

**Szegedi Tudományegyetem  
Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar  
Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszék**

**Útmutató  
a szakdolgozat elkészítéséhez  
szociális munka alapszakos  
hallgatók számára**

**2021**

## Tartalom

A SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE	2
1. A szakdolgozat célja	2
2. A szakdolgozat készítés tantervi helye	2
3. A szakdolgozat elkészítésének rendje	2
4. A szakdolgozat értékelése	3
5. A szakdolgozat védeése és minősítése	3
6. Egyéb kérdések	4
TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEK	5
1. A választott téma feldolgozása	5
2. A szakdolgozat felépítése és formátuma	5
3. Követendő formai előírások	7
4. A szakdolgozat külalakja	9
MELLÉKLETEK	10
1. Plágium nyilatkozat	11
2. Szellemitulajdon-kezelési nyilatkozat	12

# A SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

A képesítési követelmények – 18/2016 (VII. 5.) EMMI rendelet – alapján a szociális munka alapszakos hallgatóknak szakdolgozatot kell készíteniük. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása és elfogadása a záróvizsgára bocsátás feltétele. A szakdolgozat készítés összesen 20 kreditpont értékű, amit a szociális munka alapszak nappali és levelező tagozatán egyaránt a „*Szakdolgozat készítés I-III.*” tantárgy egyenként féléves kurzusainak teljesítésével lehet megszerezni.

## 1. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat célja a képzés során megismert, tetszőlegesen választott tudományterület bármely, a szociális munka szempontjából releváns problémakörének önálló, tudományos igényű feldolgozása.

## 2. A szakdolgozat készítés tantervi helye

**2.1.** A szociális munka alapszak nappali és levelező tagozatán a „*Szakdolgozat készítés*” tantárgy egymásra épülő I., II. és III. kurzusainak felvétele az 5., a 6. és a 7. szemeszterben ajánlott. A „*Szakdolgozat készítés*” tantárgy féléves kurzusainak teljesítésével 4 + 4 + 12, összesen 20 kreditpontot lehet szerezni.

**2.2.** A hallgató köteles minden egyes szemeszterben a konzulenssel egyeztetett számú konzultáción megjelenni. A konzulens a „*Szakdolgozati konzultációs és értékelő lapon*” rögzíti a konzultációk időpontját és tartalmi elemeit, valamint aláírásával igazolja a konzultáció megtörténtét.

**2.3.** A félév teljesítését a konzulens a „*Szakdolgozati konzultációs és értékelő lap*” kitöltésével és aláírásával ismeri el. A hallgató munkáját gyakorlati jeggyel értékeli, ezen kívül a 7. szemeszterben *beadásra alkalmasnak/beadásra nem alkalmasnak* minősíti a dolgozatot.

**2.4.** A 7. szemeszter végén a konzulens az elkészült szakdolgozatot összességében, eredmény szemlélettel, ötfokozatú érdemjeggyel is értékeli a „*Szakdolgozat/diplomamunka konzulensi értékelő lap*” kitöltésével.

## 3. A szakdolgozat elkészítésének rendje

**3.1.** A választott téma feldolgozását az adott tudományterületnek megfelelő kvalifikációval rendelkező témavezető tanár segíti. A konzulens figyelemmel kíséri a hallgató munkáját, és eldönti, hogy a szakdolgozat a hallgató önálló munkájának eredménye-e, és hogy az elkészült dolgozat a tartalmi és formai követelményeknek megfelel-e. A témavezető tanár kérdéseivel, szakmai útmutatásaival segíti a hallgató önálló témafeldolgozását; a nyelvhelyességi és helyesírási hibák kijavítása, a dolgozat szerkezetének, szövegének változtatása nem feladata.

**3.2.** A hallgató először konzulens-t és témát választ, amihez segítséget nyújt a tanszék által összeállított „*Szakdolgozati témaajánlatok szociális munka alapszakos hallgatók számára*” c. dokumentum. Az oktató megkeresése a „*Szakdolgozat készítés I.*” kurzus megkezdése előtt, legkésőbb az első oktatási/konzultációs héten ajánlott. Ha az oktató vállalja a konzulensi munkát, a „*Szakdolgozat témájának, konzulensének kiválasztása*” c. nyomtatványt kitöltve és aláírva a szociális munka alapszak tanulmányi előadójának kell leadni. A Tanulmányi és

Oktatásszervezési Iroda csak akkor regisztrálja a választott szakdolgozati témát, ha a Tanszék vezetője elfogadja azt.

**3.3.** A témavezetővel történt egyeztetés alapján a hallgató szabadon választott témából is készítheti szakdolgozatát.

**3.4.** A téma vagy a témavezető változtatásához a hallgatónak meg kell kérnie a tanszékvezető engedélyét, és a módosítást – a megfelelő nyomtatvány kitöltésével – a szak tanulmányi előadójának kell leadnia.

