**TARTALMI ÉS TECHNIKAI ÚTMUTATÓ  
DIPLOMAMUNKA/SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉHEZ**

**Érvényes: 2016. november 1-től**

**Bevezetés**

A felsőoktatási intézmények hallgatói − tanulmányaik befejeztével − felsőoktatási szakképzésben illetve alapszakon *szakdolgozatot*, mesterszakon *diplomamunkát (továbbiakban egységesen diplomamunka)* készítenek, amelyet bizottság előtt kell megvédeni. **A** diplomamunka elkészítésének céljaaz, hogy bemutassa a végzős hallgató − más néven és a továbbiakban *jelölt* − készségét a választott téma szakirodalmának igényes feldolgozására, valamint tanulmányainak alkalmazására a választott tématerületen − jól megválasztott, kellően fontos, és a tématerület szempontjából jellemző gyakorlati példán vagy olyan elméleti témakörben –, amelyben a jelölt az évek során megalapozott ismereteket szerzett.

A szakirodalom több olyan hasznos forrásmunkát is kínál, amelyek részletesen ismertetik a diplomamunka megírásának tartalmi és formai követelményeit, hangsúlyozzák az önálló munka fontosságát, kitérnek a kapcsolódó kommunikációs és etikai kérdésekre − mindenekelőtt a korrekt szakirodalmi hivatkozás fontosságára és módjára. A komolyabb érdeklődőknek e források közül különösen Szabó Katalin, Fercsik Erzsébet, Umberto Eco, Majoros Pál, Wimmer Á.-Juhász P.-Jeney J. és különösen Héra G.-Ligeti Gy. hivatkozott forrásmunkáit ajánljuk.[[1]](#footnote-1)

A Széchenyi István Egyetem Apáczai Csere János Kar Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszéke hatályos Záróvizsga Szabályzatában előírja a diplomamunka készítésének és megvédésének kötelező feltételeit, amely lényeges tartalmi és formai követelményeket határoz meg a diplomamunkával kapcsolatban. Célunk, hogy a jelölt mind a diplomamunka megírása, mind annak megvédése során igazolja felkészültségét, önálló elemzőkészségét és szakmai alkalmasságát - útmutatónk ehhez kíván tartalmi és formai segítséget nyújtani.

**Témaválasztás**

A jó téma aktuális és releváns, azaz olyan területet érint, amelynek társadalmi szerepe az adott időszakban jelentős, és amelynek feldolgozásán jól lemérhető a tanultak alkalmazása.

A **témaválasztás** ilyen feltételek mellett akkor értékelhető sikeresnek, ha:

1. a cím fedi a tartalmat,
2. a dolgozat szerkezete, logikai felépítése és arányai megfelelőek,
3. a választott téma jól kapcsolódik a jelölt érdeklődéséhez, és az általa választott szak vagy szakirány kérdésköréhez,
4. a téma mérvadó hazai és nemzetközi szakirodalmi forrásanyaga a hallgató által elérhető,
5. a tartalom és annak szakirodalmi háttere igazodik a jelölt idegen nyelvi ismereteihez,
6. a dolgozat olyan elemzéseket mutat be, amelyek egyéni ötletre és kivitelezésre épülnek, a jelölt saját egyéni munkájának tekinthetők, nem pedig korábbi vizsgálatok másolásának vagy egyszerű ismétlésének − s ezzel a jelölt nem csupán reprodukálja, hanem elemzéseivel gazdagítja is a képzés során szerzett ismereteit.

Lehet választani szűkebb témakört akkor, ha a jelöltnek az a célja, hogy érzékeltesse a választott téma mélyebb összefüggéseit. Tágabb témakör választása esetén az egyes részterületek már általában csak vázlatosan fejthetők ki. Ilyenkor fennáll annak veszélye, hogy a jelölt elvész a részletekben, vagy a teljes témakörnek csak egyes vonatkozásai, s talán nem is a legfontosabbak férnek bele a dolgozat keretébe. A későbbiek szempontjából ezért döntő fontosságú a témaválasztás, ezen belül is a kellő szűkítés, a feldolgozandó témakörök elhatárolása.

