



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

SZAKDOLGOZATI SZABÁLYZAT ÉS TÁJÉKOZTATÓ
a WJLF Pedagógia alapszakos bölcsész hallgatói számára

Tartalom:

A/ Szabályzat

B/ Tájékoztató és ajánlások

C/ Mellékletek (letölthető nyomtatványok és minták)

A) Szabályzat

A Pedagógia alapképzési bölcsész szak követelményei szerint a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása és elfogadása a záróvizsgára bocsátás feltétele.

1. A szakdolgozat írásának célja

A szakdolgozat a szakképzettségnek megfelelő, a szakmához szorosan kapcsolódó bármely releváns témakörben önállóan elkészített *tudományos jellegű dolgozat*, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteit bizonyítja, s *amelynek elkészítésével a hallgatónak tanúsítania kell*, hogy

- tanulmányai során elsajátította a könyvtárhasználat és az irodalom feldolgozás alapjait, a szakmai kutatási módszereket, valamint bizonyítja, hogy
- képes az egyes szakmai kérdések önálló feldolgozása kapcsán
- saját véleményét szabatosan és tömören megfogalmazni,
- azt megfelelő írásos formában dokumentálni, megfelelő hivatkozásokkal ellátni, továbbá
- bíráló bizottság előtt szóbeli vitában sikeresen megvédeni.

A szakdolgozatban a hallgató választott témáját saját szakmai tevékenysége, szakirodalmi tájékozottsága, ismeretei alapján önállóan dolgozza fel. A választott témához tartozó alapvető és a legújabb szakirodalmi munkákat is fel kell használnia.

2. A szakdolgozat elkészítésének rendje

2.1 Téma- és konzulens választás, kutatási terv elfogadtatása

A hallgatónak a 3. szemeszter során kell szakdolgozati témát választani. A Főiskola honlapján közzétett szakdolgozati témakíráások közül választhat minden hallgató. Ettől eltérő témát csak a szakfelelős/tanszékvezető jóváhagyásával választhat a hallgató. A témaválasztást követően a hallgatónak a 2.1.1 pontban megadott vázlat szerint egy kutatási tervet elkészítenie és benyújtania. A szakdolgozati kutatási tervet a negyedik szemeszter elején a leendő témavezetővel közösen kell véglegesíteni és a szakdolgozati témabejelentő lapot minden aláírással ellátva a kell leadni a TH-n.

Külső, vagyis a főiskolán nem tanító témavezető felkéréséhez a szakfelelős előzetes engedélyét kell kérni. A felkérést ilyen esetben a tanszék intézi.

A már jóváhagyott téma, témavezető és kutatási terv későbbi megváltoztatásához a hallgatónak *előzetesen* be kell szereznie a szakfelelős engedélyét, és a módosítást a tanszéken ismételten



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA *John Wesley Theological College*

regisztráltatnia kell. **Változtatásra legkésőbb a 5. szemeszter regisztrációs hetének utolsó napjáig** van lehetőség.

A Szakdolgozati konzultációs lapon kell rögzíteni a 4., 5. és 6. félévben megtartott konzultációk idejét és témáját. A konzultációs lap a szakdolgozat egyik kötelező melléklete.

A szakdolgozat témájának kiválasztásánál és a téma feldolgozása során a hallgatónak ügyelnie kell arra, hogy amennyiben valamely szervezet vagy személyek azonosítására alkalmas, üzleti titoknak minősülő vagy egyéb fokozott biztonsággal kezelendő adatokat, tényeket, információkat is felhasznál a munkájában, azokat oly módon alakítsa át, vagy tegye felismerhetetlenné (változtassa meg), hogy a dolgozat ne sértse vagy veszélyeztesse a felsoroltak érdekeit, jogait.

Ha a hallgató olyan témáról ír, amelynek zártkörű kezelése vagy titkosítása szükséges és megváltoztatása nem lehetséges, a titok (üzleti, szolgálati, államtitok stb.) gazdája legkésőbb 15 munkanappal a szakdolgozat leadási határidejét megelőzően kérheti a szakdolgozat titkos vagy zárt kezelését. Ennek módját a TVSZ szabályozza.

