

Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez

anglisztika alapszak (BA) szakon

1. Általános tudnivalók

A szakdolgozat a hallgató alapszakjának megfelelő, önálló munkán alapuló írásbeli mű.

A szakdolgozat nyelve az angol. Célja annak bizonyítása, hogy a hallgató tanulmányai folyamán megfelelő elméleti alapokat szerzett ahhoz, hogy a választott területhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján egyéni megközelítésben a célnyelven (angol nyelven) dolgozza fel. A szakdolgozatnak tartalmát tekintve diszciplináris jellegűnek kell lennie.

A szakdolgozat ajánlott terjedelme minimum 25-30, maximum 50 oldal, mellékletek nélkül. A terjedelem a címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és az irodalomjegyzék nélkül, a főszövegre értendő. Karakterszám: kb. 60.000 – 120.000 karakter szóközökkel együtt.

A szakdolgozat kreditértéke 4 kredit. A szakdolgozat egy féléves tantárgy, melynek ajánlott féléve a 6. Ezen kívül az 5. félévben a dolgozat megírását Szakdolgozatíró szeminárium segíti.

A címek (témák, témavezetők) listáját az aktuális félév kezdetekor a szak felelőse bocsátja a hallgatók rendelkezésére, akik választásukat a témavezetővel egyeztetik, és témaválasztó lapot töltenek ki négy példányban, melyek közül egy példány a hallgatónál marad, egy példányt a témavezetőnek adnak le, egyet a tanszéki ügyintézőnek (tanszéki példány), egyet pedig a tanulmányi előadónak.

Hallgatóink szakdolgozati témát választhatnak:

- 1) az angolszász országok országismeretére, történelmére és kultúrájára vonatkozó témák közül,
- 2) angol nyelvészeti témák közül,
- 3) angol nyelvű irodalmi témák közül,
- 4) fordítástudományi témák közül.

A szakdolgozat témavezetője – a TVSz. 18. §-ában foglaltaknak megfelelően – „az Intézmény főállású vagy további közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatója, illetve az illetékes oktatási egység vezetőjének engedélyével külső, egyetemi diplomával rendelkező szakember is lehet”.

A szakdolgozati cím a szakdolgozati lap kitöltésével és leadásával válik véglegessé. A szakdolgozati lap formáját a Hallgatói Szolgáltató Központ határozza meg. A szakdolgozati témaválasztó lap leadásának határideje a témaválasztás félévében szeptember 30., ill. február

28. (ősz/tavaszi félévnek megfelelően).

A hallgató félévente legalább két alkalommal köteles konzultálni a témavezető oktatóval,

aki ezt a konzultációs űrlapon aláírásával igazolja (5. sz. melléklet). Az előírtnál több konzultációra is sor kerülhet.

2. Tartalmi követelmények

A dolgozat címe: a dolgozat tartalmának, mondanivalójának tömör kifejezése; utal a dolgozat központi témakörére/témaköreire; amennyiben a cím nem egyértelműen igazít el a tárgyat illetően, akkor szükséges magyarázó alcím megadása is.

A kidolgozás elvei: szakszerűség (a szaknyelv pontos használata), pontosság (a tények, idézetek, adatok hű és pontos közlése, a dolgozat tárgyilagosságát erősíti), szemléletesség (nemcsak a mértékletesen képszerű megfogalmazásban, hanem – ha szükséges – az ábrák, illusztrációk, grafikonok, táblázatok, diagramok közlésével is).

A dolgozat részei

I. Bevezetés

- A dolgozat témakörének a dolgozat címénél részletesebb meghatározása;
- a témaválasztás indoklása;
- a vizsgálat tárgyát képező probléma felvetése, illetve hipotézis megalkotása;
- a kifejtés menetének és logikájának, rövid ismertetése;
- az alkalmazott módszerek bemutatása;
- a szükséges lehatárolások: terjedelmi korlátok vagy egyéb okok miatt a dolgozat egyes, a címben jelzett témához természetes módon kapcsolódó egyéb területek közül mire nem tér ki,
- terjedelme rövid (1–2 oldal).

