



SZAKDOLGOZAI ÚTMUTATÓ

Érvényes: 2024. február 22-től visszavonásig

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

Szociológiai Intézet

Szociális Tanulmányok Tanszék

Szociálpedagógia BA szak (nappali és levelező)

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	3
II.1. A szakdolgozat témája, a téma elfogadása és a benyújtása	3
II.2. A témavezető/konzulens tanár kiválasztása és feladatai, téma és konzulens váltás	5
II.3. Szakdolgozat elkészítése	7
II.4. A szakdolgozat beadása	8
II.5. A szakdolgozat bírálata	10
III. A SZAKDOLGOZAT KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYEI	12
III.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód	12
III.3. A dolgozat címlapja	12
III.4. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása	13
III.5. A dolgozat terjedelme	13
III.6. Oldalszámozás	13
IV. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK	14
IV.1. A szakdolgozat tartalmi elemei	14
IV.2. A szakdolgozat egyéb formai kívánalmai	16
IV.2.1. Hivatkozások	16
IV.2.1.1. Bibliográfia hivatkozások	16
IV.2.2. Függelék / mellékletek	17
IV.2.3. Táblázatok és ábrák	17
IV.2.4. A számok használata:	18
IV.2.5. Rövidítések	18
IV.2.6. Jegyzetek	18
V. A szakdolgozatírás folyamatábrája	19
IV. Gyakran ismételt kérdések (GYIK) a szakdolgozattal kapcsolatban	20

A szakdolgozat

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Egyetemi Tanácsa által elfogadott Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) 40. §-a, valamint az Egyetem Bölcsészet és Társadalomtudományi Karának (BTK) kiegészítő rendelkezései (TVSZ 17. §) alapján a BTK Szociológiai Intézetének keretein belül működő Szociális Tanulmányok Tanszék alábbi szakdolgozati útmutatóban kíván segítséget nyújtani azon hallgatói számára, akik végzősként diplomamunka megírása és záróvizsga előtt állnak.

A szakdolgozat (diplomamunka) célja annak bizonyítása, hogy a hallgató felsőfokú tanulmányai során megfelelő elméleti alapokat és módszertani ismereteket szerzett, amelynek segítségével képes a szociálpedagógia területéhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján, egyéni megközelítésben, saját kutatással kiegészítve feldolgozni.

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

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

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Minden felsőoktatásban résztvevő BA hallgató diplomája megszerzése érdekében, tanulmányait lezárandóan, köteles szakdolgozatot készíteni és azt megvédeni. A BTK Szociológia Intézetének előírásaival összhangban a Szociális Tanulmányok Tanszék a következő rendelkezéseket hozza a szakdolgozati munkával kapcsolatban, mely szabályok tartalmazzák a TVSZ általános és a BTK kari kiegészítő rendelkezéseit is.

II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

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

A témaválasztás módjai

- 1) A hallgató szakdolgozati témáját **minden** olyan **szociálpedagógiához köthető tématerületről** kiválaszthatja, amely a Szociális Tanulmányok Tanszék szociálpedagógia szakjának tárgy- és témaválasztékában szerepel.
- 2) A szakdolgozati témáját a **szak oktatóinak szakdolgozati témajavaslati közül** is kiválaszthatja. Az oktatók témajavaslatukat a kari honlapon hirdetik meg. (A hallgató választhat az Intézet vagy a Kar oktatóinak témajavaslatából is, amennyiben azok kötődnek a szociálpedagógia tématerületeihez.)
- 3) A téma kiválasztása **köthető a hallgató kötelező szakmai gyakorlaton végzett munkájához.**
- 4) Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián fődíjat vagy 1-3. díjat nyert dolgozatot – ha az megfelel a szakdolgozatra előírt követelményeknek – a záróvizsga bizottság bíráló nélkül jeles minősítéssel elfogadhatja. Ezeket a dolgozatokat is be kell nyújtani a szakdolgozat formai követelményeinek megfelelően. Ennek előzetes engedélyét a tanszékvezetőnek benyújtott önállóan megírt kérvény formájában kell kérni.
- 5) A hallgatónak továbbá lehet egyéb saját, eredeti témajavaslat is.