**3.5.** A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő szakdolgozatot pdf formátumban a Modulo rendszerébe kell feltölteni, egy kinyomtatott és spirálozott példányát pedig az 5-7. szemeszterhez tartozó „*Szakdolgozati konzultációs és értékelő lapokkal*” együtt a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda illetékes munkatársának kell benyújtani az előzetesen megadott határidőre. A nyomtatott példányt az értékelés után a hallgató visszakapja.

**3.6.** A beadáshoz a témavezető tanár hozzájárulása szükséges, ennek hiányában a hallgató záróvizsgára nem bocsátható.

**3.7.** A témaválasztás és a szakdolgozat benyújtásának határidejét minden tanévben az SZTE Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar „*Tanulmányi határidők*” c. dokumentuma tartalmazza, amit a Tanulmányi Osztály a honlapon tesz közzé.

## **4. A szakdolgozat értékelése**

**4.1.** Az elkészült szakdolgozatot 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.

**4.2.** A szöveges bírálat elektronikus változatát a Tanulmányi és Oktatásszervezési Iroda legkésőbb tíz nappal a szakdolgozat védeése előtt elküldi a hallgatónak. Abban az esetben, ha az opponens értékelése elégtelen, a Kari Tanulmányi Ügyrend 18.8.1. és 18.8.2. pontja szerint kell eljárni.

**4.3.** A szakdolgozat védésére, amely a szerző prezentációjára épül, előre kiírt időpontban kerül sor.

## **5. A szakdolgozat védeése és minősítése**

**5.1.** Szakdolgozatát csak az a hallgató védheti meg, akinek munkáját az opponens és a konzulens egyaránt legalább elégségesre értékelté.

**5.2.** A szakdolgozat védeése a záróvizsgától elkülönítve történik.

**5.3.** A védés során a hallgató maximum 10 perces prezentáció keretében ismerteti dolgozatát és válaszol az opponens kérdéseire, majd pedig 10 percben a bizottság által megfogalmazott további kérdésekre.

**5.4.** A szakdolgozat prezentációjának elektronikus változatát a hallgató a védés előtt három nappal juttassa el a Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszékre. A bemutatóhoz ajánlott irodai program családok/szoftverek:

- LibreOffice/OpenOffice Impress
- Microsoft Office irodai program család Power Point

**5.5.** A prezentációt és a szakdolgozat védés minőségét a Tanszék által felkért bizottság értékeli. A védés nyilvános.

**5.6.** A szakdolgozat védés jegyét a bizottság konszenzussal állapítja meg. Ha az értékelés vitatott, az elnök értékelése dönt.

**5.7.** A szakdolgozat végleges minősítését a következő képlet szerint kell kiszámítani:

$$D = 0,2 * K + 0,4 * O + 0,4 * V$$

A változók jelentése:

K = a konzulens által az egész szakdolgozatra adott jegy,

O = az opponens által adott jegy,

V = a védés jegye.

Ennek alapján a szakdolgozat végleges jegye:

elégséges, ha az átlag	2,00-2,50
közepes, ha az átlag	2,51-3,50
jó, ha az átlag	3,51-4,50
jeles, ha az átlag	4,51-4,99
kiváló, ha az átlag	5,00

## **6. Egyéb kérdések**

Az Útmutatóban nem említett kérdésekben az SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, valamint a Kari Tanulmányi Ügyrend előírásai érvényesek. Ezek a szabályzatok a következő címen érhetők el:

<http://www.etszk.u-szeged.hu/karrol/kari-szabalyzatok/kari-szabalyzatok>

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

# TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEK

## 1. A választott téma feldolgozása

A választott témát elméleti/történeti jellegű, gyakorlatalapú és a hallgató saját empirikus kutatására épülő szakdolgozat keretében egyaránt fel lehet dolgozni. Alapvető követelmény azonban, hogy mindhárom esetben a szociális munka szemlélete érvényesüljön.

**1.1.** Az *elméleti vagy történeti jellegű* szakdolgozatok teljes egészében szakirodalmi áttekintésre épülnek, melyhez legalább 15 forrást célszerű felhasználni. A hallgatónak szakszerűen kell feldolgoznia a másodlagos forrásokat, különös gondot fordítva a korrekt hivatkozásokra és a más szerzőktől átvett ábrák vagy táblázatok pontos forrásmegjelölésére.

**1.2.** A szakirodalmi áttekintés az *empirikus vizsgálatra épülő* szakdolgozatoknak is elengedhetetlen része. Ebben az esetben 12 forrás feldolgozása elegendő, melyek között a vizsgálat módszertanára vonatkozó művek is szerepelhetnek. A szerző kvantitatív és/vagy kvalitatív módszereket egyaránt alkalmazhat kutatómunkájában.

