



SZAKDOLGOZAT- ÉS ZÁRÓVIZSGA ÚTMUTATÓ

PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM
BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
SZOCIOLÓGIA INTÉZET

MENTÁLHIGIÉNÉS CSALÁDKONZULENS MA
(LEVELEZŐ TAGOZAT)

ÉRVÉNYES: 2025. SZEPTEMBER 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	9
II.5. A szakdolgozat bírálata	10
III. AZ ESETTANULMÁNY ELKÉSZÍTÉSÉNEK ELŐÍRÁSAI	15
IV. A SZAKDOLGOZAT KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYE	20
IV.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód	20
IV.2. A dolgozat címlapja	20
V. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK	21
V.1. A szakdolgozat tartalmi elemei	21
V.2. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása	22
V.3. A dolgozat terjedelme	22
V.4. Hivatkozások és felhasznált irodalom	23
V.5. Melléklet	24
V.6. Jegyzetek	24
VI. ZÁRÓVIZSGA	25
VII. A SZAKDOLGOZATÍRÁS FOLYAMATÁBRÁJA	28
VIII. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK A SZAKDOLGOZATÍRÁSSAL KAPCSOLATBAN	29
IX. HATÁRIDŐK	31
X. MELLÉKLET (DOKUMENTÁCIÓS FORMÁK)	32

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 Bölcsészeti és Társadalomtudományi Karának (BTK) kiegészítő rendelkezései (TVSZ 17. §)², továbbá a mentálhigiénés családkonzulens mesterszak belső előírásai alapján, a BTK Szociológiai Intézetének keretein belül működő szak 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 az Intézet által megfogalmazott tartalmi és formai követelményeknek.

A BTK Szociológia Intézete a következő rendelkezéseket hozza a mentálhigiénés családkonzulens MA szakdolgozati munkával kapcsolatban, mely szabályok tartalmazzák a

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>)

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, kitüntetetten a 3. féléves, őszi terepgyakorlatához vagy a harmadik, 4. féléves tavaszi gyakorlatához, melyek után már kellő szakmai tudással, módszertannal és segítői készségekkel, képességekkel lesz képes egy önálló esetmunkára. Adott tématerület feldolgozása elsősorban párban (vagy külön elbírálva önállóan) 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 választott konzulens tanárral 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.§ (13)

A téma/eset elfogadása

A szakdolgozat konzulensének 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 oktatóval (vagy ha az oktató igényli előzetes koncepció beadásával) megbeszélni hogyan képzei el a családi problémakör esettanulmány szintű feldolgozását. Ennek értékelését követően a választott oktató eldönti, hogy vállalja-e a szakdolgozat kísérését, illetve javaslatokat tehet a dolgozat és az ahhoz kapcsolódó további lépések irányait illetően. A szakdolgozat végső témáját és címét (választott esethez kapcsolható problématerületét) minden hallgató az általa választott oktatóval folytatott beszélgetés után határozza meg.

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)⁴, vagy a 4. félév elején (az első tanítási naptól legfeljebb március 15-ig) – a témavezetővel való egyeztetés után rögzíteni kell a dolgozat címét (a választott esethez kapcsolható problématerület fényében), a Neptun erre szolgáló felületén a következőképpen: a hallgató az új HWeben a Menü – „Tanulmányok – Szakdolgozat” menüponton a SZAKDOLGOZAT JELENTKEZÉS INDÍTÁSA gombbal indítja el a folyamatot.⁵ 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 keresztül nyilatkozni a címbejelentés elfogadásáról vagy elutasításáról.⁶

A hallgató mindaddig lejelentkezhetsz egy témáról, amíg a jelentkezési időszakon belül van, és a jelentkezése nincs oktató által elbírálva, véleményezve. (Támogatott/Nem támogatott) Sikeres lejelentkezés után a jelentkezési időszakon belül újra jelentkezhet akár ugyanahhoz, akár másik oktatóhoz (témára/témavezetőhöz). Ha a jelentkezését az oktató már elbírálta, véleményezte (akár Támogatott, akár Nem támogatott értékkel), nem tud lejelentkezni vagy újabb témára

⁴ Abban az esetben, ha a hallgató a 4. félévet követően szándékozik bármikor szakdolgozati címbejelentőt benyújtani, annak határideje: minden félévben a szorgalmi időszak első napjától legkésőbb március 15-ig, illetve a szorgalmi időszak első napjától legfeljebb október 15-ig.

⁵ <https://btk.ppke.hu/storage/tinymce/uploads/Tanulmanyi-Osztaly/BTK-Hallgato-jelentkezese-a-szakdolgozati-temara-az-UJ-HWeben.pdf?u=1d5oEk>

⁶ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (2)

jelentkezni. Időszakon belüli másik témára történő jelentkezési szándékát mielőbb jelezze az intézet oktatásszervezőjének, és kérje a témajelentkezés érvénytelenítését. A címbejelentési időszak lejártá után, a címbejelentési időszakot követően a hallgató a szakdolgozat témajelentkezését csak a Tanulmányi Bizottság engedélyével adhatja be. Szakdolgozati címbejelentés törlése vagy módosítása az adott címbejelentési időszakon túl a Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik.⁷

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 engedélyeztetnie kell⁸ a szakfelelőssel.

