

**Szakdolgozati útmutató az Eszterházy
Károly Katolikus Egyetem
gyógypedagógus hallgatói számára**



ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEM

A szakdolgozatok elkészítésének és benyújtásának rendjét az Eszterházy Károly Karolikus Egyetem Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi- és vizsgaszabályzat 45–51. § paragrafusa szabályozza, az útmutató azzal összhangban, annak gyakorlati kiegészítésével szolgál.

1. Szakdolgozati témaválasztás

A Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi- és vizsgaszabályzat 46. § (4) bekezdése alapján a hallgatónak a szaknak/szakképzettségnek megfelelő szakdolgozati/diplomadolgozati témát kell választani.

A téma kiválasztása a **Neptun rendszeren keresztül történik.**

A szakfelelős a záróvizsgát megelőző év november 30-ig, illetve március 31-ig gondoskodik a témajavaslatok meghirdetéséről a Neptun rendszerben. A téma kiválasztása a Neptun rendszeren keresztül történik nyári záróvizsga esetében a megelőző év június 1-ig, téli záróvizsga esetében december 15-ig.

A hallgatók a Gyógypedagógia Intézet által meghirdetett témák közül választhatnak vagy új téma felvételét kezdeményezhetik.

Mindkét esetben szükséges a szakdolgozati téma konzulensével online formában előzetesen egyeztetni. Az egyeztetést követően a hallgató rövid témavázlatot készít, melyet a pdf formátumban a Neptun rendszerben fel kell tölteni. Amennyiben a hallgató új témajavaslatot kezdeményez, úgy azt is előzetesen egyeztetnie kell az illetékes oktatóval. Az oktató kezdeményezésére az intézeti adminisztrátor rögzíti a Neptun rendszerben az új témát, amelyet ezt követően tud a hallgató kiválasztani. –

A szakdolgozatválasztást követő félévekben, – a szakdolgozatírás szakaszában (2 félév) – a szakdolgozati szeminárium tanegységet félévente fel kell venni a Neptun rendszerben a tárgyjelentkezési időszakban.

2. A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozat formai követelményeit a Hallgatói követelményrendszer, Tanulmányi és vizsgaszabályzat 51. §-a és az adott Kar dékánjának utasítása határozza meg

- A szakdolgozat terjedelme minimum 25 gépelt oldal (legalább 50 ezer karakter, szókész nélkül) – amelybe a mellékletek, a jegyzetapparátus és az irodalomjegyzék nem tartoznak bele.
- A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A/4-es fehér papírra.
- Nyomtatás: egyoldalas.
- Betűtípus: Times New Roman betűtípus.
- Betűméret: a szöveg 12-es, a jegyzet 10-es betűméretű.
- Sortávolság: másfeles sortávolság.
- Margó: baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.

- Szöveg igazítása: sorkizárt. A fejezetek címe középre, a többi cím a bal oldalra kerüljön.
- A dolgozat elejére egy tartalomjegyzék kerüljön oldalszámokkal.
- 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.

2.1. Hivatkozások rendje a szakdolgozatban

A szakdolgozat hivatkozási normája az APA (American Psychological Association) által kialakított rendszer alapján elvárt, melynek magyar adaptációja a Magyar Pedagógia c. folyóirat által létrehozott hivatkozási rend.

Hivatkozás a szövegben:

- A szövegben a hivatkozás a **szerző(k) nevével és a megjelenés évszámával** történik. - A szerző(k) neve **lehet része a mondatnak** [... amint *Bereczkei* tanulmányában (2012) közölt eredmények ...], vagy **szerepelhet zárójelben** [...a kísérlet eredményei azt bizonyítják, hogy a hűtlenségi fenyegetés automatikusan bekapcsolja az adekvát érzelmi központokat (*Bereczkei*, 2012), ezért ...]
- **Két szerző** nevét az "és" választja el egymástól: (*Inántszy-Pap és Máth*).
- **Több név** esetén a nevek között vessző áll, az utolsó két név között "és" van: (*Tóth, Kovács és Nagy*, 2020)
- **Háromnál több név** esetén az **első előforduláskor** az összes szerző neve szerepel (*Tóth, Regényi, Takács és Kasik*, 2009) a további előforduláskor az első szerző neve és a "mtsai" rövidítés (*Tóth és mtsai*, 2009).
- **Több azonos tényt** megállapító közlemény esetén a zárójelben **pontosvesszőt használunk és alfabetikusan tüntetjük föl a szakirodalmakat** (*Dávid*, 2009; *Tóth és Király*, 2006)
- **Egy szerző több, azonos évben megjelent munkáit** az évszám után „a”, „b”, „c” jelzéssel különböztetjük meg, (*Kiss*, 2018a; *Kiss*, 2018b)
- **Közzetett hivatkozás** esetén elsőként az eredeti szöveg közlőjét, majd a hivatkozott szöveg szerzőjét jelenítjük meg, az „idézi” kifejezéssel és évszámmal (*Rose és York*, 2004 idézi *F. Lassú*, 2011)
- **Szószerinti idézetek** esetében **idézőjelet és oldalszámot is megjelenítünk** „Hasonló szelekciós nyomást jelenthetett az úgynevezett Seherezádé-effektus: az a stratégia, amellyel a nők megpróbálják folyamatosan fenntartani a férfiak érdeklődését egy hosszútávú kapcsolat során” (*Bereczkei*, 2012, 133.o.).
- A szövegben a nevek **dőlt betűvel** jelennek meg!

Hivatkozás az irodalomjegyzékben:

- **Önálló könyvek:** Szerző(k) (évszám): *Cím*. Kiadó, kiadás helye (város). A könyv címe *dőlt betűvel*.

Például: *Bereczkei T. (2012): Rejtett indítékok a párkapcsolatban. Kulcslyuk Kiadó, Budapest.*

- **Szerkesztett könyvek:** Szerző(k) (évszám, szerk.): *Cím*. Kiadó, kiadás helye (város). A könyv címe *dőlt betűvel*.

Például: *F. Lassú Zs. (2011, szerk.): Gyermek mentálisan sérülékeny családokban. ELTE, Eötvös Kiadó, Budapest.*

- **Könyvfejezetek:** Szerző(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) címe. In: Szerkesztő(k) neve (szerk.): *Könyv címe*, kiadó, kiadás helye (város). Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala. A könyv címe *dőlt betűvel*.

Például: Rózsáné Czigány E. (2011): Magatartászavarok, balesetek a mentálisan sérülékeny szülők gyermekei körében. In: F. Lassú Zs. (szerk.): *Gyermekek mentálisan sérülékeny családokban*. ELTE, Eötvös Kiadó, Budapest. 149–171.

- **Folyóiratban megjelent cikkek:** Szerző(k), (évszám): Tanulmány cím. *Folyóiratcím*, évfolyam [kötet] száma. Szám. Oldalszámok: a tanulmány első és utolsó oldalának száma. A folyóirat címe *dőlt betűvel*. Az évfolyam száma **bold** (félkövér).

Például: Sztancsik V., Máth J., Pék Gy. (2015): A „szkizofrénia” diagnózis jelentésének vizsgálata laikus vizsgálati személyek körében. *Alkalmazott Pszichológia*, **15.** 2. sz. 73–85.

- **Konferencia-előadás:** Szerző neve (évszám): Cím. Előadás: konferencia neve, helye, időpontja.

Például: Kádárné Fülöp J. (1997): Irodalmi kánon és magyar pesszimizmus. Előadás: Szigetek és hidak. A HUNRA Első Magyar Olvasáskongresszusa. Szeged, 1997. április 2-4.

- **Kiadatlan szakdolgozat, disszertáció:** Szerző (év): *Cím*. Műfaj megnevezése. Kézirat. Az intézmény, amelynek égisze alatt a kézirat készült, Hely.

Például: Pollák V. H. (2013): Az áldozathibáztatás háttértényezőinek vizsgálata, különös tekintettel a nemi különbségekre. Műhelymunka. Kézirat. DE BTK Pszichológiai Intézet, Debrecen.

