

## A SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT A KOMMUNIKÁCIÓ-MÉDIATUDOMÁNY BA SZAKON

1. A szakdolgozat/diplomamunka/záródolgozat (továbbiakban: szakdolgozat) elkészítése és sikeres megvédése az oklevél kiadásának a feltétele. A szakdolgozat jelen szabályzat melléklete által meghatározott formai és tartalmi követelményeknek megfelelően, a tanulmányok lezárásakor önállóan készített, a tudományos írásmű szabályainak megfelelő dolgozat.
2. A szakdolgozat készítéséhez a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően kredit rendelhető.
3. A hallgató szakonként külön szakdolgozatot köteles írni.
4. A hallgató joga és kötelessége, hogy a tantervben rögzített szemeszterben, a kar által meghatározott határidőre és módon a szakdolgozatának témáját megválassza. A szakért felelős oktatási egység – a szakfelelős engedélyével – szakdolgozati témákat hirdet meg, amelyek közül kell a hallgatónak témát választani. Ezek a témák ún. kerettémaként kezelendők, a szakdolgozati téma specifikálását a hallgató a témavezető segítségével végzi el.
5. A szakdolgozat készítését egy – vagy indokolt esetben több – témavezető (konzulens) segíti. Témavezető a kar oktatója és kutatója, de főigazgatói engedéllyel külső szakember is lehet. Több témavezető esetén a témavezetésért járó díjazás megosztandó a témavezetők között.
6. A szakdolgozat témáját, témavezetőjét az a szakfelelős hagyja jóvá.
7. A szakdolgozat titkosságát a témavezető javaslatára a szakfelelős engedélyezheti. Elutasítás esetén a hallgató jogosult új témát választani, vagy kidolgozhatja azt titkosítás nélkül.
8. A szakdolgozat a témavezető és a szakfelelős engedélyével benyújtható idegen nyelven.
9. Az intézeti tanszék a szakdolgozat elkészítését segítő, szakdolgozati szemináriumokat hirdet. Minden fő- vagy mellékállású oktató minden félévben köteles szakdolgozati szemináriumot hirdetni, melynek kiírása tartalmazza a feldolgozásra ajánlott témaköröket is.

10. Szakdolgozati szeminárium legkevesebb öt hallgatóval, de legfeljebb 15 hallgatóval indítható. A kommunikáció főiskolai, a kommunikáció BA szakos és a moderátor felsőfokú szakképzésre járó hallgatók esetében a szakdolgozati kurzusra jelentkező hallgatók szemináriuma összevonható, amennyiben a tanrendben jelzett óraszám egyenlő, és ezt szakmai, illetőleg tanrendi okok is indokolják. Az erre vonatkozó engedélyt, illetőleg utasítást – a szakfelelőssel való konzultálást követően – az intézetvezető adja ki.

11. Öt hallgatónál kevesebb jelentkező esetében egyéni konzultációs rend szerint is megszervezhető a szakdolgozati szeminárium. A konzultációra fordított kontaktórák számának ebben az esetben is meg kell egyeznie a szakdolgozati szeminárium tantervben előírt óraszámával, és a konzultáció tematikájának egyeznie kell a szemináriuméval.

12. A szakdolgozati szemináriumok gyakorlati jeggyel végződnek. Az értékelés alapja a félévközi szemináriumi teljesítmény.

13. A szakdolgozatok leadásának és nyilvános védésének határidejét tanévenként a kari tanács határozza meg és teszi közzé. A szakdolgozatot egy bekötött és egy fűzött példányban valamint elektronikusan (pdf formátumban)<sup>1</sup> a szakért felelős Intézet titkárságán kell leadni.

14. A szakdolgozat benyújtását követően nincs mód annak módosítására, javítására.

15. A szakdolgozatot értékelteni kell a témavezetővel és a szakfelelős által felkért bírálóval (opponenssel). A bíráló oktató, vagy – főigazgatói engedéllyel – felsőfokú oklevéllel rendelkező külső szakember lehet. Amennyiben a témavezető akadályoztatva van a bírálata megírásában, kérelmére a szakfelelős másik bírálót jelöl ki.

16. A bírálóknak a szakdolgozat értékelésére és a minősítésre vonatkozó javaslatát a szakdolgozathoz kell csatolni. Az értékelés szempontjait és az értékelő lapot jelen szabályzat melléklete tartalmazza. A bírálók a fenti szempontokat figyelembe véve a dolgozatot szövegesen értékelik, osztályozzák, kérdéseket tesznek fel, és ha szükséges, további szakirodalmat javasolnak. A bírálatukon az osztályzatot betűvel és számmal is feltüntetik.

