

**MISKOLCI EGYETEM BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER
SZAKDOLGOZATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**



Miskolc, 2017

1.3.6.1. sz. Egyetemi Szabályzat



Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Hallgatói
Követelményrendszer Szakdolgozatkészítési Szabályzata

A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK 137/2017. SZ. HATÁROZATA

Készült **20** példányban,
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem Rektora

Kiadja a Miskolci Egyetem

ME Sokszorosító Üzeme

Nyomdaszám: Re. 20...-..... ME

Miskolc-Egyetemváros, 2017. június 1.

A szabályzat gondozásáért felelős: A Bölcsészettudományi Kar dékánja

Tartalomjegyzék

Fejezet- szám	F e j e z e t c í m	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
<i>I.</i>	A szabályzat hatálya	<i>3</i>		
<i>II.</i>	A szakdolgozat készítés célja, terjedelme	<i>3</i>		
<i>III.</i>	A szakdolgozat készítésének menete	<i>4</i>		
<i>IV.</i>	A szakdolgozat felépítése	<i>5</i>		
<i>V.</i>	Formai követelmények	<i>6</i>		
<i>VI.</i>	A szakdolgozati védelem előkészítése, védelem	<i>8</i>		
<i>VII.</i>	Záró rendelkezések	<i>9</i>		
	1. sz. melléklet: szakdolgozati feladatkiírás	<i>10</i>		
	2. sz. melléklet: konzultációs lap	<i>11</i>		
	3. sz. melléklet: eredetiségi nyilatkozat	<i>12</i>		
	4/a. sz. melléklet: szakdolgozat bíráló	<i>13</i>		
	4/b. sz. melléklet: szakdolgozat bíráló	<i>15</i>		

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 3
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakedolgozatkészítési Szabályzata	Változatszám: A4

I. fejezet A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. §

- (1) ¹Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karán folyó hagyományos, kreditrendszerű és Bolognai rendszerű BA, MA képzésekre, osztatlan tanárképzésre, valamint a szakirányú továbbképzésekre.
- (2) A szabályzatot főszabályként kell alkalmazni, amelyet a Kar intézetei által készített szabályzatok kiegészíthetnek.

II. fejezet A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉS CÉLJA, TERJEDELME

2. §

- (1) A szakdolgozat olyan írásbeli dolgozat, amely a szak, szakirány diszciplínáihoz kapcsolódó elméleti-általános témakört feldolgozó, vagy a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó, gyakorlati témát elemző önálló munka.
- (2) A szakdolgozat a szakirodalomban való jártasságon túlmenően azt is tanúsítja, hogy a hallgató képes a szakirodalom feldolgozásával ismereteit önállóan alkalmazni, önálló következtetéseket, javaslatokat megfogalmazni.
- (3) A szakdolgozat főszövegének terjedelme kreditrendszerű, kifutó képzések esetén (mellékletek és függelék kivételével) minimálisan 40 oldal (2 nyomdai ív, 80000 karakter).
- (4) A BA-s diplomamunkák főszövegének terjedelme (mellékletek és függelék kivételével) minimálisan 20 oldal (1 nyomdai ív, 40000 karakter).
- (5) A diszciplináris MA képzések esetén: a főszöveg terjedelme (mellékletek és függelék kivételével) minimálisan 40 oldal (2 nyomdai ív, 80000 karakter).

2

- (6) Tanári MA képzésben: két összetevő van, a portfólió és a tanulmányi komponens (az adott szakon főiskolai tanári diplomával rendelkezők számára csak portfóliót kell készíteni). A *szakdolgozat portfólió komponense* a pedagógiai gyakorlatokhoz kötődik. Tartalmazza mindazokat a dokumentumokat, amelyek a gyakorlatok során keletkeztek (óralátogatási jegyzőkönyvek és naplók, a hallgató által készített óravázlatok, tanmenetek, tématervek, tanítási segédletek, dolgozatok, szöveges értékelések, esetleg elektronikus anyagokat is). A portfólió része a gyakorlati tapasztalatok minimum 15000 (7,5 oldal), maximum 20000 (10 oldal) karakteres esszéisztikus összefoglalása.

A szakdolgozat tanulmány komponensének minimális terjedelme 60000 karakter (30 oldal).

- a) A tanulmánynak kell, hogy legyen mind szaktárgyi, mind pedagógiai vonatkozása. Ennek tipikus – de nem kizárólagos – megvalósulási formája, ha a dolgozat a szaktárgy egy részterületét dolgozza fel, és e részterület tanításának kérdéseire is kapcsolódik.
- b) Az angol vagy német szakon beadott szakdolgozatokat angol vagy német nyelven kell megírni.

