



DIPLOMADOLGOZATI IRÁNYELVEK

Könyvtárostanárszakosok számára

A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatának 18. fejezetében közölt előírásokon túlmenően a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar **Művelődéstudományi Tanszéke** a következő követelményeket határozza meg a diplomadolgozatokat illetően.

I. Általános irányelvek

A Könyvtárostanárszakos tanárképzésben résztvevő hallgatónak – tanulmányai lezárásaként – egyik szakjához kapcsolódóan diplomadolgozatot kell készítenie. Diplomadolgozatként csak önálló munka fogadható el!

A diplomadolgozathoz ki kell tűnnie, hogy a hallgató

- a dolgozat megírásához szükséges ismereteket tanulmányai során kellő alaposággal elsajátította,
- a vonatkozó szakirodalomban jártas és az ott olvasottakat adekvát módon alkalmazni képes,
- a témához kapcsolódó kutatási módszereket ismeri, és megfelelően alkalmazni is tudja,
- képes önálló munkára a források felkutatásában, feldolgozásában, gyakorlati alkalmazásában,
- a diplomadolgozattal szemben támasztott stiláris, nyelvi és formai követelményeknek megfelel.

II. A diplomadolgozat témája

A diplomadolgozat témája a képzés során megszerzett ismeretekhez, az elvégzett tanulmányokhoz kapcsolódik. Tanévkezdéskor a Művelődéstudományi Tanszék érintett oktatói közzéteszik diplomadolgozati témajavaslatokat (az összesített lista elérhető a tanszéki honlapon), de a képzésben szereplő önálló – a saját munkájához kapcsolódó – téma feldolgozását is választhatja a hallgató a konzulenssel történő egyeztetés és a szakfelelős jóváhagyása mellett.

A szakdolgozati téma megválasztásának ideje az általános iskolai és a középiskolai tanári szak esetében eltérő. Az általános iskolai tanári szakon a szakdolgozat témáját és témavezetőjét a mintatanterv szerint haladó hallgató legkésőbb a 7. aktív félév elején, szeptember 30-ig választja. A középiskolai tanári szakon a szakdolgozat témáját és témavezetőjét legkésőbb a 9. aktív félévben, szeptember 30-ig kell kiválasztani.

A diplomadolgozathoz **témabejelentő** nyomtatványt kell kitölteni és a Tanulmányi Osztályon leadni minden év szeptemberében, a tantárgyfelvételi időszak végéig (a nyomtatvány elérhető a Tanulmányi Osztály honlapján és a jelen dokumentum végén a mellékletek között). A témabejelentő leadása a konzulens és az tanszékvezető aláírása után történhet meg.

A diplomadolgozat kidolgozása során elvárt a nyomtatott és elektronikus segédeszközök ismerete, azok felhasználási képessége, a témával kapcsolatos szakirodalomban való jártasság, az idegen nyelvű irodalmi tájékozódás és az önálló kutatásra való képesség bemutatása.

A diplomadolgozatnak önálló szellemi terméknek kell lennie, amely létrehozható:

- ➤ empirikus dolgozatként. Tehát alapulhat saját – kvalitatív és/vagy kvantitatív technikával végrehajtott – adatfelvételen (pl. megkérdezés és megfigyelés mint tudományos módszerek, ill. valamilyen beavatkozásmentes technika alkalmazásán).
- ➤ Lehet valamilyen saját innováción/fejlesztésen alapuló önálló produktum (pl. képzés- vagy tananyagtervezés, projektterv).
- Ezeken kívül lehetőség van elméleti jellegű dolgozatok készítésére is, azzal a feltétellel, hogy a hallgató témavezetőjével előre és nagyon pontosan tisztázza annak műfaji kereteit. Az elméleti dolgozat célja nem lehet önmagában a szakirodalom bemutatása, hanem annak önálló értelmezése, a különböző elméletek összevetése, kritikai elemzése, saját vélemény, szemléletmód kialakítása és megfogalmazása a minimális elvárás.

III. Konzulens és konzultációk

Konzulens-választás

- Konzulensnek kérhető fel a Művelődéstudományi Tanszék bármely főállású oktatója, részben az általuk közzétett témákban, részben a közös egyeztetést követően kiválasztott bármely témában.
- Konzulensnek kérhető fel a képzés során a hallgatók számára órát tartó egyetemi kolléga vagy külsős szakember, aki diplomadolgozati témalistát tett közzé, vagy a hallgató kezdeményezte témát befogadja.
- A konzulens utólagos cseréjére csakis indokolt esetben kerülhet sor. Erről a hallgatónak az érintett oktatókat és a tanszéki oktatásszervezőt, valamint a Tanulmányi Osztályt is értesítenie kell (ez utóbbit új témabejelentő lap leadásával).