**A szakdolgozat elkészítésének menete**

A szakdolgozat elkészítésének fontosabb munkalépései a következők:

1. Témaválasztás, 2 - 3 oldalas témavázlat elkészítése, majd annak megvitatása a belső konzulenssel. A konzultáció alapján a végleges témavázlat összeállítása.
2. Ütemterv készítése a témaválasztás határidejétől a dolgozat leadásának határidejéig − figyelembe véve, hogy a színvonalas diplomamunka elkészítéséhez minimum 6 hónapnyi munkára van szükség.
3. A téma szakirodalmának feldolgozása: a mérvadó forrásmunkák kiválasztása, elolvasása, majd kijegyzetelése, és a későbbi hivatkozásokhoz a források pontos bibliográfiai adatainak rögzítése.
4. Az önálló munka (kutatás, elemzés) megtervezése, ellenőrzése, kivitelezése.
5. A diplomamunka első változatának összeállítása a témavázlat nyomán, annak bővítésével, a szakirodalom-feldolgozás és az egyéni elemzések beépítésével.
6. A konzulens(ek) észrevételei alapján a szakdolgozat javítása, bővítése, a megállapítások pontosítása, javaslatok kidolgozása és a végső változat összeállítása.
7. A kész diplomamunka bemutatása a konzulensnek, majd a dolgozat beköttetése (javasoljuk az egyoldalas nyomtatást) és beadása.

A diplomamunka terjedelmét a Tanszék Diplomamunka és Záróvizsga Szabályzata az egyes képzési szintek esetében részletesen szabályozza.

**Tartalmi követelmények**

**A diplomamunka felépítése, tartalma**

A jó diplomamunka

1. a bevezető gondolatok, a témaválasztás leírása és szakmai szempontú indoklása után
2. a téma feldolgozásához szükséges vizsgálati kérdések/kutatási hipotézisek megfogalmazásával, a kutatásmódszertan leírásával és indoklásával, a minta kiválasztásával, és a diplomamunka céljának meghatározásával folytatódik;
3. ezt követi a téma szakirodalmának feldolgozása (a 2. és 3. pont felcserélhető),
4. majd - amennyiben ez releváns – a gyakorlati munkához megválasztott intézmény, szolgáltatás, szervezet helyzetének bemutatása;
5. a következő fejezetekben kerül sor a vizsgálati eredmények részletes bemutatására és a vizsgálati kérdések megválaszolására vagy a kutatási hipotézisek igazolására illetve cáfolatára;
6. szociális munka felsőoktatási szakképzésben a jelölt bemutatja, hogy a tanulmányai során szerzett elméleti és gyakorlati ismereteit alkalmazva képes szociális jelenségek, intézmények, beavatkozások átfogó leírására, azokban a szociális asszisztensi kompetenciák és értékek érvényesítésére;
7. szociális munka alapszakon alapfeltétel a szociális munkás szakember szerepének, tevékenységének ismertetése a választott témával kapcsolatban;
8. master képzésben a közösségi és civil fejlesztő szakemberjelölt a diplomamunkával demonstrálja, hogy képes elméleti tudását és a közösségek és civil szervezetek érdekében végzett szakmai tevékenységet integrálni, bizonyítja, hogy képes a tanult ismeretek gyakorlati alkalmazására, kutatások folytatására, a szakmai (terep) gyakorlatok tényeinek, folyamatainak és összefüggéseinek elemzésére, azok összegzésére, a következtetések levonására, szakmai állásfoglalások, javaslatok megfogalmazására. A diplomamunkának a közösségi és civil tevékenység problémakörében kell készülnie, ennek vonatkozó elméleteit, módszereit és megvalósulási gyakorlatát kell követnie, továbbá tükröznie kell a civilség és a közösségiség értékszemléletét.;
9. a zárófejezet tartalmazza a jelölt összehasonlító értékelését, összegző megállapításait, következtetéseit és önálló javaslatait,
10. a munkát összefoglalás és irodalomjegyzék zárja le.

A következőkben a diplomamunka egyes fejezeteinek tartalmára utaló fejezetcímeket használunk. Az itt szereplő alcímek azonban igen általánosak, csak utalnak az alfejezetek jellegére. Fontos ezért, hogy a jelölt ne ezeket az alcímeket alkalmazza, hanem a választott célterületnek, és az elemzések, következtetések tartalmának megfelelően saját megfogalmazású fejezetcímeket, alcímeket használjon.

##### Bevezetés

A 2 - 3 oldalnyi terjedelmű bevezetésben ki kell térni a választott témára, indokolni a témaválasztást, majd utalni a választott téma jelentőségére, az alkalmazott közelítésmódra, és a téma feldolgozásának gyakorlati hasznosságára. Ennek a fejezetnek az a szerepe, hogy felkeltse az olvasó érdeklődését a választott téma iránt, és utaljon a munkától elvárható, illetve elért eredményekre.