¹ Módosítva Miskolci Egyetem Szenátusának 139/2016.sz. határozatával, 2016. június 1. napjától hatályos szöveg.

² Törölve a Miskolci Egyetem Szenátusának 137/2017.sz. határozatával, 2017. június 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakdolgozatkészítési Szabályzata	Oldalszám: 4
		Változatszám: A4

- c) A hallgató választhat, hogy a szakképzettségért felelős intézetből vagy a Tanárképző Intézetből kér fel konzulens. Amennyiben a konzulens a szaktárgy valamely részterületének oktatója, az opponens a pedagógia, a pszichológia vagy a szakmódszertan (tantárgy-pedagógia) oktatói közül kerül ki, és fordítva.
- (7) Szakirányú továbbképzésben: a szakdolgozat terjedelme képzésenként változó, a képzést gondozó intézet felelős a szakdolgozat és a záróvizsga követelmények részletes ismertetéséért.
- (8) A szakdolgozat a záróvizsga kritérium-követelménye, megvédése a záróvizsga része.
- (9) ³Az osztatlan szakpáros képzésben csak 1 szakdolgozatot kell benyújtani és a záróvizsga részeként megvédeni. A szakdolgozatnak két összetevője van, a portfólió és a tanulmányi komponens, amelynek a tartalma és terjedelme megegyezik a tanári mesterképzésre beadandó szakdolgozat tartalmával és terjedelmével.
- (10) ⁴A 2017 szeptemberétől induló új típusú tanári mesterképzésben
- a) csak portfóliót kell készíteni az alábbi mintatanterv szerint tanulóknak:*
- 1. számú mintatanterv szerinti (nem tanári MA végzettséggel rendelkező 2 féléves) képzésben részt vevőknek,
 - 2. számú mintatanterv szerinti (főiskolai tanári, osztatlan, a képzésével azonos szakon általános iskolai tanári végzettséggel rendelkező 2 féléves) képzésben részt vevőknek,
 - 7.-8 számú mintatanterv szerinti (szakmai alapképzés, főiskolai képzés után 4 vagy 3 féléves) képzésben részt vevőknek.
- b) portfóliót és szakdolgozatot is kell készítenie az alábbi mintatanterv szerint tanulóknak:*
- 3. számú mintatanterv szerinti (főiskolai, egyetemi, MA szintű közismereti, szakmatanári végzettséggel rendelkező 4 féléves) képzésben részt vevőknek,
 - 4-5. számú mintatanterv szerinti (tanítói végzettséggel rendelkező 4 vagy 5 féléves) képzésben részt vevőknek,
 - 6. számú mintatanterv szerinti (szakoktató alapképzés után 4 féléves) képzésben részt vevőknek.
- A portfólió és szakdolgozat tartalmára és terjedelmére vonatkozó követelmények megegyeznek a jelen szabályzat 2 §. 6. pontjában rögzítettekkel.

III. fejezet

A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉNEK MENETE

3. §

- (1) A szakdolgozat témájának kiválasztására, kutatással való megalapozására, a szakirodalom tanulmányozására és a szakdolgozat megírására minimum két félév áll a hallgató rendelkezésére.
- (2) Az Intézetek a kari honlapon, valamint az intézeti hirdetőkön közzéteszik az aktualizált, konzulens oktatókhoz rendelt szakdolgozati témajavaslatukat. Határidő: szeptember 30. Felelős: Intézetigazgatók.

³ Beiktatva Miskolci Egyetem Szenátusának 139/2016.sz. határozatával, 2016. június 1. napjától hatályos szöveg.

⁴ Kiegészítve a Miskolci Egyetem Szenátusának 137/2017.sz. határozatával, 2017.június 1. napjától hatályos szöveg.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakedolgozatkészítési Szabályzata	Oldalszám: 5
		Változátszám: A4

