

ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar

Felnőttképzés-kutatási és Tudásmenedzsment Intézet

ÚTMUTATÓ

**A SZAKDOLGOZAT, ILLETVE A DIPLOMAMUNKA
ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**

Érvényes: 2019. december 10-től

Tartalom

Bevezető.....	3
1. Tudnivalók a szakdolgozat elkészítésének folyamatáról, a témaválasztástól a leadásig...4	4
1.1. Témaválasztás.....	4
1.2. Kutatásetikai engedély.....	5
1.3. Konzultáció.....	6
1.4. A szakdolgozat leadása.....	6
1.5. A szakdolgozat elbírálása.....	7
2. A szakdolgozat általános formai követelményei.....	8
3. A szakdolgozat főbb részei, azok tartalmi és formai követelményei.....	9
3.1. Tartalomjegyzék.....	9
3.2. Bevezetés.....	9
3.3. Elméleti háttér, a szakirodalom feldolgozása.....	10
3.4.A) A vizsgálat bemutatása (empirikus dolgozat esetében).....	10
3.4.B) Elméleti keretek és kutatási metodológia azonosítása (elméleti, történeti dolgozat esetében).....	14
3.4.C) A fejlesztés előzményei és indokoltsága (fejlesztéssel foglalkozó dolgozat esetében).....	14
3.5. Következtetések és javaslatok.....	16
3.6. Összefoglalás/ összegzés.....	16
3.7. Irodalomjegyzék.....	17
3.8. Melléklet.....	17
4. A szakirodalmi hivatkozások rendje és az irodalomjegyzék elkészítése.....	18
4.1. Szövegekői hivatkozás.....	18
4.2. Irodalomjegyzék.....	20
4.3. Internetes hivatkozások.....	21
5. A záróvizsga lefolytatása.....	22
5.1. Szakdolgozat védeése.....	22
6. Mellékletek.....	23
1.sz. melléklet – külső címlap (borító) minta.....	24
2.sz. melléklet – belső címlap minta.....	26
3.sz. melléklet - Az alkalmazott vizsgálati módszerek leírása.....	28
4.sz. melléklet – javasolt bírálati szempontok oktatóknak.....	35

Bevezető

A szakdolgozat/diplomamunka (továbbiakban szakdolgozat) a képzési és kimeneti követelmények által előírt tartalmú, a tanulmányok lezárásakor írt dolgozat. A hallgató minden szakon önálló szakdolgozatot köteles írni. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, melyben be kell tartani a hivatkozások és idézések standard szabályait és a kari előírásokat. A szakdolgozatra vonatkozó ELTE előírásokat a HKR V.fejezet 76-80.§., valamint a PPK kari különös szabályozását a 412-414.§. tartalmazza. A HKR a kari honlapon, a Tanulmányi ügyek/Szabályzatok fülön érhető el.

https://www.elte.hu/dstore/document/689/ELTE_SZMSZ_II.pdf

1. Tudnivalók a szakdolgozat elkészítésének folyamatáról, a témaválasztástól a leadásig

1.1. Témaválasztás

- A szakdolgozati témákat az intézet az általa oktató, illetve kutatási profiljába illeszkedő témákban, témakörökben a konzulens nevének megadásával írja ki. A javasolt témákat az intézetigazgató jóváhagyását követően alapképzés esetén minden év szeptember 20-ig, mesterképzés esetén április 20-ig az intézet honlapján tesszük közzé.
- A hallgató a kiírt témakörök közt nem szereplő szakdolgozati témát is választhat, amennyiben az jellegében megfelel a szak/szakirány képzési céljainak és igényli, illetve lehetővé teszi a különböző kurzusok keretében tanult ismeretek alkalmazását.
- A hallgató választott témáját a szakdolgozati témabejelentő lapon nyújtja be. A hallgató által benyújtott témabejelentésen szerepelnie kell a témavezető nyilatkozatának a témavezetés vállalásáról, valamint az intézetigazgató, vagy szakfelelős jóváhagyásának. A szakdolgozati témabejelentő nyomtatvány a kar honlapján a Tanulmányi ügyek/Űrlapok fülön található.
<https://www.ppk.elte.hu/tanulmanyi/urlapok>
- A szakdolgozati **témabejelentő lap 3 példányban** készül, egyet az intézetben, egyet a Tanulmányi Hivatalban kell leadni, egy példány a hallgatónál marad. **A témabejelentő lap leadási határideje alapszak esetén a záróvizsgát megelőző év október 15., mesterszak esetén a záróvizsgát megelőző év május 15.**
- A témaválasztással egyidőben a hallgató témavezetőt választ. Témavezető az Egyetem oktatója, tudományos kutatója, illetve – az intézetigazgató engedélyével – nem egyetemi alkalmazott szakember (külső témavezető) is lehet. Utóbbi esetben belső (kari) témavezető választása is szükséges. Amennyiben a hallgató külső és belső témavezetővel is rendelkezik, úgy a témabejelentő lapot mindkét témavezetővel alá kell írni.
- **A témavezető(k) felkérésére és a témabejelentő lap témavezetővel, illetve intézetigazgatóval vagy szakfelelőssel/szakirányfelelőssel való jóváhagyatása (aláíratása), valamint a jóváhagyott témabejelentő lap Tanulmányi Hivatalhoz határidőre történő eljuttatása a hallgató felelőssége.** Javasoljuk az egyeztetést és az aláírások beszerzését időben elkezdeni!
- A hallgató – indokolt esetben – a témavezető és az intézetigazgató/szakfelelős engedélyével képzési ideje alatt egy alkalommal megváltoztathatja szakdolgozata témáját, illetve választhat más témavezetőt. A változtatás időpontja és a záróvizsgaidőszak kezdete között alap- és mesterképzés esetében is legalább 4 hónapnak kell eltelnie. (HKR. 77. § 8. bek) A témavezető- illetve témaváltáshoz új témabejelentő lapot kell benyújtani a Tanulmányi Hivatalhoz. A módosításhoz a régi és az új témavezető, valamint az intézetigazgató vagy szakfelelős aláírása is szükséges!

Tanácsok a témaválasztáshoz

- Gondoljuk végig, melyek azok a témakörök, amelyek megérintettek és érdekelték minket tanulmányaink vagy munkánk során! Miért kedves számunkra ez a témakör? Milyen célkitűzéseink/lehetőségeink vannak a téma továbbvitelét illetően?
- Vizsgáljuk meg, hogy elegendő szakirodalom áll-e rendelkezésre a téma feldolgozásához!
- Előzetesen tájékozódjunk, hogy a rendelkezésre álló módszerekkel kutatható-e a téma!
- Amennyiben egy konkrét szervezethez kötődő témát választunk, érdeklődjunk, hogy a választott szervezet milyen feltételek mellett támogatja törekvéseinket. Amennyiben vannak a dolgozatban a szervezetre vonatkozó bizalmas adatok vagy információk, javasoljuk, hogy a dolgozatban ne nevesítsék a szervezetet, hanem más, fiktív cégnevet használjanak, vagy egyáltalán ne nevezzék meg a szervezetet. Ebben az esetben természetesen a dolgozatban jelezni kell, hogy a vizsgált szervezet nem járult hozzá nevesítéshez. **Amennyiben a vizsgált szervezet ragaszkodik a dolgozat titkosításához, azt alapvetően a témabejelentés során kell kérni.** A később felmerült titkosítási igény esetén a hallgatónak a Tanulmányi Bizottsághoz kell kérelmet benyújtani, melyhez mellékelni szükséges a témavezető támogatását. A Tanulmányi Hivatal csak abban az esetben tudja vállalni a dolgozat titkosként való kezelését, ha a TB az erre irányuló kérelmet a leadás előtt támogatja. **A szakdolgozati kutatómunka során kezelt személyes adatok tekintetében figyelembe veendő jogszabály: (EU) 2016/679 Európai Parlament és a Tanács rendelete.**
- A témavezető legjobb tudása szerint segíti, ötleteivel, tapasztalataival hallgatóját a szakdolgozat sikeres elkészültében. Azonban, NEM tehető felelőssé, amennyiben a hallgató nem tartja be az instrukciókat, javaslatokat, illetve a határidőket!

1.2. Kutatásetikai engedély

A kutatásetikai engedélyezésre vonatkozó alapelveket tartalmazó 2/2015 (II.25.) sz. dékáni utasítás alapján minden olyan kutatómunka, amely emberből vagy embertől nyert adatok elemzésére vonatkozik, és nem egészségügyi természetű, csak kutatásetikai engedély háttérében végezhető. **Az intézet szakjain készítendő szakdolgozatok vonatkozásában az intézet ernyőetikai engedéllyel rendelkezik, tehát a hallgatóknak nem kell külön kutatásetikai engedélyt kérniük kutatásukhoz! Kivételt képeznek azok a kutatások, amelyek esetében a vizsgált célcsoportban kiskorúak szerepelnek, vagy szenzitív adatokat vizsgálnak.** Ebben az esetben a kutatásetikai engedély megszerzése a hallgató saját felelőssége, enélkül a vizsgálatot nem szabad megkezdeni! A kutatásetikai engedélyt PhD fokozattal rendelkező oktató/kutató kérheti a Kutatásetikai Bizottságtól.

Minden kutatómunka esetében szükséges az adatokat rendelkezésre bocsátó hozzájárulása azok kezeléséhez. Céges adatok esetében a cég képviselőjének hozzájárulása, míg interjú, fókuszcsoporthoz interjú esetében az interjúalanyok hozzájárulása szükséges. **A adatkezeléshez való hozzájárulásról szóló nyilatkozat sablonja a kar honlapjáról letölthető, azt minden esetben az adott kutatásra szabottan kell használni, és mindenkinek, aki adatot szolgáltat a dolgozat elkészítéséhez, alá kell írnia. A „Hozzájárulás adatkezeléshez” c. dokumentumot az adatkezelőnek (a szakdolgozat szerzője) meg kell őriznie, és kérésre rendelkezésre kell bocsátania.**

A kutatóetikai engedély beszerzésével kapcsolatos tudnivalók, valamint a „Hozzájáruló nyilatkozat” a kar honlapján, a Kutatás/Kutatóetikai Bizottság fülön találhatóak. <https://www.ppk.elte.hu/keb>

1.3. Konzultáció

- A hallgató a szakdolgozat készítése során rendszeresen konzultál témavezetőjével, témavezetője a konzultációhoz időpontot biztosít. A rendszeres konzultációról igazoló lap készül, melyben a témavezető aláírásával igazolja, hogy a konzultáció minimum három alkalommal megtörtént. A nyomtatvány a kar honlapján a Tanulmányi ügyek/Űrlapok fülön elérhető. A kitöltött igazoló lapot a szakdolgozathoz csatolni kell.
<https://www.ppk.elte.hu/tanulmanyi/urlapok>
- A konzultációs lapon szerepel a témavezető hozzájárulása a szakdolgozat leadásához. A hallgató abban az esetben is benyújthatja szakdolgozatát, ha a témavezető(k) nem járul(nak)hozzá a dolgozat leadásához. A dolgozatot ebben az esetben is két kijelölt bíráló véleményezi.
- Amennyiben a hallgató munkáját külső és belső témavezető is segíti, úgy a konzultációk tényét, valamint a szakdolgozat benyújtásához való hozzájárulást mindkét témavezetőnek igazolnia kell. A hallgatónak kötelező konzultálnia
 - a belső témavezetővel legalább két alkalommal (ajánlott időpont erre: a szakdolgozati munka kezdete és vége),
 - a külső témavezetővel legalább három alkalommal.
- Két témavezető esetén a szakdolgozat tartalmi, szakmai kérdéseiben elsősorban a külső konzulens, míg formai kérdésekben elsősorban a belső konzulens kompetens.

