

**SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar  
Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszék**



**Szakdolgozat és záróvizsga követelmények *Gyermek- és Ifjúságvédelmi tanácsadó*  
szakirányú továbbképzési szakos hallgatók számára**

**SZEGED, 2014. február 20.**

A tanterv előírásai szerint a hallgatónak szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása és elfogadása a záróvizsgára bocsátás feltétele. A szakdolgozat összesen 12 kreditpont értékű, amit a gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó szakon az alábbi tantárgyelemek előírásainak teljesítésével lehet megszerezni:

## **1. Szakdolgozat**

*Mérföldkő: MK SZD Szakdolgozat*

*Tantárgy: SZDGY01\_L Szakdolgozat*

*Tantárgyelemek:*

*SZDGY0101G\_L Szakdolgozat előkészítő szeminárium (2. kredit, Minősítés)*

*SZDGY0102G\_L Szakdolgozat készítése 1. gyak (5 kredit, Minősítés)*

*SZDGY0103G\_L Szakdolgozat készítése 2. gyak. (5 kredit, Minősítés)*

### **1.1. A szakdolgozat célja**

A képzés során megismert valamely tudományterület bármely, a gyermekvédelmi szociális munka szempontjából releváns problémakörének önálló, tudományos igényű feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze képességeit, bővítse ismereteit; elsajátítsa a könyvtárhasználat, az irodalomkutatás módszereit; szerezzon tapasztalatot egyszerűbb kutatási módszerek alkalmazásában, tudományos igényű elemzés készítésében; gyakorolja szakmai kérdésekben álláspontjának világos, szabatos, tárgyilagos kifejtését.

### **1.2. Követelmények**

A szakdolgozatban a hallgató választott témáját saját szakmai tevékenysége, szakirodalmi tájékozottsága, ismeretei alapján dolgozza fel.

A választott témához tartozó alapvető és legújabb szakirodalmi munkákat – minimum 15 elkülöníthető forrást - kell felhasználni.

A szakdolgozat terjedelme 30-50 gépelt oldal, amelyet a Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszék által meghatározott határidőre két példányban (egy spirálozott és egy DVD-re kiírt formában) kell a Tanulmányi és Oktatásszervezési Irodának leadni. A spirálozott példányon az anonimitás követelményeit érvényesítve, nem szerepelhet a szakdolgozatot készítő neve és a konzulens neve sem. A részletes formai követelményeket az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó szakon a „*Szakdolgozatot előkészítő szakszeminárium*” és a „*Szakdolgozat készítése 1.*” kurzusok számára a 3. félév és a „*Szakdolgozat készítése 2.*” kurzus számára a 4. félév ajánlott.

### **1.3. A Tanszék által biztosított feltételek**

A témaválasztás megkönnyítése érdekében a Tanszék - a témavezetők nevét is tartalmazó - témajegyzéket bocsát a hallgatók rendelkezésére. A téma feldolgozását a tanszékvezető által megbízott, témavezető tanár segíti. A témavezető tanár feladata a hallgató munkájának figyelemmel kísérése mellett annak eldöntése, hogy a szakdolgozat a hallgató önálló munkájának eredménye-e, az elkészült munka megfelel-e a tartalmi és formai követelményeknek. A szakdolgozat a hallgató önálló munkája, a témavezető tanár csak tanácsot ad, véleményt mond, javaslatot tesz. Nem feladata például a nyelvhelyességi és helyesírási hibák kijavítása, a dolgozat szerkezetének, szövegének változtatása.

A témaajánlat nyilvánosságra hozatalának, a témaválasztás valamint a szakdolgozat benyújtásának határidejét minden évben az SZTE Egészségtudomány és Szociális Képzési Kar Tanrendje kiadvány tanévnaptár fejezete tartalmazza.

A szakdolgozat előállításával kapcsolatos gépelési, nyomtatási, másolási és egyéb technikai feladatok megoldása a hallgató feladata. Ehhez segítségként használhatja a Karon a hallgatók számára rendelkezésre álló számítástechnikai infrastruktúrát.

#### **1.4. A szakdolgozat elkészítésének rendje**

A hallgatónak a témaválasztáshoz segítséget nyújt a Tanszék által biztosított témaajánlat. A témavezetővel történt egyeztetés alapján a hallgató szakdolgozatát szabadon választott témából is készítheti. A témaválasztást a Tanrendben meghatározott időben a Tanszéken, illetőleg a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda illetékes munkatársánál köteles a „Konzulens választás” nevű dokumentum aláírt, kitöltött példányával regisztráltatni.

A téma vagy a témavezető változtatásához a hallgatónak be kell szerezni a tanszékvezető engedélyét és a módosítást ismételten regisztráltatni kell. A konzultációk időpontját, az elvégzett tevékenységek leírását formanyomtatványon kell vezetni, melyet a témavezető tölt ki, ám a hallgató kötelessége annak megőrzése és az elkészült szakdolgozattal együtt történő leadása.

Az elkészült szakdolgozatot a témavezetőnek be kell mutatni. Az elkészült szakdolgozatot a konzulens 1-5-ig terjedő osztályzattal értékeli. A formanyomtatványon szerepelnie kell a témavezető hozzájárulásának a szakdolgozat leadásához.

Az elkészült, a tartalmi és formai követelményeknek megfelelő szakdolgozatot a „Szakdolgozat nyilvántartó lap” formanyomtatvánnyal együtt egy spirálozott példányban és egy DVD-re kiírt (.pdf formátumú) elektronikus példányban a Tanrendben megjelölt határidőre a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda illetékes munkatársának kell benyújtani.