---

<sup>1</sup> Módosította a Kari Tanács 2013. április 9. napi ülésén

17. Az értékelést minden bíráló két példányban készíti el, és a felkérő levélben megjelölt határidőre az intézeti titkárságra eljuttatja. Az intézeti titkárság a két bírálattal együtt a szakdolgozatot eljuttatja a Tanulmányi Hivatalba. A tanulmányi előadó a bírálatok egy példányát a jelöltnek – legkésőbb a záróvizsga előtt két héttel – megküldi.

18. Amennyiben a szakdolgozat két bírálója által javasolt érdemjegy közötti különbség több mint kettő, vagy ha az egyik bíráló elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, a szakfelelős harmadik bírálót jelöl ki.

19. Amennyiben a szakdolgozat bírálata során legalább két bíráló által javasolt érdemjegy elégtelen, a szakdolgozat nem bocsátható védésre. Ebben az esetben a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie. A hallgató kérésére a szakfelelős új konzulenszt is kijelölhet.

20. A szakdolgozatot a hallgatónak a záróvizsga-bizottság előtt kell megvédenie. A bizottság összetételéről a záróvizsgára vonatkozó szabályzat rendelkezik. A védezen való részvételre a szakdolgozat konzulense és opponense is felkérést kap (ha nem tagjai a bizottságnak, akkor az időpont pontos megjelölésével).

21. A szakdolgozat védeése nyilvános, kivéve a titkosított szakdolgozat védését.

22. A védeés alkalmával meg kell győződni arról, hogy a hallgató a szakdolgozatát maga készítette-e, valamint bizonyítania kell a szakdolgozat témájában való jártasságát, a források és a szakirodalom ismeretét. A hallgatóhoz a szakdolgozatával kapcsolatos kérdéseket lehet intézni, majd módot kell adni arra, hogy a bírálók kérdéseire és a bírálatokra válaszoljon.

23. A szakdolgozat érdemjegyét az ötfokozatú minősítési rendszer szerint a bíráló bizottság állapítja meg, figyelembe véve a bírálók javaslatát, valamint a szóbeli védeésre adott jegyet. Az érdemjegyet a bizottság elnöke a hallgatóval a védést követően közli.

24. Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián első, vagy fődíjat nyert dolgozatot a szakfelelős külön bírálat nélkül, jeles minősítéssel elfogadhatja, ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.

25. Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián második, harmadik, vagy különdíjat elért, illetőleg bemutatott dolgozat az ott megkapott bírálatok mellékelésével szakdolgozatként beadható, ha az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek. A szakdolgozat érdemjegyeit ez esetben a

szakfelelős által felkért két oktató adja meg, akiknek részletes bírálatot nem kell írniuk, csak a védeésre vonatkozó kérdéseiket kell feltenniük.

26. A szakdolgozat megőrzéséről az iratkezelési szabályzat szerint a szakfelelős gondoskodik.

27. A titkosított szakdolgozat esetében a szakdolgozatot csak a témavezető, a bírálók, és a bizottság tagjai ismerhetik meg, amennyiben írásban vállalják, hogy a megismert titkot megőrzik. A titkosított szakdolgozat megvédésén csak az értékelő bizottság, a témavezető és a hallgató lehet jelen. A szakdolgozat titkosításnak megfelelő tárolásáról a PTE Egyetemi Levéltár gondoskodik.

## MELLÉKLET 1.

### 1. A szakdolgozat részei, tagolása

1.1 A szakdolgozat belső címlapja tartalmazza annak az intézménynek, az intézetnek és a szaknak a megnevezését, ahová a hallgató a szakdolgozatát benyújtja; a szerző nevét; a szakdolgozat címét, melyet úgy kell megfogalmazni, hogy egyértelműen jelezze a tartalmat (a téma – szükség esetén – alcímmel pontosítható); a konzulens nevét; valamint a benyújtás helyét és évét.

1.2 A tartalomjegyzék szerves része a dolgozatnak. Sorrendben tartalmazza a fejezetcímeket – beleértve az alcímeket is – a megfelelő lapszám feltüntetésével.

1.3 A bevezetés a dolgozat címének pontosítását követően értelmezze a témát, tartalmazza a témaválasztás indoklását (aktualitás, hasznosíthatóság stb.), a megoldásra váró elméleti vagy gyakorlati kérdés, feladat megfogalmazását, a forráscsoportok és módszerek megjelölését.

1.4 A tárgyalás (a téma kifejtése) feltárja az adott probléma elméleti hátterét, szakirodalmi áttekintést nyújt, amelynek alapján a témával kapcsolatos problémák, eredmények, feladatok, módszerek kerülnek kifejtésre, részletezésre. A különböző elméletek objektív bemutatása, az ezekből következő konklúzió megfogalmazása jelenti a hallgató véleményalkotásának alapját. Önálló kutatás esetén a saját elmélet megfogalmazása, a kutatás bemutatása, a megfigyelés valamint az adatfeldolgozás és elemzés alkotja a tárgyalás fő területeit. A tárgyalás a szakdolgozat fő része, alcímekkel vagy egyéb módon (pl. számjelzésekkel) tagolható.

