

# Útmutató a diplomamunka elkészítéséhez

## Osztatlan tanárképzési szakok hallgatói számára

### Zenei Intézet

#### I. Általános tudnivalók

A diplomamunka a szakképzettségnek megfelelő, önálló munkán alapuló írásbeli mű, melynek témája csak az egyik tanári szakhoz kapcsolódhat. 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 dolgozza fel. A diplomamunkának tartalmát tekintve diszciplináris vagy szakmódszertani jellegűnek kell lennie.

A diplomamunka kreditértéke 4 kredit. A diplomamunka az előkészítő félévekkel együtt négy féléves tantárgy, mely a 7. és a 10. félév között vehető fel a Neptun-rendszerben.

#### A diplomamunka meghirdetésének rendje és a címek választása

A címek (témák, témavezetők) listáját a 6. félév vizsgaidőszakának végéig a szakfelelős bocsátja a hallgatók rendelkezésére, akik választásukat a témavezetővel egyeztetik, és témaválasztó lapot töltenek ki három példányban (szakfelelős, tanulmányi előadó, hallgató). A diplomamunka témavezetője a Nyíregyházi Egyetem oktatója.

A diplomamunka címe a „TÉMAVÁLASZTÓ LAP” kitöltésével és leadásával válik véglegessé (8. számú melléklet). A témaválasztó lap formáját a Hallgatói Szolgáltató Központ határozza meg. A témaválasztó lap leadásának határideje a 6. félévben a vizsgaidőszak utolsó napja.

#### Konzultációk

A hallgató félévente legalább két alkalommal köteles konzultálni a témavezető oktatóval, aki ezt a konzultációs űrlapon aláírásával igazolja (4. sz. melléklet). Az előírtnál több konzultációra is sor kerülhet.

További információk az 5. számú mellékletben olvashatók.

#### II. Tartalmi követelmények (A diplomamunka írásának menete, munkafázisai)

Általánosságban a diplomamunka két típusa különböztethető meg:

1. Saját vizsgálaton, önálló adatgyűjtésen alapuló korpusz feldolgozása, elméleti vagy gyakorlati jellegű szakmunka.
2. Kompiláció, azaz a tárgykörrel kapcsolatos eddig megjelent szakirodalom elemző, értékelő feldolgozása, bemutatása. Nem „összeollózása”, mivel a dolgozatnak azt kell bizonyítania, hogy a szerző kritikus szemmel tanulmányozta a szakirodalmat, s képes volt ezt összefoglalni, kapcsolatot teremteni a nézőpontok között, átfogóan felvázolni az adott problémát. Különösen célszerű vitatott tudományos kérdés ilyen módon való bemutatása, miközben kiderül a szerző álláspontja, véleménye is.

Természetesen e két diplomamunkatípus nem választható el egymástól mereven, a leggyakrabban a kettő összekapcsolódik, mindkét típus jegyeit magán hordozó diplomamunka is elkészíthető.

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 adása.

### 1. munkafázis: a téma kijelölése

A fölkészültségnek és az érdeklődési körnek megfelelően történik.

### 2. munkafázis: az anyaggyűjtés

a) A szakirodalom felkutatása és kijegyzetelése, amely szó szerinti vagy tartalmi idézés formájában jelenik meg a dolgozatban. Föltétlen föl kell jegyezni a felhasznált irodalom/könyv/tanulmány/cikk szerzőjét, a mű címét, a kiadás helyét, évét (l. később a hivatkozásnál).

A forráskutatás, a kiválogatás módszerei:

- rendszeres kutatás: a szakirodalom rendszeres átfésülése fordított időrendben, tehát a legfrissebbektől haladunk visszafelé.
- hólabdarendszer: a friss publikációkból kiindulva a hivatkozások fonalán haladunk. Ilyenkor elsősorban az ún. rejtett bibliográfiák felkutatása és felhasználása történik, tehát a kézikönyvek fejezeteinek, tudományos folyóiratok közleményeinek a végén található szakirodalmi tételek.

A szakirodalom felkutatása során két szempontot feltétlen szem előtt kell tartani: a legfrissebbek kerüljenek be a diplomamunkába (l. hólabdarendszer); a legfontosabb, legismertebb szakkönyvek semmiképpen ne maradjanak ki!