1.4. A szakdolgozat leadása

- A szakdolgozatot abban a félévben kell leadni, amely félév vizsgaidőszakában a védés és a záróvizsga megtörténik. **A szakdolgozat általános leadási határideje tehát**

tavaszi záróvizsga esetében április 20., őszi záróvizsga esetében november 20., munkaszüneti nap és ünnepnap esetén eltérő határidőről a Tanulmányi Hivatal a honlapján tesz közzé tájékoztatást.

- A szakdolgozatot két nyomtatott példányban – ebből az egyik bekötve, a másik legalább hitelesen fűzve -, továbbá a Tanulmányi Bizottság által meghatározott specifikáció szerint, elektronikus formában (jelenleg CD-n vagy DVD-n a kinyomtatott dolgozattal megegyező tartalmú és formájú pdf dokumentumként) a **Tanulmányi Hivatalban** kell határidőre benyújtani.
- A szakdolgozat késedelmes leadására vonatkozóan – **kizárólag erősen indokolt esetben, a témavezető jóváhagyásával** – a Tanulmányi Bizottsághoz lehet kérelmet benyújtani a **szakdolgozatleadási határidő előtt**.
- A szakdolgozat formai követelményeit lsd. a vonatkozó fejezetben.

1.5. A szakdolgozat elbírálása

- A szakdolgozatot két bíráló értékeli: az egyik bíráló a témavezető, a másik pedig egy, a témában jártas szakember. A bírálókat az intézet vezetője jelöli ki és kéri fel. A másodbíró (opponens) lehet az egyetem oktatója, kutatója, szakirányú egyetemi diplomával rendelkező munkatársa vagy PhD hallgatója, illetve szükség esetén az egyetemmel nem jogviszonyban álló külső szakember is.
- A bírálók javasolt osztályzattal értékelik a szakdolgozatot, illetve a témavezető minden esetben szövegesen is értékeli (minimum 1000 karakter). A másodbíró abban az esetben értékeli a dolgozatot szövegesen is, ha közepesre vagy annál gyengébbre értékeli azt. A témavezető a bírálatban a szakdolgozatra vonatkozóan egy kérdést fogalmaz meg, melyre a hallgató a záróvizsgán a védés során válaszol.
- A szakdolgozat érdemjegye a két bírálat átlaga. Amennyiben az egyik bírálat elégtelen, vagy a két bírálat között két jegy különbség van, az intézet vezetője harmadik bírálót jelöl ki. **Elégtelen érdemjegyre értékelt szakdolgozat esetén a hallgató nem bocsátható záróvizsgára!**
- A bírálónak a bírálatot elektronikus formában kell elkészítenie a bírálati lap kitöltésével. A bírálati lapot a bíráló elektronikusan megküldi az intézeti titkárságnak (fti@ppk.elte.hu). A bírálati lapból 1 kinyomtatott és aláírt példányt a bíráló szintén eljuttat az intézeti titkárságra.
- **A hallgató a bírálatokat legkésőbb a záróvizsga előtt két héttel, elektronikus formában kapja meg.** A témavezető bírálatát maga küldi el elektronikus úton a hallgatónak, míg a másodbírálatot az FTI titkársága továbbítja a hallgatónak a megadott határidőig.
- A bírálók megadott szempontok alapján értékelik a dolgozatot, illetve nyilatkoznak arról, hogy a dolgozatot elfogadják-e, és védésre javasolják-e. A javasolt bírálati szempontokat a 4.sz. melléklet tartalmazza.

- A dolgozat tartalmának megítélése során a bíráló figyelembe veszi a probléma felvetésének, megközelítésének és megoldásának szakmai színvonalát, a leíró és elemző, értékelő részek arányát, az önálló gondolatokat, a jelölt által tett javaslatok vagy megállapítások szakmai helyességét és az ezeket alátámasztó érvrendszert, a jelölt által felhasznált (esetleg fel nem használt) szakirodalmat. A bírálatban kiemelendő a hallgató saját munkájának értéke, minősége.
- A dolgozat szakmai tartalmán felül a bíráló véleményt mond a dolgozat stílusáról, valamint arról, hogy az mennyire felel meg a jelen szabályzatban rögzített formai követelményeknek.
- **A szakdolgozat nem fogadható el a szakirodalmi források egyes részeinek saját megfogalmazásként való feltüntetése, más szerzők gondolatainak hivatkozás nélküli, szó szerinti átvétele, azaz plágium esetén. A hallgatók által végzett munka jogtisztaságáról a HKR. 74/A §. és 74/B §. rendelkezik. Az oktató jogosult plágiumkereső szoftver alkalmazásával ellenőrizni a fenti paragrafusokban foglalt kötelezettség teljesülését.**

2. A szakdolgozat általános formai követelményei

- A dolgozatnak mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie. A dolgozatot A/4-es papíron, szövegszerkesztővel írva, **kétoldalas nyomtatásban, 2 példányban** kell elkészíteni. További formai követelmény: **Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, sorkizárás.** A margók beállítása: **minden irányból 2,5 cm, kötésmargó 0,5 cm, kötés baloldalon, margók tükrözése.**
- A fő fejezeteknek új oldalon kell kezdődniük.
- A címek, alcímek betűiről (nagy és kis betűk, betűméret), esetleges aláhúzásából vagy vastagításából és a sorban való elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága, és azok az egész dolgozatban következetesek, decimális számozásúak legyenek (Címsor1, Címsor2, Címsor3).
- Oldalszámozás: a dolgozat oldalszámozása jobb oldalon, alul helyezkedik el. A belső címlap nem kap oldalszámot, az első számozott oldal a tartalomjegyzéktől indul, 2. sorszámmal.
- A szövegben lévő címek előtt és után – azok fontosságától függően, a jobb áttekinthetőség végett – üres sort kell kihagyni.
- A szakdolgozat terjedelme tartalomjegyzék, irodalomjegyzék és mellékletek nélkül:
 - alapszakon min. 30 oldal (65 ezer karakter szóközzel)
 - mesterszakon min. 40-50 oldal (90-110 ezer karakter szóközzel)
- A dolgozat végén mellékletben alaptáblázatok és egyéb, a dolgozat eredményeinek megértéséhez tartozó adatok, információk, képek, ábrák közölhetők.

- A dolgozat kötelező függelékei az esetleges mellékletek után következnek.
- Külső címlap (borító) formátuma: a borítólap tetején középen az intézmény, a kar és a szak neve, alatta a borító felső harmadában, középen a SZAKDOLGOZAT vagy DIPLOMAMUNKA felirat szerepel. A borító alsó harmadában bal oldalt a szerző neve, középen alul a dolgozat készítésének évszáma (*lsd. 1.sz.melléklet*).
- Belső címlap: felső részén középen, az első sorban az egyetem, a második sorban a kar, a harmadik sorban az intézet neve szerepel. A lap felső harmadában a középen a cím, alatta esetlegesen az alcím. A lap alsó harmadában bal oldalon szerző neve, , míg jobboldalon a témavezető(k) neve és beosztása. A lap alján középen a dolgozat készítésének helye és évszáma (*lsd. 2.sz.melléklet*)
- A dolgozat címe: legyen rövid, de fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére. Szükség esetén magyarázó alcímet lehet adni.
- A dolgozatban szereplő táblázatokat és külön az ábrákat (rajzok, fényképek, grafikonok) folytatólagos sorszámmal kell ellátni, ezen kívül minden táblázatnak és ábrának a tartalmát jól kifejező, rövid címét (a táblázat, illetve ábra alatt) is fel kell tüntetni. A táblázatok és ábrák forrását jelölni kell. A szöveges részben minden táblázatra/ábrára a sorszámmal kell hivatkozni.

3. A szakdolgozat főbb részei, azok tartalmi és formai követelményei

3.1. Tartalomjegyzék

A szakdolgozat elején, a belső címlap után következik,

- a tartalomjegyzékben felsorolt fejezet/alfejezet címek szó szerint egyezzenek a szövegben lévővel,
- legyenek ellátva decimális sorszámozással legfeljebb három szintig,
- a címek mellett tartalmazza a vonatkozó oldalszámokat (javasolt a Stílusok/Címsor és a Tartalomjegyzék készítő használata).

3.2. Bevezetés

A bevezetés terjedelme: kb. 1,5-3 oldal. A dolgozat témakörének, a dolgozat címénél részletesebb meghatározása, a kifejtés menetének, valamint logikájának ismertetése.

A hallgató a bevezetésben mutatja be a választott témája:

- aktualitását,
- jelentőségét,

- a témaválasztás indoklását,
- a vizsgálatok és elemzések céljait,
- a kutatási kérdésköröket és/vagy hipotéziseket.

3.3. Elméleti háttér, a szakirodalom feldolgozása

A szakdolgozat ezen részét is az adott képzési szinttől (BA, MA) elvárható készségek és felkészültség birtokában, a képzési szintnek megfelelő színvonalon kell elkészíteni.

Az elméleti háttér bemutatása a dolgozat kb. 50%-a. A dolgozattémájához szorosan kapcsolódó, releváns szakirodalmak, kutatási eredmények rövid elemző bemutatása, összefoglalása, egymással való összevetése, kritikája.

- Alapszakon minimum 15 megfelelően hivatkozott magyar nyelvű szakirodalom feldolgozása szükséges, melyek közül legalább 8 tudományos jellegű kell legyen (MTMT nyilvántartása szerint könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferencia tanulmány). Idegen nyelvű szakirodalom is felhasználható.
- Mesterszakon minimum 20 megfelelően hivatkozott szakirodalom feldolgozása szükséges, melyek közül legalább 12 tudományos jellegű kell legyen (MTMT nyilvántartása szerint könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, konferencia tanulmány). A szakirodalmak között idegen nyelvű szakirodalomnak is kell szerepelnie.
- A fenti szakirodalmakon felül használhatók internetes hivatkozások is (ezek visszakereshetőek, azonosíthatóak legyenek, lehetőleg szerzővel és címmel rendelkezzenek).
- A szakirodalom feldolgozás tartalmazza a hallgató személyes állásfoglalását (még ha az valamely már meglévő nézet elfogadását jelenti is).
- A szakirodalom feldolgozására az értekezés jellegű megfogalmazás irányadó.

A korrekt hivatkozás azt jelenti, hogy a hallgató/szakdolgozó a szakirodalom feldolgozás a során pontosan megjelöli, hogy mely gondolat és szöveg honnan – mely szerző mely művéből – származik. (A hivatkozások rendje a vonatkozó fejezetben található.)