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

⁷ <https://btk.ppke.hu/storage/tinymce/uploads/Tanulmanyi-Osztaly/BTK-Hallgato-jelentkezese-a-szakdolgozati-temara-az-UJ-HWeben.pdf?u=1d5oEk>

⁸ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (4)

eldöntése, hogy a kész szakdolgozat beadható állapotban van-e, s kedvező döntés esetén a dolgozat leadását a Neptun rendszerben elektronikusan engedélyezi.⁹

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/eset 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.¹⁰

A témavezetőváltáshoz minden esetben a leendő, új témavezető beleegyezése szükséges. Emellett a hallgatónak a váltásról kötelező írásban informálnia régi témavezetőjét és a szakfelelőst. Amennyiben a témavezető válik meg a szakdolgozójától, az oktatónak szintén írásban kell informálnia a hallgatót és a szakfelelőst. 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/esetet (választott esethez kapcsolható problématerületet) választ, a változást szintén át kell vezetni a Neptun rendszerben. A hallgató a téma/esetváltáskor köteles – az új (vagy régi) témavezetővel egyeztetve – új témájában/esetében pótolni azokat a munkákat, amelyek a váltás miatt szükségesek. A téma/esetváltásra csak ezeknek a munkáknak belátható pótlása fényében van lehetőség.

⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

¹⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (5)

A téma/eset/címváltásra (és/vagy témavezető váltásra) akkor van lehetőség, amíg a Neptun a szakdolgozatra jelentkezés időszakában nyitott. A változtatott címmegadási határidő kezdete: szorgalmi időszak első napja, címmegadási határidő vége: október 20. vagy március 20.¹¹

II.3. A szakdolgozat elkészítése

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

- A szakdolgozatírás folyamatában a hallgató köteles rendszeresen konzultálni témavezetőjével. A konzultáció formájáról (személyes és/vagy írásos, online) és intenzitásáról előzetesen egyeztetett a hallgató a konzulens tanárával, tekintettel a témavezető és a hallgató igényére.
- A konzultáció során a hallgató folyamatosan tájékoztatja a témavezetőt, hogy milyen munkákat végzett el, hol tart a diplomamunka készítésben, illetve milyen további segítségre, útmutatásra szorul. A konzulens tanár folyamatosan ellenőrzi az elvégzett munkákat, kiadja a feladatokat, illetve irányadást nyújt a hallgatónak munkája sikeres véghezviteléhez.
- Azok a hallgatók, akik külföldi ösztöndíj lehetőségeik miatt nem tudnak személyesen konzultálni témavezetőikkel, elektronikus úton tehetik ezt meg. Azonban számukra is előírás a követelmények teljesítése. Az ilyen szakdolgozati konzultációk előfeltétele, hogy a témavezető elfogadja előzetesen azt, hogy a hallgató szakdolgozatát külföldi tanulmányai alatt írja meg.
- Szakdolgozat a hallgatói jogviszony fennállásától függetlenül készíthető és benyújtható.¹² A hallgatói jogviszonyon kívül készített szakdolgozat esetében a leadáskor hatályos TVSZ rendelkezései az irányadók.

¹¹ <https://btk.ppke.hu/storage/tinymce/uploads/Tanulmanyi-Osztaly/BTK-Hallgato-jelentkezese-a-szakdolgozati-temara-az-UJ-HWeben.pdf?u=1d5oEk>

¹² Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (2)

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.¹³
- 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 dolgozat áttanulmányozására. A konzulens ezt követően felhívja a szakdolgozatró figyelmét a diplomamunka esetleges hibáira, hiányosságaira, azok kijavítása érdekében. A határidő mulasztásával, továbbá késése esetén a dolgozat nem beadható.
- 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 be¹⁴ (1. 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.¹⁵

Ugyanakkor a Szociológiai Intézetben kérjük a szakdolgozat egy nyomtatott, fűzött/spirálozott példányának benyújtását az intézeti titkárságra (az oktatásszervezőnek leadni), a szakdolgozat feltöltését követő 14 munkanapon belül. Ezt a nyomtatott dokumentumot a hallgató a szakdolgozat védelme napján visszakapja.

A szakdolgozat feltöltése a Neptun rendszerben

A szakdolgozatot PDF formátumban kell feltölteni.¹⁶ 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

¹³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

¹⁴ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (6)

¹⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (4)

¹⁶ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (8)

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.¹⁷

A hallgatónak a leadás előtt egy hónappal le kell adnia dolgozatának 90%-os formáját témavezetőjének, ha a hallgató a visszakapott dolgozatát a 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.¹⁸

Általános elvárások a beadott szakdolgozattal kapcsolatban

- Tudományos igényű, önálló vagy konzulénstárssal 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 széleskörű szakirodalmi tájékozottságát, családkonzultációs módszertani ismereteit és annak végzéséhez szükséges készségeit.
- A szakdolgozatnak bizonyítania kell a hallgató szakmai nyelvezetben való tájékozottságát, annak használatát.
- 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 etikai vétségnek minősül, ezért a plágium vétségébe eső

¹⁷ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

¹⁸ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (7)

dolgozat automatikusan elégtelen osztályzatot kap, a hallgatót új szakdolgozat elkészítésére utasítjuk.