Az alábbi elsődleges és másodlagos források használhatók fel: segédkönyvek (szaklexikonok, szótárak, szöveggyűjtemények, szakenciklopédiák), kézikönyvek, ismeretterjesztő kiadványok, tanulmánygyűjtemények, monográfiák; tanulmányok, tudományos cikkek, referátumok.

b) A vizsgálandó anyag (korpusz): adatok, dokumentumok összegyűjtése, levéltári kutatása.

Az anyaggyűjtés során a cédulázás módszerével is dolgozhatunk.

### 3. munkafázis: az elrendezés

A gyűjtött anyagnak és saját mondanivalónknak a fő rendezési elvek (elsősorban logikai, ok-okozati elv, másodsorban időrendi elv), valamint rendezési szempontok szerinti sorrendbe állítása. Rendezési szempontok: egység (minden megállapításunknak, esetleges kitérőnknek a központi témára kell vonatkoznia), teljesség (a témáról minden lényeges részletet, megállapítást közölni kell), haladás (minden kisebb és nagyobb egység az azt megelőző részre épüljön, azt vigye előre, és a következőt készítse elő), arányosság (az egyes részek terjedelme az adott gondolati egység tartalmi fontosságától függjön).

A diplomamunka javasolt tagolása:

#### *Tartalomjegyzék*

#### *Bevezetés*

Tartalmaznia kell a téma- és célmegjelölést, a hipotézist és az alkalmazott módszereket.

#### *Szakirodalmi összefoglaló*

A problémakörrel kapcsolatos szakirodalom 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.

#### *A diplomamunka fejezetei*

A téma kifejtése altémánként külön fejezetekben. Itt jelenik meg a szerző személyes állásfoglalása, amelynek a szakirodalmi véleményekkel való egyezéseit vagy különbözőségeit egyértelműen jelölni kell.

#### *Összegzés*

Tartalmaznia kell az eredmények összefoglalását, a fejezetekben leírtak főbb tételeit. Az összegzés szembeesít a bevezetéssel. A kételyeket, kérdőjeleket is megfogalmazza, s nem utolsósorban tovább mutat: megfogalmazza azokat a területeket is, amerre tovább lehet folytatni a kutatást.

#### *Bibliográfia*

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

#### *Mellékletek*

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

Azon ábrák, táblázatok, dokumentumok megjelenítése, amelyek a dolgozat egy adott fejezetével, alfejezetével ugyan szoros kapcsolatba hozhatók, formájuk és/vagy terjedelmük (2 vagy több oldal) miatt azonban mellékletbe kívánkoznak.

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

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).

### **III. Formai követelmények**

#### A borító

Műbőr kötéses, a lap közepén található a DIPLOMAMUNKA 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 diplomamunka címe, a hallgató neve, szakja, a konzulens neve és beosztása, a beadás éve (2. sz. melléklet).

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

### A tartalomjegyzék, oldalszámozás

A belső borító után következő oldalon található. Szó szerint egyeznie kell a diplomamunkában szereplő címekkel (a betű nagyságában, típusában úgyszintén.), és hűen tükröznie kell annak tagolását.

Aprólékos tagolás nem ajánlott, mert követhetlenné válik a dolgozat. Éljük inkább az alfejezeteken belül a bekezdésekkel, azon belül pedig – ha még szükséges – a gondolatjeles tagolással. Ügyeljünk arra, hogy az azonos szinteken olvasható címek azonos betűnagyságúak legyenek, elhelyezkedésüket tekintve is egyezzenek meg (középen, vagy bal oldalt), s abban is, hogy a cím utáni térköz legyen egységes.

Az oldalszámozás a főrész első oldalával indul és érvényes a bibliográfiában is.

### Idézetek

Minden idézetet idézőjellel és dőlt betűvel kell elkülöníteni a főszövegtől. Az idézetek nem haladhatják meg a diplomamunka terjedelmének tíz százalékát.

Amennyiben eredeti forrás elérése nem lehetséges, a szerzőt, a címet, valamint az internetes címet (URL) és a letöltés dátumát kell megjelölni.

### Táblázatok, kottapéldák, ábrák

A főszövegben elhelyezett táblázatok, kottapéldák, illetve ábrák számozását nem kezdjük újra fejezetenként, hanem folyamatosan írjuk. Például: 2. táblázat, 8. kottapélda, 4. ábra.

A kottapéldák kottaszerkesztő programmal legyenek elkészítve. A táblázatok, ábrák, kottapéldák szélessége ne haladja meg a főszöveg szélességét. A diplomamunka szöveges részén belül elhelyezett illusztrációk, kottapéldák nem haladhatják meg a diplomamunka terjedelmének tíz százalékát. A dolgozat témájától függően a témavezető engedélyével ettől kis mértékben eltérhet a hallgató.

