

A SZAKDOLGOZAT / DIPLOMAMUNKA MEGÍRÁSÁNAK IRÁNYMUTATÓI

A szakdolgozat a BA, a diplomamunka az MA képzés szakzáró dolgozata, az utóbbi esetében a téma mélyebb feltárását és igényesebb szakmai kidolgozását várjuk el. A továbbiakban mindkettőt egységesen dolgozatként említjük.

1. A munka eredetisége és önállósága

A dolgozatírás célja az egyetemen elsajátított szakmai tudásanyag, valamint a személyes szakmai érdeklődés integrálása egy önálló, koherens írásműben. A dolgozattal bizonyítja a hallgató, hogy képes a tanultakat a saját szakterületén, a saját érdeklődésének megfelelően önállóan felhasználni. Törekedni kell arra, hogy a választott téma szakmai szempontból aktuális kérdéseket boncolgasson.

2. Címválasztás

A cím röviden összefoglalja a dolgozat egészét, meghatározza annak fókuszát. Lényeges, hogy figyelemfelkeltő legyen. Már a cím kiválasztásakor át kell gondolni az egész dolgozatot, különös tekintettel a majdan vizsgálandó témákra. Ezért érdemes előzetes vázlatot készíteni a dolgozat felépítéséről. Sokszor azonban a vizsgálat közben is alakul a dolgozat, amit előre nem minden esetben lehet kiszámítani. Ezért alcím használata is megengedett: ilyenkor általánosabb módon határozzuk meg a témát a főcímben (ez szerepel a címbejelentőn; pl. *A kiégés veszélyei a rendészetben*, majd a dolgozat megírása után adunk neki alcímet, pl. *Nemi különbségek vizsgálata*).

3. Konzultáció

A dolgozat elkészítésének szakmai irányítását a témáért felelős konzulens végzi. A konzulenssel történő kapcsolatfelvétel és rendszeres kapcsolattartás az Ön személyes feladata és egyben felelőssége. 3 alkalommal kötelező a konzulenssel a vele egyeztetett időpontban felkeresni. Mivel a dolgozatírás szakmai alkotómunka, fontos, hogy az írás különféle állomásain a munkájával kapcsolatban időben és ne az utolsó pillanatban kikérje a konzulens véleményét, és az ő szempontjait, javaslatait a legjobb tudása szerint figyelembe vegye. A kész munkán sokkal nehezebb változtatni, mint menet közben átalakítani.

4. A dolgozat műfaji sajátosságai

A dolgozat alapvetően tudományos írásmű. Meghatározott hangvétele az objektivitásra és a semlegességre törekvés. Az érzelmes és minősítő hangvételi mondatok, szófordulatok kerülendők. A személyes tapasztalatok példaként történő alkalmazása elfogadott, de törekedjen arra, hogy ne „sztelizálás” legyen. A példák értelmezése fontos feladat egy dolgozatban.

Az objektivitás megnyilvánul ezen felül még abban is, hogy minden sarkos állítást (pl. „A rendészeti dolgozók nagyobb stressznek vannak kitéve, mint...”)¹ hivatkozással kell ellátni, vagyis meg kell indokolni, milyen kutatási eredmények támasztják alá az állítást. Az indoklás úgy történik, hogy az ezzel kapcsolatos olvasott szakirodalomra utalunk a törzsszövegben vagy lábjegyzetben. Pl. Kutatások alátámasztják, hogy a rendészeti dolgozók nagyobb stressznek vannak kitéve (Kaur és mtsai, 2013). Vagy ugyanez így:¹

¹ Kaur és mtsai, 2013

5. A dolgozat szerkezeti felépítése

A dolgozat alapvetően két nagy részből áll (*elméleti és empirikus rész*), melyek nagyjából 50-50%-ban aránylanak egymáshoz.

