

Az emberi erőforrások alapszakon készítendő szakdolgozat követelményei

Érvényes a tanulmányaikat 2021. szeptemberében megkezdő hallgatók számára

Tartalmi követelmények	
A szakdolgozat célja	<p>A szakdolgozat a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat. A szakdolgozat készítésének célja, hogy a hallgató bemutassa, miként tudja egy adott téma vagy probléma vizsgálatában alkalmazni az emberi erőforrások alapszakos tanulmányai során szerzett tudását és képességeit. A dolgozatkészítés során a hallgató képes kell legyen az önálló munkavégzésre, a vizsgálati téma pontos megfogalmazására, a téma elméleti keretének bemutatására a vonatkozó szakirodalom feldolgozásával, a vizsgált problémának megfelelő kutatási módszer kiválasztására és alkalmazására, a gyűjtött adatok elemzésére és értelmezésére, összefüggések és következtetések levonására.</p> <p>A szakdolgozat a hallgató önálló szellemi terméke.</p>
A szakdolgozat típusa és témái	<p>A) empirikus dolgozat</p> <ul style="list-style-type: none">- a dolgozat az emberi erőforrásokhoz kapcsolódó kutatási problémát vizsgál elsősorban szervezeti keretek között, adekvát módszerek alkalmazásával, vagy esettanulmányt mutat be. <p>B) elméleti dolgozat</p> <ul style="list-style-type: none">- áttekintő jellegű, az emberi erőforrásokhoz kapcsolódó elmélet vagy módszertan mélyebb megismerésére, az ismeretek szintetizálására, elemzésére, új nézőpontból való megközelítésére, összefüggések és ellentmondások feltárására irányul. <p>A szakdolgozat témájának tükröznie kell a szak jellegét.</p> <p>A szakdolgozat témáját a hallgató választja az intézet által javasolt és minden tanévben frissített témák közül, vagy az emberi erőforrások szakhoz kapcsolódó bármely területről, amely az érdeklődését felkeltette.</p> <p>A szakdolgozat témáját a Neptunban történő témabejelentés előtt a hallgató két tagú bizottság előtt prezentálja. A témabejelentés csak elfogadott prezentációt követően történhet.</p>

A szakdolgozat kötelező szerkezeti elemei	
Külső címlap	A borító lap tetején az intézmény, a kar és a szak neve szerepel középen felül. A lap közepén „Szakdolgozat” megnevezés. A lap alsó harmadában jobb oldalon a készítő neve. A lap alján, középen a dolgozat készítésének éve.
Belső címlap	A belső címlapon, a lap tetején, középen az intézmény, a kar és a szak neve szerepel, alatta a szakdolgozat címe. A lap alsó harmadában bal oldalt a készítő neve és Neptun kódja, jobb oldalon a témavezető neve és beosztása. A lap alján, középen az évszám.
Eredetiségnyilatkozat	<p>A belső címlapot követő lap tartalmazza a hallgató eredeti aláírással ellátott, kötelező formátumú és tartalmú nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy a munka saját szellemi terméke. A nyilatkozat a PPK TH honlapjáról (https://ppk.elte.hu/tanulmanyi/urlap) tölthető le.</p> <p>A szakdolgozat a hallgató önálló szellemi munkája, amelyben be kell tartani a hivatkozás és idézés szabályait. A plágiummal gyanúsítható szakdolgozat szerzője ellen fegyelmi eljárás indítható.</p>
Tartalomjegyzék, oldalszámozás	A tartalomjegyzék a dolgozat elején, a nyilatkozatot és az igazolásokat követően szerepel. A szakdolgozatot folyamatos oldalszámozással (lábjegyzetben a lap alján, jobb oldalon), részletes és egységes tartalomjegyzékkel kell benyújtani.
Szerkezeti felépítés, fejezetek	<p>A) Empirikus dolgozat szerkezete</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bevezetés: a téma, probléma aktualitása, a vizsgálat, kutatás átfogó célja, a témaválasztás indoklása. – Szakirodalmi áttekintés: a vizsgált téma bemutatása, a vonatkozó elméletek, kutatások összefoglalása, a vizsgálandó összefüggések azonosítása. Az elméleti áttekintéshez megfelelően hivatkozott tudományos jellegű szakirodalom (az MTMT nyilvántartása szerint: könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferencia tanulmány, kivéve tankönyv és egyetemi jegyzet) feldolgozása szükséges. A szakirodalom feldolgozására értekezés jellegű megfogalmazás az irányadó. – Kutatási kérdések és/vagy hipotézisek: 2-4 kutatási kérdés/ hipotézis megfogalmazása. – Módszertan és minta bemutatása: a használt kutatási módszerek és a vizsgálati minta bemutatása, indoklása; az empirikus adatgyűjtés menetének bemutatása.

