



**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK
3. SZ. MELLÉKLETE**

Ikt. szám: 483/1300/3-2/2011.

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

1–15. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege

**Debrecen
2017. június 20.**

V. A SZAKDOLGOZAT

38. §

- (1) A hallgatónak az oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez szakdolgozatot, záródolgozatot (a továbbiakban: szakdolgozat) kell készítenie.
- (2) A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmához kapcsolódóan bármely témakörben elkészített dolgozat, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteit és alkotóképességét bizonyítja, elkészítésével a hallgatónak tanúsítania kell, hogy
- a) tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalomkutatás alapjait,
 - b) egyes szakmai kérdések feldolgozása kapcsán képes saját önálló véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni, és azt megfelelő írásos formában dokumentálni,
 - c) képes a dolgozatát bíráló bizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.
- (3) A szakdolgozat tantárgy, amelyhez tantárgyleírás és így (egy vagy több) kurzus tartozik. A szakdolgozat elkészítésére és benyújtására vonatkozó előírásokat a *Szakdolgozati útmutató* határozza meg. A Szakdolgozati útmutató jelen szabályzat 3. számú mellékletét képezi.
- (4) A hallgató a szakdolgozatában a tanszékek által ajánlott vagy maga által választott, szakképzettségéhez kapcsolódó és a témavezető által jóváhagyott témát dolgoz fel.
- (5) A hallgató a szakdolgozat kurzus felvétele előtt témavezetőt választ, és vele a szakdolgozat témáját megbeszéli. A témavezető a szakdolgozati témaválasztást az erre rendszeresített formanyomtatványon rögzíti és aláírásával igazolja. A formanyomtatványt a hallgatónak hitéleti szakon a szorgalmi időszak első hetében, világi szakokon a kurzusfelvételt megelőzően november 15-ig a Tanulmányi Osztályon kell leadnia.
- (6) A szakdolgozat témáját és témavezetőjét a hallgató hitéleti szakon az utolsó, világi szakon az utolsó előtti szakdolgozat kurzus felvételéig egyszer megváltoztathatja. A témaváltoztatás és a témavezető-váltás az illetékes oktatók hozzájárulásával és az oktatási rektorhelyettes engedélyével történik.
- (7) A szakdolgozat készítését témavezető irányítja, segíti. Fsz/Foszk záródolgozat és BA szakdolgozat témavezetője bármely, a DRHE-vel egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló oktató és tanár lehet. MA szakdolgozat témavezetője doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező oktató és doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező tanár lehet. A témavezető – az intézetvezető előzetes hozzájárulásával – indokolt esetben a témavezető mellé konzulensi feladatok ellátására más szakembert is felkérhet.
- (8) Egy oktató párhuzamosan maximum 10 hallgató témavezetését vállalhatja, ebből maximum 4 fő esti vagy levelező tagozatos hallgató lehet.
- (9) Az elkészített szakdolgozatot a hallgatók április 30-ig adhatják le, egy bekötött példányban, valamint elektronikus formában (CD-n vagy DVD-n) a Tanulmányi Osztályra. A szakdolgozathoz csatolni kell egy Nyilatkozatot, melyben a hallgató az eredetiségről és a további felhasználhatóságról nyilatkozik. A Tanulmányi Osztály nyilvántartásba vétel után – folyamatosan – továbbítja a szakdolgozatot a tanszékekre. A szakdolgozat határidőn túli beadására szolgáltatási díj fejében, legfeljebb tíz munkanapig van lehetősége.
- (10) A szakdolgozatot a témavezető jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti szakdolgozat-értékelési űrlap kitöltésével minősíti.
- (11) A szakdolgozat elégtelenre történő értékelése a szakdolgozat elutasítását jelenti. Az elutasított szakdolgozat az adott félévben nem pótolható, és annak készítője záróvizsgára az adott záróvizsga-időszakban nem bocsátható.
- (12) A témavezető által kitöltött szakdolgozat-értékelési űrlapot csatolni kell a szakdolgozathoz.
- (13) Sikertelen szakdolgozat pótlása csak egy alkalommal, új szakdolgozat készítésével történhet. Az új szakdolgozat új címbejelentésnek minősül.
- (14) A plágium a jelen szabályzat Értelmező rendelkezéseinek körében meghatározott cselekmény. A szakdolgozat plágiumgyanúja esetén vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat annak feltárására irányul, hogy a hallgató betartotta-e a szakdolgozat-készítés során mások művei felhasználásának

szabályait. A vizsgálatot a Tanulmányi Bizottság – szükség szerint szakértő(k) bevonásával – folytatja le, és a vizsgálat eredményét legkésőbb a záróvizsga kezdete előtt egy héttel határozatban mondja ki.