Az *elméleti rész* tartalmazza a témához kapcsolódó szakirodalom bemutatását. Tölcser szerkezetű, ami azt jelenti, hogy az általánostól haladunk a specifikus felé a témák kifejtésében. Ha témaválasztásunk megtörtént, határozzuk meg, milyen témák, fogalmak tartoznak annak megértéséhez és megismeréséhez, és ismertessük az ezzel kapcsolatos eddigi szakirodalmat.

Pl. *Stressz és kiégés a rendészetben; Nemi különbségek vizsgálata:*

1. *A stressz definiálása*
2. *A kiégés definiálása*
3. *A rendészeti munkakörnyezet sajátosságai*
4. *A rendészeti munkakörnyezet stresszfaktorai*
5. *Nemi különbségek a stressz megélésében*
6. *Saját vizsgálatunkkal analóg előzetes vizsgálatok (ha vannak)*

Cél, hogy az elméleti bevezető végén jussunk el saját témánk kérdésfeltevéseihez. Nem minden dolgozat esetében elvárás a kutatás, a választott téma feldolgozható szakirodalmi áttekintéssel, annak kritikai elemzésével, hazai és nemzetközi jó gyakorlatok bemutatásával, esettanulmányokkal. Nem csak a kérdőíves és interjú kutatás, hanem a tartalomelemzés, a videó- és fotóelemzés, illetve a sajtóelemzés is kutatásnak tekinthető.

Az *empirikus rész* a saját kutatási eredmények ismertetéséből áll. Tartalma:

1. Kutatási kérdések, hipotézisek (mire keressük a választ?)
2. A vizsgálati eljárás menete (kikkel, mit, hogyan vizsgáltunk): kutatási minta, mintaválasztás, kutatási módszer
3. Eredmények objektív ismertetése (táblázatok, grafikonok, számszerűsített adatok)
4. Az eredményekből levont következtetések (összekapcsolva az elméleti rész állításaival, előzetes kutatási eredményekkel)

Az elméleti és empirikus részen kívül a dolgozatnak eleje és vége van, vagyis tartalmaz egy *Bevezetőt* (a témaválasztás fontossága, személyes motiváció) és egy *Összefoglalást* (a dolgozat egészének, legfontosabb eredményeinek rövid kivonata).

Összességében tehát a dolgozat általános szerkezete:

- Cím (alcím)
- Tartalomjegyzék (fejezetek és alfejezetek pontokba szedve)
- Bevezető
- Elméleti rész fejezetei
- Empirikus rész fejezetei
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék (a törzsszövegben megjelent összes hivatkozás jegyzéke)
- Mellékletek (a dolgozathoz kapcsolódó ábrák, táblázatok, kérdőívek, interjúvázlatok, legépelt interjúk stb.) A Melléklet nem számít bele a karakterszámba.

6. A dolgozat írásának munkafázisai

1. Témaválasztás
2. A dolgozat vázlatának előzetes elkészítése
3. Címválasztás
4. Szakirodalmi jártasság szerzése: szakirodalom felkutatása hazai és nemzetközi adatbázisokból, ezek tanulmányozása, feljegyzések készítése
5. A dolgozat vázlatának véglegesítése
6. Empirikus vizsgálat hipotéziseinek megalkotása – mire keresünk választ?
7. Mérészköz kidolgozása (kérdőíves kutatás esetén), célszemélyek, intézmények felkutatása (interjú, esettanulmány, környezettanulmány esetén)
8. Empirikus adatfelvétel, interjúk készítése
9. A dolgozat megírása (az elméleti rész írása az adatok beérkezésére várva folyamatosan történhet, az empirikus részt viszont akkor tudjuk elkezdni, ha az adatok rendelkezésre állnak, így célszerű minél hamarabb elkezdni az adatgyűjtést)
10. A szakirodalmi hivatkozások ellenőrzése, szakirodalmi jegyzék elkészítése, formai és stilisztikai javítások

