

**Záróvizsga és diplomamunka információk****1. Diplomamunka témabejelentés (új eljárásrend!)**

- Az új formátumú témabejelentő lapot továbbra is **legkésőbb** a diplomamunka tervezett leadását megelőző félévben kell benyújtani (tehát ha valaki a 2023/24/2 félévben tervezi leadni a diplomamunkáját, akkor legkésőbb a 2023/24/1 félévben be kell nyújtani a dokumentumot), azonban hallgatóknak a témabejelentőn fel kell tüntetniük a diplomamunka leadásának várható félévét. Ez lehetőséget ad a diplomamunka korábbi elkezdéséhez, egyben a hallgatók nyilatkozata alapján rögzítjük a témavezetők adott félévre vállalt diplomamunkáit (egy oktató egy félévben **legfeljebb öt** diplomamunka elkészítésében működhet közre témavezetőként.).
- Amennyiben a védés tervezett időpontjában (a témabejelentőn feltüntetett félévben) a Hallgató nem védi meg diplomamunkáját, a témabejelentő **érvényét veszti**, a témavezetővel egyeztetett újbóli benyújtása szükséges. Félév halasztással (passzíválás) automatikusan tolódik a védés tervezett időpontja, így halasztás esetén nem szükséges a témabejelentő újbóli benyújtása. *Példa: A témabejelentőt 2022/23-as tanév második félévben adta le a hallgató a védés tervezett időpontjának a 2023/24-es tanév I. félévét jelölve, de a 2023/24-es tanévet passzív félévvel kezdi, akkor a védés tervezett félévének automatikusan a 2023/24-es tanév II. félévét fogjuk tekinteni, ha arra a félévre aktívként regisztrál. Ha a 2023/24-es tanében aktív, de a diplomamunkát védésre nem nyújtja be, akkor a témabejelentő újbóli benyújtása szükséges (még abban a félévben), akár abszolutoriummal zárja a félévét, akár elmaradt tanegység miatt a következő félévre is aktívnak kell regisztrálnia.*
- **A témabejelentő lapot a témavezetővel kell aláíratni, majd az aláírt példányt szkennelve, jó minőségben befotózva, vagy ha digitális aláírás került a dokumentumra, akkor a digitálisan aláírt példányt a hallgatónak kell feltöltenie az ETN kérelemkezelő moduljába a Diplomamunka témabejelentő kérelem típust kiválasztva.**

A témabejelentő leadása csak akkor érvényes, ha a hallgató a kérelem modulba a megfelelő kérelem típushoz feltölti a témavezető által aláírt dokumentumot. Az ettől eltérő módon leadott témabejelentők érvénytelenek. A Recepció, illetve a Tanulmányi Titkárság az aláíratásban nem tud segíteni, kérjük a hallgatókat, hogy időben egyeztessenek az oktatókkal.

2. Diplomamunka téma választás:

A diplomamunka témáját a hallgató és a témavezető oktató közösen határozzák meg. A hallgató maga is kereshet témát, de választhat az EHE honlapján elérhető, előre



kiadott témák közül is. Az EHE főállású oktatói minden félév elején legalább öt diplomamunka témát határoznak az alábbi adatokkal:

Cím (akár tágabban), a dolgozat célja, a vizsgált kérdés, néhány alapvető (kiinduló) szakirodalom, a szakok, amelyen a téma kidolgozása javasolt.

Az oktatókkal egyeztetve a megadottaktól eltérő témákat is választhatnak a hallgatók, a félévek elején közzétett lista segítség a hallgatóknak a témaválasztásban. Kérjük, legyenek tekintettel arra, hogy az oktatók korlátozott számú hallgatót vállalhatnak adott félévre.

3. Címbejelentő leadási határidő:

Minden szakon azon hallgatóknak, akik a **2023/24-es tanév tavaszi félévében** szeretnék diplomamunkát védeni, a témabejelentő **2023. december 10-ig** kell benyújtaniuk az ETN-ben. (Új, vagy megújított témabejelentők benyújtásának határideje.) **Azon hallgatóknak, akik a 2022/23/2 félévben adták le a címbejelentőjüket, nincs teendőjük, amennyiben a 2023/24/1 félévben leadják a diplomamunkájukat.**

Minden szakon azon hallgatóknak, akik a **2024/25-ös tanév őszi félévében** szeretnék diplomamunkát védeni, a témabejelentőt **2024. május 12-ig** kell leadniuk.