### Hivatkozás

A dolgozatban a felhasznált forrásokat a hivatkozás általános szabályai szerint kell megadni. Bármelyik hivatkozási módot (lábjegyzet vagy szöveggözi) használhatja a szerző, de a két hivatkozási mód keverése kerülendő.

#### 1. Lábjegyzet

A diplomamunkában lapalji jegyzeteket kell alkalmazni, nem pedig fejezetvégi jegyzeteket. A lábjegyzeteket arab számmal kell írni, számozásuk folytatónak. A mondatvégi lábjegyzet-számok mindig a mondatot záró pont után helyezkednek el, felső indexbe helyezve. A lapalji jegyzeteket Times New Roman betűtípussal, 10 pontos betűmérettel, egyes sortávolsággal, sorkizártan kell írni. A lábjegyzeteket nagybetűvel kell kezdeni, és ponttal kell befejezni.

A lábjegyzetek a forrásokra, a szakirodalomra történő hivatkozást szolgálják. A főszöveghez kapcsolódó gondolatok kifejtése, kiegészítő információk bemutatása is ezekben jelenik meg.

Ha egy fejezetben többször is hivatkozunk ugyanarra a szakmunkára, akkor az első hivatkozást követően rövidítve utalhatunk vissza rá. Ha a hivatkozások között nem szerepel más hivatkozás, akkor az I.m. (= idézett mű), oldalszám, illetve az I.h. (= idézett hely) formát választjuk. Ha a hivatkozások között más hivatkozás is szerepel, akkor vissza kell utalni a korábbi hivatkozásra.

#### 2. Szöveggözi hivatkozás

A szöveggözi hivatkozás a hivatkozott szövegrész után áll, például:

- egy szerző esetén: (Kovács, 1995: 140)
- két szerző esetén: idegen nyelvű hivatkozás esetén pl.: (Bridson & Forman, 1992: 145-155) magyar nyelvű hivatkozás esetén pl.: (Halász – Kovács, 2002: 145-147)

- kettőnél több szerző (Pécsi és mások, 1958)
- a szerkesztő nevével jelzett könyvnél a szerkesztőre hivatkozunk (Horváth szerk., 2001)
- több, egymást követő hivatkozást kronológiai sorrendben adjunk meg, egymástól pontosvesszővel (;) elválasztva: (Pécsi és mások, 1958; Bridson & Forman, 1992).

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

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.

#### Dőlt betű használata – kurziválás

Műcímek esetében használatos. Például: *Das wohltemperierte Klavier*. Elemzésekben a hangneveket lehet dőlt betűvel írni. Például: *asz, fisz*.

#### Idézőjel

Idézőjelet csak idézeteknél használunk, mely alul nyit és felül zár a következőképpen: „...”.

#### Zárójel

A zárójel csak kiegészítő információk esetén használjuk, például kottapéldákra, ábrákra, mellékletekre, táblázatokra történő utaláskor vagy születési dátumok megadásánál. A főszöveghez képest kevésbé lényegesnek tűnő gondolatok elkülönítésére azonban nem a zárójel, hanem a lábjegyzet szolgál.

#### Melléklet

A melléklet akár több fejezetből is állhat. Tartalmazhat kottapéldákat, közreadásokat, adatgyűjteményeket, táblázatokat, fényképeket. Melléklet lehet CD, CD-ROM, DVD is.

#### Felhasznált irodalom

A fejezet tartalmazza a diplomamunka lábjegyzeteiben felsorolt összes szakirodalmi hivatkozást. A szerzők nevének betűrendjében kell felsorolni a feldolgozott irodalmat. A külföldi szerzők neveit fordított sorrendben kell megadni úgy, hogy a vezetéknevtől vesszővel elválasztjuk a keresztnévet.

A diplomamunkában rövidített formában szereplő irodalmat feloldva, teljes alakban kell megadni. Ha egy szerzőtől több műcímet is idézünk, akkor a megjelenés sorrendjében kell a régebbitől a közelebbiig feltüntetni az adatokat.

A felhasznált irodalmat Times New Roman betűtípussal, 12 pontos betűmérettel, másfeles sortávolsággal, sorkizártan kell írni. Az egyes bibliográfiai adatok között nem kell kihagyni sorközt.