3.4.A)A vizsgálat bemutatása (empirikus dolgozat esetében)

A saját vizsgálat fejezet magában foglalja a kutatási kérdések és/vagy hipotézisek ismertetését, a vizsgálati körülmények, a helyszín, a vizsgálati minta, a vizsgálati módszerek bemutatását, a vizsgálat korlátait, valamint a vizsgálati eredmények ismertetését. Terjedelemben érje el a teljes dolgozat 50%-át.

3.4.1. Kutatási célok, a vizsgálat hipotéziseinek bemutatása

- A dolgozat a kutatási kérdéseket és/vagy hipotéziseket tartalmaz. A hipotézisnek vizsgálhatónak és ellenőrizhetőnek kell lenni a szakdolgozó által használt módszerekkel.
- A hipotézis: állítás formájában megfogalmazott feltevés a változókról és a közöttük feltételezett összefüggésről, amit a szakdolgozó vizsgál: „Feltételezem, hogy...” A hipotézis a korábbi mások által bebizonyított tényekből (szakirodalom) induljon ki. A hipotézis egy új, tesztelendő, megvizsgálendő feltevést fogalmaz meg. A hipotézisnek vizsgálhatónak és ellenőrizhetőnek kell lenni a szakdolgozó által használt módszerekkel!
- A hipotézis nem tartalmazhat triviális kijelentést, ismert tényeket, vagy amit már tudunk a szakirodalomból.
- A dolgozat alapszakon 2-4, mesterszakon 3-5 kutatási kérdést és/vagy hipotézist kell tartalmazzon.

3.4.2. A vizsgálat körülményeinek, helyszínének bemutatása

- A vizsgálat körülményeinek bemutatása a vizsgálat, az adatgyűjtés módjának, idejének, helyszínének bemutatását tartalmazza. A vizsgálat körülményeivel kapcsolatban fel kell hívni a figyelmet a körülményekből fakadó torzítás lehetőségeire.

3.4.3. A vizsgálati minta bemutatása

- A vizsgálati minta a kutatás tárgya, amely mérhető változókat, adatokat ad. A vizsgálati minta pontosan körülhatárolt és jól leírt legyen, a minta választását indokolni kell. A minta jellemzőit röviden, de a változók szempontjából pontosan le kell írni (pl.: hány db/fő, emberek esetében: nem, kor, iskolai végzettség, dokumentum esetében: terjedelem, minőségi jellemzők, struktúra jellemzők, szervezet esetében: nagyság, szektor, tulajdonosi szerkezet, tevékenység jellemzők, stb...). A válaszadók demográfiai összetételének (hány nő/férfi, végzettség, vagy a kutatási célok szempontjából egyéb fontos tényező alapján) bemutatása. Hány embert kérdezett meg, ebből mennyi a ténylegesen feldolgozott (feldolgozható) válaszok (kérdőív, interjú) száma.

3.4.4. A vizsgálati módszerek bemutatása

- A vizsgálatok elvégzése és a kapott információk értékelése során alkalmazott módszert, illetve módszereket – alkalmazásuk meggyőző indoklásával – röviden be kell mutatni. A módszer forrását jelölni kell. Amennyiben az adatok feldolgozása során a hallgató matematikai-statisztikai eljárásokat használ, az alkalmazott statisztikai feldolgozó programok (pl. Excel, SPSS) megnevezése és az alkalmazott módszer szoftverspecifikus ismertetése is szükséges.

- A módszerek bemutatása mellett a használatuk indoklását is röviden be kell mutatni. (A teljes módszert, pl. a kérdőív struktúráját, szerkezetét, témaköreit, a dokumentumelemzés szempontjait vagy az interjú vázlatát, a fókuszcsoport vezérfonalát a mellékletben kell szerepeltetni oly módon, hogy az bármely szakember számára világos és érthető legyen).
- A vizsgálat korlátait a módszerek bemutatása során ismertetni kell.

3.4.5. Az eredmények bemutatása

- Célja a saját vizsgálat eredményeinek logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett egyértelmű leírása, táblázatok, grafikonok, diagramok segítségével.
- Az elemzés a kutatási kérdések/hipotézisek mentén történjen, az eredmények ismertetése során a dolgozat elméleti háttérében (szakirodalmi feldolgozás) bemutatott fogalmakat és modelleket a kifejtés során konzekvensen, következetesen kell használni.
- A vizsgált téma leírásában a munka legyen objektív, értékelését tekintve kritikus, azonban jelenítse meg a hallgatónak a témában elfoglalt személyes állásfoglalását is.

A vizsgálati eredmények lehetnek kvantitatív adatok és/vagy kvalitatív adatok. **Kvantitatív adatok** például a kérdőívre adott válaszok, a másodelemzések, a meglévő statisztikák elemzése, vagy a tartalomelemzés számszerűsített eredményei.. Ezeket összegezni, táblázatba rendezni, ábrázolni lehet, és elemzésük matematikai, statisztikai módszerek segítségével végezhető el. A vizsgálati cél/a hipotézisek igazolására érdemes olyan adatokat, eredményeket bemutatni, és olyan formában, amely tömören, átfogóan fejezi ki a vizsgálat tárgyát. Törekedjünk a minél egyszerűbb, közérthetőbb megjelenítésre, a fontos összefüggések összehasonlító bemutatására. A **kvalitatív adat** forrása lehet beszélgetés, különböző megfigyeléses vizsgálat, interjú, fókuszcsoport, de akár egy TV, vagy rádióműsor is, illetve újság, vagy más nyomtatott, szöveges dokumentum tartalma. Ezek feldolgozását is elemző szemlélettel kell elvégezni, az adatok puszta leírása, ismertetése nem elegendő.

Mindkét típusú adathoz fontos, hogy az eredmények pontosan, valóságghűen kerüljenek bemutatásra, mert csak így lesz hiteles és elfogadható a dolgozat empirikus kutatása. Az eredmények ismertetésekor lényeges, hogy a puszta adatismertetésen, leíráson túl az adatok elemzésére és értékelésére is sor kerüljön. Az eredmények értelmezésekor fontos, hogy ne vonjunk le az adatokból nem egyértelműen következő, túlzott megállapításokat (pl.: 15 fős minta esetén ne vonjunk le általános következtetést a férfiakról), legyünk tisztában a vizsgálat és a dolgozat korlátaival, és az eredmények, következtetések érvényességi körével.

Az adatokat a maguk teljességében kell közölni, tehát nem szabad a kutató személyes elfogultsága alapján válogatni (pl.: a hipotézist nem igazoló adatokat kihagyni), az adatok korrekt bemutatása a hallgató etikai felelőssége.

3.4.6. Ábrák, táblázatok

A kutatás eredményeinek áttekintését, értelmezését nagyban segíthetik a különféle ábrák, képek, diagramok, táblázatok. Azt, hogy az adott ábra szöveg közben, vagy mellékletben szerepel, a téma és az ábra tartalma határozza meg. Azonban a mellékletbe került ábrára és táblázatra is szükséges a szövegben utalni, hivatkozni.

A dolgozatban szereplő táblázatokat és külön az ábrákat (rajzok, fényképek, grafikonok, diagramok) folytatólagos sorszámmal és címmel kell ellátni. A szöveges részben – annak sorszámmal – hivatkozni kell az egyes táblázatokra, illetve ábrákra. Minden táblázatnak, ábrának legyen rövid érthető címe, amely kifejezi a látottakat, legyen feltüntetve a forrás, legyen rajtuk jelölve az adatok típusa (pl.: db, fő, %) és amennyiben releváns, az elemszám is. (pl.: N=15) Saját készítésű ábrák, grafikonok, táblázatok esetében a forrásnál a „Saját forrás” jelölés kerüljön feltüntetésre a jelzett kép, táblázat alatt.

A különféle ábra-típusok más-más funkciót látnak el, ezekre legyünk tekintettel, amikor diagramot választunk.

- Kördiagram - adatok megoszlása, arányok feltüntetése
- Oszlopdiaagram – nagyságmegoszlások, gyakoriságok összehasonlítása, változók közötti összefüggések bemutatása, időbeli változás jelölése
- Vonaldiagram - két változó közötti kapcsolat, tendencia ábrázolása

Az ábrák illetve diagramok egységesek legyenek. Figyelni kell arra, hogy az ábrák, táblázatok aránya ne legyen túlzó, sem méretében, sem pedig számában.

3.4.7. Speciális elvárások az egyes módszerekhez kapcsolódóan

Az alkalmazott módszerek részletesebb bemutatása a 5.sz. mellékletben található.

Az interjúk eredményei

Az interjúk eredményeinek ismertetésekor összegezve kerüljön az összes interjú feldolgozásra, amelyekből az interjúalanyok válaszai alapján a főbb tendenciákra, összefüggésekre lehet következtetni. A dolgozat nem kell tartalmazza az interjúk gépelt dokumentációját vagy hangfelvételét, azonban azokhoz – kérés esetén – hozzáférést kell biztosítani. (Fontos, hogy az interjúalanyok válaszai beazonosíthatóak legyenek, akkor is, ha a válaszadás anonim módon történt. (Pl.: erre a kérdésre „A” interjú alanyom nemmel válaszolt, míg „B” és „C” interjú alanyom igennel).

A kérdések közötti összefüggések bemutatására kérdéscsoportok kialakítását javasoljuk. (pl.: A munkanélküliség okára irányuló kérdésre mindenki azt válaszolta, hogy...). A módszer sajátossága, hogy az interjúalanyok gondolatai, kifejezései írásban, vagy hanganyagban rögzítésre kerültek, így azok példaként való beemelése színesebbé és hitelesebbé teszik a dolgozatot. Az interjúalanyok gondolatait, meglátásait szó szerint, idézőjelben, dőlt betűvel

kérjük feltüntetni, a forrás megjelölésével. (Pl.: „*Azt hiszem, a tanulásnál nincs is fontosabb és inspirálóbb dolog a világon*”- mondta „H” interjú alanyom. Amennyiben releváns és a kutatási cél, illetve az eredmények szempontjából fontos egyéb információt is közölni az alanyról, tegyék meg. Pl.: „*Azt hiszem, a tanulásnál nincs is fontosabb és inspirálóbb dolog a világon*”- mondta „H” interjú alanyom, nő, általános iskolai végzettséggel)

A kérdőívek eredményei

A kérdőívben szereplő releváns kérdések áttekintése és összegző elemzése szükséges. Amennyiben releváns a téma szempontjából, az egyes kérdések más kérdésekkel való összefüggéseinek bemutatása is kívánatos. (Pl.: az adott kérdésre adott válaszok megoszlása a válaszadók neme vagy életkora alapján). Az adatok pusztá ismertetésén túl szükséges azok szöveges elemzése, értelmezése is. (Pl.: A munkanélküliség okára irányuló kérdésre, a válaszadók fele azt válaszolta, hogy..., a másik fele pedig ...).

A kérdőívek eredményeinek ismertetésekor az ábráknál, táblázatoknál az elemszámot fel kell tüntetni. (pl.: N=236 fő)

A dokumentumelemzés eredményei

Az előzetes szempontrendszer figyelembe véve, témánként strukturálva kérjük bemutatni az eredményeket, a kulcsszavakat vastaggal kiemelve.