Amennyiben a hallgató az oktatók által felajánlott szakdolgozati témák mellett egyéb témát választ, azt előzetesen írásban engedélyeztetni kell a felkért témavezetővel és a szakfelelőssel. **A szakdolgozati témát és a dolgozat címét előzetesen engedélyeztetni kell** a leendő konzulens tanárral, majd a témát, a dolgozat címét és a témavezető személyét a tanszékvezetővel. A szakdolgozat témaválasztásának témavezető és tanszékvezető (intézetvezető) általi jóváhagyása a *Szakdolgozat nyilvántartatólap* (1. melléklet)¹ elnevezésű formanyomtatvány kitöltéséhez és aláírásához kötődik. A diplomamunka megírásakor csak a szociálpedagógia tágan értelmezett témakörébe vágó kérdés feldolgozására van lehetőség, és kizárólag tudományos igényű, elméleti és/vagy empirikus jellegű, megfelelő bibliográfiai hivatkozásokkal ellátott dolgozat nyújtható be szakdolgozatként. A hallgatónak ezért tanácsos

¹ Letölthető: <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

olyan témakört választania, amelynek szakirodalma elég bőséges (idegen nyelvű irodalmak feldolgozása esetén megfelel a hallgató biztos nyelvtudásának) ahhoz, hogy biztos alapot nyújtson a dolgozat elkészítéséhez.

Amennyiben a témához **empirikus kutatás** is társul a következő előírások kötelezők:

- Esetbemutató nem elfogadható, csak részletes esetelemzés.
- Interjúk esetén a felvett interjú típusától függően a következő minimum előírások élnek:
 - o Élettörténeti interjú: min. 8-10 db. (függ a vizsgált közeg nagyságától és a témától, a témavezetővel egyéni egyeztetés lehetséges)
 - o Strukturált interjú: min 15-20 db. (függ a vizsgált közeg nagyságától és a témától, a témavezetővel egyéni egyeztetés lehetséges)
 - o Szekértői interjú: min 5 db.
 - o Mélyinterjú: 8-10 db.
 - o Fókuszcsoporthoz interjú: min 4 db. (fókuszcsoporthoz létszáma 5-10 fő között)
 - o Kevert interjú (témavezetővel egyeztetés szükséges)
- Kérdőív esetén **minimum 50 kérdőív** felvétele elvárt az elemzéshez.
- Akták (esetdokumentáció) vizsgálatnál, dokumentumelemzésként **minimum 30 darab akta, eset** anyagának feldolgozása elvárt.
- Az előírt minimum mintáktól csak kivételes esetben lehet eltérni (pl. ha populáció nagysága ezt indokolja), illetve ha erre a témavezető külön engedélyt ad. Egyéb empirikus módszereknél (pl. fókuszcsoporthoz, résztvevő megfigyelés) a témavezetővel való megbeszélés az irányadó.

A téma elfogadása

A szakdolgozat (szűkebb) témáját és címét, minden hallgató az általa választott oktatóval folytatott beszélgetés után határozza meg. **A témavezető oktató felkeresése és felkérése a hallgató saját feladata és felelőssége.** Annak érdekében, hogy a témavezető fontolóra vehesse a javasolt téma befogadását, a hallgatónak **kötelező az oktató felkeresését megelőzően egy témajavaslatot készítenie**, amelyben meghatározza, hogy miről szeretne írni, illetve hogyan képzelel el a téma későbbi feldolgozását.

A megfelelő szakdolgozati téma kiválasztását és feldolgozását a **Szakdolgozatírás felkészítő szeminárium (6. félév)** segíti elő. A szeminárium végére a hallgatók elkészítik és a szemináriumot vezető oktatóknak benyújtják a témavezető oktató számára készült szakdolgozati

tématerveiket. Az előzetes tématervek értékelését követően a választott oktató eldönti, hogy vállalja-e a dolgozat témavezetését, illetve javaslatokat tehet a dolgozat és az ahhoz kapcsolódó kutatás irányait illetően.

A szakdolgozati téma leadása

A szakdolgozat témáját és címét el kell fogadtatni a választott témavezető oktatóval. A téma elfogadását először a témavezető oktató aláírásával igazolja, majd a tanszékvezető (vagy intézetvezető) jóváhagyja az arra rendszeresített, *Szakdolgozat nyilvántartólap* (1. melléklet)² űrlapon. A nyomtatványt három példányban kell **beadni a Tanulmányi Osztályra** (őszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb május 15-ig, tavaszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb október 15. napjáig).

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

A témavezető/konzulens tanár kiválasztása

A hallgató **az Egyetemen munkaviszonyban álló (lehetőleg minősített) oktatók közül választhat magának témavezető tanárt**, akiknek a témavezetésére a tanszékvezető (vagy az intézetvezető) engedélyt ad, mely engedély megadása a *Szakdolgozat nyilvántartólap* tanszékvezetői (vagy intézetvezetői) aláírásával történik. A hallgatónak továbbá lehetősége van arra, - amennyiben témája indokolja - hogy ún. külsős konzulens keressen magának, ezt azonban előzetesen a tanszékvezetővel (vagy intézetvezetővel) engedélyeztetnie kell.

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 a minimum előírnál nagyobb.