2.1.1 A kutatási terv elkészítésének módja

A kutatási tervnek tartalmaznia kell:

- a) A kutatás (tervezett dolgozat) címét
- b) A kutatási probléma megfogalmazását
- c) A kutatást vezérlő kérdéseket, hipotéziseket
- d) A kutatáshoz használt módszerek bemutatását, indoklását
- e) A kutatási feladatok elvégzésének ütemtervét
- f) A kutatáshoz kapcsolódó (legalább 10 elemből álló) szakirodalmat

A kutatási tervet 12-es betűmérettel Times New Roman, sorkizárt formában papíron és digitálisan kell leadni **a 3. szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napjáig** a TH-n a tanulmanyi@wjlf.hu emailen és elküldeni a mindenkor tanszékvezetőnek az általa megadott email címre. A kutatási terv terjedelme minimum 5 oldal, maximum 10 oldal legyen. A kutatási terv alján szerepeljen a leadás dátuma és a témavezető aláírása.

A **Szakdolgozati nyilvántartó lapot** a témavezető és a tanszékvezető aláírásával ellátva **a 4. szemeszter vizsgaidőszakának utolsó napjáig** kell leadni a TH-n.

2.2 A szakdolgozat készítésének folyamata, a hallgató és a témavezető feladatai

Szakdolgozat írásával kapcsolatos határidők:

Feladatok	Ütemezés általában
<i>Kutatási terv elkészítése</i>	2-3. szemeszter
<i>Kutatási terv benyújtása</i>	3. szemeszter végén



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

<i>Kutatási terv módosítása</i>	4. szemeszter végéig
Szakdolgozat elkészítése – <i>Szakdolgozati konzultáció 1. és 2. teljesítése</i>	4-5. szemeszter
<i>Szakdolgozat leadása</i>	6. szemeszter (április 15., kersztfélévben november 15.)

FIGYELEM! A szakdolgozat benyújtásához a témavezető (konzulens) engedélyező aláírása kell. A témavezető csak akkor engedélyezheti a szakdolgozat leadását, ha a szakdolgozó az ötödik és hatodik félévben összesen legalább négy konzultáción részt vett és a Főiskola által meghatározott plágium és mesterséges intelligencia kereső program átvizsgálásán átment a szakdolgozat. A szakdolgozatban legfeljebb 10 % egyezés lehet más szövegekkel. Az ettől kicsivel magasabb egyezés esetén manuálisan is át kell vizsgálni a szakdolgozatot és tisztázni a problémás részeket a beadás előtt. A 10 %-nál jelentősen magasabb egyezést mutató dolgozatot addig nem adhatja le a hallgató, amíg a problémás részeket át nem írta a dolgozatban. Amennyiben a témavezető igényli, a szakdolgozat átvizsgálásához kérheti a szakfelelős segítségét. A vizsgálatról készült jelentést a témavezető köteles megosztani a hallgatóval és a beadott kéziratról készült, utolsó jelentést a tanulmanyi@wjlf.hu email címen is le kell adnia valamint a szakfelelősnek is el kell juttatni az általa megadott email címre. A szakdolgozat leadhatóságáról a témavezetőnek a konzultációs lap megfelelő sorában kell nyilatkoznia és aláírásával hitelesíteni azt.

2.3. A témavezető és a hallgató

A téma feldolgozását a szakfelelős által megbízott, jellemzően a szakon oktató témavezető segíti. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, a témavezető konzulens tanár tanácsot ad, véleményt mond, javaslatot tesz. Nem feladata pl. a nyelvhelyességi és helyesírási hibák kijavítása, a dolgozat szerkezetének, szövegének változtatása, a hallgató munkájának bármilyen értelemben történő átvállalása.

A szakdolgozat előállításával kapcsolatos gépelési, nyomtatási, másolási és egyéb technikai feltételek biztosítása is a hallgató dolga.

2.4. A konzultációk

A témavezető feladata a hallgató munkájának figyelemmel kísérése és segítése, ami már a kutatási terv elkészítésével elkezdődik. A továbbiakban a témavezető határozza meg, hogy mikorra kell a hallgatónak elkészítenie és írásban leadnia pl. a szakdolgozat részletes vázlatát és a végleges szakirodalmi listát, illetve mikorra kell elkészítenie és leadnia a témavezetőnek a szakdolgozat egy lényeges (tartalmi) részét, fejezetét.

A „Szakdolgozati konzultáció 1.” a hallgató tanulmányai **negyedik félévének végén** akkor igazolható a konzulens aláírásával a NEPTUN rendszerben, ha a fenti együttműködés megvalósult, és a hallgató *a félév során legalább két konzultáción* részt vett, s ezeken a dolgozat készítésében megfelelő előrehaladását bemutatta.