3.4.B) Elméleti keretek és kutatási metodológia azonosítása elméleti, történeti dolgozat esetében

Az elméleti, történeti kutatásnál a kutatni kívánt probléma vagy kérdéskör **időbeli alakulását, fejlődési folyamatát** tudjuk kutatni, illetve **összehasonlító elemzést** végezhetünk (pl. egy adott kérdést, jelenséget különböző korokban vagy időszakokban vizsgálunk, és ezeket az időszakokat összehasonlítjuk).

Az elméleti, történeti elemzés - mint kvalitatív módszer - **forrásai**, vagyis amiket vizsgálni lehet, azok a kutatni kívánt témakörrel kapcsolatos **dokumentumok**. **Három kutatási módszerrel lehet megközelíteni a feltárni szándékozó témaköröket: tartalomelemzéssel, statisztikai források elemzésével és történeti dokumentumok elemzésével**. Ezeket külön-külön és többet egyszerre is alkalmazhat a hallgató szakdolgozatának készítésekor.

A szakdolgozat bevezető részében fontos a témaválasztás indoklása, társadalmi és szakmai jelentőségének kiemelése, esetleg a hallgató személyes érintettsége a kérdésben. A kutatott terület részletesebb meghatározása, illetve a kutatási cél és a hipotézisek/kutatási kérdések megfogalmazása után be kell mutatni a dolgozat elkészítése során alkalmazott adatgyűjtési, feldolgozási és elemzési módszereket. A bevezetést követően az elméleti, történeti felvezetés következik a dolgozat központi témájának tárgyalásához szükséges fogalmak, elméletek, modellek meghatározásával, bemutatásával és történeti kontextusának (környezetének) ismertetésével. A dolgozatban ismertetni kell a témakörben eddig végzett vizsgálatok

módszertani és tartalmi tapasztalatainak összefoglalását, a vonatkozó szakirodalom fontosabb megállapításait és eredményeit.

A dolgozat központi témájának kifejtése a kutatási céltól függően lehet – történelemszociológiai, társadalomtörténeti és empirikus adatgyűjtési és elemzési módszereket használva - **biográfiai és bibliográfiai elemzés, illetve különböző szakfolyóiratok és kiadványok tartalomelemzése.** Az összehasonlító vizsgálatokkal az adott téma, kérdés időbeli változását, fejlődéstörténetét, fejlődésének és alakulásának főbb irányait lehet kimutatni a témakörhöz kapcsolódó dokumentumok vagy statisztikák elemzésével. Ilyen lehet pl. egy oktatási rendszer vagy mozgalmak, kezdeményezések elemzése, szakmák elemzése, iskolák vagy képzések elemzése, akár tantárgyak tananyagának elemzése korszakok vagy időszakok összehasonlításával. A tartalomelemzés esetén a „ki, mit, kinek, miért, hogyan és milyen hatással mond?” kérdésekre kereshető válasz. Elemzést lehet készíteni pl. tankönyveken, folyóiratokon, dolgozatokon, iskolai előadásokon, tanulók jegyzetein vagy rajzain, iskolai szabályzatokon/rendeleteken, honlapokon, füzeteken, ellenőrzőkön, illetve ezek egyes részein. A kijelölt közléseket kódolni is lehet (adatokká alakítani), majd osztályokba és kategóriákba sorolni, ezt követően elemezni. **A statisztikai adat elemzések** a témában már rendelkezésre álló adatokkal kell dolgozni, amiket különböző adatbázisokból, könyvtárakból lehet elérni és beszerezni. **A történeti elemzések** tárgya lehet pl. valamely szakhoz kötődő fogalom, nézet, elmélet, koncepció, ezek kialakulása és/vagy fejlődése. A történeti összehasonlító elemzés alkalmazásakor korszakokat, régiókat lehet összehasonlítani, a történeti leíró elemzéskor az eseményeket és jelenségeket időrendben lehet ismertetni, történeti értelmező elemzést pedig akkor érdemes végezni, mikor az adott eseményeket vagy jelenségeket az adott korszak tükrében, az egész rendszer összefüggéseiben mutatjuk be.

3.4.C) A fejlesztés előzményei és indokoltsága a fejlesztéssel foglalkozó dolgozat esetében

Egy fejlesztéssel foglalkozó munkának **empirikus kutatáson kell alapulnia.** Első lépésben a kutatóknak meg kell határozni a kutatóandó probléma vagy kérdés, és az ehhez kapcsolódó kutatási cél, illetve hipotézisek megfogalmazása, részletes kidolgozása történjen, majd ennek megfelelően – második lépésben - a vizsgálati módszer kiválasztása. Vizsgálati módszerként kvalitatív és kvantitatív módszer is választható, ezt a kutatási cél és a várható eredmények határozzák meg. Ugyan úgy alkalmazható kérdőíves felmérés, mint terepkutatás, megfigyeléses vizsgálat, kísérlet, interjú, fókuszcsoportos vizsgálat, tartalomelemzés, meglévő statisztikák elemzése, de felmérhető a fejlesztés hatása esettanulmányokkal is.

A vizsgálat első lépéseként egy leíró kutatással fel kell tárni a fejlesztés előzményeit, a fejlesztés előtti állapotot, a jelen állapotot, majd ezt ki kell egészíteni a kutatóandó téma vagy témakör szempontjából releváns desk research-rel, azaz a témában meglévő szakirodalom eredményeinek, tanulságainak feldolgozásával: hol, milyen kutatások és felmérések készültek eddig az adott témában, és ezek milyen eredménnyel zárultak.

Következő lépésben a feltáró kutatás eredményeit összevetjük a fejlesztés már kitűzött és meghatározott céljaival. Ennek alapján megtervezzük a fejlesztés folyamatát és **újabb empirikus kutatást tervezünk, amelyben a fejlesztési tervek kipróbálására teszünk kísérletet**. Ez a folyamat a fejlesztés bonyolultságától függően többször ismétlődhet, vagyis több körben is megvizsgálhatjuk és kipróbálhatjuk fejlesztésünket.

Végül pedig a fejlesztés során kidolgozott rendszert a bevalás szempontjából ismét empirikus kutatásnak vetjük alá, vagyis **megvizsgáljuk, felmérjük, hogy fejlesztésünk hogyan válik be a gyakorlatban**. Ebben a kutatási szakaszban ugyan azzal a módszerrel végezzük el a felmérést, mint az első, feltáró kutatás alkalmával (pl. ha előzőleg kérdőíves lekerdezés történt, akkor ezúttal is az történjen, ha interjúk készültek, akkor most is), a kérdéskörök és egyes kérdések is ugyan azok legyenek, illetve a kutatás alanyai is azok a személyek/esetek/jelenségek legyenek, akiket a fejlesztésbe bevontuk, akiken a fejlesztés hatását mérni tudjuk. Tulajdonképpen megismételjük a feltáró vizsgálatot, így össze lehet hasonlítani a kezdeti állapotot és az új, már „fejlesztett” állapotot.

Kutatásmódszertani kifejezéssel **értékelő kutatást végzünk, vagyis hatásvizsgálatot**: felmérünk egy kezdeti állapotot, beavatkozunk fejlesztési tervünkkel ebbe az állapotba, majd ismét felmérést végzünk, hogy történet-e változás, ha történt, akkor az valóban a mi fejlesztésünk eredménye-e, illetve ha történt változás, akkor milyen változás történt. Mindezt az elemzést követően a vizsgálati eredményben kell leírni, összevetve az előzetesen megfogalmazott kutatási céllal és az eredményeket érintő hipotézisekkel.

3.5. Következtetések és javaslatok

A szakirodalom feldolgozásából és a saját vizsgálat/kutatás eredményeiből levonható konkrét megállapítások, és az azokon alapuló konkrét javaslatok leírása és indoklása.

- a hipotézisek igazolása, vagy elvetése
- válasz a kutatási kérdésekre
- a saját eredmények összevetése a szakirodalmi adatokkal, saját vélemény hozzáfűzése
- a kitűzött célok elérésének bizonyítása,
- a hipotézisek mentén a következtetések összegzése, majd az érintettek felé konkrét, kézzel fogható, megvalósítható javaslatok megfogalmazása a jövőt illetően vagy a kutatás folytatását tekintve.

3.6. Összefoglalás/ összegzés

A szakdolgozatot az Összefoglalás fejezetben összegezzük (1-4 oldal terjedelemben) a dolgozat lényeges elemeinek kiemelésével (a megírt fejezetek alapján, röviden, tömören).

Ennek a fejezetnek a lényege, hogy teljes áttekintést nyújtson a hallgató munkájáról az alábbi tartalommal:

- a téma, a szak/diplomadolgozat célja(i), hipotézisek, a módszerek összefoglalása
- a vizsgálat eredményeinek összefoglalása
- saját eredmények összevetése a szakirodalmi adatokkal
- konkrét következtetések leírása
- a kutatás korlátainak bemutatása
- a későbbi vizsgálatokra való javaslatok megfogalmazása (a téma továbbvitelének lehetőségei, kitekintés)
- felhasználhatóság megfogalmazása (pl.: jelen kutatás eredményei mely szakterület fejlesztéséhez járulhatnak hozzá).

3.7. Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék azon könyvek, tanulmányok, cikkek és egyéb szakirodalmi források felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik. Az irodalomjegyzéket **a szerzők nevének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani:**

- Az irodalomjegyzékbe csak olyan munka vehető fel, melyre a szövegben hivatkozás történik, és azok mindegyikének szerepelnie kell itt.
- Külön részbe célszerű csoportosítani a
 - **szakirodalmakat** (könyv, tanulmány, folyóirat, cikk),
 - **az egyéb irodalmakat** (jogszabályok, belső kiadványok, internetes honlapok, adatbázisok)
- formailag, tipográfiaiilag egységes legyen
- a szerzőknél semmiféle titulust (pl. dr.) nem használunk
- minden társszerző nevét ki kell írni

Az irodalomjegyzék esetében is az APA hivatkozási rendszerét használjuk (ld. részletesen a vonatkozó fejezetben).

3.8. Melléklet

A mellékletek lehetnek:

- módszertani dokumentációk (felhasznált kérdőív, interjúvázat, fókuszcsoport vezérfonal, interjú-válasz, elvégzett számítások stb.),
- olyan dokumentumok, táblázatok, ábrák, amelyek a dolgozat megértéséhez
 - mindenképp szükségesek, de túlságosan részletezők,
 - vagy nagy számuk miatt túl gyakran szakítanak meg a szöveges részeket,
- képek.

A dolgozat végén szereplő mellékleteket külön sorszámozással kell ellátni (példa):

1. sz. melléklet: felhasznált kutatási kérdőív
2. sz. melléklet: táblázatok
3. sz. melléklet: ábrák
4. sz. melléklet: táblázatok jegyzéke
5. sz. melléklet: ábrák jegyzéke

4. A szakirodalmi hivatkozások rendje és az irodalomjegyzék elkészítése¹

Az irodalomjegyzék azon könyvek, tanulmányok, cikkek és egyéb szakirodalmi források felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik. Az irodalomjegyzéket **a szerzők nevének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani.**

A felvonultatott szakirodalmi forrásoknak nem kell kimerítőnek lenni, de elégségesnek egy-egy állítás, elmélet vagy gondolat alátámasztására. A szöveg közben valamennyi, nem tőlünk származó állításnál, ténytérű közlésnél, adatnál jelölnünk kell, kitől származik és mi a pontos fellelhetősége. Mivel ez a szöveget olvashatatlaná tenné, ezért a szöveg közben csak utalunk (hivatkozunk) a forrásmunkákra, melyek pontos adatait az irodalomjegyzékben adjuk meg.