A bevezetőben jelezni lehet a témához kapcsolódó információs és módszertani források, lehetőségek kihasználására tett kísérleteket, továbbá a munka során felmerült sajátos problémákat, akadályokat és a jelölt kísérleteit az akadályok áthidalására.

##### A vonatkozó szakirodalom feldolgozása

Ez a fejezet a szakirodalomból kiválogatott olyan fontosabb és jellemzőbb források feldolgozását foglalja magában, amelyek a választott témához szorosabban kapcsolódnak. A fejezetnek fontos szerepe az, hogy érzékeltesse a jelölt jártasságát, olvasottságát az adott témában, továbbá válogató és súlyozó képességét. A fejezetnek ezért kellően átfogó, de nem terjengős formában kell bemutatnia, hol tart a mérvadó szakirodalom az adott témában − melyek a legfontosabb alapművek, és hogyan érzékeltethető a szakirodalmi alapok fejlődése a legfrissebb forrásmunkák tükrében.

Ebben a fejezetben kell körvonalazni a téma elméleti hátterét, meghatározni a témához kapcsolódó fontosabb alapfogalmakat és kapcsolatukat, és felvázolni a későbbi elemzésekhez felhasználható módszertani eszköztárat, annak alkalmazási feltételeit és korlátait.

Ide illik minden olyan szakirodalmi nézet, gondolatforrás, amely a téma feldolgozása és gyakorlati alkalmazása szempontjából releváns. Sor kerülhet rangos szerzők nézeteinek ütköztetésére a jelölt saját véleményének, tapasztalatainak tükrében.

A diplomamunkának szakirodalmi értékű „termékeként” itt lehet bemutatni a jelölt esetleges modellezési kísérleteit, önálló modelljét vagy olyan elméleti, módszertani megállapításait, amelyek hozzájárulhatnak a szakirodalmi háttér bővítéséhez, illetőleg annak gyakorlati hasznosíthatóságához.

##### Eredmények és értékelésük

A téma vizsgálatában, kutatásában és az eredmények elemzésekben mutatkozik meg leginkább a jelölt elemzőkészsége, kreativitása, képessége a tanultak szakszerű alkalmazására.

Az elemzésekhez a tanult, vagy a mérvadó szakirodalomban fellelhető széles módszertani eszköztár áll rendelkezésre. A jelöltnek bizonyítania kell azt, hogy az adott vizsgálati kérdéshez/kutatási hipotézishez a rendelkezésre álló módszerek közül a lehető legjobbat választotta meg, és azt szakszerűen képes alkalmazni az adott téma feltárására.

Ebben a fejezetben döntő arányban, hangsúlyozottan saját munkát várunk el a hallgatótól, mégpedig a következő logikai sorrendben:

1. előfeltevések,
2. a módszertani eszközök és alkalmazásuk bemutatása,
3. az elvégzett önálló vizsgálat leírása,
4. az elemzésekkel nyert saját eredmények bemutatása,
5. az eredmények értékelése.

A saját megjegyzéseket egyes szám első személy használatával kell a szakirodalmi nézetektől elkülöníteni, és személyessé tenni. Az elemzések eredményét táblázatok, diagramok és a jelölt szöveges megjegyzései kísérik.

##### Megállapítások, következtetések, javaslatok

A jelöltnek a feldolgozott témához kapcsolódó megállapításai − tematikus sorrendben − nagyrészt már az elemzéssel foglalkozó fejezetrészekben megjelennek. Fontos azonban, hogy ezek legjellemzőbb gondolatait a jelölt tömör következtetések és javaslatok formájában is összegezze. Nagy szerepe van itt a lényeglátásnak, súlyozó képességnek.

Azokat a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat kell itt logikus gondolatmenetben ismertetni, amelyek a választott téma, az adott probléma, és az elemzéssel nyert eredmények jellegét, összetettségét, fontosságát jól érzékeltetik.

A megállapítások és következtetések hitelességét az elvégzett elemzések megalapozottságával, a megfelelő módszerek helyes megválasztásával és a módszertani alkalmazás szakszerűségével kell alátámasztani.

A jelölt javaslatai irányulhatnak a vizsgált intézmény, szervezet által alkalmazott módszerek és alkalmazásuk továbbfejlesztésére, új módszerek bevezetésére, szakmai innovációra, a hatékonyság fokozására, stb.

A jelöltnek ebben a fejezetben kell kifejtenie, hogy elemzései milyen következtetésekre vezettek, megállapításai milyen következményekkel járnak, és javaslataitól milyen haszonhatások várhatók. Ide kívánkozik továbbá az is, hogy a továbblépéshez még milyen vizsgálatokat lehetne elvégezni, a jelöltnek milyen elképzelései vannak az elvégzett vizsgálatok, elemzések, kutatások folytatására.