- **Film:** Rendező neve (rendező, év): *Cím* (hordozó.) Forgalmazó cég, székhely.

Például: von Trier, L. (rendező, 2005): *Manderlay* (film). Budapest Film, Budapest.

Ábrák, táblázatok megjelenítése a szakdolgozatban

- Az ábrák, táblázatok, grafikonok számát és címét felül, hivatkozását alul kell közölni

Például: 1. sz. táblázat, Forrás: Saját adatgyűjtés, 2020

2.2. A szakdolgozat ajánlott tagolása

A cím

Rövid, tömör a tartalmat pontosan kifejező.

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéket a decimális számrendszerben kell közölni.

A tartalomjegyzékben a Bevezetés, az Irodalomjegyzék és a Mellékletek nem számozandók.

Az esetleges **mottót**, **köszönetnyilvánítást** a dolgozat elején kell elhelyezni, ezek terjedelme a főszöveghez nem számítható.

Bevezetés

Körülhatárolja a témát, annak elméleti és gyakorlati jelentőségét vázolja, a saját motivációt és

célkitűzéseket, témaválasztás indoklását, a megoldásra váró elméleti és gyakorlati kérdések, feladatok, problémák felvázolását tartalmazza, kb. 2-3 oldal terjedelemben.

Szakirodalmi áttekintés

A szakdolgozat témája szempontjából releváns szakirodalmak kritikai szempontú elemzését tartalmazza. Minden, nem saját, gondolatot a megfelelő módon hivatkozni kell.

Kérdésfelvetés

A vizsgálatra vonatkozó hipotézisek pontos definiálását kell tartalmaznia a fejezetnek.

A kutatás bemutatása (minta, vizsgálati és feldolgozási és módszerek)

A mintavétel módját, a vizsgálat körülményeit, a felhasznált módszereket (pl. kérdőívek, megfigyelés stb.) kell bemutatni.

Eredmények és azok értékelése

A vizsgálat során kapott adatok értő elemzését, a hipotézisek vizsgálatát tartalmazza ez a fejezet. A vizsgálat eredményeit pontosan, jól követhetően kell bemutatni és rögzíteni. Célszerű a grafikus megjelenítés, amennyiben az informatív. Az eredmények ne szerepeljenek duplán, vagyis szükségtelen például táblázatot és ábrát is készíteni egy jelenségről. Az eredményeket szükséges magyarázni és összevetni más szakirodalmi adatokkal.

Következtetések és javaslatok

A legfontosabb következtetéseket célszerű összefoglalni, illetve bemutatni azok gyakorlati jelentőségét, valamint a kutatás esetleges továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatokat megfogalmazni.

Összefoglalás

Az összefoglalásban röviden ismertetni kell, hogy a vizsgálat milyen kérdésekre terjedt ki, ismertetni kell a fontosabb megállapításokat és következtetéseket. Közölni kell, hogy milyen célkitűzést sikerült és nem sikerült megvalósítani. (A dolgozat értékéből nem von le, ha bizonyos célkitűzéseket nem sikerül megvalósítani, természetesen megfelelő alátámasztás szükséges ehhez.) Az eredmények szakirodalmi keretbe helyezése is meg kell, hogy történjen.

Mellékletek

Azokat az ábrákat és táblázatokat illusztrációkat, kérdőívet, interjúvázlatot amelyek a dolgozat megértéséhez szükségesek, de formájuk és/vagy terjedelmük miatt a mellékletben való elhelyezésük indokolt. A mellékletekre, függelékekre, jegyzetapparátusra, bibliográfiára vonatkozóan terjedelmi megkötés nincs, azokat a dokumentumokat tartalmazza, amelyek a szövegben nehézkesen helyezhetők el. A vizsgálatához tartozó dokumentumokat is itt kell elhelyezni (pl. beleegyező nyilatkozat, kérdőív).

Irodalomjegyzék. Tartalmazza mindazon könyvet, folyóiratot, szakdolgozatot, kéziratot, internetes és egyéb irodalmat, amelyeket a hallgató a szakdolgozat készítése során részben vagy teljes egészében elolvasott, felhasznált. Ez vonatkozik a szövegközi ábrák, táblázatok, a közölt statisztikai adatok és mellékletek szakirodalmi forrásaira is.

