséges készségeit.
- A jelöletlen hivatkozások súlyos etikai vétségnek minősülnek, ezért a plágium vétségébe eső dolgozat automatikusan elégtelen osztályzatot kap, új szakdolgozat elkészítésére utasítjuk.
- A szakdolgozat megírásakor kötelező a Szociológiai Intézet által megkövetelt stílusjegyek, formai követelmények, forráshivatkozási előírások alkalmazása és betartása. Ezek elhagyása, vagy megváltoztatása súlyos formai hibának minősül, amely végső esetben a szakdolgozat leadásának megtagadását vonhatja maga után.
- A jelöletlen forráshasználat vagy nem saját munkában végigvezetett eseteleírás etikai vétségnek minősül, ezért a plágium vétségébe eső dolgozat automatikusan elégtelen osztályzatot kap, a hallgatót új szakdolgozat elkészítésére utasítjuk.

A bíráló személy és feladatai

A benyújtott szakdolgozat értékelésére a téma szerint illetékes tanszékvezető két bírálót kér fel. A szakdolgozat bírálatát mester képzésben egy a Karral munkaviszonyban álló oktató, továbbá egy a Karral munkaviszonyban nem álló személy végzi.¹⁶ Mester képzésben a szakdolgozat jegye a két bíráló által adott érdemjegyek átlaga egész számra kerekítve azzal a megkötéssel, hogy amennyiben bármelyik bírálat eredménye elégtelen, úgy a szakdolgozat minősítése

¹⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

¹⁶ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (6)

átlagszámítás nélkül elégtelen.¹⁷ (Ha a bírálók által javasolt jegyek között két jegy, vagy annál nagyobb eltérés van, abban az esetben a tanszékvezető egy harmadik személy bírálatát kérheti.) 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 megválaszolandó – minimum egy szakmai kérdést. A bírálók véleményüket írásban juttatják el a Kar által kijelölt szervezeti egységhez, a védés időpontját egy héttel megelőzően.¹⁸ A szakdolgozat minősítése ötfokozatú rendszerben történik.¹⁹

Intézeti feladatok

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

A szakdolgozat-bírálat minősítésének Neptun rendszeren történő rögzítéséről a titkárság gondoskodik a záróvizsga időszak első napjáig.²⁰ Az elégtelennél jobb minőségű szakdolgozat elektronikus formában történő megőrzéséről az illetékes kari könyvtár gondoskodik.²¹ A hallgató – indokolt esetben – legkésőbb a szakdolgozat benyújtásig írásban kérelmezheti a szakdolgozat titkos kezelését. A szakdolgozat a könyvtárban korlátozás nélkül megtekinthető – kivéve, ha a hallgató kérelme alapján titkosítva lett.²²

A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai

A témaválasztás:

- az esetválasztás szempontjai, szakmai- és tudományos kidolgozottsága
- az esetválasztás kapcsolódási mélysége a családkonzulensi munkához
- a vizsgált családi probléma elméleti és/vagy gyakorlati fontossága.

A felhasznált szakirodalom:

- elméleti anyaghoz [a választott esetben megnyilvánuló problémakör(ök)] kapcsolódó irodalom, forrásanyag terjedelme, aktualitása, újszerűsége

¹⁷ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (9)

¹⁸ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (9)

¹⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (10)

²⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (8)

²¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (14)

²² Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (15) (16)

- az irodalom, forrásanyag feldolgozottsága
- a szakirodalomnak az esetmunka folyamatához és eredményeihez való adaptálása
- a hivatkozási szabályok betartása.