4. A diplomamunka portfólió benyújtása

A **diplomamunkát** elektronikus változatban (.pdf és .doc/docx) a tanulmanyi.teol@lutheran.hu címre kell megküldeni a leadási határidőig. A dolgozatról egy bekötött példányt kell leadni a Tanulmányi Titkárságon, legkésőbb a védelem napján. **(Spirálozott példányt és CD-t/pendrive-ot nem kell benyújtani!)**

A **portfóliót** csak elektronikus változatban a tanulmanyi.teol@lutheran.hu címre kell megküldeni a leadási határidőig. A portfólió/projektdolgozat bármilyen formátumban benyújtható, de .pdf fájlként kötelező benyújtani. Bekötött példányt **NEM** kell leadni.

5. Záróvizsga-jelentkezés, diplomamunka benyújtása:

A záróvizsga több részből állhat: tárgyi (szakmai) vizsga, diplomamunka megvédése, portfólióvédelem. (szakonként változó)

A három záróvizsgarész történhet azonos, vagy különböző félévekben. A portfólió védelem csak aktív félév végén, hallgatói jogviszony keretében történhet és mindenképpen az első záróvizsgarész, vagyis csak sikeres portfólióvédelmet követően lehet a záróvizsga többi részét teljesíteni.

**Jelentkezés módja:**

- (1) A diplomamunka leadása egyben a záróvizsgára való jelentkezést is jelenti. Ha egy hallgató a diplomamunka leadásával nem szeretne záróvizsga többi részére jelentkezni, azt az adott félév leadási határidejéig, a diplomamunka e-mailben benyújtásakor kell jeleznie a tanulmanyi.teol@lutheran.hu címen.
- (2) Ha egy hallgató diplomamunka leadása nélkül szeretne csak a tárgyi záróvizsgára jelentkezni, azt az adott félév jelentkezési határidejéig kell jeleznie a tanulmanyi.teol@lutheran.hu címen.
- (3) A portfólió tanegységet a hallgató tárgyfelvétel során veszi fel. A portfólióvédésre a hallgató a portfólió határidőben történő benyújtásával jelentkezik.

Azokon a képzéseken, ahol Projektdolgozatot írnak (HNf2, HN2), NEM KELL témabejelentőt benyújtani, a diplomamunka leadási határidő rájuk nem vonatkozik! A Projektdolgozat követelményeit a hozzá kapcsolódó órán egyeztetik az oktatókkal. A Projektdolgozatok védésére is a záróvizsga-időszakban kerül sor, a Projektdolgozat 2. tárgy felvétele alapján készítjük el a beosztást, a tárgy felvétele automatikus jelentkezés a tárgyi záróvizsga is. A HNf2 képzésen esetében NINCS tárgyi záróvizsga.

Portfólió leadás határideje:

A 2023/24-es tanév őszi félévben a portfóliók leadási határideje:

2024. január 7. (vasárnap)

A 2023/24-es tanév tavaszi félévben a portfóliók leadási határideje:

2024. május 26. (vasárnap)

Diplomamunka leadási határidő:

A 2022/23-as tanév őszi félévben a diplomamunkák leadási határideje:

2023. november 19. (vasárnap)

A 2022/23-es tanév tavaszi félévben a diplomamunkák leadási határideje:

2024. április 28. (vasárnap)

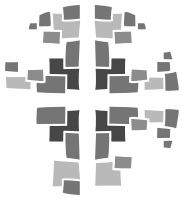
Záróvizsgára jelentkezés határideje:

A 2022/23-as tanév őszi félévben a záróvizsgára jelentkezés határideje:

2023. november 19. (vasárnap)

A 2022/23-es tanév tavaszi félévben a záróvizsgára jelentkezés határideje:

2024. április 28. (vasárnap)



A jelentkezési határidők azon (abszolvált) hallgatókra is vonatkoznak, akik korábbi félévekben már leadták a diplomamunkájukat és/vagy jelentkeztek záróvizsgára, de nem védtek meg a diplomamunkájukat, nem teljesítették a záróvizsgát.