A DVD borító elkészítése az alábbi címen lehetséges: <http://home.etszk.u-szeged.hu/szakdolgozat/>

A benyújtási határidő elmulasztása esetén vagy a beadáshoz a témavezető tanár hozzájárulásának hiányában a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

#### **1.5. A szakdolgozat értékelése**

**1.5.1.** Az elkészült szakdolgozatot a szak, illetve a tanszék által felkért opponens a megadott szempontok alapján elbírálja, szöveges értékelést készít róla, kérdéseket tesz fel a szerzőnek, és 1-től 5-ig terjedő osztályzattal értékeli.

**1.5.2.** A szöveges bírálatból a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda egy példányt legalább egy héttel a záróvizsga előtt a hallgató rendelkezésére bocsát.

**1.5.3.** Abban az esetben, ha a szakdolgozatot az opponens elégtelenre értékeli, a Kari Tanulmányi Ügyrend 18./48. és 49. pontja szerint kell eljárni.

**1.5.4.** Amennyiben az opponens és a konzulens által adott jegy több, mint két értékben eltér egymástól, a Tanszék köteles felkérni egy második opponenst.

**1.5.5.** Az opponensi bírálatok során a hallgató anonimitását a Tanszék köteles biztosítani.

#### **1.6. A szakdolgozat védelme**

**1.6.1.** Szakdolgozatát csak az a hallgató védheti meg, akinek dolgozatát az opponens és a konzulens egyaránt legalább elégségesre értékelt.

**1.6.2.** A szakdolgozat védeése a záróvizsgától elkülönítve történik. A szakdolgozat sikeres megvédésének feltétele, hogy sem az opponens által adott, sem pedig a szakdolgozat szóbeli védésén kapott minősítés nem lehet elégtelen.

**1.6.3.** A védeés során a hallgató maximum 15 perces prezentáció keretében ismerteti dolgozatát, annak lényeges megállapításait, valamint további 15 percben válaszol az opponens értékelésére, kérdéseire és a bizottság által megfogalmazott egyéb kérdésekre. A prezentációs rendszer az alábbiak közül szabadon választható:

- <http://prezi.com/>
- <http://www.google.com/drive/apps.html#product=slides>
- <http://www.zoho.com/>
- <http://www.sliderocket.com/>
- <http://impressive.sourceforge.net/>
- <http://wiki.hup.hu/index.php/LaTeX>
- <http://en.wikipedia.org/wiki/LibreOffice>

**1.6.4.** A szakdolgozat prezentációjának elektronikus változatát a hallgató a védeés előtt három nappal juttassa el a Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszékre.

**1.6.5.** A prezentációt egy bizottság értékeli, amelynek tagjai: a bizottság elnöke, a szakdolgozat opponense és a dolgozat konzulense. Munkájukat a jegyzőkönyvvezető segíti. A védeés nyilvános.

**1.6.6.** A szakdolgozat védeés jegyét befolyásolja a hallgató prezentációjának minősége, az előadás módja, a szakdolgozat tartalma és a hallgató válasz- és vitakészsége. A szakdolgozathoz kapcsolódó szakmai értekezésre/vitára rendelkezésre álló időtartam: 15 perc. A szakdolgozatvédeés jegyét a bizottság konszenzussal állapítja meg.

**1.6.7.** A szakdolgozat végleges minősítését a szakdolgozatvédeés során a bizottság tagjai által adott értékelés, az opponens bírálatában szereplő értékelés és a konzulens értékelésének számtani átlaga, illetve annak kerekített eredménye adja.

## **1.7. Egyéb kérdések**

Az Útmutatóban nem említett kérdésekben az SZTE TVSZ és a Kari Tanulmányi Ügyrend előírásai érvényesek. Ezek a szabályzatok elérhetők az SZTE ETSZK honlapján:

<http://www.etszk.u-szeged.hu/kari-ugyrend-mellekletei>

A szakdolgozat készítésének részletes tartalmi és formai követelményeit a hallgatók részére közreadott pontos leírás tartalmazza, (1. számú melléklet) az útmutató előírásai visszavonásig érvényesek.

## **2. Záróvizsga**

### **2.1. Záróvizsgára bocsátás feltételei**

Az egyetemi és a kari tanulmányi szabályozó anyagok alapján az alábbi feltételek mindegyikének teljesülnie kell ahhoz, hogy a hallgató záróvizsgára bocsátható legyen:

- a) abszolutóriumát megszerezte
- b) az Egyetemmel és a Karral kapcsolatos pénzügyi tartozását rendezte
- c) a gyakorlatok (terepgyakorlatok) minősített dokumentumait benyújtotta
- d) a szakdolgozat beadható minősítést kapott

A hallgató köteles záróvizsgázási szándékát a tervezett záróvizsga előtt 4 hónappal a Tanulmányi és Oktatásszervezési Irodánál bejelenteni, amennyiben ezt elmulasztja, záróvizsgát csak a következő záróvizsga-időszakban tehet. Amennyiben a záróvizsgára a végbizonyítvány megszerzése után későbbi időpontban történik a bejelentkezés, a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda a jelentkezéskor tájékoztatást ad a hatályos képesítési követelmények alapján a záróvizsgára vonatkozó rendelkezésekről.

### **2.2. Záróvizsga menete**

A hallgató a szakdolgozat sikeres megvédése után kezdeni meg a záróvizsga további részét. A Gyermekek- és Ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzési szakon a záróvizsga további része a szóbeli vizsga (előre megadott tételsor alapján, lásd lent!).

Záróvizsga a tanrend által előírt időszakban a kari naptár által megjelölt időpontokban tehető. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Szóbeli záróvizsgát a záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, melynek az elnökön kívül legalább 2 tagja van. A vizsgáztató bizottság elnökének felkérhető személyek körét a Dékáni Tanács határozza meg.

### **2.3. Értékelési szempontok**

A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai ötfokozatú érdemjeggyel értékelik, majd zárt ülésen megállapítják a végső érdemjegyet. Vitás esetekben az elnök döntése a mérvadó. A záróvizsga eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.

