

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

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

2025

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.Szemlemitulajdon-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 konzulenset 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 értékelte.

5.2. A szakdolgozat védeése a záróvizsgától elkülönítve történik.

5.3. A védeés 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 védeés 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 védeés minőségét a Tanszék által felkért bizottság értékeli. A védeés 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:

$$D = 0,2 \cdot K + 0,4 \cdot O + 0,4 \cdot V$$

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 eszközeként használt kérdőívet – akár online változatban, akár papír alapon készül – mellékelni kell a dolgozathoz.

1.2.2. Ha a szakdolgozat készítője az interjú vagy a fókuszcsoporthoz tartozó 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 eszközeként 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, szellemi tulajdonkezelési 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: Letenyei 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 megelőzésének lehetőségei a szociális munkában. Szakdolgozat, kézirat. SZTE ETSZK Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszék, Szeged.

3.1.6. Internetes források:

Ferge Zsuzsa (2002): Kétsebességű Magyarország
http://3sz.hu/sites/default/files/uploaded/ferge_zsuzsa_ketebessegu_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 vezetéknévét, 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, keresztnévének 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.

KTÜ. 2. sz. melléklet – Hallgatói nyilatkozat plágiumról

NYILATKOZAT

Alulírott,, a Szegedi Tudományegyetem
Egészségtudományi és Szociális Képzési Karának hallgatója ezennel 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.

Tudomásul veszem, hogy a szakdolgozat elektronikus példánya a védés után a Szegedi
Tudományegyetem könyvtárába kerül elhelyezésre, ahol a könyvtár olvasói hozzájuthatnak.

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 hónap

.....
nyilatkozattevő

Tanú:

.....

.....

Tanú:

.....

.....