² Letölthető: <https://btk.ppke.hu/karunkrol/intezetek-tanszekek/szociologiai-intezet/szakdolgozat-es-allamvizsga/szakdolgozattal-kapcsolatos-tudnivalok>

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 kutatására vonatkozó kérdésekben, az elolvasandó forrásmunkákra vonatkozóan, a diplomamunka tagolását és szerkesztését illetően, illetve a szakdolgozat felépítésére vonatkozóan.** A témavezető emellett változtatásokat javasolhat a szakdolgozat tartalmára vonatkozóan, illetve **jogában áll (és kötelessége) annak eldöntése, hogy a kész szakdolgozat beadható állapotban van-e,** kedvező döntés esetén a dolgozat leadását a Neptun rendszerben elektronikusan engedélyezi.

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 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.

A témavezető-váltáshoz minden esetben a leendő, új témavezető beleegyezése szükséges. Emellett a hallgatónak a váltásról **kötelező írásban informálnia régi témavezetőjét és a**

tanszékvezetőt. Amennyiben a témavezető válik meg a szakdolgozójától, az oktatónak szintén írásban kell informálnia a hallgatót és a tanszékvezetőt.

Abban az esetben, ha a konzulens-csere témaváltoztatást is jelent, vagy a szakdolgozó témavezetője ugyan változatlan marad, de a hallgató új témát választ (új címbejelentő nyomtatvány, a *Szakdolgozat nyilvántartólap* kitöltésével) a tanszékvezető vagy az intézetvezető aláírása is szükséges. A cím pontosítása nem minősül témaváltoztatásnak. A hallgató a témaváltáskor köteles - az új (vagy régi) témavezetővel egyeztetve – új témájában pótolni azokat a munkákat, amelyek a témaváltás miatt elmaradtak. A témaváltásra csak ezeknek a munkáknak belátható pótlása fényében van lehetőség. A témaváltásra (és/vagy témavezető váltásra) való lehetőség utolsó időpontja: az őszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb szeptember 15., tavaszi szemeszterben való végzés esetén legkésőbb január 15.

II.3. Szakdolgozat elkészítése

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

- A hallgatók a *Szakdolgozatírás felkészítő szemináriumon* kötelezően **elkészítik szakdolgozati tématerveiket**, amely alapul szolgál a témavezetővel végzett későbbi közös munkának.
- A szakdolgozatírás folyamatában **a hallgató köteles rendszeresen konzultálni témavezetőjével.** 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 minimum 3, maximum 4 személyes konzultáción vesz részt**, illetve a téma kidolgozás előrehaladásának függvényében elektronikus formában ez több is lehet (a hallgató és/vagy a témavezető igénye szerint). Az elektronikusan történő konzultációkra, a témavezető beleegyezésével van csak lehetőség. A személyes konzultációk előírásai:

- A hallgató köteles legalább egyszer, a hatodik félévben személyes konzultáción részt venni, a szakdolgozati címbejelentő leadása előtt (május 15.) pár nappal. Eddig az időpontig köteles leadnia a témavezetőnek egy 3-5 oldalas kutatási koncepciót, ami feltétele a 6. féléves szakdolgozati szeminárium abszolválásának. A tavaszi szemeszterben való végzés esetén (június) is meg kell ezt tenni, ez esetben azonban még változhat a téma a szeptember 15-i címbejelentő kapcsán. Ha változik a téma, akkor új kutatási koncepciót kell a hallgatónak benyújtania szeptember 15 előtt és legalább egyszer konzultálnia kell a témavezetővel. Következő alkalmak legkésőbbi megkezdése a végzés (tan)évében szeptember végéig januári végzés esetén; január végéig júniusi végzés esetén. Utolsó alkalom: legkésőbb a szakdolgozat leadását (november 15) megelőző időpontban (november 1-5-ig) januári végzésnél, vagy április 1-5 között júniusi végzésnél.
- Azok a hallgatók, akik külföldi ösztöndíj lehetőségeik miatt nem tudnak személyesen konzultálni témavezetőikkel, elektronikus úton tehetik ezt meg. Azonban számukra is előírás a fent előírt 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. A hallgatói jogviszonyon kívül készített szakdolgozat esetében a leadáskor hatályos TVSZ rendelkezései az irányadók.

II.4. A szakdolgozat beadása

A beadás feltételei

- 1) Szakdolgozatot csak az adhat be, aki a Kar által meghatározott időben *Szakdolgozati nyilvántartólapot* adott le a Tanulmányi Osztályra.
- 2) A **hallgató köteles** a kész, vagy nagyrészt kész (de még nem bekötött) **szakdolgozatát a kari hivatalos beadási határidő előtt másfél hónappal (őszi leadás esetén október 1. és tavaszi leadás esetén március 1.) a témavezetőnek elektronikus változatban bemutatni**, hogy az oktatónak lehetősége nyíljon a dolgozat áttanulmányozására. Az előzetes (leadás előtti) betekintés célja, hogy a konzulens tanár felhívja szakdolgozatíró

figyelmét a diplomamunka esetleges hibáira és hiányosságaira azok kijavítása érdekében.