(15) Amennyiben a plágium ténye megállapítást nyer, a szakdolgozatot el kell utasítani. Az adott félévben az elutasított szakdolgozat nem pótolható, és a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

(16) A plágium a DRHE szellemiségével és tudomány-etikai értékeivel össze nem egyeztetető, súlyos fegyelmi vétség, amely fegyelmi eljárást von maga után.

(17) A plágium tényének megállapításáról a Tanulmányi Bizottság elnöke értesíti a rektort, kezdeményezve nála a fegyelmi eljárás megindítását. A fegyelmi eljárás lefolytatása, valamint a hallgatóval szemben a plagizálás miatt – a szakdolgozat elutasításának jelen szabályzatban rögzített hátrányos következményeken túlmenően – kiszabható fegyelmi büntetés megállapítása a Fegyelmi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(18) Az utolsó tanévben más felsőoktatási intézményből átvett hallgató a szakdolgozatát az eredeti témavezetővel is befejezheti; ebben az esetben a tanszékvezető a témavezető mellé a tanszék főállású oktatói közül konzulenszt jelöl ki.

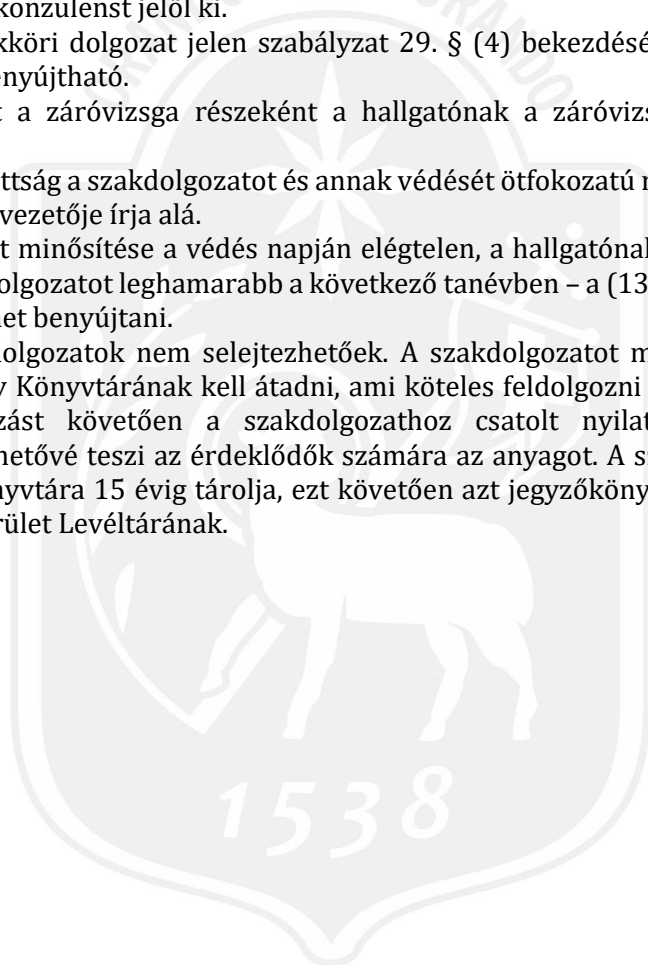
(19) Tudományos diákköri dolgozat jelen szabályzat 29. § (4) bekezdésében rögzítettek szerint szakdolgozatként is benyújtható.

(20) A szakdolgozatot a záróvizsga részeként a hallgatónak a záróvizsga-bizottság előtt kell megvédenie.

(21) A záróvizsga-bizottság a szakdolgozatot és annak védését ötfokozatú minősítéssel bírálja el. A minősítést a bizottság vezetője írja alá.

(22) Ha a szakdolgozat minősítése a védelem napján elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie. Az új szakdolgozatot leghamarabb a következő tanévben – a (13) bekezdésben rögzített szabályok szerint – lehet benyújtani.

(23) A hallgatói szakdolgozatok nem selejtezhetőek. A szakdolgozatot megvédésének évében a DRHE Maróthy György Könyvtárának kell átadni, ami köteles feldolgozni és állományba venni. A könyvtár a feldolgozást követően a szakdolgozathoz csatolt nyilatkozatnak megfelelően betekintésre hozzáférhetővé teszi az érdeklődők számára az anyagot. A szakdolgozatok bekötött példányát a DRHE könyvtára 15 évig tárolja, ezt követően azt jegyzőkönyvvel átadja a Tiszántúli Református Egyházkerület Levéltárának.



