

# A SZAKDOLGOZATOK ELKÉSZÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI BUSINESS COACH SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS

## 1. Témaválasztás

A minden akadémiai évben áttekintett, szükség szerint aktualizált témákat a Tanulmányi Osztály teszi közzé Neptunban a Tanulmányok/Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés menüben.

Ez a jegyzék tartalmazza:

- témához kapcsolt szakot,
- a téma/kör/ megnevezését,
- témavezető személyét,

A témaválasztás a Tanulmányi Rendszeren (továbbiakban TR) keresztül a szakdolgozat leadását megelőző félévben történik. A hallgatók a felajánlott szakdolgozati témák közül választanak.

A témaválasztás eredményéről a TR-ben (Neptunban) tájékozódhat a hallgató.

Abban az esetben, ha a *szakdolgozat témájának módosítása új témavezető kiválasztását* is igényli, a témaváltoztatás kizárólag az eredeti és új témavezető beleegyezésével és a szakfelelős vagy az oktatásért felelős dékánhelyettes engedélyével lehetséges. Ezt az érintett oktatók és a szakfelelős vagy oktatási dékánhelyettes aláírásával ellátott nyomtatványon (témaváltoztatási kérelem) szükséges dokumentálni.

## 2. A szakdolgozat elkészítése: kutatómódszertan és konzultáció

A szakdolgozat elkészítéséhez a Business coach szakirányú továbbképzés tanterve 5 kreditet rendel, melynek megszerzésére *a szakdolgozat leadásának félévében minimum három szakdolgozati konzultáció teljesítésével van lehetőség.*

A *szakdolgozati konzultáció* alapvető célja a szakdolgozat elkészítésének szakmai támogatása (a továbbiakban: *szakmai konzultáció*).

A szakdolgozat készítés módszertanáról a Kar honlapján elérhető írásos tájékoztató is rendelkezésre áll, az abban foglalt ismeretek birtoklása minden szakdolgozatot készítő hallgatótól elvárt.

**A szakmai konzultációk meglétének igazolását, a konzulens rögzíti a Neptunban.**

## 3. A szakdolgozat benyújtása

A szakdolgozat benyújtására a 2. félév végén kerül sor.

A szakdolgozat a megfelelő feltételek teljesülése esetén a mintatantervtől eltérő félévben is beadható.

A szakdolgozatot a Kar által meghatározott **elektronikus felületre kell feltölteni** a kari vezetés által előre meghatározott *határidőre*. Az elektronikus rendszer rögzíti az elektronikus változat feltöltésének pontos dátumát és idejét.

**Késedelmes benyújtás** az egyetemi TVSZ előírása alapján csak külön engedéllyel és csak akkor fogadható el, ha a késedelem nem haladja meg az 1 hetet. Engedélyt a szakfelelős illetve a szakfelelős képviselőjében az oktatási dékánhelyettes vagy a tanulmányi osztályvezető adhat. Késedelmes benyújtás esetén a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott **késedelmi díj**at kell fizetni. A késedelmi díj megítélésénél az elektronikus és a hagyományos benyújtás dátuma közül a későbbit vesszük figyelembe.

#### 4. A szakdolgozat bírálata

A szakdolgozat bírálata **elektronikus formában** történik. Minden szakdolgozatot két bíráló értékeli: az egyik a hallgató témavezetője, a másik a szakfelelős (illetve a szakfelelős képviselőjében az oktatási dékánhelyettes) által felkért másodbíró (ez utóbbi lehet a Kar oktatója vagy a témában kompetens külső szakértő).

A bírálók az elektronikus felületen keresztül érik el a bírálendő szakdolgozatokat, és a megadott határidőig on-line kitöltik a **bírálati lapot**. Ezek után minden bíráló 1 példányt kinyomtat a bírálatából (záróvizsga jegyzőkönyvhöz csatolandó példány, amelyen a feltenni kívánt kérdések is szerepelnek), és ezt aláírva beküldi a Tanulmányi Osztálynak. A hallgató – a rendszerbe belépve – megtekintheti szakdolgozata értékelését (a javasolt kérdések nélkül).

#### 5. A szakdolgozattal szembeni terjedelmi elvárás, formai és tartalmi követelmények

A Business coach szakirányú továbbképzés esetében a szakdolgozat **elvárt terjedelme** (a formai követelmények – betűtípus, betűméret, sorköz, margók – betartása mellett) **minimum 25 oldal**, melynek teljesítéséhez **legalább 45 000 leütés szükséges szóközök nélkül**.

**A részletes formai és tartalmi követelmények a kari honlapon közzétett módszertani útmutatóban találhatóak meg.** Amennyiben a szakdolgozat nem felel meg a minimális terjedelmi elvárásnak vagy az előírt formai követelményeknek, „**értékelhetetlen**” minősítéssel **visszaküldhető** a hallgatónak.

#### 6. Az elektronikus változat feltöltésének követelményei

A szakdolgozatot az ezzel kapcsolatos – a kari honlapon közzétett – útmutatónak megfelelően kell feltölteni az elektronikus rendszerbe. A file elnevezési sémája a következő: NEPTUNKÓD\_SZD.pdf, ahol az NEPTUNKÓD helyére értelemszerűen a hallgató a saját NEPTUN kódját írja be, csupa nagybetűvel. Például: YX65UA.PTE\_SZD.pdf

A feltöltéssel egyidejűleg a hallgatónak (on-line) nyilatkoznia kell arról, hogy

- a szakdolgozat a saját munkája, valamint
- a feltöltött példány teljes egészében megegyezik a kinyomtatott példányokkal.