Konzultációs rend



A konzulenssel – a folyamatos előrehaladás érdekében – rendszeresen konzultálni kell, az erre meghirdetett kurzusokat a hallgatónak fel kell vennie.

A hallgatóknak a szakdolgozat elkészítéséhez két féléven keresztül szakdolgozati szemináriumokon (konzultációkon) kell részt venni. Ezeket a konzultációs órákat a szakdolgozat témavezetőjénél kell felvenni, kreditértékük 2-2 (azaz összesen 4) kredit. Mivel az osztatlan tanárképzésben a szakdolgozat kreditértéke 8 kredit, az egyenletes kredit kiosztás érdekében formálisan azon a szakon is szükséges 4 kredit megszerzése, amelyen a hallgató nem készít szakdolgozatot. Ezt a négy kreditet a Tanulmányi

- Osztályok írják jóvá, azután, hogy a hallgató azon a szakján, amelyen szakdolgozatát készíti, megkapta a második szakdolgozati szeminárium után járó 2 kreditet is. Ezt a kreditet a témavezetőknek legkésőbb a rendes vizsgaidőszak végéig be kell jegyezniük az elektronikus tanulmányi rendszerbe.

A témavezetők a második szakdolgozati szeminárium teljesítéséért járó 2 kreditet az elektronikus tanulmányi rendszerben csak akkor írhatják jóvá, ha a hallgató a dolgozatot legalább 75%-os készültségi fokban bemutatja.

A konzulens egy űrlapon (konzultációs lap) aláírásával igazolja a konzultációs folyamatban való részvételt (az űrlap elérhető az tanszéki honlapon és jelen irányelvek mellékleteként is).



- Olyan diplomadolgozat, amellyel kapcsolatban a témavezető oktató nem igazolja a rendszeres érdemi konzultációk tényét, a követelmények határidőre történő teljesítését, a dolgozat értékétől függetlenül nem bocsátható bírálatra.

IV. A diplomadolgozat szerkezete, tartalmi követelményei

A diplomadolgozat szerkezete a következő:

Cím:

- Fontos, hogy a dolgozat címe és tartalma összhangban legyen.
- A címet a belső címlapon angol nyelven is fel kell tüntetni.

Tartalomjegyzék:

- A tartalomjegyzék a diplomadolgozat belső címlapja után következik.
- A tartalomjegyzékben az egyes fejezet címeihez az oldalszámok jelölendők, az oldalak számozása a belső címlap kivételével minden oldalon kötelező.
- A fejezeteket, alfejezeteket számozni kell, ennek mélysége a dolgozat jellegétől függ.

Bevezetés:

- A témaválasztás indoklása: miért érdekes a vizsgált téma, mi a jelentősége.
- A megfogalmazott témával kapcsolatban felvetett problémák és kérdések átalakítása konkrét és pontos kutatási kérdésekké, ill. hipotézisek megfogalmazása, melyeket a szerző a dolgozat során vizsgálni, ellenőrizni kíván.
- A vizsgálat korlátainak meghatározása, a téma szűkítése.
- Utalás a téma feldolgozása során alkalmazott módszerekre, kutatási eljárásokra.

- A dolgozat felépítése, ennek indoklása.
- Utalhat a szerző a felhasznált források jellegére (nem tételszerű felsorolás útján!), fellelésükkel, kezelésükkel kapcsolatos sajátosságokra.
- A diplomadolgozatnak nem kötelező eleme a köszönetnyilvánítás. Amennyiben a hallgató nélkülözhetetlen szakmai segítséget vagy információt kapott munkája során valakitől, aki nevének a dolgozatban való feltüntetéséhez hozzájárult, s akinek ezt meg kívánja köszönni, azt a bevezetés végén (vagy a befejezésben) megteheti.

Elméleti felvezetés:

- A diplomadolgozat középpontjában álló téma tárgyalásához szükséges fogalmak, elméletek, modellek definiálása, bemutatása.
- A releváns hazai és külföldi szakirodalom bemutatása, és az elméletek kritikai kezelésére való alkalmasság bizonyítása.