WESLEY JÁNOS LELEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

John Wesley Theological College

Az **ötödik félévben** ugyancsak előírt „Szakdolgozati konzultáció 2.” a NEPTUN-ban akkor írható alá, ha a hallgató – hasonló módon – a félév során legalább két konzultáción részt vett. A 6. félévben a “Szakdolgozat” kurzusra akkor kaphatja meg a szakdolgozatért járó 4 kreditet a hallgató, ha a kéziratból legalább a minimálisan elvárt 25 oldal legalább 40 %-t (kb. 10 oldal) bemutatta a témavezetőnek. A munka akkor adható be, ha a 6. félévben a témavezető a [konzultációs lapon](#) a

dolgozatot beadhatónak minősítette. Az oktató a kötelező, összesen *legalább* négy konzultációs alkalomnál szükség esetén mindkét félévben többet is előírhat az aláírás feltételeként, amennyiben ezt a szakfelelősnek előre jelzi.

A szakdolgozat egy előzetes nyers változatát – ha a témavezető konzulens másképpen nem kéri – a hallgató **október közepéig** (keresztféléveseknél) **vagy március közepéig** kell, hogy bemutassa a témavezetőnek, aki két héten belül közli a hallgatóval részletes véleményét és változtatási javaslatait. Azért, hogy a hallgató a javaslatokat figyelembe veszi-e, vagy azokat figyelmen kívül hagyva véglegesíti dolgozatát, a konzulens oktatót természetesen nem terheli felelősség.

2.5. Témavezetői értékelés

Miután a hallgató szakdolgozatát

- egy keménybe kötött, és
- A Tanulmányi Hivatal részére elektronikusan a leadás félévében meghatározott módon végleges formában a Tanulmányi Hivatalban leadta, a témavezetőnek az erre szolgáló űrlapon kb. egyoldalas szöveges értékelést kell a dolgozatról készítenie. Ebben a tartalmi és formai szempontokon túl értékeli a hallgató munkáját is a szakdolgozat-készítés folyamatában (önállóság, tervezettség, rendszeresség, javaslatok figyelembevétele stb.). A konzulensnek nyilatkoznia kell arról is, hogy a szakdolgozat a hallgató önálló munkájának eredménye-e, az elkészült munka megfelel-e az előírt tartalmi és formai követelményeknek, vagyis, hogy a szakdolgozat védésre bocsátható-e. A konzulens írásos véleményében két-három kérdést is meg kell, hogy fogalmazzon, melyekre a szerző a dolgozat védésekor válaszol majd. Végül, egytől ötig terjedő skálán javaslatot kell tennie a dolgozatra adandó érdemjegyre is. (A vélemény további ajánlott szempontjait alább az 5. pont tartalmazza.)

A **témavezető** a dolgozat egy elektronikus példányát a TH-tól veheti át, és **témavezetői értékelését** (konzulensi véleményét) a szakdolgozat leadását követő három héten belül kell eljuttatnia a Tanulmányi Hivatalba és a szakfelelőshöz.

3. A szakdolgozat formai követelményei

3.1 Terjedelem és tipográfia

A szakdolgozat papíralapú, írásos változatát magyar nyelven, A/4-es formátumban, fehér lapokon, szövegszerkesztővel kell elkészíteni, 2,5 cm margóbeállítással + 1 cm. kötés margóval, Times New Roman betűtípussal, 12 pontos betűmérettel, 1,5-es sorközzel.

A szakdolgozat terjedelme – mellékletek és függelék nélkül - legalább 25 oldal (nagyjából 50 ezer karakter szóközzel) és legfeljebb 50 gépelt oldal (100 ezer karakter). Ettől az előírástól a téma jellegére való tekintettel csak kivételes esetben lehet eltekinteni. A terjedelmet a kiszámításánál és



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

John Wesley Theological College

nem az oldalak szerkesztésénél kell figyelembe venni. A minimális terjedelem esetén a táblázatok, ábrák, irodalomjegyzék stb. ezen felül értendők.

Az idézetként átvett adatok, vélemények, táblázatok csak kivételes esetben haladhatják meg a dolgozat egyharmad részét.