- **Adatok bemutatása és elemzése:** az empirikus kutatásból nyert adatok elemző bemutatása)
- **Konklúzió/Következtetések:** összevethető, hogy a kapott eredmények mennyire felelnek meg a szakirodalomban olvasottakkal, milyen új területre hívják fel a figyelmet.
- **Összegzés:** az elvégzett munka értékelése, reflektálás a dolgozat elején megfogalmazott hipotézisekre. Javaslatok a vizsgálat folytatásának irányaira, az eredmények alapján a vizsgált problémák orvoslására.
- **Irodalomjegyzék**
- **Melléklet:** a vizsgálati módszerek dokumentálása (kérdőív minta, interjú kérdések), képek, fotók stb. (Az elemzés tárgyául szolgáló anyagokat - kitöltött kérdőívek, interjújegyzetek, hang- és képfelvételek - nem szükséges a dolgozatba mellékletben szerepeltetni, azonban ezen anyagokhoz való hozzáférést biztosítani kell.)

B) Elméleti dolgozat szerkezete

- **Bevezetés:** a téma, probléma aktualitása, a vizsgálat, kutatás átfogó célja, a témaválasztás indoklása.
- **Problémafelvetés, kutatási kérdés megfogalmazása**
- **Elméleti keretek és kutatási metodológia azonosítása:** a vizsgálandó probléma körvonalazása, a források felkutatása, elemzésük módjainak kiválasztása.
- **Szakirodalmi áttekintés:** a vizsgált téma bemutatása, a vonatkozó elméletek, kutatások összefoglalása, a vizsgálandó összefüggések azonosítása. Az elméleti áttekintéshez megfelelően hivatkozott tudományos jellegű szakirodalom (az MTMT nyilvántartása szerint: könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferencia tanulmány, kivéve tankönyv és egyetemi jegyzet) feldolgozása szükséges. A szakirodalom feldolgozására értekezés jellegű megfogalmazás az irányadó.
- **Elemzés:** a probléma többoldalú megvilágítása a források értelmezése segítségével.
- **Következtetések, összegzés:** az új megállapítások, eredmények kiemelése, a továbblépés lehetséges irányainak jelzése. Javaslatok a vizsgálat folytatásának irányaira, az eredmények alapján a vizsgált problémák orvoslására.
- **Irodalomjegyzék**
- **Mellékletek**

<p>Hivatkozások, jegyzetek, irodalomjegyzék</p>	<p>A szövegek közötti hivatkozások esetében valamennyi, nem a szerzőtől származó állítás, gondolat, adat, kép esetében jelölni kell annak forrását. Ebben az esetben a forrásmunkát a szerző nevével és a publikáció évszámával kell jelölni, a publikáció pontos adatait az irodalomjegyzékben kell megadni.</p> <p>A szó szerinti hivatkozás esetében a forrásmunka szerzőjének neve és a publikáció évszáma mellett a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni az idézőjelben szereplő hivatkozás után. A szószerinti idézetek idézőjellel való feltüntetésére különös figyelmet kell fordítani akkor is, ha az idézett szövegrész egy mondatba van beágyazva, annak csak egy része.</p> <p>A jegyzeteket lábjegyzetben, egységes formában kell feltüntetni.</p> <p>Az irodalomjegyzékben csak a törzsszövegben hivatkozott forrás szerepelhet. Az irodalomjegyzék a dolgozat végén szerepel, egységes formában.</p> <p>A hivatkozásokat és az irodalomjegyzéket a legfrissebb APA közlési szabályai szerint kell elkészíteni.</p>
<p>Konzultációs igazolás</p>	<p>A hallgató konzultációs igazolásait, melyeket a dolgozat elkészítése során, két tagú bizottság előtt történt prezentációit követően kap (témaválasztási konzultációs lap, projektfeladat konzultációs lap, záró konzultációs lap), a szakdolgozattal együtt egy zip fájlba mentve kell feltölteni a Neptunba. A konzultációs lapon szerepel a prezentáció értékelése, valamint a bizottság javaslatai a szakdolgozat tartalmi és formai alakulásával kapcsolatban. A konzultációs űrlapok az intézet honlapjáról letölthetőek.</p>
<p>Készítés és benyújtás</p>	
<p>Témaválasztás és - bejelentés</p>	<p>A szakdolgozat témabejelentésének határideje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – őszi félévi záróvizsgához a megelőző év május 15. – tavaszi félévi záróvizsgához a megelőző év október 15. <p>A témabejelentés a Neptun rendszerben történik.</p> <p>A témabejelentést megelőzően a hallgató választott témáját két fős bizottság előtt rövid prezentáció keretében mutatja be. A prezentációban ismerteti a dolgozat célját, megfogalmazza a kutatási problémát, bemutatja a tervezett elméleti keret témaköreit és a feldolgozni kívánt szakirodalom listáját, valamint empirikus dolgozat esetében a vizsgálni kíván szervezetet, mintát és módszertant. A hallgató témabejelentésének jóváhagyásához elfogadott témaválasztási konzultációs igazolás szükséges.</p>