##### Összefoglalás

A munka végén, Összefoglalás címen a teljes diplomamunkáról kell átfogó ismertetést adni, célszerűen 3−4 oldalnyi terjedelemben. A jó összefoglalás tömör áttekintést nyújt minden egyes főfejezet tartalmáról, jól érzékelteti a témaválasztás megalapozottságát, az alkalmazott elveket, módszertani elemeket, a jelölt feltételezéseit és az elért eredményeket, a javaslatokat, további kérdéseket.

##### Irodalomjegyzék

A szakirodalom feldolgozása akkor értékes, ha a jelölt a tananyagon túlmutató forrásokat is feldolgoz, ezeket céltudatosan, a mérvadó szakirodalom felhasználásával választja meg, és gondolkodó, kreatív módon használja fel témájának kidolgozásához. A kreatív irodalom-feldolgozás jól bemutatja a téma elismertebb szerzőinek nézeteit, és érzékelteti az egyes szerzők közötti felfogásbeli különbségeket. A vonatkozó szakirodalmat kellően széles körű hazai és nemzetközi források alapján, egyéni szempontok szerinti válogatással és rendszerezéssel kell feldolgozni.

Az irodalomjegyzék szerzők szerinti betűrendbentartalmazzaa feldolgozott forrásmunkákat. A diplomamunkában bárhol név szerint említett szerzőknek az irodalomjegyzékben is szerepelnie kell.

Előadás-vázlat, oktatási segédlet, oktatói és egyéb forrásból származó prezentáció, stb. nem hivatkozható szakirodalomként.

Az internetes irodalomforrásokis megemlítendők. Ezeket, ha van szerzőjük, a fent leírt formátumban, ha nincs, akkor egyszerűen a www. forrásra hivatkozva kell feltüntetni a lábjegyzetben és az irodalomjegyzékben. A korrekt hivatkozáshoz fontos azonban, hogy a jelölt az internetes források elérhetőségét is megadja a letöltés helyének és időpontjának, illetve a szerző nevének és a cikk, tanulmány stb. címének pontos megjelölésével.

Célszerűen külön listán, cím szerinti sorrendben kell szerepeltetni az intézményi dokumentumokat, továbbá a szerző nélküli egyéb adatforrásokat.

##### Mellékletek, függelékek

A diplomamunkának minden olyan tartalmi vonatkozása, adatbázis-jellegű háttere és illusztrációja, amely nem kapcsolódik szorosan a mondanivalóhoz, de alátámasztja annak érthetőségét vagy hitelességét, mellékletbe vagy függelékbe kívánkozik. A témához közvetlenül kapcsolódó háttéranyagokat célszerűen mellékletbe, a kevésbé szorosan kapcsolódó háttéranyagokat függelékbe kell tenni. Ezek a háttéranyagok sorszámmal ellátva, külön oldalakon kezdve szépen mutatnak a szakdolgozat végén.

**Szerkezet, áttekinthetőség**

Fontos, hogy a dolgozat szerkezete kellően tagolt, áttekinthető legyen. Ezt segítik a jó stílusban megformázott címek, alcímek, bekezdések, felsorolások, és ezt segíti az egységes betűtípusok használata is.

Az áttekinthetőséget a többi között olyan formai megoldások is növelhetik, mint például a szellős, de nem túl laza sortávolság, a bekezdések közötti sorköz mérete, a felsorolások egységes és esztétikus jelölése, az azonos stílusú táblázatok, ábrák és más illusztrációk.

**Tartalmi igények, tárgyalási logika**

Fontos tartalmi, minőségi szempont a téma elméleti, fogalmi, belső logikai és módszertani rendszerének hozzáértő, biztonságos kezelése, és ennek szakszerű felhasználása az elemzésekben. Külön érdem, ha a jelölt újszerű megfontolásokkal, fejlett problémamegoldó készséggel vagy újszerű eredményekkel is hozzájárul a szakterület fejlődéséhez, a téma gyakorlati alkalmazásához.

A dolgozat mondanivalója akkor követhető jól, ha a dolgozat egyfajta logikus gondolkodás terméke, azaz annak egyes fejezetei logikusan épülnek egymásra, logikusan következnek egymásból. Ezt segíti a cél világos megfogalmazása, a választott közelítésmód és módszerek ismertetése, az alkalmazás feltételeinek megvilágítása, majd az elemzések és következtetések rendszerbe foglalt ismertetése.

