

SZAKDOLGOZATI KÖVETELMÉNYEK

I. Tartalmi követelmények

A hallgató az alapképzés részeként tanulmányai lezárásaként felkészültsége bizonyítására diplomamunkát vagy szakdolgozatot készít

A szakdolgozat témáját a hallgató választhatja meg, vagy a rajz és művészettörténet tanszék által meghirdetett listából, (amelyek a tanszéki honlapon tekinthetők meg) vagy pedig önálló elképzelés szerint. A téma bármely a vizualitás területével kapcsolatos (pl. képző- és alkalmazott művészeti, művészettörténeti, kommunikációs, művészetelméleti, stb.) problémakör lehet.

A hallgatót a szakdolgozat elkészítésében a témavezető segíti, aki nemcsak a tanszék főállású oktatója, hanem óraadója illetve más megfelelő ismeretanyaggal rendelkező külső szakember is lehet. A szakdolgozati témabejelentő leadását követő félévtől a ténylegesen igénybe vett konzultációkat a témavezető aláírásával igazolja a konzultációs lapon

Az elkészült szakdolgozatot a hallgatónak a témavezető és az opponens által alkotott bizottság előtt kell megvédenie.

II. Formai követelmények

A szakdolgozatnak min. 30-40 oldal terjedelmű írásműnek kell lennie, ezen felül a mellékletek (képek, diagramok, tartalomjegyzék, kötelező irodalom stb.) plusz oldalszámot képeznek.

A tanszékre leadandó példányba CD /DVD formátumban is el kell helyezni a szakdolgozatot. A beragasztott papírtasakban elhelyezett CD/DVD –n fel kell tüntetni /alkoholos filc/ a nevet, évszámot, szakdolgozat címét.

1. A szakdolgozat nyelve: magyar, melynek használatára a Magyar Helyesírási Szabályzat az irányadó.

2. A szakdolgozat alakja: A4 formátum, a nyomdai célokra készülő kéziratok szabványának megfelelően, jól olvasható formában, szövegszerkesztővel készüljön.

3. A szakdolgozat, diplomamunka kötése: a kötelezően leadandó példány fekete kemény kötésben készüljön.

4. Nyomtatás: a szakdolgozatban minden lap számozott, egyoldalas.

5. Szöveg:

- Betűtípus: Times New Roman
- Betűméret: 12 pont.
- Sortáv: 1,5 sorköz.
- Margók: bal 3 cm, jobb 2,5 cm, felső 2,5 cm, alsó 2,5 cm
- Ábrák: középre rendezve, feliratozva és számozva
- kisebb ábrák, táblázatok, fényképek lehetőleg kerüljenek a szövegben a megfelelő helyre,
- nagyobb ábrák, táblázatok, stb. a dolgozat végére (Mellékletek) bekötve
- Oldalszámozás: szükséges. Helye: jobbra lent. Az előszót, a képjegyzéket, bibliográfiát, a tartalomjegyzéket, mellékleteket, stb. szintén el kell látni oldalszámmal
- Igazítás: sorkizárt

6. Tagolás:

A dolgozat szerkezeti felépítésére a tudományos írásművekre általánosságban jellemző tulajdonságok érvényesek. Az egyik legfontosabb követelmény a világos szerkezet, amelyet legkönnyebben az egyértelmű formai tagolásokkal lehet elérni.

A szöveget célszerű egymástól jól elkülönített részekre bontani. Általában két fő rész különböztethető meg: 1. a dolgozat törzsét alkotó főszöveg = téma, amiről a dolgozat szól (bevezetés, főszöveg, összegzés) és 2. az úgynevezett járulékos részek = belső címlap, tartalomjegyzék, jegyzetek, bibliográfia, mellékletek (táblázat, felmérés, kép, hanganyag, stb.).