	<p>A témabejelentést a témavezetők és a szakért felelős oktatási egység vezetője, illetve annak megbízottja hagyja jóvá.</p>
Témavezető	<p>A szakdolgozat elkészítéséhez nyújtott támogatás egyrészt kurzusszerű keretek között végzett csoportos felkészítés, másrészt a két fős bizottság előtt zajló prezentációk (témaválasztási prezentáció, projektfeladat prezentáció, záró prezentáció) során egyéni tutorálás formájában történik. A prezentációkhoz kapcsolódó részletes követelmények az intézet honlapján elérhetőek.</p> <p>A szakdolgozat témavezetői a témaválasztási prezentációt meghallgató bizottság tagjai.</p>
Konzultáció	<p>A hallgató a szakdolgozat készítésének folyamatában három kötelező konzultációs alkalmon vesz részt, melyek során rövid prezentációban számol be az addig elkészített munkájáról. A prezentációkról konzultációs lap készül (ld. a szakdolgozat kötelező szerkezeti elemei/konzultációs igazolás részénél), melyben a bizottság tagjai rögzítik annak tartalmát, a felmerült kérdéseket és javaslatokat. A szakdolgozat benyújtásához a három konzultáción való részvétel kötelező, annak elmulasztása a szakdolgozat elutasítását vonhatja maga után.</p>
Benyújtás	<p>A hallgatónak az elkészített szakdolgozatot elektronikusan kell benyújtania a Neptun felületén.</p> <p>A szakdolgozat benyújtásának határideje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – az őszi félévben: november 20. – a tavaszi félévben: április 20.
Bírálat	
Bíráló, a bírálat folyamata	<p>A szakdolgozatot a kijelölt témavezető bírálja el írásban. A bírálót a szak oktatásáért felelős szervezeti egység vezetője jelöli ki és kéri fel. A bíráló szöveges bírálatot és a megadott szempontok szerinti pontozást is készít. Elégtelen értékelés esetében a szakfelelős második bírálót jelöl ki. A második bíráló által is elégtelenre értékelt szakdolgozat esetében a hallgató nem bocsájtható záróvizsgára. A bírálatot a hallgató legkésőbb a záróvizsga előtt 2 héttel a Neptun rendszerbe feltöltve kapja meg.</p>
Szóbeli védés	<p>A szakdolgozat védésére a záróvizsgán kerül sor. A védés során a hallgató 10 perces prezentációban bemutatja dolgozatát, majd válaszol az írásban kapott bírálati kérdésre, valamint a záróvizsgabizottság által megfogalmazott további kérdésekre. A prezentációhoz a hallgató diasort készít. A diák</p>

	száma maximum 10 db lehet, egyéb formai (arculati) követelmény a diasorra vonatkozóan nincs. A prezentációban a szakdolgozati munka saját eredményeire kell fókuszálni. A védésen a hallgató a szakdolgozatban felhasznált szakirodalomból további kérdéseket is kaphat.
Formai követelmények	
Terjedelem	A szakdolgozat terjedelme mellékletek nélkül 65.000-130.000 karakter szóközzel. A terjedelemben a tartalomjegyzék és a szakdolgozat főszövege számít bele, a külső és belső címlap, a nyilatkozat és a konzultációs igazolások, valamint az irodalomjegyzék és a mellékletek nem. A 65.000 karaktert el nem érő dolgozatok tartalmi vizsgálat nélkül visszautasításra kerülnek.
Betűtípus, betűméret, sortáv	Times New Roman, 12-es betűnagyság, 1,5-es sortávolság.
Margók	Valamennyi margó esetében 2,5 cm.
Nyelv	magyar
Elektronikus feltöltés	A hallgatónak a szakdolgozatot a Neptun rendszerbe kell elektronikusan feltöltenie pdf formátumban. A szakdolgozatot tartalmazó fájl neve tartalmazza a hallgató nevét és Neptun kódját az alábbiak szerint: Vezetéknév_Keresztnév_Neptunkód.pdf