- Amennyiben bebizonyosodik, hogy a hallgató nem saját esetét nyújtotta be szakdolgozati munkának, vagy nem az ő munkájának részleteit írta meg az esetmunkájában (hanem társkonzulensét), magatartása úgyszintén etikai vétségnek minősül, így 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.¹⁹ 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 átlagszámítás nélkül elégtelen.²⁰ (Ha a bírálók által javasolt jegyek között két jegy, vagy annál nagyobb eltérés van, abban az esetben a szakfelelős 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 2. mellékletben), illetve a bírálatához 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 megelőző legalább egy héttel.²¹ A szakdolgozat minősítése ötfokozatú rendszerben történik.²²

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.²³ Az elégtelennél jobb minősítésű szakdolgozat

¹⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (6)

²⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (9)

²¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (8)

²² Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (10)

²³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ (8)

elektronikus formában történő megőrzéséről az illetékes kari könyvtár gondoskodik.²⁴ 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.²⁵

*A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai*²⁶

A témaválasztás

- az esetválasztás szempontjai, szakmai- és tudományos kidolgozottsága
- az esetválasztás kapcsolódási mélysége a családkonzulensi munkához

A felhasznált szakirodalom

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

²⁴ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (14)

²⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (15) (16)

²⁶ Lásd 2. melléklet, bírálati adatlap.

- a szerző érvelése, gondolatmenete
- a konzultációs folyamat bemutatására javasolt szempontok követése²⁷ és kidolgozottságának mélysége, minősége
- társkonzultáció esetén a szakdolgozat írója saját munkájának követhető elkülönítése
- önálló eredmények – a szerző önálló gondolatainak, következtetéseinek megalapozottsága
- szakmai nyelvezet használata és szakszerű használata
- a folyamatra, illet a hallgatónak saját magára történő önreflexiójának kiterjesztettsége és minősége.

Továbbá kiemelt bírálati szempont a formai követelményeknek való megfelelés

- a dolgozat külalakja, kivitelezése, stílusa, 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.²⁸ Ez új címbejelentésnek minősül, még ha azonos címen készíti is új szakdolgozatát. Alapesetben az egyszer már elutasított szakdolgozati esetet nem lehet még egyszer beadni. Az elutasítás indoklása alapján azonban a szakfelelős a hallgató írásos kérelme alapján mérlegelheti, hogy a szakdolgozat beadása történhet-e azonos esettel (lásd pl. formai hibák miatt elutasított dolgozatnál, tartalmi és szakmai hiányosságoknál erre nincs lehetőség). Az új szakdolgozat elkészítésére már hallgatói jogviszonyon kívül kerül sor. Ebben az esetben a szakdolgozattal kapcsolatos teendőket a Kar külön szabályozza. Az a hallgató, akinek szakdolgozati minősítése elégtelen, leghamarabb a következő záróvizsga időszakban jelentkezhet védésre.

A dolgozat védelése

A szakdolgozat megvédésére a záróvizsga keretén belül kerül sor.²⁹ 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.³⁰ A záróvizsgán jelen lehet a hallgató szakdolgozatának témavezetője a szakdolgozatvédelem idejére.³¹

²⁷ Lásd III. fejezet.

²⁸ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (11)

²⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ (12)

³⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

³¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

A hallgató bemutatja saját konzulensi munkájának folyamatát a dolgozata esetéül szolgáló párral/családdal, röviden részletezi eljárási módszereit, a használt családkonzultációs modelleket, módszereket, eszközöket és a főbb eredményeit. A védés részeként a hallgató szóban reagál a dolgozata bírálójának korábban megírt észrevételére/kritikájára, felel a rögzített kérdésére, továbbá válaszol a bizottság tagjai részéről érkező kérdésekre.

A védés 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. Kitüntetetten figyel a párral/családdal végzett saját munka etikai-, szakmai- és módszertani hátterére.

A védés során értékelendő szempontok

- az eset témakörében (problémakörében) való elméleti tájékozottság
- az eset témakörében (problémakörében) való gyakorlati/módszertani tájékozottság
- a végzett családkonzultációs munkának érthető és követhető szóbeli bemutatása
- a társkonzultációban végzett munkában a saját rész elkülönített 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).

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

A záróvizsga végső jegye: a szakdolgozat érdemjegye, a szakdolgozat védésére 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 esetleírást. 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 önállóan³² vagy párban (kitüntetetten javasolt) vezetett családkonzultációs tevékenységben, mely munka a szakdolgozatban végig kísérhető. A segítő munka alapja család- vagy párkonzultáció.³³ Az egyéni konzultációs folyamat nem lehet esetmunka alap. A párban történő konzultációban a hallgató konzultációs társa lehet a hallgatótársa vagy más szakmai együttműködő, továbbá társkonzulens a hallgató tereptanára is lehet. Ugyanazt az esetet két együtt dolgozó hallgató nem adhatja be sem azonos záróvizsgaidőszakban, sem később, erre csak egyiküknek van lehetősége, közös megegyezésük alapján. Csak olyan eset vihető szakdolgozatba, ahol a konzulensi folyamat kitüntetetten a hallgató esetvezetése által történik. A párban történő esetmunka esetén a dolgozatban jól láthatóan, elkülönítve legyen megjelenítve a hallgató saját, önálló tevékenysége, kinek szakmai tevékenysége döntő hányadát kell képezze a folyamatban elvégzett munkának (különösen figyelni kell erre a követelményre a tereptanári társkonzultációs esetek esetén).³⁴

³² Nagyon indokolt esetben, a témavezető elfogadása alapján.