**Stílus és közérthetőség**

Gördülékeny, olvasmányos az olyan stílus, amely nyelvhelyes, érthető, követhető és leköti az olvasót. Közérthető a jelölt stílusa akkor, ha a fogalmakat jól definiálja és értelemszerűen használja. Olvasmányos a stílus, ha az azonos jelentésű igék és jelzős szerkezetek változatosan, szinonimák formájában jelennek meg a dolgozatban. Kerülni kell a zavaros, pontatlan fogalmazást, a nyelvhelyességi, helyesírási és gépelési hibákat.

A jelöltnek egyértelmű, világos fogalom meghatározásokat kell adnia. A mondanivalót lehetőleg rövid, kerek mondatok formájában kell közölni. A rövidítéseket azok első előfordulási helyén pontosan le kell írni, és ott rögzíteni, hogy a továbbiakban az adott rövidítést alkalmazza a jelölt pl. Európai Unió (továbbiakban EU). Az összetettebb fogalmakat célszerű lábjegyzetben hosszabban is megmagyarázni.

**Formai követelmények**

##### Beadandó példányok, kemény borító, belső címlap

A diplomamunkát a kiírt határidőre egy bekötött és egy spirálozott példányban, valamint egy cd-n pdf és word formátumban kell beadni.

A kötésnek elegáns változata a fekete műbőr kötés, aranyozott felirattal. A kemény borítón legfelül balra az egyetem nevét, középen nagyobb betűkkel a „Diplomamunka” minden képzési szinten ezt kellene ráírni? feliratot, alatta jobboldalon a jelölt nevét, alul pedig baloldalon a beadás évét kell feltüntetni.

A belső címlapon balra igazítva felül az egyetem és az intézet, tanszék és a szak nevét, a lap közepén a diplomamunka címét nagyobb betűkkel, alatta jobbra a jelölt nevét, bal oldalon a konzulens nevét, beosztását kell szerepeltetni, az alábbiak szerint.

**Fekete kötés külső borító mintája**

Széchenyi István Egyetem

DIPLOMAMUNKA

vagy

SZAKDOLGOZAT

Győr, évszám Jelölt neve

**Fekete kötés belső oldala**

Széchenyi István Egyetem

Apáczai Csere János Kar

Szociális Tanulmányok és Szociológia Tanszék

Szak elnevezése

CÍM

Konzulens neve, beosztása Jelölt neve

**Nyomtatványok bekötésének sorrendje**

**Csak minta! Az eredeti nyomtatványok a honlapon tölthetőek le!**

## Adatlap diplomamunka feladat engedélyezéséhez

Hallgató neve: ………………………………………………Neptun kód: …...………………..

Címe:…………………………………………………………………………………………….

Telefon:………………………………………..e-mail:…………………..…..…………………

Szak: ……………………………………………………………………….….………………..

Képzési szint:Felsőoktatási szakképzés (FOSZK)/Alapképzés(BA)/Mesterképzés(MA)

Tagozat: Nappali / Levelező

A diplomamunka elkezdésének időpontja tanév: ………………….…félév:………………......

A diplomamunka előzetes címe:

.…………………………….……………………………….……………………………............

A diplomadolgozat végleges címe:

…………………………………………………………………………………………………..

Belső konzulens:………..…………………………………………………………….…………

beosztása: ……………………….................................................................................................

Külső konzulens:………………………………………………………………...….…………..

beosztása: ………………………………………………………………………………….……

iskolai végzettsége:…………………………………..…………………………………...…….

Munkahely:………………………………………..…………………………………………….

Cím:………………………………………………………………………………………..…….

Telefonszám: ……………………………………………………………………………………

E-mail:……………………………………………………………………………….…………..

Győr, ………………év ……………… hó……… nap

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………….. | ……………………………………….. |
| belső konzulens aláírása | külső konzulens aláírása |

…………………………

szakvezető-tanszékvezető aláírása

1. **Konzultációs lap a diplomamunka feladatokhoz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum | Tevékenység (a diplomadolgozó feladatai) | Aláírás |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

A diplomadolgozat bírálatra bocsátható, nem bocsátható, indok:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dátum belső konzulens

1. **Nyilatkozat**

Alulírott………………………………… végzős …………………………….szakos nappali / levelező hallgató büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Széchenyi István Egyetem, ……………………………………… szakán készített diplomadolgozat saját munkám eredménye.

A dolgozatban felhasznált adatokat a szerzői jogvédelem figyelembevételével alkalmaztam.