6. Diplomavédés, záróvizsgálás feltételei:

- A diplomamunka elkészítése alatt **minimum 5 alkalommal kell konzultálnia** a hallgatónak a témavezetőjével. A konzultációkat a diplomamunka leadása után a Tanulmányi Titkárság felé jelzik a témavezetők. Csak az a hallgató bocsátható védésre, aki teljesítette az előírt minimum konzultációt.
- **Diplomavédésre, záróvizsgára az a hallgató bocsátható, aki**
 - abszolutóriumot szerzett, vagyis minden egyéb szakos tárgyat teljesítette (kivéve: teológus-lelkész szakon minden, a hatodév megkezdéséhez szükséges tárgyat teljesítette),
 - azokon a szakokon, amelyen a záróvizsga része a portfólióvédés, a sikeres portfólióvédés a záróvizsga további részeire bocsátás feltétele,
 - nincsen tartozása az egyetem felé,
 - a diplomamunka-védés félévében diplomamunkáját határidőre benyújtotta, és az megfelel a formai és a minimális tartalmi követelményeknek, vagyis védésre bocsátható.

A diplomavédésre/záróvizsgára a kijelölt a záróvizsga-időszakban kerül sor.

A záróvizsga-időszak a 2022/23 őszi félévben:

2024. január 22-24. – Minden képzésen

A záróvizsga-időszak a 2022/23 tavaszi félévben:

2024. június 10-11. – Gyakorlatvezető mentorpedagógus képzésen, Szupervizor-diakóniai mentor képzésen

2024. június 17-20. – katekéta, lelkész, hittanár, teológia képzéseken

A Diplomavédés/Záróvizsga tanegységet nem kell felvenni a tárgyfelveletkor, a Tanulmányi Titkárság vezeti majd be a leckeönyvbe.



DIPLOMAMUNKA KÖVETELMÉNYEK

I. Általános követelmények

Az egyetem képzésein a képzés lezárásaként a hallgató diplomamunkát ír. (Néhány kiegészítő képzésen nincs diplomamunka írási kötelezettség. Ezt a hallgatói csoportonként hirdetjük ki.)

II. Plágium

A dolgozat a hallgató önálló munkája, amelyben be kell tartani a hivatkozások és idézések szabályait. Az egyetemen beadott bármilyen írásbeli munkára (szemináriumi dolgozat, egyéb beadandók, szakdolgozat, záródolgozat) vonatkozóan plágium előfordulása esetén a dolgozat benyújtóját a dolgozat elégtelenre való értékelése mellett súlyos, akár az intézményből való kizárásig is terjedő következmények sújthatják.

***Plagizálás**, ha valaki nem a saját dolgozatát, hanem valaki másét adja be; ha valaki szó szerint kimásol szakfolyóiratból egy cikket, ráírja a nevét, és saját dolgozatként adja be; ha valaki „saját” dolgozatot ír, ám abba mondatrészeket, egész mondatokat, bekezdéseket emel be más szövegekből, anélkül, hogy ezt idézőjellel és hivatkozással jelezné. A plágium súlyos etikai vétség.*

A dolgozatban lehet és kell is mások gondolatait ismerni és felhasználni, de nem lehet őket sajátunkként feltüntetni. Minden esetben jelölni kell az általunk készített szövegben: a más szerzőktől vett véleményt, gondolatot: akkor is, ha azt szó szerint idézzük, akkor is, ha átfogalmazva.

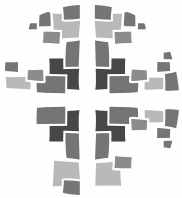
Plágiumnyilatkozat: A hallgatók a szakdolgozat/záródolgozat beadásakor erre vonatkozó nyilatkozat tesznek. **A saját kezű aláírást tartalmazó nyilatkozatot a diplomamunkához a címlap és a tartalomjegyzék után beillesztve kell mellékelni. A plágiumnyilatkozat aláírva kell szerepelnie a elektronikusan benyújtott verzióban is.**

Plágiumnyilatkozat szövege:

Alulírott kijelentem, hogy a diplomamunkám irodalomjegyzékében minden művet felsoroltam, amelyet felhasználtam; amit felsoroltam, valóban felhasználtam; mások gondolatmenetének ismertetésénél mindig közlöm a forrást; s a szó szerint átvett szövegeket mindig idézőjelben és forrásmegjelöléssel közlöm.

dátum

aláírás



III. Tartalmi követelmények:

Alapvető követelmény, hogy a diplomamunka szerzője önállóan adjon elő (mutasson be) a választott tudományág köréből egy problémát, járjon körbe egy kérdést. Nem elvárás, hogy a szerző az adott területen új eredményt alkosson, vagy új elméletet állítson föl. Nem elégséges viszont, ha a szerző pusztán arra szorítkozik, hogy mások munkáját kivonatolja, akár saját szavaival, akár más teológusoktól vett idézetekkel adja elő. Nem elégséges az sem, ha a szerző a témáról pusztán saját gondolatait adja elő.

- A dolgozat elméleti vagy önálló kutatómunkával megalapozott téma kidolgozása, szakirodalmi források felhasználásával. A szerző használja fel a témával kapcsolatos szakirodalmat. (A már klasszikusnak számító régebbi és az újonnan megjelent irodalmat; adott esetben a hitvallásokat és nyilatkozatokat; külföldi és hazai szerzők műveit, különös tekintettel az evangélikus háttérűekre.)

- Az irodalom felhasználása úgy történjék, hogy a dolgozat készítője ismerteti a témával kapcsolatos alapvető és legfontosabb irodalmat, felhívja a figyelmet leglényegesebb és legjellemzőbb megállapításaira, rámutat, hogy az érintett művek kivel, milyen kérdésekkel és gondolatokkal vitáznak, mi a tulajdonképpeni kérdésük, milyen szempontot vagy tételt hangsúlyoznak, esetleg mi kerüli el a figyelmüket, mennyiben változott azóta az adott tudományterületen belül a kérdésfelvetés, mennyiben köti meggyőződésüket és korlátozza látásukat saját koruk, és miben mutatnak túl saját korukon.

- A téma feldolgozása során (kifejtés) a diplomamunka készítője foglalja össze vizsgálódásának eredményét, ennek alapján határozza meg saját álláspontját, és ütköztesse más véleményekkel. A téma kidolgozása a dolgozat fő része.

- A dolgozat bevezető része határozza meg az egész dolgozat feladatát, célkitűzését (hogyan érti a címet, hogyan határozza meg feladatát, milyen szempont szerint határolja körül a rendelkezésre álló irodalmat stb.), és módszerét (vagyis azt, hogy a kitűzött célt hogyan, milyen lépésekben kívánja elérni). Mindenképpen szükséges a tényleges munkát ezzel kezdeni, de a dolgozat elkészülte után lehet, hogy mégis alaposan át kell dolgozni. A bevezetés írja le, miért tartja a szerző aktuálisnak a témát (miért érdekli a téma, miért ezt választotta, miért izgalmas ez a téma ma stb.).

- A dolgozat befejező része visszatekintés a dolgozatra, amelyben a szerző összefoglalja a kutatás eredményét, azt, hogy a bevezető részben feltett kérdésekre milyen választ adott, milyen megfontolásokra jutott. A szerző vonjon le következtetéseket a dolgozat témája szerint a teológiai gondolkodás, az egyházi szolgálat és a keresztyén élet, a hitoktatás számára.

- A dolgozat egyes részeit lássuk el címekkel, alcímekkel, valamint tagolják bekezdések, pontok, melyek áttekinthetővé teszik a szerkezetet, és így követhetővé a gondolatmenetet. Lehetőség van a dolgozat keretén belül ún. exkurzus (kiegészítés, kitekintés) írására is, amennyiben a téma tárgyalása ezt indokolja.



A **szupervizor-diakóniai mentor** képzés tartalmi követelményeit, a témaválasztás módját az VI. pont tartalmazza.

IV. Témaválasztás és a témavezető

1. Témaválasztás:

A témaválasztásnak kétféle módja lehetséges: vagy egyénileg választ témát a hallgató a szaktanárral konzultálva, vagy a szaktanár által megadott témák közül választ. A szakdolgozat a képzés során írt szemináriumi továbbfejlesztett változata is lehet, ha megfelel a szakdolgozat számára előírt tartalmi és formai követelményeknek.