1.5 A befejezés (összegzés) a hipotézisre, a problémafelvetésre adott válaszokat, a feldolgozás során kapott eredményeket összegzi, illetve a kutatás rövid értékelését tartalmazza. Ha van mód rá, a hallgató tegyen javaslatot további vizsgálatokra, kutatásokra vagy a feltárt törvényszerűségek, eredmények hasznosítására.

1.6 A szakdolgozat végén közölni kell a hivatkozott irodalmat. Más szerzők gondolatainak, eredményeinek az átvétele minden esetben etikai és szerzői jogi kérdés. Különösen figyelni kell az internetes források etikátlan használatának elkerülésére. A hivatkozás hiánya vagy szó szerinti idézés esetén az idézőjel kitételének elmulasztása plágiumot, és egyben szerzői jogsértést jelent, ami a dolgozat elutasítását, elégtelenre

minősítését vonja maga után. A hivatkozásoknak tartalmi, formai szempontból meg kell felelniük a szakdolgozat témáját felölelő tudományterület szaktudományos elvárásainak. Egy dolgozatban csak egyfajta hivatkozási rendszert lehet alkalmazni. Valamennyi elfogadott módszer szabadon, a konzulenssel egyeztetve választható: lábjegyzet, végjegyzet, törzsszövegbe szúrt zárójeles hivatkozás.

1.7 A dolgozat szöveges vagy képes mellékleteket is tartalmazhat. Az előbbiek olyan információkat közölnek, amelyek kifejtése a szövegben nem célszerű, mert megtörné a gondolatmenetet, az utóbbiak általában képeket, rajzokat, táblázatokat, grafikonokat stb. tartalmaznak.

## 2. A szakdolgozat formai követelményei

2.1 A szakdolgozatot egy bekötött és egy fűzött példányban kell benyújtani a tanév oktatási rendjében meghatározott időpontig.

2.2 A dolgozat terjedelme: 40.000 leütés, amely nem tartalmazza a hivatkozott irodalmat (bibliográfiát) a címdalt, a tartalomjegyzéket és a mellékleteket. A dolgozat főszövegét, azaz a 40000 leütésbe beleszámító részt elektronikus adathordozón (cd, dvd, pendrive) valamelyik általánosan használt file formátumban (.doc, .rtf, .txt) a dolgozathoz mellékelni kell, illetőleg el kell juttatni az intézeti titkárságra.

2.3 Formai előírások a szövegszerkesztővel (Windows Word, OpenOffice stb.) készített szakdolgozatra:

2.3.1 A dolgozat szövegét magyar ékezetes (pl.: Times New Roman CE, Arial), 12 pontos betűnagysággal, 1,5-es sortávolsággal, sorkizárt igazítással kell elkészíteni. A szövegek közötti kiemelések dőlt szedéssel oldandók meg. A főfejezetek címe 14 pontos betűnagyságú, az alfejezetek 12 pontosak és vastagítottak (bold) legyenek.

2.3.2 Margók:

alsó, felső és jobboldali: kb. 2,5 cm

baloldali: kb. 3,5 cm (a kötés miatt)

## 3. A szakdolgozat értékelésének ajánlott szempontjai

(Az alább közölt értékelési szempontokat a dolgozat szerzője önkorigálási útmutatóként is felhasználhatja.)

- 3.1 A dolgozat címének összhangban kell lennie a tartalommal.
- 3.2 Szükséges a témaválasztás indoklása (utalni kell a téma időszerűségére, jelentőségére).
- 3.3 A választott téma feldolgozása legyen elméletileg megalapozott, a szakirodalmi források megfelelő kiválasztása elengedhetetlen.
- 3.4 Az alkalmazott kutatási, elemzési módszertannak, valamint alkalmazásának megfelelő színvonalúnak kell lennie, a dolgozat tudományos tévedést nem tartalmazhat.
- 3.5 A dolgozatnak eleget kell tennie az ellenőrizhetőség követelményeinek, ügyelni kell a szakirodalmi hivatkozások pontosságára, az idézetek helyes megjelölésére, a források feltüntetésére, stb.
- 3.6 Fontos a dolgozat önálló eredményeinek, következtetéseinek megfelelő színvonala.
- 3.7 A közölt statisztikai adatok pontossága, a grafikonok helyessége elengedhetetlen.
- 3.8 A dolgozat szerkezeti felépítésének, az egyes részek arányosságának, a külső megjelenésnek meg kell felelnie a formai követelményeknek.
- 3.9 Fontos a dolgozat stílusának (betartva az értekező műfaj sajátosságait), nyelvezetének és terminológiahasználatának helyessége, ügyelni kell a helyesírás színvonalára.
- 3.10 A melléleteknek hozzá kell járulniuk a dolgozat hitelének garantálásához.