A gyakorlati probléma tágabb kontextusának bemutatása (pl. a vizsgált szervezet és környezetének általános bemutatása):

- A vizsgálat tárgyához kapcsolódó azon alapinformációk megjelenítése, amelyek a gyakorlati probléma megértéséhez feltétlenül szükségesek.

A dolgozat központi témakörének kifejtése:

- Az elméleti bevezetésben tárgyalt fogalmak és modellek segítségével egy gyakorlati probléma leírása, értékelése és lehetőleg javaslatok megfogalmazása a továbblépésre vonatkozóan (ez utóbbi a dolgozat jellegétől függ).

- Empirikus dolgozat esetében a vizsgálati módszer bemutatása, a módszerválasztás indoklása, majd – a kutatás körülményeinek, lefolytatásának vázolását követően – a kérdőív/interjú/megfigyelés tartalmának, eredményeinek bemutatása, elemzése, magyarázata. Előzetesen megfogalmazott hipotézisek, kutatási kérdések megválaszolása.

Összegzés:

- Az egész dolgozat összefoglalása.
- A kutatás eredményének összegzése, végső konklúzió levonása, önálló vélemény, javaslatétel, tendenciák megvilágítása.
- A dolgozat lezárása, esetleges új kutatási irányok, lehetőségek felvázolása.

Felhasznált irodalom

- Az irodalomjegyzék azon szakirodalmi publikációk és intézményi/vállalati belső tanulmányok részletes specifikációja, amelyekre a dolgozat szövegében hivatkozás történik. Nem hivatkozott, csak háttér-olvasmányként szolgáló publikációk feltüntetésére nincs szükség. Az irodalomjegyzék csak olyan művet tartalmazhat, amelyre a főszövegben hivatkoznak, ill. minden, a főszövegben hivatkozott forrásnak meg kell jelennie a felhasznált irodalmak jegyzékében.
- Az irodalomjegyzéket a szerzők vezetéknevének ABC szerinti sorrendjében kell elkészíteni (részleteket lásd alább, a formai követelményeknél).

Táblázatok, ábrák, képek jegyzéke

- Csak olyan táblázatok, ábrák, képek kerüljenek a dolgozat főszövegébe, amelyek szükségesek a megértéshez, illetve illusztrálják a tartalmi részt. Ezeket minden esetben folyamatos – arab – számozással, címmel és – amennyiben nem saját készítésű táblázatról, diagramról van szó – forrásjelöléssel kell ellátni. (Képzőművészeti alkotások esetében ezt még kiegészítik olyan adatok, mint alkotó, cím, évszám, ill. méret és/vagy technika amennyiben releváns, valamint a műalkotás fellelési helye)).

Melléletek

- Csatolása nem kötelező, kivéve az empirikus kutatások esetén azok mérőeszközeit (kérdőív, interjúvázlat, fókuszcsoportos vezérfonal...) ill. – amennyiben releváns – a matematikai-statisztikai számítások részeredményeit. Kérdőíves kutatás esetén csak a kérdőív mintáját kell csatolni, a kitöltött íveket (illetve ezt igazoló on-line felületet) a hallgató a témavezetőjének mutatja be hitelesítés céljából, azokat semmilyen formában nem kell beadni a dolgozattal.

V. A diplomadolgozat formai követelményei

Borító

A hallgató neve és a dolgozat leadásának évszáma kerül feltüntetésre a külső borítón.

A belső címlap

Középen, fent az egyetem, a kar és a tanszék neve, középen a diplomadolgozat címe (magyarul és angolul egymás alatt), a baloldalon, lent a hallgató neve, szakja, (Könyves Kálmán, Könyvtárostánár – Német nemzetiségi tanár), valamint jobb oldalon, lent a konzulens neve és beosztása (Dr. Hevesi Tímea főiskolai docens), legalul a benyújtás helye és évszáma (Szeged 2018).