A dolgozat ajánlott felépítése:

- Címlap
- Mottó vagy ajánlás /ha van/
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Szöveg
- Összegzés
- Irodalomjegyzék
- Melléklet/ Függelék
- Plágium Nyilatkozat

A plagizálásra vonatkozó nyilatkozat. (A/4 formátum) bekötve mellékletek után (m i n t a)

Szegedi Tudományegyetem
Juhász Gyula Pedagógusképző Kar
Művészeti Intézet / Rajz-művészettörténet Tanszék

Nyilatkozat

Alulírott, képi ábrázolás szakos hallgató, kijelentem, hogy a szakdolgozatomban foglaltak saját munkám eredményei és csak a hivatkozott forrásokat (szakirodalom, eszközök, stb.) használtam fel. Tudomásul veszem azt, hogy szakdolgozatomat a Szegedi Tudományegyetem könyvtárában, a kölcsönözhető könyvek között helyezik el.

Szeged, 201.....,,

Aláírás

A külső borítónak a következő adatokat kell tartalmaznia:

FENT: Szakdolgozat címe
„Szakdolgozat”

LENT: Készítette: A hallgató neve
Évszám

Szakdolgozat címe Szakdolgozat Készítette: hallgató neve évszám
--

A belső borítónak a következő adatokat kell tartalmaznia:

FENT: Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula
Pedagógusképző Kar
Rajz-Művészettörténet Tanszék

FELSŐ HARMAD: szakdolgozat címe.
Alcím (ha van)
A cím angol fordítása
Szakdolgozat

ALSÓ HARMAD: Készítette: (A hallgató neve)
Konzulens/témavezető: A konzulens neve,
beosztása (tudományos fokozat, külső
konzulens esetén szakképesítés pld:
muzeológus, építész, középiskolai tanár stb.

LENT: Évszám

Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Rajz-Művészettörténet Tanszék Szakdolgozat címe Alcím (ha van) A cím angol fordítása Szakdolgozat Készítette: a hallgató neve Konzulens/ témavezető: a konzulens neve, beosztása évszám

Tartalomjegyzék

A szakdolgozat elején a belső címlap után, a szöveget megelőzően.

Bekezdés

A szöveg olvasását megkönnyíti, ha annak részei arányosan tagolódnak bekezdésekre. Bekezdés ne legyen terjedelmesebb egy-két gépelt oldalnál. A bekezdések első sorát 5 betűhellyel beljebb kell kezdeni. A bekezdéseket ne különítsék el sorkihagyások

Képjegyzék

A szöveg után, felsorolásszerűen. Az értekezésben szereplő képek, fotók, reprodukciók adatai: alkotó, cím, dátum, anyag, technika, méret.

Ábrák

Az ábrákat arab számokkal kell számozni. Minden ábrának legyen címe. A cím az ábra alatti sorba kerül, középre. A forrás feltüntetése is az ábra alatt szükséges, jobbra zárva, dőlt betűvel.

Táblázatok

A táblázatokat arab számokkal kell számozni. Minden táblázatnak legyen címe. A cím helye a táblázat felett van, balra zárva, dőlt betűvel. A forrás feltüntetése a táblázat alatt szükséges, jobbra zárva, dőlt betűvel. A táblázatokra a számuk alapján kell hivatkozni.

Lábjegyzet

A jegyzetbe a főszöveg gondolatmenetéhez nem szorosan tartozó kiegészítések, megjegyzések, észrevételek kerüljenek. Elsősorban az kerüljön lábjegyzetbe, aminek az olvasása megtörné a főszöveg folyamatosságát, illetve az idézetek hivatkozási adatai (tételek adatait a következőképpen kell feltüntetni: szerző(k) neve, a kiadás éve, a mű vagy kiadvány címe, a kiadó neve, a kiadás helye, hivatkozott oldalszám). Egy-egy lábjegyzet ne legyen hosszabb, mint öt gépelt sor. A nyomtatásban a lábjegyzet azon az oldalon jelenik meg, amelyen arra hivatkozás történik. Lábjegyzet számozása folyamatos a dolgozatban.

Rövidítések

Ne használjunk a szövegtörzsben semmilyen rövidítést, pl.: „ún.” helyett írjunk „úgynevezett” vagy „c.” helyett legyen „című”.