## 2.4. Záróvizsga tételek

### 1. A gyermeknépesség és a család társadalmi és demográfiai jellemzői

- A család fogalmának több szempontú bemutatása. Jogi, szociológiai, közgazdaságtani megfogalmazás alapján. (Alaptörvény: ALAPVETÉS L) cikk; SZABADSÁG ÉS FELELŐSSÉG VI. cikk, XV. Cikk (5) bekezdés; 2011. évi CCXI. tv. a családok védelméről PREAMBULUMA és az I. fejezet releváns szabályai.)
- A család funkciói és azok változásai.
- Születés és gyermekszám változásai Magyarországon.
- A családi viszonyok hazai alakulása (családtípusok, házassági és egyéb együttélési viszonyok 2013. évi V. tv. a Polgári Törvénykönyvről XXV cím; 2009. évi XXIX. tv. a bejegyzett élettársi kapcsolatról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról)

### 2. A társadalmi folyamatok hatása a családokra és a gyermeknépességre

- A családok helyzetét befolyásoló főbb társadalmi folyamatok bemutatása.
- Jövedelmi viszonyok, a gyermekes családok anyagi helyzetének alakulása.
- A gyermekjóléti alap- és a gyermekvédelmi szakellátást igénybe vevő gyermekek családjainak jellemzői (családok társadalmi réteghelyzete, szülők iskolázottsága, értékrendje, lakóhely típusa, családszerkezet, anyagi létfeltételek, lakáskörülmények, fogyasztási szokások).
- Szegénység a gyermekes családokban, a gyermekszegénység tényei Magyarországon.
- A társadalmi és egyéni eredetű problémák ok-okozati összefüggéseinek differenciált megközelítése (társadalmi meghatározottság, „önhiba”), a szegénység pszichológiai vonatkozásai.

### 3. A szociális problémákra adható szociálpolitikai válaszok

- A mai magyar szociálpolitikai rendszer alapvető jellemzői.
- Alapelvek értékek és szociálpolitikai technikák.
- A szociálpolitika néhány célcsoportja.
- Család-, gyermek- és ifjúságvédelem helye a szociálpolitika rendszerében.

### 4. A gyermekes családokat segítő szociálpolitikai eszközök

- A családpolitika főbb területei.
- A családpolitika szerepe az egyenlőtlenségek és a szegénységi kockázat csökkentésében.
- A mai magyar családpolitika, a családtámogatási eszközök általános jellemzői, típusai.
- A gyermekes családokat megillető ellátások és kedvezmények.  
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról  
1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 29./A-B.§: családi kedvezmény  
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, II. rész:  
Ellátások releváns szabályai  
5/2003. (II.19.) ESZCSM rend. a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról  
1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, II. fejezetet: Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatásai: 39.§: általános rendelkezések, 40.§: terhességi-gyermekágyi segély, 42.§: gyermekgondozási díj, 43.§: táppénz, 50.§: méltányosságból igénybevehető pénzbeli ellátások  
1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, 54-57.§: árvaellátás, 60.§: baleseti hozzátartozói ellátások  
85/2007. (IV.25.) Korm. rend a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről  
2012. évi I. tv. a munka törvénykönyvéről releváns szabályai (különös tekintettel a foglalkoztatásra; munkavégzés/rendelkezésre állás mentességére; felmondási védelemre; szabadidőkre; szülési/fizetés nélküli szabadságra vonatkozóak)

## **5. A családtámogatások főbb hazai és nemzetközi tendenciái**

- A családtámogatási rendszer célja, a családtámogatás és a szociálpolitika kapcsolata.
- A családtámogatási ellátások mértéke, az újraelosztás elvei és a költségvetési ráfordítások változásai hazánkban.
- A hazai és a nemzetközi ráfordítások összehasonlítása

## **6. Az 1997. évi XXXI. tv által megalkotott, a gyermekek védelmét szolgáló rendszer összefoglaló bemutatása.**

- Az egyes ellátási szintek és az azokhoz tartozó ellátások differenciált bemutatása, a hatósági intézkedések ismertetése. (Pénzbeli ellátások nélkül!)

## **7. Inter-professzionális jelentősége, jellemzői és szinterei a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szakmai tevékenységben**

- A szakmaközi tevékenység lényege.
- Az inter-professzionális tevékenység előnyei hátrányai.
- A szakmák közötti együttműködés követelménye a gyermekvédelemben.
- Az esetkonferencia és az esetmegbeszélő csoport, mint az inter-professzionális együttműködés formái a hazai gyermekvédelmi gyakorlatban.
- Jelzőrendszer és működtetése.

## **8. Pszichés egészség és pszichopatológia a gyermek és serdülőkorban**

- A fejlődéslélektan alapjai (Freud, Ericson).
- Pszichés betegségek gyakorisága gyermek- és serdülőkorban.
- A gyermeki személyiség megismerésének feltételei, módszerei
- Legfontosabb gyermek- és serdülőkori kórképek:
  - Pszichoszomatikus tünetképződés
  - Értelmi fejlődés zavarai, tanulási nehézségek
  - Alkalmazkodási nehézségek (agresszivitás, társas kapcsolatok zavarai, hiperaktivitás, impulzivitás, figyelemzavar)
  - Neurotikus, antiszociális, pszichotikus fejlődési irány (hangulatzavar, anorexia, kényszerek, fóbiák).
- Deviancia és pszichés zavarok.