- (3) A társadalomtudományi szakokon a hallgatóknak lehetőségük van a szakmai gyakorlathoz kapcsolódva, annak tapasztalatai alapján a szakvezető intézet által meghirdetett szakdolgozati témajavaslatokból választani szakdolgozati témát.
- (4) Az Intézetek által előre megadottaktól eltérő témát akkor választhat a hallgató, ha azt az intézetigazgató engedélyezi, és a konzulens elvállalja.
- (5) A téma leadása, a „Szakedolgozati feladatkiírás” (1. sz. melléklet) kitöltése után, nyomtatott formában, aláírással ellátva történik. Határidő: október 15. Felelős: hallgató. Ezt a dokumentumot a tanári MA és az osztatlan tanárképzésben részt vevő hallgató köteles mind a Tanárképző Intézetbe, mind a szakdolgozat diszciplinájának megfelelő intézetbe leadni.⁵
- (6) A konzulens a hallgató kéri fel. Külső konzulens a témában jártas, más felsőoktatási intézményben oktató, illetve a Magyar Tudományos Akadémia illetékes intézményében kutató szakember is lehet. A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó, gyakorlati témát elemző szakdolgozat konzulense kivételes esetben, intézetigazgatói engedéllyel a témában jártas, felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember is lehet.
- (7) Szakedolgozati konzultációk a konzulensekkel való megegyezés, időbeosztás alapján történnek. A konzulensek a „Konzultációs lapon” (2. sz. melléklet) jegyzik a konzultációk utolsó félévi időpontját. A hallgató kidolgozza a szakdolgozat részletes vázlatát, szakirodalmat, adatokat gyűjt, ezeket feldolgozza.
- (8) A „Konzultációs lapon” a szakdolgozat beadása előtt a konzulens aláírásával igazolja, hogy a hallgató a szakdolgozat elkészítése során rendszeresen konzultált vele, és amennyiben megfelelő szakmai színvonalúnak ítéli a dolgot, ezt a megfelelő rubrikában aláírásával jelzi.
A nem beadhatónak ítélt dolgozat bírálatra nem adható ki, módosítás után benyújtására csak a következő záróvizsga időszakban van lehetőség.
- (9) A szakdolgozat leadása az intézeti adminisztrációkra. Határidő: Tanulmányi Bizottság által meghatározott időpontban. Felelős: a hallgató.

IV. fejezet

A SZAKDOLGOZAT FELÉPÍTÉSE

4. §

- (1) **„Szakedolgozat feladatkiírás”** (1. sz. melléklet) Az intézeti adminisztrációtól kapott „Szakedolgozat feladatkiírás” lapot a szakdolgozat első oldalaként be kell kötni a szakdolgozatba.
- (2) **„Konzultációs lap”** (2. sz. melléklet) A feladatkiírás után második lapként a konzultációs lapot a szakdolgozatba be kell köttetni.
- (3) **„Eredetiség Nyilatkozat”** - (3. sz. melléklet) A hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy a szakdolgozatban foglaltak a saját munkájának az eredményei. A nyilatkozatot a szakdolgozatba a feladatkiírás és a konzultációs lap után be kell köttetni.

⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 506/2013. sz. határozatával, hatályba lépett 2014. január 1. napján.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 6
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakdolgozatkészítési Szabályzata	Változátszám: A4

