

Javaslatok a szakdolgozat befejező munkáihoz

Tisztelt Szakdolgozatos Kolléga!

A személyes konzultációkon elmondott tanácsokat összeírtam és a befejező munka megkönnyítésére írásban is elküldöm.

A jóminőségű, sikeres munka érdekében, azért hogy a lehető legtöbbet hozza ki magából fontos, hogy az alábbiakra nagy figyelmet fordítson.

1. A dolgozat tartalmára, szerkezetére vonatkozó szempontok:

- A feladat kiírásában szereplő pontokat célszerű tételesen követni.
Ez egyrészt megkönnyíti a dolgozat írását, mivel az egyes fejezeteket külön-külön is fel lehet dolgozni, meg lehet írni.
Másképp azzal, hogy könnyen ellenőrizhetővé teszi a teljesített feladatot, megkönnyíti a bíráló munkáját is.
- Fontos az arányos, jó szerkezet. A dolgozatnak arányaiban is tükröznie kell az elvégzett munkát! Az alábbi logikai sorrendet célszerű betartani:
 - A feladat pontos megfogalmazása, fontosságának bemutatása.
 - A megoldási lehetőségek elemzése, a témához kapcsolódó irodalom feltárása, elemzése. Más hasonló megoldások számba vétele. (Olyan feladat nincs, amit mások korábban valamilyen szinten már nem oldottak meg!!!)
 - A választott megoldás indoklása.
 - A feladat specifikációjának leírása.
 - A megoldáshoz szükséges elméleti háttér és eszközkészlet bemutatása. (Itt csak olyan mélységig szabad elmenni, ami a feltétlenül szükséges a megoldás bemutatásához!)
 - A megoldás részletes leírása. (Ez a rész arányaiban is tükrözze a saját munkát!)
 - A tesztelés terve (minha más munkáját kellene megítélni, hogy teljesíti-e a kiírásban szereplő elvárásokat?), és a tesztelés eredményei.
 - A elvégzett munka értékelése, a továbbfejlesztés lehetőségeinek elemzése.

2. A dolgozat legfontosabb része az egy oldalas tartalmi összefoglaló.

Az összefoglalót a dolgozat elejére, a tartalomjegyzék után célszerű bekötni.

A jó összefoglaló több okból is fontos. Először is az összefoglalót a szakdolgozat védésekor az államvizsga bizottság rendszerint elolvassa, és az alapján szerez benyomást a munkáról.

Másodszor az összefoglalókat az Intézet a honlapján is szerepeltetni fogja, így akár állásinterjúnál is szerepet kaphat. A külső szakmai közönség (az egész világ ☺) az összefoglaló alapján ismerheti meg a dolgozat tartalmát.

Az összefoglalót úgy kell megírni, hogy abból egyértelműen kiderüljön, hogy mit és hogyan oldott meg a szerző, milyen eredményeket ért el.

Az összefoglalót a dolgozat befejezése után célszerű elkészíteni.

A jó összefoglaló írás nehéz feladat, ezért kellő időt kell rá hagyni.

Az összefoglalót angol nyelven is el kell készíteni. Itt különösen fontos, hogy a kész szöveget valaki más (lehetőleg angolul jól tudó, ha lehet anyanyelvű) is átnézzé.

Az angol nyelvű összefoglalót az Internetes megjelenés miatt bárhol olvashatják, ezért a jó tartalom mellett a hibátlan nyelvi megjelenés is rendkívül fontos!

