

# Szakedolgozati Útmutató

## A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Nemzetközi Tanulmányok BA szak hallgatói és oktatói számára

A Nemzetközi Tanulmányok tanszék oktatói kara segítséget kíván nyújtani azon hallgatói számára, akik végzősként diplomamunka megírása előtt állnak. Az alábbi szabályzat célja az, hogy tájékoztatást adjon a szakdolgozattal kapcsolatos tennivalókról és előírásokról.

### I. Általános rendelkezések

I.1. Minden egyetemi hallgató diplomája megszerzése érdekében, egyetemi tanulmányait lezárandóan, köteles szakdolgozatot írni.

I.2. A szakdolgozatnak tartalmában és formai kiállításában is alkalmasnak kell lennie az elbírálásra, s méltónak kell bizonyulnia a diploma megszerzéséhez.

I.3. A diplomamunka célja annak bizonyítása, hogy a hallgató egyetemi tanulmányai során megfelelő elméleti alapokat szerzett, amelynek segítségével képes a Nemzetközi kapcsolatok területéhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján, egyéni megközelítésben, saját kutatással kiegészítve feldolgozni.

### II. A szakdolgozattal kapcsolatos általános tudnivalók

*A szakdolgozatról a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) valamint a Bölcsészettudományi Kar kiegészítő és átmeneti rendelkezései a Tanulmányi és Vizsgaszabályzathoz 11-15§ rendelkeznek:*

11. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat **171. § (1)** felhatalmazása alapján:

Amennyiben a hallgató maga választja meg a szakdolgozati témáját, úgy a témát az illetékes szakfelelős hagyja jóvá.

12. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat **171. § (2)** felhatalmazása alapján:

A szakdolgozat témáját, címét és témavezetőjét az adott alapszakért felelős intézet vagy tanszékvezetővel jóvá kell hagyatni. A jóváhagyást az erre a célra rendszeresített űrlapon igazoltatni kell. Az így elfogadott címbejelentést a Tanulmányi Osztály tartja nyilván.

14. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat **171. § (7)** felhatalmazása alapján:

A bíráló véleményének leadási helye az adott szak titkársága.

15. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat **171. § (11)** felhatalmazása alapján:

A hallgatói jogviszonyon kívül készített szakdolgozat esetében a leadáskor hatályos TVSZ rendelkezései az irányadók.

#### *II.1. A szakdolgozat témája, a témaelfogadás, a témaleadás*

•*A témaválasztás módjai:*

1) A hallgató szakdolgozati témáját minden olyan témából kiválaszthatja, amely az oktatás témaválasztékában szerepel.

2) A szakdolgozatíró témáját a szak oktatóinak szakdolgozati témajavaslati közül is kiválaszthatja.

3) Továbbá lehet saját, eredeti témajavaslat.

Minden esetben a témát a leendő konzulens tanárral és a tanszékvezetővel előzetesen engedélyeztetni kell.

•*Témaelfogadás*

A szakdolgozat (szűkebb) témáját és címét, minden hallgató az általa választott oktatóval folytatott konzultáció után határozza meg. Ehhez a hallgatónak a kutatási tervet is magába foglaló témajavaslatot kell készítenie, amelyben meghatározza, hogy miről szeretne írni, illetve hogyan képzei a téma feldolgozását. (*Előtanulmányok.*)

#### •A témaleadás

A dolgozat témáját és címét a tervezett leadás előtt 7 hónappal el kell fogadtatni (áprilisi szakdolgozat leadásánál **a címbejelentő leadási határideje szeptember 15. (ha a szakdolgozatot áprilisban nyújtja be a hallgató) vagy március 30. (ha a szakdolgozatot novemberben nyújtja be a hallgató), helye a Tanulmányi Osztály).** A téma elfogadását (a témavezető tanár személyét) a témavezető tanár aláírásával igazolja, és a tanszékvezető jóváhagyja az arra rendszeresített űrlapon. (Szakdolgozat nyilvántartólap). A nyomtatványt három példányban kell kitölteni és aláírni, majd a Tanulmányi Osztályon kell leadni.