Témaválasztás a hittanár-nevelőtanár mesterszakon:

- A *pedagógus végzettségre épülő* képzések zárásaként készült diplomamunka témája lehet biblikus, rendszeres, egyháztörténeti, gyakorlati teológia, valláspedagógia keretén belül felvetődő aktuális kérdés. A dolgozat legalább 10 százalékának (biblikus és rendszeres teológiai téma esetén legfeljebb 30 százalékának) legyen hitoktatási vonatkozása.

- A *nem pedagógus végzettségre épülő képzések* (6-7 tanulmányi féléves) zárásaként készült diplomamunka témája lehet biblikus, rendszeres, egyháztörténeti, gyakorlati teológia, valláspedagógia keretén belül felvetődő aktuális kérdés, de a dolgozatnak minden esetben kell legyen pedagógiai vonatkozása, azaz a téma feldolgozása olyan módon kell történjen, hogy a tanítási gyakorlatra vonatkozó, az oktató-nevelő munkába beépíthető javaslatokat, megállapításokat tartalmazzon.

- A *teológus-lelkész szakra épülő képzés* zárásaként készült diplomamunka elsősorban a pedagógia-pszichológia vagy valláspedagógia témaköréből vett elméleti vagy gyakorlati kérdést kell ismertessen.

2. Témavezető:

A hallgatót a diplomamunka elkészítésében egy vagy több témavezető segíti. A témavezetője az EHE oktatója lehet. A hallgató – az érintett tanszék vezetőjének hozzájárulásával – indokolt esetben külső szakembert is felkérhet a témavezetői feladatok ellátására. Ebben az esetben a hallgatót kettős témavezető (külső-belső) (ld. kettős témavezetés) segíti a dolgozat elkészítésében.

A hittanár szakos hallgatóknak, akik teológiai témát dolgoznak föl, de dolgozatuknak van pedagógiai, módszertani vonatkozása is, javasoljuk, hogy ezen a területen jártas oktatóval is konzultáljanak a dolgozat elkészítése során. A hallgatók ilyen esetben választhatnak kettős témavezetést is.

3. Témavezetés:

A tantárgy teljesítése során a hallgató a témavezetővel folytatott konzultációk alkalmával tisztázza az elkészítendő dolgozat témáját, a kutatás célkitűzéseit, a kutatás módszereit, a dolgozat tervezett felépítését, valamint a téma eddigi kutatása során összegyűjtött feldolgozandó irodalmat, s megfogalmazza az önálló munkájának eredményeit.

A konzultációk száma **legalább 5 alkalom**.

