

1. sz. melléklet a Tanulmányi és vizsgaszabályzathoz

Szakedolgozati szabályzat

I. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat készítésének célja, hogy tanúsítsa a hallgató tudását és szakértelmét valamely általa választott témában, a választott témához kapcsolódó tudományos adatgyűjtésben, rendszerezésben, elemzésben és feldolgozásban, a témául választott jelenség vagy probléma tárgyalásában, a hipotézisalkotásban, a problémamegoldásban, alternatív hipotézisek elemzésében, az érvelésben és az ellenérvek cáfolatában, gondolatainak, nézeteinek, álláspontjának, mondanivalójának koherens, konzisztens, nyelvhasználati szempontból gondozott írásbeli kifejtésében.

Tanári mesterképzésben a szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató képes a képzés különböző területein elsajátított tudást integrálni és tanári munkájában alkalmazni. Képes a szakma szempontjából lényeges tudományos-szakirodalmi eredményeket összegyűjteni, azok alapján tanári munkáját önállóan megtervezni és a tanítás vagy pedagógiai feladat eredményességét értékelni. Képes a tanulók teljesítményeiről és fejlődéséről, valamint a tanulási-tanítási folyamatról módszeresen gyakorlati tapasztalatokat gyűjteni és a tényszerű adatokat elemezni, következtetéseket megfogalmazni, valamint az eredményeket saját tanári munkájában alkalmazni.

II. A szakdolgozati témák választása

1. Szakdolgozatot szakonként kell írni.
2. Főiskolai és egyetemi képzésben tanári szakon a szakdolgozat olyan szakterületi vagy oktatási-nevelési témájú feladat megoldása, amelyben a hallgatóknak tanúsítaniuk kell, hogy tanulmányaikra alapozva, a témájukhoz kapcsolódó szakirodalom, illetve empirikus vizsgálatok és tapasztalatok feldolgozásával önállóan képesek az adott szak tanításával, valamint a neveléssel összefüggő ismeretanyag szintetizálására és alkalmazására. A szakdolgozat azonos lehet a szakterületen elfogadott szakdolgozattal, amennyiben az a fenti követelménynek megfelel.

II./A A szakdolgozat összetevői tanári mesterképzésben

A mestertanári szakdolgozatnak két összetevője van:

1. A pedagóguspálya és pedagógusi feladatok megismerésére irányuló és a vezetőtanár irányításával végzett gyakorlat tapasztalatainak, valamint az összefüggő, szakképzettségenkénti egyéni gyakorlatok során gyűjtött, illetve a tanítást, gyakorlatot kísérő szeminárium tapasztalatainak a rendszeres összegezése (portfólió).
2. E tapasztalatoknak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposságú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításához szükséges segédlet készítése. A tanulmánynak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szakmódszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap- és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes dolgozni.

III. A konzulens feladatai

1. A szakdolgozat benyújtásáig a konzulens feladata a szakdolgozó hallgatók szakmai, módszertani irányítása, ösztönzése és segítése a téma önálló feldolgozásában.
2. Ennek érdekében a konzulens tanár a következő részfeladatokat végeztesse el a hallgatókkal:
 - a.) a kiadott szakirodalom tanulmányozása után a hallgató készítsen önállóan vázlatot,
 - b.) az elfogadott vázlat az utolsó két félévben kérje számon a hallgatótól az adatgyűjtést, az elvégzett kísérleti és egyéb szakmai munkákat,
 - c.) a szakdolgozat benyújtásáig adjon meg minden segítséget ahhoz, hogy a hallgató elkezdhesse szakdolgozatának konkrét összeállítását, végleges formába öntését.
3. A konzulens a szakdolgozatot értékeli, az értékelőlapot az erre kialakított elektronikus felületre feltölti és egy aláírt példányt az illetékes dékáni hivatalba eljuttat.

IV. A szakdolgozatíró feladatai

1. Minden főiskolai hallgató a II. pontban meghatározottak szerint szakdolgozati témát választ. A témaválasztást igazoló adatlapot saját kezűleg aláírja, majd a témavezető és az illetékes a tanszékvezető által is aláírt adatlapot leadja a Dékáni Hivatalba a TVSz-ben meghatározott időpontig.
2. A témaválasztást követően két félévben a hallgató a számítógépes nyilvántartó rendszerben szakdolgozati konzultációra jelentkezik, felveszi a kapcsolatot konzulensével, kéri a szakdolgozat elkészítéséhez szükséges útmutatásokat.
3. A hallgató témaköri vázlatot készít, és azt bemutatja a konzulensének. A következő időszakban a vázlat alapján és az egyéb útmutatásokat figyelembe véve elvégzi az adatgyűjtést, a szükséges kísérleteket, az anyagfeldolgozást, összeállítja a felhasznált irodalom jegyzékét, és erről legalább két féléven át folyamatosan konzultál témavezetőjével.
4. A hallgató a szakdolgozatot április 15-ig (keresztfélévben november 15-ig) elkészíti, és az adott formai követelményeknek is megfelelő, kész szakdolgozatot a tanszéken – ha a szakfelelős másként nem rendelkezik – egy bekötött példányban leadja. A szakdolgozatot pdf formátumban az erre a célra kialakított tárhelyre a fenti határidőig feltölti.
5. A hallgató nyilatkozik arról, hogy a papíralapú és az elektronikusan feltöltött szakdolgozat mindenképpen megegyezik.

