

Szakedolgozati és Záróvizsga Útmutató

a Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Bölcsészettudományi Kar

Szociológiai MA-szak

hallgatói és oktatói számára

(Érvényes: 2011. szeptember 1-től, módosítva 2023. október 19-én)

A szakedolgozat, illetve diplomamunka a tanulmányok lezárásához kapcsolódóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt speciális dolgozat, amelyet az oklevél megszerzéséhez a hallgató köteles sikeresen elkészíteni és megvédeni.

A Szociológiai Intézet oktatói kara segítséget kíván nyújtani azon hallgatói számára, akik végzősként diplomamunka megírása előtt állnak.

A diplomamunka célja annak bizonyítása, hogy a hallgató MA tanulmányai során megfelelő elméleti alapokat szerzett, amelyek segítségével képes egy, a szociológia területéhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján egyéni megközelítésben, saját kutatással kiegészítve feldolgozni.

A szakedolgozatnak tartalmában és formai kiállításában is alkalmasnak kell lennie az elbírálásra, s méltónak kell bizonyulnia a mesterfokú diploma megszerzéséhez.

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

I. Általános rendelkezések

I.1. Minden felsőoktatásban részt vevő mesterszakos hallgató, diplomája megszerzése érdekében, tanulmányainak lezárásaként köteles szakedolgozatot írni és záróvizsgát tenni.

I.2. Az alábbi leírások közül a **II. fejezet**rész (A szakedolgozattal és záróvizsgával kapcsolatos általános tudnivalók), a **III. fejezet**rész (A szakedolgozat formai követelményei), valamint az **V. fejezet**rész (A záróvizsga) előírás, amely kötelező érvényű valamennyi diplomamunkáját író és záróvizsgát tenni szándékozó szociológus mesterszakos tanulmányokat végző hallgató számára. A **IV. fejezet**részben (A szakedolgozattal kapcsolatos speciális tudnivalók) foglaltak javarészt ajánlások, amelyek a szakedolgozatot írók tájékozódását szolgálják, és a témavezető tanácsai szerint alkalmazandók.

II. A szakedolgozattal kapcsolatos általános tudnivalók

A szakedolgozatról rendelkezik a *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat egységes szerkezetben a Btk. kiegészítő rendelkezéseivel* című dokumentum.¹

Szakedolgozat a hallgatói jogviszony fennállásától függetlenül készíthető és benyújtható.

A Szociológiai Intézet a következő rendelkezéseket hozza a szakedolgozati munkával kapcsolatban, amely szabályok tartalmazzák a TVSZ előírásait is.

II.1. A szakedolgozat témája, a témaelfogadás, a témaleadás

• A témaválasztás módjai

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

¹ <https://btk.ppke.hu/karunkrol/szabalyzatok>

- 2) A szakdolgozatíró témáját a szak oktatóinak szakdolgozati témajavaslatai közül is kiválaszthatja.²
- 3) A választott téma kapcsolódhat a hallgató szakmai gyakorlatának munkájához.
- 4) A hallgató szakdolgozati témájában folytathatja a BA-szakdolgozatát, ha az a BA-szakdolgozattól jelentősen eltér (jelentős mennyiségben bővül, vagy más irányból is megközelíti a vizsgálandó területet, empirikus munkáját jelentősen kiegészíti stb.).
- 5) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy 1-3. díjat nyert dolgozatot – ha az megfelel a szakdolgozatra előírt követelményeknek – a záróvizsga bizottság bírálata nélkül jeles minősítéssel elfogadhatja. Ezeket a dolgozatokat is be kell nyújtani a szakdolgozat formai követelményeinek megfelelően. Ennek előzetes engedélyét az intézet/tanszékvezetőnek benyújtott, önállóan megírt kérvény formájában kell kérni. (Amennyiben az OTDK-n a fenti eredményekkel minősített dolgozat BA-szakdolgozatként elfogadásra került, a szakdolgozat még egyszer, az MA-tanulmányok során is beadhatja a hallgató, amennyiben a BA-dolgozatát a 4. pont szerint tovább írta.)
- 6) A hallgatónak lehet továbbá saját, eredeti témajavaslat.

A témát minden esetben előzetesen engedélyeztetni kell a leendő konzulens tanárral és az intézetvezetővel/tanszékvezetővel. (Ennek eljárásmodja a *Szakdolgozat nyilvántartólap*³ elnevezésű formanyomtatvány kitöltéséhez és aláírásához kötődik) Csak a szociológia tágan értelmezett témakörébe vágó kérdés feldolgozására van lehetőség, és kizárólag tudományos igényű, elméleti és/vagy empirikus jellegű, megfelelő bibliográfiai apparátussal ellátott dolgozatot tudunk elfogadni.

Olyan témakört ajánlatos választani, amelynek szakirodalmi bősége (és megfelel a hallgató biztos nyelvtudásának) ahhoz, hogy erős alapot nyújtson a dolgozat elkészítéséhez.

• *Témaelfogadás*

A szakdolgozat (szűkebb) témáját és címét minden hallgató az általa választott oktatóval folytatott beszélgetés után határozza meg. Annak érdekében, hogy a témavezető fontolóra vehesse a javasolt témát, a hallgatónak egy rövid, a kutatási tervet is magába foglaló témajavaslatot kell készítenie,⁴ amelyben meghatározza, hogy miről szeretne írni, illetve hogyan képzei a téma feldolgozását. (*Előtanulmányok*.)