7. Mérészköz kiválasztása, szerkesztése

A mérészköz (legtöbb esetben kérdőív) megalkotása a dolgozat sarokköve, mivel csak arról lehet a dolgozatban beszámolni, amit mértünk, vizsgáltunk. Utólag már nem pótolható, ha nem kérdeztünk rá valamire. Ennek összeállításához szükséges a témával kapcsolatos ismeretek elmélyült birtoklása, valamint azoknak a felmerült kérdéseknek a gyűjteménye (hipotézisek), amelyekre a választ keressük. Lehet saját kérdőívet szerkeszteni, de beemelhető standardizált kérdőív is a vizsgálatba (pl. burnout kérdőív). Mindig fontos a konzulenssel történő egyeztetés az adatfelvételt megelőzően. Interjúkészítés esetén legcélravezetőbb félig strukturált interjúban gondolkodni, vagyis előre meghatározott kérdésekkel irányítani a beszélgetést.

8. Az adatfelvétel módja, személyiségi jogok

A dolgozatban ügyelni kell arra, hogy a vizsgált személyek személyiségi jogai ne sérüljenek. Interjúnál (pl. intézményvezető) csak akkor adható meg név és beosztás, ha arra a szakdolgozó engedélyt kapott. Más esetekben (pl. hátrányos helyzetű fiatalok) a személyes ID megadása tilos! A kérdőíveknél is ügyelni kell az anonimitásra. Fontos figyelni még a megfelelő elemszámra (hány fővel vizsgálódunk) és a minta összetételére. Megfelelő elemszám hiányában kutatási eredményeink nem relevánsak.

A kutatás előtt fontos az engedélyek beszerzése: az adott intézmény, szervezet vezetőjének írásos engedélye szükséges a kutatómunkához.

9. Plágium

Más forrásból származó szövegek, szövegrészek *hivatkozás nélküli beemelése* a dolgozatba teljes mértékben tilos és a dolgozat értékelésének megtagadását vonja maga után. Ezért a hallgatók plágium-nyilatkozatot írnak alá, valamint a dolgozat elkészültével a szöveg szoftveres plágium-ellenőrzésen esik át.

10. Szakirodalom és hivatkozás

A szakirodalom kiválasztásánál ügyelni kell a releváns és hiteles források felkutatására. Erre legalkalmasabbak a hazai és nemzetközi cikkek, tanulmányok, kézikönyvek. A másodlagos források (pl. különféle honlapok máshonnan átvett ismeretanyagai) lehetőleg kerülendők, mivel legtöbbször ezek szűrt, olykor torzított ismeretekkel szolgálnak. Akár nyomtatott, akár online anyagot használ fel a szerző, minden esetben szükséges a forrás pontos megjelölése.

A hivatkozások bemutatása legyen egységes. A törzsszövegben a bekezdést követően zárójelben az alábbiakat: (Szerző(k), évszám). A dolgozat végén lévő szakirodalmi jegyzékben valamennyi felhasznált forrás (cikk, tanulmány, kézikönyv, jogszabály stb.) teljes referenciáját ábécérendbe sorolva szükséges megadni.

Önálló könyv: Gipsz J. (2018): *Hogyan lopjunk szakdolgozatot?* Plágium Kiadó, Budapest, 15–25. o.

Tanulmánykötet egy fejezete: Gipsz J. (2018): *Hogyan lopjunk szakdolgozatot?* In: Nagy J. (szerk.): *A Plagizálás művészete*. Plágium Kiadó, Budapest, 15–25. o.

Folyóiratcikk: Gipsz J. (2018): *Hogyan lopjunk szakdolgozatot?* *Magyar Plágiumkereső*, 17., 15–25. o.

Szó szerinti idézés esetében az idézett szövegrész idézőjelbe kerül a törzsszövegben, és a szerző, évszám mellett az oldalszámot is meg kell jelölni.

Elfogadható, ha lábjegyzetben tüntetjük fel a hivatkozásokat.

Fontos adatbázisok, ahol kereshető szakirodalom:

- Magyar Tudományos Művek Tára: www.mtmt.hu
- Az NKE-n elérhető adatbázisok: <https://www.uni-nke.hu/konyvtar/adatbazisok>
- www.researchgate.net
- <https://scholar.google.hu/>

Jó munkát mindenkinek! ☺