#### 7. Szakdolgozat értékelési kritériumok

1. Témaválasztás megítélése, a probléma felvetésének és a célok megfogalmazásának módja 8 pont
2. A téma vizsgálatának elméleti megalapozottsága,

A szakirodalom feldolgozásának színvonala	12 pont
3. A tanulmányozott terület, probléma és a kutatási módszer bemutatásának színvonala	10 pont
4. A tanulmányozott terület, a felvetett gyakorlati probléma elemzésének mélysége és minősége/ a kutatási módszer hasznosításának a minősége	15 pont
5. A kapott eredmények, következtetések, megoldási javaslatok színvonala, a business coaching szakterületéhez való hozzájárulása	15 pont
6. A dolgozat szerkezete	10 pont
7. Stílus, nyelvezet (a terminológia helyes használata), nyelvhelyesség (helyesírás)	8 pont
8. Formai igényesség (a dolgozat külső megjelenése, ábrák, táblák, függelék minősége)	8 pont
9. Forrásokra való hivatkozás formai követelményei	4 pont
10. A bíráló benyomása a dolgozat egészéről	10 pont
<b>Összesen: 100 pont</b>	

Amennyiben a bíráló a fenti szempontok szerinti értékelés során **bármelyik kategóriában 0 pontot ad**, a munka elfogadhatatlan, így **elégtelen (1)** osztályzattal kell minősíteni.

Az érdemjegyek odaítélése egységes értékelési skála alapján történik.

Az alkalmazott pontozási skála:

- 0-50 elégtelen (1)
- 51-65 elégséges (2)
- 66-75 közepes (3)
- 76-85 jó (4)
- 86-100 jeles (5)

## 8. A szakdolgozat titkosítása

A titkosítást a témában érintett szervezet vagy a hallgató a szakfelelőstől kérheti, azt a szakfelelős (illetve annak képviselőjében az oktatási dékánhelyettes vagy a tanulmányi osztályvezető) a TVSZ ide vonatkozó szabályai alapján engedélyezheti. Ezeket az előírásokat a szakdolgozat bírálata, illetve a záróvizsga lebonyolítása során is érvényesíteni kell:

TVSZ 59. § (6) A szakdolgozat témáját, témavezetőjét a szakfelelős, illetve megbízottja hagyja jóvá, az esetleges titkosság engedélyezésével együtt.

60. § (2) A szakdolgozat megvédése nyilvános, kivéve a titkosított szakdolgozat védését.

(7) A titkosított szakdolgozat esetében a szakdolgozatot csak a témavezető, a bírálók, és a bizottság tagjai ismerhetik meg, amennyiben írásban vállalják, hogy a megismert titkot megőrzik. A titkosított szakdolgozat megvédésén csak az értékelő bizottság, a témavezető és a hallgató lehet jelen. A szakdolgozat titkosításnak megfelelő tárolásáról az Egyetemi Levéltár gondoskodik.

## 9. Plágium-eljárás

Az egyetemi TVSZ 59.§-ának vonatkozó előírásai:

(12) Amennyiben a szakdolgozat két bírálója által javasolt érdemjegy közötti különbség több, mint kettő, vagy ha az egyik bíráló elégtelenre értékeli a szakdolgozatot, a szakfelelős kijelölhet egy harmadik bírálót is.

(13) Amennyiben a szakdolgozat bírálata során legalább két bíráló által javasolt érdemjegy elégtelen, a szakdolgozat nem bocsátható védeésre. Ebben az esetben a hallgatónak a szakfelelős által megadott határidőn belül új szakdolgozatot kell készítenie.

(14) Amennyiben a benyújtott szakdolgozat sérti a szerzői jogokat a jelen szabályzat 14. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően minősítése elégtelen (1), továbbá a szakdolgozat készítőjével szemben a szakfelelős fegyelmi eljárást kezdeményez a dékánnál.

Ennek alapján:

(A) Ha a bíráló szerint a hallgató plágiumot követett el, a dolgozatra elégtelent ad.

(B) A szakfelelős (nálunk az operatív szakvezető) az elégtelent látva eldönti, hogy kiadja-e még harmadik bírálónak is, vagy a meglévő két bírálat megfelelő alapot ad a dolgozat megítéléséhez.

(C) A szakfelelős a plágiumot elkövető hallgató dolgozatának bírálatait továbbítja a dékánhoz, fegyelmi eljárást kezdeményezve.

(D) A dékán - a Fegyelmi Bizottsággal kötött korábbi eljárási megállapodás alapján - határozatában megállapítja a szerzői jogok megsértését, ennek alapján a hallgatót egy tanév (két szemeszter) időtartamra kizárja a záróvizsgára bocsátásból.

(E) Ha a hallgató vitatja a szerzői jogok megsértését, kérelemmel a Fegyelmi Bizottsághoz fordulhat, amely ennek alapján részletes eljárást folytat le.

## **10. További információk**

A dolgozat terjedelmére az ebben a tájékoztatóban leírtak mérvadók. A szakdolgozat készítésére vonatkozó részletes módszertani segédlet, valamint további információk, az aktuális feladatok és határidők a kari weblapon (Hallgatók/Alapképzés/Szakdolgozat menüben) található.

Pécs, 2020. szeptember 21.

Dr. Takács András  
oktatási dékánhelyettes