

A SZAKDOLGOZAT FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

BIOLÓGIA ALAPSZAKON

1. Általános rendelkezések

A Nyugat-magyarországi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat, III. rész hallgatói követelményrendszer:

A diplomamunka, szakdolgozat

87. §

(1) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez az egyetemi szinten/MSc/MA képzésben diplomamunkát, a főiskolai szinten/BSc/BA képzésben szakdolgozatot kell készítenie. Ez összetett, egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg.

(2) Diplomamunka/szakdolgozat témákat az intézetek saját hirdetőtábláján és a kar honlapján teszik közzé. Az érintett intézetigazgatóval egyeztetett diplomamunka/szakdolgozat kiírását (feladatterv) a tantervben rögzített félévben kell elkészíteni

(3) A diplomamunka/szakdolgozat beadási határidejét a kari tanulmányi rend szakonként meghatározza.

(4) A „Diplomamunka készítés” / „Szakdolgozat készítés” érdemjeggyel végződő tantárgy, felvételének előkövetelménye van, amelyet a mintatanterv tartalmaz. A tantárgy aláírását és érdemjegyét a konzulens adja meg.

(5) A diplomamunka/szakdolgozat készítését a konzulens irányítja. Konzulens a kar oktatója és kutatója, illetve dékáni engedéllyel külső, felsőfokú végzettségű szakember lehet. Külső szakember csak belső konzulenssel együtt kérhető fel. A záróvizsgát megelőző félév szorgalmi időszak utolsó napjáig joga van egy alkalommal konzulens/címet/témát váltani.

(6) A diplomamunkát/szakdolgozatot bíráltatni kell. A bíráló csak egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkező külső szakember, illetve egyetemi/főiskolai oktató vagy kutató lehet, akit a tanszékvezető/intézetigazgató, vagy a dékán kér fel. A diplomamunka/szakdolgozat bírálatát a konzulens és/vagy külső szakember készíti el. A bírálatokat legkésőbb 5 nappal a diplomamunka/szakdolgozat védeése előtt el kell juttatni a jelölthöz. A bíráló és a konzulens javaslatot tesz a diplomamunka/szakdolgozat minősítésére.

(7) A diplomamunka/szakdolgozat védelme a kiíró intézetben, a záróvizsga időpontja előtt, de legkésőbb a záróvizsgával egy időben történik. A diplomamunka/szakdolgozat sikeres megvédelme a szóbeli záróvizsgára bocsátás feltétele. A védelmi osztályzatát öt fokozatú (jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)) minősítéssel kell kialakítani.

(8) A TDK dolgozat szakdolgozatnak, diplomamunkának akkor fogadható el, ha erről a TDK konferencia bíráló bizottságának tagjai írásban nyilatkoztak. Ez esetben is a tanulmányi rendben rögzített időpontban, az utolsó évfolyamon lehet a dolgozatot, a témát kiíró tanszéken/intézetben leadni. A továbbiakban a bírálatra az általános előírásokat kell alkalmazni, vagyis újra bíráltatni kell a dolgozatot.

(9) A hallgatónak a diplomamunka/szakdolgozat/záródolgozat bevezetőjében nyilatkoznia kell arról, hogy munkája során csak olyan forrásokat használt fel, amelyekre az irodalomjegyzékben hivatkozott, vagy amelyeket a bibliográfiában feltüntetett. Plágium esetén a diplomamunka/szakdolgozat elégtelen érdemjegyűnek tekintendő, és a hallgató ellen az intézmény fegyelmi eljárást indít.

2. A szakdolgozati téma választása, a konzulens és a szakdolgozó feladatai

A választható szakdolgozati témák a konzulens nevének, tanszékének és beosztásának feltüntetésével minden tanév szeptemberének utolsó napjáig a tanszéki hirdetőtáblákon és a Biológia Intézet honlapján meghirdetésre kerülnek.

A hallgató szakdolgozati munkáját csak a választott témában kompetens belső (a Biológia Intézet oktatója) vagy külső konzulens segítségével, irányításával végezheti. Utóbbi esetben a hallgatónak belső konzulens is fel kell kérni a szakdolgozati munka megkezdése előtt. Ekkor a belső konzulens kötelessége a munka előrehaladásának nyomon követése és bármely probléma felmerülése esetén azoknak a külső konzulenssel és a hallgatóval történő egyeztetése, tisztázása.