3.2 A dolgozat szerkezete

- a) A dolgozat *külső (kemény) borítóján* felül, középen azt a szót, hogy „Szakdolgozat”; alul balra a WJLF betűszót, alul középen a beadás évét, alul jobbra a szerző nevét, és alatta NEPTUN kódját kell feltüntetni.
- b) A keményre kötött dolgozat gerincén alulról 5 cm-re kezdve a hallgató NEPTUN kódját, a *belső címlapon* pedig felül a főiskolánk teljes nevét, a Neveléstudományi tanszék nevét, alatta azt, hogy Pedagógiai alapszak, lejjebb középen a dolgozat címét, (ha van, alatta az alcímet is), alatta azt, hogy „Szakdolgozat” kell feltüntetni. Alul balra, a dolgozat témavezetője, jobbra pedig a szerző neve, a szerzői név alatt a NEPTUN kódja, és végül középen alattuk a beadás éve kell, hogy szerepeljen. **(A mintákat ld. alább, e szabályzat végén!)**
- c) A *belső címlap után következő lap* a dolgozat szerzője által saját kezűleg aláírt *Eredetiségi nyilatkozat* kell, hogy legyen. (A nyilatkozat a jelen szabályzat végén, a Mellékletek között szerepel, onnan kell kinyomtatni!)
- d) A nyilatkozat utáni lapon a szakdolgozat *tartalomjegyzékét* kell szerepeltetni. A tartalomjegyzék a részek, a fejezetek, az alfejezetek (és a még kisebb egységek) sorszámából, címéből, valamint a hozzájuk tartozó oldalszámokból épül fel. (Számozatlan lapok a dolgozatban nem lehetnek.) A tartalomjegyzék elkészítése csak a szövegszerkesztés után történhet (célszerűen automatikus generálással), a végleges oldalszámok ismeretében!
- e) A tartalomjegyzék utáni, *önálló lapon* szerepeltethető a mottó (ha van). Ez nem szükséges része a dolgozatnak. Csak akkor érdemes alkalmazni, ha az idézet hatásos és a témához kapcsolódik. Alkalmazása esetén önálló oldalon szerepeljen, és feltétlenül tartalmazza az idézet forrását.
- f) A dolgozat *főszövegének* közlése során a mondanivalót célszerű fejezetekre bontani, s az egyes fejezeteket számozni. A tagoláshoz igazodó fejezetek számozását célszerű a decimális rendszer szerint felépíteni. A fejezetek sorszáma így 1., 2., stb., az alfejezetek sorszáma 1.1, 1.2 stb., és természetesen az alfejezetek is tovább oszthatók: 1.1.1, 1.1.2 stb.. Az egyes fejezetek arányát a téma jellege határozza meg. Ehhez a témavezetők adnak megfelelő segítséget.
- g) A *főszöveg után* kerül sor a *Hivatkozásokra* (ebben azok a művek szerepelnek abc-rendben, melyekre a munkában hivatkozunk), azt követően pedig a *Felhasznált irodalom* jegyzékére (itt szerepelhet minden mű, amit a dolgozathoz elolvastunk), és végül, (ha van), a *Mellékletet*, és a *Függelék*et közöljük. Ezeket, ha vannak, a tartalomjegyzékben is szerepeltetni kell.

Amennyiben a dolgozat empirikus anyag (kérdőívek, interjúk, megfigyelési jegyzőkönyvek stb.) elemzésére épült, ezeket, különösen, ha nagy terjedelműek, nem feltétlenül kell belekötni a dolgozatba. De mindenképpen meg kell őrizni a záróvizsgáig, mert a dolgozat bírálói, vagy a vizsgabizottság tagjai kérhetik ennek bemutatását. Nem hiteles az a dolgozat, amelynek alapanyagát a szakdolgozó nem tudja bemutatni!

A dolgozatírásban beadott három példányának teljes mértékben meg kell egyeznie egymással és az elektronikus adathordozón beadott változattal. Ennek formai követelményeire alább még visszatérünk.



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA *John Wesley Theological College*

4. A szakdolgozat beadása

4.1 Határidők, teendők

Az elkészített dolgozat beadásának határideje a nem-keresztfélévesek esetében **április közepe**. A pontos dátumot a 2.2 pont alatti táblázat tartalmazza.

A TH a dolgozat és a hozzá csatolandók átvételéről átvételi elismervényt ad a hallgatónak. A határidőn túli beadást a hallgató Tanulmányi Hivatalon keresztül beadott kérelmére a Tanulmányi Bizottság két héttel meghosszabbíthatja. (Ezért különjárási díjat kell fizetni!) A határidő elmulasztása esetén, vagy a témavezető által aláírt, beadást engedélyező Szakdolgozati konzultációs lap; illetve az aláírt Eredetiségi nyilatkozat hiányában a hallgató csak a következő záróvizsgaidőszakban tehet vizsgát, feltéve, hogy a következő határidőre mindezeket teljesíti.