3. Az irodalomra hivatkozásokról:

A pontos irodalmi hivatkozások megadására ügyelni kell! Úgy a szövegben, mint a felhasznált ábráknál meg kell jelölni a forrást! Mint ahogy a hivatkozásokra vonatkozó útmutatóban is leírtam, a pontos hivatkozás két ok miatt fontos. Elsősorban azért, hogy a plágiumot elkerüljük, másodsorban ha az olvasó el szeretne eljutni az idézet forrásához, azt könnyen megtehesse. A forrásra való hivatkozás javasolt módja egy zárójelbe tett szám, ami az irodalomjegyzék sorszámaára vonatkozik. A szószerinti idézetet idézőjelek közé kell tenni. WEB-es hivatkozásnál az URL pontos megadása mellett azt a dátumot is fel kell tüntetni amikor a forrásból merítettünk. A bíráló kiválasztásánál törekszünk rá, hogy a dolgozatot olyan szakember bírálja, aki a témához kapcsolódó szűkebb szakterülethez is jól ért. Ezért is könnyen előfordulhat, hogy olyan ember kezébe kerül a dolgozat akitől az idézet származik, vagy az eredeti forrást jól ismeri.

A hivatkozatlan idézet (plágium) az egész munka sikerét veszélyezteti!!!

4. Formai, stilisztikai tanácsok:

- A dolgozat szerkesztésénél ügyelni kell a jól áttekinthető felépítésre, a címek és bekezdések elkülönülő szedésére.
- A fejezeteket decimális számozással, legfeljebb 4 mélységig célszerű ellátni.
- Az ábráknak legyen sorszámozása (pl. 4. ábra) valamint rövid világos címe.
- A dolgozatot egy oldalasan, 12-es betűmérettel és 1.5-ös sortávolsággal kell nyomtatni (a sortávolság terjedelmesebb dolgozatnál 1-es is lehet) (itt azt az elvárás kell teljesíteni amit a Tanulmányi Osztály szakdolgozati útmutatója tartalmaz)
- A fogalmazásnál kerülni kell a körülményes összetett mondatokat és a gyakori szóismétléseket.
- A szakdolgozat stílusában törekedjünk a tárgyyszerűsége. A személyes hang megjelenhet, de az elbeszélő-, közvetlen stílust kerülni kell.
- A dolgozatot célszerű egy baráttal átolvasatni. Gyakran a friss szem könnyebben kiszűri a nem odaillő részeket.
- A helyesírás ellenőrző program kellő kritikával való alkalmazása feltétlenül javasolt.

5. Tanácsok a dolgozat beadásával kapcsolatban:

- A dolgozat elejére kell bekötetni az Intézet vezetője által aláírt feladatlapot. A dolgozat csak akkor adható le a tanulmányi osztályon, ha ezt a dolgozat feladatlapján aláírásommal igazoltam.

- Amennyiben a dolgozat során olyan rendszer jön létre amit a bírálónak ellenőriznie kell, a bírálat megkönnyítésére a CD/DVD mellékletre fel kell tenni azt a program környezetet is amivel a bemutatandó munka könnyen ellenőrizhető.
- A beadott dolgozathoz CD-n csatolni kell a dolgozat elektronikus verzióját is (Word formában). Az általam konzultált dolgozatokat, a jövőbeni diákoknak okulás céljából megtartom, ezért javasolt saját célra is készíteni egy dolgozat példányt és azt az eredetivel azonosan beköttetni.
- A kötésnél a dolgozat gerincére feltétlenül rá kell nyomtatni a nevet és az évet.
- A bíráló felkérése a konzulens feladata. A kész dolgozatot azonban a Önnek kell a bírálóhoz elvinni és időben (legalább egy héttel az államvizsga előtt) visszahozni a tanulmányi osztályra.
A bíráló nevét és elérhetőségét vagy személyesen megadom, vagy a tanulmányi osztály közli. Célszerű a bírálóval előre egyeztetni, hogy hogyan és mikor kapja meg a dolgozatot, valamint azt is, hogy mikor lehet a dolgozatért menni.
- A bírálat elkészülése után azt fontos elolvasni, valamint az ott feltett kérdésekre célszerű felkészülni mivel nagy eséllyel az államvizsgán azokra a kérdésekre is válaszolni kell.

Kitartást kívánok a befejező munkákhoz!

A beadás előtti találkozás egyeztetésére kérem hívjon fel (30-9517-152)!

Üdvözlettel: Dr. Kutor László