A szakdolgozat konzulensének feladata a szakdolgozó hallgató szakmai irányítása a témaválasztástól a szakdolgozat beadásáig, a témavezetés elvállalása esetén (a leendő szakdolgozóval történő részletes egyeztetést követően) a szakdolgozat elkészítéséhez szükséges mindennemű feltétel biztosítása, a hallgató szakmai munkájának folyamatos segítése és ellenőrzése, végül az elkészült szakdolgozat értékelése.

A hallgatónak legkésőbb a 4. félév végéig szakdolgozati témát kell választania. A szakdolgozati témára való jelentkezést a konzulenssel való egyeztetést követően a Szakdolgozat nyilvántartólap (*1. sz. melléklet*) kitöltésével és leadásával rögzíteni kell. A

nyilvántartólapot legkésőbb az első „Szakdolgozat” tantárgy (Neptun kód: Szakdolgozat 5001SZ) Neptun rendszerben való felvételét megelőzően a Biológia Intézet adminisztrátorának le kell adni. A szakdolgozati téma véglegesítése a Szakdolgozat 5001SZ nevű tantárgy Neptun rendszerben való hallgató általi felvételével történik meg. A hallgató a konzulens előzetesen egyeztetett iránymutatásának és ütemezésének megfelelően köteles végezni munkáját. Amennyiben a hallgató szakdolgozati témát, címet, illetve konzulens kíván váltani, azt előre be kell jelentenie a konzulensnek és a Biológia Intézet igazgatójának is. Téma, cím, illetve konzulens váltására egy alkalommal kerülhet sor, amelynek időpontja nem lehet későbbi, mint a védés/záróvizsga félévét megelőző szemeszter szorgalmi időszakának utolsó napja.

A hallgató szakdolgozatát a Nyugat-magyarországi Egyetem féléves ütemtervében rögzített időpontban (várhatóan április, illetve december hónapban) a Biológia Intézetben adja le. A szakdolgozatot egy példányban kötetett és két példányban CD-re, Microsoft Word formátumban rögzítve kell leadni (CD előlap minta: *2. melléklet*), amely példányok az intézet, illetve a könyvtár állományába kerülnek. A könyvtárba leadandó CD-ROM adatszerkezete: szöveges formátum, Microsoft Word. A könyvtárak/mappák és a fájlnevek írásakor az angol ABC karakterkészletét kell használni. Könyvtárszerkezet: a szakdolgozat 1 db könyvtárban/mappában kerüljön elhelyezésre. A könyvtár/mappa neve: a szakdolgozatiíró neve és a szakja, pl. Novak Istvan _ biologia alapszak. A könyvtár/mappa a következő fájlokat tartalmazza: fejlec.doc (a könyvtár által meghatározott adattartalommal - lásd később), szakdolgozat.doc (a teljes szakdolgozat), mellekletek. A különböző mellékletek Microsoft programokkal futtathatók legyenek. A fejlec.doc (ami nem pótolja a szakdolgozat címlapját) a következő adatokat tartalmazza: a szerző neve, kar, tagozat, szak, benyújtás éve, konzulens neve, cím, címfordítás (ha a szakdolgozat idegen nyelvű), kulcsszavak.

A szakdolgozat megvédésének előfeltétele, hogy a konzulens a Neptun rendszerben mindkét félévben igazolja a Szakdolgozat nevű tárgyak teljesítését (Neptun kód: Szakdolgozat 5001SZ, 6002SZ és 6003SZ). A szakdolgozattal együtt a Plágium nyilatkozatot (*3. melléklet*) is le kell adni.

3. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat elkészítésével a hallgató bizonyítja jártasságát a (1) tudományos irodalmi adatgyűjtésben és anyagfeldolgozásban, (2) a tudományos problémafelvetésben és problémamegoldásban, (3) a problémafelvetéshez, a megoldandó feladatokhoz igazodó vizsgálatok és kísérletek összeállításában és azok kivitelezésében, (4) az adatok

feldolgozásában és értékelésében, (5) az adatokból kinyerhető információk megvitatásában és (6) a szaknyelv alkalmazásában. Szakdolgozatként elfogadható az irodalmi összegzésen alapuló, a hallgató által nyert új kutatási eredményeket nem tartalmazó összefoglaló (*review*) jellegű szakdolgozat is. Ebben az esetben fokozott hangsúlyt kell fektetni a széleskörű szakirodalmi elemzésre és az azok összegzéséből eredő tudományos jellegű problémák felvetésére, illetve azok megvitatására.