4.2 Felmentés a szakdolgozat írás alól

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián I-III. díjat, ennek megfelelő különdíjat nyert dolgozat, illetve tudományos folyóiratban első szerzős dolgozatként megjelent tudományos értekezés (tanulmány) alapján a rektor felmentést adhat a szakdolgozat elkészítési folyamata alól. A felmentési kérelmet a Tanulmányi Hivatalban kell benyújtani. Elfogadása esetén a hivatkozott dolgozatot a szakdolgozatokkal azonos határidőre kell benyújtani és azt a szakdolgozatokkal azonos módon kell értékelni. Tudományos folyóiratban megjelenő dolgozat esetén azok a folyóiratok számítanak, amelyeket az MTA Pedagógiai Tudományos Bizottsága és a neveléstudományi doktori iskolák többsége kiemelt neveléstudományi orgánumnak ismer el.

4.3 Beadás módja

A dolgozatot kétféle formában, a belekötött Eredetiségi nyilatkozattal és a külön leadandó Konzulensi lappal együtt kell benyújtani:

Kinyomtatva:

- a hagyományos, keményfedelű, kötött formában: (fekete vászon alapon aranyozott betűvel feliratozva) *egy példányban*, továbbá

Elektronikusan:

- **Elektronikusan PDF-ben a TH felé**

Be kell adni továbbá a Konzulensi lapot is, amelyen a hallgató szakdolgozatának adatai és az előírt konzultációkon való részvétele nyert igazolást, s amelyen a konzulens a beadást engedélyezi.

5. A szakdolgozati bírálat szempontjai

A szakdolgozatot

- a témavezető (konzulens), és
- a szak vezetője által felkért bíráló (opponens) is értékeli.



WESLEY JÁNOS LELEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

John Wesley Theological College

A bíráló legkésőbb a szakdolgozat kézhezvételét követő 21 napon belül kell, hogy a szakdolgozatot a bírálattal együtt a Tanulmányi Hivatalnak és a szakfelelősnek megküldje. A bíráló kérésére a szakdolgozatban nem szereplő, de a bírálat szempontjából lényeges, a szakdolgozatot megalapozó

dokumentumokat (pl. interjúk, kitöltött kérdőívek eredetiben) is meg kell, hogy kapja a szakdolgozat készítőjétől.

A bíráló a következő szempontok figyelembevételével készít értékelést a szakdolgozatról:

- a fenti formai és tartalmi követelmények teljesülése,
- a dolgozat egyes fejezeteinek bírálata:
 - empirikus munkáknál: bevezetés, célkitűzések, irodalmi előzmények, az alkalmazott vizsgálati módszerek leírása, eredmények és elemzés, kísérleti rész, összefoglalás; következtetések
 - elméleti, irodalmi munkáknál: bevezetés, irodalmi adatok áttekintése, eredmények és elemzés, összefoglalás, következtetések.

Empirikus munkáknál a bíráló röviden összegzi a felhasznált módszereket, azok nehézségi fokát, továbbá értékeli az elért eredményeket, a kidolgozás mélységét és alaposságát.

Az irodalmi munkáknál a bíráló értékeli, hogy az adott témát rendszerező, szintetikus módon, eredeti közlemények alapján dolgozta-e fel a jelölt.

A néhány könyv fejezeteinek, néhány cikk tartalmának összeollózásán alapuló, önálló tájékozottságot, önálló gondolatokat, önálló teljesítményt nem mutató szakdolgozat nem fogadható el!

Értékelni kell azt is, hogy a szakdolgozat egyes fejezetei a téma jellegének megfelelően arányosak és jól tagoltak-e. A szakdolgozat stílusa tárgyilagos, gördülékeny, fogalmazása világos és nyelvtanilag helyes-e. A szöveg megfelel-e az érvényes helyesírási szabályoknak. Vizsgálandó, hogy a szakdolgozat szövegében és irodalomjegyzékében az irodalom megadása, a hivatkozások világosak és egységesek-e, és megfelelnek-e az adott tématerületen elfogadott és alkalmazott szokásoknak.

A témavezető és a bíráló is legalább egyoldalas szöveges értékelésében mond véleményt arról, hogy a szakdolgozat mennyiben felel meg az előzőekben ismertetett elvárásoknak. Nyilatkozik arról, hogy a mű mennyire tekinthető a hallgató önálló munkájának. Minősíti a dolgozatot a formai és tartalmi szempontok figyelembevételével, majd ennek alapján

- javaslatot tesz a szakdolgozat érdemjeggyel történő értékelésére, egytől ötig terjedő skálán, és
- javaslatot tesz a védésen tisztázandó 2-3 kérdésre, amelyeket a szerző előzetesen megkap, és azokra a védésen fejt ki válaszát.

A témavezető és a bíráló véleményének jelentős (háromfokozatú) eltérése esetén, illetve ha valamelyik értékelés elégtelen (1), a szak vezetője harmadik bírálót is felkér.