SZTE JUHÁSZ GYULA PEDAGÓGUSKÉPZŐ KAR MŰVELŐDÉSTUDOMÁNYI TANSZÉK	
 A DOLGOZAT CÍME A DOLGOZAT ANGOL CÍME DIPLOMADOLGOZAT	
Készítette: Könyves Kálmán Könyvtárostánár – Német nemzetiségi tanár	Témavezető: Dr. Hevesi Tímea főiskolai docens
Szeged 2022	

A szövegtörzssel kapcsolatos formai követelmények

- A diplomadolgozatot A/4 szabvány méretű papírra, egyoldalasan kell nyomtatni.
- A margó beállítása 2,5 cm (felső, alsó, bal, jobb), a lap bal szélén további 1 cm-es kötésbeni margóval.
- Betűtípus: Times New Roman.
- Betűméret: 12 pont.
- Sorköz: 1,5-es sortávolság (0 pont térköz mellett).
- A szöveget sorkizártra kell igazítani.
- Az áttekinthetőség érdekében a szöveget fejezetekre (szükség szerint alfejezetekre) kell tagolni.
- A fejezeteken belül a szöveget bekezdésekre szükséges tagolni. A bekezdéseket egymástól sor eleji behúzás válassza el.

- A táblázatokat, ábrákat, képeket számozni kell, és címmel kell ellátni.
- Az oldalszámozás arab számokkal történik, a dolgozatban szereplő tartalomjegyzéktől kezdve, folyamatosan. Az oldalszám a lap aljára kerül.
- A diplomadolgozat előírt terjedelme (szóközök nélkül): minimum 80 000, maximum 140 000 karakter (melybe a mellékletek és az irodalomjegyzék nem számít bele).

VI. A szakirodalom-használat, a szöveg-átvétel és az idézés elvárt szabályai

Általános irányelvek:

- A diplomadolgozat megírásához – a választott téma jellegétől függően legalább 20 szakirodalom (könyv, tanulmány, folyóiratcikk, jogszabály, kutatási jelentés stb.) alapos olvasását és ismeretét várjuk el, melyeknek – amennyiben ez releváns – legalább harmada a dolgozat írását megelőző 10 évben született.
- A dolgozat készítése során továbbá idegen nyelvi források felhasználása is javasolt. Optimális esetben a felhasználásra kerülő forrásoknak minimálisan 15%-át kell, hogy kitegyék a valamely idegen nyelven írottak.
- Minden tudományos igényű munkának ellenőrizhetőnek kell lennie. Ez azt jelenti, hogy a másoktól származó gondolatok forrását hivatkozásban pontosan meg kell jelölni, akár szó szerint, akár csak tartalmilag idézzük. Szó szerinti idézet esetén idézőjelet használunk. Másik lehetőség az ún. parafrázis, amikor más szerzők gondolatait saját szavakkal adjuk vissza: itt valóban saját szavainkkal kell közölnünk a gondolatot, és nem elegendő csupán néhány ponton átalakítani a tartalmilag idézett szerző szövegét. Ebben az esetben nem használunk idézőjelet, de hivatkozásban pontosan meg kell jelölni a forrást.
- A diplomadolgozatban a gondos és figyelmes irodalomhasználat és az idézés szabályainak korrekt és következetes alkalmazását várjuk el. Olyan munkákat nem lehet idézni, melyeket nem ismerünk, nem olvastunk.
- Plágium esetén a szakdolgozó elégtelen érdemjegyet kap. A plágium fogalmáról és az azzal járó lehetséges következményekről a hallgatónak pontos ismeretekkel kell rendelkeznie és erről nyilatkozatot kötelező tennie, melyet a dolgozathoz csatolni szükséges. (A plágiumnyilatkozat a tanszéki honlapon elérhető és jelen dokumentumhoz is csatolva van.)
- Az irodalomjegyzéket a szövegtörzs után, külön lapon kezdve kérjük összeállítani, Felhasznált irodalom címmel. Az irodalomjegyzék a szerzők neve szerint szigorú betűrendben tartalmazza a szövegtörzsben hivatkozott teljes irodalmat, olyan módon, hogy a szövegbeli hivatkozásokat az irodalomjegyzékben azonosítani lehessen. Azonos szerző esetében az egyes munkák időrendben követik egymást (egy szerzőtől több, azonos évben megjelent írás esetén az évszám után a) b) c) jelölések alkalmazása szükséges), viszont az illető személy által szerkesztett kötetek az általa írottak után következnek. Az irodalomjegyzék ne tartalmazzon a szövegben nem hivatkozott művet.

Szakirodalmi hivatkozások

➤ A hivatkozásokat illetően a diplomadolgozatban a hallgató a **Magyar Pedagógia hivatkozási rendjét** kell, hogy kövesse, alkalmazza (ld.: <http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50>). Ennek megfelelően az irodalomjegyzékben a különböző forrástípusokat az alábbiak szerint kell feltüntetni (szerző vezetékneve alapján ABC rendbe rendezve¹):

a. Önálló kötet

Szerző neve (kiadás éve): *Cím dőlt betűvel szedve*. Kiadó, Kiadás helye.