4. A szakdolgozat formai és tartalmi követelményei

4.1. A szakdolgozat fejezetei (a fejezetek sorrendjében) és ezek tartalma

A szakdolgozat fejezeteinek alá- és fölérendeltségi viszonyát a tizedes számrendszer alkalmazásával javasoljuk jelölni. Az alább bemutatott jelölési módnak megfelelően (az oldalszámokat is feltüntetve) kell elkészíteni a tartalomjegyzéket is:

<u>Részek:</u>	<u>Alkalmazandó jelölési mód</u>
I. Első rész	1.
A. Első fejezet	1.1.
1. Első alcím	1.1.1.
2. Második alcím	1.1.2.
a. Első szakasz cím	1.1.2.1.
b. Második szakasz cím	1.1.2.2.
3. Harmadik alcím	1.1.3.
B. Második fejezet	1.2.
1. Első alcím	1.2.1.
2. Második alcím	1.2.2.
II. Második rész	2.

és így tovább.

4.1.1. Az önálló kutatómunkán alapuló szakdolgozat fejezetei

- *Tartalomjegyzék:* ld. a 4.1. pontot.

- *Rövidítések jegyzéke:* a szakdolgozatban legalább két alkalommal használt rövidítéseket ABC sorrendben tartalmazza, amely rövidítéseket mindig a nekik megfelelő fogalom első használatakor kell megadni. Ezt követően ügyelni kell az adott rövidítés konzekvens használatára.

- *Bevezetés és célkitűzés*: a szakdolgozó által megválaszolendő kérdéskör/téma rövid bemutatása, amelyből kiderül a téma választásának indokoltsága, időszerűsége és a dolgozat keretei között elvégzett munka célja. E fejezetnek tartalmaznia kell az általános rendelkezések 9. pontjában leírt nyilatkozatot is.
- *Irodalmi áttekintés*: a szakdolgozat témájának megfelelő irodalmi összefoglaló, amely a szakdolgozat célkitűzéséhez igazodóan tartalmazza az adott tudományterület azon meghatározó, legfontosabb eredményeit és a jelenleg megválaszolatlan kérdéseit is, amelyeket a szakdolgozó a dolgozat későbbi fejezeteiben (pl. az eredmények megvitatása) felhasználni, illetve megválaszolni kíván. A *Bevezetés és célkitűzés*, illetve az *Irodalmi áttekintés* fejezet összevonásra kerülhet (*Bevezetés és irodalmi áttekintés*).
- *Anyagok és módszerek*: a szakdolgozó kutatómunkája során felhasznált anyagok, alkalmazott eszközök, szoftverek, statisztikai eljárások, vizsgálatok, kísérletek stb. részletes és olyan szintű világos leírása, amely alapján a kivitelezett eljárások, kísérletek stb. „bárki” számára megismételhetők; terepi munka esetén tartalmazza a vizsgált terület földrajzi helyzetének és környezetének hiteles bemutatását is.
- *Eredmények*: tartalmazza a szakdolgozó vizsgálataiból/kísérleteiből származó eredményeket és az azok szemléletes bemutatásához és megértéséhez szükséges táblázatokat, grafikonokat, fotókat stb.
- *Megvitatás*: e fejezetben történik meg a szakdolgozó által nyert új eredményeknek az adott tudományterület addigi ismereteibe való beillesztése, saját eredményeinek az irodalmi eredményekkel való alátámasztása, az eredményekből eredő új, megválaszolatlan/jelenleg megválaszolhatatlan problémák feltárása, felvetése, illetve azokra megoldási javaslat tétele, valamint az adott munka további folytatása lehetséges irányainak és a meglévő eredmények gyakorlati vonatkozásainak, felhasználási lehetőségeinek bemutatása. Az *Eredmények* és a *Megvitatás* fejezet a munka jellegének megfelelően összevonásra kerülhet (*Eredmények és megvitatás*).
- *Összefoglalás*: maximum egy-egy oldalas magyar, majd ez követően angol nyelvű összefoglaló, amely tartalmazza a szakdolgozat fő célkitűzéseit, a felhasznált módszereket, az elért eredményeket és a legfontosabb következtetéseket (minimum 1000 karakter szóközökkel).
- *Köszönetnyilvánítás*: minden olyan személy, pályázat, támogató stb. jól azonosítható módon történő felsorolása, akik/amik hozzájárultak a szakdolgozat elkészítéséhez.
- *Irodalomjegyzék*: a szakdolgozat elkészítéséhez felhasznált irodalmak gyűjteménye.
- *Mellékletek*: e fejezetbe kerülhet minden, a szakdolgozathoz kapcsolódó, de terjedelmi okokból a szövegbe nem illeszthető táblázat, ábra, fotó stb.