- (4) **Belső Címlap** – A belső címlap a következőket kell tartalmazza: A szakdolgozat címe, a szerző neve, szakja (BA, MA), a konzulens oktató neve, beosztása, intézete, a szakdolgozat helye (értelemszerűen: Miskolc) és a benyújtás éve.
- (5) **Tartalomjegyzék** - a fejezetek (1., 2.,), alfejezetek (1.1., 2.1.,.....), szakaszok (1.1.1., 2.1.1.,.....), esetleg ezen belüli pontok (1.1.1.1., 1.1.1.2.,) címét és pontos oldalszámát tartalmazza.
- (6) Az esetleges **mottót, köszönetnyilvánítást** a dolgozat elején kell elhelyezni, ezek terjedelme a főszöveghez nem számítható.
- (7) **Bevezetés** (kb. 2-3 oldal terjedelemben) tartalmazza a dolgozat témakörének a címnél részletesebb meghatározását, a témaválasztás indoklását, a megoldásra váró elméleti és gyakorlati kérdések, feladatok, problémák felvázolását, a téma feldolgozásához felhasznált kutatási módszerek, empirikus vizsgálati eszközök rövid bemutatását, a kidolgozás menetének és logikájának, a tartalmi rész felépítésének rövid ismertetését. Utalhat arra, hogy valamilyen ok miatt a címben jelzett témához kapcsolódó területek közül mire nem tér ki a szakdolgozat.
- (8) **A szakdolgozat fő része** a szakdolgozati téma fejezetekre bontott kifejtését tartalmazza. Személyes állásfoglalást is tartalmaz, mely elkülöníthető a feldolgozás során megismert véleményektől.
 - a) **Szakirodalmi összefoglaló** tartalmazza a szakdolgozat középpontjában álló téma tárgyalásához szükséges, a szakirodalomban addig megjelent fogalmakat, elméleti modelleket, empirikus vizsgálati eredményeket. Célja annak bizonyítása, hogy a szerző ismeri és szintetizálni tudja a témában megjelent szakirodalmat. A különböző megközelítések leírásán kívül tartalmazza a szakdolgozat írójának személyes álláspontját és kritikai értékelését is.
 - b) **Saját kutatási eredmények bemutatása:** a szakirodalomra támaszkodva a hallgató saját megállapításai a témával kapcsolatban.
- (9) **Összefoglalás.** A dolgozat eredményeinek összegzését, a feltett kérdésekre, problémákra adott válaszok rendszerezését, a téma további vizsgálatának lehetőségét tartalmazza, 3-10 oldalban.
- (10) **Irodalomjegyzék.** Tartalmazza mindazon könyvet, folyóiratot, szakdolgozatot, kéziratot, internetes és egyéb irodalmat, amelyeket a hallgató a szakdolgozat készítése során részben vagy teljes egészében elolvasott, felhasznált. Ez vonatkozik a szövegközi ábrák, táblázatok, a közölt statisztikai adatok és mellékletek szakirodalmi forrásaira is.
- (11) **Idegen nyelvű összefoglaló** bármely élő idegen nyelven készülhet (1-2 oldal terjedelemben).
- (12) **Mellékletek. Függelék.** Azon ábrák, táblázatok, illusztrációk, kérdőív, interjúvázat, számítások stb., amelyek a dolgozat megértéséhez szükségesek, de formájuk és/vagy terjedelmük miatt a mellékletben való elhelyezésük indokolt. A mellékletekre, függelékekre, jegyzetapparátusra, bibliográfiára vonatkozóan terjedelmi megkötés nincs.

V. fejezet

FORMAI KÖVETELMÉNYEK

5. §

- (1) **A szakdolgozat szöveges részének formai követelményei**
 - a) A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A/4-es fehér papírra.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 7
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakedolgozatkészítési Szabályzata	Változatszám: A4

- b) Times New Roman betűtípus.
- c) A szöveg 12-es, a jegyzet 10-es betűméretű.
- d) Másfeles sortávolság. Baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.
- e) A fejezetek címe középre, a többi cím a baloldalra kerüljön.
- f) Minden egyes fejezet új oldalon kezdődjön. A fejezetek, alfejezetek stb. élesen különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl, félkövér, vagy dőlt szedés, stb.) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen.
- g) A szakdolgozatban lábjegyzeteket kell alkalmazni.

(2) **A szemléltetés formai követelményei**

A dolgozat szöveges része képletekkel, grafikonokkal, ábrákkal, táblázatokkal, esetleg térképekkel, színes képekkel tehető szemléltetéssé és igényesebbé. Ezek nagysága lehetőleg ne haladja meg az A/4-es lap felét, háromnegyedét. Egész, vagy többoldalas szemléltetéseket, táblázatokat a mellékletben kell elhelyezni.

- a) A képleteket a margótól 3 cm-re célszerű elhelyezni, amelyeket (ha több van belőle) számozni kell a sor végén kerek zárójelek között. A képlet elemeit jelmagyarázattal kell ellátni.
- b) Az ábrákat arányosan a lap közepén kell elhelyezni. Alul sorszámmal, címmel és hivatkozással (forrás!) kell ellátni.
- c) A táblázatokat a jobb felső sarokban kell sorszámozni. A táblázat felett, középen cím, esetleg mértékegység. A táblázat alatt hivatkozás (forrás!).

(3) **A szakirodalmi hivatkozás és az irodalomjegyzék formai követelményei**

A szakirodalmi hivatkozás és az irodalomjegyzék formai követelményeit az egyes szakok, saját tudományterületük elfogadott normái alapján maguk határozzák meg. E követelmények jelen szabályzat mellékleteit képzik.