Amennyiben mindkét bíráló elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, vagy egyikük plágiumot jelez (amire a beadást megelőző vizsgálatkor nem derült fény), és az bebizonyosodik, s ezért lesz elégtelen



WESLEY JÁNOS LELEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

John Wesley Theological College

osztályzatú, a hallgató záróvizsgára nem bocsátható. Ilyen esetekben a hallgató a következő záróvizsga-időszakra készíthet új szakdolgozatot.

A konzulensi és az opponensi szöveges bírálatokból a Tanulmányi Hivatal egy-egy példányt legalább két héttel a záróvizsga előtt a hallgató rendelkezésére kell, hogy bocsásson.

6. A szakdolgozat védeése és érdemjegye

A szakdolgozat szóbeli védeése a záróvizsga bizottság előtt történik.

A hallgató a szakdolgozat szóbeli védésekor röviden ismerteti annak kitűzött célját, eredményeit. Kifejti írásának a pedagógiai munka, a neveléstudomány szempontjából releváns mondanivalóját, és reagál az írásos véleményekben megfogalmazottakra. Végül válaszol a bizottság tagjainak a szakdolgozattal kapcsolatban feltett kérdéseire.

A bizottság a szakdolgozat ismeretében, a témavezető tanár és az opponens véleménye, valamint a szóbeli véde alapján állapítja meg külön-külön *a szakdolgozat, illetve a véde végleges érdemjegyét*.

A sikeres védést követően a szakdolgozat bekötött példánya a főiskola könyvtárába kerül.

A fentiekben nem említett kérdésekben a WJLF Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának előírásai érvényesek.

7. Plágiumellenőrzés és a Mesterséges Intelligencia használata a szakdolgozatban

A témavezető beadás előtt plágiumellenőrzésnek és Mesterséges Intelligencia ellenőrzésnek veti alá a szakdolgozatot. A szakdolgozat csak akkor adható be, ha mindkét ellenőrzésen átmegy a munka. Plágium esetén maximum 10 % egyezés engedhető meg, ennél kevéssel nagyobb egyezés esetén manuálisan is át kell vizsgálni a problémás szövegrészeket. Nem minősül plágiumnak a helyesen kezelt szó szerinti idézet, de ezek nem lehetnek többségben a dolgozatban.

A Mesterséges Intelligencia használatához elsősorban a Főiskola ezirányú alapelveit kell figyelembe venni, mely a Főiskola honlapján szabadon elérhető. A Mesterséges Intelligencia használata csak kritikus szemlélettel fogadható el, és ha a szakdolgozat olyan elemeket tartalmaz (pl. illusztrációk, összefoglaló táblázatok), amelyek előállításához valamilyen szabadon hozzáférhető vagy előfizetéses Mesterséges Intelligencia modellt használt fel a hallgató, azt minden esetben transzparensen kell kezelni és a szakdolgozatban egyértelműen meg kell jeleníteni és megadni azt is, melyik Mesterséges Intelligencia modellt használta a hallgató és milyen prompt-okat adott a Mesterséges intelligenciának ahhoz, hogy elérje a kívánt eredményt. Ehhez a Főiskola Mesterséges Intelligencia szabályzata tartalmaz a 3. mellékletben egy nyilatkoztatot, amit a hallgatónak ki kell tölteni és alá kell írni. Olyan szövegrészeket, melyeket teljes mértékben a Mesterséges Intelligencia írt meg a hallgató helyett, nem lehet megjeleníteni a munkában. Amennyiben ez a gyanú felmerül, a szakdolgozat nem adható be.

B) Tájékoztató és ajánlások



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA *John Wesley Theological College*

Tartalmi és formai ajánlások a szakdolgozat elkészítéséhez

A szakdolgozat lehet (1) empirikus vizsgálatot bemutató munka, (2) szintetizáló jellegű elméleti, elemző tanulmány, (3) innovatív alkotás, valamint annak leírása, oktatásszervezési vagy nyilvántartási problémát megoldó, rendszerfejlesztő stb. célú, és (4) történeti jellegű kutató, elemző vagy leíró munka, szakirodalmi feldolgozás.

(1) Az *empirikus vizsgálat* lehet felmérés, esettanulmány, kísérlet etc. A minta nagysága függ a vizsgálat jellegétől. A dolgozat elméleti bevezető részében be kell mutatni a szakterület hazai és 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 értékelő összegzése és elemző bemutatása. Elvárható a nemzetközi szakirodalmi információk rendszereinek segítségével történő irodalmi feltárás és a témával kapcsolatos legfontosabb hazai és külföldi szakirodalom ismerete és elemzése.