4.1.2. Az összefoglaló (review) szakdolgozat fejezetei

A szakdolgozat fejezetei: *Tartalomjegyzék; Rövidítések jegyzéke; Bevezetés és célkitűzés; Irodalmi áttekintés; Megvitatás; Összefoglalás; Köszönetnyilvánítás; Irodalomjegyzék; Mellékletek.* E fejezetek tartalma a szakdolgozat jellegének megfelelően változhat, aminek pontosítása a konzulens feladata.

4.2. A szakdolgozat formai követelményei

4.2.1. Lapméret, margók, betűtípus, betűméret, sortávolság, szerkesztés, nyomtatás és terjedelem

- *Lapméret:* A4-es.
- *Margó:* bal margó 4 cm, jobb 3 cm, felső 3 cm, alsó 3 cm.
- *Betűtípus:* Times New Roman.
- *Betűméret:* 12 pontos (14-16 pontos betűk a címlap és a fejezetcímek esetén használhatók).
- *Sortávolság:* másfeles (1,5-es).
- *Szerkesztés:* sorkizárt.
- *Nyomtatás:* egy oldalas
- *A szakdolgozat terjedelme:* minimum 25 oldal (oldalszámozás folyamatos; 1. oldal: belső címlap), de legalább 40.000 karakter (szóközökkel) a címlap és a mellékletek nélkül. Maximális terjedelem 60.000 karakter (szóközökkel).

4.2.2. A kötéstábla és belső címlap formátuma

- Az ide vonatkozó követelményeket a 4. és 5. melléklet tartalmazza.

4.2.3. Hivatkozások formátuma

4.2.3.1. Az ábrák és a táblázatok hivatkozásának formátuma a szövegben

- ... (1. táblázat) ...
- ... (1. ábra) ...; ... (1A ábra) ...

4.2.3.2. Az irodalmak hivatkozásának formátuma a szövegben

Az irodalmak szövegben történő hivatkozása a konzulens javaslatának megfelelően az alábbiaktól eltérő is lehet, azonban az adott szakdolgozat esetében mindig törekedni kell az egységességre.

- Egy irodalom és egy szerző esetén:...(Ipata, 2005)...
- Egy irodalom és két szerző esetén:...(Ipata és Pesi, 2006)...
- Egy irodalom és kettőnél több szerző esetén: (Ipata és mtsai, 2014)...
- Több irodalom esetén:...(Ipata, 2005; Ipata és mtsai, 2014)...

4.2.3.3. Az irodalmak formátuma az irodalomjegyzékben

Az irodalmakat ABC sorrendben tüntessük fel. Az alábbiakban egy minta látható a különböző források idézésének módjára (Állattani Közlemények, Útmutató a szerzők részére: http://www.mbt-biologia.hu/gen/pro/mod/alo/alo_kiiras.php?i_szo_azo=26).

- *Tudományos közlemény (folyóiratcikk):* Lee, K. E. & Pankhurst, C. E. (1992): Soil organisms and sustainable productivity. Australian Journal of Soil Research 30: 855-892.; Buhl, E. H., Halasy K. & Somogyi P. (1994): Diverse sources of hippocampal unitary inhibitory postsynaptic potentials and the number of synaptic release sites. Nature 368: 823-828.

- *Könyv, könyvrészlet:* Móczár, L. (szerk.) (1969): Állathatózó I. Tankönyvkiadó, Budapest, 724 pp.; Anderson, J. M. (1975): The enigma of soil animal species diversity. In: Vanek, J. (ed.): Progress in soil zoology. Academia, Prag & Junk, Den Haag, pp. 51-58.

