

**SZAKDOLGOZATI/DIPLOMAMUNKA LAP**  
(MA)

**Név** : \_\_\_\_\_

**NEPTUN-kód** : \_\_\_\_\_

**Szak** : \_\_\_\_\_

**Szakedolgozat/diplomamunka címe:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A témavezető:

\_\_\_\_\_

neve

\_\_\_\_\_

aláírása

Intézet: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
a hallgató aláírása

Kitöltendő 4 példányban: 1 példányt a tanulmányi előadónak kell leadni  
1 példányt a hallgatónál marad  
1 példányt a témavezetőnél marad  
1 példányt a tanszéki ügyintézőnek kell leadni.

# Útmutató

## a szociálpedagógia mesterképzési diplomamunka elkészítéséhez

### 1. A szakdolgozatra/diplomamunkára vonatkozó általános rendelkezések

A Nyíregyházi Egyetem hatályos Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának<sup>1</sup> IV. 18 §.-ban foglaltak irányadók a diplomamunkával kapcsolatban, melynek leglényegesebb elemei a következők:

- A hallgatóknak a képesítési követelményekben, valamint a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint szakdolgozatot/diplomamunkát kell készíteni.
- A szakdolgozat/diplomamunka készítését témavezető (konzulens) irányítja. A témavezető az Intézmény főállású vagy további közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatója, illetve az illetékes oktatási egység vezetőjének engedélyével külső, egyetemi szintű vagy mester fokozatot igazoló oklevéllel rendelkező szakember is lehet.
- A szakdolgozati/diplomamunka címek meghirdetésének és jóváhagyásának rendjét, a témára való jelentkezés szabályait, a szakdolgozat/diplomamunka tartalmi és formai követelményeit, az értékelés szempontjait és a szakdolgozat/diplomamunka megvédésének módját szakonként kell meghatározni, és az Intézményi tájékoztatóban kell közzé tenni. A beadás határidejét az Intézmény Időrendi mutatója tartalmazza.
- A szakdolgozathoz/diplomamunkához rendelt kreditértékről (amennyiben nem kredit nélküli kritériumfeltétel) a szak képzési - és kimeneti követelménye, a kidolgozáshoz előírt félévekről pedig a mintatanterv rendelkezik.
- Az elkészült és határidőre beadott szakdolgozatot/diplomamunkát – az oktatási egység vezetője által felkért - független bíráló(k) értékeli(k), s javaslatot tesz/tesznek a szakdolgozat/diplomamunka minősítésére.
- Amennyiben a bíráló (két bíráló esetén mindkét bíráló) a szakdolgozatot/diplomamunkát elégtelenre minősítette, azt a hallgató leghamarabb a következő tanulmányi félévben pótolhatja. A bíráló(k) által elégtelenre minősített szakdolgozatot/diplomamunkát pótolni a tanulmányok ideje alatt csak egy alkalommal lehet.
- A szakdolgozat/diplomamunka megvédése a záró-(képesítő) vizsga részeként, azzal azonos helyen és időben történik. A szakdolgozat/diplomamunka érdemjegyét a záró-(képesítő) vizsga-bizottság állapítja meg.
- A hallgató kérheti tudományos diákköri dolgozatának szakdolgozatként történő elfogadását. Erre az egységvezető javaslata alapján a TB adhat engedélyt a szak képesítési követelményeinek, képzési és kimeneti követelményeinek figyelembevételével.

### 2. A szociálpedagógia mesterképzési szak diplomamunkájára vonatkozó további előírások

- A szociálpedagógia mesterképzési szak képzési és kimeneteli követelményeiben a diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 20 kredit.
- A szak minta tanterve alapján a diplomamunka két összetartozó részben teljesítendő. A Diplomamunka I. tárgyat a 3 félévben kell felvenni, amely gyakorlati jeggyel zárul, a Diplomamunka II. tárgy szintén gyakorlati jeggyel zárul a 4. félévben.
- A témaválasztás előzetes feltétele, hogy a hallgató tanulmányai során a következő tárgyakat eredményesen teljesítse:
  - Statisztika,
  - Összehasonlító szociológiai vizsgálatok,
  - Modern társadalomelméletek,
  - Ágazati szociálpolitika, család és népesedéspolitika.