II. Szakirodalmi összefoglaló

- a problémakörrel kapcsolatos irodalom feltérképezése, megismerése, valamint a releváns szakirodalom kiválasztása;
- annak bizonyítása, hogy a szerző a téma tágabb összefüggéseit is értő módon tudja kezelni, nyelvezete e tekintetben pontos, szakszerű, az adott képzési forma során nyújtott ismeretek és kialakított készségek hasznosulásáról tanúskodik, a fogalmakat konzekvensen használja. (Ez természetesen a dolgozat további részei kapcsán is követelmény.)

III. Eredmények és értékelésük

- a választott probléma leírása, értékelése úgy, hogy a szakdolgozatban szereplő megállapítások megalapozottak, tényekkel és érvekkel alátámasztottak;

- itt jelenik meg a szerző személyes állásfoglalása, amely jól elhatárolható a
- helyzetértékelésben/megoldáskeresésben közreműködő más személyek véleményétől;
- a tapasztalatokat a szerző visszacsatolja a megfogalmazott hipotézisekre / problémafelvetésre.

IV. Összefoglalás

- a dolgozat eredményeinek összefoglalása, a dolgozat lezárása;
- az elért eredmények és a nem tárgyalt, de szorosan kapcsolódó témakörök alapján további vizsgálati irányok kijelölése.

V. Irodalomjegyzék

A dolgozat törzsszövegét záró irodalomjegyzék a szerzők nevei alapján alfabetikus sorrendben készül. (Bővebben ld. a formai követelményekben.)

VI. Mellékletek (nem kötelező)

Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok, multimédiás adathordozók megjelenítése, amelyek a dolgozat megértéséhez mindenképpen szükségesek, ugyanakkor a dolgozat egy adott fejezetével, alfejezetével szoros kapcsolatba vagy nem hozhatók, vagy túlságosan részletezők, és nagy számuk miatt nehezen olvashatóvá tennék a szóban forgó fejezetet.

A mellékleteket mindig el kell látni számmal, címmel, és azokat a tartalomjegyzékben is fel kell tüntetni.

3. Formai követelmények

A borító

A lap közepén található a SZAKDOLGOZAT felirat nyomtatott nagybetűvel, jobb alsó részén a hallgató neve, alatta a beadás éve. (1. sz. melléklet)

A belső borító és jogi nyilatkozat

A belső borítónak a következőket kell tartalmaznia: az oktatási intézmény neve, a szakdolgozat címe, a hallgató neve, szakja, a témavezető neve és beosztása, a beadás éve. (2. sz. melléklet)

Nyilatkozat a szerzői és adatvédelmi jogokról, melynek helye a belső borító után, önálló oldalon van. (3. sz. melléklet)

Tartalomjegyzék, oldalszámozás

A tartalomjegyzék a belső borítót követő oldalon található. Az oldalszámozás a főrész első oldalával indul és érvényes a bibliográfiában is.

Ábrák, táblázatok

A dolgozatban felhasznált ábrákat és táblázatokat be kell számozni. Ha nem saját készítésű, a forrásokat meg kell adni a hivatkozás szabályainak megfelelően.

Idézetek

Az idézeteket a dolgozatban jól látható módon szükséges elkülöníteni. Ennek egyik módja az idézőjel használata, mely után zárójelben, még a pont előtt, megjelöljük a szerző nevét, a forrás kiadásának évét, majd kettőspont után a lap számát, majd zárjuk a zárójelet.

A szó szerinti idézeteket elkülönítésének másik módja, ha a főszövegtől Times New Roman betűtípussal, 10-es betűmérettel, másfeles sortávolsággal, sorkizártan, idézőjel nélkül idézzük a szöveget. Ebben az esetben a lap jobb és bal oldali margójától nagyobb távolságra behúzva, tömörszedésben kell közölni. Az idézet után ebben az esetben is szükséges a forrás pontos megadása.

Irodalomjegyzék

A bibliográfia (References vagy Works Cited a választott szabványtól függően) tartalmazza a szakdolgozatban idézett összes szakirodalmi hivatkozást. A szakdolgozatban rövidített formában szereplő irodalmat feloldva, teljes alakban kell megadni.

A feldolgozott irodalmat a szerzők nevének betűrendjében kell felsorolni. A külföldi szerzők nevét a fordított sorrendben kell megadni úgy, hogy a vezetéknevtől vesszővel elválasztjuk a keresztnévet. Ha egy szerzőtől több műcímet is idézünk, akkor a megjelenés sorrendjében kell a régebbitől a közelebbiig feltüntetni az adatokat.