- 3) A benyújtás csak akkor érvényes, ha a **hallgató** dolgozata utolsó lapján **nyilatkozik arról, hogy szakdolgozata kizárólagosan saját szellemi terméke**, illetve elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgozatot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be.

A beadás módja

A szakdolgozatot fel kell tölteni a Neptun rendszerben a TVSZ által megadott időpontban: <https://btk.ppke.hu/hallgatoinknak/tanulmanyi-informaciok/szakdolgozat-zarovizsga>. (Ez az őszi szemeszterben november 15, tavaszi szemeszterben április 15.). A november 15. azokra érvényes, akik januári rendes időpontban államvizsgáznak, a 7. félévben.

Ugyanakkor a Szociológiai Intézetben (mindegyik tanszéken) kérjük a szakdolgozat egy nyomtatott, fűzött példányának benyújtását is a szakdolgozat feltöltésével párhuzamosan az intézeti titkárságon, amit a hallgató a védés napján visszkap.

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 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. Ha azonban az aláírással egyidejűleg kapott instrukcióknak megfelelően a hallgató nem véglegesíti a dolgozatot, a bíráló (aki a BA esetében maga a témavezető) jogában áll a dolgozatot elégtelenre minősíteni.

II.5. A szakdolgozat bírálata

Csak a témavezető által elfogadott (és az elfogadást megfelelően dokumentált - lásd *Igazolás-szakdolgozat benyújtásához*) szakdolgozatot lehet bírálatra kiadni.

A bíráló személy és feladatai

A **bíráló személy a szakdolgozó hallgató témavezetője**. A bíráló köteles a tanszék által megadott időpontig eljuttatni az intézeti titkárságra a dolgozat szöveges és ötfokozatú számszerű értékelését, illetve a bírálathoz mellékelni a dolgozathoz kapcsolódó - a hallgató által az államvizsga során megválaszolendő – minimum egy szakmai kérdést (lásd szakdolgozati bírálat c. formanyomtatványt). A **szakdolgozat minősítése a bíráló által adott érdemjegy**. A bírálatokat a tanszéki titkárságon gyűjtik össze. A hallgató a záróvizsga megkezdése előtt minimum egy héttel elektronikusan megkapja dolgozata minősítését a záróvizsgán megválaszolendő kérdéssel (kérdésekkel) együtt.

A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai

A dolgozat értékelésekor alapvető szempontok:

Az értékelés szempontjai az irodalomkutatói modulhoz:

A témaválasztás:

- a témaválasztás eredetisége
- a témaválasztás kapcsolódási mélysége a szociálpedagógiai munkához
- a vizsgált probléma elméleti és/vagy gyakorlati fontossága

A felhasznált szakirodalom:

- a feldolgozott irodalom, forrásanyag terjedelme
- felhasznált szakirodalmak újszerűsége
- az irodalom, forrásanyag feldolgozottsága
- a hivatkozási szabályok betartása

A kidolgozás színvonala:

- a dolgozat címének összhangja a tartalommal
- a témakidolgozás felépítése, fókuszáltsága, lényegi elemek kiemelése, koherencia
- a szerző érvelése, gondolatmenete

- a dolgozat kivitelezése, stílusa, nyelvezete, külalakja
- önálló eredmények – a szerző önálló gondolatainak, következtetéseinek megalapozottsága
- a felvetett problémák újszerűsége
- megfelelő szakmai nyelvezet
- a kutatás alapos kivitelezése
- az empirikus adatok megfelelő felhasználása és értelmezése

Továbbá a formai követelményeknek való megfelelés (a dolgozat külalakja, kivitelezése, a hivatkozások, tartalomjegyzék, bibliográfia, függelék, ábrák, táblázatok stb. milyensége, a dolgozat egységes, összefüggő, logikus szerkesztése).

A szakdolgozat minősítése ötfokozatú skálán történik.

Ha a szakdolgozat 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 külön szabályozza. Az a hallgató, akinek szakdolgozati minősítése elégtelen, leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban jelentkezhet védésre.

A dolgozat védeése

A szakdolgozat védésére a záróvizsga részeként kerül sor. A védés során a hallgató röviden (8-10 percen) bemutatja dolgozata témáját, kutatási módszereit és főbb eredményeit és szóban felel az opponens által korábban írásban feltett kérdésre (kérdésekre). A védés részeként a hallgató reagál az írásos értékelésben megfogalmazott kritikákra és 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 és eredményeit meg tudja-e védeni a bizottság előtt. A szakdolgozat védésének minősítése ötfokozatú skálán történik.