(4) **A szakdolgozat külső megjelenésének formai követelményei**

- a) A szakdolgozatot két nyomtatott példányban és CD-n is be kell nyújtani a feladatot kiíró intézetbe. Egy nyomtatott példányt a védés után visszakap a hallgató. A hallgatónak kötelező feltölteni a szakdolgozatot az egyetem adatbázisába is, a <http://midra.uni-miskolc.hu> tárhelyre.⁶
- b) A **nyomtatott példányt** fekete színű kemény kötésbe kell bekötöni. Spirálfüzés vagy szorítófüzés nem alkalmazható. A fekete kötésen középen a „SZAKDOLGOZAT” felirat, alatta a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar címere, jobb oldalt alul a szerző neve, alatta benyújtás éve.
- c) A **CD papírcímekjén** a következőknek kell szerepelni: **név, képzés, szak, szakirány, évszám, szakdolgozat címe**. A **CD-n** a **nevet** és **szakdolgozat beadásának évszámát** kell feltüntetni.

⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 506/2013. sz. határozatával, hatályba lépett 2014. január 1. napján.

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 8
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakedolgozatkészítési Szabályzata	Változatszám: A4

VI. fejezet

A SZAKDOLGOZATI VÉDÉS ELŐKÉSZÍTÉSE, VÉDÉS

6. §

- (1) A szakdolgozatot **két bíráló** minősíti írásban, a szakdolgozati bírálati lapon. Az egyik bíráló a konzulens. Opponens az intézetigazgatók által felkért, a témában jártas, tudományos fokozattal rendelkező személy lehet.
- (2) Amennyiben a szakdolgozatot az opponens **elégtelennek minősítette**, nem javasolja elfogadásra, úgy azt újabb bírálatra ki kell adni. Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, akinek szakdolgozatát mindkét bíráló elutasította. Ebben az esetben újabb dolgozat csak a következő záróvizsga időszakra nyújtható be.
- (3) A szakdolgozat **elégtelennel való minősítését vonja maga után**, ha:
 - a) A dolgozat idegen műből építkezik, szó szerinti formában, a forrás megjelölése nélkül (plágium).
 - b) Jogszabályt sértő adatokat, információkat tartalmaz.
- (4) A szakdolgozat **elégtelennel való minősítését vonhatja maga után**, ha:
 - a) A dolgozat nem felel meg az előbbieken tárgyalt formai és tartalmi követelményeknek.
 - b) Alapvető tárgyi tévedéseket tartalmaz.
 - c) Megértést veszélyeztető helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és szerkesztési hibákat tartalmaz.
- (5) A védelem előtt **minimum 5 munkanappal** a hallgatók megkapják a bírálók véleményét és kérdéseit, melyet személyesen vehetnek át az intézeti adminisztráción.
- (6) A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része. A védelem két részből áll.
 - a) A hallgató indokolja témaválasztását és felvázolja a dolgozat címében is megjelenő probléma-felvetést, majd ismerteti kutatási eredményeit, a szakdolgozat rövid, tézisszerű megállapításait.
 - b) Válaszol a bírálók által felvetett problémákra, valamint a záróvizsga bizottság kérdéseire.
 - c) Védelem után a szakdolgozat egy példányát és a CD-t az intézeti könyvtár őrzi. Szakdolgozatot hallgató nem kölcsönözhet, csak helyben tanulmányozhat.


MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 9
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakdolgozatkészítési Szabályzata	Változatszám: A4


VII. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7. §

- (1) A jelen Szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa a 375/2010. sz. határozatával elfogadta 2010. december 16-ai hatállyal. A szabályzatot a BTK Kari Tanácsa 2013. november 27-ei, 2016. április 27-ei, valamint a 2017. március 9-ei ülésén módosította, az egyetem Szenátusa 506/2013. sz., a 139/2016. sz., valamint a 137/2017. sz. határozatával jóváhagyta. Az utolsó módosítás 2017. június 1. napján lép hatályba.

Miskolc-Egyetemváros, 2017. március 9.


Dr. Illésné Dr. Kovács Mária
dékán
a Kari Tanács elnöke




Prof. Dr. Torma András
rektor
a Szenátus elnöke



MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer Szakdolgozatkészítési Szabályzata	Oldalszám: 10
		1. sz. melléklet
		Változatszám: A4

MISKOLCI EGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
SZAKDOLGOZATI FELADATKIÍRÁS

Név: _____ Neptun kód: _____

Képzés megnevezése (képzési forma és tagozat): _____

Szak: _____ Szakirány: _____

Illetékes intézet: _____

A szakdolgozat címe: _____

Konzulens neve, beosztása: _____

A szakdolgozati feladatkiírás kiadásának időpontja: _____

Miskolc,

.....
Hallgató aláírása

<p>A témát elfogadtam.</p> <p>p. h.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Konzulens aláírása</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Intézetigazgató aláírása</p>