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

#### •A témavezető/konzulens tanár kiválasztása

A hallgató az Intézet tudományos minősítéssel rendelkező tanárai közül választhat magának témavezető tanárt, akiknek a témavezetésére a tanszékvezető engedélyt ad. Ez utóbbi engedélyezése a Szakdolgozat nyilvántartólap tanszékvezetői aláírásával történik. A hallgatónak további lehetősége van arra, - amennyiben témája indokolja -, hogy a Kar más szakján oktató tanárai közül, illetve kivételes esetben ún. külsős konzulenset keressen magának, ezt azonban előzetesen a tanszékvezetővel engedélyeztetni kell.

A témavezetőnek jogában áll a hallgatót, illetve témáját visszautasítani. (egy oktató 5-nél több szakdolgozati témavezetést nem vállalhat.)

#### •Témavezető és témaváltás

A hallgatónak jogában áll témavezetőt váltani. A témavezető-váltáshoz mindkét (a régi és új) témavezető egyetértése szükséges. Abban az esetben, ha a konzulens-csere témaváltoztatást is jelent - az új címbejelentő nyomtatvány, a Szakdolgozat nyilvántartólap kitöltésével – a tanszékvezető aláírása is szükséges. A szakdolgozati téma váltásának legutolsó lehetősége: a beadás előtt 3 hónappal. A cím pontosítása nem minősül témaváltoztatásnak.

#### •A témavezető feladata

A hallgató témavezetőjétől, konzulens tanárától felvilágosítást kap olyan kérdésekben, hogy miként végezze kutatását, milyen forrásmunkákat olvasson el, hogyan szerkessze meg írásművét. A hallgató köteles a témavezető által meghatározott gyakorisággal megtartott, de legalább 3 három alkalmat magában foglaló konzultáción részt venni.

### II.4. A szakdolgozat beadása

**Szakdolgozat beadási határidő: április 15., november 15.**

#### •A beadás feltételei

1) A hallgatók kötelesek kész (de még nem bekötött) szakdolgozatukat a témavezető tanárnak a beadási határidő előtt két héttel odaadni, hogy az oktatónak lehetősége nyíljon a kész dolgozat áttanulmányozására, és az esetleges hibák kijavítására.

3) A benyújtott szakdolgozat elfogadását a témavezető tanár az *Igazolás-szakdolgozat benyújtásához* címet viselő űrlap aláírásával igazolja. Beadása a Tanulmányi Osztályra egy példányban a dolgozatokkal együtt történik.

#### •A beadás módja

**A szakdolgozatot a leadási határidőig pdf fájlformátumban köteles a hallgató a Neptunba feltölteni a kész szakdolgozatát a formai követelményeknek megfelelően.** A szakdolgozatot papíralapon NEM kell benyújtani.

### II.5. A szakdolgozat bírálata

•Csak a konzulens által elfogadott (és az elfogadást megfelelően dokumentált) szakdolgozatot lehet bírálatra kiadni.

•*A bíráló személy és feladatai*

A szakdolgozatot bíráló személy a tanszéken tanító, a témában jártas egyetemi oktató. Az opponens köteles a tanszék által megadott időpontig a dolgozat szöveges és számszerű értékelését megadni, illetve a bírálathoz mellékelni a dolgozattal kapcsolatos - a hallgató által az államvizsga során megválaszolandó – minimum két szakmai kérdést a védés előtt minimum egy héttel. Az értékelés leadása 3 példányban történik, egy a Tanulmányi Osztályra kerül, egy a hallgatóé, egy a dolgozathoz csatolt példány, amely az intézetben marad.

•*A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai*

A dolgozat értékelésekor alapvető szempont:

jó témaválasztás, problémafelvetés; alapos kutatómunka, a téma mély feldolgozottsága; eredeti megközelítés; a dolgozat egységes, összefüggő, logikus szerkesztése; megfelelő szakmai nyelvezet; a kutatás kivitelezése; empirikus adatok (megfelelő) felhasználása és értelmezése; megfelelő mennyiségű és minőségű bibliográfia felhasználása és feldolgozottsága; a szerző önálló gondolatai, érvelése; formai követelmények (a dolgozat külalakja, kivitelezése, a hivatkozások, tartalomjegyzék, bibliográfia, függelék, ábrák, táblázatok stb.) minősége.