• *Témaleadás*

A dolgozat témáját és címét a tervezett leadás előtt minimum 9 hónappal el kell fogadtatni.⁵ A téma elfogadását (a témavezető tanár személyét) a témavezető tanár aláírásával igazolja, és a tanszékvezető/intézetvezető jóváhagyja az erre a célra rendszeresített, a Tanulmányi Osztályon beszerezhető, illetve a Kar honlapjáról letölthető űrlapon (*Szakdolgozat nyilvántartólap*)⁶. A nyomtatványt kitöltés és aláírás után három példányban (elegendő egy eredeti és két fénymásolt dokumentum) kell leadni a Tanulmányi Osztályra.

² <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozati-temajavaslatok>.

³ Lásd 1. melléklet, illetve <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

⁴ Lásd a 2. mellékletet.

⁵ Lásd 5. melléklet, illetve <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

⁶ Lásd 1. melléklet, illetve <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

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

• A témavezető/konzulens tanár kiválasztása

A hallgató elsősorban az Intézet által kiírt minősített (Ph.D, kandidátus, tudományok doktora) oktatók, az Intézettel lehetőleg főállású munkaviszonyban álló tanárok és tudományos kutatók, valamint olyan, a témában jártas oktatók közül választhat magának témavezető tanárt, akiknek a témavezetésére az intézetvezető/tanszékvezető engedélyt ad. Ez utóbbi engedélyezése a *Szakedolgozat nyilvántartólap*⁷ intézetvezetői/tanszékvezetői aláírásával történik. A hallgatónak továbbá lehetősége van arra – amennyiben témája indokolja –, hogy ún. külső konzulens keressen magának, ezt azonban előzetesen szóban az intézetvezetővel/tanszékvezetővel engedélyeztetni kell.

• A témavezető feladata

A hallgató témavezetőjétől, konzulens tanárától felvilágosítást kaphat olyan kérdésekben, hogy miként végezze kutatását, milyen forrásmunkákat olvasson el, hogyan szerkessze meg írásművét. Minden téma más megközelítést igényel, és éppen ez az a probléma, amelyben adott témavezető a legtöbbet segíthet.

• A témavezető joga

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, van olyan oktató/kutató személy, akinek szakmai kompetenciája a választott témában bizonyítottan nagyobb, illetve, ha a választott oktató szakdolgozati túlterheltsége a minimum előírtnál nagyobb. (Egy oktató adott évben 15-nél több szakdolgozati témavezetést nem vállalhat, 10-nél többet pedig nem köteles ellátni.)

Ha a hallgató külföldi ösztöndíjas tanulmányai idején írja szakdolgozatát, az oktató dönthet úgy, hogy visszautasítja a szakdolgozati vezetését, amennyiben szükségesnek ítéli a megfelelő mennyiségű személyes konzultációt.

A témavezetőnek joga és lehetősége van arra, hogy a dolgozatot a létező plágiumkereső programok segítségével ellenőrizze a dolgozatírás bármely szakaszában. Amennyiben fény derül a plagizálásra, jogában áll megszakítani a közös munkát, javaslatára az Intézet a hallgatót írásos figyelmeztetésben részesíti, a Szakedolgozatírás szeminárium pedig elégtelen érdemjeggyel zárul. Amennyiben a plagizálás az utolsó félévben derül ki, a témavezető – ha egyéni mérlegelés után úgy dönt –, nem engedélyezi a hallgató számára a dolgozat benyújtását a Neptun rendszerben.

• Témavezető- és témaváltás

A hallgatónak jogában áll témavezetőt váltani, mint ahogy a konzulens is megválhat a hallgatótól, ha bármelyikük úgy érzi, hogy nem képesek együtt dolgozni, vagy időközben olyan irányba terelődött a hallgató érdeklődése, mely más szakember segítségét igényli. A témavezető-váltáshoz a leendő témavezető egyetértése szükséges. Emellett a hallgatónak a váltásról informálnia kell a régi témavezetőjét és írásban a tanszékvezetőt/intézetvezetőt. Amennyiben a témavezető válik meg a szakdolgozójától, az oktatónak szintén informálnia kell szóban a hallgatót és a tanszékvezetőt/intézetvezetőt. Amennyiben a témavezető-váltás nem jár együtt témaváltással, nem kell új szakdolgozati nyilvántartólapot benyújtani. Abban az esetben, ha a konzulens-csere témaváltoztatást is jelent – új címbejelentő nyomtatvány, a

⁷ Lásd 1. melléklet, illetve <https://btk.ppk.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakedolgozat-es-allamvizsga/szakedolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

*Szakedolgozat nyilvántartólap*⁸ kitöltésével –, az új konzulens és a tanszékvezető/intézetvezető aláírása is szükséges.

A szakdolgozati téma (és esetlegesen az irányító személy) váltásának legutolsó lehetősége: a beadás előtt 5 hónappal.⁹ A cím pontosítása nem minősül témaváltoztatásnak.

A hallgató a témaváltáskor köteles – az új (vagy régi) témavezetővel egyeztetve – új témájában pótolni azokat a munkákat, amelyekkel a témaváltás miatt el van maradva.¹⁰ A témaváltásra csak ezeknek a munkáknak belátható pótlása fényében van lehetőség.