**V. Formai követelmények:**

- 1) Lapméret: A 4-es méret. A lapoknak csak az egyik oldalát használjuk.
- 2) Betű:
Főszöveg: Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortávolság.
Lapalji jegyzet: Times New Roman betűtípus, 10-es betűméret, 1,5 sortávolság.
Címoldal, fejezetcímek: Times New Roman betűtípus, 12-esnél nagyobb betűméret, de legfeljebb 16-os.
- 3) Szövegtükör:
A margók minden (felső, alsó, jobb és bal) oldalon 3 cm-esek. (Kötésbeni margót nem kell hozzátenni.)
A bekezdés formátuma: sorkizárt;
Behúzás: 1 cm;
Sorköz: 1,5.
- 4) Bekezdés: Középre zárt cím vagy szövegrész után nincs behúzás. Új bekezdés első szavát kezdhetjük beljebb (1 cm). Ebben az esetben a bekezdések folyamatosan követik egymást, vagyis nem teszünk közéjük üres sor(oka)t. Ha az új bekezdést is behúzás nélkül kezdjük (bal margónál), akkor a két bekezdés között hagyjunk üres sort.
- 5) Oldalszámok 12-es méretben találhatóak a lap alján. A címoldal nem kap oldalszámot (de a számozásba beleszámít!), utána tehát 2-vel kezdődik a számozás (a tartalomjegyzék oldalán).
- 6) Elválasztás: Javasolt a dolgozatban elválasztást használni. A szövegszerkesztő elválasztás funkciójának alkalmazásakor a végső szerkesztéskor ellenőrizzük, hogy a szerkesztő a szavakat helyesen választotta-e el.
- 7) Írásjelek: Gépelésnél a szavak és az őket követő írásjelek közé nem teszünk szóközt, de mindig legyen szóköz az írásjelet követő szavak előtt. Zárójelbe szóköz nélkül zárjuk a szöveget.
- 8) Idézet: Más szerző művéből szó szerint átvett mondat vagy szövegrész. Az idézeteket idézőjelbe tesszük. Az idézetet idézőjellel kezdjük és zárjuk. Az idézőjelet szóköz nélkül írjuk az idézendő szöveg elé, és szóköz nélkül az idézett szöveg mögé. Az idézet után számmal a megfelelő jegyzetre utalunk. (ld. jegyzet)
Idézőjelek fajtái és hierarchiája: „macskaköröm”, azon belül »lúdláb«, azon belül 'félidézőjel' (ritka).
- 9) Jegyzet/hivatkozás: A szöveget kísérő, azt magyarázó, kiegészítő vagy a forrásokat megadó, általában rövid megjegyzés, amely a szövegtükör alatt (lábjegyzet) helyezhető el. A jegyzetekben kell utalni minden esetben az idézetek leőhelyére, de arra is, ha valakinek a gondolatmenetét csak ismertetjük. A jegyzetekre a szövegben hatványkitevős ⁽⁵⁾ sorszámozással utalunk.
- 10) A határidőre benyújtott, de a formai követelményeknek – idézés módja, idézetek helye, jegyzetek, tartalomjegyzék vagy irodalomjegyzék hiánya, nem előírászerű



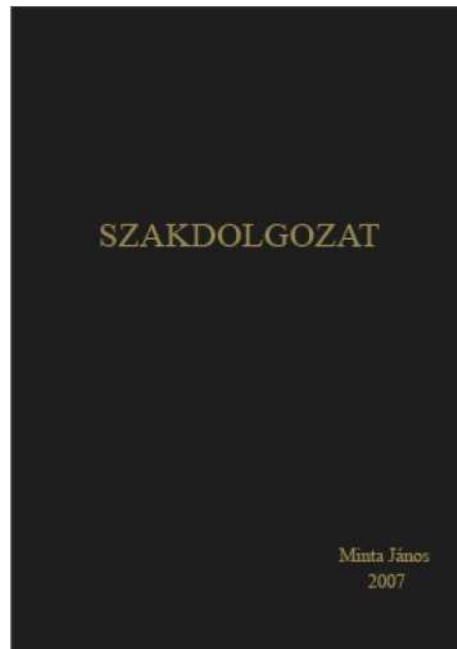
15
57

gépelés, nyilatkozat vagy annak aláírása hiánya miatt – meg nem felelő diplomamunkát a tartalmi elbírálás előtt 20 munkanappal vissza kell utasítani. A formailag visszautasított dolgozat ugyanabban a szemeszterben újra nem nyújtható be.

Kötés: A dolgozatot fekete borítóba kell köttetni. (kötött példány):

A felső egyharmadnál: SZAKDOLGOZAT (Hittanár MA-n: ZÁRÓDOLGOZAT)

Jobb oldalon alul: a készítő teljes neve, alatta pedig a *benyújtás* éve.



11) A dolgozat részei:

- (1) címlap
- (2) tartalomjegyzék
- (3) rövidítések jegyzéke (nem kötelező)
- (4) főszöveg (bevezetés, kifejtés, befejezés)
- (5) függelék, mellékletek
- (6) irodalomjegyzék (kötelező!)