3. számú melléklet:

Szakedolgozati útmutató

A hallgatónak az oklevél/bizonyítvány megszerzéséhez szakdolgozatot, záródolgozatot vagy diplomamunkát (a továbbiakban: szakdolgozat) kell készítenie.

A szakdolgozat készítésével kapcsolatos jelen szabályozás a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 38. §-ában rögzített szabályokkal együttesen érvényes. A jelen szabályzatban nem rögzített kérdésekben a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezései érvényesek.

A szakdolgozat célja

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmához kapcsolódóan bármely témakörben elkészített tudományos jellegű dolgozat, amely a hallgató alapos szaktárgyi felkészültségét bizonyítja, s melynek elkészítésével a hallgatónak tanúsítania kell, hogy tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalomkutatás alapjait, valamint bizonyítja, hogy egyes szakmai kérdések feldolgozása kapcsán képes saját véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni, azt megfelelő írásos formában dokumentálni, továbbá bíráló bizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.

A szakdolgozat követelményei

- 1) Bizonyítsa, hogy a jelölt képes egy – szakmai kompetenciájába illeszkedő – témát logikusan, világosan kifejtett szövegbe szerkeszteni.
- 2) Igazolja, hogy a választott témában ismeri a legfontosabb szakirodalmat, és képes az információkat a tudományos követelményeknek megfelelő hivatkozással saját gondolatmenetébe illeszteni.
- 3) Tanúsítsa, hogy ismeri és helyesen használja a választott téma terminológiáját.
- 4) Empirikus téma esetében képes vizsgálati szempontok kidolgozására és azok elemzésére, következtetések levonására.
- 5) Elméleti téma esetében igazolni tudja a témának a szakterülete szempontjából hasznosítható tanulságait.

A szakdolgozat fő műfajai

Műfajára nézve a szakdolgozat lehet (1) empirikus vizsgálatot bemutató, (2) szintetizáló jellegű elméleti elemző tanulmány (3) innovatív alkotás, valamint annak leírása és (4) történeti jellegű elemző vagy leíró munka.

- 1) Az *empirikus vizsgálat* lehet felmérés, esetelemzés, kísérlet. A minta nagysága függ a vizsgálat jellegétől. A dolgozat elméleti bevezető részében be kell mutatni a szakterület hazai és a fontosabb nemzetközi tendenciáit. Az adatok elemzésére használt statisztikai eljárásokat mindig a megoldandó feladat jellege határozza meg.
- 2) Az *elméleti elemző munka* lehet metaanalízis, azaz több tudományos munka szintetizáló áttekintése és az eredmények kvantitatív összegzése, ill. elemző bemutatása. Elvárható a nemzetközi szakirodalmi információk rendszereinek segítségével történő irodalmi feltárás, valamint a témával kapcsolatos legfontosabb hazai és külföldi szakirodalom ismerete és elemzése.
- 3) Az *innovatív alkotás* az iskolában vagy a közoktatási rendszer egyéb területein közvetlenül alkalmazható tananyag, oktatási segédanyag kidolgozása (tanterv, tankönyv, teszt, munkafüzet, feladatbank stb.) és szűk körű kipróbálása. A tananyag (taneszköz) általában egy fél tanévet (kivételes esetben egy tematikus egységet) fogjon át. A munkát bemutató leírásban elemezni kell az alkotás helyét, szerepét, hasonló adatokkal összehasonlítva bizonyítani kell annak újszerű jellegét.

- 4) *A történeti jellegű munka* lehet történeti elemzés, esettanulmány vagy leíró-összegző áttekintés egy adott témáról. A szakirodalmi áttekintés mellett a szakdolgozó lehetőség szerint eredeti történeti forrásokat is használjon fel (statisztikai források, levéltári dokumentumok, korabeli kiadványok, sajtódokumentumok).

A szakdolgozat témavezetőjének feladatai

- 1) Témakiírás az adott szaknak, képzési iránynak és tanított tantárgyainak megfelelően;
- 2) rendszeres konzultáció a jelölttel, a felkészülés irányítása, a feladatok ütemezése, a jelölt egyéni elképzeléseinek támogatása, segítése;
- 3) félévenként a jelölt előrehaladásának minősítése;
- 4) a kész dolgozat értékelése, minősítése;
- 5) a védésben való részvétel (a felsőfokú/felsőoktatási szakképzésekre ettől eltérő előírások is vonatkozhatnak).