II.3. A szakdolgozat elkészítését segítő munkák

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

- A munka kezdő fázisában a konzulens előírhatja, hogy hallgatója összeállítson egy részletesebb kutatási koncepciót.¹¹
- A szakdolgozat írás folyamatában a hallgató köteles rendszeresen konzultálni témavezetőjével. Ezt a munkát elősegítve, a hallgató felveszi a szakdolgozatírás című kötelező tárgyat a választott témavezetőjénél a 3. félévben. Ennek 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. A szakdolgozat beadásának feltételeként a hallgató legalább 3 konzultáción vesz részt, illetve a témakidolgozás előrehaladásának függvényében ez több is lehet (a hallgató és/vagy a témavezető igénye szerint). Ennek meglétét a témavezető magának dokumentálja, s ennek fényében bírálja el – a szakdolgozat minősége mellett – annak beadási engedélyét. Elektronikusan történő konzultációkra kizárólag a témavezető beleegyezésével van lehetőség, de itt is elvárt a legalább három konzultáció.
- Azok a hallgatók, akik ösztöndíjas külföldi tanulmányaik miatt nem tudnak személyesen konzultálni témavezetőjükkel, elektronikus úton tehetik ezt meg. Azonban számukra is előírás a fent előírt követelmények teljesítése. Az ilyen szakdolgozati konzultációk feltétele az, hogy a témavezető elfogadja előzetesen azt, hogy a hallgató szakdolgozatát külföldi tanulmányai alatt írja meg.
- A hallgatói jogviszonyon kívül készített szakdolgozat esetében a leadáskor hatályos TVSZ rendelkezései az irányadók.¹²

II.4. A szakdolgozat beadása

• A beadás feltételei

- 1) Szakdolgozatot csak az adhat be, aki a Szociológiai Intézet által meghatározott időben *Szakdolgozati nyilvántartólapot*¹³ adott le a Tanulmányi Osztályon.

⁸ Lásd 1. melléklet, illetve <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

⁹ Lásd 5. melléklet.

¹⁰ Lásd 5. melléklet.

¹¹ Lásd 2. melléklet.

¹² <https://btk.ppke.hu/karunkrol/szabalyzatok>

¹³ Lásd 1. és 5. melléklet, illetve <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

- 2) A kész vagy majdnem kész szakdolgozatot a hallgató köteles eljuttatni témavezetőjének az általa kijelölt határidőre és formában,¹⁴ hogy annak lehetősége legyen a dolgozat áttanulmányozására. A konzulens ezt követően felhívja a szakdolgozati író figyelmét a diplomamunka esetleges hibáira, hiányosságaira, azok kijavítása érdekében.
- 3) A hallgató a kari leadás előtt köteles a szakdolgozatát a PPKE BTK Szociológiai Intézet sharepoint oldalára feltölteni: <https://ppke.sharepoint.com/sites/szoc-szakdolgozat>, továbbá szakdolgozatát a KOPI plágiumkereső oldalán (<https://kopi.sztaki.hu/>) átfuttatni, és a keresési eredményt (KOPI saját adatbázis) szintén feltölteni a sharepoint oldalon (<https://ppke.sharepoint.com/sites/szoc-szakdolgozat/Eljrsrendek/Elj%C3%A1r%C3%A1srendek.aspx>).
- 4) A benyújtott szakdolgozat elfogadását a témavezető tanár a Neptuban a *Végleges beadás támogatás mezőben* bejelöléssel igazolja. Ha azonban az aláírással egyidejűleg kapott instrukcióknak megfelelően a hallgató nem véglegesíti a dolgozatot, a bíráló jogában áll a dolgozatot elégtelenre minősíteni.

• *A beadás módja*

A szakdolgozatot fel kell tölteni a Neptun rendszerben a TVSZ által megadott időpontban. Az aktuális határidőt lásd a kari honlapon: <https://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/tanulmanyi-informaciok/szakdolgozat-zarovizsga>.

Ugyanakkor a Szociológiai Intézetben kérjük a szakdolgozat egy nyomtatott, fűzött példányának benyújtását is a szakdolgozat feltöltésével párhuzamosan az intézeti titkárságon, amit a hallgató a védés napján visszakap.

A szakdolgozat feltöltése a Neptun rendszerben:

A szakdolgozatot PDF formátumban kell feltölteni. A feltöltendő fájl nevének tartalmaznia kell a hallgató nevét, a kar kódját és a témavezető nevét. Pl: Teszt Elek, BTK, Dr. Oktató Péter.

Elérési útvonal: *Tanulmányok – Szakdolgozat/Szakdolgozat-jelentkezés/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 aktívává válik és megtekinthető a dokumentum. Hallgatói webről nem törölhető a feltöltött szakdolgozat.

II.5. A szakdolgozat bírálata

• Csak a szakdolgozati irányító által elfogadott (és az elfogadást megfelelően dokumentált (lásd *Végleges beadás támogatás* elfogadása a Neptunban a témavezető által) szakdolgozatot lehet bírálatra kiadni.

• *A bíráló személy (opponens) és feladatai*

A diplomamunka értékelésére a mindenkori szakfelelős bírálókat kér fel. MA-képzésben a szakdolgozatot egy, a Karral főállású munkaviszonyban álló minősített oktató, illetve egy szintén minősített, külső bíráló bírálja. (A TVSZ szabálya szerint indokolt esetben a bíráló azonos lehet a témavezetővel.)

Az opponensek kötelesek a tanszék által megadott időpontig az intézeti titkárságra a dolgozat szöveges és ötfokozatú számszerű értékelését megadni, illetve a bírálathoz mellékelni a dolgozattal kapcsolatos – a hallgató által az államvizsga során megválaszolendő – minimum

¹⁴ Lásd az 5. mellékletet.

két szakmai kérdést.¹⁵ A bírálatot (a minősítéssel és a kérdésekkel) minden esetben, legalább két héttel a védés időpontját megelőzően kell az érintett titkárságra eljuttatni.

Az értékelést a hallgató mindenkor személyesen (az átvétel igazolásával és dátumozásával), vagy írásos megbízottja útján, a tanszéki titkárságon veheti át. Ezen túl, amennyiben igényli, elektronikusan is megkaphatja minősítését. A bírálat beszerzése a hallgató felelőssége.