<sup>1</sup> [http://www.nye.hu/szabalyzatok\\_es\\_egyeb\\_intezmenyi\\_szintu\\_dokumentumok](http://www.nye.hu/szabalyzatok_es_egyeb_intezmenyi_szintu_dokumentumok)

- A diplomamunka elkészítéséhez megajánlott témakörök letölthetők az aktuális félévben (folyamatosan frissítve) az Alkalmazott Humántudományok Intézetének honlapjáról. A meghirdetett témakörök illeszkednek a képzés filozófiájához. Az ajánlott témakörökből a konzulens tanárral egyeztetve történik meg a diplomamunka pontos témájának (címének) körül határolása. Kivételes esetben hallgatói kezdeményezésű témajavaslatot is befogadhatnak a témavezetők, ennek azonban feltétele, hogy a javasolt téma szervesen illeszkedjen a szociálpedagógia mesterképzési szak tantárgyi programjához kapcsolódó tudományterületekhez.
- Az Alkalmazott Humántudományok Intézete honlapján szakdolgozati (diplomamunka) tájékoztató áll a hallgatók rendelkezésére (<http://www.nye.hu/appi/node/68>). A tájékoztató tartalmazza az aktuális szakdolgozati/diplomamunka témákat, a szakdolgozatra/diplomamunkára vonatkozó előírásokat, nyomtatványokat, bírálati szempontokat. A dolgozat beadás határidejét az intézmény aktuális Időrendi Útmutatója tartalmazza.
- A szociálpedagógia mesterképzési szakon a záróvizsga a diplomamunka bemutatásából és védéséből, továbbá komplex szóbeli vizsgából áll. A diplomamunka érdemjegyét a záróvizsga-bizottság állapítja meg. A hallgató a diplomamunka védéséhez prezentációt készít.

### 3. A diplomamunka készítésének céljai

- A diplomamunka célja, hogy a hallgató bizonyítsa, megfelel a mesterszakon végzettekkel szemben támasztott követelményeknek<sup>2</sup>.
- A hallgató számot adjon arról, hogy milyen szinten képes a képzés során elsajátított ismereteit egy önálló kutatásban vagy egy elméleti kérdés új megközelítésű kifejtésében alkotó módon felhasználni.
- Biztosítja annak lehetőségét és esélyét, hogy a hallgató egy témát részletesen elemezzon, önálló kutatást végezzen, ezáltal az elméletben elsajátítottakat a gyakorlatban kipróbálhassa, megvalósíthassa.
- Lehetővé teszi, hogy jártasságot szerezzen a tudományos kutatás módszertanában, a kutatási tapasztalatok alkotó felhasználásában.

### 4. A diplomamunkával szemben támasztott tartalmi és formai követelmények

#### 4.1. Tartalmi és formai elvárások

- Akár elméleti, akár empirikus kutatást tartalmaz a diplomamunka, egyaránt követelmény, hogy a dolgozat fogalmazzon meg nívóként értékelhető kutatási eredményt, megfigyelést, összehasonlítást, feltárt összefüggést.
- A diplomamunka stílusát illetően a tudományos értekező próza stíluskövetelményei a mérvadók.
- A diplomamunka ideális terjedelme a szociálpedagógia mesterképzési szakon 40-60 oldal, mellékletek nélkül. Javasolt a Times New Roman betűtípus használata 1,5-es sortávolsággal, 12-es betűmérettel. Az egyes oldalakon a szöveg szerkezete a következő elhelyezési szabályokat követi: 3 cm-es felső, 3 cm-es alsó, baloldalon 3 cm-es, jobboldalon 2 cm-es margó.
- Az idézetek nem haladhatják meg a dolgozat terjedelmének 15 %-át. A dolgozat egyes fejezeteiben elhelyezett illusztrációk, ábrák aránya nem haladhatja meg a dolgozat 10 %-át. A dolgozathoz függelék (melléklet) is csatolható, amelyben további illusztrációs anyagok szerepelhetnek. A függelék nem számít bele a dolgozat megszabott terjedelmébe.