## **9. A társadalmi, környezeti hatások szerepe a gyermek- és serdülőkori pszichés zavarok kialakulásában, kezelési lehetőségek**

- Viselkedészavarok, mint a speciális szükséglet jelzései.
- Pszichés zavarok kialakulására hajlamosító családtípusok és szülői magatartásformák (pszichésen beteg családtag, ...).
- Gyermek- és serdülőpszichiátriai problémák kezelési lehetőségei.
- A terápia és rehabilitáció alapelvei.
- A hazai gyermek- és ifjúsági pszichiátriai ellátást nyújtó intézmények.

## **10. Szenvedélybetegségek, alkohol- és drogproblémák gyermek- és serdülőkorban. Drogfüggőség kialakulása és kezelési lehetőségek. Szenvedélybeteg a családban.**

- A gyermekek és fiatalok körében előforduló szenvedélybetegségek jellemzői.
- A droghasználat kialakulásának okai.
- A negatív és destruktív viselkedés megnövekedett kockázatát jelző tényezők.
- Megoldási modellek, a célrendszer.

## **11. A gyermekjóléti alap- és a gyermekvédelmi szakellátásban tevékenykedő szakemberek feladatai a gyermekbántalmazás megelőzésében, felismerésében, kezelésében**

- A gyermekbántalmazás jelensége, hátterének vizsgálata (fogalom, típusok, előfordulási gyakoriság, a gyermekhez, elkövetőkhöz, környezeti tényezőkhöz köthető okok).
- A bántalmazás következményei, a felismeréshez szükséges ismeretek.
- A bántalmazást elszenvedett gyermekekkel és családjaikkal végzett szociális munka sajátosságai.

- Dilemmák és alapelvek.
- A gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatban álló szakemberek feladatai a gyermek védelmének biztosításában.

## **12. Szakmai és etikai követelmények biztosítása a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban**

- Szociálpolitikai és szociális munka értékek megjelenése a gyakorlatban.
- Gyermeki jogok, a gyermek, a szülő, a hatóság és az ellátó intézmény szerepe a gyermeki jogok biztosításában.
- A Szociális Munka Etikai Kódexe és a „Gyermekvédelmi törvény” által meghatározott alapelvek.
- Etikai dilemmák és feloldási lehetőségeik.
- A segítő szakmai védelme.

## **13. Szakmai eszközök és módszerek érvényesítése a gyermekjóléti alap- és a gyermekvédelmi szakellátásban**

- A problémamegoldó munkafolyamat lépései.
- A problémamegoldás során alkalmazható alapvető módszerek (szükségletfelmérés, problémafeltárás, információelemzés, szociális eljárások és tevékenységek: képviselet, erőforrás-bővítés, támogatás).
- Önkéntesség és kötelezettség problémakörei, önkéntes együttműködésen és kötelezően alapuló segítő tevékenység szakmai sajátosságai.

## **14. A családsegítés, családgondozás módszertani kérdései**

- A családok rendszerszemléletű megközelítése.
- A család életének ciklusai.
- Sokproblémás családok segítése:
  - családterápiás technikák alkalmazási lehetőségei,
  - szülő-gyermek kapcsolat javításának lehetőségei,
  - a család és az intézmények kapcsolata.

## **15. Konfliktusok a családban, a tárgyalás közvetítés szerepe a családi munkában**

- A konfliktus fogalma, kialakulásának folyamata.
- A konfliktushelyzetekben előforduló viselkedésformák, interperszonális konfliktusok várható kimenetei.
- Tárgyalás, közvetítés lehetőségei és szinterei.
- A tárgyalást vezető feladatai, szerepe, a tárgyalásvezetés alapelvei.

## **16. A csoportos munkaforma, csoportszintű segítségnyújtás módszertani kérdései a gyermekjóléti alap- és a gyermekvédelmi szakellátásban**

- A csoport fogalma.
- Segítő- és feladat-csoportok a gyermekvédelemben (önsegítő csoportok, készségfejlesztő és szocializációs csoportok, esetkonferencia, elhelyezési értekezlet).
- Csoportdinamika felhasználása a gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében.
- Csoportos segítség a segítőknél (esetmegbeszélés, szupervízió).
- Csoportok hálózatba szervezése.

## **17. Roma családok segítésének alapelvei, módszerei**

- Roma családok és gyermekek helyzete a mai magyar társadalomban.
- Roma gyerekek integrációját segítő illetve hátráltató társadalmi és szocio-kulturális tényezők.
- A roma gyerekekkel és családjaikkal végzett segítő munka alapelvei és módszerei.

SZEGED, 2014. február 20.

Igazné Dr. Prónai Borbála  
Főiskolai docens, szakvezető



## **Melléletek**

1. számú melléklet: Tartalmi és formai követelmények
2. számú melléklet: Nyilatkozat
3. számú melléklet: Szakdolgozati témák és témavezetők

## TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakdolgozat felépítése és formátuma

A szakdolgozat terjedelme – akár saját kutatásra épül, akár történeti feldolgozást tartalmaz – 30-50 normál oldal A/4-es formátumban. Részei a következők:

#### 1.1. Borítólap (Spirálozott formátum)

SZAKDOLGOZAT felirat, középre zárt. (1/3 és 2/3 oldal határon, középre zártan) A borítólap jobb alsó részén NÉV, alatta SZEGED, ÉV. Betűnagyság mindkét esetben a sablon szerint.

#### 1.2. Címoldal

A címoldalnak tartalmaznia kell a következőket:

- az intézmény, kar, szak, tagozat megnevezése (a lap bal felső részén)
- a szakdolgozat címe (1/3 és 2/3 oldal határon, középre zártan)
- a készítő neve (a lap alsó jobb oldali részén)
- a témavezető neve, beosztása (a lap alsó bal oldali részén).

#### 1.3. Tartalomjegyzék

A dolgozat részletes pontokba és alpontokba szedett vázlata az egyes fejezetek oldalszámának megjelölésével.