**1.2.1.** Ha a hallgató kérdőívvel dolgozik, törekedjen arra, hogy a feldolgozásra váró vizsgálati minta illeszkedjen a választott kérdéskörhöz. A kutatás eszközüül használt kérdőívet – akár online változatban, akár papír alapon készül – mellékelni kell a dolgozathoz.

**1.2.2.** Ha a szakdolgozat készítője az interjú vagy a fókuszcsoportos interjú mellett dönt, az interjúk teljes szövegét – a megkérdezettek személyiségi jogainak védelmében – nem szükséges a dolgozatba illeszteni; a beszélgetések vezérfonalát jelentő interjúvázlat és a megszólítottak rövid bemutatása elegendő.

**1.3.** „*Szociális munka a mindennapokban*”. A gyakorlatalapú szakdolgozatok egy egyedi életutat, életeseményt, egyéni vagy családi, közösségi, intézményi folyamatot, illetve szubkulturális témát dolgoznak fel a szociális munka módszertana alapján úgy, hogy a konkrét történéshez, eseményhez és azok láncolatához kapcsolódva nemcsak a szociális munka gyakorlatának módszertani lépéseit elemzik, hanem a hallgatónak a folyamatban játszott szerepét és szakmai lépéseit is bemutatják.

## 2. A szakdolgozat felépítése és formátuma

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

### 2.1. Borítólap

SZAKDOLGOZAT felirat, középre zárt, az oldal 1/3-ának és 2/3-ának határán. A borítólap jobb alsó részén a NÉV, alatta SZEGED, ÉV.

### 2.2. Címoldal

A címoldalnak tartalmaznia kell a következőket:

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

### **2.3. Tartalom**

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

### **2.4. Bevezetés**

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

### **2.5. 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.

#### **2.5.1. Elméleti vagy történeti jellegű szakdolgozatok**

Az empirikus részt nem tartalmazó dolgozatok 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.

#### **2.5.2. 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.

#### **2.5.3. Gyakorlatalapú szakdolgozatok**

- Törekedni kell arra, hogy az ebben a témakörben készített szakdolgozatok is széles spektrumban fedjék le a szakma releváns, módszertani jellemzőit. Az egyedi, egyénre jellemző életút, esemény gyakorlatalapú bemutatásának tükröznie kell, hogy a dolgozatban bemutatott esemény, történés ugyanakkor általános szakmai kérdésekre keresi a választ.

- A szakirodalmi kívánalmakra az 1.2. pontban leírtak vonatkoznak.

## **2.6. Összegzés**

Az összegző részben a hallgató megfogalmazza legfontosabb észrevételeit, melyeket az elméleti áttekintés, az empirikus kutatás vagy a gyakorlati munka elemzése során szerzett. Az eredményeinek összefoglalása követheti a dolgozat fejezeteiben alkalmazott szempontokat, de készülhet új megközelítésben is.

## **2.7. Szakmai javaslatok/Kitekintés**

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

## **2.8. Felhasznált irodalom**

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.

## **2.9. Köszönetnyilvánítás**

A köszönetnyilvánítás gesztus mindazok felé, akik segítették a szakdolgozat elkészítését, ezért érdemes a dolgozat végére illeszteni.

## **2.10. Mellékletek**

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

## **2.11. Nyilatkozatok**

A szakdolgozathoz plágium nyilatkozatot kell mellékelnie a szerzőnek. Abban az esetben, ha kutatómunkája valamely egyetemi szintű pályázati projekthez kapcsolódik, szellemitulajdonkezelési nyilatkozatra is szükség van. Az Útmutató elektronikus változatából mindkét dokumentum letölthető.

# **3. Követendő formai előírások**

## **3.1. Az irodalomjegyzék összeállítása**

Az irodalomjegyzék tételei a szerzők vezetéknévének abc sorrendjét, azonos szerző több műve esetén pedig a megjelenés időrendjét követik. (A külföldi szerzőknek is a vezetéknévét írjuk előre.) Az egyes forrástípusok bibliográfiai adatait – az alábbi példák mintájára – a következőképpen kérjük megadni:

### **3.1.1. Önálló könyvek:**



Héra Gábor-Ligeti György (2005): Módszertan. Bevezetés a társadalmi jelenségek kutatásába. Osiris Kiadó, Budapest.

### 3.1.2. Szerkesztett könyvek:

Kozma Judit (szerk., 2006): Kézikönyv szociális munkásoknak. Szociális Szakmai Szövetség, Budapest.

### 3.1.3. Kötetekben szereplő tanulmányok:

Heltai Erzsébet-Tarjányi József (2005): A mélyinterjú készítése – és az elkövethető hibák forrásai. In: Letenyey László (szerk.): Településkutatás. Szöveggyűjtemény. L'Harmattan-Ráció Kiadó, Budapest. 501-542. o.

