

## A rekreációs szervezés és egészségfejlesztés BSc alapszakon készítendő szakdolgozat követelményei

Tartalmi követelmények	
<p><b>A szakdolgozat célja</b></p>	<p>A szakdolgozat célja, hogy a hallgató</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kellő jártasságra tegyen szert szaktudományával, esetleg szaktudománya oktatásával kapcsolatos kérdések valamely részproblémájának többé-kevésbé önálló irodalmi, illetve saját vizsgálatain alapuló feldolgozásában;</li> <li>– nyerjen bepillantást a tudományos kutatás módszereibe és azok alkalmazásaiba a vizsgált részproblémával kapcsolatban;</li> <li>– fejlessze szaktudománya területén az írásbeli és szóbeli kifejezőképességét arra a szintre, hogy a hivatása gyakorlása során szükségessé váló referátumokat és tanulmányokat megfelelő módon el tudja készíteni.</li> </ul> <p>A dolgozatnak tükröznie kell, hogy készítője elsajátította az adott témához kapcsolódó tudományterület(ek) alapvető ismereteit, kellő tájékozottságot szerzett annak szakirodalmában, ismeri a tudományos tevékenységhez szükséges technikákat, és képes egy tudományos probléma megfogalmazására, illetve önálló vizsgálatára. A kidolgozott témáknak tudományos igényűnek kell lenniük, valamint önálló gondolatokat és szempontokat is tartalmazniuk kell. A kidolgozás során az adott szakterület tudományos kutatási módszereit kell alkalmazni. Projekt jellegű munka esetén annak kritériumait kell betartania.</p>
<p><b>Típusai és témái</b></p>	<p>A dolgozat témájául olyan feladatot kell kitűzni, amelyet egy átlagos képességű hallgató a rendelkezésére álló idő alatt megoldhat. A következő általános irányelvek jelölhetők meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a téma irodalmának feldolgozása során, főleg monográfiák és referáló cikkek alapján, a hallgató egy szűkebb, speciális terület eredményeinek reprodukálását és többé-kevésbé önálló összefoglalását oldja meg az irodalmi áttekintésre szolgáló fejezetben;</li> <li>– <i>nem kísérleti jellegű dolgozat</i> esetén a dolgozat tegyen tanúbizonyságot arról, hogy a hallgató a szükséges elméleteket és módszereket ismeri, és azokat alkalmazni is tudja;</li> <li>– <i>kísérleti jellegű dolgozat</i> esetében a hallgató a gyakorlatok, illetve kutatómunkák keretében szerzett kísérletező képességét fejlessze olyan fokra, hogy a rendelkezésre álló idő alatt a kijelölt feladatot megfelelő kísérleti módszerrel, valamint a vizsgálati eredményeinek szakszerű kiértékelésével el tudja végezni;</li> <li>– <i>szakmódszertani (akár projekt jellegű) dolgozat</i> esetében a hallgató tegyen tanúbizonyságot a szaktudományban való kellő jártasságról.</li> </ul> <p>A szakterület időszakosan témákat tesz közzé az intézeti honlapon,</p>

	de a diákok szabadon választott témaötleteikkel is megkereshetik az Intézet oktatóit.
<b>A szakdolgozat kötelező szerkezeti szövegegységei</b>	
külső címlap	Ld. a Formai követelmények, kötés cím alatt.
belső címlap	A belső címlapon, a lap tetején az intézmény, a kar és a szak neve szerepel, alatta a szakdolgozat címe. A lap alsó harmadában bal oldalt a készítő neve, jobb oldalon a témavezető neve és beosztása. A lap alján, középen évszám.
eredetiségnyilatkozat	A belső címlapot követő lap tartalmazza a hallgató eredeti aláírással ellátott nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy a munka saját szellemi terméke. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések szabályait. A plágiummal gyanúsítható szakdolgozat szerzője ellen fegyelmi eljárás indítható.
konzultációs igazolás, témavezetői nyilatkozat	Az ezt követő lapon szerepel a szintén egységes formátumú igazolólap, mely tartalmazza a konzultációkon való részvétel igazolását, valamint a témavezető hozzájárulását a szakdolgozat benyújtásához. Az igazolás űrlapja a <a href="http://tanulmanyi.pk.elte.hu">http://tanulmanyi.pk.elte.hu</a> honlapról tölthető le.
tartalomjegyzék, oldalszámolás	Tartalomjegyzék varázslóval készüljön, úgy automatikusan (választhatóan) megfelelő stílusú lesz, és minden beavatkozásnál aktualizálódik. Az oldalszámolást a láblécbe helyezük el.
szerkezeti felépítés, fejezetek	<i>Kísérleti jellegű dolgozat esetén:</i> Bevezetés, problémafelvetés A vizsgálat/dolgozat elméleti háttere A vizsgálat/dolgozat módszere Eredmények Összegzés Irodalomjegyzék Mellékletek  Minden esetben az idegen nyelvű összefoglaló – lehetséges rész.
jegyzetek, hivatkozások	Az ábrákat és táblázatokat mindig sorszámozzuk, feliratozzuk. Kisebb ábrák, táblázatok, fényképek lehetőleg kerüljenek a szövegbe a megfelelő helyre. Nagyobb ábrák, táblázatok, térképek, programvázlatok, programok, gépi futtatás dokumentumai stb. a dolgozat végére (Mellékletek) bekötve vagy tasakba helyezendők el. Az ábrákon alkalmazott jelöléseket a szövegben meg kell magyarázni, az irodalomból átvett ábrák esetében a forrást meg kell adni, minden ábrára és mellékletre legyen hivatkozás a szövegben.  A szakirodalom és a források ismeretét a rájuk való közvetlen és közvetett főszövegbeli hivatkozások bizonyítják. A dolgozatban mindig pontosan, félreérthetetlenül kell hivatkozni. A pontosság alatt a forrásmegjelölés, visszakereshetőség, a félreérthetlenség alatt pedig a hivatkozás elejének és végének egyértelművé tétele értendő.