#### 1.4. Bevezetés

A bevezetésnek a témaválasztás indoklásán (szakmai/társadalmi jelentősége és időszerűsége) túl tartalmaznia kell a vizsgálati probléma megfogalmazását is.

#### 1.5. Fejezetek

A szakdolgozat további részei fejezetekre tagolódnak. Szükség esetén az egyes fejezetek alfejezetekre bonthatók. Minden fejezetnek és alfejezetnek címe van, amelyeket decimális rendszerben sorszámozunk. A bevezetés nem kap sorszámot. Az egyes fejezeteket csak akkor bontjuk alfejezetekre, ha azok tartalma vagy terjedelme megkívánja; a néhány soros alfejezetek nem indokoltak.

##### 1.5.1. Empirikus vizsgálatra épülő szakdolgozatok

Ezek a dolgozatok elméleti és empirikus részre tagolódnak:

- Az **elméleti rész** feladata a választott kutatási téma bemutatása releváns szakirodalom alapján. A szakdolgozat készítője ebben a részben bizonyítja, hogy kellően jártas a kutatási probléma szakirodalmában és rendelkezik a témához kapcsolódó tudományterület alapvető ismereteivel.
- Az **empirikus rész** a kutatási problémával kapcsolatban megfogalmazott kérdéseken vagy hipotéziseken alapuló saját vizsgálat. Ennek a résznek tartalmaznia kell a vizsgálat célját, a kiindulópontot jelentő kérdéseket vagy hipotéziseket, az alkalmazott módszereket és eszközöket, a vizsgálat körülményeit és megvalósítását, a kérdezettek

kiválasztásának alapelveit, a minta bemutatását, valamint a kutatási eredmények elemzését és értelmezését.

### **1.5.2. Irodalmi vagy történeti jellegű szakdolgozatok**

Az empirikus részt nem tartalmazó szakdolgozatok felépítése a következő:

- Az **irodalmi áttekintés** a témával foglalkozó hazai és külföldi szakirodalom jellemzőit és a változások irányait foglalja össze a szerző által választott szempontok alapján. Történeti jellegű dolgozat esetében a téma forrásbázisának (levéltári iratok, dokumentumok, statisztikai adatok, korabeli kiadványok stb.) ismertetése sem maradhat el.
- A **téma részletes kifejtése** a tartalmi sajátosságoknak megfelelő tagolást követi. Alapvető követelmény azonban, hogy a szövegben jegyzetek, hivatkozások révén legyenek megkülönböztethetők az átvett adatok, vélemények a szerző saját adataitól és véleményétől. Kritika nélkül nem szabad átvenni adatokat, állításokat. Az egyszerű tartalmi összefoglalók, kivonatok nem fogadhatók el.

### **1.6. Összegzés**

A kutatómunka eredményeinek összefoglalása követheti a dolgozat fejezeteiben alkalmazott szempontokat, de készülhet új megközelítésben is.

### **1.7. Szakmai javaslatok/Kitekintés**

A szerző saját kutatására épülő szakdolgozat esetében ez a rész a kutatási eredmények gyakorlati alkalmazásának szakmai lehetőségeit, irodalmi vagy történeti jellegű dolgozat esetében pedig a téma további kutatásának útjait, feladatait, illetve az eredmények hasznosításának lehetőségeit tartalmazza.

### **1.8. Irodalomjegyzék**

Itt kapnak helyet azok a szakirodalmak, amelyeket a szakdolgozat készítése során a szerző elolvasott, feldolgozott, és amelyek eredményeit, megállapításait dolgozatában felhasználta. Az irodalomjegyzékben csak olyan művek szerepeljenek, amelyekre a dolgozat készítője a szövegben hivatkozik is. Az irodalom felsorolása a dolgozat végén történjen forrástípusok szerinti bontásban, a szerzők nevének alfabetikus sorrendjében.

### **1.9. Köszönetnyilvánítás**

A köszönetnyilvánítás gesztus mindazok felé, akik segítettek a szakdolgozat elkészítését, ezért nem illik elhagyni a dolgozat végéről.

### **1.10. Mellékletek**

Ez a rész nem kötelező eleme a szakdolgozatoknak, így tartalmára nézve sincsenek általános érvényű szabályok. Az empirikus vizsgálat eszközeként használt kérdőív éppúgy ide kerülhet, mint a kvalitatív kutatás vezérfonalául szolgáló interjúvázlat vagy a kérdezettek rövid bemutatása. Technikai okokból azokat a nagy méretű táblázatokat, ábrákat, képeket vagy térképeket is itt célszerű elhelyezni, amelyek csak fekvő helyzetben férnek el.

### **1.11. Nyilatkozat**

Ebben a hallgató aláírásával elismeri, hogy a szakdolgozat a saját munkája. (A dokumentum az Útmutató mellékletében olvasható, az elektronikus változathoz pedig könnyen letölthető.)

## **2. Követendő formai előírások**

### **2.1. Az irodalomjegyzék összeállítása**

Az irodalom felsorolása a dolgozat végén alfabetikus rendben, a szakirodalom egyszerűsített szabályai szerint történjen. Társadalomtudományi jellegű szakdolgozatok szakirodalmi jelölése az alábbi példák szerint szabályos:

#### **I. Könyvek:**

a. Önálló alkotások:

Gyurgyák János: Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Budapest, 1996, Osiris Kiadó.

b. Szerkesztett, többszerzős művek, tanulmánykötetek:

Ferge Zsuzsa - Lévai Katalin (szerk.): A jóléti állam. Budapest, 1991, T-Twins Kiadó.

c. Gyűjteményes kötetek tanulmányainak megjelölése:

Townsend, Peter: Szegénység-elméletek. In: Ferge Zsuzsa - Lévai Katalin (szerk.): A jóléti állam. Budapest, 1991, T-Twins Kiadó.