Melléklet 2.

PTE IGYFK KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIATUDOMÁNY BA SZAKDOLGOZAT  
ÉRTÉKELŐ LAPJA

A dolgozat szerzője (név, szak):

.....

A dolgozat címe:

.....

Témavezető/bíráló neve:

.....

(Kérjük a megfelelő megnevezést aláhúzni, a neveket nyomtatott betűvel kitölteni.)

## AZ ELFOGADHATÓSÁG SZEMPONTJAI

(Ha az alábbi feltételek egyike nem teljesül, a dolgozat nem fogadható el, és azt nem kell részletesen értékelni sem.)

### I. A dolgozat terjedelme megfelelő / nem megfelelő.

(Kérjük, húzza alá a megfelelő kifejezést. A dolgozat főszövegének megkívánt terjedelme 40000 leütés. Nem megfelelő hosszúság esetén a dolgozat elégtelenre értékelendő.)

### II. A szerző nem plagizál / plagizál.

(Kérjük, húzza alá a megfelelő kifejezést. A dolgozat plagizálás esetén elégtelenre értékelendő.)

### III. A dolgozat helyesírása megfelelő / nem megfelelő.

(Kérjük, húzza alá a megfelelő kifejezést. Több mint 20 *nyelvi hiba, illetve értelemzavaró helyesírási hiba* esetén a dolgozat elégtelenre értékelendő.)

### IV. A dolgozattól alapvető részek nem hiányoznak / hiányoznak.

(Kérjük, húzza alá a megfelelő kifejezést. Elégtelenre értékelendő a dolgozat, ha az alapvető részek bármelyike hiányzik. Alapvető részek a főszövegen kívül: címlap; tartalomjegyzék; hivatkozások; irodalomjegyzék.)

.....

(A témavezető/bíráló aláírása)

Dátum: Szekszárd, 200.....



## AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI

V. Téma- és címválasztás 2 pontból ..... pont

(Fontos-e a tudományterület szempontjából? Megfelel-e a szerző felkészültségének, lehetőségeinek? Összhangban van-e a cím és a megadott téma a dolgozat tartalmával?)

VI. A kutatói kérdés 6 pontból ..... pont

(A kutatói kérdés jelentősége)

VII. A szakirodalom aktualitása és feldolgozásának minősége 12 pontból ..... pont

(A feldolgozott szakirodalom minősége és mennyisége, illetve értő feldolgozása.)

VIII. Érvelés 12 pontból ..... pont

(Eredeti gondolatok, logikai következetesség; kritikai reflexiók, kiegyensúlyozottság összefüggések meglátása; koherens következtetések.)

IX. Terminológia 6 pontból ..... pont

(Az adott tudományterület konvencióinak megfelelő, illetve az adott elemzéshez szükséges fogalmi apparátus következetes alkalmazása.)

X. Felépítés 6 pontból ..... pont

(A fejezetek arányai, a fő- és alfejezetek tagolásának logikája.)

XI. Stílus 4 pontból ..... pont

(A fogalmazás szabatosága és gördülékenysége.)

XII. Hivatkozások, bibliográfia, mellékletek 6 pontból ..... pont

(A tartalmi idézetek korrektsége; formai következetesség a hivatkozásokban és az irodalomjegyzékben; a mellékletek és a dolgozat témájának kapcsolata; a mellékletek kezelhetősége.)

XIII. Összbenyomás 6 pontból ..... pont

(A szakdolgozat egésze mennyire bizonyítja, hogy a szerzője érti a választott terület szakirodalmát, és képes alkalmazni az olvasottakat, saját kutatása során szerzett ismereteket. A dolgozat egészének megítélése mellett itt adhatók további pontok ama fenti szempontok esetében, amelyek az adott szakterületen fontosabbak, s itt adhatók további pontok olyan szempontok szerint, amelyek fent nem szerepelnek, de az adott szakterületen, *illetve a képzés adott szakaszában* fontosak.)

Összesen: 60 pontból ..... pont

Érdemjegy: ..... (.....)

(0–30 pont: 1; 31–37 pont: 2; 38–45 pont: 3; 46–53 pont: 4; 54–60 pont: 5.)

Az értékelés szöveges indoklása annak pontjai szerint.

(A szöveges indoklás nélkül sem az értékelést lehetővé tevő feltételek megállapítása, sem a pontozásos értékelés nem érvényes.)

Záróvizsgakérdések és ajánlott szakirodalom.

.....  
(A témavezető/bíráló aláírása)

Dátum: Szekszárd, 20.....