Elemi szabály, hogy a dolgozat szövegében hivatkozott szerzők megegyezzenek az irodalomjegyzékben szereplőkkel: az irodalomjegyzékben nem lehet sem több, sem kevesebb tétel, mint hivatkozás a szövegben (természetesen előfordulhat az, hogy valamelyik forrásmunkára a szövegben több alkalommal is hivatkozunk – ez esetben a bibliográfiában ezt elegendő egyszer szerepeltetni). Ezt a dolgozat leadása előtt mindenképpen ellenőrizzük!

A szakdolgozatra vonatkozóan alapvetően az Amerikai Pszichológiai Társaság (APA)² hivatkozási rendjét vesszük alapul, azonban fontos tudni, hogy egyes folyóiratok ettől eltérő hivatkozási stílust is megkövetelhetnek. Esetenként eltérhetünk a szokásos hivatkozási rendtől, például a magyar dolgozatokban "&" jel helyett „és”-t, a külön nem felsorolt szerzőkre az „et al.” formula helyett „és mtsai.” rövidítéssel hivatkozunk. A szövegközi hivatkozásokat mindig a főszövegbe illesszük be, és az irodalomjegyzék tartalmazza az összes hivatkozott forrás pontos adatait (ezeket tehát nem lábjegyzetes formájában közöljük).

Általános szabály, hogy a magyar nyelvű publikációra való hivatkozásnál nincs vessző a vezetéknev után, az idegen nyelvű hivatkozásoknál van vessző a vezetéknev után. A tudományos fokozatokat (pl. Dr., PhD) nem jelöljük sem a szövegközi hivatkozásoknál, sem pedig az irodalomjegyzékben.

¹ A fejezet az IPPI Komplex Szakdolgozati Útmutató 2017 dokumentum hasonló című fejezetével szinte azonos. Készítették: Szabó Mónika, Pálos Dóra, Vidra Zsuzsa.

²<https://apastyle.apa.org>

4.1. Szövegekői hivatkozás

A szöveg közben alkalmazott irodalmi hivatkozásoknál a szerző(k) vezetéknevét és a megjelenés évszámát (pont nélkül!) egymástól vesszővel elválasztva, zárójelben tüntetjük fel. Abban az esetben, ha a szerző(k) neve a szöveg szerves részét képezi, a név után zárójelben csak a megjelenés évét tüntetjük fel, pl: „Alma (2002) hangsúlyozza, hogy...”.

Társ szerzős művek esetén a szövegekői hivatkozásnál két szerző esetében minden szerző vezetéknevét kiírjuk (pl: Alma és Körte, 2000), de ha kettőnél több szerzős műre hivatkozunk, csak az első szerzőt hivatkozunk név szerint és utána „és mtsai” megjelölést alkalmazunk (pl. Alma és mtsai, 1995). Természetesen a bibliográfiában valamennyi szerző nevét felsoroljuk, még hozzá a forrásmunka által megadott sorrendben.

Azokban az esetekben, amikor a szövegekői hivatkozás egyszerre több forrásmunkára vonatkozik, a hivatkozott műveket az első szerzők vezetékneve alapján kell sorrendbe állítani és pontosvesszővel elválasztani [pl.: „Számos kiváló összefoglaló munka jelent meg a témában magyarul is (Alma és Körte, 1912; Barack és Szamóca, 1904; Körte, 1917).”].

Ha ugyanazon szerző több tanulmányára hivatkozunk összefoglalóan, a megjelenési évszámokat egymástól vesszővel elválasztva adjuk meg: „Egyes kutatók (Alma, 1987, 1989, 1996) szerint...”

Ha több szerző több munkájára is hivatkozunk, akkor a két szabályt értelemszerűen kombináljuk, tehát azonos szerző műveit vesszőkkel, az egyes szerzőkre történő hivatkozásokat pontosvesszővel választjuk el. Például: „A futballisták gyorsabban befűzik cipőjüket, mint a vízilabdázók (Barack, 1991, 1993; Alma és Körte, 1992, 1993, 1998).”

Ha azonos szerző(k)től több, ugyanabban az évben megjelent forrásmunkára hivatkozunk, a közleményeket a hivatkozásor egymástól az évszám után folyamatosan írt a, b, c stb. jelekkel kell megkülönböztetni (pl.: Szamóca, 1988a, 1988b). Ugyanez vonatkozik arra az esetre is, ha ugyanazon szerző(k) azonos évben megjelent műveire a szöveg különböző részein utalunk. Ilyenkor a szövegben elsőként hivatkozott munka (a dolgozat további részében is) az évszám után konzekvensen az a, a másodikként hivatkozott a b, stb. jelöléssel látandó el. Természetesen az irodalomjegyzékben ezeknek a jelöléseknek a hivatkozás rendjével megegyező módon szerepelniük kell.

Szó szerinti idézetnél kötelező az idézőjel használata, és a szövegben, amikor megadjuk az idézett szerző nevét és a mű megjelenési évszámát, meg kell adni az idézett szöveg oldalszámát is (az „oldal” szó rövidítését – o. vagy old. – nem írjuk ki). Például: (Alma és mtsai, 1995, 261.). Csak olyan esetben folyamodjunk szó szerinti idézetekhez, ha valami miatt lényeges, hogy hogyan fogalmazott az eredeti szerző.

A szakirodalmi összefoglalóban törekedni kell arra, hogy alapvetően elsődleges forrásokra

hivatkozunk, azaz saját magunk által olvasott eredeti tanulmányokra (*közvetlen hivatkozás*). Abban az esetben, amikor nem olvastuk eredetiben a cikket, könyvet stb., amire hivatkozni szeretnénk, hanem onnan tudunk róla, hogy A-nál olvastuk/hallottuk, hogy B mit mondott, *közvetett hivatkozásról* beszélünk. Ezekben az esetekben a helyes eljárás, ha az idézett kutatás/elmélet elsődleges forrását megkeressük, és elolvassuk eredetiben a publikációt, majd arra hivatkozunk. A másodlagos forrásokra (tanulmány, előadás) lehetőség szerint csak akkor hivatkozunk, ha az eredeti mű nem elérhető számunkra. Ebben az esetben, úgy járunk el helyesen, ha a szöveg közben B szerző adatai után zárójelben odaírjuk, hogy (idézi A, ebben az évben.) Például: „Barack (1982, idézi Alma, 1997) elmélete szerint...”. Ilyenkor az irodalomjegyzékben az általunk olvasott művet vagy hallgatott előadást tüntetjük fel. Utóbbi esetben az irodalomjegyzékben az előadás pontos paramétereit kell megadni (előadó, évszám, kurzuscím, szak, szemeszter).

4.2. Irodalomjegyzék

Itt az összes bibliográfiai adatot pontosan meg kell adni. Az APA szabályai szerint az irodalomjegyzékben szereplő forrásmunkák felsorolása az első szerzők neve szerinti szoros ábécérendben történik. Ha ugyanazon szerző több munkája is szerepel irodalomjegyzékünkben, akkor a további szerző neve szerint történik a felsorolás. Ugyanazon szerző azonos évben megjelent munkáinak adatait a szövegközi hivatkozásnál használt, a megjelenés évével folyamatosan egybeírt a, b, c, stb. jelölés alfabetikus sorrendjében (pl. Alma, 1988a, 1988b, 1988c) adjuk meg.

Könyveknél, monográfiáknál: A szerző(k) vezetékneve és keresztnevének kezdőbetűi. (megjelenés éve). *A könyv címe.* Megjelenés helye: Kiadó.

- Nagy B. (2015). *Háttérben*. Budapest: L'Harmattan. Eagly, A. H.; Carli, L. L. (2007). *Through the labyrinth: The truth about how women become leaders*. Boston: Harvard Business School Press.

Cikkekből szerkesztett könyveknél, tanulmánykötetekenél és szöveggyűjteményekenél: Az idézett szerző(k) vezetékneve és keresztnevének kezdőbetűi. (megjelenés éve). A tanulmány címe. In a könyv szerkesztő(i)nek vezetékneve és keresztnevének kezdőbetűi; magyarban „szerk.”, angolban egy szerkesztő esetén „Ed.”, több szerkesztőnél „Eds.”, *A könyv címe.* Megjelenés helye: Kiadó. Az idézett tanulmány oldalszáma -tól–ig. (Az oldalszámokat hosszú kötőjellel – kötjük össze! A szerkesztők nevét nem emeljük ki kiskapitálissal. Az oldalszám után nem írunk o., old. rövidítést.)

- Fagot, B.I.; Rodgers, C.S.; Leinbach, M.D. (2000). Theories of gender socialization. In Eckes, Th.; Trautner, H.M. (Eds.) *The developmental social psychology of gender*. Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum. 65–90. Best, D.L.; Williams, J.E. (2003). A biológiai, illetve a társadalmi nemek és a kultúra. In Nguyen Luu L.A.; Fülöp M. (szerk.) *Kultúra*

és pszichológia. Budapest: Osiris. 249–284.

Folyóiratcikkeknel: A szerző(k) vezetékneve és keresztnévének kezdőbetűi (megjelenés éve). A cikk címe. *A folyóirat címe, kötetszám*(füzetszám), az idézett cikk oldalszáma -tól–ig. (Füzetszám nincs minden folyóirat esetében.)

- Weitz, R (1982). Feminist Consciousness Raising, self-concept, and depression. *Sex Roles*, 8(3), 231–241. Gervai J. (1995). A nemek közötti biológiai és pszichológiai különbségek: irányuk, nagyságuk, eredetük és funkcióik. *INFO-Társadalomtudomány*, 32, 13–24.

Konferencia vagy egyéb előadásoknál: Gyakran, főleg friss kutatási eredményeknél még csak előadásokra tudunk hivatkozni. A szerző(k) vezetékneve és keresztnévének kezdőbetűi (az előadás megtartásának éve). Az előadás címe. A kongresszus vagy rendezvény pontos neve, helye, dátuma (év, hó, nap).

- Kovács M. (2006). Lázadás a rendszerigazolás ellen: a nemi status quo elutasítása. Előadás a Magyar Pszichológiai Társaság XVII. Országos Tudományos Nagygyűlésén, Budapest, 2006. május 25–27.

Személyes közlésnél: Ha valamilyen információt nem előadáson hallottuk, hanem közvetlenül nekünk mondták el, akkor az erre való hivatkozásban a személyes közlés tényét fel kell tüntetni. Az ilyen hivatkozásokkal nagyon takarékosan bánjunk, mert ha sokat alkalmazuk, az komolytalanná teszi a dolgozatot. Példa: „Egyelőre publikálatlan kutatási eredmények, nevezetesen férfiak és nők hipnózis előtti viselkedésének elemzéséből származó adatok (Bányai É., személyes közlés, 2012. május 10.) arra utalnak, hogy ...” A személyes közlést nem tüntetjük fel az irodalomjegyzékben, csak a szövegben szerepel. Ezzel szemben a szövegben a közlő keresztnévét vagy annak kezdő betűjét és a közlés dátumát is feltüntetjük, amennyiben ez lehetséges. Ezt a hivatkozási módot azonban csak nagyon indokolt esetben érdemes alkalmazni.