Nyilatkozat

A hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a szakdolgozat a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült saját, önálló munkája, és az erről szóló aláírt nyilatkozatot csatolnia kell a nyomtatott és/vagy elektronikus formához

3. A szakdolgozat benyújtása és a feltöltés menete

Szakdolgozatot az a hallgató tud benyújtani, akinek előzőleg **megtörtént a záróvizsgára való bejelentkezése** a tanulmányi információs rendszerben (Neptun) a jelentkezési határidő végéig. Amennyiben a regisztrációs időszak végéig nem jelentkezett be záróvizsgára, de záróvizsgázni szeretne, úgy azt a neptun rendszerben az Ügyintézés/Kérvények menüpont alatt „Utólagos záróvizsga” kérvény benyújtásával tudja kérelmezni igazgatási, szolgáltatási díj ellenében.

A szakdolgozat feltöltési határidejét mindig az aktuális tanév oktatási naptára határozza meg.

Szakdolgozat/diplomamunka benyújtás hosszabbítására irányuló kérelem **rendkívül indokolt esetben (betegség, baleset)** a Neptun rendszeren keresztül Ügyintézés/Kérvények menüpontban nyújtható be.

A teljes szakdolgozat/diplomamunka feltöltése kötelező **egy darab pdf formátumú fájlban**. Csak pdf kiterjesztésű fájl tölthető fel a rendszerbe. **Benyújtandó a szakdolgozat címlapja, a tartalomjegyzék, a teljes szöveg képekkel, ábrákkal, minden melléklettel, az irodalomjegyzék, az utolsó oldalon a kitöltött és aláírt eredetiségi nyilatkozattal.**

Az eredeti kék tollal aláírt eredetiség nyilatkozatot be kell szkennelni és ezt a szkennelt változatot, kell az elkészített feltöltendő szakdolgozat utolsó oldal után betenni a dolgozatba.

Az eredetiségnyilatkozat a <https://uni-eszterhazy.hu/api/media/file/7c32dd7fe1881355bd471087603df5783123ff3d> oldalon az Ügyintézés/Nyomtatványok menüpontból letölthető.

Az elektronikusan benyújtandó szakdolgozati fájlnevének kizárólag az alábbi elnevezés adható meg: **a szakdolgozatot benyújtó neptun kódja nagybetűvel, alsóvonal és a benyújtás idejének évszáma. A kiterjesztés minden esetben egy darab pdf (pl.: ABCDEF_2021.pdf).** A benyújtani szándékozott pdf fájl pedig semmilyen formában nem tartalmazhat fájl védelmet.

Érvénytelen a szakdolgozat benyújtás az alábbi esetekben:

- Az elektronikus szakdolgozat benyújtási űrlap adatai megadása (pl.: szakdolgozat címe) csupa nagybetűs írásmóddal történt.
- Nem lettek kitöltve a kötelezően kitöltendő szakdolgozati űrlap adatai.
- Nem megfelelően történt szakdolgozati fájl elkészítése.
- Nem megfelelően történt a szakdolgozati fájl elnevezése.
- Nincs kitöltve és aláírva az eredetiségi nyilatkozat, vagy nem is tartalmazza a nyilatkozatot az elektronikusan benyújtott dolgozat.