A kidolgozás színvonala:

- a dolgozat címének összhangja a tartalommal
- az esetbemutatásnak a megfelelő módszertannal (esettanulmány) való kivitelezése
- az esetmunka kereteinek kidolgozottsága
- a végzett családkonzultációs munkának érthető és követhető bemutatása
- a családkonzultációs tevékenység (esetkonceptualizálás, esetvezetés, intervenciók, reflexió) szakmai értékelése
- az esethez kapcsolódó problémakör/nehézség/elakadás elméleti háttérének tudományos igényű bemutatása
- az esethez kapcsolódó segítői folyamat gyakorlati háttérének tudományos igényű bemutatása (felhasznált elméleti modellek, iskolák, kivitelezett módszerek és eszközök)
- a témakidolgozás felépítése, fókuszáltsága, lényegi elemek kiemelése, koherencia
- a dolgozat egységes, összefüggő, logikus szerkesztése
- a szerző érvelése, gondolatmenete
- a javasolt vizsgálati szempontok követése és kidolgozottságának mélysége, minősége
- 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, genogram/ecomap stb. milyensége.

Ha a szakdolgozat értékelése elégtelen, a hallgató nem bocsátható záróvizsgára és új (módosított/javított) szakdolgozatot kell benyújtania.²³ Ez új címbejelentésnek minősül, még ha azonos címen készíti is új szakdolgozatát. Az új szakdolgozat elkészítésére már hallgatói

²³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (11)

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 védeése

A szakdolgozat megvédésére a záróvizsga keretein belül kerül sor.²⁴ A záróvizsga-bizottság minimum 3 tagból áll, amelynek elnöke és legalább még két tagja van, mely egyik tag nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel, vagy az Egyetem másik szakjának oktatója.²⁵ A záróvizsgán jelen lehet a hallgató szakdolgozatának témavezetője a szakdolgozatvéde idejére.²⁶

A véde során a hallgató röviden bemutatja dolgozata témáját, eljárási módszereit, a használt családkonzultációs modelleket, módszereket, eszközöket és a főbb eredményeit, továbbá szóban felel az opponens által korábban írásban feltett kérdésre (kérdésekre). A véde részeként a hallgató reagál az írásos értékelésben megfogalmazott kritikákra és a bizottság tagjai részéről érkező kérdésekre.

A véde 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 véde során értékelendő szempontok:

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

²⁴ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (12)

²⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

²⁶ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

A szakdolgozat védelme a záróvizsga része, melyre a hallgató önálló jegyet kap. A szakdolgozat védelmének minősítése ötfokozatú skálán történik.

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

III. AZ ESETTANULMÁNY ELKÉSZÍTÉSÉNEK ELVÁRÁSAI

ESETTANULMÁNY

A segítői folyamatban saját munkával vagy párban végzett, 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 eseteleírást. 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 családkonzultációs tevékenységben, mely munka a szakdolgozatban végig kísérhető. A segítő munka alapja család- vagy párkonzultáció.²⁷ (Az egyéni konzultációs folyamat nem lehet esetmunka alap.) A párban történő konzultációban a hallgató konzultációs társa lehet a tereptanára, de lehet csoporttársa vagy más szakmai együttműködő. (Évfolyamtársak 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 esetmunkaszám: minimum 6 alkalmas, a hallgató közreműködésével indult, egy darab segítői folyamat. (Az eset lezárása a szakdolgozat benyújtása előtt nem követelmény.)

²⁷ Család/pár lásd továbbiakban kliens.

Az esettanulmány szerkezete és tartalma:

- *Címlap (fedőlap)*²⁸
- *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 megélesek.
 - Az esetleges előzetes dokumentált előzmények áttekintése.
 - (Ha van) a küldő véleménye, általa beazonosított 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.).
- *A segítőmunka folyamatának bemutatása*
 - A probléma megfogalmazása kapcsolati nyelven és rendszerszemléletben. 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 szerződéskötés.
 - 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.

²⁸ Lásd 4. melléklet.

- A konzulensi 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 plágiumkeresés eredményét igazoló link.
- *Tartalmi terjedelem*
 - min. 15, max. 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, melléklet, bibliográfia, plágium nyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link nélkül).
- *Etikai előírás*
 - Az esettanulmányban a kliensek személyes jogainak védelme, valamint az adatvédelem érdekében nem azonosíthatóak be az esetben szereplő kliensek semmilyen formában.²⁹

²⁹ További részletekben a témavezetővel való konzultáció segít.

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.