A védés során értékelendő szempontok: a szakdolgozat bemutatásának színvonala (a jelölt logikája, stílusa, kifejezőkészsége, különös tekintettel a szaknyelv használatára); a témakörben

való tájékozottság, eligazodás a forrásmunkákban, olvasottság, a feltárt adatok és eredmények kezelésének biztonsága; a feltett kérdésekre adott válaszok minősége, továbbá a tévedések felismerése és korrigálása.

A szakdolgozat védeése a záróvizsga része, melyre a hallgató önálló jegyet kap. (A záróvizsga végső jegye: a szakdolgozat érdemjegy, a szakdolgozat védeésére kapott érdemjegy és a záróvizsga tétel(ek)re kapott érdemjegyek átlaga egész számra kerekítve.)

III. 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.

III.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód

- Times New Roman betűtípus (Microsoft Word szövegszerkesztő ajánlott),
- 12-es betűnagyság,
- Másfeles sortávolság,
- Sorkizárás,
- Alsó, felső, jobb oldali margó 2,5 cm; bal oldali margó (a kötés miatt) 3 cm.
- A lábjegyzetben a betűnagyság: 10-es; betűtípus: Times New Roman; sorköz: szimpla, sorkizárt
- A nyomtatott szövegrészek, amennyiben könyv formában nézünk rá az elkészült dolgozatra, a jobb oldalon helyezkedjenek el (egy oldalra gépelünk)

III.3. A dolgozat címlapja

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

Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar
Szociológiai Intézet
Szociális Tanulmányok Tanszék

Szociálpedagógia BA (nappali vagy levelező)

- A címlap közepén – a dolgozat címe és alcíme (ha van),
- A cím alatt (néhány sortávot kihagyva) a lap bal oldalán – a témavezető neve és beosztása, és/vagy a külsős konzulens neve és beosztása, esetleg ha van, a témába vágó foglalkozása, munkahelyi beosztása.

pl.: *Témavezető tanár*

Dr. Tóth András

Egyetemi docens

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

pl.: *A szakdolgozat készítője:*

Kiss Mihály

Szociálpedagógia BA nappali

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

pl.: Budapest, 2024.

III.4. A szakdolgozat formai felépítése, tagolása

A szakdolgozat mindig a megfelelő (a III.3. pontban említett) formátumú címlappal és az azt követő (új lapon) *tartalomjegyzékkel* (a fő és alfejezetek római és arab számozással: [pl.: I., I.1., I.2., I.2.1.]) kezdődik, és a felhasznált művek *bibliográfiájával*, esetlegesen *melléklettel* (függelékkel) végződik.

III.5. A dolgozat terjedelme

A szakdolgozat terjedelme a bibliográfia, a záradék és a mellékletek nélkül – minimum 40 oldal, legfeljebb 60 oldal. (A lapnak mindig csak egy oldalára kérjük gépelni.) A táblázatok, grafikonok, képek és más ábrák legfeljebb az teljes terjedelem 20 százalékáig számíthatóak be a fő szövegben.

III.6. Oldalszámozás

A belső címlaptól 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 (a 3-as oldalszámmal). Bekötetésekor a külső

borító és a belső címlap között célszerű és esztétikus egy vastagabb üres fehér lapot hagyni. Az oldalszámzás a lapok jobb alsó sarkában kap helyet.

IV. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS SPECIÁLIS TUDNIVALÓK

IV.1. A szakdolgozat tartalmi elemei

Kívánatos 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 tartalomjegyzékben az alábbiakban bemutatott elemeknek kell szerepelnie.

A szakdolgozat tartalmi elemei természetesen függenek a választott témától, illetve attól is, hogy a hallgató empirikus vizsgálattal kiegészített szakdolgozatot készít, avagy kizárólag elméleti jellegűt. A témaválasztás jellegéből adódóan természetesen a hallgató dolgozatába egyéb itt nem szereplő fejezetek is bekerülhetnek, illetve az alább említett elemek közül bizonyos tartalmi részek hiányozhatnak.

Kötelező elemek: absztrakt, bevezetés, fő tartalmi/szakmai rész, összegzés, irodalomjegyzék, záradék/nyilatkozat.

1. Absztrakt

Az absztrakt tartalmazza a dolgozat rövid tartalmi összefoglalóját (legfeljebb 200 szó) és a dolgozatrészekhez kapcsolódó, a szakdolgozó által megadott min. 5 kulcsszót.

2. Bevezetés

Tartalma: a témaválasztás indoklása, pontosan megfogalmazott problémafelvetés, témamegjelölés, célkitűzés, a kutatott terület leírása, (ha van) hipotézisek, vagy 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 2-3 oldal.)

3. A téma elméleti háttérének bemutatása

Tartalma: a vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak a kritikai ismertetése és rendszerezése. Ebben a tartalmi egységben kell világosan kifejtetni azt is, hogy a jelölt milyen elméleti alapokra, definíciókra, összefüggésekre, törvényszerűségekre építi témáját.