A szakdolgozat elkészítésének menete

A hallgató a szakdolgozat kurzus felvétele előtt témavezetőt választ, vele a szakdolgozat témáját megbeszéli. A témavezető a szakdolgozati témaválasztást az erre rendszeresített formanyomtatványon (lásd: 1. számú függelék) aláírásával igazolja. A formanyomtatványt a hallgatónak hitéleti szakon a regisztrációs héten, világi szakokon a kurzusfelvételt megelőző szorgalmi időszak lezárulta előtt a Tanulmányi Osztályon kell leadnia.

A hallgató rendszeresen részt vesz konzultációkon, ahol a témavezető eligazítást ad a hallgatónak, és figyelemmel kíséri a munka menetét, segítséget nyújt a szakirodalom kiválasztásához, tájékoztatja a hallgatót a szakszerű hivatkozás módjairól. A témavezető a konzultációk megtörténtét az erre rendszeresített formanyomtatványon (lásd: 2. számú függelék) dokumentálja és aláírásával igazolja. A témavezető által aláírt szakdolgozati konzultációs lapokat a félévek végén a Tanulmányi Osztályon kell leadni.

A szakdolgozat elbírálásának elvei

1. A témaválasztás és az alkalmazott módszer megfelelősége

Elvárható, hogy a hallgató elméleti vagy gyakorlati szempontból időszerű téma feldolgozására vállalkozzon és korszerű vizsgálati módszereket alkalmazzon.

2. A szakdolgozat elméleti megalapozottsága

Az elméleti megalapozottság értékelése arra irányul, hogy a hallgató tisztában van-e a témáját érintő alapvető kérdésekkel. Azt is figyelembe kell venni, hogy a felhasznált szakirodalom mennyire felel meg a vizsgálat céljának, megfelelő alapot nyújt-e a további vizsgálatokhoz.

3. A megvalósítás gyakorlati értéke

A szakdolgozat a szakirodalom feldolgozása mellett önálló adatgyűjtésre épüljön. Kívánatos, hogy az adatgyűjtés célirányos legyen, azokat a hallgató ellenőrizze. A dolgozat tartalmazzon összehasonlító adatokat is.

Lényeges szempont a feldolgozási módszer helyes megválasztása és racionális alkalmazása. (Pl.: a hallgató a témának megfelelő módszereket alkalmazta-e; nem öncélú-e az alkalmazott módszer, felhasználta-e a jelölt az infokommunikációs technológiák lehetőségeit stb.)

Nem elegendő az eredmények számszerű kimutatása, azokat értelmezni, értékelni kell. A megoldás gyakorlati értéke annak a függvénye, hogy a hallgató a kimutatott eredményeknek milyen értelmezést adott; következtetései mennyire önállóak, megalapozottak. Emeli a dolgozat értékét, ha a jelölt mérlegel, az előnyöket és a hátrányokat párhuzamosan mutatja be. Pozitívum, ha javaslatai megvalósíthatóak. Elvárható, hogy a hallgató saját véleménye, állásfoglalása és annak indoklása jelenjen meg a szakdolgozatban.

4. A szakdolgozat szerkezete, stílusa és külalakja

A szakdolgozat legyen

- (a) megfelelően tagolt, az egyes fejezetek épüljenek egymásra, a dolgozat egységes egészet alkosson;
- (b) a részek legyenek arányosak, a gondolatmenet legyen világos, az okfejtés logikus;
- (c) a stílus alapkövetelménye a szakszerűség, szabatoság, tömörség és a magyaros fogalmazás;
- (d) a külalak értékét az adja, ha a dolgozat egésze áttekinthető, rendezett. Fontos a táblázatok, grafikonok, ábrák célszerű elhelyezése, szerkesztése.

5. A dolgozat javasolt felépítése

- (a) Tartalomjegyzék;
- (b) a téma értelmezése, a témaválasztás szubjektív és / vagy szaktudományi alapokon történő indoklása (előszó);
- (c) a téma legfontosabb szakirodalmának ismertetése, a munkamódszerek bemutatása;
- (d) empirikus munka esetén a vizsgálattal igazolandó hipotézis ismertetése;
- (e) a téma /vizsgálat részletes bemutatása, az adatok elemzése;
- (f) következtetések levonása, összegzés;
- (g) irodalomjegyzék;
- (h) mellékletek.