Hivatkozások a szövegben

A szövegben a hivatkozás a szerző(k) nevével és a megjelenés évszámával történik. A szerző(k) neve lehet része a mondatnak: (...amint *Aronson* (2007) művében ...), vagy szerepelhet zárójelben (... *Aronson* a média rámenősségét is vizsgálja (*Aronson*, 2007)...).

Két szerző nevét az „és” választja el egymástól. (Több név esetén a nevek között vessző áll, az utolsó két név között „és” van. Háromnál több név esetén az első előfordulásakor az összes szerző neve szerepel, a további előfordulásakor az első szerző neve és „mtsai” rövidítés.

A szó szerinti idézeteket idézőjelek fogják közre, a hivatkozás megjelöli az oldalszámokat is. (*Aronson*: A rábeszélőgép, 78. o.)

A hivatkozásoknál a nevek dőlt betűvel jelennek meg. A szó szerinti idézeteket idézőjelek fogják közre, a hivatkozás megjelöli az oldalszámokat is (*White*, 1998. 32.o.).

(A hivatkozott irodalom a főszöveg végére kerül – vagy Az adott oldalon lábjegyzetbe - a szerzők (több szerzős mű esetén az első szerző) neve szerinti betűrendben felsorolva. Ugyanannak a szerzőnek a publikációit évszám szerinti sorrendben kell felsorolni. Az irodalomjegyzékben a tételek adatait a következőképpen kell feltüntetni: szerző(k) neve, a kiadás éve, a mű vagy kiadvány címe, a kiadó neve, a kiadás helye, hivatkozott oldalszám.)

A szövegben előforduló minden hivatkozásnak és idézetnek meg kell jelennie az irodalomjegyzékben.

Szakirodalom

A hivatkozott irodalom a dolgozat végére kerül a szerzők szerinti szigorú betűrendben felsorolva. Ugyanannak a szerzőnek a publikációit évszám szerinti sorrendben kell felsorolni. A szövegben előforduló minden hivatkozásnak meg kell jelennie az irodalomjegyzékben. ***A Felhasznált irodalomban minden olyan forrást meg kell adni, amelyet, ha nem is hivatkozunk rá, és nem is idézzük, de használjuk az abban közölt ismereteket.***

A felhasznált irodalomban az alábbiak szerint kell feltüntetni a műveket:

Könyv, egyszerezős:

Magyar szerző:

Szenteczki Csaba (2003): A nyomtatott grafika története és technikái. Budapest: Műszaki Könyvkiadó, ... p. (*a kipontozott részekre a kiadvány oldalszáma kerül, ahány oldalas a könyv*)

Külföldi szerző:

Wagner, Monika (2001): Das Material in der Kunst. Eine andere Geschichte der Moderne. München: C. H. Beck Verlag, ... p.

Szerkesztett könyv:

Aradi Nóra (1993, szerk.): A művészet története. A XX. század története. Budapest: Corvina Kiadó, ... p.

Grosenick, Uta és Riemschneider, Burkhard (2002, szerk.): Art now. 137 Artist at the Rise of the New Millennium. Köln: Benedikt Taschen Verlag, ... p.

Könyv, több szerzős:

Ruhrberg, Karl, Schneckenburger, Manfred, Fricke, Christiane és Honnef, Klaus (2004): Művészet a 20. században. Budapest: Taschen/Vince Kiadó, ... p.

Folyóirat:

Farkas Zsolt – Kereszty Péter (2001): Bemutatkozik a Cartographia Kiadó. In: Könyv és Nevelés, 3. évf. 2. sz. 83–93. p.

Várady Júlia (1992): „Az anyag szent dolog”. Beszélgetés Kyoko Ibe papírművésszel. In: Új Művészet, 1992/9. 12–15. p.

(Itt az oldalszámokat is meg kell adni ...-tól-...-ig)

Tanulmány, egyéb írás szerkesztett könyvben:

Schneckenburger, Manfred (2004): Szobrok és objekték. In: Ruhrberg, Karl, Schneckenburger, Manfred, Fricke, Christiane és Honnef, Klaus: Művészet a 20. században. Taschen/Vince Kiadó, Budapest. 407–575. p.