Példa:

Dömsödy Andrea (2018): *A könyvtárpedagógia elmélete és gyakorlata*. Könyvtárostanárok Egyesülete, Budapest.

b. Szerkesztett könyvek

Szerző(k – vesszővel elválasztva) (évszám, szerk.): *Cím*. Kiadó, kiadás helye.

Példa:

Horváth Tibor, Papp István (2005, szerk.): *Könyvtárosok kézikönyve 4. – Határterületek*. Osiris, Budapest.

c. Szerkesztett kötetben megjelent tanulmányok, könyvfejezetek

Szerző(k) (évszám): Tanulmány (fejezet) cím. In: Szerkesztő(k) neve (szerk.): *Könyv címe*. Kiadó, Kiadás helye. Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala, hosszú kötőjellel elválasztva.

Példa:

Iványiné Nagy Kinga (2021): Kinga néni virtuális könyvtára. In: Dömsödy Andrea, Németh Szilvia, Savanya Ildikó (szerk.): *Iskolai könyvtárak a digitális műveltségért. Ötletek, foglalkozástervek, projektek karantén előtt, alatt, után*. (Kis KTE könyvek, 11.) Könyvtárostanárok Egyesülete, Budapest. 83–89.

d. Folyóiratban megjelent cikkek

Szerző(k) (évszám): Tanulmány címe. *Folyóiratcím, évfolyam* [kötet] száma. Szám. Oldalszámok: a tanulmány első és utolsó oldalának száma.

Példa:

Koltay Tibor (2022): Digitális bölcsészet a könyvtárban: elvek és projektek. *Tudományos és Műszaki Tájékoztatás*, **69**. 3. sz. 96–103.

e. Internetes hivatkozás

Szerző(k) Neve: Cím. URL-cím [letöltés ideje]. .] Online folyóiratok esetében a periodika dőltszel szedett címe, az évfolyam és szám után következik a pontos url és az [utolsó letöltés ideje]

Példa:

Dömsödy Andrea (2020, szerk.): *Információzz! De miért? Kérdések és válaszok az információ és a könyvtárak használatáról. Kezdők számára.* Eszterházy Károly Egyetem.

https://pegazus.uni-eszterhazy.hu/tankonyv/informaciozz_de_miert_kezdo/

[2022.05.03.]

¹ Szerző vezetéknéve előtt az irodalomjegyzékben nem tüntetjük fel a Dr., habil., Prof.,... előtagokat. Ha feltétlenül szükséges a szerepeltetésük, akkor a név után kerüljenek. Magyar és külföldi szerzők neve esetén is a vezetéknév szerint történik az ABC rendbe sorolás (de az utóbbiak esetében ilyenkor a vezetéknév után vesszőt teszünk, a keresztnévet pedig elég kezdőbetűvel rövidíteni).

f. Szervezeti dokumentumok

Amennyiben rendelkeznek alapvető könyvészeti adatokkal (szerző, évszám), úgy az annak megfelelő eljárást alkalmazzuk. Ismeretlen szerző esetén az Ism. rövidítés alkalmazható (Ism. 2017), amennyiben az évszám hiányzik, azt é.n. rövidítés jelzi a megfelelő helyen. A szervezeti dokumentumok úgy lesznek azonosíthatók, ha feltüntetik az intézményt/szervezetet, melyhez köthető, valamint a dokumentum címét és/vagy jellegét.

A szerző ebben az esetben az az intézmény, mely tevékenysége során az irat vagy dokumentum létrejött. Ha a konkrét elkészítő is rajta van a dokumentumon, akkor további szerzőségi adatként kezeljük.

A könyvtár neve. A dokumentum megnevezése. [típus pl. kézirat, gépirat, elektronikus dokumentum]. A szerző neve. Hely, dátum, terjedelem

Elektronikus dokumentum esetén még szükséges megadni: Hozzáférhető: link. [Letöltés ideje: dátum]

Példa:

Munkaügyi Minisztérium. Humánpolitikai Osztály. *Jelentés az 1998.évi munkanélküliségi ráta alakulásáról.* (MM-HO. 1999/348). Budapest, MM, 1999. 32–41.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (2017) ELTE, Budapest.