A szakdolgozat értékelése

A fenti elvek figyelembevételével lehet a szakdolgozatot értékelni. Ennek formáját lásd a 3. számú mellékletben! (A felsőfokú/felsőoktatási szakképzésekre ettől eltérő előírások is vonatkozhatnak.)

A szakdolgozat formai követelményei

Javasolt formai jellemzők

- (a) A/4 méretű lap, 2,5 cm margóbeállítás + 1 centiméter kötésmargó használata.
- (b) Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, legfeljebb 1,5-es sorköz használata.
- (c) A szakdolgozat minimális terjedelme felsőoktatási szakképzések esetében 20 oldal (40.000 karakter szóköz, illetve mellékletek nélkül), BA képzések esetében 30 oldal (60.000 karakter szóköz, illetve mellékletek nélkül), MA szakokon 40 oldal (80.000 karakter szóköz, illetve mellékletek nélkül), de a 60 gépelt oldalt lehetőség szerint ne haladja meg. A felsőfokú/felsőoktatási szakképzések esetében az oldalszám vonatkozásában a szakképzési dokumentumok irányelvei érvényesek.
- (d) A dolgozat kötése a szokásos fekete kötés. A belső címlapot a 4. sz. függelék szerint kell kialakítani.
- (e) A belső címlapot követő oldalra kerül a Tartalomjegyzék. A Tartalomjegyzék tartalmazza a Mellékletek számozott felsorolását is.
- (f) A dolgozatot célszerű fejezetekre bontani, s az egyes fejezeteket számozni. A tagoláshoz igazodó fejezetek számozását célszerű a decimális rendszer szerint felépíteni. Az egyes fejezetek arányát a téma jellege határozza meg. Ehhez a témavezetők adnak megfelelő segítséget.
- (g) A szakdolgozat értékének növelése céljából empirikus vizsgálatot bemutató tanulmány vagy innovatív alkotás, valamint annak leírása esetében tanácsos ábrák, grafikonok, fényképek elhelyezése a dolgozatban. Amennyiben ezek az éppen tárgyalt összefüggések alátámasztására, illusztrálására szolgálnak, célszerű a szöveg közé történő elhelyezésük. A nagyobb táblázatokat, diagramokat, praktikus külön oldalon, esetleg mellékletben szerepeltetni. A táblázatokat, ábrákat, grafikonokat, stb. címmel és sorszámmal kell ellátni és ezzel az azonosítóval hivatkozni rájuk a szövegben.

- (h) A szakdolgozat gépelési, helyesírási és nyelvhelyességi hibái erősen rontják a munka értékét. Ezért célszerű a helyesírást a dolgozat beadása előtt külön is ellenőrizni.
- (i) A hivatkozásokat a nemzetközileg elfogadott formának megfelelően kell közölni. Az irodalomjegyzéket az egyes szerzők neveinek megfelelően ábécé sorrendben kell összeállítani.
- (j) A tanító szak idegen nyelvi műveltségterületein a szakdolgozat íródhat a műveltségterületnek megfelelő angol vagy német nyelven.

A szakdolgozat szerkezeti felépítése

A téma megformálásának módja, szerkezeti felépítése szempontjából a szakdolgozatokra is a tudományos írásművekre általánosságban vonatkoztatható eljárások érvényesek.

A dolgozat szövegét célszerű egymástól jól elkülönített részekre bontani. A tudományos közleményekben a dolgozat törzsét alkotó főszöveg mellett úgynevezett járulékos részeket is meg kell adni.

A főszöveg előtt:

Borító
Címlap
Tartalomjegyzék
(Mottó) *
} járulékos rész

(* Amennyiben van mottó.)

Főszöveg

A főszöveg után:

(Hivatkozások jegyzéke) *
Felhasznált irodalom
Mellékletek
} járulékos rész

(*Amennyiben a hivatkozásnál a sorszámos elvet követte a hallgató.)

Borító: köttetett, fekete színű, aranyozott betűvel feliratozva:
SZAKDOLGOZAT / ZÁRÓDOLGOZAT / DIPLOMAMUNKA,
a szerző neve és
a munka benyújtásának éve.

A címlap adatai (lásd: 4. számú függelék):

- a DRHE neve
- a tanszék neve
- cím (és ha van, alcím)
- a szerző neve, szakja, tagozata
- a témavezető neve, beosztása
- a benyújtás helye, évszáma

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék a részek, a fejezetek, az alfejezetek címéből, valamint a hozzájuk tartozó oldalszámokból épül fel. A tartalomjegyzék elkészítése csak a szövegszerkesztés után történhet az oldalszámok ismeretében.