(Itt az oldalszámokat is meg kell adni ...-tól-ig)

Ha nincs megadva szerkesztő vagy szerző:

Papír anyag felület tömeg. Antológia (1999). Budapest: Magyar Papírművészeti Társaság, ... p.

A papír ideje (2002): A II. Országos Papírművészeti Triennálé katalógusa. Vác: Magyar Papírművészeti társaság, Nalors Nyomda, 88 p.

elektronikus forrás:

Kitzinger Dávid: Lesz-e magyar tartalompiac? [on-line] In: Neumann-ház honlapja. Bp.: Neumann-ház, cop. 2006. [2007. 02. 02.]

<URL: <http://www.neumann-haz.hu/tei/eloadasaink/html>

Film:

Rendező neve (rendező, év): Cím (hordozó) Forgalmazó cég, székhely.

Például:

Zádor Tamás (rendező, 1993): Reklámtendenciák (DVD) Second Kft., Budapest.

Televízióműsor:

Rendező neve (rendező, vetítés ideje: év. hó. nap.): Cím. Bemutató csatorna, székhely.

Például:

Kovács Tamás (szerkesztő, 2008. április 2.): Nyomtatott reklámok. Körzeti TV, Szeged.

Hangfelvétel:

Szerző (felvétel időpontja): Cím. (Előadó, ha más, mint a szerző.) *Album címe* (hanghordozó fajtája). Forgalmazó cég, székhely.

Például:

Sas István (2007): Százegy magyar reklámfilm (CD) Magneoton, Budapest.

Ajánlott irodalom a szakdolgozat megírásához

Eco, Umberto (1996): *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Gondolat, Budapest. 255p.
Fercsik Erzsébet (2002): *Dolgozatírás - felsőfokon.* Krónika Nova, Budapest. 91 p.
Gyurgyák János (1999): *Szerkesztők és szerzők kézikönyve.* Osiris, Budapest. 540p.
Szabó Katalin (2001): *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak? Hogyan levelezzünk, hogy válaszoljanak?* Kossuth, Budapest. 404 p.
Szabó Sára, G. – Gombos Péter(2009): *Hogyan írjunk (és gépeljünk) szakdolgozatot.* Profunda, Kaposvár.

III. Értékelés

A szakdolgozat érdemjegyét a témavezető az opponens javaslatának figyelembevételével adja. Amennyiben a minősítés elégtelen, a hallgató nem bocsátható záróvizsgára.

A szakdolgozat bírálat szempontjai

Bírálati szempontok

SZAKDOLGOZATOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

A DOLGOZAT CÍME:

SZERZŐ NEVE: TÉMAVEZETŐ NEVE:.....

SZEMPONTOK	PONTOK
A TÉMA AKTUALITÁSA, EREDETISÉGE, ÚJSZERŰSÉGE MAX.PONTSZÁM: 2	
A DOLGOZAT ÁLTAL ELÉRT EREDMÉNYEK FONTOSSÁGA, MEGALAPOZOTTSÁGA MAX.PONTSZÁM: 4	
A CÉLKITŰZÉS MEGVALÓSÍTÁSA MAX.PONTSZÁM: 3	
A DOLGOZAT SZERKEZETE, OKFEJTÉSE, LOGIKÁJA, ÉRVELÉSÉNEK SZÍNVONALA, VILÁGOSSÁGA MAX.PONTSZÁM: 6	
A SZAKIRODALOM ISMERETE, FELHASZNÁLÁSÁNAK MÓDJA MAX.PONTSZÁM: 2	
STÍLUS, HELYESÍRÁS, FORMAI SZÍNVONAL MAX.PONTSZÁM: 3	
ÖSSZ PONTSZÁM MAX.PONTSZÁM: 20	

1-6: elégtelen, 7-12: elégséges, 13-16: közepes, 17-18: jó, 19-20: jeles

RÖVID VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS

--

Kelt: 20.....

.....
értékelő