Szervezeti dokumentumok esetében az ABC-rendbe sorolásnál az elnevezés elején szereplő esetleges névelőt nem kell figyelembe venni.

Külön kategóriát képeznek a még meg nem jelent írások, anyagok, melyeket a szerző nevével és az írás címével lehet, de egyéb bibliográfiai adatok helyett a „kézirat” kifejezéssel kell szerepeltetni.

g. Riport, interjú

A szerző a riport vagy interjúalany, a készítő további szerzőségi adat.

Szerző, foglalkozás. [Riporter/Interjút készítette] Név. Hely, a készítés dátuma.

A téma megnevezése, tárgya:

A felhasznált irodalomra történő szövegbeli hivatkozások

➤ esetének két módját fogadjuk el, melyet a témavezetővel szükséges egyeztetni:

- a) A szövegtörzsben történő (ún. akadémiai) hivatkozás
- b) Lábjegyzetes hivatkozás

! Fontos, hogy a dolgozatnak a hivatkozási módot tekintve egységesnek kell lennie, így csak az egyik eljárást lehet választani és azt következetesen kell alkalmazni.

Az idézés elvárt szabályai

▶ szintén követik a Magyar Pedagógia vonatkozó előírásait, így az alábbiakban ezeket idézzük²:

- Két szerző nevét az „és” választja el egymástól: (Black és White, 1998). Több név esetén a nevek között vessző áll, az utolsó két név között „és” van: (Fekete, Fehér és Barna, 1998).

Háromnál több név esetén az első szerző neve és a „mtsai” rövidítés szerepeljen (Fekete és mtsai, 1998).

²Forrás: <http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50>

- A szó szerinti idézeteket idézőjelek fogják közre, a hivatkozás megjelöli az oldalszámokat is (White, 1998. 32.)
- Egy zárójelen belül egy szerző különböző munkáira hivatkozva a nevet csak egyszer írjuk, utána következnek az évszámok, egymástól vesszővel elválasztva (Bloom, 1955, 1956a, 1956b).
- Egy zárójelen belül több szerző munkáira hivatkozva az egyes tételeket pontosvessző (;) választja el (Fekete, 1988; Fehér, 1989; Szürke és Barna, 1990).
- Ha egy szerzőnek azonos évben publikált több írására hivatkozunk, azokat az egyes évszámok után írt betűkkel különböztetjük meg (Nagy, 1988a).

Szerzők nevei:

- Mivel a magyar nyelvben nem terjedt el a két keresztnév használata, továbbá vannak gyakori családnevek, a családnév és keresztnév kezdőbetű nem azonosítaná minden esetben kellő biztonsággal a szerzőt. Ezért – az elterjedt szokásnak megfelelően – magyar szerzőknél a teljes név szerepel az irodalomjegyzékben, abban a formában, ahogy a szerző az idézett publikációban használja (pl.: Kürti Istvánné, Kürti Jarmila, Kádárné Fülöp Judit, Nagy József, Nagy J. József). Magyar szerző idegen nyelven megjelent munkájára a külföldi szerzőkre érvényes írásmód vonatkozik. Például:
Nagy, J. és Szebenyi, P. (1990): Hungarian reform: towards a curriculum for 1990s. *Curriculum Journal*, 1. 3. sz. 247–254.
 - Külföldi szerzőknél a név megadása: családi név, vessző, keresztnév kezdőbetűk. A kezdőbetűk után pont van. Például: Bloom, B. S. Szöveg közben a szerzők neveit a mondat szerkezetének megfelelően szabadon használhatjuk. Például: Mint Benjamin Bloom (1956) sokat idézett könyvében írja,... Zárójelben megadva a hivatkozott forrást, csak a családi név szerepel (Bloom, 1995). Irodalomjegyzékben a keresztnévek kezdőbetűi között szököz áll”.

VII. A diplomadolgozat leadása

- A diplomadolgozatát az a hallgató nyújthatja be, aki a feltételeket teljesítette (ld. a *Konzultációs rend*-nél) és akinek témavezetője munkáját erre – annak végleges formájában – alkalmasnak ítéli. Annak érdekében, hogy a témavezető megítélhesse benyújtható-e a dolgozat, a hallgató köteles azt számára a véglegesnek szánt formában megküldeni a hivatalos leadási/feltöltési határidő előtt legalább két héttel.
- A diplomadolgozat leadásának határidejét illetően minden évben tájékozódni kell a Tanulmányi Osztály honlapján, akárcsak arról, hogy meddig és milyen formátumban kell a munkát **feltölteni a MODULO-ra**. Amennyiben ugyanis ez nem történik meg a kiírt határidőig (általában április ill. november 20.), a Tanulmányi Osztály nem tudja a hallgatót záróvizsgára bocsátani.
- A feltöltésre kerülő diplomamunkával teljesen megegyező változatot a hallgatónak a Művelődéstudományi Tanszék irodájában is le kell adni **egy spirálozott példányban**.