Mottó

A mottó nem szükséges része a dolgozatnak. Csak akkor célszerű alkalmazni, ha az idézet hatásos és a témához kapcsolódik.

Mellékletek

A szakdolgozat mellékletébe kerülnek azok az anyagok, amelyek megkönnyítik a tájékozódást a kész műben. Ide tartoznak az adattár, a táblázatok (jegyzéke), az ábrák (jegyzéke), valamint az egyéb mellékletek néven összefoglalható kiegészítések és a különböző mutatók. A mellékletekről jegyzék készíthető.

Mellékletek jegyzéke

Mind a mellékletben, mind a szövegben szereplő mindenfajta ábrának, fényképnek, diagramnak, táblázatnak stb. meg kell adni a pontos forráshelyét. Megfelelő jelöléssel, számozással egyértelművé kell tenni, hogy melyik ábráról, diagramról stb. van szó.

Forráskezelés

A forráskezelési szabályok pontos betartása nagyon fontos, mivel a pontatlan vagy hiányos hivatkozás megnehezíti, vagy lehetetlenné teszi az idézett könyv vagy folyóirat megtalálását. A szerzői jog tiszteletben tartása, a pontos irodalmi hivatkozás kötelesség. **A hivatkozás elmulasztása plágiumnak, a szellemi alkotás eltulajdonításának minősülő súlyos vétség. A plágium miatt elutasított szakdolgozat nem pótolható, így a hallgató az adott szakon záróvizsgára nem bocsátható.**

A szaktudományos gyakorlatban a hivatkozások rendje többféle lehet, ezért a dolgozat végső kialakításakor a formát egyeztetni kell a témavezetővel.

A szakdolgozatban használt forrásokat kétféleképpen tüntetjük fel. Ezek:

- **hivatkozások**
- **bibliográfia** (irodalomjegyzék)

Hivatkozások

A dolgozatban pontosan meg kell jelölni, honnan, kitől származik az információ. Ha a szakdolgozat írója adatot, következtetést, megállapítást, vagy gondolatmenetet, ötletet vesz át valakitől, minden esetben hivatkozni kell az átvett ismeret szerzőjére, lelőhelyére. Csak a lexikonokban, tankönyvekben szereplő közismert adatok lelőhelyének feltüntetése nem kötelező.

A szó szerinti idézeteket idézőjellel „...” illesztjük a dolgozat szövegébe és látjuk el irodalmi hivatkozással. Ha az idézett szövegből kihagyunk, azt kapcsos zárójelbe illesztett három ponttal [...] jelölni kell. A kihagyás érdemben nem változtathatja meg az idézett szöveg jelentését.

Ismétlődő hivatkozás esetében az alábbi szabályokat lehet alkalmazni:

- 1) Ha két egymás után következő hivatkozásban ugyanannak a forrásmunkának ugyanarra az oldalára utalunk, nem kell újra közölni a bibliográfiai adatokat, helyette az Uo. (Ugyanott) rövidítést alkalmazzuk.
- 2) Ha két egymás után következő jegyzetben ugyanarra a forrásmunkára, de annak eltérő oldalára hivatkozunk, akkor nem kell újra közölni a bibliográfiai adatokat, helyette az i. m. (idézett mű) rövidítést alkalmazzuk, és utána az oldalszámot kiírjuk. Például: i. m. 124.

Ebben az esetben az internetes oldal teljes elérési útját (URL) és a felhasználás dátumát is közölni kell. Pl.:

Karvalics László [1997]: Az információs írástudástól az Internetig

<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamtech/wan/hatasok/irastud.hu>

(2006.04.19.)

Bibliográfia (Irodalomjegyzék)

A bibliográfiában azokat a műveket kell felsorolni, amelyeket a dolgozat írója elolvasott, a munkája során felhasznált. A felhasznált irodalmat célszerű valamilyen szempont szerint csoportosítani. A bibliográfiai hivatkozás tudományterületenként eltérő, ezért az adatelemek körét, leírásának sorrendjét és központosítását a témavezetővel egyeztetni kell.