### **III. A szakdolgozat kötelező formai követelményei**

A szakdolgozat megírásakor kötelezők az alábbiakban megfogalmazott stílusjegyek. Az ettől eltérő szakdolgozatok alacsonyabb értékelést, ill. elutasítást vonhatnak maguk után.

*III.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód:*

- Times New Roman betűtípus (Microsoft Word szövegszerkesztő),
- 12-es betűnagyság,
- másfeles sortávolság,
- alsó, felső, jobb oldali margó 2 cm; bal oldali margó – a kötés miatt – 3 cm.

*III.2. A külső borítón fel kell tüntetni:*

SZAKDOLGOZAT, a készítő nevét és a készítés évét.

*III.3. A dolgozat belső címlapján szerepelnie kell:*

- a borítólapon bal oldali tetején – a dolgozat benyújtási helyének teljes megnevezése (rövidítések mellőzését kérjük):

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Bölcsészeti és Társadalomtudományi Kar

- a lap közepén – a dolgozat címe, alcíme,
- a cím alatt (pár 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.
- a cím alatt (pár sortávot kihagyva), a lap jobb oldalán – a dolgozat készítőjének neve és szakja/szakpárja
- a lap alján, középen – a beadás helye, ideje  
(pl.: Piliscsaba, 2013.)

*III.4. A szakdolgozat mindig megfelelő (az előbb említett) formátumú címdallal és az azt követő új lapon a tartalomjegyzékkel (a fő és alfejezetek római és arab számozással:*

[pl.: I., I.1., I.2., I.2.1.] kezdődik, és a felhasznált művek *bibliográfiájával*, esetlegesen *melléklettel* (függelékkel) végződik

*III.5. A dolgozat terjedelme* – tartalomjegyzék, bibliográfia és mellékletek nélkül együtt – 80.000 - 120.000 leütés. Táblák, grafikonok, ábrák a fő szövegben legfeljebb az összterjedelem ¼ részéig számíthatóak be.

### **IV. A szakdolgozattal kapcsolatos speciális tudnivalók**

#### *IV.1. A szakdolgozat tartalmi elemei:*

Kívánatos a dolgozat jó tagolása (fejezetek, alfejezetek, esetleg al-alfejezetek), amelynek azonban összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével, valamint egymásra épülő, logikus struktúrában kell követniük egymást. Egy jól összeállított és a fejezeteket, alfejezeteket külön (az írásmód differenciált beállításával) kiemelő tartalomjegyzék kellően tükrözi a szakdolgozat strukturális felépítését, amelyben a következő elemeknek kell szerepelnie.

**Az alábbi részek ajánlások**, amelyeket a hallgató a témavezetővel megbeszélte módon alakíthat, tetszés szerint, kivéve az idegen nyelvű összefoglalót, mely kötelező tartalmi elem.

##### **IV.1.1. Bevezetés**

Benne pl.: a témaválasztás indoklása, pontosan megfogalmazott problémafelvetés, témamegjelölés, célkitűzés, a kutatott terület leírása, (ha van) hipotézisek vagy kérdések megfogalmazása, a munka elhelyezése a témában folytatott és folyó kutatások között, miként kapcsolódik azokhoz, illetve esetlegesen miben más, a módszerek leírása, a kutatott területek hangsúlyozása. (A bevezetésnél ajánlott oldalszám 2-4 oldal.)

##### **IV.1.2. A vizsgálat elméleti háttere**

Benne pl.: a vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak a kritikai ismertetése és rendszerezése. Ebben a tartalmi egységben kell világosan kifejteni azt is, hogy a jelölt milyen elméleti alapokra, definíciókra építi vizsgálatát.

Itt kerülhet sor saját munka eredményeként a téma jellegéből adódóan adott jelenség(ek) történelmi hátterének összefoglalására, a témával kapcsolatos jelenségek (de még nem az empirikus kutatás részeként) feltárt összefüggéseinek, törvényszerűségeinek bemutatására.

##### **IV.1.3. A kutatás módszertani jellemzői**

Benne pl.: a kutatás célja, (ismét) hipotézisei, azok esetleges történelmi előzményei, a vizsgálat során alkalmazott módszerek rövid és szisztematikus ismertetése. (Itt kell kitérni az esetleges módszertani nehézségekre és problémákra is.)