- A diplomadolgozathoz feltétlenül csatolni kell a plágium-nyilatkozatot és a konzulens
- által aláírt konzultációs lapot (az előbbit bele kell kötni a dolgozatba, az utóbbit külön be kell adni a tanszéki irodába).

VIII. Bírálati szempontrendszer, diplomadolgozat bírálati lap

- A diplomadolgozatot a szakfelelős által felkért 2 opponens (az egyik lehet a konzulens) bírálja egységes szempontrendszer és bírálati lap alapján.
- A bírálatban rövid szöveges indoklással ki kell térni a dolgozat megformáltságára, szerkezetére és stílusára, a szakirodalom feldolgozására, a kutatás módszerének színvonalára és az elért eredményekre.
- Az egyes szempontokhoz rendelt pontszámok összege a dolgozat végső pontértéke, amely alapján a bíráló jegyet javasol. Amennyiben bármelyik részpontszám nulla, a diplomadolgozat nem bocsátható védésre
- Elégtelenre értékelendő a dolgozat, amennyiben a hallgató bizonyíthatóan plagizál.

IX. A diplomadolgozat védelése

- A diplomadolgozat védelésére a záróvizsga részeként, előre meghatározott időpontban kerül sor. Erre az alkalomra a diplomadolgozat szóbeli bemutatásával kell készülni prezentációval kísérve. A bemutatásra szánt idő minimum 10, maximum 15 perc. A szóbeli prezentáció során a hallgató ismerteti diplomadolgozatának főbb téziseit, elért eredményeit, és a feltett kérdésekre válaszol.
- A diplomadolgozat opponensi véleményeit, azok elkészültét követően, de a diplomadolgozat védelési időpontját megelőzően legalább 5 nappal a szakfelelős és/vagy a bírálók emailen megküldik a hallgatónak.
- A védelesen jelenlévő bizottság a bírálók által javasolt érdemjegyet az elhangzottak alapján módosíthatja.

A Könyvtárostanárszagos hallgatók diplomadolgozatának elkészítésére vonatkozó jelen irányelv 2022. szeptember 1-től érvényes.

Molnárné Dr. Urbanik Tímea
főiskolai docens, szakfelelős

Dr. habil. Újvári Edit
egyetemi docens,
tanszékvezető

Mellékletek

1. számú melléklet: Témabejelentő lap (ill. változást bejelentő lap)
2. számú melléklet: Plágiumnyilatkozat

A Diplomadolgozati konzultációs lap a tanszéki honlapon word formátumban elérhető.

Szakedolgozati témabejelentő lap
osztatlan tanárképzés
A Tanulmányi Osztályon kell leadni

A hallgató azonosítója	A hallgató neve

A dolgozat címe magyar és angol nyelven <i>(nyomtatott betűvel kérjük kitölteni)</i>	
<i>magyarul</i>	
<i>angolul</i>	

A konzulens tanár neve	A konzulens aláírása

Tanszékvezető aláírása
Szeged,

A témát nyilvántartásba vettem:	Tanulmányi előadó aláírása
Szeged,	

Szakedolgozatot (akinek elő van írva) kötelező írni.
A szakedolgozati téma kiválasztását legkésőbb a 9. félév megkezdéséig a fenti adatlapon kell leadni a Tanulmányi Osztályon.

Nyilatkozat

Én ... nyilatkozom, hogy dolgozatom/szakdolgozatom saját szellemi termékem, elkészítésekor csak engedélyezett módszereket használtam. **Plágiumnak** számít

szó szerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül,

tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül,

más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

A plagizálás *A szerzői jogról* szóló 1999. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében jogellenes.

Alulírott, könyvtárostanárszakos hallgató kijelentem, hogy a **plágium** fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy szakdolgozatom/dolgozatom **plágium** esetén visszautasításra kerül.

Dátum:

aláírás