³³ Család/pár lásd továbbiakban kliens.

³⁴ Közös eset esetén szükséges a konzulens társ írásos beleegyezése, melyet a szakdolgozathoz mellékelni szükséges (lásd 4. melléklet társkonzultációs engedélynyilatkozat).

Az esetmunka alapja a hallgató szakmai terepgyakorlatához kötött, tereptanár által kísért, illetve az egyetemi gyakorlat kísérő szeminárium(ok)ba bevitt, továbbá szakmai megbeszélés/szupervízió tárgyává tett eset lehet. Elvárt keretek: minimum 6 ülésszám, a hallgató közreműködésével indult, egy darab segítői folyamat. Az eset lezárása a szakdolgozat benyújtása előtt követelmény. A dolgozat alapjául szolgáló eset a lezárástól számítva nem lehet öt évnél régebbi.

Nem fogadunk be diplomaesetnek pszichiátriai betegek vagy súlyos pszichoszomatikus betegségben szenvedők családjával való munkát, továbbá súlyos mentális betegséggel rendelkező családok/párok eseteit, még abban az esetben sem, ha a konzulens társunk ehhez megfelelő végzettséggel bír (pszichiáter szakorvos vagy klinikai szakpszichológus), vagy ilyen szakemberekkel való együttműködésben dolgozhatunk.

Az esettanulmány szerkezete és tartalma

- *Címlap (fedőlap)*³⁵
- *Tartalomjegyzék*
- *Rezümé*
- *Bevezető*
 - A hallgató (és társának) szakmai szempontból való bemutatása: a hallgató végzettsége, hol dolgozott/dolgozik családokkal/párokkal, kivel dolgozott együtt az eseten (annak bemutatása), hány család-párkonzultációs folyamatban vett eddig részt a hallgató.
 - A társkonzultáns és a hallgató saját szerepének és munkamegosztásuk bemutatása a folyamatban. Az együttműködés leírása.
 - 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*
 - A családkonzulensi munka helyszínének bemutatása.
 - Az esetmunka kereteinek bemutatása (hol, mikor, hány ülés, kik voltak jelen, kezdete és vége stb.).
 - Együttműködő szakmai szereplők, team bemutatása.
 - Az eset hogyan került hozzá. Hogyan került kapcsolatba a kliensekkel (kapcsolatfelvétel).
 - A kliens pozíciója (kötelezett, küldő, önkéntes) és ennek részletei.
 - Az esetleges előzetes dokumentált előzmények áttekintése.
 - (Ha van) a küldő véleménye, általa beazonosított probléma(mák) pontos leírása.
 - A kezdeti vizsgálati/megismerési eljárások ismertetése. Használt módszerek és eszközök.

³⁵ Lásd 3. melléklet.

- A kliens motivációja, esetleges ellenállással való munka.
- A történettel szorosan összefüggő egyéb adatok leírása.
- „Null hipotézis” felállítása (az előzetes adatok fényében) szakmai indoklással.
- A tervezett beavatkozó lépések, adekvátan a hipotézis(ek)hez és a munkafolyamat elméleti megfontolásaihoz.
- *A segítő munka folyamatának bemutatása*
 - Első találkozás, első interjú részletes bemutatása: lépések a kapcsolatépítés és szövetség kialakításáért; a korábbi ismert és a segítő folyamatban szerzett adatok által a kliensek leírása: objektív adatok és szubjektív megélések; a konzultáció indikációs szempontjai család (pár) szemszögéből, illetve ugyanez a hallgató oldaláról; cél és szerződéskötés folyamatának és eredményének bemutatása.
 - A kapcsolatok és kapcsolati működés felmérése: a kapcsolati dinamikák, a családtagok közötti viszonyok, a családtagok és konzulens(ek) közötti viszony bemutatása.
 - A probléma megfogalmazása kapcsolati nyelven és rendszerszemléletben.
 - A konkrét családhoz (párhoz) kapcsolva a probléma/jelenség bemutatása szakirodalmi háttérrel és szakmai, tudományos megalapozottsággal. A jelenlegi helyzet bemutatása.
 - Rendszerszemléletű hipotézisek alakulása a teljes folyamatban (az első interjútól a folyamat egészéig szakmai indoklásokkal: alátámasztott a megfigyelések és beszélgetések által kapott adatok/információk alapján, a hipotézisek hogyan kapcsolódnak a konzultációs tervhez, illetve a használt elméleti modellekhez, gyakorlati eszközökhöz).
 - Az esetmunkában használt iskolák, stratégiák, modellek, technikák, módszerek és eszközök szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal történő összefoglaló részletes leírása, használatuk indoklása (miért ezt választotta), továbbá alkalmazásuk eredményességének vagy hatástalanságának szakmai összegzése.
 - Az esetvitelhez szükséges készségek, képességek és háttér-tudás szakirodalmi háttérrel és tudományos megalapozottsággal történő részletes leírása.
 - A konzulensi folyamat bemutatása: probléma feltárási- és megoldási folyamat részletes bemutatása, a beavatkozási folyamatok ismertetése – segítő folyamat szakmai szempontú rövid ülésrészletezője (mi történt az üléseken).
 - A genogram³⁶ felvétele és feldolgozása, az eredmények bemutatása (a múlt és jelen összekapcsolása).