Minden egyéb, itt felsorolásra nem kerülő pontban a témavezető oktató tud segítséget nyújtani.

Hivatkozások

A hivatkozás módja a tudományágnak megfelelően, a témavezetővel egyeztetve történik. A dolgozatban a felhasznált forrásokat a hivatkozás általános szabályai szerint kell megadni. Bármelyik hivatkozási módot használja is a szerző, fontos, hogy a választott szabvány szerint a hivatkozás egységes és következetes legyen.

Használható hivatkozási szabványok: Harvard, MLA (irodalomtudomány, kultúra), APA (nyelvészet, alkalmazott nyelvészet).

Ajánlott a szövegközi hivatkozás a hivatkozott szövegrész után. Nyelvészeti dolgozat esetében például:

egy szerző esetén: (Kovács, 1995: 140).

két szerző esetén: (Bridson & Forman, 1992: 145-155)

kettőnél több szerző, illetve szerkesztő esetén: (Pécsi et al. 1958)

több, egymást követő hivatkozást kronológiai sorrendben adjunk meg: (Pécsi et al. 1958, Bridson & Forman 1992).

Amennyiben szó szerint átvett idézetről, vagy valamilyen felsorolás, ábra, táblázat átvételéről van szó, az oldalszámot mindenképpen meg kell adni. A szövegközi hivatkozás esetén a lábjegyzeteket kiegészítő információk közlésére kell használni. Tartalmi és nem szó szerinti idézés esetén ugyanúgy kell eljárni, mint a szó szerinti hivatkozás esetében.

Szóbeli közlésre való hivatkozás esetén elég a név és az évszám feltüntetése.

Kereszthivatkozás esetén a hivatkozást más cikkből vagy könyvből vesszük. Fel kell tüntetni, hogy közvetett hivatkozásról van szó. Célszerű a lap alji lábjegyzetben megemlíteni, hogy az eredeti műből származó idézeteket nem mi magunk vettük át. Meg kell adni annak a szerzőnek a nevét, akinek a művében rábukkantunk az adott idézetre, pl. Idézi Inzelt 1992.

Példák

(Hyland 2009: 44). A hivatkozás feloldása a dolgozat végén:

Hyland, Ken 2009. *Teaching and Researching Writing*. London: Pearson.

Haugen, Einar 1972. *The Ecology of Language. Essays*. Stanford, California: Stanford University Press.

A hivatkozás feloldása tanulmánykötetből vett írás esetén:

Benkő Loránd 1988. Irodalmi nyelv – köznyelv. In: Kiss Jenő–Szűts László (szerk.): *A magyar nyelv rétegződése*. Akadémiai Kiadó. Budapest. 15–33.

A hivatkozás feloldása abban az esetben, ha az írás folyóiratban jelent meg:

Horváth Péter Iván 2002. Mitől hiteles a fordítás. *Fordítástudomány*. IV. évf. 2. szám 37-45.

Ha a folyóirat nem évfolyamonként, hanem lapszámonként kezdi újra az oldalszámozást, akkor a következő módon kell feloldani a szövegközi hivatkozást:

Kulcsár Szabó Ernő 1987. Csokonai Lili: Tizenhét hattyúk. *Kortárs* 12: 159–64.

Az internetes források esetében tüntesse fel a hallgató az eredeti forrást. A szerzőt, a címet, az internetes címet (URL), valamint a letöltés dátumát is meg kell jelölni.

4. Egyéb követelmények

A szakdolgozatot A/4 szabvány méretű papírra kell elkészíteni számítógépes szövegszerkesztővel. Betűnagyság: 12, betűtípus: Times New Roman, 1,5-ös sortávolsággal, bal szélén 2,5 cm, jobb szélén 2 cm, felül és alul 2-2 cm margóval. A folyó szöveg mindvégig sorkizárt legyen, elválasztások és üres sorok beszúrása nélkül. A római számmal jelölt fő fejezetek új oldalon kezdődjenek.

A szakdolgozat bármilyen kötésben (hőköttött, gyorsfűzött stb.) leadható, hozzá mellékel CD-vel (vagy DVD-vel), melyen a teljes anyag elektronikus formában megtalálható.