<sup>2</sup> lásd szociálpedagógia mesterképzési szak képesítési és kimeneteli követelményei:

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1600018.EMM&timeshift=ffffff4&txtreferer=00000001.TXT>

- A dolgozatban minden egyes nyomtatott, kéziratos vagy internetes forrásból nyert információt korrekt hivatkozással kell ellátni. Az internetes források aránya nem haladhatja meg az összes felhasznált forrás 40 %-át.
- A szakdolgozatok oldalszámozása a tartalomjegyzékkel kezdődik és az irodalomjegyzékkel fejeződik be. Az oldalszámok az egyes lapok alján, középen helyezendők el.
- Az egyes fejezeteket decimális rendszerű számozással (a fő fejezeteket egy számjeggyel, az alfejezeteket két-három számjeggyel) kell ellátni. Egy dolgozaton belül legfeljebb háromszintű tagolás alkalmazása ajánlott. Példa: 1.1.3. Ennél több szintű tagolás nehezen követhetővé teszi a munkát. Az olvasást megkönnyíti, ha a dolgozat részei arányosan tagolódnak bekezdésekre. Egy bekezdés általában legyen hosszabb, mint egy mondat, de ne legyen terjedelmesebb egy gépelt oldalnál. A bekezdéseket 1 cm-rel beljebb kell kezdeni. Az egyes bekezdések között ne legyenek sorkihagyások. Kiemelésre kizárólag dőlt betűt alkalmazzunk. Az egy mondatnyi vagy egy mondatnál hosszabb kiemeléseket célszerű kerülni.
- A dolgozat külső borítójának a következő adatokat kell tartalmaznia: „DIPLOMAMUNKA” felirat nyomtatott nagybetűkkel a borító közepén, a borító jobb alsó sarkában pedig a diplomamunka készítőjének neve szerepel, alatta pedig a dolgozat lezárásának éve. Javasolt a fekete színű kemény vászonkötés, amelyre aranyozott betűk kerülnek. A belső borítót a Nyíregyházi Egyetem Hallgatói Szolgáltató Központjának honlapján közölt minta alapján kell elkészíteni.
- A diplomamunka ajánlott szerkezete
  - címlap,
  - nyilatkozat (arról, hogy a szakdolgozat a szerzői jogok nemzetközi szabályainak betartásával készült),
  - konzultációs igazolás (csak a témavezető jóváhagyásával adható be a dolgozat)
  - tartalomjegyzék,
  - bevezetés,
  - szakirodalmi áttekintés,
  - a kutatás bemutatása (kérdések megfogalmazása, a kifejtendő problémák ismertetése, a vizsgált minta jellemzése, feldolgozás, vizsgálati módszerek), elméleti tárgyú dolgozat esetében az új megközelítés, összehasonlítás vagy értelmezés bemutatása,
  - a kapott eredmények és azok értékelése,
  - következtetések és javaslatok,
  - összefoglalás,
  - irodalomjegyzék,
  - mellékletek.
- Ha a szövegben táblázatot és/vagy ábrát szerepeltet a dolgozatíró, ezeket minden esetben címmel és sorszámmal kell ellátni. A táblázatok sorszámát és címét az adott táblázat felett, az ábrák sorszámát és címét az ábra alatt kell közölni, amelyekre szöveggörnyezetben hivatkozni kell. Saját szerkesztésű táblázat esetében célszerű feltüntetni az táblázatban közölt adatokat eredményező vizsgálat helyét és idejét (évszámát). Példa: 2. táblázat. Négy középiskola tanárainak anyagi helyzete és életkörülményei (Nyíregyháza, 2011).
- A mellékleteket is sorszámmal és címmel kell ellátni, amelyekre szöveggörnyezetben is hivatkozni kell. A mellékletbe kerülnek azok a nagyobb méretű táblázatok és ábrák is, amelyek szöveggörnyezetben elhelyezése nem megoldható. Ide helyezendők el a kérdőíves felmérés alapjául szolgáló dokumentumok is (a vizsgálathoz használt kérdőív egy kitöltetlen példánya, a strukturált interjú kérdései, az interjú jegyzőkönyve).