Győr, 20…………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

hallgató neve

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Neptun kód

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

hallgató aláírása

##### Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék a fő- és alfejezeteket, valamint azok kezdő oldalszámait tünteti fel. A tartalomjegyzék mind a dolgozat szerzője, mind az olvasó számára fontos szerepet tölt be:

1. Érzékelteti a téma feldolgozásának valamennyi fontos aspektusát.
2. Jelzi a dolgozat felépítésének tartalmi logikáját.
3. Utal az egyes fejezetek belső szerkezetére, és a tartalmi arányokra.
4. Gyorsan fellapozhatóvá teszi a szerző vagy az olvasó által keresett fejezetrészeket.

A jó tartalomjegyzék világosan tagolt; ennek érdekében megkülönböztetett szövegstílusokat alkalmaz az egyes címszintekhez. Jelzi a kezdő oldalszámokat, és célszerűen legalább három címszinten jeleníti meg a fő- és alcímeket. A Word szövegszerkesztők alkalmasak ennek automatikus előállítására és frissítésére, de a tartalomjegyzék az egyes címek, alcímek és oldalszámok begépelésével és megformázásával kézi úton is előállítható.

**Külalak**

A diplomamunkát tetszetős külalakban kell elkészíteni, ízléses illusztrációkkal. A szövegben finom, diszkrét kiemelésekkel kell élni, a színes illusztrációkban pedig kerülni kell a harsogó színeket. Fontos, hogy mind az írás, mind az illusztrációk külleme egységes stílust kövessen.

A szépen kivitelezett diplomamunkával szembeni elvárások a következők:

1. A normál szöveget Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1,5-ös sortávval kell írni.
2. A címsorok mindvégig egy-egy erre kiválasztott betűtípust tartalmazzanak. Ugyanez érvényes a táblázatcímekre és ábracímekre.
3. A szövegben csak egyféle kiemelés, lehetőleg dőlt vagy vastagított betű legyen, az aláhúzást kerülni kell.
4. A szövegek és felsorolások azonos sortávolsággal jelenjenek meg a teljes dolgozatban.
5. A bekezdés normál, másfeles sortávolsággal.

További fontos formai követelmény, hogy a felsorolások, táblázatcímek és ábracímek, továbbá a forráshivatkozások harmonikusan illeszkedjenek a normál bekezdésben megválasztott betűtípushoz és sortávolsághoz.

A dolgozathoz szorosan kapcsolódó illusztrációk − táblázatok, ábrák, diagramok − a szöveges rész megfelelő helyére kerülnek. A kevésbé szorosan kapcsolódó, például adattár-jellegű, adatfeldolgozási vagy illusztrációs anyagok melléklet vagy függelék formájában a diplomamunka végére kívánkoznak.

**Hivatkozási kötelezettség**

A jelöltnek saját nézeteit, gondolatait, megállapításait és javaslatait egyes szám első személyben kell megfogalmaznia oly módon, hogy azok világosan elkülönüljenek a szakirodalmi megállapításoktól, és érzékeltessék, hogy a szakdolgozaton belül mi minden tulajdonítható a jelölt saját gondolkodásának, szellemi munkájának.

Más írásokból hivatkozás nélkül átvett gondolatok, szó szerinti szövegrészek, illusztrációk közlése plágiumnak minősül. Ez súlyos etikai és büntetőjogi vétség, amelynek következménye a diplomamunka elégtelen minősítése.

A szakirodalomból vett gondolatokat szerzőjükre hivatkozva, a jelölt saját szavaival megfogalmazva kell visszaidézni, a szerzők szó szerint idézett gondolatait pedig idézőjelek közé is kell tenni.

A szakirodalomból, intézményi dokumentumokból, vagy bármely más forrásból származó minden anyagrészre, gondolatra, véleményre és adatra a szerző és a forrás megjelölésével hivatkozni kell, mégpedig azon a helyen a szövegben, ahol a forrásból vett szöveg, adat, táblázat, ábra stb. a dolgozatban előfordul.

**A diplomadolgozat szövegében és a bibliográfiában alkalmazott hivatkozások szabályai**

Szövegben történő hivatkozások

**Szerzőre és művére való hivatkozás**

Herczog (1997)

**Szószerinti idézet szövegben való jelölése**

…ahogy Herczog (1997, 23.o.) mondja: „A tizenévesek, fiatal felnőttek fizikai, szellemi érettsége…”

**Ha adott szerzőnek adott évben kiadott több művét használjuk, akkor:**

Herczog (1997a) és Herczog (1997b), stb.