A szóban forgó írásos értékelések leadása 3-3 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 szempontokat lásd a bírálati lapon.¹⁶

A dolgozatra a két opponens külön jegyet ad, s ennek átlaga adja a szakdolgozat jegyét. A minősítés ötfokozatú skálán történik. Az átlageredmények egész számra kerekítése ötfokozatú minősítések esetén a következők szerint alakul:

1,50 alatt – elégtelen (1)

1,50-2,49 – elégséges (2)

2,50-3,49 – közepes (3)

3,50-4,49 – jó (4)

4,50-5,00 – jeles (5).

Ha a két opponens által adott érdemjegyek közt kettőnél nagyobb az eltérés, akkor a dolgozat egy harmadik bírálóhoz kerül, aki az Intézet főállású oktatója, abban az esetben is, ha az egyik bíráló elégtelent adott. A harmadik bíráló a két opponenssel konzultálva alakítja ki a végleges érdemjegyet. Az értékelés során a bírálók, ha igénylik, felvehetik a kapcsolatot a témavezetővel.

Ez a jegy az államvizsgajeggyel együtt adja a diploma minősítését.

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

• *A dolgozat védése – a záróvizsga*

A hallgató – a záróvizsga részeként – köteles megvédeni szakdolgozatát, melyre érdemjegyet kap.¹⁷ A szakdolgozatvédéshez a záróvizsga bizottságba a jelölt vizsgájának idejére tagként meg kell hívni a szakdolgozat opponenseit. A védés során meg kell győződni a szakdolgozat szerzőségéről és arról, hogy a szakdolgozatban kifejtett nézeteit, véleményét meg tudja-e védeni a hallgató.

III. A szakdolgozat kötelező formai követelményei

A szakdolgozat megírásakor kötelezőek az intézet által megkövetelt (az alábbiakban megfogalmazott) stílusjegyek.

III.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód:

¹⁵ A bírálati lapot lásd a 3. mellékletben.

¹⁶ 3. melléklet.

¹⁷ A szakdolgozat védéséről lásd az V. fejezetet (Államvizsga/az államvizsga menete).

- Times New Roman betűtípus (Microsoft Word szövegszerkesztő),
- 12-es betűnagyság,
- másfeles sortávolság,
- alsó, felső, jobb oldali margó 2,5 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
Bölcsészettudományi Kar
Szociológiai Intézet
Szociológia MA

- 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.

pl.: *Témavezető tanár:*

Dr. Tóth András
egyetemi tanár

- a cím alatt (pár sortávot kihagyva), a lap jobb oldalán – a dolgozat készítőjének neve és szakja/szakpárja

(pl.: *A szakdolgozat készítője:*

Kiss Mihály
Szociológia MA

- a lap alján, középen – a beadás helye, ideje
pl.: Budapest, 2023.¹⁸

*III.4. A szakdolgozat mindig megfelelő (az előbb taglalt) formátumú címoldallal 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 (ennek szabályozását lásd az ajánlások részénél a későbbiekben, illetve részletesen a *Hivatkozási segédlet egyetemistáknak* című tájékoztatót az intézeti honlapon¹⁹).*

III.5. A dolgozat terjedelme – tartalomjegyzék, bibliográfia, záradék és melléklet nélkül – minimum 50 oldal legyen. (A lapnak mindig csak egy oldalára gépeljünk.) Táblák, grafikonok, ábrák, megbízhatósági és egyéb statisztikai tesztek a fő szövegben, legfeljebb az összerjedelem 20%-áig számíthatóak be.

III.6. Kötelező része a szakdolgozatnak a saját nyilatkozat arról, hogy a szakdolgozat a hallgató saját szellemi terméke, illetve elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat, és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgozatot korábban más szakdolgozatként nem nyújtották be (elhelyezése a dolgozat legvégén külön lapon gépelve, dátumozva, majd tollal aláírva). Formai mintának lásd a 6. mellékletet. Ezt a nyilatkozatot a digitalizált

¹⁸ Lásd a 4. mellékletben.

¹⁹<https://btk.ppke.hu/uploads/collection/296/file/Hivatkoz%C3%A1si%20seg%C3%A9dlet%20egyetemist%C3%A1knak.pdf>

formában, a Neptunra feltöltött dolgozatnak is tartalmaznia kell. Szintén a szakdolgozat kötelező melléklete a KOPI plágiumkereső kinyomtatott eredménye.

III.7. Oldalszámozás

A belső címdalt kivéve, ahol nincs lapszám, a lapszámozásnak folyamatosnak kell lennie az egész dolgozatban, beleértve a bibliográfiát, a függelék (ábrák, táblázatok stb.) és egyéb tartozékokat. A számozás így a tartalomjegyzékkel kezdődik, a 3-as oldalszámmal. (Bekötéskor a külső borító és a belső címlap között szokás egy vastagabb üres fehér lapot hagyni.) Oldalszámozás: jobb alsó sarokban. (Ott, ahol a függelék esetlegesen dokumentumok másolatait tartalmazza, a beépítés nehézsége miatt elképzelhető az oldalszámozás hiánya. Ez esetben az oldalszámozás a bibliográfiáig tart, ilyen eset a témavezetővel való további egyeztetésen múlik.)

IV. A szakdolgozattal kapcsolatos speciális tudnivalók

IV.1. A szakdolgozat tartalmi elemei²⁰

Kívánatos a dolgozat jó tagolása (fejezetek, alfejezetek, esetleg al-alfejezetek), amelynek azonban összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével, valamint egymásra épülő, logikus struktúrát kell mutatnia. 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. Ahol lehet, külön ajánlással élünk a megoldási módot tekintve. A szakdolgozat tartalmi elemei és azok további tartalma természetesen függ a választott témától, illetve attól, hogy a hallgató empirikus vizsgálattal kiegészített szakdolgozati témát választ, avagy kizárólag elméleti jellegűt [például szociológiatörténeti, társadalomtörténeti, szociológiaelméleti témából]. A téma jellegéből adódóan természetesen, ha a hallgató úgy ítéli meg, egyéb, itt nem szereplő részek is kerülhetnek dolgozatába, illetve az alább említett elemek közül, illetve azok további tartalmában bizonyos részek hiányozhatnak.)