Szakdolgozat feltöltése

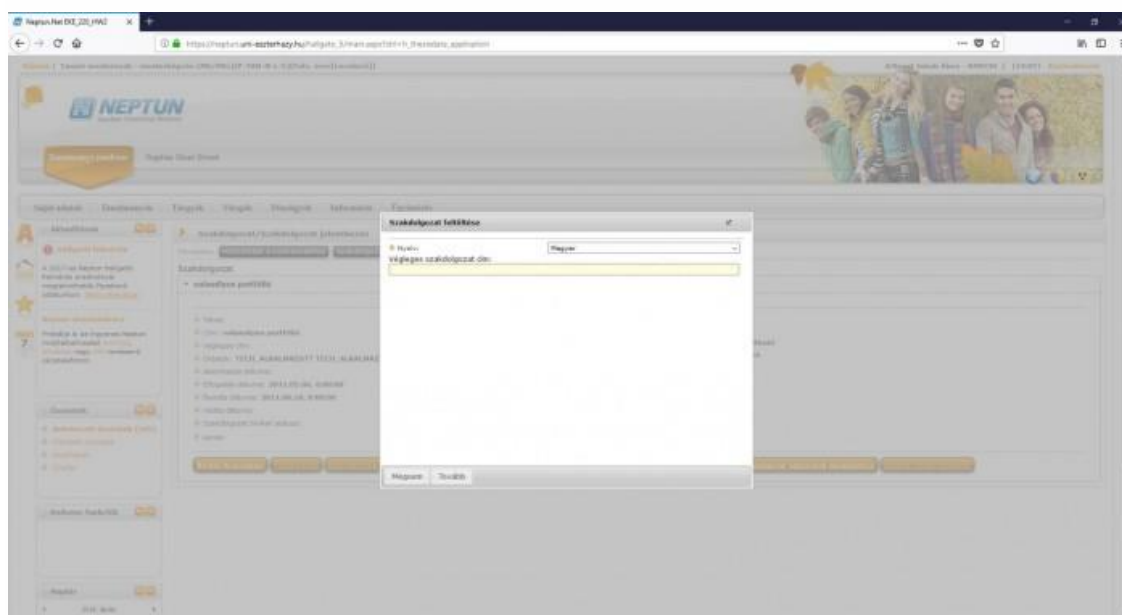
Az elkészült szakdolgozatot a Neptun rendszerbe kell feltölteni a következők szerint: Tanulmányok menüpontra a **Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés** menüpontra kattintva.



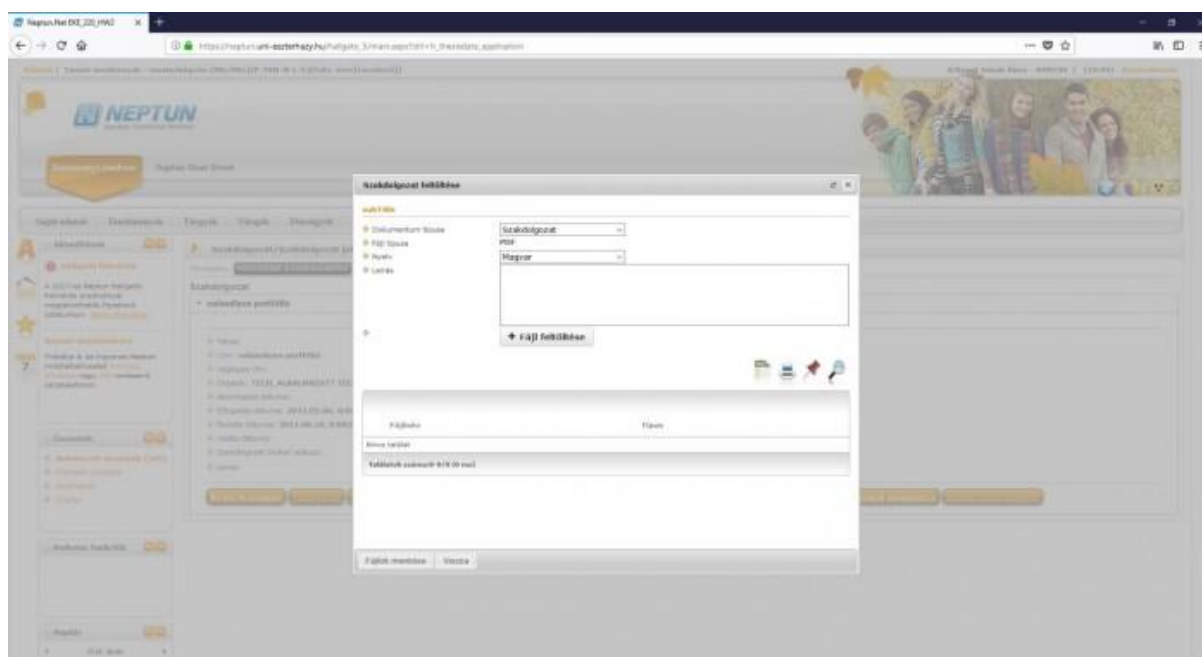
Ezt követően kattintson a **Szakdolgozat feltöltés** gombra.