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 címlapja³⁰

- 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
 Mentálhigiénés családkonzulens MA
- A címlap közepén – ESETTANULMÁNY, alá 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

³⁰ Lásd 4. melléklet.

pl.: *Témavezető tanár*

Dr. Oktató András

Egyetemi tanár

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

pl.: *A szakdolgozat készítője:*

Hallgató Petra

Mentálhigiénés családkonzulens MA (levelező)

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

pl.: Budapest, 2026

V. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK

V.1. A szakdolgozat tartalmi elemei

Kíváncsok 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 függenek a választott témától és az esetvezetés során kihangsúlyozott részekről.

A tartalomjegyzékben az alábbiakban bemutatott elemeknek kell szerepelnie.

Kötelező elemek:

- absztrakt [tartalmazza a dolgozat rövid tartalmi összefoglalóját (legfeljebb 200 szó) és a dolgozatrészekhez kapcsolódó, a szakdolgozó által megadott min. 5 kulcsszót]
- bevezetés [a hallgató (és társának) szakmai szempontból való bemutatkozása; az esetválasztás szakmai és személyes indoklása; az esetben tárgyalt téma (problémakör) jelentőségének több szempontú és szakirodalmi háttérrel való indoklása]
- fő tartalmi/szakmai rész (a családkonzulensi munka folyamatának bemutatása, lásd III. fejezet)
- összegzés (lásd III. fejezet)

- irodalomjegyzék (a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolása, a Szociológiai Intézet által előírt formai követelményeknek megfelelően)³¹
- melléklet (kötelezően előírt a genogram, lehetőség az ecomap, továbbá más, a segítő folyamatban használt non-verbális technikák eredményei – pl. rajz, gyurmahasználat stb. képi dokumentálása)
- 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 be³²).

V.2. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása

A szakdolgozat mindig a megfelelő formátumú címlappal (lásd 4. melléklet) 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 plágiumkeresés eredményét igazoló link megadásával*) végződik.

V.3. A dolgozat terjedelme

A szakdolgozat terjedelme legalább 15, legfeljebb 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, bibliográfia, melléklet, plágium nyilatkozat és KOPI plágiumkeresés eredménye nélkül). (Egyoldalas nyomtatást kérünk).

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, 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.

³¹ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozasai-segedlet>

³² 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/tanulmanyi-tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmanyi-es-Vizsgaszabalyzat-egyseges-szerkezetben-a-BTK-kiegeszito-rendelkezesivel))

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

A szakdolgozat hivatkozási rendszerét a Hivatkozási segédletben ismertetett,³³ a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott APA stílus előírásainak megfelelően kell elkészíteni szövegek közötti hivatkozásokkal és a dolgozat végén elhelyezett irodalomjegyzékkel (*bibliográfia*), amely a dolgozat készítése során felhasznált forrásokat sorakoztatja fel a szerzők vezetéknéve szerinti ABC sorrendben. A hivatkozáshoz és a bibliográfia elkészítéséhez részletes útmutató az Intézet honlapján található.³⁴

Általános rendelkezések

A szövegek közötti hivatkozásokat a vonatkozó szövegrészben zárójelben, a szerző vezetéknévvel 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 vezetéknévét fel kell tüntetni, ezeket egymástól „&” jellel elválasztva. Például: (Kiss & Nagy, 2023). Három- vagy többszerzős mű esetében az első szerző vezetéknéve után az „et al.” megjegyzést alkalmazzuk. Például: (Pasqualoni et al., 2024).

A bibliográfiában az összes szerző vezetéknévét 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).³⁵

V.5. 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 kerül sor a családi genogram elhelyezésére (kötelező elem), továbbá lehetőség van az ecomap rögzítésére, illetve a segítő folyamatban használt módszerek és eszközök használatával keletkezett eredmények képi bemutatására.