(3) Az *innovatív alkotás*, oktatásszervezési vagy nyilvántartási problémát megoldó, rendszerfejlesztő stb. célú dolgozat az iskolában, vagy a közoktatási rendszer, illetve a pedagógiai jellegű munka egyéb területein (családsegítés, felnőttképzés, könyvtár, múzeum etc.) közvetlenül alkalmazható módszer, problémamegoldás, oktatási stb. segédeszköz kidolgozása (esetleg szűk körű kipróbálása). A munkát bemutató leírásban elemezni kell az alkotás, tevékenység helyét, szerepét, hasonló adatokkal összehasonlítva bizonyítani kell annak újszerű jellegét.

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

Az anyaggyűjtés, a feldolgozás megkezdése előtt érdemes átnézni Umberto Eco könyvét: *Eco, Umberto: Hogyan írjunk szakdolgozatot? Kairosz Kiadó, Bp.* (több kiadása is van.)

A dolgozat javasolt szerkezete:

Bevezető: 2-5 oldal

A téma választásának indokai, neveléstudományt, pedagógiát érintő vonatkozásai, illetve jelentősége.

Irodalmi áttekintés: 5-15 oldal

A témával foglalkozó hazai és külföldi szakirodalom főbb megállapításai, a változások irányai. Történeti jellegű dolgozatnál a téma forrásalapjának (levéltári iratok, dokumentumok, statisztikai adatok, korabeli kiadványok stb.) ismertetése is.

A téma részletes kifejtése: 15-25 oldal

A téma tartalmi sajátosságainak megfelelő tagolásban a témavezető tanárral való konzultáció alapján. A szövegben jegyzetek, hivatkozások révén legyenek mindig megkülönböztethetők az átvett adatok, vélemények a szerző saját adataitól és véleményétől. Kritika, értékelés nélkül nem szabad átvenni adatokat, állításokat. Az egyszerű tartalmi összefoglalók, kivonatok nem fogadhatók el.



WESLEY JÁNOS LELEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

John Wesley Theological College

A téma irodalmi áttekintésére, (történeti ismertetés, fejlődés, változás, tudományos eredmények) alapozott következtetések, a szerző hipotézisei.

A szakdolgozó által alkalmazott vizsgáló módszerek, a saját vizsgálatok eredményeinek kifejtése, ábrázolása és összegzése, a saját eredmények összevetése az irodalmi adatokkal.

Összegzés: A kutatómunka eredményeinek összefoglalása 5-7 oldal.

Az irodalom és a saját vizsgálat, kutatás, elemzés alapján levont következtetések, javaslatok, elsősorban megoldási javaslat.

Következtetések, hasznosítás, kitekintés: 3-5 oldal

A téma további kutatásának lehetőségei, feladatai. A szerző eredményeinek hasznosítási lehetőségei.

Hivatkozások:

Itt azokat a szakirodalmi tételeket kell felsorolni, amelyekre a szövegben hivatkozott a szerző. Itt adjuk tehát meg – pontos címléírással – az idézetek forrásait, vagy azokat a munkákat, könyveket, tanulmányokat stb., amelyekre a szöveg valamely pontján utaltunk, amelynek a következtetéseit átvettük. Vagyis, ez a rész nem általános bibliográfia, hanem *csakis* azoknak a munkáknak a felsorolása, amelyekre, illetve, melyek valamely részére, fejezetére, pontjára, gondolatmenetére a *szövegben hivatkozunk*.

A szövegközi hivatkozásokat és a hivatkozásjegyzéket APA7 publikációs stílusban szükséges elkészíteni. [Ehhez leírást itt talál.](#)

Mások szövegét, vagy gondolatát a forrás megjelölése nélkül átvenni súlyos vétség, a szerzői jogok megsértése. Plágiumnak minősül, és a dolgozat teljes elutasítását vonja maga után. Plágium felfedezése esetén a dolgozat érdemjegye elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie. (A bírálók általában használni fogják az internetes plágiumkeresők valamelyikét.)

A felhasznált irodalom jegyzéke: 2-4 oldal

A dolgozat főszövegét, és a hivatkozásokat követően kell közölni.

Ennek az irodalomjegyzéknek a dolgozat elkészítése során *elolvasott, felhasznált* valamennyi munkát – azokat mind, de csakis azokat – tartalmaznia kell. Felsorolásuk alfabetikus rendben, a szakirodalmi közlés egyszerűsített szabályai szerint történjék. (Vigyázzunk, mert igen kellemetlen lehet, ha a dolgozat védésekor kiderül, hogy a szerző olyan művet is felsorol itt, amelyet valójában nem olvasott!)