• Bevezetés

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

• A vizsgálat elméleti háttere

Benne pl.: a vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak 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.

• A kutatás módszertani jellemzői

²⁰A hallgató által készített kutatási koncepcióra nagyban támaszkodik. Lásd 2. melléklet.

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

- *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 kutatási kérdések szisztematikus megválaszolására, illetve (ha voltak), a hipotézisek bizonyítására vagy elvetésére.

- *Befejezés/Összegzés*

Benne pl.: a vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti hátterének, valamint legfontosabb eredményeinek a tézisszerű összefoglalása. Kiemelve teljeskörűen 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.)

- *Felhasznált irodalom*

Benne: a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolására szolgál. (Formai követelményeit lásd alább, illetve részletesen a *Hivatkozási segédlet egyetemistáknak* című tájékoztatóban az intézeti honlapon.²¹)

- *Mellékletek*

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

- *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.²²

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

Hivatkozások

A szakdolgozatban felhasznált forrásokat mindig világosan fel kell tüntetni. A plagizálás szigorú büntetést von maga után, amely lehet a szakdolgozat és védésének elutasítása.

A szakdolgozat hivatkozásaival kapcsolatban követelmény, hogy a hivatkozások rendje az APA nemzetközi stílust kövesse,²³ legyen egyértelmű, következetes (a választott formai megoldásokat az egész dolgozatban kövessük, beleértve a kiemeléseket is), tartalmazza a kötelező adatokat.

- **Bibliográfia**

A dolgozat végén elhelyezett irodalomjegyzék (*bibliográfia*) a dolgozat szakirodalmi háttérét nyújtja, amelyet a hallgató felhasznált munkája során.

²¹<https://btk.ppke.hu/uploads/collection/296/file/Hivatkoz%C3%A1si%20seg%C3%A9dlet%20egyetemist%C3%A1knak.pdf>

²² Formai mintának lásd a 6. mellékletet.

²³ Részletesen lásd:

<https://btk.ppke.hu/uploads/collection/296/file/Hivatkoz%C3%A1si%20seg%C3%A9dlet%20egyetemist%C3%A1knak.pdf>

Az irodalomjegyzék alfabetikus sorrendben készüljön.²⁴

Kötelező adatok:

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.

Andorka Rudolf (1997). *Bevezetés a szociológiába*. Budapest, Osiris Kiadó.

Somlai Péter (1999). A szociológia születése a tizenkilencedik században. In Felkai Gábor (szerk.), *A szociológia kialakulása. Tanulmányok* (pp. 13–25). Budapest, Új Mandátum Könyvkiadó.

Folyóiratcikk, tanulmány esetében a szerző és a cikk neve mellett a folyóirat nevét, a kiadás évét, az évfolyam számát, lapszámát, illetve a folyóiratban megtalálható cikk terjedelmét (oldalszámot).

Ferge Zsuzsa (1999). Szegénység és bűnözés, azaz van-e dezintegrációs és decivilizációs veszély? *Belső Szemle* 47(2), 3–27.

Internetes hivatkozásnál fel kell tüntetni (amennyiben közlésre kerül) a szerzőt, az irodalom címét, pontosan rögzítve a weblap címét, illetve a levétel dátumát.

Lea, John: A bűnözés mint uralom.

<http://www.freeweb.hu/eszmelet/64/lea64.html> (Levétel ideje: 2011.03.06.)

• **Szövegközbeni hivatkozás**

Önmagában a bibliográfiával való hivatkozás nem elegendő. A hivatkozásokat folyamatosan a szövegben is meg kell tenni.

Az irodalmi forráshivatkozásokat a szövegbe illesztve lehet megtenni.

Általános, egész műre utaló hivatkozás esetén: (Ferge, 1998)

Idézet vagy meghatározott gondolatra, eszmeifutattásra utaló hivatkozás esetén: (Ferge, 1998, 6.o.)

Egy szerző több azonos évszámú munkája esetén: (Ferge, 1998a), (Ferge, 1998a, 6.o.)

Az idézetek, akármilyen rövid terjedelműek, idézőjelbe kerülnek.

Az idézeteket a következő jelek közé írjuk: „...”. Idézetben belüli idézet a „... »...«...” jelek közé kerüljön.

Minden olyan esetben fel kell tüntetni az oldalszámot is, amikor a szöveg egy adott gondolatára, gondolatmenetére, adatra, táblázatra hivatkozunk. (a felhasznált irodalom/bibliográfia részénél, a dolgozat végén az idézet oldalszámát már nem kell feltüntetni, csak a szövegközi hivatkozásnál).

A „lásd” és a „vö.” szócskák mások gondolatainak, érveinek összefoglaló bemutatására vonatkoznak, idézetet nem jelölhetnek.

A nem forrás jellegű hivatkozások – pl. a szerző saját megjegyzései; szómagyarázatok; mellékletre utalás: pl. „lásd 1. melléklet” stb. – lábjegyzetbe kerülnek.

