**A szakdolgozatkészítés menete, a szakdolgozattal kapcsolatos elvárások**

**2024.09.08.**

A kulturális antropológia szakon mind a BA, mind az MA szinten elkészített szakdolgozatokhoz elengedhetetlen követelmény, hogy **a hallgató által személyesen végzett terepmunkára épüljenek.**

A szakdolgozat elkészítésének ütemezése alapképzésben:

1. A szakdolgozat elkészítésének első lépéseként a hallgató a tanszék által kínált szakdolgozati témalistából kiválasztja a kutatni kívánt témát, és írásban vagy személyesen felkéri témavezetőnek (konzulensnek) a témát kínáló oktatót.
2. A BA képzésben a szakdolgozati téma kutatásának legkésőbb a második évfolyam tavaszi félévében (4. félév) el kell indulnia, ehhez a második évfolyam első félévében (3. félév) december 15-ig történjen meg a téma kiválasztása és a témavezető felkérése.
A hallgató a témavezető útmutatásai alapján a második év tavaszi félévében elkezdi a szakirodalmi tájékozódást, kidolgozza a kutatási tervét, elvégzi a terepbejárást, a nyári szünetben pedig megkezdi a terepmunka napló segítségével dokumentált terepmunkát, az adatgyűjtést.
3. A BA képzés 5. félévének első hetében a hallgató a *szakdolgozati szemináriumot* a témavezetőjénél veszi fel. A továbbiakban a hallgató és a témavezető oktató a szeminárium keretei között heti rendszerességgel folytatnak konzultációt.
4. A téma hivatalos leadása a Kari Szakdolgozatkészítési Szabályzat alapján *a ,,Szakdolgozati feladatkiírás" (1. sz. melléklet) kitöltése után, nyomtatott formában, aláírással ellátva történik. Határidő: (5. félév) október 15. Felelős: hallgató*.
5. A harmadév első féléve során (5. félév) a hallgató a korábban megvalósított kutatásának adataira támaszkodik, a szakdolgozati szeminárium feladatait ezek alapján készíti el. A feladatok elkészítése során felmerült kérdések megválaszolása érdekében a félév során kiegészítő terepmunka végezhető.
6. A kutatási folyamatot legkésőbb a harmadik év első féléve (5. félév) vizsgaidőszakjának a végéig le kell zárni (általában január utolsó hetéig).
7. A dolgozat megszövegezését a hallgató már az 5. félév során megkezdi: a szakdolgozati szeminárium során elkészíti a dolgozat részletes vázlatát, a bevezető fejezetet, valamint minimum egy teljes fejezetet.
8. A harmadik év második félévének (6. félév) első két hónapja szolgál a teljes dolgozat megírására, formai megszerkesztésére. A dolgozat végső formába öntésének legkésőbb március végéig meg kell történnie. A szakdolgozó a végső verzió leadása és MIDRÁ-ba való feltöltése előtt a témavezetőnek a kész dolgozatot köteles bemutatni úgy, hogy az oktatónak legalább két hét álljon rendelkezésére korrekciós javaslatainak megtételére, valamint a javítások ellenőrzésére.
9. A szakdolgozat leadásának időpontjáig kötelező valamennyi konzultációs időpont teljesítése és a témavezető tanár által a szakdolgozat előlapján való igazolása (lásd Szakdolgozatkészítési Szabályzat - összesen 7 alkalom).
10. Legfontosabb kritérium a szakdolgozatokkal kapcsolatban, hogy valódi tereptapasztalatokra („személyes jelenlét által való információszerzésre”) épüljenek: mindenekelőtt (aktív és/vagy passzív) résztvevő megfigyelésre, amely a kutatási téma kívánalmainak megfelelően egészül ki interjútechnikákkal (strukturálatlan, félig strukturált, strukturált interjúk, mentális térképezés, nem személyes felvétellel készített kérdőívezés, fókuszcsoportos interjú stb.), vizuális adatrögzítéssel. A szak nem kívánja számszerűen meghatározni a szakdolgozathoz elvégzett terepmunka mennyiségét, hiszen a témák különbözősége ezt nem teszi lehetővé. De fontos, hogy az antropológiai kutatás sajátosságait, a szakmánkat a többi társadalom- és bölcsészeti tudománytól megkülönböztető módszereket a hallgató saját munkájában megtapasztalja és alkalmazza, és ezt a szakdolgozatában megjelenítse.
11. A tereptapasztalatok számonkérésére a témavezető tanár hivatott: a hallgató által készített, leírásokat és lehetőség szerint fotókat is tartalmazó *terepmunkanapló* szolgál a tényleges terepmunka ellenőrzésére. A terepmunkanapló megbeszélése a szakdolgozati konzultációk részét képezi. A terepmunkanapló és a személyes napló lehetőleg úgy legyen elválasztva egymástól, hogy a terepmunkavégzésről, a téma kutatásának előrehaladásáról a témavezető értesüljön, de a hallgató által írásban megosztani nem kívánt intim részletek, személyes megélések bemutatása ne legyen kötelező. (Mindazonáltal kívánatos lenne, ha a témavezető tanár tanácsot tudna adni a hallgatónak a terepen való munkálkodásából eredő esetleges kényes kérdésekben is.) A terepmunkanapló publikálása, a szakdolgozathoz való csatolása, a nagyközönséggel való megismertetése nem elvárható. A terepmunkát végző hallgató köteles megóvni informátorai érdekeit, jó hírnevét, számukra semmilyen sérelmet, hátrányt a kutatás során nem okozhat.
12. A hallgató által előállított kutatási adatokat részleteiben megismerő témavezető titoktartásra kötelezett, aki a hallgató felhatalmazásának hiányában a rábízott információkat sem kutatásai, publikációi, sem az oktatás során nem használhatja fel; kivéve, ha a hallgató az oktató által vezetett kutatási projekt részeként, az oktató megbízásából végzi a terepmunkát.
13. Amennyiben a témavezető úgy ítéli meg, hogy a szakdolgozó nem halad a kutatási téma feldolgozásával és a szakdolgozat elkészítésével megfelelő ütemben, illetve a szakdolgozat minősége nem felel meg a kívánalmaknak, a hallgatónak javasolja a szakdolgozat következő félévben való beadását.
14. A hallgató a témavezető tanár felkérése után csak akkor válthat témát, vagy választhat új konzulenst, ha erről a korábbi témavezetőt értesíti. Az értesítés feladatát az új témavezető átvállalhatja. Az új témavezető felelősége, hogy a hallgatót saját részéről akkor engedje a szakdolgozatát benyújtani, ha a hallgató teljesítette a megfelelő mennyiségű terepmunkát és a dolgozat megfelelő készültségi állapotban van, elfogadható a színvonala.
15. Előzmény nélküli új téma esetén szükség szerint újra kell kezdeni a konzultációs folyamatot, és újabb 12 hónapot rá kell szánni a terepmunka elvégzésére és a dolgozatírásra. (A témában korábban elvégzett terepmunka beszámítható, ami a konzulens megítélésén múlik, de erről értesíteni kell a tanszékvezetőt.)
16. Amennyiben adott szakdolgozathoz (ugyanazon témában) két oktató megközelítőleg hasonló mértékű illetve fontosságú segítséget nyújtott, akár párhuzamosan, akár egymást követő időintervallumokban, a hallgató mindkét oktató nevét feltünteti témavezetőként.
17. A témában jártas szakértő külsős témavezetőként való felkérése tanszéken kívülről - akár az Egyetemen belül, akár azon kívül, amennyiben a kutatási téma megkívánja – megengedett, de egy belső konzulenssel a hallgatónak mindenképpen rendelkeznie kell.
18. A Miskolci Egyetem Hallgatói követelményrendszerének 8. pontja szerint a diplomamunka vagy a szakdolgozat más személy által csak akkor ismerhető meg, ha ehhez a szerző kifejezetten hozzájárult. A hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról a szerző a dolgozat leadásakor nyilatkozik.
19. A szakdolgozat kizárólag akkor értékelhető, ha önálló kutatómunkán, saját következtetések megfogalmazásán alapul. A felhasznált adatok és a szakirodalmi szövegekből származó szó szerinti idézetek, valamint az ún. parafrázisok (fontos gondolatok saját szavakkal történő átfogalmazása) forrását, lelőhelyét pontos hivatkozásokkal jelölni kell. Ellenkező esetben az idézet plágiumnak minősül, amely automatikusan elégtelen érdemjegyet von maga után. Szó szerinti, idézőjelekkel jelölt idézetek között saját, elemző-értékelő átkötő szövegnek is állnia kell; az idézetek mindenfajta kommentár nélküli, egymás utáni közlése ugyanúgy nem elfogadott, mintha forrásmegjelölés nélkül szerepelnének. A mesterséges intelligencia által generált szövegek szintén nem elfogadhatók szakdolgozatként vagy annak részeként.
20. A szakdolgozat törzsszövege (címlap, tartalomjegyzék és mellékletek nélkül) BA szakon minimum 40.000, MA szakon minimum 80.000 leütést tartalmaz, ennél rövidebb szöveg elégtelen minősítést kaphat, vagy a bíráló a szakdolgozat visszavonását javasolja. A szakdolgozat felépítésére, formai követelményeinek teljesítésére nézve a Kari Szakdolgozatkészítési Szabályzat az irányadó:

(a részletes leírást lásd: [btk\_szakdolgozatkeszitesi\_szab\_20231201.PDF (uni-miskolc.hu)](https://bolcsesz.uni-miskolc.hu/uj/dok/szab/btk_szakdolgozatkeszitesi_szab_20231201.PDF)

*a) A szakdolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni, A,/4-es fehér papírra.*

*b) Times New Roman betűtípus.*

*c) A szöveg 12-es, a jegyzet 10-es betűméretű.*

*d) Másfeles sortávolság. Baloldalon 3 cm-es margó, a többi 2,5 cm.*

*e) A fejezetek címe középre, a többi cím a baloldalra kerüljön.*

*f) Minden egyes fejezet új oldalon kezdődjön. A fejezetek, alfejezetek stb. címe élesen*

*különüljenek el a szövegrésztől (pl. a betűnagyság megváltoztatásán túl, félkövér,*

*vagy dőlt szedés, stb.) előttük és utánuk egy-egy sor maradjon üresen.*

*g) A szakdolgozatban lábjegyzeteket a szakra, tudományterületre irányadó elvek szerint lehet alkalmazni*:

A kulturális antropológiában és a néprajztudományban bevett, hogy a szakirodalmi hivatkozások szövegközi jegyzetként (szerző családneve évszám: oldalszám) vagy lábjegyzetként[[1]](#footnote-1) szerepeljenek a dolgozatban.

A teljes bibliográfiai adatsort az alábbi minta szerint a dolgozat végén a szerző neve szerinti betűrendbe rendezve a bibliográfia tartalmazza:

Önálló kötet esetén:

Szerző/szerkesztő családneve személyneve

évszám *Cím. Alcím*. Kiadó neve, Kiadás helye, oldalszám

Tanulmány esetén:

Szerző családneve személyneve

évszám Tanulmánycím. *Periodika neve.* Évfolyam, szám*,* oldalszámok

1. Szerző családneve évszám: oldalszám [↑](#footnote-ref-1)