**Két szerző esetén:**

Czike és Vass (1998)

**Kettőnél több szerző esetén:**

Bass és *társai* (2003)

**Ha újságra hivatkozunk, de nem szerepel szerző, akkor:**

(Magyar Hírlap 2003, 3.o.)

**Ha egyik szerző művére egy másik szerző hivatkozik, akkor:**

Veczkó kifejti (1967 idézi Herczog 1997, 12.o.) a gyermekvédelemről…

Bibliográfiában történő címleírás

1. **Könyv**

Bourdieu, P. (1978): *A társadalmi egyenlőtlenségek újratermelődése*. Budapest: Gondolat.

1. **Könyvben szereplő egy tanulmány**

Bányai E., Szabó L., Tánczos É.(1998): Az esetmunka folyamata. *In:* Kozma J. (szerk.). *Kézikönyv a szociális munkásoknak. Budapest: Szociális Szakmai Szövetség, 97-137.*

1. **Folyóiratban megjelent tanulmány**

Bugarszki Zs. (2003): A szociális munka új lehetőségei a pszichiátriai betegek ellátásában. *Esély,* 1. 67-87.

1. **Konferencia kiadvány**

Bíró E. 2003: A gyermeki jogok érvényesítésének helyzete Magyarországon. *In:* Tóbiás L. (szerk.). *MindenGyerek Konferencia. 2003. május 26-28. Budapest: Gyermekparadicsom Alapítvány 14-15.*

1. **Állami, önkormányzati és szakmai szervezetek dokumentumai**

Magyar Köztársaság Kormánya, 1996. *6/1996. (I.18.) Korm. Rendelete a szociális felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményei.* Magyar Közlöny, 4.

1. **Elektronikus módon megszerzett anyagokra hivatkozás**

Európai Rektorok Konferenciája, 2000. *A Bolognai Nyilatkozat,*  2000. február 29. http://www.om.hu/j.4338. htlm (2001. április 3.).

**Illusztrációk: táblázat, ábra, diagram, fotó, stb. használata**

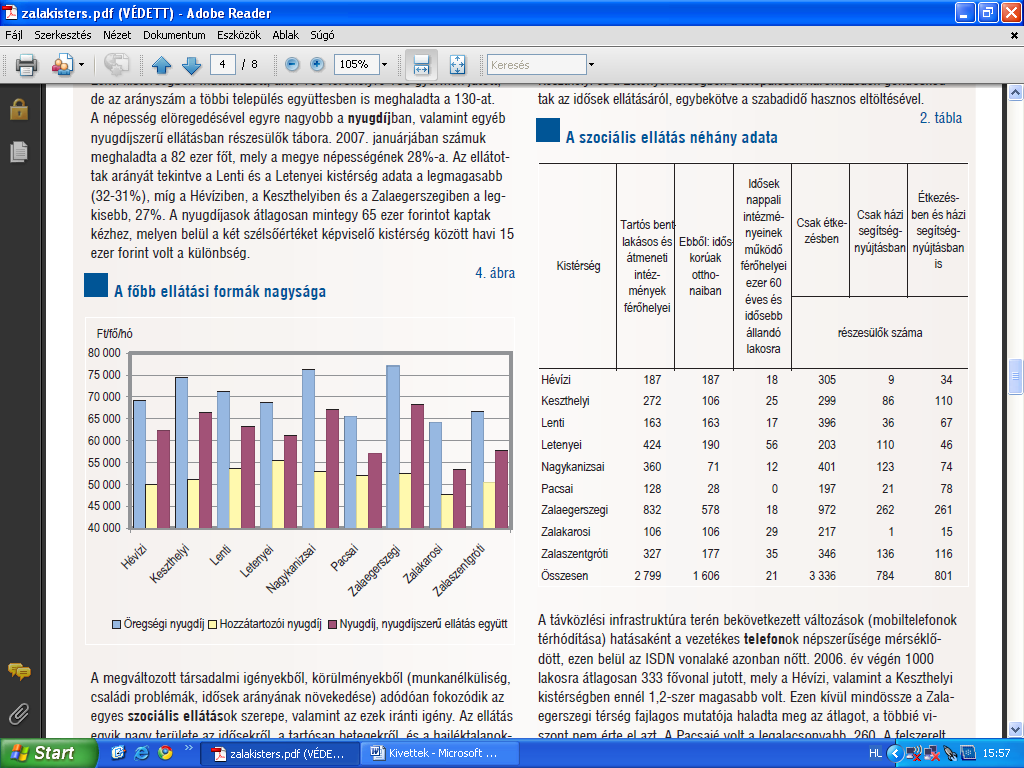
Minden illusztrációt saját minőségében (táblázatokat sorban, ábrák sorban, diagramok sorban, fotók sorban), egymást követő számozással kell ellátni, a számozás mellett annak nevét/címét és forrását is közölni kell. A számozás és név/cím betűmérete 11-es, igazítása középre történik. A forrásjelölés betűmérete 11-es, igazítása az illusztráció alján balra.