15
57

Részletezve:

(1) Címoldal:

Evangelikus Hittudományi Egyetem Alatta: Képzés neve és szintje¹

Alatta: specializáció (ha van)

Alatta: Tagozat

Középen (kb. a lap felső kétharmadánál): a dolgozat címe Alatta:
alcím, ha van

Alatta középen: a dolgozat típusa (szemináriumi dolgozat / szakdolgozat /
záródolgozat)

Alatta középen: A dolgozat készítőjének neve (Készítette: XY)

Alatta: Témavezető neve és munkaköre (Témavezető: XY egyetemi docens)

Legalul középen Budapest, alatta évszám



¹ A képzések pontos nevei:

Teológia (teológus-lelkész) osztatlan mesterképzés

Teológia osztatlan mesterképzés

Hittanár-nevelő tanár - magyartanár osztatlan mesterképzés (a közismereti tanárszaknak megfelelő)

Katekéta-lelkipásztori munkatárs alapképzés

Kántor alapképzés

Hittanár-nevelő tanár mesterképzés

Teológia mesterképzés (lelkészi specializáció vagy bibliikum specializáció, szociáletika specializáció)

Szupervizor-diakóniai mentor szakirányú továbbképzés



(2) Tartalomjegyzék:

A tartalomjegyzék (Tartalom) a címlap utáni első oldal. Tartalmazza a dolgozatban szereplő fő- és alcímeket, kiemelt pontokat, így áttekintést ad a dolgozat szerkezetéről. A dolgozat megírása után készül, ezért tartalmazza a megfelelő (mindig csak a kezdő) oldalszámokat is. Az oldalszámokat a címekkel egy sorban, a sorok jobb szélén egymás alatt, minden külön megjegyzés (pl. lap, oldal) vagy jel (pont) nélkül kell megadni.

A tartalomjegyzék formai követelménye a főszöveggel azonos: Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortávolság.

(3) Rövidítésjegyzék: A rövidítésjegyzék (Rövidítések vagy Rövidítések jegyzéke) a dolgozatban szereplő rövidítéseket tartalmazza ábécérendben. Rövidítésjegyzéket akkor érdemes készíteni, ha a dolgozat készítője sok - általánosan nem ismert - rövidítést használ. Ilyenek lehetnek különösen a kollektív művek, periodikák, folyóiratnevek, intézménynevek rövid nevének használata.

(4) Főszöveg:

A Bevezető rész, a Főszöveg és a Befejezés tartalmi követelményeit ld. III. rész. A *bevezető rész* a dolgozat törzsszövegének 5-10 százalékát teheti ki.

A *kifejtés* az egész dolgozat törzsszövegének (a jegyzetek, a címlap, a tartalomjegyzék, az irodalom nélkül számított szöveg) mintegy 70-85 százalékát tege ki.

A *befejező rész* terjedelme a törzsszöveg 10-20 százaléka legyen.

(5) Függelék/Melléklet: A függelékben (mellékletben) elhelyezett ábrák, táblázatok, illusztrációk, térképek, kérdőívek a főszövegben foglaltak alátámasztására szolgálnak. A függelékben elhelyezett anyagok nem szükségesek a dolgozat tartalma megértéséhez, de kiegészítik azt.

Nem kötelező készíteni, csak ha valóban segítik a főszöveg megértését vagy illusztrációs értéke van.

(6) Irodalomjegyzék: Az irodalomjegyzék a dolgozatírás során ténylegesen áttekintett és felhasznált irodalom leírását tartalmazza.

Az irodalomjegyzék a bibliográfiai tételeket a szerzők nevének, vagy ha gyűjteményről van szó, a címek ábécérendjében tartalmazza. A tételeket egy jegyzékbe rendezzük, nem alkotunk könyv, folyóirat, lexikon... stb. szerint külön csoportokat.

A bibliográfiai tételek adatainak megjelenítésekor ügyeljenek arra, hogy a dolgozat egészében egységes hivatkozási formát használjanak.



(7) Terjedelem:

Szak	Terjedelem
Teológia (teológus-lelkész) osztatlan MA képzés	<i>Címtoldal, tartalom-, irodalomjegyzék és függelék nélkül</i> - legalább 100.000 karakter szóközökkel együtt (kb. 50 oldal), legfeljebb
Osztatlan tanárképzés	
Teológia MA	160.000 karakter szóközökkel együtt (kb. 80 oldal), amelyben a témára vonatkozó feldolgozott szakirodalom legalább 1000 oldal.
Katekéta-lelkipásztori munkatárs BA Kántor BA	<i>Címtoldal, tartalom-, irodalomjegyzék és függelék nélkül</i> legalább 80.000-140.000 karakter szóközökkel együtt (kb. 40-70 oldal.)
Hittanár-nevelő tanár MA szakdolgozat (záródolgozat)	<i>Címtoldal, tartalom-, irodalomjegyzék és függelék nélkül</i> legalább 60.000-100.000 karakter szóközökkel együtt (kb. 30-50 oldal)
Szupervizor-diakóniai mentor	<i>Címtoldal, tartalom-, irodalomjegyzék és függelék nélkül</i> legalább 60.000-100.000 karakter szóközökkel együtt (kb. 30-50 oldal)