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

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.

#### Példák

Szerző Neve (évszám): *Könyv címe*. Kiadó, Város.

Kolneder, Walter (1982): *Vivaldi*. Gondolat Kiadó, Budapest.

Szerző Neve (Évszám): Tanulmány címe. *Folyóirat neve*, folyóiratszám valamint az oldalszám.

Buda András: Eszköz. *Educatio*, 2002. 4. sz. 578–586. p.

Smith, Peter J.: Workplace Learning and Flexible Delivery. *Review of Educational Research*, 2003. no. 1. 53–88. p.

### Egyéb követelmények

A diplomamunkát A/4 szabvány méretű fehér papír egyik oldalára nyomtatva kell elkészíteni egy példányban 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 nélkül.

Új gondolat mindig bekezdéssel indul. Ez alól kivétel a fejezet, alfejezet első bekezdése, mely a sor elején indul.

A diplomamunka javasolt terjedelme: minimum 25, maximum 40 oldal (50.000-80.000 karakter szóköz nélkül), mellékletek nélkül. A terjedelem a címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és az irodalomjegyzék nélkül, a főszövegre értendő.

A diplomamunka bármilyen kötésben (hőköttött, gyorsfűzött stb.) leadható, és archiválás céljából feltöltendő a Bessenyei György Pedagógusképző Központ által megadott tárhelyre. A diplomamunkához csatolni kell a témaválasztó lap hallgatói példányát és a konzultációs űrlapot.

A diplomamunka leadásának határidejét a mindenkori intézményi *Időrendi mutató* határozza meg. A határidőn túli beadásról a TVSz. rendelkezik. A diplomamunka bírálata a 6. sz. melléklet alapján készül el. A bírálatot a hallgató a feltöltésre használt elektronikus felületen tekintheti meg.

A diplomamunka védeése záróvizsga keretében zajlik.

A diplomamunkát magyar nyelven kell benyújtani.

### **Figyelem!**

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

A diplomamunkában az előbb tárgyalt főbb részek nem azonosíthatók.

A diplomamunka egyes főbb részei közötti összhang súlyosan sérül: a címben jelzett témakört csak minimális terjedelemben fejt ki a jelölt.

A diplomamunka több mint egy bekezdése kb. 3-4 mondat terjedelemben szó szerinti formában vagy azt megközelítő módon idegen műből építkezik az irodalomjegyzékben való megjelölése nélkül, azaz plágium.

A diplomamunka 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.

A diplomamunka alapvető tárgyi tévedések sorozatát tartalmazza.

A diplomamunka terjedelme az elvárásoktól jelentősen eltér.

A diplomamunkában a helyesírási, nyelvtani, stilisztikai és/vagy szerkesztési hibák bántónak minősíthetők, esetleg már a megértést is veszélyeztetik.

# DIPLOMAMUNKA

xy neve

20...

# **NYÍREGYHÁZI EGYETEM**

## **Diplomamunka címe**

Hallgató neve

Hallgató szakjának megnevezése

Témavezető: Neve, beosztása

**20....**



## NYILATKOZAT

Alulírott

**Név:** .....

**Szak:** .....

**Neptun-kód:** .....

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

.....

.....

.....

című diplomamunka 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 diplomamunka készítése során betartottam a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény szabályait, valamint a Nyíregyházi Egyetem által előírt, a diplomamunka készítésére vonatkozó szabályokat.

Kijelentem továbbá, hogy sem a diplomamunkát, sem annak bármely részét nem nyújtottam be korábban szakdolgozatként vagy diplomamunkaként.

Nyíregyháza, .....

.....

a hallgató aláírása

**Zenei Intézet**

**DIPLOMAMUNKA KONZULTÁCIÓS ŰRLAP**

- **konzultációs félév O \_\_\_\_ 7701 Diplomamunka-előkészítés 1.**

Kijelölt feladatok:

\_\_\_\_\_

Elvégzett feladatok:

\_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

*A leckekönyvbe bekerülő értékelés:*

*aláírás / aláírás megtagadva*

\_\_\_\_\_

témavezető

\_\_\_\_\_

a diplomamunka írója

- **konzultációs félév O \_\_\_\_ 7702 Diplomamunka-előkészítés 2.**

Kijelölt feladatok:

\_\_\_\_\_

Elvégzett feladatok:

\_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

*A leckekönyvbe bekerülő értékelés:*

*aláírás / aláírás megtagadva*

\_\_\_\_\_

témavezető

\_\_\_\_\_

a diplomamunka írója

• konzultációs félév O \_\_\_\_ 7703 Diplomamunka-előkészítés 3.

