

## A közösségszervezés BA szakon készítendő szakdolgozat követelményei

Tartalmi követelmények	
A szakdolgozat célja	A szakdolgozat a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat. A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések standard szabályait és a kari előírásokat.
A szakdolgozat típusai és témái	<p>Szakdolgozati témát a hallgató választhat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az intézet által javasolt, és minden tanévben frissített témák közül, vagy</li> <li>– a közösségszervezés bármely területéről, mely az érdeklődését felkeltette.</li> </ul> <p>A szakdolgozati témabejelentő beadása előtt szükség van a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének aláírására, aki ezzel felelősséget vállal a dolgozat témájának megválasztásával kapcsolatban.</p> <p>A szakdolgozat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(A) empirikus jellegű,</li> <li>(B) elméleti-történeti jellegű,</li> <li>(C) fejlesztéssel foglalkozó tudományos munka lehet.</li> </ul>
A szakdolgozat kötelező szerkezeti szövegegységei	
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, kötelező formátumú és tartalmú nyilatkozatát, melyben kijelenti, hogy a munka saját szellemi terméke. A nyilatkozat a <a href="https://ppk.elte.hu/urlapok">https://ppk.elte.hu/urlapok</a> weboldaltól tölthető le. A plágiummal gyanúsítható szakdolgozat szerzője ellen fegyelmi eljárás indítható. A hozzájáruló nyilatkozattal a hallgató ahhoz járul hozzá, hogy az egyetem a szakdolgozati munkáját további kutatáshoz és oktatáshoz felhasználhatja.
konzultációs igazolás, témavezetői nyilatkozat	<p>A fentieket követő lapon szerepel a szintén egységes formátumú igazolólap, mely tartalmazza a konzultációkon való részvétel igazolását, valamint a témavezető hozzájárulását a szakdolgozat benyújtásához. Amennyiben a témavezető nem járul hozzá a szakdolgozat benyújtásához, a hallgató a szakdolgozatot ennek ellenére leadhatja, a dolgozatát ebben az esetben is elbírálják.</p> <p>Az igazolás űrlapja ugyancsak a <a href="https://ppk.elte.hu/urlapok">https://ppk.elte.hu/urlapok</a> weboldaltól tölthető le (ld. még a Készítés és benyújtás / Konzultáció résznl).</p>
tartalomjegyzék, oldalszámozás	A szakdolgozatnak fő- és alfejezeteket, és lehetőség szerint mellékleteket kell tartalmaznia. A szakdolgozatot folyamatos oldalszámozással, részletes tartalomjegyzékkel kell benyújtani.