4.3. Internetes hivatkozások

Az alábbiakban az American Psychological Association (APA) szabvány alapján való hivatkozási rendet adjuk meg. Fontos tudni, hogy – tekintettel az elektronikus források gyors térhódítására s ugyanakkor újszerűségére – a hivatkozási formák változhatnak. Mivel Magyarországon még nem született hivatalos ajánlás az elektronikus források hivatkozási rendjét illetően, magyar nyelvű publikációkhoz az általunk közölt formulákat javasoljuk, ugyanakkor külföldi publikációk esetén érdemes vagy a kiadó vagy az APA aktuális elvárásairól tájékozódni. Az elektronikus forrásokra történő hivatkozásoknál ugyanaz a cél, mint a nyomtatott források esetében: az általunk leírtak hitelesítése és az érdeklődő (vagy kritikus) olvasó eljuttatása az eredeti forráshoz. Mivel különösen az internetes leőhelyek változnak viszonylag gyakran (átszabják a honlapot, felújítják vagy törlik a

dokumentumokat), fontos, hogy (különösen hosszabban elnyúló munkálkodás esetén) ne csak az irodalmazás fázisában, hanem a végső változat letisztázásakor is ellenőrizzük, aktuális-e még az általunk megadott lelőhely. Az elektronikus források hivatkozásakor leggyakrabban előforduló hiba az elérési útvonal (URL) „elgépelése”. Ennek elkerülésére ajánljuk a cím copy-and-paste („másol-és-beilleszt”) funkcióval történő átemelését.

Online folyóiratok esetében: A szerző(k) vezetékneve és keresztnevének kezdőbetűi (megjelenés éve) A cikk címe. *A folyóirat címe, kötetszám,* letöltve: év. hónap. nap. teljes URL

- Varga E. (2007) Kompetenciafejlesztés: az európai uniós ismeretek szerepe a munkaerőpiaci megfelelésben. *Új Pedagógiai Szemle, 11,* letöltve: 2019. október 25. <https://folyoiratok.ofi.hu/uj-pedagogiai-szemle/kompetenciafejlesztes-az-europai-unios-ismeretek-szerepe-a-munkaero-piaci>

Online dokumentumok esetében: A szerző(k) vezetékneve és keresztnevének kezdőbetűi/ vagy a weblap tulajdonosának neve. (megjelenés éve) *A cikk címe.* Letöltve: év. hónap. nap. teljes URL

- World Health Organization. (2018, May 24). *The top 10 causes of death.* Letöltve: 2019. október 25. <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/the-top-10-causes-of-death>

Youtube video esetében: Video feltöltője. (feltöltés ideje). Video címe. Youtube. Teljes URL

- Harvard University. (2019, August 28). *Soft robotic gripper for jellyfish* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs>

5. A záróvizsga lefolytatása

A záróvizsga alap és mesterszakon is két részből áll. Az első részben a szakdolgozat védésére kerül sor, majd a második részben a hallgató az előre megadott tételsor alapján ad számot tudásáról.

5.1. Szakdolgozat védése

A védés során a hallgató először egy 10 perces prezentációban bemutatja dolgozatát. A prezentációhoz a hallgató diasort készít. A diák száma max. 10 db lehet, egyéb formai (arculati) követelmény a diasorra vonatkozóan nincs. A prezentációban a szakdolgozati munka saját eredményeire kell fókuszálni. A diák csak vázlatyszerűen felsorolt támpontokat adjanak a dolgozat bemutatásához. Az eredményeket ábrákkal, táblázatokkal lehet illusztrálni. A prezentációkat a záróvizsga kezdete előtt, a bizottság titkárának közreműködésével kell feltölteni a vizsgateremben lévő laptopra. Kérjük, hogy a prezentációt a hallgatók a vizsga napján pendrive-on hozzák magukkal!

A Záróvizsga Bizottság ezután teszi fel szakdolgozat védésével kapcsolatos kérdéseit. A záróvizsgán a hallgató a szakdolgozat védésére ötfokozatú érdemjegyet kap.

6. Mellékletek

1.sz. melléklet – külső címlap (borító) minta

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Pedagógiai és Pszichológiai Kar
... szak

**SZAKDOLGOZAT
/DIPLOMAMUNKA**

Minta Géza

évszám

2.sz. melléklet – belső címlap minta

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Pedagógiai és Pszichológiai Kar
.... szak

A dolgozat címe
alcíme

Készítette:
Név

Témavezető:
Név
beosztás

évszám

3.sz. melléklet - Az alkalmazott vizsgálati módszerek leírása³

1. Interjúk feldolgozása

Az interjú talán a leggyakrabban alkalmazott kvalitatív adatgyűjtési technika, egy olyan **interakció** a kérdező és a válaszokat adó interjúalany között, amelynek során hozzájutunk az interjúalany birtokában lévő speciális információkhoz. Míg a kérdőív szigorúan strukturált, standardizált kérdések sorozata, addig az interjú nagyfokú **rugalmasságot** tesz lehetővé.

Előzetesen tűzzük ki az interjú célját, azt hogy mit szeretnénk megtudni, és az interjú típusától függően azokat a témaköröket vagy akár konkrét kérdéseket, amik ezt a célt segítenek elérni. Az interjú módszer lehetővé teszi, hogy a beszélgetés folyamatához rugalmasan alkalmazkodva, de a céljainkat szem előtt tartva, kövessük az interjúalany tempóját, illetve a korábbi kérdésekre adott válaszok szerint alakíthassuk a további kérdezést. Az interjú legfőbb előnye a kérdőíves megkérdezéssel szemben az információk „mélyebb” és részletesebb megismerése (érzések, gondolatok, attitűdök és értékek felszínre kerülése nyitott kérdések segítségével), az interjúalannal való személyes kapcsolat. Interjú során bonyolultabb, összetettebb kérdéseket is fel tudunk tenni, módot adva a vizsgált jelenség összefüggéseinek komplexebb, mélyebb feltárására és így alaposabb megértésére.

Az eredményes kutatás záloga, hogy az interjúink a vizsgálati célokhoz jól illeszkedjenek, a kutatási kérdések megválaszolására és/vagy a hipotézisek igazolására alkalmasak legyenek. A kérdések megfogalmazásán áll vagy bukik az, hogy megfelelő információkat kapunk-e, ezért nagyon fontos, hogy hogyan tesszük fel a kérdéseinket. Pontos és szabatos fogalmazással elkerülhetjük a félreértelmezhető illetve félreérthető kérdéseket. Semmiképpen se befolyásoljuk semmilyen irányba a megkérdezettet, maradjunk mindvégig semlegesek és objektívek. Ha az interjúalany válaszai nem egyértelműek, tegyünk föl pontosító kérdéseket (pl.: Mit ért ez alatt konkrétan? Kifejtené ezt részletesen? stb.) Ezek hozzásegítenek ahhoz, hogy egyértelmű és megfelelő mélységű válaszokat kapjunk.

Ügyeljünk arra, hogy csak olyan kutatási kérdéseket/hipotéziseket fogalmazzunk meg, amelyek megválaszolására/igazolására lehetőségünk van adatokat gyűjteni. Itt szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy ez nem csak az interjúk szempontjából fontos, hanem más adatgyűjtési eljárás pl.: kérdőívezés esetében is. Az interjúalanyoktól kapott összesített információk és elemzés alapján el kell tudnunk dönteni, hogy az előzetesen felállított hipotéziseink megállják-e a helyüket (igazak-e) vagy sem. Tehát nem mindegy, hogy mit és hogyan kérdezzünk! Át kell gondolnunk előzetesen azt is, hogy hogyan fogjuk összegezni a válaszokat, milyen módszereket használunk a válaszok elemzésére, és azokból milyen következtetések adódhatnak.

³ A melléklet a Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Társadalomtudományi és Tanárképző Intézet „Módszertani segédlet szak- és diplomadolgozatok megírásához” (2017. Gödöllő) című dokumentuma alapján készült.

Nagyon fontos, hogy mindent gondosan **jegyzeteljünk**, vagy ha lehetséges **hangfelvételt készítsünk**. Amennyiben az utóbbi mellett döntünk (a technikai és jogi feltételek adottak) célszerű a hanganyagokat digitálisan „címkézni” (pl.: a hanganyagokat egyértelmű fájlneven elmenteni) a későbbi beazonosítás végett. Ez különösen szükséges, ha több interjút készítünk, mert különben nem fogjuk tudni, hogy adott hanganyag melyik interjúalanyhoz tartozik. Szintén jó megoldás lehet, ha az interjú készítője a beszélgetés előtt a későbbi azonosításhoz és feldolgozáshoz szükséges információkat a hangrögzítő eszközre mondja. Ha az interjú alatt csak vázlatos jegyzetet tudunk készíteni (ez gyakori, hiszen a figyelmünk folyamatosan az interjúalanyon kell, hogy legyen) lehetséges megoldás az, hogy az interjú befejeztével a lehető leghamarabb kiegészítjük a vázlatos jegyzeteinket. Ekkor még jó határfokkal tudjuk felidézni az elhangzott részleteket, amik ellenkező esetben nagyon gyorsan a feledés homályába merülnek.

Az önállóan összeállított interjú vázlat 8-12 kérdést tartalmazzon.

A dolgozatban térjünk ki az alábbiakra:

- Az interjú módszer rövid bemutatása, választásának indoklása: röviden ismertetni kell az interjú módszert és meg kell indokolni, hogy miért megfelelő ez módszer a téma vizsgálatára, információk, adatok gyűjtésére. Milyen indokok alapján vetette el a többi módszert?
- Az interjú felépítése: milyen interjú fajtát, illetve milyen kérdéstípusokat használt, milyen megfontolásból. A kérdések milyen témákat ölelnek föl, hogyan, mi köré csoportosíthatók, hogyan építette föl az interjúkat?
- A kérdezés folyamata – az adatvédelem biztosítása: mi az alapsokaság (az a csoport, akire a következtetéseket akar levonni), hogyan, mi alapján és hol választotta ki a megkérdezetteket (mintavétel módja) a vizsgálatához, és döntött az adott interjúalanyok mellett. Az interjú alanyok pontos számának (minta-elemszám) feltüntetése, indoklása. Miért megfelelő ez a minta a téma vizsgálatához? Hogyan, milyen körülmények között történt az adatgyűjtés, megkérdezés? Milyen nehézségekkel kellett megbirkóznia ennek során? Hogyan biztosította a megkérdezettek védelmét, anonimitását?
- Az adatok feldolgozási menetének és az ehhez használt segédeszközöknek (pl. szoftverek) a bemutatása (pl. Excel).
- Minta bemutatása: a válaszadók demográfiai összetételének (hány nő/férfi, végzettség, vagy a kutatási célok szempontjából egyéb fontos tényező alapján) bemutatása. Hány embert kérdezett meg és ebből mennyi a ténylegesen feldolgozott (feldolgozható) interjúk száma?
- A válaszok feldolgozása: a válaszok feldolgozása objektív, elemző szemlélettel, a hipotézisek mentén történjen. Az eredmények bemutatása logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett legyen, amennyiben az adatok indokolják táblázatok, diagramok segítségével.