#### **II. Periodikumok cikkei:**

Molnár Margit: Töredékek a szociális gondoskodás ókori történetéből. Esély, 1992. 3. sz. 93-103. o.

#### **III. Egyéb művek:**

Óvári Anna: Szociális munka idősekkel. Szakdolgozat, kézirat. Szeged, 1996, SZTE ETSZK.

#### **IV. Internetes források:**

Ferge Zsuzsa: Kétébességű Magyarország  
[http://3sz.hu/sites/default/files/uploaded/ferge\\_zsuzsa\\_ketsebessegu\\_magyarorszag.pdf](http://3sz.hu/sites/default/files/uploaded/ferge_zsuzsa_ketsebessegu_magyarorszag.pdf) (A letöltés ideje: 2011.10.02.)

Nem fogadható el az internetes hivatkozás, ha az nem pontos, vagy nem tudományos igényű cikkből, forrásból származik. Ilyenek a laikusok számára íródott tájékoztató jellegű kiadványok és honlapok (például: [www.nlcafe.hu](http://www.nlcafe.hu)).

Külföldi szerzők nevének írása az irodalomjegyzékben:

Weber, Max: Gazdaság és társadalom. A megértő szociológia alapvonalai I. Budapest, 1992, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó.

Ha a szakdolgozat jellege megkívánja, a szerző más irodalmi jelöléseket is alkalmazhat, de ebben legyen következetes. A saját kutatásra épülő dolgozatok irodalomjegyzéke legalább 12, az irodalmi vagy történeti jellegűeké pedig legalább 30 forrásmunkát tartalmazzon.

### **2.2. Idézetek és hivatkozások**

A szakdolgozat szövegében – zárójelben vagy lábjegyzetként – hivatkozni kell a felhasznált szakirodalomra. Tartalmi idézés esetén, amikor a dolgozat készítője saját szavaival fogalmazza meg az olvasott mű bizonyos megállapításait, a szerző vezetéknévét és munkájának megjelenési évét kell hivatkozásként megjelölni (például Ferge Zs. 1991.). Szó szerinti idézés esetén viszont, ami mások szavainak vagy mondatainak idézőjelbe tett, szöveghű átvételét jelenti, ezeken túl a pontos oldalszámokat is meg kell adni. (Például Ferge Zs. 1991. 23. o.) A részletes bibliográfiai adatoknak az irodalomjegyzékben a helye.

Tankönyveket, jegyzeteket, tantárgyi előadásokat lehetőleg ne idézzünk, és a tudományos evidenciák, általánosságok idézését is kerüljük, kivéve, ha ezek vizsgálata, kritikája a dolgozat tárgya. A szakirodalomból idézőjel és hivatkozás nélkül felhasznált szöveg plagizálást jelent, ami elfogadhatatlan.

### **2.3. Ábrák és táblázatok elhelyezése**

Ezek a szövegben, a hozzájuk kapcsolódó szövegrészhez illesztve szerepeljenek. Minden ábrára és táblázatra hivatkozni kell a dolgozatban; elemzésük a tudományos munka elengedhetetlen része.

### **2.4. A dolgozat stílusa**

A tudományos értekező próza követelményeinek megfelelően törekedjünk a tárgyilagos, gördülékeny, szabatos, világos fogalmazásra! Kerüljük a túlzottan személyes jellegű, érzelmős, szóvirágokkal teli stílust! Különös gondot kell fordítani a helyesírásra és a nyelvhelyességre, tartalmilag pedig a metodológiai és a főbb logikai szabályok betartására.

A szerkesztéshez, a formai kérdések megválaszolásához további segítséget nyújt *Gyurgyák János* „*Szerzők és szerkesztők kézikönyve*” című műve (Budapest, 2005, Osiris Kiadó).

## **3. A szakdolgozat külalakja**

Fontos a formai előírások betartása, mert ezek hiányában a szakdolgozatot a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda tanulmányi ügyintézője át sem veszi a hallgatótól.

### **3.1. Oldalbeállítás**

A/4 formátumú, tájolás: álló.

Margók:

- alsó, felső: 2,5 cm,
- jobb: 2,5 cm,
- bal: 3 cm.

### **3.2. Az oldalak számozása**

Elhelyezés: oldal alja (élőláb), igazítás: jobbra. Az oldalszámozás a Bevezetésnél kezdődik az addigi lapszámoknak megfelelően. A mellékletek oldalait nem kell megszámozni.

### **3.3. Egyéb formai követelmények**

A dolgozat szövegében az alapvető bekezdés stílus a Normál stílus. Ez a következőt jelenti:

**Betűtípus:** Times New Roman CE, 12 pt, normál.

**Bekezdés:** igazítás: sorkizárt,  
vázlatszint: szövegtörzs,  
behúzás: balról 0 cm,  
jobbról: 0 cm,  
típusa: első sor  
mértéke: 0 cm,  
térköz előtte: fő fejezet/alfejezet címe: 0 pt  
fő fejezet címe utáni első sor: 12 pt,  
alfejezet címe utáni első sor: 0 pt

utána: fő fejezet/alfejezet utolsó bekezdés utolsó sor: 12 pt,  
minden további fejezet után: 3 pt  
sorköz 1,5 sor.

**Kiemelés.** Ha egy egyébként Normál stílusú bekezdésben valamely szövegrészt ki akarunk emelni, félkövér dőlt betűket használunk. Megengedett az is, hogy a szövegen belül bizonyos bekezdéseket felsorolás jelekkel lássunk el, ha azt a tartalom megkívánja.

**Fő fejezetek kezdete.** Minden esetben új oldalon kezdődnek. A fő fejezetcím után: 2 sorköz kihagyás.

**Alfejezetek kezdete.** A szövegben folytatólagosan. Az alfejezetcím előtt: 2 sorköz kihagyás, az alfejezetcím után: 1 sorköz kihagyás.