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 11
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	2. sz. melléklet
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer	Változatszám: A4
Szakdolgozatkészítési Szabályzata		

MISKOLCI EGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
KONZULTÁCIÓS LAP

Hallgató neve:

Neptun kód:

Szakdolgozat címe:

Konzulens neve:

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Konzultáció időpontja

Konzulens aláírása

Dátum:

A szakdolgozat beadható:

.....
 Konzulens aláírása

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 12
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	3. sz. melléklet
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer	Változatszám: A4
Szakedolgozatkészítési Szabályzata		



EREDETISÉGI NYILATKOZAT

Alulírott;

Neptun-kód:.....

a Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Karának végzős hallgatója ezennel büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában nyilatkozom és aláírással igazolom, hogy

.....
.....

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

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozat esetén 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 megismertem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén szakdolgozatom visszautasításra kerül.

Kijelentem továbbá, hogy szakdolgozatom nyomtatott és elektronikus (CD-n és a <http://midra.uni-miskolc.hu> tárhelyre feltöltött) példányai szövegükben, tartalmukban megegyeznek.

Miskolc,.....évhónap

.....
Hallgató

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 13
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	4/a. sz. melléklet
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer	Változatszám: A4
	Szakedolgozatkészítési Szabályzata	

MISKOLCI EGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
SZAKDOLGOZAT BÍRÁLAT

_____ hallgató

_____ című szakdolgozatáról.

1) A szakdolgozat teljessége

(Teljes-e a szakdolgozat? A kidolgozás megfelel-e a választott témának? Melyek a kellő mélységben ki nem fejtett részek?)

.....

.....

.....

.....

2) A szakirodalom és a források értékelése

(Ismeri-e és kritikai módon értékeli-e a hallgató a téma hazai-, és nemzetközi szakirodalmát, a nyomtatott források mellett, milyen más típusú forrásokat használt?)

.....

.....

.....

.....

3) A szakdolgozat szakmai színvonala

(Vannak-e és ha igen, melyek a téves, hibás, alacsony színvonalú részek?)

.....

.....

.....

.....

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 14
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	4/a. sz. melléklet
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer	Változatszám: A4
Szakedolgozatkészítési Szabályzata		

4) A szakdolgozat stílusa és apparátusa

(Milyen a dolgozat a nyelvhelyesség, tömörség, pontosság szempontjából? A hivatkozások, jegyzetelés, bibliográfia, mellékletek, ábrák színvonala megfelelő-e?)

.....

.....

.....

.....

.....

5) A jelölt által megválaszolandó kérdések

1.

.....

2.

.....

6) A szakdolgozat számszerű értékelése és annak indoklása

.....

.....

20.....

.....

Opponens aláírása

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 15
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	4/b. sz. melléklet
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer	Változatszám: A4
	Szakdolgozatkészítési Szabályzata	

MISKOLCI EGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
SZAKDOLGOZAT BÍRÁLAT

_____ hallgató

_____ című szakdolgozatáról.

1) A szakdolgozat teljessége

(Teljes-e a szakdolgozat? A kidolgozás megfelel-e a választott témának? Melyek a kellő mélységben ki nem fejtett részek?)

.....

.....

.....

.....

2) A szakirodalom és a források értékelése

(Ismeri-e és kritikai módon értékeli-e a hallgató a téma hazai-, és nemzetközi szakirodalmát, a nyomtatott források mellett, milyen más típusú forrásokat használt?)

.....

.....

.....

.....

3) A szakdolgozat szakmai színvonala

(Vannak-e és ha igen, melyek a téves, hibás, alacsony színvonalú részek?)

.....

.....

.....

MISKOLCI EGYETEM	Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat	Oldalszám: 16
	III. kötet Hallgatói Követelményrendszer	4/b. sz. melléklet
	Bölcsészettudományi Kar Hallgatói Követelményrendszer	Változatszám: A4
Szakedolgozatkészítési Szabályzata		

4) A szakdolgozat stílusa és apparátusa

(Milyen a dolgozat a nyelvhelyesség, tömörség, pontosság szempontjából? A hivatkozások, jegyzetelés, bibliográfia, mellékletek, ábrák színvonala megfelelő-e?)

.....

.....

.....

.....

.....

5) A jelölt által megválaszolandó kérdések

1.

.....

2.

.....

6) A szakdolgozat számszerű értékelése és annak indoklása

.....

.....

20.....

.....
 Konzulens aláírása