³³ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-segedlet>

³⁴ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-segedlet>

³⁵ Részletesen: <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-segedlet>

V.6. 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.³⁶

³⁶ 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>)

VI. ZÁRÓVIZSGA

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése. A záróvizsga célja, hogy a szak által előírt képzési idő befejeztével, a szükséges tárgyak és kreditpontok teljesítésével, a képzést lezáró vizsga segítségével bemutassa a hallgató, hogy a szakot záró előírt ismereteket és készségeket elsajátította, arról tanúságot tud adni.

Általános szabályok

- Záróvizsgára az jelentkezhet, aki a) végbizonyítvánnyal rendelkezik, és b) szakdolgozatát érvényesen benyújtotta, továbbá c) az Egyetem felé ki nem egyenlített fizetési kötelezettsége nem áll fenn.³⁷
- A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított öt éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető.³⁸
- A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van, mely egyik tag nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel, vagy az Egyetem másik szakjának oktatója.³⁹ A záróvizsgán jelen lehet a hallgató szakdolgozatának témavezetője a szakdolgozatvédelem idejére.⁴⁰
- A záróvizsga záróvizsga-időszakonként legfeljebb egyszer kísérelhető meg. Elégtelennél jobb minősítésű záróvizsga eredménye nem módosítható.⁴¹
- Záróvizsgára a hallgató írásban jelentkezhet a Tanulmányi Osztályon az adott záróvizsga időszakot megelőzően legkésőbb december 1. napjáig, illetve május 1. napjáig.⁴²

³⁷ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (2)

³⁸ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (3)

³⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

⁴⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

⁴¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (6)

⁴² Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (3)

A záróvizsga részei:

- szóbeli vizsga az előzetesem közzétett témakörökből
- szakdolgozat szóbeli megvédése.

Szóbeli vizsga az előzetesem közzétett témakörökből

- A szakmafókuszú szóbeli vizsga anyagát a tanszék a mesterképzés 4 féléves anyagából állítja össze, kitüntetetten a mentálhigiénés családkonzulens szakma elméleti-, módszertani-, etikai hátterére, valamint a professzionális családkonzulensi munka folyamatára. A vizsga részét képezi a szakmában használatos szaknyelv (terminus technicus) ismeretének bizonyítása.
- A záróvizsgán számon kérhető témaköröket az adott záróvizsga időszakot megelőzően legkésőbb október 15. napjáig, illetve március 15. napjáig kell közzétenni a kari honlapon.⁴³
- A szóbeli szakmafókuszú vizsga minősítése ötfokozatú skálán történik.

A szakdolgozat védelése

- A hallgató bemutatja munkáját a dolgozata esetéül szolgáló családdal, és szóban felel az opponens által korábban írásban feltett kérdésre. 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. Kitüntetetten figyel a családokkal végzett munka etikai-, szakmai- és módszertani hátterére.
- A szakdolgozat védeésének minősítése ötfokozatú skálán történik.

A védeés során értékelendő szempontok:

- az eset témakörében (problémakörében) való elméleti tájékozottság
- az eset témakörében (problémakörében) való gyakorlati tájékozottság
- a végzett családkonzultációs munkának érthető és követhető szóbeli bemutatása
- a feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága
- eligazodás a forrásmunkákban, olvasottság
- a feltett kérdésekre adott válaszok minősége

⁴³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (2)

- a tévedések felismerése és korrigálása
- a szakdolgozat bemutatásának színvonala (a jelölt logikája, stílusa, kifejezőkészsége, különös tekintettel a szaknyelv használatára).

A záróvizsga minősítése

- A szakdolgozat minősítésének, a szakdolgozat védés minősítésének, továbbá a szóbeli részvizsgák jegyei minősítéseinek az átlaga egész számra kerekítve azzal a megkötéssel, hogy amennyiben bármelyik részminősítés elégtelen, úgy a záróvizsga minősítése is elégtelen.⁴⁴
- Amennyiben a záróvizsga minősítése elégtelen, de a hallgató a záróvizsga valamely részén elégtelennél jobb minősítést szerzett, úgy a későbbi záróvizsga kísérlet alkalmával csak az elégtelen minősítésű részeket kell megismételni.⁴⁵

⁴⁴ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (4)