Végjegyzetek és lábjegyzetek

Ha úgy ítéljük meg, hogy a főszövegbe nem tartozó megjegyzést kell tennünk, akkor folyamodunk az ilyen jegyzetekhez. Elvileg mindkét megoldás használható, de legyünk következetesek: vagy ezt, vagy azt alkalmazzuk.

Szakdolgozatban legcélszerűbb a végjegyzetek alkalmazása. Ilyenkor a szöveg „felső indexébe” teszünk jegyzetszámot, és a dolgozat végén, a Hivatkozások után, új oldal tetejére írjuk, hogy Jegyzetek. E cím alatt következnek a számozott megjegyzések.



WESLEY JÁNOS LEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

Mellékletek:

A szakdolgozat végére kerülhet, tartalma lehet pl. a képanyag (számozzuk ezt is!), statisztikai elemzéshez felhasznált adatok, az alkalmazott kérdőív, interjúterv, a kérdőív szabad válaszainak gyűjteménye, etc.

A dolgozat stílusa feleljen meg a tudományos értekező próza követelményeinek.

Törekedjünk a tárgyilagos, szabatos, világos fogalmazásra. Kerüljük a túlzottan személyes jellegű, érzelgős, vagy bonyolult, szóvirágokkal teli stílust.

A szerkesztéshez, a formai kérdések megválaszolásához segítséget nyújthat Gyurgyák János "Szerkesztők és szerzők könyve" című, fentebb már említett műve.

Alább közöljük a kötelezően alkalmazandó, letölthető nyomtatványokat, és a dolgozat kinyomtatásánál kötelezően alkalmazandó mintákat:

C) Mellékletek



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

Külső, kemény borító minta

SZAKDOLGOZAT

WJLF

Hallgató Amália
(Ide a) NEPTUN kód

Évszám

WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
NEVELÉSTUDOMÁNYI TANSZÉK
PEDAGÓGIA ALAPSZAK

Cím
alcím (ha van)

Szakdolgozat

Témavezető :
Dr. Konzulens Ödön

Készítette:
Hallgató Amália
(Ide a) NEPTUN kód

Budapest, Évszám



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

EREDETISÉGI NYILATKOZAT
SZAKDOLGOZAT

Alulírott: _____

NEPTUN-kód: _____

a Wesley János Lelkészképző Főiskola végzős hallgatója, büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában nyilatkozom, és aláírásommal igazolom, hogy a

_____ című

szakdolgozatom saját, önálló munkám; az abban hivatkozott szakirodalom felhasználása a forráskezelés szabályai szerint történt.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozatomban plágiumnak számít:

- szószerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát ismerem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén szakdolgozatom visszautasításra kerül.

Kijelentem továbbá, hogy szakdolgozatomban három példányban beadott nyomtatott, valamint elektronikus példányai szövegükben, tartalmukban és formailag is teljes mértékben megegyeznek.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozatomban a WJLF könyvtára a könyvtári szabályzatnak megfelelően fogja nyilvántartani és kezelni. Amennyiben úgy vélem, hogy a szakdolgozat tartalmának nyilvánosságra kerülése nekem, vagy bármely más személynek, illetve intézménynek hátrányt okozhat, szakvezetőmtől írásban kérhetem a dolgozat zárt anyagként kezelését.

Kelt: Budapest, 202.....

.....

aláírás



WESLEY JÁNOS LELEKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY
PEDAGÓGIA SZAKDOLGOZAT ÁTVÉTELÉRŐL

1. A HALLGATÓ TÖLTI KI!

A hallgató neve:

évfolyama:

tagozata: nappali /egyéni tanrendes nappali /levelező (aláhúzendó!) NEPTUN kódja:

Értesítési e-mail címe:

telefonszáma:

A szakdolgozat címe:

2. A TH TÖLTI KI!

A hallgatótól a WJLF Tanulmányi Hivatala részéről a mai napon átvettem

- fenti című szakdolgozatának

--egy bekötött példányát,

--két fűzött, vagy spirálozott példányát,

--egy CD-re rögzített példányát, melyen a hallgató és a dolgozat adatai kívülről is jól olvashatóan fel vannak tüntetve,

- és a témavezető által aláírt, a beadást jóváhagyó **Konzultációs lapot.**

A dolgozathoz tartozó **Eredetiségi nyilatkozatnak** a hallgató által aláírt példánya a dolgozatba be van kötve.

Kelt Budapesten, 202.....

.....



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA
John Wesley Theological College

előadó

PH