A szakdolgozathoz csatolni kell a szakdolgozati lap hallgatói példányát és a konzultációs űrlapot.

A szakdolgozat leadásának **határideje** április 30., kessztfélév esetén november 30. A határidőn túli beadásról a TVSz. rendelkezik. A szakdolgozat bírálata a 4. sz. melléklet alapján készül el. A bírálatról a hallgatót a szakjának megfelelő témafelelős intézet tájékoztatja.

A szakdolgozat védeése záróvizsga keretében zajlik. A szakdolgozatvédeés a témafelelős intézet szervezésében a TVSz. és a záróvizsga-szabályzat szerint történik.

Figyelem!

A szakdolgozat elégtelenre való minősítését vonja maga után az alábbi körülmények valamelyikének vagy mindegyikének fennállása:

1. A dolgozat egyes főbb részei közötti összhang súlyosan sérül: a dolgozat címében jelzett témakört csak minimális terjedelemben fejt ki a jelölt.
2. A dolgozat több mint egy bekezdése kb. 3–4 mondat terjedelemben szó szerinti formában vagy azt megközelítő módon idegen műből építkezik a forrás megjelölése nélkül, azaz plágium.
3. A dolgozat több oldal terjedelemben folyamatosan csak egy idegen műből építkezik, még ha a forrást a megfelelő szövegrésznél és az irodalomjegyzékben meg is jelöli a dolgozat írója.
4. A dolgozat alapvető tárgyi tévedések sorozatát tartalmazza.
5. A dolgozat terjedelme az elvárásoktól jelentősen eltér.
6. A dolgozatban a nyelvi, nyelvtani, stilisztikai és/vagy szerkesztési hibák bántónak minősíthetők, esetleg már a megértést is veszélyeztetik.



Szakdolgozat címe

Hallgató Neve
A hallgató szakjának megnevezése

Konzulens: Neve, beosztása

évszám

NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Szak:

Neptun-kód:

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

.....
.....
.....

című szakdolgozat önálló munkám eredménye, saját szellemi termékem, abban a hivatkozások és idézések standard szabályait következetesen alkalmaztam, mások által írt részeket a megfelelő idézés nélkül nem használtam fel. A dolgozat készítése során betartottam a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény szabályait, valamint a Nyíregyházi Egyetem által előírt, a szakdolgozat készítésére vonatkozó szabályokat.

Kijelentem továbbá, hogy sem a dolgozatot, sem annak bármely részét nem nyújtottam be szakdolgozatként.

Nyíregyháza,

.....

..... a hallgató aláírása

NYELV- ÉS IRODALOMTUDOMÁNYI INTÉZET
ANGOL NYELV ÉS KULTÚRA INTÉZETI TANSZÉK

DIPLOMAMUNKA ÉRTÉKELÉSE

A hallgató neve:

Szak:

A diplomamunka címe:

A diplomamunka témavezetője:

A diplomamunka bírálója:

A DIPLOMAMUNKA SZÖVEGES ÉRTÉKELÉSE

A DIPLOMAMUNKA ÉRTÉKELÉSE

	Ajánlott pontszám	Adott pontszám
1. A választott téma fontossága, indokoltsága	10	
2. A szakirodalmi háttér ismerete és felhasználása	20	
3. A diplomamunka tartalma és a téma kritikai megközelítése, a kifejtés logikussága, az érvelés minősége	20	
4. A diplomamunka szerkezete és a témakörök kifejtésének arányossága	15	
5. Idegen nyelvi megformáltság, stílus	25	
6. Formai kivitelezés, külalak	10	
Összesen	100	

A megszerezhető 100 pontból a hallgató [] pontot ért el.

0-50 pont: elégtelen (1)

51-62 pont: elégséges (2)

63-75 pont: közepes (3)

76-89 pont: jó (4)

90-100 pont: jeles (5)

Javasolt érdemjegy:

A diplomamunka védésén megválaszolandó kérdések:

bíráló

témavezető

Nyíregyháza,

SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓS
ŰRLAP

1. konzultáció a félévben

Kijelölt feladatok: _____

Elvégzett feladatok: _____

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

2. konzultáció a félévben

Kijelölt feladatok: _____

Elvégzett feladatok: _____

Dátum: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

A leckekönyvbe is bekerülő gyakorlati jegy: _____

témavezető

a szakdolgozat írója