## 4.2. Az irodalmi hivatkozás követelményei:

### 1. A szövegek közötti hivatkozás módjai

- a) *Egy szerző esetén* egy adott munkájára való hivatkozás: a munka szerzőjének vezetéknevét, és a megjelenés dátumát zárójelben kell feltüntetni, azokat egymástól vesszővel elválasztva.

*Példa: Egy kérdőíves kutatási módszert alkalmazó vizsgálat (Kiss, 2004) hasonló eltéréseket mutatott ki.*

A szerző neve lehet a szöveg része is. Ebben az esetben a megjelenés dátuma a szerző nevét követi zárójelben.

*Példa: Kiss (2004) kérdőíves vizsgálatában hasonló eredményekre jutott.*

A szerző neve és az évszám is képezheti a szöveg részét. Ebben az esetben nem szükséges a mondatban zárójelben újabb hivatkozást beépíteni. Külföldi szerző esetében is természetesen a szerző vezetéknevének és az általa írt mű kiadási évszámának a feltüntetése szükséges a fent ismertetett módon.

*Példa: Az újraegyesített Németország iskoláinak problémáit legjobban összegző tanulmány (Mitter, 2003) szintén kiemeli a szabadság első tíz évének speciális nehézségeit.*

- b) *Több szerző esetén*

*Két szerző* esetén mindkét szerző vezetéknevét fel kell tüntetni a zárójelben, és nevüket & jellel, vagy „és” kötőszóval kell összekötni, majd az évszámot vesszővel elválasztva a nevek után írni.

*Példa: (Kiss és Kovács, 1999).*

Kettőnél több, de hatnál nem több szerző esetén az összes szerző vezetéknevét feltüntetjük a zárójelben, és az utolsó szerző neve elé „és” kötőszó kerül. Ezt követi az évszám. Hatnál több szerző esetén a zárójelben az első szerzőt tüntetjük fel, és az „és mtsai” vagy az „et al.” formulával használjuk.

- c) *Azonos tényeket megállapító tanulmányokra való hivatkozás*

*Különböző szerzőkre*, illetve tanulmányokra való hivatkozás esetében egy zárójelen belül tüntetjük fel a tanulmányok szerzőit és az évszámokat, azokat pontosvesszővel választjuk el egymástól.

*Példa: (Kovács, 2005; Lakatos és Fekete, 1996).*

Amennyiben *egy szerzőnek több, különböző évben* megjelent munkáira hivatkozunk, a zárójelben a szerző vezetékneve után az évszámokat egymástól vesszővel elválasztva tüntetjük fel.

*Példa: (Nagy, 2000, 2003).*

Amennyiben *egy szerzőnek azonos évben* megjelent munkáira hivatkozunk, akkor ezeket a, b, c stb. (kisbetűk) használatával különböztetjük meg egymástól. Az irodalomjegyzékben is feltüntetjük ezeket a betűket.

*Példa: (Kocsis, 2000a, 2000b).*

- d) *Szó szerinti hivatkozás*: a szó szerint átvett szöveget idézőjelbe kell tenni, majd a zárójelben a szerző(k) vezetékneve és a tanulmány megjelenésének dátuma után a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni.

*Példa: (Szabó, 1987, 117).*

### 2. Levéltári források hivatkozása

- a) Levéltári, irattári forrás esetében megadjuk a lelőhelyet, a fond nevét, az irat elnevezését, ügyiratszámát vagy egyéb azonosító adatát. A levéltári forrásra való hivatkozás lábjegyzetben történik.

*Példa: A Műemlékek Országos Bizottságának levele Breyer István püspökhöz, 1937. február 23. Kulturális Örökségvédelmi Hivatal Könyvtára, MOB iratok 222/1936.*

- b) Ha a lelőhelyre más forrás kapcsán is utalunk, rövidítsük a nevét (a dolgozat végén rövidítésjegyzékben adjuk meg a név feloldását).