²⁴ A bibliográfia elkészítésének szabályairól részletesen szintén lásd:

<https://btk.ppke.hu/uploads/collection/296/file/Hivatkoz%C3%A1si%20seg%C3%A9dlet%20egyetemist%C3%A1knak.pdf>

A hivatkozás és a bibliográfia elkészítésének szabályairól, módjáról részletesebben lásd az intézeti honlapon megtalálható *Hivatkozási segédlet egyetemistáknak* című segédanyagot: <http://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet>

Függelék/melléklet

A függelék pótóltagos információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat fő szövegében foglaltakat, és a szövegben való elhelyezésük nem annyira szükségszerű. Ezek szerint kívánatos az eredmények megfelelő szemléltetése (táblák, ábrák, grafikonok, képek, térképek, statisztikai összegzések stb.) vagy a szövegben, ami azonban ne tengjen túl az érdemi szöveg rovására, illetve nagyobb mennyiségben a mellékletben/függelékben. Egyéni interjúk, survey, tartalomelemzés vagy egyéb adatgyűjtés esetén szükséges a releváns dokumentumok (egyfelől a felvételi eszközök [kérdőív, tartalomelemzési szempontrendszer, interjúvázlát, esetleg hosszabb interjúrészletek, egyéb vezérfonal], másfelől a kapott anyagokkal kapcsolatos kiegészítő információk [a minta megoszlásai, fontosabb feldolgozási táblák] közlése, szintén a mellékletben. Szintén itt lehet elhelyezni, ha szükséges, a szövegben felhasznált törvények, szervezeti leírások kivonatolt részleteit. A 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.

V. Záróvizsga

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

V.1. A záróvizsgával kapcsolatos általános tudnivalók

A záróvizsgáról a *Tanulmányi és Vizsgaszabályzat* egységes szerkezetben a *BTK kiegészítő rendelkezéseivel* című dokumentum rendelkezik.²⁵

A Szociológiai Intézet a következő rendelkezéseket hozza a záróvizsgával kapcsolatban, amely szabályok tartalmazzák a TVSZ előírásait is.

V.2. A záróvizsga követelményei

• A záróvizsgára bocsátás 2 feltétele:

- 1) Abszolutórium,
- 2) Védésre alkalmas szakdolgozat.

A hallgató nem bocsátható záróvizsgára, amennyiben az előbbi feltételek valamelyikének is nem tett eleget.

• A záróvizsga ideje

²⁵ <https://btk.ppke.hu/karunkrol/szabalyzatok>

Záróvizsgára egy tanévben kétszer van lehetőség. Az időpontot a Szociológiai Intézet határozza meg a Kar által megadott záróvizsga időponton belül. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik záróvizsgaidőszakban, az arra vonatkozó rendelkezések és az érvényes képesítési követelmények szerint letehető. Hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsga esetén a hallgató köteles megtéríteni a vizsgabizottság tagjainak költségét. A Szociológia Intézetben rendszerint egy januári és egy június-júliusi időpontban kerül sor a záróvizsgára.

• Záróvizsgára jelentkezés

Záróvizsgára jelentkezni a Neptun rendszerben kell.²⁶

• A záróvizsga menete

A záróvizsga háromtagú bizottság előtt zajlik. A TVSZ rendelkezése szerint a bizottság tagjai: 1 fő egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens, továbbá legalább egy olyan tag, aki nem áll foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. Azonos záróvizsga bizottság egy nap legfeljebb 15 hallgatót záróvizsgáztathat. Az államvizsga idejéről, a bizottság összetételéről és a hallgatók beosztásáról a honlapon lehet érdeklődni, legkésőbb a záróvizsga időpont előtt 5 munkanappal.²⁷

Minden – az adott időpontra kiírt – vizsgázó köteles megjelenni a vizsga kezdetekor. A vizsgabizottság elnöke, a névsorolvasás után kijelöli azokat a vizsgázókat, akik elsőként járulnak a bizottság elé.

A záróvizsga két részből áll:

1. Az előre megadott záróvizsga tételből²⁸ szóbeli vizsga a kijelölt bizottság előtt. A záróvizsga követelményeit, a számonkérendő témaköröket az intézetek legkésőbb október 15-ig, illetve március 15-ig bocsátják a hallgató rendelkezésére, mely az intézeti honlapon elérhető.

A vizsgázó két tételt húz, egy A és egy B tételt. Amennyiben valamelyik tétel nem megfelelő számára, póttételt húzhat. (Amennyiben a hallgató él a póttételhúzás lehetőségével, a következő szabályok érvényesek: a tétel elfogadása után már nincs lehetőség póttétel húzására; csak egyik tétel újrahunzására van lehetőség; az adott tételtípusnál a legjobb elérhető részjegy közepes; a bizottság nem köteles a lehetőséget felajánlani, azt a hallgatónak kell kérnie.) A vizsgázó a vizsgabizottság elnöke által meghatározott idő alatt (kb. 15-20 perc) vázlatosan, lényegre törő módon kidolgozza a tételleket.

2. A hallgató szakdolgozatának szóbeli védeése (a védeés során a hallgató lényegre törően, kb. 5-7 percben vázlatosan bemutatja dolgozatát, ismerteti téziseit, és szóban felel az opponens által korábban írásban feltett kérdésekre, illetve az írásos értékelésben megfogalmazott kritikákra, továbbá az esetlegesen a bizottság tagjai részéről érkező kérdésekre; a Bizottság méri a felelet során eltelt időt, s jogában áll a feleletet megszakítani, amennyiben a hallgató nem tartja be az előírt időtartamot.

²⁶ A részletekről lásd: <https://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/tanulmanyi-informaciok/szakdolgozat-zarovizsga>

²⁷ <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga>

²⁸ <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga-zarovizsga-tetelsorok>

A vizsgabizottság elnökének döntése alapján kezd a vizsgázó vagy a tétellekkel, vagy a szakdolgozat védésével.