Az alábbiakban néhány lehetőséget ajánlunk:

hitéleti

szakok

esetében:

http://www.drhe.hu/attachments/119_DRHE_studia_formai_kovetelmenyek.pdf

irodalomtörténet: <http://itk.iti.mta.hu/szabvany.htm>

pedagógia: <http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50>

A szakdolgozatok leadása

Az elkészített szakdolgozatot a hallgatók az utolsó tanévben április 30-ig bekötve 1 példányban, valamint elektronikus formában CD/DVD-n kötelesek benyújtani a Tanulmányi Osztályra, azt az előadók nyilvántartásba vétel után továbbítják a tanszékekre. A szakdolgozathoz csatolni kell egy Nyilatkozatot, melyben a szerző az eredetiségről és a további felhasználhatóságról nyilatkozik. A Nyilatkozatot (lásd: 5. számú függelék) a szakdolgozat mögé illesztve azzal egybe kell kötni.

A hallgató az elektronikus szakdolgozatot CD/DVD adathordozón, lezárt (nem írható) formában, a bekötött szakdolgozati példányhoz csatolva adja le a TO-n. A hallgató a CD/DVD lemezre nevét és Neptun kódját is köteles felírni (alkoholos filctollal).

A CD/DVD adatszerkezete:

- (a) Az adathordozó gyökérkönyvtárában egyetlen könyvtár/mappa legyen, amelynek neve: a szakdolgozatíró neve és a Neptun kódja pl.: Szakdolgozó Szilárd (ABC123)
- (b) A szakdolgozat szövege egyetlen szerkesztésre alkalmas állományként (lehetséges formátumok: doc, rtf, odt, ...), valamint .pdf állományként kell, hogy szerepeljen az előbbi mappában. Az állományok neve tartalmazza a készítő nevét, pl.:

Kovács_István_szakdolgozata.doc, Kovács_István_szakdolgozata.pdf

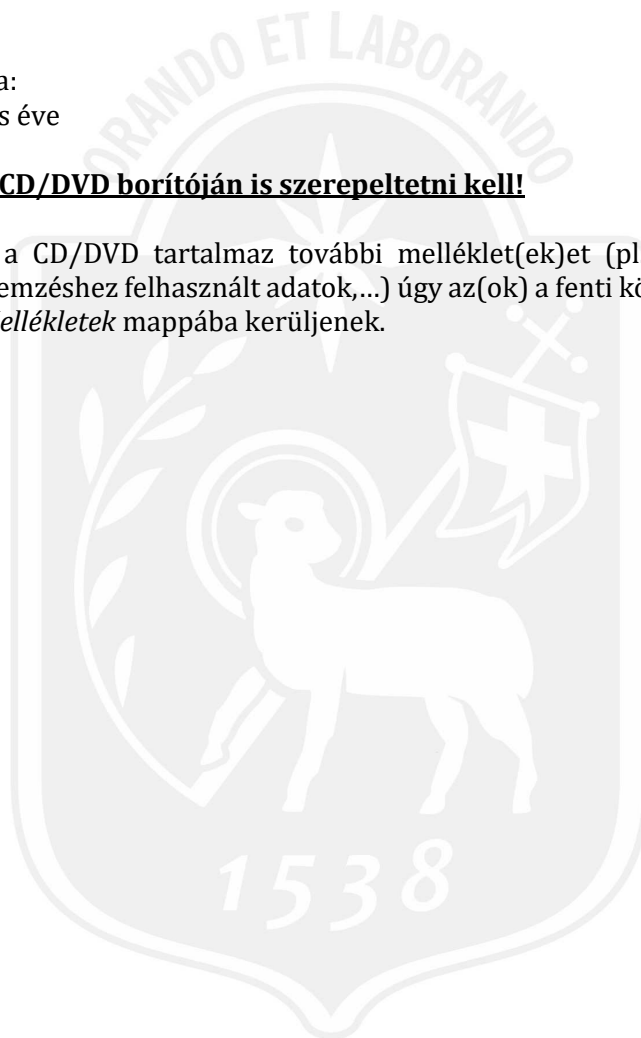
Megjegyzés: a .pdf formátum előállításához javasolt szoftver az ingyenes PDFCreator nevű program. (<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>)

- (c) A leadott szakdolgozat digitális és nyomtatott változatainak meg kell egyeznie. Az egyezésről a hallgató a szakdolgozat eredetiségéről szóló nyilatkozatban vállal felelősséget.
- (d) A mappa ezen túl tartalmazzon egy fejléc.pdf nevű állományt (nem pótolja a szakdolgozat címlapját!), az alábbi adattartalommal:

- a DRHE neve
- a tanszék neve
- szerző neve:
- szak:
- tagozat:
- cím:
- alcím (ha van):
- oldalszám:
- témavezető neve:
- témavezető beosztása:
- Debrecen, a benyújtás éve

A fejléc.pdf adatait a CD/DVD borítóján is szerepeltetni kell!