### 3.4. A megadott betűtípustól való eltérés lehetőségei

- **Címoldal:**

intézmény, kar, szak, tagozat: 14 pt, félkövér, nagybetű  
szakdolgozat címe: 18 pt, félkövér, nagybetű  
témavezető neve, beosztása: 12 pt, félkövér  
szerző neve: 12 pt, félkövér  
a dolgozat készítésének helye és ideje: 12 pt, félkövér

- **Fejezetek, alfejezetek:**

fő fejezet: 14 pt, félkövér, nagybetű  
alfejezet: 14 pt, félkövér, kisbetű  
az alfejezet részei: 12 pt, normál, kisbetű

- **Ábrák és táblázatok:**

feliratozás: 10 pt, félkövér  
forrásmegjelölés: 10 pt, normál

### 3.5. Ábrák és táblázatok készítése

A **táblázatok** sorszámot és címet kapnak. A sorszámozás folyamatos az egész dolgozatban, a cím pedig utal a számokban kifejezett adatokra (például: 1. sz. táblázat: Az öregedési index alakulása Deszken, 1960-2011). Ha a szakdolgozat készítője maga szerkesztette a táblázatot, akkor a közölt adatok lelőhelyét, ha viszont a szakirodalomból vette át azt, akkor a felhasznált mű szerzőjének vezetéknévét, a mű megjelenési évét és a pontos oldalszámot kell feltüntetni forrásként. A feliratot a táblázat fölött, a forrásmegjelölést pedig alatta helyezzük el.

Az **ábrákra** ugyanezek a szabályok vonatkoznak. A grafikonokat koordinátarendszerben kell ábrázolni és pontosan fel kell tüntetni, hogy az egyes tengelyek milyen mennyiségeket és milyen mértékegységeket mutatnak.

Ha olyan ábráink vagy táblázataink vannak, amelyek csak fekvő helyzetben férnek el, vagy fél oldalnál nagyobb terjedelműek, akkor a mellékletekben célszerű szerepeltetni azokat.

***NYILATKOZAT***

Kijelentem, hogy a szakdolgozat saját munkám, minden felhasznált forrásmunkát az irodalomjegyzékben megneveztem.

A szakdolgozatot az *„Szakdolgozat és záróvizsga követelmények Gyermek- és Ifjúságvédelmi tanácsadó szakirányú továbbképzési szakos hallgatók számára”* kari segédlet alapján állítottam össze.

Szeged, 201.. ..

.....  
Aláírás

### 3. számú melléklet

#### Szakdolgozati témák és témavezetők

<b>Bársonyné Kis Klára</b> Tel.: 0662/546-889 E-mail: <a href="mailto:barsony@etszk.u-szeged.hu">barsony@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Egészségkommunikáció a médiában</li><li>2. Szociális munkások egészségmagatartása</li><li>3. Hátrányos helyzet és az egészségi állapot közötti összefüggés az egyes életkorokban</li><li>4. Rizikómagatartás az egyes életkorokban</li><li>5. A család szerepe a gyermek egészségmagatartásának alakításában</li><li>6. Az intézmények (bölcsődétől az időseket ellátó intézményekig) szerepe az egészség alakulásában</li><li>7. A munkanélküliség és az egészségi állapot kapcsolata</li><li>8. Munkahelyi egészség</li></ol>
<b>Lobanov-Budai Éva</b> Tel.: 0662/341-815 E-mail: <a href="mailto:budai@etszk.u-szeged.hu">budai@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Egyéni megbeszélés alapján a pedagógia témaköréből.</li><li>2. Integráció és szegregáció az oktatásban és a nevelésben.</li></ol>
<b>Dr. Duró Annamária</b> Tel.: 0662/341-822 E-mail: <a href="mailto:duroa@etszk.u-szeged.hu">duroa@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A tanyákon élők társadalmi helyzete</li><li>2. Kistélepülések lakóinak szociális ellátása</li><li>3. Segítő hivatás, segítő személyiség</li></ol>
<b>Faragó Krisztina</b> Tel.: 0662/546-401 E-mail: <a href="mailto:farago@etszk.u-szeged.hu">farago@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Szociális munka cigány családokkal</li></ol>
<b>Héderné Dr. Berta Edina PhD</b> Tel.: 0662/341-841 E-mail: <a href="mailto:berta@etszk.u-szeged.hu">berta@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Esetmunka gyakorlata- esettanulmány</li><li>2. Esetmunka/szociális munka elmélete – elméleti megközelítések, összevetések</li><li>3. Interkulturális szociális munka</li><li>4. Szociális munka módszertana roma családokkal</li><li>5. Oktatóval egyeztetett, szabadon választott téma</li></ol>
<b>Igazné Dr. Prónai Borbála PhD</b> Tel.: 0662/545-130 (Bal fasor) 0662/546-411 (Temesvári krt.)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A jóléti állam válságának értelmezése a modern társadalomelméletekben</li><li>2. Egy település szociálpolitikai történetének feldolgozása</li><li>3. Hatásosság és hatékonyság a szociális ellátások területén</li></ol>