	<p>A precíz hivatkozásnak formai szabályai vannak! A hivatkozások, megjegyzések és az Irodalomjegyzéknek az alapegysége a bibliográfiai tétel, melynek adatai: szerző, cím, kiadó, megjelenés dátuma, oldalszám stb. Amikor egy szerzőt nem szó szerint, hanem csak összefoglalva idézünk (parafrazáljuk), akkor is meg kell adni a forrást. A dolgozatban az eredeti nyelven vesszük át a fontos szakaszt, de a láblécben, vagy egyéb, erre szolgáló helyen megadjuk a magyar fordítást is.</p> <p>Mind a Mellékletben, mind a szövegben szereplő mindenfajta ábrának, fényképnek, diagramnak, táblázatnak stb. meg kell adni a pontos forráshelyét. Ez történhet az Irodalomjegyzék fejezetben, lábjegyzetben vagy az ábra, diagram stb. alatt közvetlenül. Megfelelő jelöléssel, számozással egyértelművé kell tenni, hogy melyik ábráról, diagramról stb. van szó.</p> <p>A dolgozatunkban bármely utalási rendszert alkalmazhatjuk, de a választott rendszerhez hűnek kell lenni.</p>
irodalomjegyzék	<p>Ez a fejezet a szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom, valamint más jellegű források tételes és alfabetikus felsorolására szolgál. Az irodalomjegyzék alapegysége a bibliográfiai tétel, melynek adatai: szerző, cím, kiadó, megjelenés dátuma, oldalszám stb. Ez alapján például így készítendő el az Irodalomjegyzék:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Benkő Zsuzsanna – Lippai László (2001): Teljességigény egy egészségműhelyben. Egészségfejlesztő mentálhigiénikus képzési spektrum a szegedi egyetemen. Új Pedagógiai Szemle 2001/05 36–53 p.</li> <li>(2) Ewles, Linda – Simnett, Ina (1999): Egészségfejlesztés gyakorlati útmutató. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 101–110 p.</li> <li>(3) Gordos Ágnes (2000): A kulturális és a társadalmi tőke szerepe az általános iskolás cigány gyermekek iskolai előmenetelében – Az egészség-magatartást vizsgáló 1998-as kutatás részeredményeinek gazdaszociológiai elemzése. Új Pedagógiai Szemle 2000/07 93–101 p.</li> <li>(4) Hidasi Judit (szerk.) (1998): Szavak, jelek, szokások. Budapest, Windsor Kiadó.</li> <li>(5) McQuail, Denis (2003): A kommunikáció funkciói. In: Horányi Özséb (szerk.), Kommunikáció I–II. Budapest, General Press Kiadó, I. kötet 305–323 p.</li> <li>(6) Róka Jolán (2002): Kommunikációtan. Budapest, Századvég Kiadó.</li> </ol> <p>A világhálón lévő anyagok állandóan átalakulóban vannak, ezért célszerű a forrás helyének megjelölése mellett megadni az időpontot is, amikor letöltötte az internetről. Amennyiben a szerzőt is megnevezik, a bibliográfiai hivatkozásban az ő nevének is szerepelnie kell, a következő módon: szerző, a mű/cikk címe, alcíme, megjelenési adatok (kiadó, vagy intézmény, ha jelölik), a műhöz való hozzáférés (a lelőhely) pontos internetes útja, a letöltés</p>