<p>szervezeti felépítés, fejezetek</p>	<p><b>(A) Egy közösség-szervezési probléma empirikus kutatásával foglalkozó szakdolgozat szerkezete</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bevezetés: a téma, probléma aktualitása, a vizsgálat, kutatás átfogó célja, a témaválasztás indoklása.</li> <li>– Szakirodalmi áttekintés: a vizsgált téma bemutatása, a vonatkozó elméletek, kutatások összefoglalása, a vizsgálandó összefüggések. Az elméleti áttekintéshez minimum 15 megfelelően hivatkozott szakirodalom feldolgozása szükséges, melyek közül minimum 8 tudományos jellegű kell legyen (az MTMT nyilvántartása szerint: könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferenciatanulmány). A szakirodalom feldolgozására értekezés jellegű megfogalmazás az irányadó.</li> <li>– Kutatási kérdések és/vagy hipotézisek: minimum 2, maximum 4 kutatási kérdés/hipotézis megfogalmazása.</li> <li>– Módszerek: a vizsgált személyek, szervezetek, az alkalmazott eszközök és empirikus adatgyűjtés menetének bemutatása.</li> <li>– Adatok bemutatása és elemzése: az adatok elemzése során legalább leíró elemzés és gyakoriság vizsgálat szükséges.</li> <li>– Konklúzió: összevethető, hogy a kapott eredmények mennyire felelnek meg a szakirodalomban olvasottakkal, milyen új területre hívják fel a figyelmet.</li> <li>– Összegzés: az elvégzett munka értékelése, reflektálás a dolgozat elején megfogalmazott hipotézisekre. Javaslatok a vizsgálat folytatásának irányaira, az eredmények alapján a vizsgált problémák orvoslására.</li> <li>– Irodalomjegyzék.</li> <li>– Melléklet: a vizsgálati módszerek dokumentálása (kérdőív, interjú-kérdések), képek, fotók stb. Az elemzés tárgyául szolgáló anyagokat (kitöltött kérdőívek, interjújegyzetek, hang- és képfelvételek) nem szükséges a dolgozatban mellékletben szerepeltetni, azonban az ezen anyagokhoz való hozzáférést biztosítani kell.</li> </ul> <p><b>(B) Egy közösség-szervezési probléma elméleti, történeti kutatásával foglalkozó szakdolgozat szerkezete</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bevezetés: a téma, probléma aktualitása, a vizsgálat, kutatás átfogó célja, a témaválasztás indoklása.</li> <li>– Szakirodalmi áttekintés: a vizsgált téma bemutatása, a vonatkozó elméletek, kutatások összefoglalása, a vizsgálandó összefüggések. Az elméleti áttekintéshez minimum 15 megfelelően hivatkozott szakirodalom feldolgozása szükséges, melyek közül minimum 8 tudományos jellegű kell legyen (az MTMT nyilvántartása szerint: könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferenciatanulmány). A szakirodalom feldolgozására értekezés jellegű megfogalmazás az irányadó.</li> <li>– Elméleti keretek és kutatási metodológia azonosítása: a vizsgálandó probléma körvonalazása, a források felkutatása, elemzésük módjainak kiválasztása.</li> <li>– Problémafelvetés, kutatási kérdés megfogalmazása.</li> <li>– Elemzés: a probléma többoldalú megvilágítása a források értelmezése segítségével.</li> <li>– Következtetések, összegzés: az új megállapítások, eredmények kiemelése, a továbblépés lehetséges irányainak jelzése. Javaslatok a vizsgálat folytatásának irányaira, az eredmények alapján a vizsgált problémák orvoslására.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Irodalomjegyzék.</li> <li>– Melléklet: a vizsgálati módszerek dokumentálása (kérdőív, interjúkérdések), képek, fotók stb. Az elemzés tárgyául szolgáló anyagokat (kitöltött kérdőívek, interjújegyzetek, hang- és képfelvételek) nem szükséges a dolgozatba mellékletben szerepeltetni, azonban az ezen anyagokhoz való hozzáférést biztosítani kell.</li> </ul> <p><b>(C) Egy fejlesztéssel foglalkozó szakdolgozat főbb részei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bevezetés: a téma, probléma aktualitása, a vizsgálat, kutatás átfogó célja, a témaválasztás indoklása.</li> <li>– Szakirodalmi áttekintés: a vizsgált téma bemutatása, a vonatkozó elméletek, kutatások összefoglalása, a vizsgálandó összefüggések. Az elméleti áttekintéshez minimum 15 megfelelően hivatkozott szakirodalom feldolgozása szükséges, melyek közül minimum 8 tudományos jellegű kell legyen (az MTMT nyilvántartása szerint: könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferenciatanulmány). A szakirodalom feldolgozására értekezés jellegű megfogalmazás az irányadó.</li> <li>– A fejlesztés előzményei és indokoltsága (a szakirodalom és a gyakorlati tapasztalatok alapján).</li> <li>– Az innováció kitűzött célja, terve, folyamatleírása, kipróbálásának tapasztalatai.</li> <li>– Az innováció eredményessége, hatékonysága, haszna.</li> <li>– Következtetések, összegzés: az új megállapítások, eredmények kiemelése, a továbblépés lehetséges irányainak jelzése. Javaslatok a vizsgálat folytatásának irányaira, az eredmények alapján a vizsgált problémák orvoslására.</li> <li>– Irodalomjegyzék.</li> </ul> <p>Melléklet: a vizsgálati módszerek dokumentálása (kérdőív, interjúkérdések), képek, fotók stb. Az elemzés tárgyául szolgáló anyagokat (kitöltött kérdőívek, interjújegyzetek, hang- és képfelvételek) nem szükséges a dolgozatban mellékletben szerepeltetni, azonban az ezen anyagokhoz való hozzáférést biztosítani kell.</p>
szövegek hivatkozások, források	<p>A szakdolgozatban az APA hivatkozási stílusát kell követni. (<a href="https://apastyle.apa.org/index">https://apastyle.apa.org/index</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– 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 szó szerinti idézetek idézőjellel való feltüntetésére különös figyelmet kell fordítani akkor is, ha az idézett szövegrész egy mondatba van beágyazva, annak csak egy része.</li> <li>– Internetes forrás használata esetén is meg kell adni a szerzőt és a címet, ha ezek nem állapíthatók meg, akkor a honlap vagy a portál (intézmény) nevét. Ezek mellett mindenképpen meg kell jelölni az adott dokumentummélységig a böngésző címsorában szereplő URL-címet, valamint a letöltés dátumát.</li> <li>– A jegyzeteket lábjegyzetben egységes formában kell feltüntetni.</li> </ul> <p>Az irodalomjegyzék a dolgozat végén szerepel, egységes formában.</p>