Itt kerülhet sor a téma jellegéből adódó jelenség(ek) történelmi háttérének összefoglalására, a témával kapcsolatos jelenségek (még nem az empirikus kutatás részeként) korábban feltárt összefüggéseinek, törvényszerűségeinek, jogszabályi háttérének, fejlődésének, hazai és/vagy nemzetközi összevetésének bemutatására.

4. A módszertan bemutatása (empirikus kutatás esetén)

Tartalma: a kutatás tárgya, a kutatás célja, hipotézisei (ha vannak), hipotézisek híján a vizsgálat főbb kérdései, a vizsgálat helyszíne és ideje, a vizsgálat célcsoportja, a vizsgálat során alkalmazott módszerek rövid és szisztematikus ismertetése. Minta, mintavételi eljárás, reprezentativitás léte, hiánya. Az esetleges módszertani nehézségek és problémák bemutatása.

5. Értekező fejezet: A vizsgálat és eredményei (empirikus kutatás esetén)

Tartalma: ebben az elemző főfejezetben kerül sor - a már ismertetett elméleti alapokra és módszerekre építve - a téma vizsgálatának részletező bemutatására, a kérdések megválaszolására, a hipotézisek bizonyítására, vagy elvetésére.

6. Befejezés/Összegzés

Tartalma: a téma/vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti háttérének, valamint legfontosabb eredményeinek a tézisszerű összefoglalása. Kiemelve a dolgozat leglényegesebb megállapításait, összefoglalva a végkövetkeztetéseket, esetleg érdemes kitérni a kutatás eredményeinek hasznosíthatóságára, a további lehetséges kutatási irányok megfogalmazására. (Összegzésnél ajánlott oldalszám 3-5 oldal.)

7. Felhasznált irodalom

Tartalma: a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolására szolgál.

8. Mellékletek (nem kötelező)

Amennyiben a téma kifejtése megkívánja, a szakdolgozat melléklettel és illusztrációval egészíthető ki.

9. Záradék/nyilatkozat

A hallgató a szakdolgozat záradékaiban nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke, azt más szakon szakdolgozatként nem nyújtották be, továbbá arról, hogy csak a megjelölt segédeszközöket használta. [Kötelező, formáját lásd TVSZ előírásban.] A hallgató köteles továbbá plágiumellenőrzést végezni, tehát szakdolgozatát a KOPI plágiumkereső oldalán (<https://kopi.sztaki.hu/>) átfuttatni, és a keresési eredményt (KOPI saját adatbázis) a szakdolgozattal együtt az intézeti sharepoint oldalon feltölteni (<https://ppke.sharepoint.com/sites/szoc-szakdolgozat/Eljrsrendek/Elj%C3%A1r%C3%A1srendek.aspx>, <https://ppke.sharepoint.com/sites/szoc-szakdolgozat>).

IV.2. A szakdolgozat egyéb formai kívánalmai

IV.2.1. Hivatkozások

A szakdolgozatban felhasznált forrásokat mindig világosan fel kell tüntetni. **A plagizálás szigorú büntetést von maga után, amely lehet az érintett szakdolgozat elfogadásának elutasítása**, vagy annak későbbi alkalomra való halasztása a kívánt változtatásokkal, vagy egy egészen új dolgozat megkövetelése, valamint fegyelmi eljárás. Súlyosabb esetekben a plagizálásnak büntetőjogi következményei is lehetnek.

A szakdolgozat hivatkozásában követelmény, hogy legyen egyértelmű, következetes (ha egy formai hivatkozásnál döntöttünk az egész dolgozatba ezt kövessük, beleértve a kiemeléseket is) és az alábbiakban bemutatott kötelezően megadandó adatokat tartalmazza. A hivatkozási formai rend a szakdolgozatot vezető instrukciói alapján történik.

IV.2.1.1. Bibliográfia hivatkozások

A szakdolgozat hivatkozási rendszerét a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott APA stílus előírásainak megfelelően kell elkészíteni szövegközi hivatkozásokkal és a dolgozat végén elhelyezett irodalomjegyzékkel (*bibliográfia*), amely a dolgozat készítése során felhasznált forrásokat sorakoztatja fel a szerzők vezetékneve szerinti ABC sorrendben. A hivatkozáshoz és a bibliográfia elkészítéséhez részletes útmutató az Intézet honlapján található (<https://btk.ppke.hu/storage/tinymce/uploads/Hivatkozas-segedlet-egyetemistaknak-1-.pdf?u=1bE8L1>).