Számítógépes program: STATSOFT, Inc. (1995): STATISTICA for Windows. Program manual, Tulsa.

Az irodalomjegyzék elkészítéséhez a GOOGLE SCHOLAR is jól használható. A <https://scholar.google.hu/scholar?hl=hu&q=ugr%C3%B3p%C3%B3kok&btnG=> linkre kattintva a scholar.google.hu oldalon számos tudományos közleményre kereshetünk rá. Az adott szakirodalom alatt megjelenő idézés linkre kattintva a felugró ablakban három hivatkozási forma közül választhatunk.

Az irodalmak szerkesztése/formátuma a konzulens javaslatának megfelelően természetesen a fentiekől eltérő is lehet (pl. a szakterületnek megfelelően), azonban az adott szakdolgozat esetében törekedni kell az egységességre.

4.2.3.4. Ábrák és táblázatok

Minden egyes ábra és táblázat sorszámot és az alatta elhelyezett, az ábra és táblázat megértését lehetővé tevő szöveget (ábraalírást) kell, hogy tartalmazzon. Az ábrakon/táblázatokban lévő rövidítéseket azok aláírásában (Rövidítések:...) ABC sorrendben meg kell adni.

4.2.3.5. Egyebek

Célszerű a szakdolgozat elkészítését követően helyesírás ellenőrzőt használni. Győződjünk meg arról, hogy a szövegben idézett minden irodalom megtalálható-e az irodalomjegyzékben (és fordítva!). Ellenőrizzük, hogy minden felhasznált, a szövegben vagy a mellékletek fejezetben elhelyezett ábra, táblázat, fotó stb. hivatkozásra és leírásra/elemzésre került-e a szövegben (és fordítva: a szövegben megemlített ábrák stb. beillesztésre kerültek-e a szakdolgozatba). **Figyelem! A szakdolgozat formai és tartalmi követelményeinek betartása kötelező.**

5. A szakdolgozat értékelése és védelme

A szakdolgozat értékelését (bírálatát) a szakdolgozat konzulense és/vagy az intézetigazgató által felkért, a szakdolgozat témájában jártas külső szakember végzi el. A bírálat a szakdolgozati értékelő lap segítségével történik meg (6. melléklet), amely bírálatnak tartalmaznia kell a szöveges értékelést, a pontozás alapján javasolt érdemjegyet és a jelöltnek feltett kérdéseket is. Amennyiben a szakdolgozat értékelését (bírálatát) nem csak a konzulens (külső vagy belső), hanem egy erre felkért külső szakember (külső bíráló) is elvégzi, akkor a konzulens és a külső bíráló is külön-külön értékelő lapon végzi el a szakdolgozat bírálatát (ha a szakdolgozat konzulense egyben annak bírálója is, akkor értelemszerűen csak egy értékelő lapot kell kitölteni). Ha a szakdolgozatot egy bíráló értékeli és annak eredményeként az értékelő lapon a javasolt érdemjegy elégtelen, akkor a szakdolgozat bírálatára újabb személyt kell felkérni. Amennyiben az újabb bíráló is elégtelen érdemjegyet javasol, illetve ha (más esetben) a szakdolgozatot már eleve két személy bírálja el és mindkét értékelő lapon a javasolt érdemjegy elégtelen, akkor a szakdolgozat védelmére nem bocsátható. A szakdolgozati értékelő lapot a védelem előtt legkésőbb öt nappal el kell juttatni az illetékes szaktanszékhez, valamint ezzel egy időben a jelöltnek is.

A szakdolgozat nyilvános védelmére a záróvizsga részeként, a szóbeli záróvizsgát megelőzően, a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében kerül sor, amelynek pontos időpontjáról és helyszínéről a jelöltet, a szakdolgozat konzulensét (konzulenseit), a szakdolgozat külső

bírálját és az intézet oktatóit is a védés előtt legkésőbb egy héttel levélben (e-mailben) értesíteni kell. Az időpontot a Biológia Intézet hirdetőtábláján és honlapján is fel kell tüntetni, illetve nyilvánosságra kell hozni. A védés során a jelölt 10 perces számítógépes előadást (.ppt) tart, amelyben bemutatja a szakdolgozat célját, eredményeit, illetve az utóbbiakból a szakirodalom felhasználásával levonható legfontosabb következtetéseket és végül válaszol a szakdolgozat külső bírálójának és konzulensének kérdéseire. A prezentációt szakmai vita követi, amelynek javasolt időtartama 5 perc. A szakdolgozat védése annak öt fokozatú érdemjeggyel történő értékelésével zárul le, amelynek során számításba kell venni a szakdolgozat külső bírálója által javasolt érdemjegyet, a konzulens érdemjegyre tett javaslatát, a szakdolgozat prezentációját és a jelölt szakmai vitában nyújtott teljesítményét is. Szóbeli záróvizsgára az a jelölt bocsátható, akinek a szakdolgozati védése legalább elégséges (2) érdemjeggyel zárult.