irodalomjegyzék	Irodalomjegyzék a szokásos formátumban: pl. a hivatkozott szerző(k), megjelenés éve, cím, kiadás helye, kiadó, folyóirat esetén a lapszám és oldalszám is, webes hivatkozásnál a letöltés ideje is. Az irodalomjegyzék csak a bevezetőben vagy a reflexiókban található, hivatkozott tanulmányokat tartalmazhatja, „a témához kapcsolódó” szakirodalom bemutatására nincsen szükség. Az irodalomjegyzék, elkészítésére a Magyar Pedagógia c. folyóirat ( <a href="http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50">http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50</a> ) közlési szabályai mérvadók.
<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. A témabejelentőből három példány készül, melyek közül egyet a Tanulmányi Hivatalhoz, egyet a Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet titkárságára kell leadni, egy példány pedig a hallgatóé marad.</p> <p>A szakdolgozat témabejelentésének határideje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a tavaszi félévi záróvizsgálathoz a megelőző év október 15.</li> <li>– az őszi félévi záróvizsgálathoz a megelőző év május 15.</li> </ul> <p>A HKR 77. § (6) bekezdése alapján a szakdolgozat titkosítását a téma bejelentésével egy időben kell engedélyeztetni a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjével. Titkosítást – a HKR 80. § (1) bekezdése alapján – államtitok, szolgálati titok, illetve üzleti titok esetén lehet kérni.</p>
<b>Témavezető</b>	Témavezető az egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve – a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetőjének engedélyével – nem egyetemi alkalmazott szakember lehet. Utóbbi esetben belső (kari) témavezető választása is szükséges.
<b>Konzultáció</b>	A hallgató a témavezetőjével legalább háromszor köteles konzultálni, és ezt – az erre a célra rendszeresített nyomtatványon – igazoltnia kell (ld. még A szakdolgozat kötelező szerkezeti szövegegységei / konzultációs igazolás résznl).
<b>Benyújtás</b>	<p>A hallgatónak a szakdolgozatot két gépelt példányban – ebből egyet bekötve, a másikat legalább hitelesen összefűzve –, továbbá a Tanulmányi Bizottság által meghatározott specifikáció szerinti, elektronikus formában a Tanulmányi Hivatalban 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	A szakdolgozatot a témavezető és egy másik, a témában jártas szakember bírálja el írásban. A bírálókat a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője jelöli ki és kéri fel. A bírálók javasolt osztályzattal is értékelik a szakdolgozatot. Az érdemjegy a két bírálat átlaga. Amennyiben az egyik bírálat elégtelen vagy a két bírálat osztályzata között két jegy különbség van, a szakért felelős oktatási szervezeti egység vezetője harmadik bírálót jelöl ki. Elégtelen érdemjegyre értékelt szakdolgozat esetén a hallgató nem bocsátható záróvizsgára. A bírálatokat a hallgató 2 héttel a záróvizsga előtt elektronikus úton kapja meg.

szóbeli védés	A szakdolgozat védeése két részből áll. A védeés során a hallgató egy 10 perces prezentációban bemutatja dolgozatát, majd válaszol az írásban kapott bírálati kérdésekre, valamint a záróvizsga-bizottság által megfogalmazott további kérdésekre. A prezentációhoz a hallgató diasort készít. A ppt diák száma maximum 10 db lehet, egyéb formai (arculati) követelmény a diasorra vonatkozóan nincs. A prezentációban a szakdolgozati munka saját eredményeire kell fókuszálni. A védeésen a hallgató a szakdolgozatban felhasznált szakirodalomból további kérdéseket is kaphat. A záróvizsga érdemjegye a szakdolgozat érdemjegyének, a szóbeli védés érdemjegyének és a szakdolgozattól különböző szóbeli vizsgarész érdemjegyének átlaga.
<b>Formai követelmények</b>	
<b>Terjedelem</b>	A szakdolgozat terjedelme mellékletek nélkül min. 30 oldal (min. 65.000 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 Tanulmányi Hivatalban 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.