A szövegközi hivatkozásokat a vonatkozó szövegrészben zárójelben, a szerző vezetéknevével 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 vezetéknevét fel kell tüntetni, ezeket egymástól „&” jellel elválasztva. Például: (Kiss & Nagy, 2023). Három- vagy többszerzős mű esetében az első szerző vezetékneve után az „et al.” megjegyzést alkalmazzuk. Például: (Pasqualoni et al, 2024). A bibliográfiában az összes szerző vezetéknevét és keresztnévének kezdőbetűjét feltüntetjük (a Hivatkozási segédletben a keresztnév feltüntetését is javasoljuk udvariassági okokból), 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): Pasqualoni, S., Bai, Y., Curl, A., Rettew, J., Kimball, L., Devadanam, V., Yousef, H., Hudziak, J., & Copeland, W. E. (2024). The substance use behaviors change of first-year college students before and during COVID-19 pandemic. *Journal of American College Health* 1–8. Advance online publication. <https://doi.org/10.1080/07448481.2023.2299419>

IV.2.2. Függelék / mellékletek

A függeléket kiegészítő, a szakdolgozat szempontjából releváns információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat fő szövegében foglaltakat és a szövegben való elhelyezésük nem kifejezetten szükségszerű. A függelék (mellékletek) fejezetben a dolgozat eredményeit alátámasztó ábrák (táblák, grafikonok, képek, térképek, statisztikai összefoglalók stb.) vagy az empirikus kutatásban használt kérdőív, interjúvázlat, vagy dokumentumelemzésben/megfigyelésben használt szempontok rögzítése történik. Szintén a mellékletek között lehet elhelyezni (ha szükséges) a szövegben felhasznált törvények, rendeletek, protokollok, szervezeti leírások kivonatolt részleteit. Az ábrák és táblázatok külön-külön, folyamatos sorszámozással készüljenek akár a szövegben, akár a mellékletbe kerülve, az olvasó számára követhetően.

IV.2.3. Táblázatok és ábrák

- Az ábrákat és a táblázatokat önálló címmel, számmal kell ellátni. Kötelező feltüntetni forrását. Ha saját készítés, akkor ezt kell jelezni.

- Ha a szövegben utalunk valamilyen táblázatra vagy ábrára, melyet a mellékletben csatolunk, úgy jelezni kell a melléklet számát, illetve a táblázatok és ábrák számozása a főszöveg és melléklet közös számozását folytatólagosan követi.
- A szövegben egyértelműen kell utalni az ábrákra és a táblázatokra.
- A táblázatok feliratait (táblázat neve, oszlopok, sorok címei) a szakdolgozat nyelvén kell közölni, nem elfogadható az adatelemző, adatfeldolgozó programokból kikerült nyers, szerkesztetlen, a szövegbe pusztán beillesztett táblázat.

IV.2.4. A számok használata:

- A folyó szövegben elszórtan szereplő és egyszerűen átlátható számokat betűvel írjuk.
- Arab számokat használunk.
- Tól-ig számok: tól-ig lapszámok minden elemét kiírjuk és kötőjellel kapcsoljuk: (25–28, 104–109, 143–76, 567–600, 1050–1087).
- Évszámokat sem folyó szövegben, sem hivatkozásokban és irodalomjegyzékben nem rövidítünk. Helytelen: '88, '09, '17, helyette 1988, 2009, 2017.

IV.2.5. Rövidítések

Általában kerülendőek a rövidítések, különösen az általánosan nem ismert rövidítések. Amennyiben ez mégis szükséges, meg kell adni a rövidítések jegyzékét a dolgozat elején.

IV.2.6. Jegyzetek

- A jegyzetek az adott lap aljára kerülnek (lábjegyzet), ne a tanulmány végére összegyűjtve.
- A lábjegyzetek alapvetően magyarázatok céljára szolgálnak, a főszöveghez megjegyzéseket, kiegészítéseket fűznek. Irodalmi hivatkozásokat a főszövegben kell közölni.
- A lábjegyzeteket 1-gyel kezdődően arab számokkal folyamatosan számozzuk.
- A jegyzetszám a szó végéhez kapcsolódik, ám ha azt vessző vagy pont követi, akkor ahhoz.
- 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).

V. A szakdolgozatírás folyamatábrája

LÉPÉSEK	TEENDŐK	DOKUMENTUMOK	HATÁRIDŐK
<i>Témaválasztás</i>	A hallgató számára érdekes tématerület kiválasztása a képzés során tanultak közül. Rövid tématerv készítése a téma kidolgozáshoz kapcsolódóan (feldolgozandó résztéma, alkalmazott elméletek, módszerek, irodalom).	<i>Szakdolgozat nyilvántartólap</i> (benyújtása a Tanulmányi Osztályra)	Május 15. (ősz szemeszterre) és Október 15. (tavaszi szemeszterre)
<i>Konzulens felkérése</i>	A hallgató feladata. Konzulens elsősorban a Tanszék, vagy az Intézet oktatója lehet. A konzulens a hallgató témájában jártas személy (pl. a tárgy oktatója). Fontos, hogy a témához válasszunk konzulenset és ne fordítva.		
<i>Szakdolgozat megírása</i>	Szakdolgozatírás és szakdolgozati konzultációkon való részvétel. A hallgató a témavezető segítségével megírja dolgozatát.		A konzulenssel egyeztetett periodizáció szerint.
<i>Szakdolgozat leadása</i>	A szakdolgozatot 1 fűzött példányban kell leadni a az Intézeti Titkárságon, és	<i>elektronikus jóváhagyás</i>	Április 15. (nyári védés esetén) és