⁴⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (5)

VII. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA

LÉPÉSEK	TEENDŐK	DOKUMENTUMOK	HATÁRIDŐK
<i>Témaválasztás</i>	A szakdolgozati tématerület (eset) kiválasztása. Rövid tématerv készítés a problémakör kidolgozáshoz kapcsolódóan.	<i>Szakdolgozati témajelentkezés (címbelijentés)</i> az 1. melléklet aláíratásával és leadásával az Intézeti Titkárságra, illetve elektronikusan feltöltve a Neptunban.	Október 15. (tavaszi szemeszterre), március 15. (ősz szemeszterre).
<i>Konzulens felkérése</i>	A hallgató feladata. A konzulens a hallgató témájában jártas személy. Fontos, hogy a témához válasszunk konzulens 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 füzetben 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.

VIII. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATBAN

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

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

2. *Milyen témát választhatok szakdolgozati témának?*

Szakdolgozati témaként családkonzultációs esetet a hallgató a mentálhigiénés családkonzultáció bármely alkalmazási (probléma) területéről választhat. Adott probléma(mák) feldolgozása egy önállóan (vagy párban) vezetett konzultációs tevékenységben történik, mely esetmunka a szakdolgozatban végig kísérhető.

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 (tavaszi szemeszterhez köthető végzés), illetve március 15. (őszi szemeszterhez köthető végzés) között. Illetve ezzel párhuzamosan írásban leadni az intézeti szakdolgozati címbejelentőt az Intézeti titkárságra (lásd 1. melléklet).

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.

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. *Milyen terjedelmű legyen a szakdolgozatom?*

A szakdolgozat terjedelme legalább 15, legfeljebb 20 oldal (címlap, tartalomjegyzék, bibliográfia, melléklet, plágium nyilatkozat és KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link nélkül).

10. *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 annak leadása előtt). Amennyiben a konzulens súlyos tartalmi, vagy formai hiányosságokkal találkozik, megtagadhatja a leadáshoz szükséges hozzájárulást.

11. *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.

12. *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.

13. *Ki fogja elbírálni a szakdolgozatomat?*

A szakdolgozat bírálója a Karral munkaviszonyban álló oktató, továbbá egy a Karral munkaviszonyban nem álló személy.

14. *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.

IX. 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:⁴⁶ 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.

⁴⁶ 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

Szakdolgozati bírálat
(MA 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	Pont-szám
1. A szakdolgozat teljessége/hiányossága: a vizsgált eset feldolgozottságának 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	Pont-szám
2. Milyen mennyiségben és feldolgozottsági formában képes a hallgató az esetmunka 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	Pont-szám
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	Pont-szám
4. A szakdolgozat szakmai színvonala: az esetmunka kereteinek kidolgozottsága; a hallgatói szakmai munkája lépéseinek átláthatósága és logikus felépítése; az eredmények feldolgozásának színvonala és az	magas színvonalú	megfelelő színvonalú	alacsony színvonalú	elfogadhatatlan	

elemzés kivitelezése; a szakmai összegzések tudományos igényessége					
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
5. A szakdolgozat kivitelezése: stílus, nyelvhelyesség, szakmai terminológia használata és pontossága; hivatkozás/forrás kezelés minősége; bibliográfia, mellékletek színvonala	kiváló, alapos, módszeres	elfogadható, kisebb hiányosságok	nagyon hiányos, pontatlan	elfogadhatatlan	

Szöveges értékelés:

25-22 pont jeles (5) 21-18 pont jó (4) 17-14 közepes (3) 13-10 elégséges (2) 9-0 elégtelen (1)				Összpontszám (max. 25)	

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

A hallgató által megválaszolandó 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
MENTÁLHIGIÉNÉS CSALÁDKONZULENS MA

ESETTANULMÁNY

AZ ADHD SŰRŰJÉBEN

Konzulens tanár:
Dr. Oktató András
Egyetemi tanár

Készítette:
Hallgató Petra
Mentálhigiénés családkonzulens MA
(levelező)

Budapest, 2026