• Záróvizsga értékelése

A záróvizsga végén a bizottság elnöke szóban és írásos dokumentálással egyaránt értékeli a hallgató teljesítményét: külön a szakdolgozat védését, és külön a záróvizsga tétellekből álló vizsga eredményét. A záróvizsga végén a bizottság elnöke szóban és írásos dokumentálással egyaránt értékeli a hallgató teljesítményét: külön a szakdolgozat védését, és külön a záróvizsga-tétellekből álló vizsga eredményét. A záróvizsga végső jegye a következő négy részjegy átlaga: 1. a szakdolgozat (azaz a záróvizsga írásbeli része) érdemjegye, 2. a szakdolgozat védésére kapott érdemjegy és 3-4. a két záróvizsgatételre (A és B tétel) kapott érdemjegy. Az átlageredmények egész számra kerekítése ötfokozatú minősítések esetén a következők szerint alakul:

1,50 alatt – elégtelen (1)

1,50-2,49 – elégséges (2)

2,50-3,49 – közepes (3)

3,50-4,49 – jó (4)

4,50-5,00 – jeles (5).

Amennyiben a két tétel közül valamelyik elégtelen érdemjeggyel zárul, vagy a szakdolgozat védését minősítik elégtelenre, az sikertelen záróvizsgát jelent, függetlenül a többi részminősítése eredményétől. Az oklevél minősítése megegyezik a záróvizsga minősítésével.

• Sikertelen záróvizsga

Sikertelen záróvizsga esetén a jelölt összesen két alkalommal tehet javítóvizsgát. Javítóvizsga legkorábban a következő záróvizsga-vizsgaidőszakban tehető. Amennyiben a hallgató a záróvizsgán nem jelenik meg, minősítést nem kap, de a javítóvizsgára vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni kell rá. Amennyiben a záróvizsga minősítése elégtelen, de a hallgató a záróvizsga valamelyik részében elégtelennél jobb minősítést szerzett, úgy a későbbi záróvizsgakísérlet alkalmával csak az elégtelen minősítésű részeket kell megismételnie.

Elégtelennél jobb eredményű záróvizsgát módosítani nem

lehet! Ha a jelölt az említett ismétlési lehetőségeket kimerítette, kérelmére a Dékán – az utolsó alkalmat követő záróvizsga időszakban – újabb záróvizsgát engedélyezhet.

A Szociológiai Intézet szakdolgozati és záróvizsga útmutatója elfogadásra került és érvényes szabályzatként él: 2011. 09. 01. Módosítva: 2023. 04. 13.



14

Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar
Tanulmányi Osztály

1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 1.

1. MELLÉKLET

Szakedolgozat nyilvántartólap (címbejelentő)

Szakedolgozat készítőjének neve:

Neptun kódja: Szak:

Képzés szintje*:

MA képzés

BA alapképzés

Egyetemi szintű képzés

Osztatlan
tanárképzés

Szakirányú továbbképzés

* (A megfelelő aláhúzendó)

Tagozat*:

Nappali

Esti

Levelező

* (A megfelelő aláhúzendó)

Szakedolgozat címe:

.....

Szakedolgozat címe idegen nyelven (ha a szakedolgozat idegen nyelven készült):

.....

.....

Témavezető neve:

Témavezető intézete:
(Szakirányú továbbképzés esetén nem kell kitölteni.)

Témavezető aláírása:

Intézetvezető aláírása:
(Szakirányú továbbképzés esetén szakfelelős aláírása.)

Dátum:

.....

hallgató aláírása

Átvétel igazolása a Tanulmányi Osztály részéről:

A nyilvántartólapokat 3 példányban (elegendő egy eredeti aláírással ellátott példány, a másik két példány lehet ennek másolata) kell kitölteni és a Tanulmányi Osztályon a hallgató tanulmányi előadójánál kell leadni.

2. MELLÉKLET

KUTATÁSI KONCEPCIÓ AJÁNLOTT SZERKEZETE

A szakdolgozat elkészítése nem más, mint egy kutatási folyamat, amely az ötlettől az eredmények publikálásáig tart. Az eredményes kutatás alapja egy kutatási koncepció összeállítása, amelynek a szerkezeti felépítése és gondolatmenete jelentős mértékben megegyezik a szakdolgozatéval, így a jól elkészített koncepció elengedhetetlen lépcsőfok, de egyben vezérfonal is a disszertáció megírásához. A koncepciónak a következő információs és tartalmi követelményeknek kell eleget tennie. Az alábbi leírás ajánlás, témától függően bizonyos részek elmaradhatnak, míg új részek bekerülhetnek.

Problémafelvetés

A munkacímbe felvállalt konkrét téma úgy kerül bemutatásra, hogy elsősorban az azzal kapcsolatos jelenlegi, vagy a jövőben felmerülő valós probléma áll a kifejtés középpontjában. Itt kerül sor a dolgozat és a kutatás céljának leírására is. Itt célszerű megfogalmazni (ha van) azt az előfeltevést (hipotézist), amely a felvetett probléma magyarázataként, megoldásaként feltételezhető, és a dolgozat céljaként ezt igazolni, vagy elvetni igyekszik a hallgató. Természetesen előfordulhat olyan téma, amelynél annak jellegéből adódóan nincs értelme a hipotézis felállításának, ekkor jól végiggondolt kutatási kérdéseket kell megfogalmazni.

Kutatási előzmények

A hallgató által választott témával kapcsolatban a hazai és a nemzetközi szakirodalomban eddig megjelent legfontosabb publikációk és kutatások rövid bemutatása abból a szempontból, hogy milyen megközelítésben és milyen mértékben tárgyalja az adott szakirodalom a kutatott témát, illetve milyen eredményeket lehet felmutatni adott nézőpontból. Annak érdekében, hogy a hallgató elkerülje a pusztán leíró jellegű szakirodalom bemutatását, célszerű a fontosabb szakirodalom és eredményeik prezentálását követően (vagy akár a szakirodalom bemutatása közben) az eltérő nézőpontokat összeütköztetni, továbbá felhívni a figyelmet a tudományos vitákra, esetlegesen kritikai értékelést tenni a hallgató által észlelt hiányosságokra, hibákra.