A következő lépésként adja meg a már elkészített szakdolgozat **végleges, pontos címét**, majd nyomja meg a **Tovább** gombot.



Ezt követően a Fájl feltöltése gombra kattintva **töltse fel az egybeszerkesztett szakdolgozati fájlt, mely tartalmazza a korábban említett összes kötelező elemet.** Majd kattintson a **Mentés** gombra!



Amennyiben szakdolgozat/diplomamunka témája valamilyen speciális követelményt írt elő (pl.: számítógépes program, adatbázis, weboldal-készítés, film, műalkotás stb.) és nemcsak egy pdf fájl benyújtása a követelmény, úgy azt egy zip formátummal tömörített fájlként kérem külön feltölteni a Neptunba.

Az egy darab zip fájlnak az alábbi elnevezés adható meg: szakdolgozatot benyújtó neptun kódja nagybetűvel, alsóvonal és a benyújtás idejének évszáma pont és kiterjesztés. A kiterjesztés minden esetben egy darab zip és csak kisbetűvel adható meg.(pl.: ABCDEF_2021.zip) A fájl mérete nem haladhatja meg a 100 Mbyte-ot. Amennyiben nagyobb kiterjesztésű fájlt kíván benyújtani, így azt külső adathordozón köteles leadni a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályon. Ezzel egyidejűleg a szakdolgozat/diplomamunka pdf fájlt képző részét is a fentiek szerint töltse fel a neptun rendszerbe.

Szakdolgozat feltöltés sikerességének ellenőrzése

A szakdolgozat feltöltése menüpont alatt található szakdolgozat megtekintés gombra kattintva tudja ellenőrizni a szakdolgozat feltöltésének sikerességét. Kérem, hogy végezze el ennek az ellenőrzését!

A szakdolgozat titkosítása

A Tanulmányi és vizsgaszabályzat 54. § (3) bekezdése értelmében a hallgató kérheti a szakdolgozatának titkosítását: „A szakdolgozat készítője, valamint a szakdolgozathoz információt adó szervezet a szakdolgozat készítőjének útján írásban kérheti a témát elfogadó szakfelelőstől a szakdolgozat/diplomamunka titkos kezelését. Amennyiben a szakfelelős elrendeli a titkosítást, úgy a szakdolgozat kizárólag a bírálónak és a záróvizsgáztató bizottságnak adható ki.” A szakdolgozat titkosítási kérelmet a Neptun rendszeren keresztül kell

benyújtani Ügyintézés/Kérvények menüpontra. **A szakdolgozatok utólagos titkosítása nem lehetséges.**

Szakdolgozati bíráló megtekintése

A szakdolgozat védését megelőzően legalább egy héttel letöltheti a Neptun rendszerből az elkészült szakdolgozati bírálót. A szakdolgozati menüpontra a + jelre, majd a Bővebb gomb megnyomását követően, a konzulens, opponens neve melletti + jelre kattintva a Szakdolgozati bíráló megtekintésével tudja letölteni a bírálót.

Melléklet: Sablon a borító elkészítéséhez

ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEM
PEDAGÓGIAI KAR
GYÓGYPEDAGÓGIAI INTÉZET

SZAKDOLGOZAT

Szakdolgozó Hallgató neve

202X



ESZTERHÁZY KÁROLY KATOLIKUS EGYETEM
PEDAGÓGIAI KAR
GYÓGYPEDAGÓGIAI INTÉZET

A SZAKDOLGOZAT CÍME

Konzulens:

A témavezető neve fokozatokkal

Gyógypedagógiai Intézet

a témavezető beosztása

Készítette:

Hallgató neve

gyógypedagógiai szak

.....szakirány

202X