³⁶ A dolgozat mellékletében csatolni szükséges a genogram ábráját, itt is érdemes vigyázni a kliens család beazonosíthatatlanságának követelményére, a megváltoztatott nevek következetes használatára. A genogram lehet kézzel írott vagy elektronikus sablonban elkészített.

Részletes genogram: minimum három, saját gyermek esetén négy generációra kiterjesztett, nevekkal, évszámokkal, az eset szempontjából fontos objektív adatokkal, és a kapcsolati minőségek bemutatásával.

A genogram a hallgató által készített, nem a kliens munkája. A genogram ne az ülésen készített formában, hanem rajzolt, írásos formában vagy gépi eszközzel megszerkesztetten, jól átlátható változatban kerüljön beadásra. Családkonzultációban kiindulási pont az index páciens családfája, illetve párkapcsolati konzultációban a pár mindkét tagjának családfája.

- Egy kiemelt ülés részletes bemutatása (intervenciókkal és szereplőként jól elkülöníthető párbeszédekkel, akár szó szerinti idézetekkel). A kiemelt ülés a hallgató által szakmai szempontból kitüntetetten fontos ülésnek tekintett, ami a folyamatba valami fordulatot, megértést, felismerést, változást stb. hozott be. A kiemelt ülés során a hallgatónak képes kell lennie bemutatni saját reflexióit a történésekre, illetve saját emberi és szakmai működését.
- A dolgozat nem adható be szupervíziós folyamat nélkül, elvárt minimum két szupervíziós alkalom.³⁷

Szupervíziós folyamat bemutatása:

- ✓ az eset szupervíziós keretei (kivel, hányszor, hol, mikor, milyen formában stb.)
- ✓ a hallgató kérdései, bevitt problémák
- ✓ a kapott válaszok/észrevételek
- ✓ eredményei felhasználása (technikai, módszertani, önreflexív stb.) – derüljön ki a leírásból, hogyan alkalmazta a szupervízió során felmerült szempontokat, kapott támogatást a konzultáció további folyamatában.
- ✓ értékelése a segítői folyamat tükrében.³⁸

Szupervízor:

kitüntetetten javasolt és a dolgozat bírálatában előny:

- ✓ családkonzultációban/családterápiában jártas szupervízor

további lehetőségek:

- ✓ tereptanár (amennyiben nem társkonzultáns)
- ✓ a gyakorlat kísérő szeminárium vezetője (amennyiben nem társkonzultáns)
- ✓ egyéb szupervízor.

Formái lehet: egyéni, csoportos, oktatási szupervízió.

• *Lezárás*

- A lezárás módja és körülményei.
- Kliens visszajelzései, reflexiói az esetmunka folyamatára, önmaga szerepére és általa konstataált eredményekre (eredménytelenségre).

³⁷ A szupervízió kezdeményezése és a róla való gondoskodás hallgatói feladat és felelősség. A több alkalmas szupervízió esetén ugyanaz a szupervízor személy kíséri az esetet. A szupervízor személyét fel kell tüntetni.

³⁸ A szupervíziós alkalmak mindegyike külön-külön kerüljön bemutatásra.

- Esetleges utánkövetés bemutatása.
- *Hallgatói önreflexív összegzés a segítő folyamatra és eredményeire, a maga szerepére*
 - A változás folyamatának bemutatása. Az esetmunka eredményeinek/esetleges eredménytelenségének szakmai értékelése, magyarázata. Emelje ki a változást megjelenítő üléseket, például illusztrálva (utalva a változásokban szerepet játszó intervenciókra, élményekre stb.).
 - Az eredmények megszilárdításának, fenntartásának stratégiái.
 - Szakmai következtetések levonása az esetre vonatkozóan; a család (pár) segítői folyamatban való jelenlétére és munkájukra, szerepükre a változásban; illetve a hallgató jelenlétére, munkájára és a változáshoz hozzájáruló szerepére; továbbá a klienssel való együttműködésükre.
 - A segítő szubjektív reflexiója a családra (párra), a közös munka és együttműködés nehézségeire és eredményeire.
 - A segítő szakmai és szubjektív reflexiója a társkonzultációs együttműködésre.
 - Az esetmunkát vezető szakmai és emberi önreflexiója: sikerek, kudarcok, sajátélmény, áttételek/megérintődések és a rájuk való reakciók, szakmai és emberi dilemmák, fejlődés.
 - Egyéb, az esetmunkával összefüggő reflexió, tanulság, megjegyzés.
- *Kiegészítő oldalak*
 - Bibliográfia, melléklet (benne kötelező genogram), plágiumnyilatkozat³⁹, KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link, társkonzultációs engedély nyilatkozat.
- *Tartalmi terjedelem*
 - legalább 35.000 és legfeljebb 53.000 karakter szóköz nélkül (min. 15, max. 23 oldal (címlap, tartalomjegyzék, melléklet, bibliográfia, plágiumnyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link, társkonzultációs engedélynyilatkozat nélkül).
- *Szakmai nyelvezet*
 - Az egész dolgozatban elvárt a családkonzultáció szakmai nyelvezetének használata, a szakma, az elméleti iskolák, modellek alapfogalmainak bizonyított tudása, a tudományos igényű prezentációs stílus.
- *Etikai előírás*
 - Az esettanulmányban a kliensek személyes jogainak védelme, valamint az adatvédelem érdekében nem azonosíthatóak be az esetben szereplő kliensek semmilyen formában.⁴⁰
A kliensek védelmének és titkosításának következetessége az egész dolgozatban elvárt (gyakori hiba, hogy a dolgozatban néhol az eredeti nevek vagy más beazonosítást lehetővé tevő adatok bukkannak fel).