	<p>(vagy utolsó ellenőrzés) dátuma. Például:</p> <p>Domokos László: Az EMU tagság érezhetően gyorsítja a gazdasági növekedést. In: FigyelőNet {online}  <a href="http://www.fn.hu/cikk.cmt?cikk-id103503">http://www.fn.hu/cikk.cmt?cikk-id103503</a>, 2001.12.15.</p> <p>Amennyiben elektronikus formában találja meg az amúgy papíralapon is megjelent cikket, akkor a hivatkozásnál is közölni kell, a következő módon: kezdje úgy, mint a folyóiratcikk bibliográfiai leírásánál, de az elektronikus hozzáférés útját és a letöltés idejét adja meg. Például:</p> <p>Kovács Zoltán: Jogállam. Élet és Irodalom, 2004, 41. szám,  <a href="http://www.es.hu/pd/display.asp?channel=PUBLICISZTIKA0441">http://www.es.hu/pd/display.asp?channel=PUBLICISZTIKA0441</a>,  2003.12.20.</p>
<b>Készítés és benyújtás</b>	
<b>Témaválasztás és -bejelentés</b>	<p>A hallgató által benyújtott témabejelentésen szerepelnie kell a témavezető nyilatkozatának a témavezetés vállalásáról, valamint a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője, illetve megbízottja jóváhagyásának.</p> <p>A szakdolgozat témabejelentésének határideje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a tavaszi félévi záróvizsgálathoz október 15.,</li> <li>– az őszi félévi záróvizsgálathoz május 15.</li> </ul>
<b>Témavezető</b>	<p>Témavezető az egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve nem egyetemi alkalmazott szakember lehet.</p>
<b>Benyújtás</b>	<p>A hallgatónak a szakdolgozatot két gépelt példányban – ebből egyet bekötve, a másikat legalább hitelesen összefűzve –, továbbá a TB által meghatározott specifikáció szerinti, elektronikus formában a TO-n kell benyújtania záróvizsgájának vizsgaidőszaka előtt.</p> <p>A szakdolgozat benyújtásának határideje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az őszi félévben november 20.,</li> <li>– a tavaszi félévben április 20.</li> </ul>
<b>Bírálat</b>	
bíráló, a bírálat folyamata	<p>A szakdolgozat bírálója a témavezető, ennek hiányában a szakfelelős által kijelölt személy. A szakért felelős oktatási szervezeti egység tanácsának döntése szerint a dolgozatot több szakember is elbírálhatja, ez esetben az egyik bíráló azonos a témavezetővel. A bíráló egyetemi oktató, vagy felkérésre külső szakember is lehet.</p> <p>A szakdolgozat érdemjegyét a bíráló állapítja meg. A szakdolgozatot több bíráló esetén is egy osztályzattal kell értékelni. A szakdolgozat értékelését és érdemjegyét tartalmazó bírálatot a dolgozathoz kell csatolni. A bírálatot a záróvizsga időpontját megelőzően legalább két héttel veheti át a hallgató az illetékes tanszéken.</p>

a bíráló szemponyjai	<p>A szakdolgozathoz ki kell tennie, hogy a hallgató:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a dolgozat megírásához szükséges ismereteket tanulmányai során kellő alaposítással elsajátította;</li> <li>– a vonatkozó szakirodalomban jártas, és az ott olvasottakat adekvát módon alkalmazni képes;</li> <li>– a szakmához kapcsolódó kutatási módszereket ismeri, és alkalmazni tudja;</li> <li>– megfelelő képességgel rendelkezik ahhoz, hogy szakmáján belül egy adott problémát elméleti és gyakorlati síkon megközelítve kifejtse, önálló véleményt alkosson és megoldási javaslatot tegyen;</li> <li>– a szakdolgozattal szemben támasztott stiláris követelményeknek megfelel; a szakmához és annak tudományterületeihez kapcsolódó szakkifejezéseket elsajátította és helyesen alkalmazni tudja.</li> </ul>
<b>Formai követelmények</b>	
<b>Terjedelem</b>	A szakdolgozat terjedelme mellékletek nélkül 30–60 oldal (65.000–135.000 karakter szóközzel). A szakdolgozatot egyoldalas nyomtatással kell elkészíteni.
<b>Betűtípus, betűméret, sortáv</b>	Times New Roman, 12-es betűnagyság, 1,5-es sortávolság.
<b>Margók</b>	Bal oldalon (kötésnél) 3,5 cm, jobb oldalon, illetve alul és felül 2,5 cm margó.
<b>Nyelv</b>	magyar
<b>Kötés</b>	A szakdolgozatot két példányban – ebből egyet bekötve, a másikat legalább hitelesen összefűzve – a TO-n kell benyújtani. A borítón a lap tetején az intézmény, a kar, és a szak neve szerepel. Alatta a „Szakdolgozat” megnevezés. A lap alsó harmadában bal oldalt a készítő neve. A lap alján, középen évszám.
<b>Elektronikus formátum</b>	A szakdolgozatot a Tanulmányi Bizottság által meghatározott formában kell elektronikus adathordozón benyújtani.