Szombathely, 2016. február 29.



NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM
SAVARIA EGYETEMI KÖZPONT
TERMÉSZETTUDOMÁNYI ÉS MŰSZAKI KAR
Biológia Intézet

cím: 9700 Szombathely, Károlyi Gáspár tér 4.; postacím: 9700 Szombathely, Pf: 170.

telefon: 0694 504-340 fax: 0694 504-404

e-mail: tkdekan@tk.nyme.hu internet: www.sek.nyme.hu

SZAKDOLGOZAT NYILVÁNTARTÓLAP

A szakdolgozat készítőjének

Neve:

Neptun kódja:

Szakja:

A szakdolgozat témája:

.....
.....

A konzulens

Neve:

Kara, intézete és tanszéke:.....

A hallgató aláírása

A konzulens aláírása

Az Intézetigazgató aláírása

Dátum: Szombathely,.....

Figyelem! A szakdolgozat nyilvántartólapot alapképzésben legkésőbb az első „Szakdolgozat” tantárgy (Neptun kód: Szakdolgozat 5001SZ) Neptun rendszerben való felvételét megelőzően a Biológia Intézet adminisztrátorának le kell adni. (NYME SEK TTMK **Biológia Intézet, Offenmüller Ramóna**).

CD ELŐLAP MINTA

Nyugat-magyarországi Egyetem
Természettudományi és Műszaki Kar
Biológia Intézet
.....Tanszék

Dolgozat címe

Konzulens:
Név
beosztás
(pl. egyetemi docens)

Készítette:
Név
Biológia BSc

Szombathely
201...

NYILATKOZAT

Alulírott (név)..... (Neptun kód:.....)

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a

.....
című szakdolgozat

(a továbbiakban: dolgozat) önálló munkám, a dolgozat készítése során betartottam *a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv.*¹ szabályait, valamint az egyetem által előírt, a dolgozat készítésére vonatkozó szabályokat.

Munkám során csak olyan forrásokat használtam fel, amelyekre a jegyzetapparátusban hivatkoztam, illetve, amelyeket a bibliográfiában feltüntettem.

Kijelentem továbbá, hogy a dolgozat készítése során az önálló munkavégzés követelményét betartottam, a konzulenszt ezzel kapcsolatban nem tévesztettem meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a dolgozatot nem magam készítettem, illetve a dolgozattal kapcsolatban szerzői jogsértés ténye merül fel, a szakdolgozat elégtelen érdemjegyű és, ellenem az intézmény fegyelmi eljárást indít.

Kijelentem továbbá, hogy sem a dolgozatot, sem annak bármely részét más felsőoktatási intézményben nem nyújtottam be diplomamunkaként.

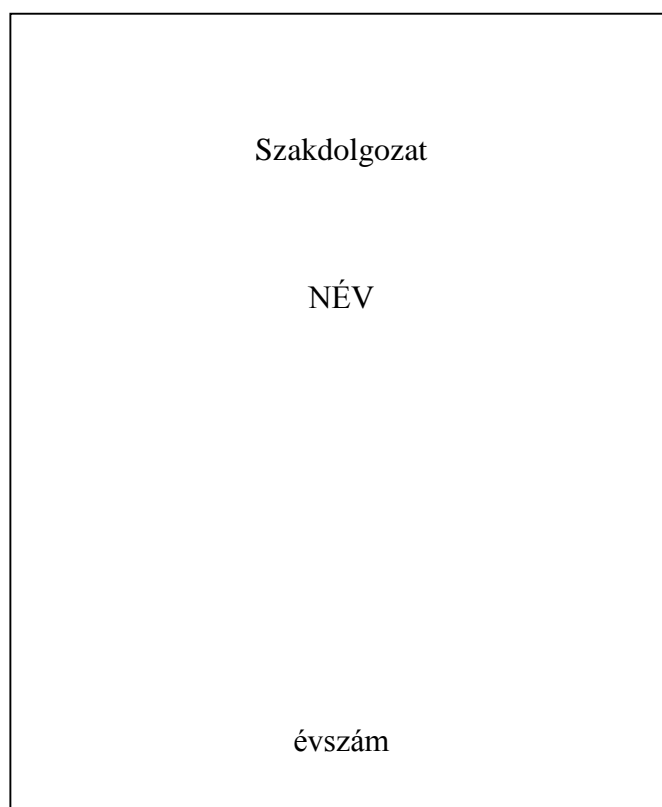
Szombathely, 20.....