Kijelölt feladatok:

---

---

Elvégzett feladatok:

---

---

Dátum: \_\_\_\_\_

*A leckekönyvbe bekerülő értékelés:*

aláírás / aláírás megtagadva

\_\_\_\_\_  
témavezető

\_\_\_\_\_  
a diplomamunka írója

• konzultációs félév O \_\_\_\_ 7000 Diplomamunka

Kijelölt feladatok:

---

---

Elvégzett feladatok:

---

---

Dátum: \_\_\_\_\_

*A leckekönyvbe bekerülő gyakorlati jegy:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
témavezető

\_\_\_\_\_  
a diplomamunka írója

Aláírással igazolom, hogy a hallgató beköttetheti és leadhatja diplomamunkáját.

\_\_\_\_\_  
témavezető

## Konzultációs ütemterv

A hallgató félévenként legalább két alkalommal köteles konzultálni a témavezető oktatóval. A munkarend ütemezésétől függően az előírtnál több konzultációra is sor kerülhet. A hallgatónak is van lehetősége több konzultációt kérni konzulensétől, amennyiben kutatása során olyan új kérdések merülnek fel, melyek döntően befolyásolják a diplomamunka írásának menetét.

### 1. konzultációs félév O\_\_\_\_7701 Diplomamunka-előkészítés 1.

Az első konzultáció alkalmával a témavezető oktató tájékoztatja a hallgatót a négy félév, valamint az aktuális félév munkarendjének időbeli eloszlásáról. A hallgató és a témavezető egyeztetik a felhasználható irodalmak körét, valamint a konzulens tanár ismerteti a forrásgyűjtés lehetséges módszereit.

A hallgató feladata:

- szakirodalom felkutatása, szakirodalmi lista elkészítése,
- szakdolgozati terv (a hipotézis, illetve a kutatási módszerek ismertetése – min. 3 oldal),
- egy lehetséges tartalomjegyzék elkészítése,
- a témaválasztás indoklásának megírása.

### 2. konzultációs félév O\_\_\_\_7702 Diplomamunka-előkészítés 2.

A hallgató feladata:

- a diplomamunka bevezetésének megírása,
- legalább egy, a témavezető által javasolt fejezet megírása.

### 3. konzultációs félév O\_\_\_\_7703 Diplomamunka-előkészítés 3.

A hallgató feladata:

- a témavezető által javasolt fejezetek megírása,
- a diplomamunka mellékleteinek összeállítása, szerkesztése.

### 4. konzultációs félév O\_\_\_\_7000 Diplomamunka

A hallgató feladata:

- a hiányzó fejezet / fejezetek megírása,
- a tartalomjegyzék, az összegzés, a mellékletek és a bibliográfia elkészítése, véglegesítése,
- a bekötött diplomamunka leadása a TVSz által meghatározott módon.

**Diplomamunka bírálata**

Hallgató neve, szakja:

A diplomamunka címe:

A diplomamunka témavezetője:

A bíráló neve:

A diplomamunkát a bíráló az alábbi értékelési szempontok szerint minősíti (szerezhető összes pontszám: 100 pont)

**I. A diplomamunka értékelési szempontjai:**

	<i>Elérhető pontszám</i>	<i>Szerzett pontszám</i>
1. A témaválasztás indoklása, célkitűzés:	max: - 15	<input type="text"/>
2. Az alkalmazott kutatási módszer sajátosságai:	max: - 15	<input type="text"/>
3. Az eredmények megbízhatósága, a következtetések bizonyítása:	max - 30	<input type="text"/>
4. A dolgozat szerkezete:	max: - 20	<input type="text"/>
5. A dolgozat stílusa (nyelvhelyesség, helyesírás, dolgozat külleme):	max: - 5	<input type="text"/>
6. Az irodalomjegyzék és a melléletek:	max: - 10	<input type="text"/>
7. A dolgozat egészéről kialakult összegző vélemény:	1 – 5	<input type="text"/>

**II. A dolgozat rövid, szöveges értékelése: (tartalmi erősségek, gyengeségek)****III. A dolgozat összpontszáma:****IV. A diplomamunka érdemjegye: (betűvel) (számmal)****V. A záróvizsgán feltenni javasolt kérdések:**

1.)

2.)