Az adatok elemzése a szakirodalom feldolgozása során bemutatott fogalmak és modellek konzekvens használatára épüljön, azaz demonstrálja azt, hogy ezekre támaszkodva képes elemezni a vizsgált témát. A szakirodalmi feldolgozásból és a saját vizsgálatból származó tényekkel és érvekkel alátámasztott, megalapozott megállapításokat tartalmazzon, egyúttal jelenjen meg benne a hallgató - témában elfoglalt - személyes állásfoglalása is.

Az elemzésben fel kell tárnai a lehetséges okokat, és értelmezni kell a várható következményeket. Derüljön ki, hogy milyen logikai lépéseken keresztül jutott el a kapott kvalitatív információktól a következtetésekig és a javaslatokig. Demonstrálja azt, hogy megállapításai és következtetései szisztematikusan gyűjtött releváns információk módszeres, elemző feldolgozásából származnak, és nem pusztán a hallgató, alkalomszerűen rendelkezésére álló információkból leszűrt, személyes véleménye.

Noha elsősorban az interjút a kvalitatív adatgyűjtési technikákhoz soroljuk, lehetőség van az adatok kvantitatív alapú feldolgozására is (ún. kvantifikálására). (Pl.: ha a kutatási célok indokolják érdemes megvizsgálni, hogy bizonyos kulcsszavak, fogalmak vagy kifejezések statisztikailag is igazolhatóan többször kerülnek említésre, mint mások, valamely független változó függvényében).

2. Kérdőívek feldolgozása

A kérdőíves vizsgálat során úgy gyűjtünk adatokat, hogy a mérni kívánt változókra vonatkozóan kérdéseket teszünk fel az embereknek. Ehhez előzetesen összeállítunk egy megfelelő kérdéssorból álló kérdőívet, és azt az alapsokaságból kiválasztott mintában szereplő minden egyes személlyel felvesszük. A kérdőív biztosítja, hogy minden válaszadót egységes módon kérdezzünk meg és ugyanolyan formában kapjuk a válaszokat.

Az, hogy tényleg arra kapjunk válaszokat, amire szeretnénk, nagymértékben a kérdőívben szereplő kérdések és állítások megfogalmazásán áll vagy bukik, ezért nagyon fontos, hogy hogyan tesszük fel a kérdéseinket. Úgy kell fogalmaznunk, hogy a kérdéseink mindenki számára ugyanazt jelentsék, és a válaszok jelentése is ugyanaz legyen, függetlenül a válaszadó személyétől. Pontos és szabatos fogalmazással elkerülhetjük a félreértelmezhető illetve félreérthető kérdéseket.

A kérdések és a megadott válaszlehetőségek meghatározzák az elvégezhető elemzéseket, végső soron az azokból levonható következtetéseket is. Ügyeljünk arra, hogy csak olyan kutatási kérdéseket/hipotéziseket fogalmazzunk meg, amelyek megválaszolására/igazolására lehetőségünk van adatokat gyűjteni.

A kérdőív kérdéseit úgy kell összeállítani, hogy az **a kutatási kérdésekre választ adjon/hipotézisek ellenőrzésére alkalmas legyen**, azaz valóban a hipotézisekben szereplő változókat mérjük, ezekre vonatkozó információkhoz jussunk. Más szóval a kérdőíves adatgyűjtésből származó, összesített információk és elemzés alapján el kell tudnunk dönteni, hogy az előzetesen felállított hipotéziseink megállják-e a helyüket (igazak-e) vagy sem.

Példa:

Ha például a megtakarítási hajlandóságra vonatkozóan a következő hipotézist fogalmaztuk meg:

„Az emberek iskolázottsága összefüggésben van a megtakarítási hajlandóságukkal, a felsőfokú végzettséggel rendelkezőkre inkább jellemzőek a megtakarítások, mint az ennél alacsonyabban iskolázottakra.”

akkor a kérdőívünknek tartalmaznia kell az iskolázottságra, és a megtakarítási hajlandóságra vonatkozó kérdéseket. Ez utóbbit úgy mérhetjük például, hogy az emberektől azt kérdezzük meg, hogy mennyire értenek egyet olyan állításokkal, mint:

Félre teszek a jövőbeli rendszeres kiadásokra.

Van pénzügyi tervem a jövőre nézve.

Most megtakarítok, hogy felkészüljek idős koromra/váratlan eseményekre.

Célszerű több, különböző állítással körbejárni az adott témát (a példánkban a megtakarítási hajlandóságot) és az azokkal való egyetértésre vagy egyet nem értésre rákérdezni, amit például a következő válaszokkal lehet kifejezni (Likert skála):

Egyáltalán nem ért egyet – Inkább nem ért egyet – Inkább egyetért – Teljesen egyetért

A válaszokat összegezni fogjuk iskolázottsági szintek szerint, és azt várjuk, hogy a felsőfokú végzettségűek között többen lesznek, akik *teljesen és inkább egyetértenek* a fenti állításokkal, míg az alacsonyabb iskolázottsági kategóriákban többen fognak *inkább nem ért egyet/egyáltalán nem ért egyet* válaszokat adni.

Javasolt egy olyan táblázat készítése, amelyből látszik, hogy a kérdőív mely kérdései melyik hipotézisre irányulnak. Tartsuk szem előtt, hogy kérdőív segítségével elsősorban az emberek véleményét tudjuk megkérdezni, valamely dologgal, jelenséggel kapcsolatos hozzáállásukat, attitűdjüket ismerhetjük meg, de ez nem feltétlenül azonos magának a jelenségnek a mérésével. Például megkérdezhetjük, hogy az emberek mennyire tartják agresszívnek a mai fiatalokat, vagy érzelmileg intelligensnek a magyar vállalati vezetőket, de ebből nem következik az, hogy valójában mennyire agresszívek a fiatalok, illetve érzelmileg mennyire intelligensek a vezetők.

Az önállóan összeállított kérdőív 15-20 kérdést tartalmazzon. Saját kérdőív összeállításakor célszerű próbakérdezést végezni, az egyes kérdések megválaszolhatóságának, relevanciájának, egyértelműségének tesztelésére. Szakmai körökben elismert, illetve sztenderd kérdőív használata esetén a próbakérdezés elhagyható, ebben az esetben a kérdőív forrását fel kell tüntetni.

A dolgozatban ki kell térni az alábbiakra:

- A kérdőíves módszer rövid bemutatása, választásának indoklása: röviden ismertetni kell a kérdőíves módszert és meg kell indokolni, hogy miért megfelelő ez módszer a téma vizsgálatára, információk, adatok gyűjtésére. Milyen indokok alapján vetette el a többi módszert?
- A kérdőív felépítése: a kérdőívet, annak felépítését be kell mutatni: milyen kérdéstípusokat illetve skálákat használt, milyen megfontolásból. A kérdések milyen témákat ölelnek föl, hogyan, mi köré csoportosíthatók, hogyan épül fel a kérdőív? Amennyiben az egyes kérdések alapján képzett indexeket használunk, azok képzésének módját pontosan be kell mutatni.
- A kérdezés folyamata – az adatvédelem biztosítása: mi az alapsokaság (az a csoport, akire következtetéseket akar levonni), hogyan, mi alapján és hol választotta ki a megkérdezetteket (mintavétel módja) a vizsgálatához. Pontos minta-elemszám feltüntetése, indoklása. Miért megfelelő ez a minta a téma vizsgálatához?
- Hogyan történt az adatgyűjtés, megkérdezés (pl. személyesen és/vagy on-line kérdőívvel, stb.), miért ezt a módot választotta? Milyen nehézségekkel kellett megbirkóznia az adatgyűjtés során?
- Hogyan biztosította a megkérdezettek védelmét, anonimitását?
- Az adatok feldolgozási menetének, a használt matematikai-statisztikai módszereknek, illetve az alkalmazott statisztikai feldolgozó programoknak a bemutatása (pl. Excel, SPSS).
- A válaszok feldolgozása: a válaszok feldolgozása objektív, elemző szemlélettel, a hipotézisek mentén történjen. Az eredmények bemutatása logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett legyen, táblázatok, grafikonok, diagramok segítségével. Az adatok feldolgozása - a kérdőívben szereplő változók mérési szintjének megfelelő - statisztikai módszerekre támaszkodjon. A táblázatokban, diagramokon szereplő információkra a szövegben mindig utalni kell, azokat magyarázattal kell ellátni.
- Az adatok elemzése a szakirodalom feldolgozása során bemutatott fogalmak és modellek konzekvens használatára épüljön, azaz demonstrálja azt, hogy a hallgató ezekre támaszkodva képes elemezni a vizsgált témát. A szakirodalmi feldolgozásból és a saját vizsgálatból származó tényekkel és érvekkel alátámasztott, megalapozott megállapításokat tartalmazzon, egyúttal jelenjen meg benne a hallgató - témában elfoglalt - személyes állásfoglalása is.
- Az elemzésben fel kell tárnai a lehetséges okokat, és értelmezni kell a várható következményeket. Derüljön ki, hogy milyen logikai lépéseken keresztül jutott el a számoktól és kvalitatív információktól a következtetésekig és a javaslatokig. Demonstrálja azt, hogy megállapításai és következtetései szisztematikusan gyűjtött releváns információk módszeres, elemző feldolgozásából származnak, és nem pusztán a hallgató, alkalmasszerűen rendelkezésére álló információkból leszűrt, személyes véleménye.

3. Dokumentumelemzés és diskurzuselemzés

A dokumentumelemzés során valamilyen rögzített szöveget, írásos vagy képi dokumentumokat tanulmányozunk, ezek lehetnek például újság- és folyóiratcikkek, honlapok, törvények, dalszövegek, politikai beszédek, hirdetések, szervezetek illetve cégek működési dokumentumai, jegyzőkönyvek, vagy akár televíziós műsorok és plakátok is. Így vizsgálhatjuk pl. az álláshirdetéseket olyan szempontból, hogy diplomás állások esetében mennyire elvárás az idegennyelv-tudás, vagy, hogy tartalmaznak-e bármilyen diszkriminációra utaló jelet. A tartalomelemzés során tehát, valamilyen írásos vagy képi anyagban szereplő, közléseket vizsgálunk a kutatási céljainknak/hipotéziseinknek megfelelő szempontokból.

A diskurzuselemzés során természetes módon létrejövő szóbeli és írott szövegeket vizsgálunk, a nyelv használatát elemezzük. Ennek a módszernek az a célja, hogy feltárja, hogyan alakulnak a társadalmi élet jelentésadási folyamatai, milyen motivációk és célok vezérik az adott diskurzus résztvevőit. A diskurzuselemzés kiterjedhet beszédre, beszélgetésekre, szóbeli és írott szövegek megkülönböztetésére, szövegek összefüggésére, összefüggő rendszerre, illetve egy téma szempontjából releváns szövegek, események és viszonyok összességére, magára a kontextusra.