**5. számú táblázat: A szociális étkeztetés főbb adatai, 2008**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Év | Az ellátottak száma | Ebből | | Tízezer 60 éven felüli lakosra jutó ellátott | A térítési díjat fizető ellátottak száma | A térítési díjat fizető ellátottak aránya, % |
| férfi | nő |
| 2004 | 104 510 | 40 088 | 64 422 | 485,6 | 94 413 | 90,3 |
| 2005 | 106 702 | 40 733 | 65 969 | 494,6 | 95 153 | 89,2 |
| 2006 | 108 938 | 42 331 | 66 607 | 501,9 | 95 979 | 88,1 |
| 2007 | 101 898 | 39 869 | 62 029 | 464,4 | 89 497 | 87,8 |
| 2008 | 107 803 | 41 563 | 66 240 | 484,8 | 99 690 | 92,5 |

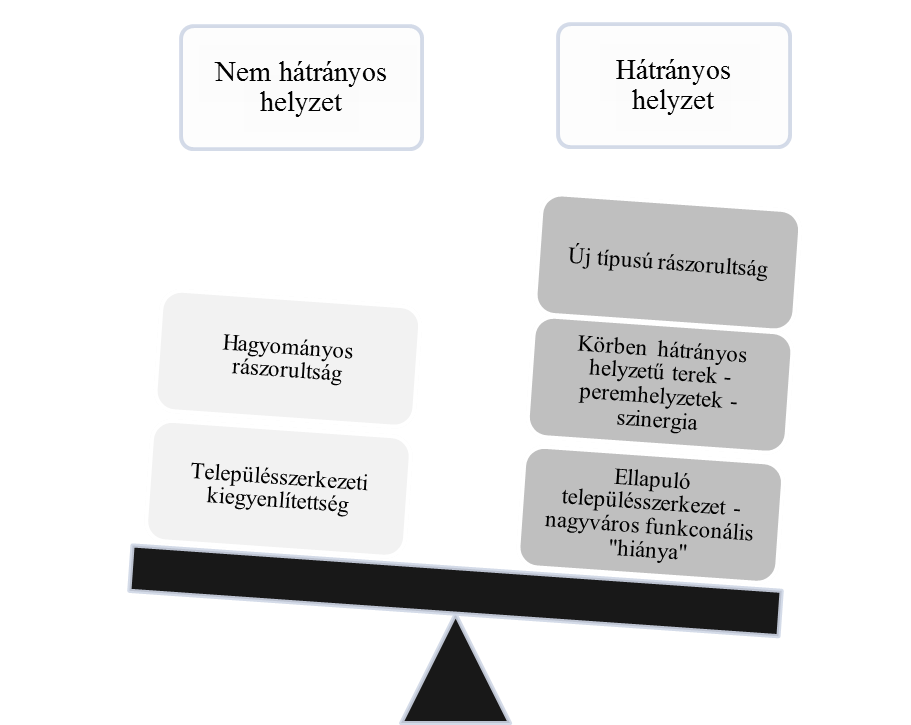
Forrás: KSH 2008

**4. számú diagram: A főbb ellátási formák nagysága, 2010**



Forrás: KSH 2010

**9. számú ábra: Relatív hátrányos helyzet, elbillenő mérleg**



Forrás: saját szerkesztés

1. Szabó Katalin (1997): *Kommunikáció felsőfokon*. Kossuth Kiadó, Budapest. Fercsik Erzsébet (2002): *Dolgozatírás felsőfokon*. Krónika Nova Kiadó, Budapest. Eco, Umberto (2003): *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Kairosz Kiadó, Budapest. Majoros Pál (2006): *A kutatásmódszertan alapjai. Tanácsok, tippek, trükkök – nem csak szakdolgozat-íróknak*. Perfekt, Budapest., Wimmer Ágnes-Juhász Péter-Jeney Johanna (2009): *Hogyan írjunk…?101 tanács (szak)dolgozatíróknak*, Alinea Kiadó, Budapest. Héra Gábor-Ligeti György (2006): Módszertan. A társadalmi jelenségek kutatása. Osiris Tankönyvek sorozat. Osiris Kiadó, Budapest. [↑](#footnote-ref-1)