*Példa: MNL HBmL. XXI. 9/a. 131/1945. sz. irat, a tanfelügyelő 1945. okt. 4-i jelentése.*

### 3. Internetes források hivatkozása

- a) Amennyiben fel van tüntetve a szerző, akkor a szerző, cikk címe, megjelenés helye, megjelenés időpontja, az adott cikk URL-címe és a letöltés időpontja szerepel a hivatkozásban. Lábjegyzetben történő hivatkozás esetében ezeket mind fel lehet tüntetni. Szövegek közötti hivatkozás esetében a szerzőt és a megjelenés évszámát kell csupán megnevezni, ahogy a nyomtatott források esetében, hiszen ezek alapján az irodalomjegyzékben megtalálhatja az adott forrás adatait az olvasó.

*Példa: Molnár Cecília Sarolta (2012): De van benne rendszer! Nyelv és Tudomány, 2012. április 11. <http://www.nyest.hu/hirek/de-van-benne-rendszer> (Letöltés ideje: 2013.04.19.)*

Szövegek közötti hivatkozásban: Ezzel a mai nyelvészek (Molnár, 2012) is egyetértenek.

- b) Amennyiben nincs feltüntetve a szerző, a cikk címével kezdjük a forrásdokumentum megjelölését.

*Példa: Hogyan hivatkozzunk internetes forrásokra? Nyelv és Tudomány, 2013. április 20. <http://www.nyest.hu/hirek/hogyan-hivatkozzunk-internetes-forrasokra> (Letöltés ideje: 2013. 06. 9.)*

Szövegek közötti hivatkozásban ilyenkor a szövegben szerepeltetjük dőlt betűvel a címet és zárójelbe csupán az évszámot írjuk. Példa: A *Hogyan hivatkozzunk internetes forrásokra?* (2013) című összeállítás például azt javasolja, hogy lehetőleg ne hivatkozzunk szerző nélküli művekre.

- c) Az internetes forrásokat a felhasznált irodalom végén, külön blokkban tüntetjük fel.

### 4. A különbözőféle források megjelenítése az irodalomjegyzékben

A felhasznált irodalmak megjelenítésében a szerzői vezetéknevek alfabetikus sorrendjét kell követniük a dolgozatíróknak.

- a) *Könyvek esetében* legelső helyen szerepel a szerző neve, majd zárójelben a megjelenés éve, azután kettőspont jön, ezt követi a cím, a végén ponttal, ezután kell feltüntetni a kiadó nevét és a megjelenés helyét. A két utóbbi adat között vessző van.

*Példa: Isépy Mária (1996): Gyógypedagógia. Comenius, Pécs, vagy: ISÉPY MÁRIA (1996): Gyógypedagógia. Comenius, Pécs*

Ha valamelyik bibliográfiai adat nem található meg az adott műben, a hiányzó adatra is utalunk a könyv irodalomjegyzékbeli leírásakor. Ha például nem tudjuk a kiadás évét, azt a következőképpen tüntetjük fel: Pomogáts Béla (é. n.) Magyarok között a nagyvilágban. Úti beszámolók 1980-2001. Magyar Nyelv és Kultúra Nemzetközi Társasága, Budapest.

A kiadó megnevezésének hiányának feltüntetésére az alábbi jelzést használjuk: k. n.

A megjelenés helyének hiányát pedig az alábbi módon jelezzük: h. n.

- b) *Könyvfejezet esetében* a fejezet szerzőjének (vagy szerzőinek) vezetékneve és keresztnéve áll az első helyen, ezt követi a megjelenés éve zárójelben, a cikk címe, majd: In: a szerkesztő(k) neve, zárójelben kiírva, hogy szerkesztett könyvről van szó (szerk.), majd a könyv címe dőlt betűvel, azután pedig a kiadó neve és a megjelenés helye, ez utóbbi kettő között vessző szerepel. Ezt követi a hivatkozott könyvfejezet oldalszámokkal jelölt helyének megadása.

*Példa: Szádóczky Erika (2001): Epidemiológia. In.: Szádóczky E., Rihmer Z. (szerk.): Hangulatzavarok. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 150-168.*

- c) *Folyóiratban megjelent tanulmány* esetében a legelső helyen áll a szerző(k) vezetékneve és keresztnéve, ezt követi a megjelenés éve zárójelben, a cikk címe, a folyóirat (teljes,

nem rövidített) címe és az évfolyamszám dőlt betűvel (füzetszám zárójelben), majd az oldalszám.

