

Szakdolgozati Útmutató

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Kar Nemzetközi Tanulmányok MA szak hallgatói és oktatói számára

A Nemzetközi Tanulmányok Központja 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

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

•*A témaválasztás módjai:*

1) A hallgató szakdolgozati témáját minden olyan nemzetközi témából kiválaszthatja, amely az oktatás téma-választékában 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. (Ennek eljárás módja a *Szakdolgozat nyilvántartólap* formanyomtatvány kitöltéséhez és aláíratásához kötődik.) Csak a nemzetközi tanulmányok 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 szakirodalma elég bő (s ez megfelel a hallgató biztos nyelvtudásának) ahhoz, hogy biztos 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-két oldalas, 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 minden év szeptember hó 30-ig el kell fogadtatni. A téma elfogadását (a témavezető tanár személyét) a témavezető tanár aláírásával igazolja, és a tanszékvezető jóváhagyja az arra rendszeresített úrlapon. (*Szakdolgozat nyilvántartólap*). A nyomtatványt négy példányban kell kitölteni és aláíratni, 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 által kiírt minősített (Ph.D, kandidátusi, tudományok doktora) tanárok és tudományos kutatók, valamint olyan, a témában jártas tanszéki oktatók közül választhat magának témavezető tanárt, akiknek a témavezetésére a tanszékvezető engedélyt ad. Ez utóbbi engedélyezése a *Szakedolgozat 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 konzulens 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, mint ahogy a szakdolgozati vezetők is megválhatnak a hallgatótól, ha bármelyik úgy érzi, hogy nem képesek együtt dolgozni. 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 *Szakedolgozat nyilvántartólap* kitöltésével – a tanszékvezető aláírása is szükséges.

A szakdolgozati téma (és esetlegesen az irányító személy) váltásának legutolsó lehetősége: a beadás előtt 3 hónappal. 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.

•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, vagy konzulens tanár a legtöbbet segíthet.

A hallgató köteles a témavezető által meghatározott gyakorisággal megtartott, de legalább 3 három alkalmat magában foglaló konzultáción részt venni.

II.4. A szakdolgozat beadása

•A beadás feltételei

1) Szakdolgozatot csak az adhat be, aki a dolgozat témáját és címét a tervezett leadás előtt minimum 7 hónappal elfogadtatta.(lásd *II.1. témaleadás*)

2) 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*¹ címet viselő űrlap aláírásával igazolja. Beadása a Tanulmányi Osztályra egy példányban a dolgozatokkal együtt történik.

•A beadás módja

A szakdolgozatot 3 nyomtatott példányban kell benyújtani a Tanulmányi Osztályra **adott év november 15-ig, illetve április 15-ig**, a TVSZ-ben meghatározott módon. (TVSZ 171.§ (6)(9) bekezdés)

II.5. A szakdolgozat bírálata

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

•*A bíráló személy és feladatai*

A szakdolgozatot bíráló személy, az *opponens*, a tanszéken tanító, és a témában jártas egyetemi oktató, aki lehet a témavezető tanár is. A másik *opponens* a karral főállású jogviszonyban nem álló, az adott témában elismert külső szakember.

Az *opponens* köteles a tanszék által megadott időpontig – a témavezetővel való konzultáció után - a dolgozat szöveges és számszerű értékelését megadni, illetve a bírálathoz mellékelni a dolgozattal kapcsolatos - a hallgató által az államvizsga során megválaszolendő – minimum két szakmai kérdést. A hallgató, védeése előtt minimum egy héttel meg kell, hogy kapja dolgozata minősítését, a kérdésekkel együtt.

A szóban forgó 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, releváns 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.) milyensége.

•*A dolgozat védeése*

A hallgató – az államvizsga részeként - köteles megvédeni szakdolgozatát. Ennek során röviden bemutatja dolgozatát, illetve 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 szakdolgozat védeésekor az államvizsga bizottság tagjain és a hallgatón kívül jelen lehet a dolgozat témavezetője is, aki meghívást kap a vizsgára.

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.

A szakdolgozatot idegen nyelven, az adott nyelv tudományos prózájának megfelelően kell elkészíteni. Magyarul írott szakdolgozat nem fogadható el.

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
Bölcsészettudományi Kar
Nemzetközi és Politikatudományi Intézet

- 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, 2008.)

III.4. A szakdolgozat mindig megfelelő (az előbb említett) 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* (függelékekkel) végződik

III.5. *A dolgozat terjedelme* – *tartalomjegyzékkel, bibliográfiával és melléklettel együtt* – **minimum 90.000 leütés legyen, de a dolgozat hossza ne haladja meg a 160.000 leütést. Táblák, grafikonok, ábrák, a fő szövegben, legfeljebb az összterjedelem ¼ részéig számíthatóak be.**

III.6. Oldalszámozás

A belső címoldalt 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 (és ha ez utóbbi egy oldalas), a 3-as oldalszámmal. Oldalszámozás: jobb alsó sarokban. (Ott, ahol a függelék rész 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 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 háttérének 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, 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 háttérének valamint legfontosabb eredményeinek a tézisszerű 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. 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 pótállagos 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.

A szakdolgozatot papíralapon nem kell benyújtani!