A dokumentumelemzésnél és a diskurzuselemzésnél kétféle módszer alkalmazható: a kvantitatív dokumentumelemzés ill. diskurzuselemzés, amely számszerűsíti az eredményeket (pl. egy szó előfordulásának gyakorisága, különböző kompetenciák előfordulásának gyakorisága az álláshirdetésekből) és a kvalitatív elemzés, amely a tartalomra irányul (pl. a szavak jelentéstartalma, szövegösszefüggések vizsgálata).

A kérdőíves adatgyűjtésen kívül tehát a tartalomelemzés és diskurzuselemzés eredményei is alkalmasak – megfelelő rendszerezés és kódolás után – kvantitatív elemzésre, de a kérdőívvel ellentétben erre nem mindig kerül sor, gyakran megelőzőbb a kvalitatív feldolgozásuk. Például a fenti példánál maradva, álláshirdetések tartalmának kvantitatív feldolgozásakor összegyűjthetjük, hogy egyes diplomás munkakörökben milyen gyakran jelenik meg az idegennyelv-tudás, mint követelmény. Az is előfordulhat, hogy ezeket a tartalmakat valamilyen ordinális skálán osztályozzuk, (pl. alacsony nyelvtudástól a tárgyalási szintig más-más kódértékeket feleltetünk meg).

A dokumentumokban vizsgált közléseknél megkülönböztethetünk manifeszt (felszíni, látszó) és látens (rejtett) tartalmakat. A közlések manifeszt tartalma alatt azok közvetlen, szó szerinti jelentését (Mit mond?) értjük, míg látens tartalom alatt a szavak közvetlen jelentésén túlmutató, mögöttes jelentést (Mit üzen?). A manifeszt tartalmak kódolása és összeszámolása nyilvánvalóan sokkal egyszerűbben és egyértelműbben elvégezhető, mint a látens tartalmaké. Utóbbiak esetében, mivel a szubjektív megítélésnek nagyobb teret enged, inkább a kvalitatív szövegelemzés illetve a két módszer kombinációja lehet segítségünkre. (Gondoljunk arra, hogy pl. az álláshirdetésekből előforduló diszkriminatív utalások – látens tartalmak – megítélése nagyon különböző lehet.)

A dokumentumelemzéshez és diskurzuselemzéshez sok szempontból hasonló eljárás a meglévő, félhivatalos vagy hivatalos statisztikák elemzése is (pl. KSH, EUROSTAT). Ezeket, a különböző társadalmi folyamatokra vonatkozó összesített adatokat érdemes pótlólagos adatforrásként számításba venni, és eredményeinket a kutatás tárgya szempontjából releváns statisztikák fényében elemezni. Gyakran meglévő statisztikákkal teremthetjük meg azt a fogalmi/értelmezési keretet, amiben saját kutatásunk elhelyezhető. Sőt, kutatásunk fő adatai is származhatnak meglévő statisztikákból (pl. munkaerő-piaci folyamatok vizsgálata), ilyenkor azonban ügyeljünk arra, hogy azok hiteles forrásból származzanak.

A dolgozatban térjünk ki az alábbiakra:

- A dokumentumelemzés vagy diskurzuselemzés, mint kutatási módszer rövid bemutatása, választásának indoklása: röviden ismertetni kell a dokumentumelemzés és diskurzuselemzés módszerét és meg kell indokolni, hogy miért megfelelő ez módszer a téma vizsgálatára, információk, adatok gyűjtésére.
- A feldolgozott dokumentumok, információk, tartalmak bemutatása, az adatgyűjtés folyamata: milyen, honnan származó dokumentumokat/közléseket használt föl, milyen megfontolásból. Azok milyen témaköröket ölelnek föl, hogyan csoportosíthatók?
- Mi az alapsokaság (az a jelenség, amire a következtetéseket akarunk levonni), hogyan, mi alapján választotta ki a feldolgozandó közléseket (mintavétel módja) a vizsgálatához, és döntött éppen ezek mellett? A feldolgozott közlések pontos számának (minta-elemszám) feltüntetése, indoklása. Miért megfelelő ez a minta a téma vizsgálatához?
- Hogyan, milyen körülmények között történt az adatgyűjtés? Milyen nehézségekkel kellett megbirkóznia ennek során? Az adatok feldolgozási menetének és az ehhez használt segédeszközöknek (pl. szoftverek) a bemutatása (pl. Excel, Atlas-T, Testbase Alpha, NUD* IST).
- A minta bemutatása: a vizsgált közlések összetételének, a kutatási célok szempontjából releváns, fontos tényezők szerinti bemutatása. Összesen hány közlést vizsgált meg, ebből mennyi a tényelegetesen feldolgozottak (feldolgozhatók) száma?
- Az adatok/információk feldolgozása: a feldolgozás objektív, elemző szemlélettel történjen. Az eredmények bemutatása logikus, jól követhető és megfelelően szemléltetett legyen, táblázatok, grafikonok, diagramok segítségével. A táblázatokban, diagramokon szereplő információkra a szövegben mindig utalni kell, azokat magyarázattal kell ellátni.
- A dokumentumok elemzése a szakirodalom feldolgozása során bemutatott fogalmak és modellek konzekvens használatára épüljön, azaz demonstrálja azt, hogy a hallgató ezekre támaszkodva képes elemezni a vizsgált témát. A szakirodalmi feldolgozásból és a saját vizsgálatból származó tényekkel és érvekkel alátámasztott, megalapozott megállapításokat tartalmazzon, egyúttal jelenjen meg benne a hallgató - témában elfoglalt - személyes állásfoglalása is.
- Az elemzésben fel kell tárni a lehetséges okokat, és értelmezni kell a várható következményeket. Derüljön ki, hogy milyen logikai lépéseken keresztül jutott el a következtetésekig és a javaslatokig. Demonstrálja azt, hogy megállapításai és következtetései szisztematikusan gyűjtött releváns információk módszeres, elemző

feldolgozásából származnak, és nem pusztán a hallgató, alkalomszerűen rendelkezésére álló információkból leszűrt, személyes véleménye.

Noha elsősorban a dokumentumelemzést a kvalitatív adatgyűjtési technikákhoz soroljuk, lehetőség van az adatok kvantitatív alapú feldolgozására is. (pl.: ha a kutatási célok indokolják érdemes megvizsgálni, hogy bizonyos kulcsszavak, fogalmak vagy kifejezések statisztikailag is igazolhatóan többször kerülnek említésre, mint mások, valamely független változó függvényében)

4.sz. melléklet – javasolt bírálati szempontok oktatóknak

Bírálói ajánlások oktatóknak

A dolgozat elfogadása megfontolandó, ha

- nem tartalmazza a megfelelő számú és minőségű szakirodalom feldolgozását,
- a választott téma nem kapcsolódik a szak képzési céljához,
- terjedelme elmarad a minimális követelménytől,
- a formai követelményeknek nem felel meg,
- jelentős mennyiségű forrásmegjelölés hiányzik,
- nem tartalmaz kutatási kérdéseket/hipotéziseket,
- az alkalmazott vizsgálati módszer nem alkalmas a kutatási kérdések vizsgálatára,
- a vizsgálati minta kiválasztása erősen torzítja az eredményeket,
- nem tartalmaz összegzést, következtetéseket, javaslatokat.

A dolgozat **eléglegesre** minősíthető, ha

- a választott téma illik a szak képzési céljához,
- a formai követelményeknek eleget tesz,
- ugyan tartalmazza a megfelelő számú forrást, azonban azok nagy részének minősége és relevanciája megkérdőjelezhető,
- a szakirodalom feldolgozása reflexiót nem tartalmaz,
- a forrás megjelölések hiányosak,
- az eredmények elhelyezése a témakifejtésben nem megfelelő színvonalú,
- az empirikus kutatás során nem megfelelő nagyságú mintát dolgoz fel,
- elméleti kutatómunka esetében a források és a problémafeltárás nem megfelelőek,
- fejlesztéssel foglalkozó munka esetében az innováció szükségszerűsége nem megalapozott, a folyamatleírás nem logikus, valamint az innováció eredményessége nem alátámasztott, haszna megkérdőjelezhető.

Minimum követelmény: kérdőív esetén 100 fős vizsgálati minta, kérdőívenként 15-20 kérdéssel; interjú esetén legalább 10 fős minta, 8-12 kérdéssel. A minimum követelménytől a téma függvényében a témavezető egyetértésével el lehet térni.

A dolgozat **közepesre** minősíthető, ha

- megfelelő számú és releváns szakirodalmat dolgoz fel,
- a szakirodalomfeldolgozás helyenként tartalmaz reflexiót is,
- a forrásmegjelölések többségében szabályosak,
- az empirikus vizsgálat során megfelelő nagyságú mintát dolgoz fel, azonban az adatok elemzése hiányos,
- az elméleti kutatómunkánál a források és a problémafelvetés megfelelő, azonban az elemzés során nem történik meg a probléma több oldalú megvilágítása,
- a fejlesztéssel foglalkozó munka esetében az innováció szükségszerűsége megalapozott, azonban a folyamatleírása nem logikus, eredménye és haszna csak részben alátámasztott.

A dolgozat **jó** minőségű, ha

- a megfelelő számú, minőségű és releváns szakirodalmat dolgoz fel,
- a szakirodalom feldolgozása szakszerű, tartalmazza a hallgató saját véleményét, reflexióit is,
- ha a szakirodalom feldolgozás megfogalmazása értekezésszerű,
- az empirikus vizsgálat során megfelelő nagyságú mintát dolgoz fel, az adatok elemzése leíró jellegű (elsősorban gyakoriságelemzés), de komplexebb összefüggéseket is vizsgál,
- az elméleti kutatómunkánál a források és a problémafelvetés újszerű, a problémát több irányból világítja meg,
- a fejlesztéssel foglalkozó munka esetében az innováció szükségszerűsége megalapozott, a folyamatleírás világos, eredménye és haszna túlnyomórészt alátámasztott,
- a vizsgálat során levont következtetések helyesek,
- javaslatokat tartalmaz.

A dolgozat **jeles** minőségű, ha

- a fentiekén túl megfelelő nyelvezet, olvasmányosság és nyelvhelyesség is jellemzi,
- az empirikus vizsgálat során megfelelő nagyságú mintát dolgoz fel, az adatok elemzése nemcsak leíró, hanem komplexebb összefüggéseket is vizsgál,
- az elméleti kutatómunkánál a források és a problémafelvetés újszerű, a problémát több irányból világítja meg, új megállapításokat és a továbblépés irányait is tartalmazza,
- a fejlesztéssel foglalkozó munka esetében az innováció szükségszerűsége megalapozott, a folyamatleírás világos, eredménye és haszna alátámasztott, tapasztalatokról is beszámol,
- következtetéseket, továbblépési lehetőségeket fogalmaz meg,
- az összegzésben a szakirodalom feldolgozása, a saját vizsgálat eredményei, a levont következtetések koherens egészt képeznek.

A szakdolgozat szöveges bírálata **min. 1000** karakteres írásbeli értékelést kell tartalmazzon.