Nyíregyháza, 20.....

.....

a bíráló aláírása

**A diplomamunka bírálati szempontjai**  
**Segédanyag a bírálati lap kitöltéséhez**  
**Kapja: témavezető és bíráló**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| <b>1. A témaválasztás indoklása, célkitűzés, a probléma sajátossága:</b>  | <b>0 – 15 pont</b> |
| a.) periférikusabb probléma megoldásához kapcsolódik, de a tudományágon belül újszerű kérdést vet fel   | 5 pont             |
| b.) az adott tudományágban, hazánkban széles körben kutatott, releváns  | 10 pont            |
| c.) az adott tudományágban, hazánkban kevésbé kutatott, de releváns   | 15 pont            |
| <b>2. Az alkalmazott kutatási módszer sajátosságai:</b>   | <b>0 – 15 pont</b> |
| a.) csak általánosan ismert könyvekre, monográfiákra, tanulmányokra hivatkozik  | 4 pont             |
| b.) önálló adatgyűjtésre, elsődleges forrásokra, eredeti dokumentumokra alapozott   | 8 pont             |
| c.) szakmai folyóiratoknak vagy forrásoknak a témához tartozó kritikai áttekintését adja  | 12 pont            |
| d.) eredeti idegen nyelvű szakirodalmat használ   | 15 pont            |
| <b>3. Az eredmények megbízhatósága, a következtetések bizonyítása:</b>  | <b>0 – 30 pont</b> |
| a.) eredménye(i), korábbi megállapítás(ok) megisméltése(i), vagy nem bizonyított minden állítása  | 10 pont            |
| b.) következtetése(i) új(ak), de nyilvánvaló(ak), egyszerű(ek), a mindennapi tapasztalatból közvetlenül is adódnak  | 20 pont            |
| c.) kritikai elemzésekkel (hivatkozásokkal, adatokkal, tényekkel, azok összehasonlításával) igazolt új és eredeti megállapításokat ad   | 30 pont            |
| <b>4.A dolgozat szerkezete:</b>   | <b>0 – 20 pont</b> |
| a.) nehezen áttekinthető, de követhető  | 5 pont             |
| b.) megfelelő   | 10 pont            |
| c.) jól és ötletesen szerkesztett   | 20 pont            |
| <b>5. A dolgozat stílusa:</b>   | <b>0 – 5 pont</b>  |
| a.) nehézkes fogalmazás, de a szakkifejezések használata helyes   | 2 pont             |
| b.) szabatos, jól követhető fogalmazás, a szakkifejezések használata helyes   | 5 pont             |
| <b>6. Az irodalomjegyzék és mellékletek:</b>  | <b>0 – 10 pont</b> |
| a.) a felvett bibliográfiai adatok pontosak, de nem minden feltüntetett hivatkozás szerepel bennük, vagy a mellékletek nehezen kezelhetők, kevésbé áttekinthetők, esetleg hiányosak | 2 pont             |
| b.) a szövegben említett mű szerepel az irodalomjegyzékben és a mellékletek áttekinthetőek, esztétikusak  | 10 pont            |

**7. A dolgozat egészéről kialakult összegző vélemény:**

**1 – 5 pont**

Javasolt érdemjegy:

**Összesen:**

**100 pont**

A diplomamunka javasolt minősítése:

100 – 90	jeles	(5)
89 – 76	jó	(4)
75 – 63	közepes	(3)
62 – 51	elégéséges	(2)
50 – 0	elégtelen	(1)

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM

4401 Nyíregyháza  
Sóstói út 31/B

Tel: 42/599-400  
Fax: 42/402-485

Intézményi azonosító: FI 74250

---

**TÉMAVÁLASZTÓ LAP**  
**DIPLOMAMUNKÁHOZ**  
osztatlan tanárképzési szakokhoz

Név : \_\_\_\_\_

NEPTUN-kód : \_\_\_\_\_

Szakupár megnevezése : \_\_\_\_\_

Diplomamunka címe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A témavezető:

\_\_\_\_\_

neve

\_\_\_\_\_

aláírása

A szakfelelős: \_\_\_\_\_

neve

\_\_\_\_\_

aláírása

Intézet: \_\_\_\_\_

Nyíregyháza, 20\_\_\_\_év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
a hallgató aláírása

Kitöltendő 3 példányban: 1 példányt a szakfelelősnek,  
1 példányt a tanulmányi előadónak kell leadni  
1 példányt a hallgatónál marad