VI. Kiegészítő információk a szupervizor-diakóniai mentor képzéshez

Tartalmi követelmények

1. Általános szempontok

- A szakdolgozat tükrözze a képzésen megszerzett szupervizor-diakóniai mentorságra vonatkozó ismereteket, készségeket, jártasságokat.
- A szakdolgozat **csak saját munkafolyamatról szólhat** (megvalósult kísérés).
- **Jeljen meg a szakirodalomba való jártassága, ismerete.**
- Integráltan használja a tanult ismereteket.
- **Személyes résszel kezdődjön:** a bevezetésben a szerző röviden mutatkozzon be és írja le motivációit a szupervizor-diakóniai mentorsággal kapcsolatban.

- A szakdolgozat feleljen meg a **hivatás-etika** – különösen az anonimitás – követelményeinek, hogy a benne szereplők tényleges kiléte ne legyen felismerhető.

2. Választható témák

A. Minimum három alkalmas egyéni szupervíziós folyamat bemutatása

B. Minimum öt alkalmas csoportos szupervíziós folyamat bemutatása



Hangsúlyozzuk, hogy a szakdolgozat csak a fent megjelölt két témamegközelítésben készülhet, a megadott formai és tartalmi (általános, speciális) követelményeknek megfelelően.

3. Szempontok a dolgozat elkészítéséhez

A dolgozat a következő fő részekből álljon:

a. Bevezetés, melyben a szerző röviden mutatkozik és megosztja motivációit a szupervízor-diakóniai mentorsággal kapcsolatban. Ezt követően ismerteti a dolgozat témáját.

b. Témakifejtés: a szupervízori munkafolyamat (egyéni vagy csoportos) ismertetése.

Először történjen meg az ismertetés leíró jelleggel, azután az elemzés. Jól követhető legyen a közös munka folyamata mind történetében, eseményeiben, mind az érzelmi vonatkozások és az alkalmazott eszköztár tekintetében.

Legalább három/öt ülés jegyzőkönyve kerüljön feldolgozásra, melyben legyenek beszélgetésrészletek is.

Az ismertetés során fokozottan kell figyelni a személyi adatok titkosságára, a névtelenségre!

A témakifejtés konkrét szempontjai:

- A kapcsolatfelvétel körülményei: a szupervizált bemutatása, első benyomások, hozott probléma/ látens probléma. A kapcsolat létrejöttének körülményei.
- A keretek megjelölése és az esetleges szerződéskötés. Tervek, célok.
- Folyamatelemzés. A szupervizált honnan hová jutott. Dilemmák, kihívások és elakadások a találkozások alkalmával.
- Váljon láthatóvá a szupervízor szakmai munkája, felkészültsége, hogyan használta a képzésen szerzett interdiszciplináris ismereteket.
- Érzékelhető legyen személyes részvétele, érintettsége, esetleges viszontáttétele, dilemmái, esetleges elhatárolódási problémái (határtartás, illetve kompetenciahatárok), elkötelezettsége.
- Külön figyeljen arra, hogy milyen „eszközöket” használt a kísérés során.
- Térjen ki együttműködéseire, továbbá arra, hogy igénybe vett-e kollegiális segítséget, egyéni vagy csoportos esetmegbeszélést, szupervíziót. Ezek következménye.
- A kapcsolatban történtek és a szupervizált konkrét problémájával összefüggő elméleti (szakirodalmi) megfontolások összekapcsolása.

c. A munka összegzése, lezárása:

Összefoglalás, értékelés, tanulságok a saját mindennapi tevékenységére, hivatására vonatkozóan is, esetleg az esetből következő megfontolások tágabb egyházi, társadalmi kontextusban.