.....
hallgató

¹ 1999. Évi LXXXVI. Tv. 34 § (1) a mű részletét – az átvevő mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven- a forrás, valamint az ott megjelölt szerző megnevezésével bárki idézheti.
36. § (1) Nyilvánosan tartott előadások és más hasonló művek részletei, valamint politikai beszédek tájékoztatás céljára - a cél által indokolt terjedelemben - szabadon felhasználhatók. Ilyen felhasználás esetén a forrást - a szerző nevével együtt - fel kell tüntetni, hacsak ez lehetetlennek nem bizonyul.

A SZAKDOLGOZAT KÖTÉSTÁBLÁJÁNAK ADATAI ÉS MEGJELENÉSE

- fekete vászon
- aranyozott betű



A SZAKDOLGOZAT BELSŐ CÍMLAPJÁNAK ADATAI

Nyugat-magyarországi Egyetem
Természettudományi és Műszaki kar
A Tanszék neve

A szakdolgozat címe

A konzulens
neve
beosztása

A szakdolgozat
készítőjének neve
szakja

Szombathely
a készítés éve

SZAKDOLGOZATI ÉRTÉKELŐ LAP
(NYME SEK TTMK, Biológia Intézet)

A szakdolgozat címe:

A szakdolgozat szerzője:

A szakdolgozat bírálója:

A szakdolgozat értékelésének főbb szempontjai:

1. *A téma eredetisége, a korábbi munkákhoz való kapcsolódása (max. 8 pont).*
2. *A téma szakirodalmának ismerete, feldolgozása és használata (max. 15 pont; review szakdolgozat esetén 50 pont).*
3. *A bevezető és a célok megfogalmazása közötti összhang (max. 5 pont)*
4. *Az alkalmazott metodika és a célkitűzés összhangja (megfelelése), az egyes módszerek reprodukálható módon való leírása és végrehajtása (max. 15 pont; review szakdolgozat esetén 0 pont).*
5. *Az eredmények és azok tárgyilagos leírásának, illetve bemutatásának színvonala; a felhasznált illusztrációk (ábrák, táblázatok stb.) minősége, feliratozása, használhatósága és a szövegbe való beágyazottsága (15 pont; review szakdolgozat esetén a releváns szempontok értékelése: 6 pont).*
6. *A célkitűzés, az eredmények és a belőlük levont következtetések összhangja; a célkitűzés megvalósulása; az eredmények irodalmi ismeretekbe történő beágyazása; a következtetések megalapozottsága; világos, tárgyilagos, az eredményekkel korreláló és kellő mélységű összefoglalás; a munka későbbi hasznosíthatósága (max. 20 pont; review szakdolgozat esetén a releváns szempontok értékelése: 9 pont).*
7. *A szakdolgozat szerkezete, okfejtése és logikája (max. 5 pont).*
8. *A szakdolgozat stílusa, felépítése, a szaknyelv használata, a formai és tartalmi követelményekre vonatkozó szabályok betartása; az egyes fejezetek egymáshoz viszonyított arányai; helyesírás (max 12 pont).*
9. *Összbenyomás (max. 5 pont)*

A szakdolgozat értékelésének összesített pontszáma (max. 100 pont):

A jelöltnek feltett kérdések:

A bíráló (konzulens vagy felkért külső bíráló) által javasolt érdemjegy:

- 87-100 pont – jeles
- 75-86 pont – jó
- 63-74 pont – közepes
- 51-62 pont – elégséges
- 0-50 pont – elégtelen

Szombathely,

a bíráló aláírása
név, intézmény, beosztás