##### **IV.1.4. A vizsgálat és eredményei**

Benne: ebben az elemző főfejezetben kerül sor - a már ismertetett elméleti alapokra és módszerekre építve - a téma vizsgálatának részletező bemutatására, a kérdések megválaszolása, a hipotézisek bizonyítása vagy elvetése.

##### **IV.1.5. Befejezés/Összegzés**

Benne pl.: a vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti hátterének valamint legfontosabb eredményeinek a téziszerű összefoglalása. Kiemelve teljes körűen a dolgozat leglényegesebb megállapításait, összefoglalva a végkövetkeztetéseket, esetleg kitérni a kutatás eredményeinek hasznosíthatóságára, a további lehetséges kutatási irányok megfogalmazására. (Összegzésnél ajánlott oldalszám 3-5 oldal.)

##### **IV.1.6. Felhasznált irodalom**

Benne: a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolására szolgál. (Formai követelményeit lásd alább.)

##### **IV.1.7. Mellékletek**

Amennyiben a téma kifejtése megkívánja, a szakdolgozat melléklettel és illusztrációval egészíthető ki. (Formai követelményeit lásd alább.)

##### **IV.1.8. Idegen nyelvű összegzés**

A szakdolgozat végén egy 15-20 ezer leütésből álló, idegen nyelvű összefoglaló áll, melyben a hallgató összefoglalja a felvetett probléma lényegi elemeit és dolgozatának főbb megállapításait.

##### **IV.1.9. Záradék**

A hallgató a szakdolgozat záradékában nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke, azt más szakon szakdolgozatként nem nyújtották be, és csak a megjelölt segédeszközöket használta.

#### *IV.2. A szakdolgozat (a kötelező részben nem szabályozott) egyéb formai kívánalmai*

##### **IV.2.1. Hivatkozások**

A szakdolgozatban felhasznált forrásokat mindig világosan fel kell tüntetni; a plagizálás szigorú büntetést von maga után!

#### *IV.2.1.1. Bibliográfia*

A dolgozat végén elhelyezett irodalomjegyzék (*bibliográfia*) a dolgozat szakirodalmi háttérét nyújtja, amelyet a hallgató felhasznált munkája során. Könyv, vagy szerkesztett kötet esetén, minden egyes esetben kötelezően fel kell tüntetni a szerzőt (adott esetben szerkesztőt is); az irodalom címét; a kiadót, a kiadás helyét és idejét. Folyóirat cikknél a szerző és a cikk neve mellett a folyóirat nevét, a kiadás évét és havi/heti/napi kiadási számát (dátumát), illetve a folyóiratban megtalálható cikk terjedelmét (oldalszámot). Internetből való hivatkozás esetén a forrás megjelölésén túl a letöltés időpontját is fel kell tüntetni. Az irodalomjegyzék alfabetikus sorrendben készüljön.

Ajánlott formátum:

**Cohen**, Stephen Philip (2001): *India: Emerging Power*. Brookings Institution Press: Washington.

**Guelke**, Adrian (2008): Negotiations and Peace Process. In: *Contemporary Peacemaking. Conflict, Peace Processes and Post-War Reconstruction* (ed. by John Darby, Roger M. Ginty). Palgrave Macmillan: New York, 63-78.

**Milne**, David (2010): America's intellectual diplomacy. *International Affairs*, vol. 86 (2010), 49-68.

#### *IV.2.1.2. Szöveg közbeni hivatkozás*

A hivatkozás lábjegyzet formájában történik.

Formátum:

Lábjegyzetben: Ferge (1998): 6.

#### **IV.2.2. Függelék/melléklet**

A függelék pótlólagos információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják, vagy kiegészítik a dolgozat fő szövegében foglaltakat, és a szövegben való elhelyezésük nem annyira szükségszerű. Itt lehet elhelyezni, ha szükséges, a szövegben felhasznált törvények, szervezeti leírások kivonatolt részleteit. Mellékletek a szöveg közben meghivatkozva, azonos sorszámozással a dolgozat végére kerüljenek, illetve összhangban az előzőekkel az ábrák, táblázatok külön – külön folyamatos sorszámozással készüljenek. Felső bal oldali sarokba (vagy középre) a sorszám és a cím, a bal alsó sarokba a forrás megnevezése kerüljön.