### 3.1.4. Folyóiratcikkek:

Szalai Júlia (2002): A társadalmi kirekesztődés egyes kérdései az ezredforduló Magyarországn. Szociológia Szemle, 4. 34-50. o.

### 3.1.5. Kéziratok:

Domján Tünde (2015): A kiegészítő folyamatok és megelőzésének lehetőségei a szociális munkában. Szakdolgozat, kézirat. SZTE ETSZK Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszék, Szeged.

### 3.1.6. Internetes források:

Ferge Zsuzsa (2002): Kétébességű Magyarország  
[http://3sz.hu/sites/default/files/uploaded/ferge\\_zsuzsa\\_ketebessagu\\_magyarorszag.pdf](http://3sz.hu/sites/default/files/uploaded/ferge_zsuzsa_ketebessagu_magyarorszag.pdf)  
(A letöltés ideje: 2021.04.06.)

Nem fogadható el az a forrás, amely nem pontos, vagy nem tudományos igényű műből származik.

## 3.2. 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 vezetéknevét, keresztnévének kezdőbetűjét, és munkájának megjelenési évét kell hivatkozásként feltüntetni (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.

## 3.3. Ábrák és táblázatok elhelyezése

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

### **3.4. A dolgozat stílusa**

A tudományos értekező próza követelményeinek megfelelően törekedjünk a tárgyilagos, gördülékeny, szabatos, világos fogalmazásra! Különös gondot kell fordítani a helyesírássra 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 (Osiris Kiadó, Budapest, 2005).

## **4. A dolgozat külalakja**

### **4.1. Az oldalak beállítása és számozása**

Az A/4 formátumú, álló oldalakon a következőképpen állítjuk be a margókat:

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

Az oldalszámokat a lap alján, jobbra igazítva helyezzük el. Az oldalszámozás a Tartalomnál kezdődik az addigi lapszámoknak megfelelően. A mellékletek oldalait nem kell megszámozni.

### **4.2. Betűtípus és sorköz**

A szakdolgozatot 12 pontos Times New Roman CE betűtípussal, másfeles sorközzel kérjük elkészíteni. Egy bekezdés valamely szövegrészének kiemelésére félkövér dőlt betűket használjunk. Ha a tartalom megkívánja, egyes bekezdéseket felsorolás jelekkel is elláthatunk.

### **4.3. Bekezdések és tagolás**

A dolgozat egyes fejezeteinek kisebb gondolati egységeit bekezdésekkel különítjük el egymástól, melynek formai megoldásaként a sorközt és a behúzást egyaránt választhatjuk. A fő fejezetek minden esetben új oldalon kezdődnek, az alfejezetek pedig folytatólagosan követik egymást. Az alfejezetek címei előtt két sorközt, utánuk pedig egy sorközt hagyunk ki.

### **4.4. A megadott betűtípustól való eltérés lehetőségei**

#### **4.4.1. Címoldal:**

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

#### **4.4.2. Fő- és alfejezetcímek:**

fő fejezetek: 14 pt, félkövér, nagybetű  
alfejezetek: 14 pt, félkövér, kisbetű

#### **4.4.3. Ábrák és táblázatok feliratai:**

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

### **4.5. Ábrák és táblázatok készítése**

**4.5.1.** 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 vezetéknevét, keresztnevének kezdőbetűjét, a mű megjelenési évét és a pontos oldalszámot kell feltüntetni forrásként. A feliratot a táblázat fölött, a forrásmegjelölést pedig alatta helyezzük el.

**4.5.2.** 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.

## NYILATKOZAT

Alulírott ....., a **Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának** hallgatója ezzel büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy

.....  
.....  
.....

című szakdolgozatom **saját, önálló munkám**; az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült.

Tudomásul veszem, hogy szakdolgozat esetén plágiumnak számít:

- szószerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén szakdolgozatom visszautasításra kerül.

Szeged, .....év ..... hó ..... nap

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott ..... (születési hely, idő: .....; anyja neve: .....; állandó lakcím: .....) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Szegedi Tudományegyetem Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának tartalmát ismerem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Tudomásul veszem, hogy a ..... (témavezető neve) témavezetésével ..... témakörben készülő/elkészített szakdolgozat a Szegedi Tudományegyetem Szellemitulajdon-kezelési szabályzata alapján szolgálati szellemi alkotásnak minősül.

Jelen nyilatkozatot mindennemű befolyástól mentesen, szabad akarat-elhatározásomból tettem.

**Kelt:** Szeged, ..... év ..... hó .....nap

.....  
**nyilatkozattevő**

Tanú:

.....  
.....

Tanú:

.....  
.....