Amennyiben külföldi szerző(k)ről vagy idegen nyelven író magyar szerző(k)ről van szó, a családi név után vesszőt teszünk.

*Példa: Rácz Kata (2003): Elhúzódó átmenet: A megélhetési stratégiák változása Kálmánházán. Szociológiai Szemle, 13 (1) 100–117.*

*Vagy: Rácz Kata (2003): Elhúzódó átmenet: A megélhetési stratégiák változása Kálmánházán. Szociológiai Szemle, 13/1. sz., 100-117.*

- d) *Jogszabályokra, törvényekre, rendeletekre való hivatkozás:* Az ilyen típusú forrásokra általában lábjegyzetben hivatkozunk. Jogszabályra, rendeletre, törvényre való hivatkozás esetén a jogszabály, rendelet vagy törvény címét, sorszámát, típusát és a kibocsátás évét kell feltüntetni. Zárójelben érdemes feltüntetni a Magyar Közlöny közzétételi (mint kihirdetés) dátumát is.

*Példa: 177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtott költségvetési támogatásról.*

- e) *Egyéb hivatkozások:* A hiányos azonosítású, adatú, vagy a ritka, nehezen beszerezhető, illetve csak egyes helyeken hozzáférhető dokumentumnál meg kell adni a lelőhelyet, pl.: „Hozzáférhető a Nyíregyházi Főiskola Könyvtárában.”

Nem megjelent tanulmányok esetében a „kézirat” megjelölés szükséges, minden egyéb fellelhető információ mellett, a fellelhetőség helyének megjelölésével (pl. a szerző tulajdonában). Megjelenés alatt lévő tanulmányok esetében (ha azt a szerző kéziratban a szakdolgozó rendelkezésére bocsátotta) a „Megjelenés alatt” megjelölést kell alkalmazni, a várható megjelenési évet megadva. Szóbeli közlésre is lehet hivatkozni, ilyenkor lábjegyzetben vagy az adott információ után zárójelben tüntetjük fel azt a személyt, akitől az idézett információ származik. *Példa: (Ritók Nóra szóbeli közlése.)*

## 5. A diplomamunka beadása

- A diplomamunka beadása előtt félévente három témavezetői konzultációt köteles teljesíteni a hallgató. Abban az esetben, ha a konzultációs lapot nem írja alá a témavezető, nem adható be a diplomamunka.
- A bírálatra való leadása a diplomamunkának az Alkalmazott Humántudományok Intézetének Szociálpedagógia és Közösségszervezés Intézeti Tanszékhez beosztott ügyintézőnek való átadását jelenti, amelyet az ügyintéző munkatárs regisztrál, és a hallgató aláírásával igazolja a leadás tényét.
- A diplomamunka bírálatra való leadásának határidejét a Nyíregyházi Egyetem aktuális Időrendi Útmutatója tartalmazza.
- A diplomamunkát nyomtatott és elektronikus formában is be kell nyújtani. Egy bekötött példányt a témát befogadó intézet/tanszék titkárságára az előírt határidőn belül kell leadni. A dolgozat hátsó borítójába ragasztva kell a diplomamunka elektronikus formátumú (CD, DVD) változatát beilleszteni, amelyre szintén fel kell tüntetni a dolgozat szerzőjének nevét, a dolgozat címét és a beadás évét.

## 6. A diplomamunka bírálata

- A dolgozatokról minden esetben egy bíráló készül. A bírálót az illetékes tanszékvezető jelöli ki minden egyes diplomamunka esetében. A bíráló elkészítése után a véleményező visszajuttatja a diplomamunkát a bíráló két aláírt példányával együtt az illetékes tanszéki ügyintézőnek. A bírálót a hallgatónak a záróvizsga előtt legalább egy héttel a rendelkezésére kell bocsátani, hogy elegendő ideje legyen a bíráló által megfogalmazott kérdésekre való felkészülésre. A bírálót a hallgató a tanszéki ügyintéző kollégáktól személyesen veheti át.