E-mail: <a href="mailto:probo@etszk.u-szeged.hu">probo@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. A jövedelemelosztás, a jövedelmi egyenlőtlenségek hosszabbtávú sajátosságai Magyarországon</li> <li>5. A jövedelmek újraelosztása és annak hatásai</li> <li>6. Szabadon választott téma az oktatóval történő megbeszélés alapján</li> </ol>
<b>Lantos Katalin</b> Tel.: 0662/341-815 E-mail: <a href="mailto:lantoskatalin@etszk.u-szeged.hu">lantoskatalin@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fejlődéslélektan témaköre</li> <li>2. Családpaszichológia</li> <li>3. Krízisek pszichológiája</li> </ol>
<b>Laukó Gábor</b> Tel.: 0662/341-834 E-mail: <a href="mailto:lauko@etszk.u-szeged.hu">lauko@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A nonprofit szervezetek helye és szerepe a szociális ellátásban</li> <li>2. A magyar nonprofit szervezetek működési sajátosságai</li> <li>3. Nonprofit szervezetek a munkaerőpiaci szolgáltatások területén</li> <li>4. Készségfejlesztő és tréningsoportok tervezése, szervezése és működése</li> <li>5. Közösségfejlesztés</li> </ol>
<b>Mihálka Mária</b> Tel.: 0662/341-841 E-mail: <a href="mailto:mihalka@etszk.u-szeged.hu">mihalka@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gyermekbántalmazás</li> <li>2. Szociális munka családokkal (a témakörben külön megbeszélés alapján)</li> <li>3. Családterápia – családkonzultáció</li> <li>4. Konfliktusok a családban, konfliktuskezelés</li> </ol>
<b>dr. Mislai Péter</b> Tel.: 30/402-8240 E-mail: <a href="mailto:mislai peter@gmail.com">mislai peter@gmail.com</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gyermeki jogok érvényesülése Magyarországon</li> <li>2. A gyermek, helyettesítő védelemhez való joga</li> <li>3. Örökbefogadás (oktatóval egyeztetett téma alapján)</li> </ol>
<b>Dr. Piczil Márta PhD</b> Tel.: 0662/545-123 E-mail: <a href="mailto:piczil@etszk.u-szeged.hu">piczil@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Devianciák a mai magyar társadalomban</li> </ol>
<b>dr. jur. Pogány Magdolna PhD habil.</b> Tel.: 0662/546-463 E-mail: <a href="mailto:poma@etszk.u-szeged.hu">poma@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szociális ellátások igénybevétele gyermeket vállaló családoknál egy településen, vagy régióban</li> <li>2. Szabadon választott téma a szociális jog témaköréből</li> <li>3. A rászorultság jogi szabályozásának változása a régió önkormányzati rendeleteiben</li> </ol>
<b>Pukánszky Judit</b> Tel.: 0662/341-815 E-mail: <a href="mailto:pukanszkyj@etszk.u-szeged.hu">pukanszkyj@etszk.u-szeged.hu</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Előre egyeztetett témák a Fejlődéslélektan területéről</li> <li>2. Médiahasználat, médiahatások</li> <li>3. Táplálkozási zavarok, testképzavarok</li> <li>4. Mentális betegségek</li> </ol>

<p><b>Szabó Péter</b>  Tel.: 0662/341-835  E-mail: <a href="mailto:szabop@etszk.u-szeged.hu">szabop@etszk.u-szeged.hu</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gyermekjóléti alapellátás keretében végzett szociális munka</li> <li>2. Jelzőrendszer működése, működtetése a gyermekvédelmi alapellátásban</li> <li>3. Gyermekszegénység: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szegény családok lakáskörülményeinek vizsgálata, támogatásuk sajátosságai</li> <li>• A gyermekszegénység és az életmód egyes összefüggéseinek vizsgálata</li> </ul> </li> <li>4. Egyéb önálló – az oktatóval egyeztetett - témák</li> </ol>
<p><b>Dr. Tihanyiné Dr. Vályi Zsuzsanna</b>  Tel.: 0662/341-832  E-mail: <a href="mailto:tihanyi@etszk.u-szeged.hu">tihanyi@etszk.u-szeged.hu</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Társkapcsolatok, csoportstruktúra elemzése szociometria módszerének alkalmazásával (kortárs csoportokban, iskolai, terápiás, felnőtt csoportokban - legalább másfél éves, folyamatos vizsgálati munka alapján)</li> <li>2. A gyermeki személyiség, családi háttér, konfliktusok a gyermekrajzok tükrében</li> </ol>
<p><b>Tóth Renáta</b>  Tel.: 0662/341-832  E-mail: <a href="mailto:toth@etszk.u-szeged.hu">toth@etszk.u-szeged.hu</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bármilyen előzetesen egyeztetett pszichológiai téma.</li> </ol>
<p><b>Tunyogi József</b>  Tel.: 0662/341-834  E-mail: <a href="mailto:tunyogi@etszk.u-szeged.hu">tunyogi@etszk.u-szeged.hu</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szociális munka hajléktalanokkal (a témakörben külön megbeszélés alapján)</li> <li>2. Fogyatékosok szociális ellátása, társadalmi/családi integrációja</li> <li>3. Családi munkához választott téma - külön megbeszélés szerint</li> </ol>
<p><b>Vida Anikó</b>  Tel.: 06 62/545-067  E-mail: <a href="mailto:vida@etszk.u-szeged.hu">vida@etszk.u-szeged.hu</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szegénység, társadalmi kirekesztés/kirekesztődés <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szegénység kiváltó okai, következményei, „veszélyeztetett” csoportok (nők, tartós munkanélküliek, etnikai kisebbségek, hátrányos helyzetű településeken élők, egyszülős családok, fogyatékkal élők)</li> <li>• Helyi önkormányzati szociális segélyezés</li> <li>• Tartós munkanélküliek beillesztését/integrációját célzó szociálpolitikai gyakorlat</li> </ul> </li> <li>2. A család helyzete a mai magyar társadalomban <ul style="list-style-type: none"> <li>• Családi konfliktusok</li> <li>• Házassal, párválasztással kapcsolatos attitűdök</li> <li>• Életkorok szociológiája, ifjúsági korszakváltás</li> <li>• Nemi szerepek a mai magyar társadalomban</li> <li>• Családi szerepek, családon belüli munkamegosztás</li> </ul> </li> </ol>