	feltölteni elektronikusan a Neptun rendszeren keresztül		November 15. (téli védeés esetén)
<i>Szakedolgozat védeése</i>	A védeésre a záróvizsga részeként kerül sor max. 8-10 percben. A hallgató megválaszolja a bíráló által feltett kérdéseket, válaszol a bizottság esetleges egyéb kérdéseire, bemutatja dolgozata legfontosabb eredményeit.	<i>Szakedolgozati bírálati lap</i> , amely tartalmazza a két megválaszolandó kérdést (a hallgatónak nem kell magával hozni)	A záróvizsga időszakban a Tanszék jelöli ki.

IV. Gyakran ismételt kérdések (GYIK) a szakedolgozattal kapcsolatban

1. Kötelező szakedolgozatot benyújtanom, ahhoz, hogy záróvizsgázhassak?

Igen, minden felsőoktatásban résztvevő hallgató köteles szakedolgozatot benyújtani és azt megvédeni. A szakedolgozat leadása a záróvizsgára bocsátás előfeltétele.

2. Milyen témát választhatok szakedolgozati témának?

A témának közvetlen, vagy közvetett módon a szociálpedagógia elméletéhez, gyakorlatához, vagy módszertanához kell kapcsolódnia, továbbá tükröznie kell a hallgató érdeklődési körét. Elsősorban olyan témát célszerű választani, amely kapcsolódik a szociálpedagógia szak képzési tervéhez.

3. Kit kérhetek fel konzulensnek?

Konzulensnek alapesetben a Tanszéken, vagy/és az Intézetben dolgozó minősített oktatók kérhetők fel. Különös esetekben felkérhető 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. 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. A témavezető és témaváltás egyéb feltételeit a TVSZ 40.§-a (BTK 17. §) szabályozza.

6. 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 (másfél hónappal a leadás előtt). Amennyiben a konzulens súlyos tartalmi, vagy formai hiányosságokkal találkozik, megtagadhatja a leadáshoz szükséges hozzájárulást.

7. Kötelező a konzultációkon való részvétel?

Igen, legalább 3 szakdolgozati konzultáción kötelező részt venni.

8. Ha nem tudok személyesen részt venni a konzultáción, megoldható elektronikusan (pl. Skype, telefon, Messenger, email)?

Igen, amennyiben a személyes jelenlét hiánya elfogadható okból történik (pl. külföldi tanulmányok, betegség) és ehhez a témavezető előzetesen hozzájárul.

9. Kötelező empirikus kutatást végeznem a szakdolgozatomhoz?

Nem kötelező, a szakdolgozat megírható empiria nélkül, tisztán elméleti forrásokra alapozva. Az oktató ugyanakkor javaslatot tehet empirikus kutatásokra, amennyiben azt a választott téma megkívánja.

10. Hová és hogyan és meddig kell leadnom a választott témámat?

A szakdolgozati témát (a szakdolgozat címét) a konzulens és a tanszékvezető által aláírt *Szakdolgozati nyilvántartó lapon* kell benyújtani a Tanulmányi Osztály részére május 15-ig, illetve október 15-ig.

11. Milyen terjedelmű legyen a szakdolgozatom?

A szakdolgozat terjedelme legalább 40, legfeljebb 60 oldal, ábrák, bibliográfia és mellékletek nélkül.

12. Hová és hogyan kell leadnom az elkészült szakdolgozatot?

Az elkészült szakdolgozatot a Szociológiai Intézet titkárságán egy fűzött példányban és kell leadni, illetve elektronikusan is fel kell tölteni a Neptun rendszeren keresztül.

13. 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 másfél hónappal korábban már be kell mutatni a kész vagy majdnem kész dolgot, hogy esetleges javításai javaslatait megtehesse.

14. Ki fogja elbírálni a szakdolgozatomat?

A szakdolgozat bírálója a hallgató témavezetője.

15. Hol és hogyan történik a szakdolgozat védése?

A szakdolgozat védésére a záróvizsgán kerül sor. A védés 8-10 percet vesz igénybe, amely során a hallgató beszámol a bizottságnak a dolgozat legfontosabb eredményeiről és válaszol a bíráló által feltett két kérdésre.



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 aláírásokkal ellátott példány, a másik két példány lehet ennek másolata) kell kitölteni és a Tanulmányi Osztályon a hallgató tanulmányi előadójánál kell leadni.