- Az elméleti tárgyú és empirikus kutatást tartalmazó dolgozatok értékelése különböző bírálati szempontok alapján történik. A dolgozatokra adható maximális pontszám 100 pont.
- Az *elméleti tárgyú diplomamunkák* esetében a következő szempontok segítik az értékelőt:
  - A dolgozat tárgyául választott elméleti probléma relevanciájának indoklása. (0-10 pont)
  - A vizsgált probléma meghatározása, a meghatározás során felmerülő fogalmak tisztázása, a dolgozat középpontjába helyezett problémával kapcsolatos kérdések összegyűjtése. (0-20 pont)
  - A probléma szakirodalmának ismerete és a szakirodalmi előzmények értékelő-értelmező jellegű feldolgozása. (0-15 pont)
  - A problémával kapcsolatban alkalmazott új megközelítés, értelmezési keret, elméleti modell vagy rendszer, összehasonlító elemzés részletes bemutatása. (0-20 pont)
  - A kapott eredmények, következtetések megbízhatósága, a bemutatott elemző vagy összehasonlító gondolatmenet logikussága. (0-15 pont)
  - A dolgozat szerkezete, stílusa. (0-5 pont)
  - Az irodalomjegyzék és az esetleges mellékletek formai kivitelezése, a hivatkozások megfeleltetése. (0-5 pont)
  - A dolgozat egészéről alkotott kép. (0-10 pont)
- Az *empirikus kutatást tartalmazó diplomamunkák* esetében a következő szempontok segítik az értékelőt:
  - A dolgozat tárgyául választott kutatási kérdés, vizsgálat relevanciájának indoklása. (0-10 pont)
  - A vizsgált probléma meghatározása, a tervezett vizsgálati módszerek ismertetésének korrektsége, a mintavétel és az adatgyűjtés módjának szakszerű leírása. (0-20 pont)
  - A probléma szakirodalmának ismerete és a szakirodalmi-kutatási előzmények értékelő-értelmező jellegű bemutatása. (0-15 pont)
  - A lefolytatott kutatás részletes ismertetése, a vizsgálat során nyert eredmények szakszerű megfogalmazása és szemléletes megjelenítése. (0-20 pont)
  - A kapott eredmények és a belőlük levont következtetések megbízhatósága, az eredmények értékelésének korrektsége. (0-15 pont)
  - A dolgozat szerkezete, stílusa. (0-5 pont)
  - Az irodalomjegyzék és az esetleges mellékletek formai kivitelezése, a hivatkozások megfeleltetése. (0-5 pont)
  - A dolgozat egészéről alkotott kép. (0-10 pont)
- A bírálóknak az fenti kritériumok alapján kiszámolható pontszám meghatározásán túl tartalmaznia kell egy minimum 10 mondatból álló szöveges értékelést is, amelyben a bíráló részletesen is kifejti, milyen értékei és hiányosságai vannak a bírált diplomamunkának. A szöveges értékeléshez kapcsolódva köteles a bíráló két olyan kérdést is megfogalmazni, amelyek a dolgozat kifogásolt vagy nem kellő alaposággal kifejtett, esetleg vitatható eredményeket /következtetéseket tartalmazó részeire vagy a kutatás lehetséges folytatására, tovább építésére, a vizsgált elméleti probléma másfajta megközelítésére vonatkozhatnak.

## 7. A diplomamunka védelme

- A diplomamunka megvédése a záróvizsga részeként, azzal azonos helyen és időben történik (lásd Nyíregyházi Egyetem TVSZ. 18. §.).
- A védéskor a hallgató kb. 10 diaképből álló prezentáció (ppt) felhasználásával szóban bemutatja dolgozatát és a bizottság által feltett kérdésekre, észrevételekre, véleményekre válaszol.



- A bizottság az opponens(ek) által javasolt kérdések mellett vagy helyett más kérdéseket is megfogalmazhat.
- A diplomamunka szóbeli bemutatása, a hallgató kérdésekre adott válaszai, valamint az opponensi vélemények figyelembe vétele után a záróvizsga bizottság állapítja meg a diplomamunka végső érdemjegyét. A záróvizsga eredményét a szóbeli felelet és a diplomamunka védés érdemjegyének egyszerű számtani átlaga adja, két tizedesjegy pontossággal.