³⁹ Lásd 1. melléklet.

⁴⁰ Ebben a Magyar Családterápiás Egyesület Etikai kódexe irányadó. 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
- Kétoldalas nyomtatást kérünk
- 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 címlapja⁴¹

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

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

Szociológiai Intézet

Mentálhigiénés családkonzulens MA

- A címlap közepén – ESETTANULMÁNY, alá a dolgozat címe (az eset témájának függvényében)

⁴¹ Lásd 3. melléklet.

- A cím alatt (néhány sortávot kihagyva) a lap bal oldalán – a témavezető neve, alatta beosztása, vagy a külsős konzulens neve, alatta beosztása/vagy témába vágó foglalkozása (szimpla sortáv)

pl.: *Témavezető tanár*

Dr. Oktató Szófia

Egyetemi tanár

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

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

Kíváncsi 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 és dolgozatban 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] (lásd III. fejezet)
- 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)⁴²
- 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 dolgot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be⁴³)
- KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link
- társkonzultációs engedélynyilatkozat.

V.2. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása

A szakdolgozat mindig a megfelelő formátumú *címodallal* (lásd 3. 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. jelölve]) kezdődik, a szakdolgozat *tartalmi részének kifejtésével* folytatódik (követve a tartalomjegyzékben szereplő címeket és fejezetszámozásokat), majd új oldalakon a *bibliográfia, melléklet, plágiumnyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link és társkonzultációs engedélynyilatkozat* megadásával végződik.

V.3. A dolgozat terjedelme

A szakdolgozat terjedelme legalább 35.000 és legfeljebb 53.000 karakter szóköz nélkül (ez 15-23 oldalnak felel meg: címlap, tartalomjegyzék, bibliográfia, melléklet, plágiumnyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredményét közlő link és társkonzultációs engedélynyilatkozat nélkül).⁴⁴

⁴² <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-i-segedlet-egyetemistaknak>

⁴³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 40.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 17.§ ([https://btk.ppke.hu/tanulmanyi-tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a BTK kiegészítő rendelkezéseivel](https://btk.ppke.hu/tanulmanyi-tajekoztatok/szabalyzatok/Tanulmanyi-es-Vizsgaszabalyzat-egysages-szerkezetben-a-BTK-kiegeszito-rendelkezesivel))

⁴⁴ A megadott karakter- vagy oldalszámokat nem lehet meghaladni, a befogadás feltétele.

V.4. Hivatkozások és felhasznált irodalom

A szakdolgozatban felhasznált forrásokat (beleértve a mesterséges intelligenciával generált szöveget) mindig világosan fel kell tüntetni a szövegben, s a dolgozat végén a szakirodalomban. 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.

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

A szakdolgozat hivatkozási rendszerét a Hivatkozási segédletben egyetemistáknak című segédanyagban ismertetett módon.⁴⁵ Eszerint a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott APA stílus előírásainak megfelelően kell elkészíteni szövegek közötti hivatkozásokat és a dolgozat végén elhelyezett irodalomjegyzéket (*bibliográfia*), utóbbi 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.⁴⁶

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.” megjelölést alkalmazzuk. Például: (Pasqualoni et al., 2024).

A bibliográfiában az összes szerző vezetéknévét és keresztnévét 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).⁴⁷

⁴⁵ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-segedlet-egyetemistaknak>

⁴⁶ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-segedlet-egyetemistaknak>

⁴⁷ <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/hivatkozas-segedlet-egyetemistaknak>

V.5. Melléklet

A mellékletet a kiegészítő, a szakdolgozat szempontjából releváns információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat főszövegében 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.