- (e) Amennyiben a CD/DVD tartalmaz további melléklet(ek)et (pl.: képanyag, animációk, statisztikai elemzéshez felhasznált adatok,...) úgy az(ok) a fenti könyvtár alkönyvtáraként létrehozott *Mellékletek* mappába kerüljenek.



1. számú függelék

DRHE.....

Debreceni Református Hittudományi Egyetem

Szakedolgozati témaválasztás

Hallgató neve:
szakja:.....
Neptun-kódja:.....

Témavezető neve:.....
tanszéke:.....

Szakedolgozat munkacíme:.....
.....

Kelt:.....

.....
(hallgató aláírása)

.....
(témavezető aláírása)

A szakedolgozati témaválasztás lapját a dolgozatíró szabályszerűen kitöltve és aláírva leadta a Tanulmányi Osztályon.

Kelt:

P.h.
(ügyintéző aláírása)

2. számú függelék

DRHE.....

Szakdolgozati konzultációs lap

Tantárgykód:.....

A hallgató neve:.....

Neptun-kódja:.....

Konzultációk időpontja:

I.....

.....
(témavezető aláírása)

II.

.....
(témavezető aláírása)

III.

.....
(témavezető aláírása)



3. számú függelék:

DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM

SZAKDOLGOZAT -- ÉRTÉKELÉSI ŰRLAP

I. A dolgozat adatai *(a tanulmányi osztály tölti ki!)*

A szakdolgozó neve:	
A dolgozat címe:	
A témavezető neve, fokozata, beosztása:	
A témavezető tanszéke:	
Oldalak száma:	
Mellékletek száma:	

II. Értékelés

	Értékelési szempont	Adható pontok száma	Megítélt pont
1.	Témaválasztás, értelmezés, problémafelvetés	0-10	
2.	A felhasznált szakirodalom mennyisége, összetétele	0-10	
3.	Anyaggyűjtő módszerek, a szakirodalom értő, kritikus, tudományetikailag helyes felhasználása	0-10	
4.	A célkitűzés megvalósítása, önállóság	0-10	
5.	A dolgozat szerkezete, arányossága	0-5	
6.	A dolgozat stílusa, helyesírása, külalakja	0-5	
7.	Szakszerűség, általános szakmai-pedagógiai felkészültség	0-10	
	Összesen:		

Rövid szöveges összefoglaló értékelés *(legfeljebb öt sorban)*

--

A dolgozatra javasolt érdemjegy kiszámításának módja:

- 60-54 pont: jeles (5)
- 53-48 pont: jó (4)
- 47-39 pont: közepes (3)
- 38-25 pont: elégséges (2)
- 24-0 pont: elégtelen (1)

A dolgozat javasolt érdemjegye az összpontszámtól függetlenül elégtelen, ha a jelölt a 2-3. értékelési szempontok bármelyikére 0 pontot kapott.

Javasolt érdemjegy:

Kelt:

.....
aláírás

4. számú függelék: Címlapminta


Debreceni Református Hittudományi Egyetem
[tanszék neve]

A szakdolgozat címe
(a szakdolgozat alcíme)

Készítette: név
szak, tagozat

Témavezető: név
beosztás

Debrecen
....évszám...



5. számú függelék:

DRHE-.....

Nyilatkozat

a szakdolgozat eredetiségéről

Alulírott _____ (név) _____ (Neptun-kód)

büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy a szakdolgozat saját munkám eredménye. A felhasznált irodalmi és egyéb információs forrásokat az előírásoknak megfelelően kezeltem, a szakdolgozat-készítésre vonatkozó szabályokat betartottam. Kijelentem, hogy ahol mások eredményeit, szavait vagy gondolatait idéztem, azt a dolgozatban minden esetben, beazonosítható módon feltüntettem, a dolgozatban található fotók és ábrák közlésével pedig mások szerzői jogait nem sértem.

Kijelentem, hogy dolgozatom CD/DVD adathordozón található elektronikus változata teljes egészében megegyezik a nyomtatott formával.

Hozzájárulok, hogy a későbbiekben az érvényben lévő jogszabályok és a DRHE belső szabályzatai alapján más személy is hozzáférhessen a dolgozatomhoz.

Debrecen, _____ év _____ hó _____ nap

Aláírás: _____