V. fejezet

FORMAI KÖVETELMÉNYEK

1. **A szakdolgozat szöveges részének formai követelményei**
 - a) A szakdolgozat terjedelme írásos munka esetén – ha a szakfelelős másképp nem rendelkezik - minimum 25 gépelt oldal mellékletek nélkül
 - b) A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A/4-es fehér papírra.
 - c) Betűtípus: Times New Roman betűtípus.
 - d) Betűméret: a szöveg 12-es, a jegyzet 10-es betűméretű.
 - e) Sortávolság: másfeles sortávolság.
 - f) Margó: baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.
 - g) Szöveg igazítása: sorkizárt. A fejezetek címe középre, a többi cím a baloldalra kerüljön.
 - g) A fejezetek, alfejezetek stb. élesen különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl, félkövér, vagy dőlt szedés, stb.) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen.

2. **A szakdolgozat külső megjelenésének formai követelményei**
 - a) A szakdolgozatot – ha a szakfelelős másképp nem rendelkezik - egy nyomtatott példányban kell benyújtani, illetve feltölteni az erre kialakított elektronikus felületre. A nyomtatott példányt a védés után visszakapja a hallgató.
 - b) A kötött példányt fekete színű kemény kötésben kell benyújtani. A fekete kötésen középen a „SZAKDOLGOZAT” felirat, jobb oldalt alul a szerző neve, alatta benyújtás éve.

VI. A szakdolgozat értékelése

1. A szakdolgozat opponense a dolgozatot írásban szövegesen értékeli, - a konzulens véleményének figyelembe vételével - javaslatot tesz a szakdolgozat érdemjegyre, és bírálatát csatolja a szakdolgozathoz, egy elektronikus példányt feltölt az elektronikus rendszerbe. Opponens a szakfelelős által felkért, a témában jártas személy lehet.

2. A szakdolgozatot a konzulens is minősíti írásban, a szakdolgozati bírálati lapon. Ennek egyik példányát feltölti az elektronikus rendszerbe.

3. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek szakdolgozatát elégtelenre minősítették. Sikertelen szakdolgozat javítása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új címbejelentésnek minősül.

4. A szakdolgozat elégtelennel való minősítését vonja maga után, ha:
 - a) A dolgozat idegen műből építkezik, szó szerinti formában, a forrás megjelölése nélkül (plágium).
 - b) Jogszábat sértő adatokat, információkat tartalmaz.

5. A védés előtt minimum 5 munkanappal a hallgatók megtekinthetik az elektronikus nyilvántartó rendszerben a bírálók véleményét és kérdéseit.

6. A szakdolgozat érdemjegye beszámít a záróvizsga eredményébe és az oklevél minősítésébe. A hallgatónak a szakdolgozatot bizottság előtt meg kell védenie. A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része. Biztosítani kell a lehetőséget arra, hogy a bizottság által feltett kérdésekre a hallgató választ adjon, és a szakdolgozatban kifejtett álláspontját megvédje.

7. Tanári mesterképzésben a szakdolgozat bírálatát a pedagógiát, pszichológiát és módszertant oktató tanárok végzik.

Az elemzés szempontjai a témához tartozó szakirodalom feldolgozása (széleskörűsége, mélysége) és a gyakorlati tapasztalatok integrációja; az elemzések logikája, összefüggések, önálló megállapítások a témával kapcsolatban; szerkesztés; a dolgozat formai jellemzői; szaknyelv használata, nyelvhelyesség, stílus.

A szakdolgozatról – felkérés alapján – hivatalos bíráló készít írásos bírálatot és tesz javaslatot annak érdemjegyére. (A TZV Bizottság egyik tagja – a témavezető véleménye és a hivatalos bíráló értékelése alapján – véleményét ismerteti a TZV Bizottsággal.) A bemutatást/védést a TZVB önálló érdemjeggyel értékeli.

A tanári szakdolgozat tanulmányának értékelési szempontjai

1. A témaválasztás aktualitása, illeszkedése a szak képzési céljához, a dolgozat eredetisége, szakmai üzenete
2. A probléma, megfogalmazása és a kutatási módszer(ek) megválasztása, bemutatása
3. Szakirodalmi háttér feltárása és bemutatása, szakszerűsége
4. A vizsgált probléma ismertetése, elemzése, összefüggések megfogalmazása
5. Önálló véleményformálás, következtetések
6. Az elemzésbe bevont dokumentumok/ források
7. A dolgozat szerkesztettsége, áttekinthetősége, koherenciája, stílusa, nyelvhelyessége
8. A szaknyelv alkalmazása
9. Formai jellemzők: hivatkozások, források jelölése, betűtípus, képek és táblázatok jelölése, tartalomjegyzék, mellékletek
10. Összbenyomás, bírálói vélemény

A tanulmány értékelési szempontjai alapján összességében 100 pont (szempontonként legfeljebb 10 pont) adható.

Értékelés:

- 0 –50 pont: elégtelen**
- 51–62 pont: elégséges**
- 63–75 pont: közepes**
- 76–89 pont: jó**
- 90–100 pont: jeles**

VIII. Betekintés a szakdolgozatokba

Az irattárban őrzött szakdolgozatok nem kölcsönözhetők, bármilyen úton történő reprodukálásuk tilos. Kérelemre a hallgató a szakdolgozatokba betekinhet. A dolgozatokba való betekintés módját az irattár maga határozza meg.