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.⁴⁸

⁴⁸ 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_rendekezeivel)

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 jelentkezhetsz, aki a) végbizonyítvánnyal rendelkezik, és b) szakdolgozatát érvényesen benyújtotta, továbbá c) az Egyetem felé ki nem egyenlített fizetési kötelezettsége nem áll fenn.⁴⁹
- 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.⁵⁰
- 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.⁵¹ A záróvizsgán jelen lehet a hallgató szakdolgozatának témavezetője a szakdolgozatvédelem idejére.⁵²
- Záróvizsga adott záróvizsga-időszakban legfeljebb egyszer kísérelhető meg. Elégtelennél jobb minősítésű záróvizsga eredménye nem módosítható.⁵³
- Záróvizsgára a hallgató írásban jelentkezhetsz a Tanulmányi Osztályon az adott záróvizsga időszakot megelőzően legkésőbb december 1. napjáig, illetve május 1. napjáig.⁵⁴

⁴⁹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (2)

⁵⁰ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (3)

⁵¹ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

⁵² Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (4)

⁵³ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ (6)

⁵⁴ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (3)

A záróvizsga részei

- Szóbeli vizsga az előzetesen közzétett témakörökből.
- Szakdolgozat szóbeli megvédése.

Szóbeli vizsga az előzetesen közzétett témakörökből

- A szakmafókuszú szóbeli vizsga anyagát a mesterképzés 4 féléves anyagából állítják össze a szak oktatói, 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.⁵⁵
- A szóbeli szakmafókuszú vizsga minősítése ötfokozatú skálán történik.

A szakdolgozat védelése

- A hallgató bemutatja saját konzulensi munkájának folyamatát a dolgozata esetéül szolgáló párral/családdal, röviden részletezi eljárási módszereit, a használt családkonzultációs modelleket, módszereket, eszközöket és a főbb eredményeit. A védelem részeként a hallgató szóban reagál dolgozata bírálójának korábban megírt észrevételére/kritikájára, felel a rögzített kérdésére, továbbá válaszol a bizottság tagjai részéről érkező kérdésekre.
- A védelem során a záróvizsga bizottság meggyőződik a szakdolgozat eredetiségéről, a hallgató szakdolgozat témakörében való tájékozottságáról, valamint arról hogy a szakdolgozatban kifejtett nézeteit és eredményeit meg tudja-e védeni a bizottság előtt. Kitüntetetten figyel a párral/családdal végzett saját munka etikai-, szakmai- és módszertani hátterére.
- A szakdolgozat védelésének minősítése ötfokozatú skálán történik.

A védelem során értékelendő szempontok

- Az eset témakörében (problémakörében) való elméleti tájékozottság.
- Az eset témakörében (problémakörében) való gyakorlati/módszertani tájékozottság.
- A végzett családkonzultációs munkának érthető és követhető szóbeli bemutatása.
- A társkonzultációban végzett munkában a saját rész elkülönített bemutatása.
- A feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága.

⁵⁵ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (2)

- 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).

A záróvizsga minősítése

- A szakdolgozat minősítésének, a szakdolgozat védés minősítésének, továbbá a szóbeli részvizsgák jegyei minősítéseinek az összesített átlaga egész számra kerekítve, azzal a megkötéssel, hogy amennyiben bármelyik részminősítés elégtelen, úgy a záróvizsga minősítése is elégtelen.⁵⁶
- 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.⁵⁷

⁵⁶ Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 41.§ és BTK Kari kiegészítő rendelkezések 18.§ (4)

⁵⁷ 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) és cím kiválasztása.	Szakdolgozati témajelentkezés (címbelijelentés): elektronikus a Neptunban. Elektronikus oktatói jóváhagyás.	Szorgalmi időszak kezdetétől október 15. vagy március 15.
<i>Konzulens felkérése</i>	A hallgató feladata. Konzulens elsősorban az Intézet vagy a Kar oktatója lehet.		
<i>Szakdolgozat megírása</i>	Szakdolgozati konzultációkon való részvétel. A hallgató a témavezető útmutatásai alapján megírja dolgozatát.	Szakdolgozat részfejezetei.	A konzulenssel egyeztetett periodizáció szerint.
<i>Szakdolgozat leadása</i>	A szakdolgozatot 1 fűzött példányban kell leadni az intézeti titkárságra, és feltölteni elektronikus a Neptun rendszeren keresztül.	Elektronikus feltöltés a hallgató által, és elektronikus jóváhagyás a témavezető által.	Április 15. (tavaszi szemeszterben történő védelem esetén) és november 15. (ősz szemeszterben történő védelem esetén).
<i>Szakdolgozat védelem</i>	A védelemre a záróvizsga részeként kerül sor max. 15 percben. A hallgató bemutatja dolgozata legfontosabb eredményeit, válaszol a bírálók észrevételeire és a feltett kérdésekre, továbbá a bizottság további kérdéseire.	Szakdolgozati bírálati lap (2. melléklet), amely tartalmazza a min. egy megválaszolandó kérdést.	A záróvizsga időszakban az Intézet 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 szakon, 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 címbejelentőt a konzulenssel való egyeztetést követően a Neptunban kell rögzíteni a félév első szorgalmi napjától október 15-ig, vagy a félév első szorgalmi napjától március 15-ig.

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, továbbá figyelnie kell a határidőkre.

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 ehhez a témavezető előzetesen hozzájárul.