Kutatási módszerek

A hallgatónak meg kell terveznie, hogy az adott témát milyen alapvető kutatási módszerek felhasználásával, milyen források, információ-és adatbázisok feltárásával, feldolgozásával fogja elvégezni. Konkrétan meg kell nevezni azokat a primer és szekunder forrásokat (pl. hivatalos statisztikákat, közzé nem tett adatbázisokat, interjúalanyokat), amelyekre támaszkodni kíván. A kutatási módszer bemutatásakor jelölnie kell a hallgatónak: a kutatás elvégzéséhez használt módszereket (interjúk/mélyinterjúk, terepkutatás, megfigyelés, survey, másodelemzés), illetve ezek tervezett paramétereit (kérdőívek száma, interjúalanyok száma, a minta, mintaelfejtés, a kiválasztás módja stb.).

Itt kell sort keríteni (a kutatási probléma, cél és módszerek bemutatását követően) arra, hogy a hallgató milyen mértékben kíván hozzájárulni az adott témában meglévő eredmények kiszélesítéséhez.

Szintén ebben a részben kell összeállítani a kutatás időbeli tervezését, lebontva naptári évre és hónapra, kezdve az anyaggyűjtéstől, a szakirodalom feldolgozásán, a kutatás lefolytatásán, az

adatok rögzítésén, feldolgozásán át az eredmények szakdolgozat formájába történő prezentálásáig.

Témavázlat/előzetes tartalomjegyzék

A hallgató a témavázlat elkészítése során megtervezi, hogy a szakdolgozat milyen főbb fejezetekből, alfejezetekből, esetleg al-alfejezetekből fog állni. A különböző szintű fejezetcímek konkrét megadásával világossá teszi, hogy az adott fejezetrészen pontosan miről kíván majd írni, illetve képet ad arról, hogy a leendő szakdolgozatát milyen tartalommal képzeleli megtölteni. A témavázlat strukturáltsága miatt hasonlít a dolgozat végső tartalomjegyzékéhez, de értelemszerűen még nem tartalmazza az oldalszámokat.

Bibliográfia

A kutatási témában a szakdolgozatkészítés első fázisában felhasznált források (könyvek, folyóiratok, kutatási beszámolók, statisztikai és egyéb kiadványok, dokumentációk stb.), illetve további tervezett irodalmak felsorolásszerű bemutatása a megkívánt formai követelmények kivitelezésével.

**Szakedolgozati bírálat
(MA képzés)**

A dolgozat készítőjének neve: _____

Szakja/szakupárja: _____

A dolgozat pontos címe: _____

A témavezető tanár neve, beosztása: _____

A bíráló tanár neve, beosztása: _____

Bírálati szempontok	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
1. A szakedolgozat témaválasztása, eredetisége; a dolgozat teljessége, egységessége	ötletes, koherens, alaposan kidolgozott	megfelelően kidolgozott	hiányos	önállótlan, széteső, értékelhetetlenül hiányos	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
2. A releváns hazai és nemzetközi szakirodalom, a témában folytatott kutatások és egyéb források ismerete, feldolgozottságuk mélysége	széles körű, alapos	megfelelő	hiányos, pontatlan	elégtelen	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
3. A témafeldolgozás szakmai színvonala (a kutatás módszertani megalapozottsága; az elemzések, értelmezések korrektsége; az elméleti fejtegetések igényessége)	színvonalas	megfelelő, kisebb hiányosságokkal	súlyosan fogyatékos	elfogadhatatlan	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám
4. A dolgozat formai színvonala (hivatkozások, tartalomjegyzék, bibliográfia, mellékletek, ábrák)	magas színvonalú	megfelelő színvonalú	alacsony színvonalú	elfogadhatatlan	
	5 pont	3-4 pont	1-2 pont	0 pont	Pontszám

5. A szakdolgozat kivitelezése: szakmai terminológia magas szintű használata és pontossága; stílus, nyelvhelyesség	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 megválaszolendő két kérdés:

1.	
2.	

A szakdolgozat értékelése:

Belső bíráló: (betűvel) (számmal).

Külső bíráló: (betűvel) (számmal).

A szakdolgozat végső érdemjegye: (betűvel) (számmal).

Budapest,
dátum

.....
Az opponens aláírása

.....
Az opponens aláírása

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

Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészettudományi Kar
Szociológiai Intézet
Szociológia MA

A szegénység sok arca a mai Magyarországon

Konzulens tanár:
Dr. Tóth András
egyetemi tanár

Készítette:
Kiss Mihály
Szociológia MA

Budapest, 2023

A szakdolgozattal kapcsolatos határidők

(Amennyiben az előírt dátumok ünnepnapra vagy hétféjére esnek, akkor a következő első hétköznap a határidő!)

Kari szakdolgozat beadási határidő	Témaleadás határideje legkésőbb	Utolsó lehetőség témaváltásra és/vagy témavezető váltásra	A késznek tekintett szakdolgozat benyújtása a témavezetőnek
Őszi szemeszter NOVEMBER 15.	Őszi szemeszterre vonatkozóan Február 15.	Őszi szemeszter JÚNIUS 15.	Őszi szemeszterre vonatkozóan OKTÓBER 1.
Tavaszi szemeszter ÁPRILIS 15.	Tavaszi szemeszterre vonatkozóan Előző tanév vizsgaidőszakának utolsó napja (júniusban)	Tavaszi szemeszter Előző tanév november 25.	Tavaszi szemeszterre vonatkozóan MÁRCIUS 1.

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