9. *Milyen terjedelmű legyen a szakdolgozatom?*

A szakdolgozat terjedelme legalább 15, legfeljebb 23 oldal (címlap, tartalomjegyzék, bibliográfia, melléklet, plágiumnyilatkozat, KOPI plágiumkeresés eredményét igazoló link, társkonzultációs engedélynyilatkozat 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 10-15 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. HATÁRIDŐK

MhCsK MA szak szakdolgozati határidők					
<i>Szakdolgozatra jelentkezés határideje (cím- bejelentés⁵⁸)</i>	<i>Címbejelentés elfogadása (oktató részéről)</i>	<i>Utolsó módosítási lehetőség^{59, 60}</i>	<i>Félév</i>	<i>Dolgozat beadás 90% készültségben (a beadhatóság utolsó ellenőrzése)</i>	<i>Végső leadási határidő</i>
szorgalmi időszak első napjától legkésőbb október 15-ig	október 20-ig	szorgalmi időszak első napjától legkésőbb október 20-ig	Tavaszi szemeszterben végző hallgatók számára	március 15-ig	április 15
szorgalmi időszak első napjától legkésőbb március 15-ig	március 20-ig	szorgalmi időszak első napjától legkésőbb március 20-ig	Őszi szemeszterben végző hallgatók számára	október 15-ig	november 15

⁵⁸ A szakdolgozati címbejelentés bármikor megtörténhet a címbejelentés időszakában, ugyanakkor a szakdolgozati munka elkezdésétől a szakdolgozat benyújtásáig eltelt legrövidebb időtartam min. 2 hónap.

⁵⁹ A módosítási lehetőség bármikor megtörténhet a címbejelentés időszakában, ugyanakkor a módosítástól elkezdtett újabb szakdolgozati munka és a szakdolgozat benyújtásáig eltelt legrövidebb időtartam min. 2 hónap.

⁶⁰ <https://btk.ppke.hu/storage/tinymce/uploads/Tanulmanyi-Osztaly/BTK-Hallgato-jelentkezese-a-szakdolgozati-temara-az-UJ-HWeben.pdf?u=1d5oEk>

X. MELLÉKLET (DOKUMENTÁCIÓS FORMÁK)

1. melléklet

Nyilatkozat szakdolgozat szerzőség szabályainak betartásáról

Alulírott..... (Neptun 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.

Kelt:.....,év.....hónap.....nap

.....

Aláírás

2. melléklet

Szakdolgozati bírálat

A dolgozat készítőjének neve:

Szakja és tagozata: Mentálhigiénés családkonzulens mesterszak, levelező

A dolgozat pontos címe:.....

A témavezető neve, beosztása:.....

A bíráló tanár neve, beosztása:.....

Bírálati szempontok	Pontszám (0-tól 5-ig) (0=értékelhetetlen, 5=kiválóan kidolgozott/kivitelezett)
1. <i>A szakdolgozat teljessége</i> a vizsgált eset feldolgozottságának és bemutatásának mélysége; az egyes fejezet/alfejezetrészek kidolgozottsága; a folyamat leírására javasolt szempontok megjelenésének teljessége. Az elméleti anyaghoz [a választott esetben megnyilvánuló problémakör(ök)höz] kapcsolódó irodalom, forrásanyag terjedelme, aktualitása, újszerűsége.	
2. <i>Mennyire tudta a hallgató szakszerűen, pontosan és megalapozottan visszaadni:</i> - a segítői folyamatot az ülések sorozatának leírásával - önmaga munkáját, elkülönítve a társkonzultációban - a használt iskolákat, modelleket, technikákat, eszközöket, kitüntetetten a célként megfogalmazott szerződésre és a hipotézisekre - a családkonzultáció szakmai nyelvezetét.	
3. <i>A kötelező elemek megjelenítésének kidolgozottsága, mélysége és minősége</i> A folyamat szereplőinek és keretének bemutatása, kapcsolatfelvétel és kapcsolat kialakítás, első interjú, szerződéskötés, kiemelt ülés, genogram és értelmezése, szupervízió folyamata.	
4. <i>A hallgató (ön)reflexív összegzése</i> a segítő folyamatra és eredményeire, a maga szerepére, a változásokra (átláthatóság, megalapozottság és kidolgozottság). Az eredmények feldolgozásának színvonala és az elemzés kivitelezése, a szakmai összegzés tudományos igényessége.	
5. <i>A szakdolgozat kivitelezése</i> Stílus, nyelvhelyesség, hivatkozás/forráskezelés előírásainak megfelelés; bibliográfia színvonala, melléklet minősége.	
összes pont:	



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

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

A hallgató által megválaszolandó kérdés

A szakdolgozat értékelése:

..... (betűvel) (számmal)

Kelt:.....,év.....hónap.....nap

.....

A bíráló aláírása

3. 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 Szófia
Egyetemi tanár

Készítette:
Hallgató Petra
Mentálhigiénés családkonzulens MA
(levelező)

Budapest, 2026

4. melléklet

Társkonzulensi engedélynyilatkozat

Alulírott.....
jelen nyilatkozat aláírásával engedélyezem
.....-nak/nek,
hogy társkonzulensi szakmai együttműködésünkben vitt közös családkonzultációs esetünket a
Pázmány Péter Katolikus Egyetem mentálhigiénés családkonzulens szakján diplomamunka
formájában megírja, beadja és a szakdolgozatvédelem során bemutassa.

Kelt:.....,év.....hónap.....nap

.....
A társkonzulens aláírása