

Tárgytematika / Course Description Szakdolgozati konzultáció

AJNB_KMTM099

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Zseni Anikó

Félév / Semester: 2024/25/1

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/0/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/0/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A kurzus célja a hallgatók számára a szakdolgozatuk készítésével kapcsolatos, belső konzulenshez köthető konzultálási lehetőségek és köteleességek biztosítása.

A kurzus során a belső konzulens

- megfelelő számú konzultációs lehetőséget biztosít a hallgatónak (egyéni, megbeszélés alapján);
- áttekintést ad a szakdolgozat-készítés alapvető formái, szerkezeti kérdéseiről és a vonatkozó határidőkről;
- szakmai segítséget ad a szakdolgozat konzulensek által meghatározott részfeladatainak elvégzéséhez;
- ellenőrzi a szakdolgozat előírás szerinti formai-szerkezeti megfelelőségét, és szükség esetén segítséget nyújt.

A külső konzulens a szakdolgozat témájához kapcsolódóan segíti a hallgató szakmai munkáját.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. A szakdolgozat készítés menete

A szakdolgozat-készítés alapvető formái, szerkezeti kérdései, konzultáció formái, vonatkozó határidők.

2. A szakdolgozat szakmai konzultációja

A szakdolgozat szakmai szempontú konzultációját a külső és a belső konzulens közösen látja el. A hallgató a számára kiírt részfeladatok megoldása során folyamatosan egyeztet a konzulenseivel, az elkészült munkáját számukra bemutatja, változtatási javaslataik alapján szakdolgozatát folyamatosan fejleszti.

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A kurzus 5 fokozatú minősítéssel zárul. A kurzusra kapott minősítés nem egyenlő a szakdolgozat jegyével! (A szakdolgozatot a bíráló a megadott szempontok alapján ötfokozatú skálán értékeli, és javaslatot tesz a szakdolgozat érdemjegyére. A belső konzulens szintén javaslatot tesz a szakdolgozat érdemjegyére. A szakdolgozat végleges érdemjegyét a Záróvizsga Bizottság állapítja meg.)

Az aláírás feltételei:

- A hallgató részt vett a belső és külső konzulense által előírt számú és formájú konzultáción, amelyet a konzulens aláírásával igazol a konzultációs lapon (minimum 3-3 belső ill. külső konzulensi aláírás megléte szükséges).
- A hallgató a szorgalmi időszak 4. hetének végéig leadta a belső konzulense számára a szakdolgozatának konzulensekkel egyeztetett tervezett vázlatát (fő- és alfejezetek).
- A hallgató elsajátította a szakdolgozat-készítés alapvető formai, szerkezeti előírásait.
- A konzulensei által a Szakdolgozat kiíró lapon meghatározott részfeladatokat részben vagy egészben teljesítette.

A kurzusra adott érdemjegy kialakításának szempontjai:

- A konzultációkon való részvétel mennyisége és minősége (elektronikus és személyes konzultációk egyaránt), valamint a konzulensekkel való kapcsolattartás rendszeressége. (Felhívjuk a figyelmet, hogy elsősorban a hallgató feladata a konzultáció kezdeményezése!)
- A konzulensek által meghatározott részfeladatok teljesítésének mértéke és minősége.

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom:

A Környezetmérnöki Tanszék honlapján fent lévő szakdolgozatkészítési útmutató.

A Mérnöki kommunikáció c. kurzuson megismert irodalom és ismeretanyag.

AJÁNLOTT IRODALOM / RECOMMENDED MATERIAL

Boncz Imre (szerk.): Kutatásmódszertani alapismeretek. - Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar, 2015, ISBN 978-963-642-826-6, https://www.etk.pte.hu/protected/OktatasiAnyagok/%20Palyazati/sport/Kutatasmodszertan_e.pdf

Majoros Pál: Tanácsok, tippek, trükkök nem csak szakdolgozatíróknak. - SALDO Könyvkiadó, 2011, ISBN 978-963-394-803-3, https://saldokiado.hu/custom/saldowebshop/image/data/betekinto/regiek_vegyes/_tanacsok-tippek-

trukkok-nem-csak-szakdolgozatirokknak.pdf

Wimmer Ágnes – Juhász Péter – Jeney Johanna: Hogyan írjunk...? 101 tanács (szak)dolgozatíróknak. - Akóliena Kiadó, 2009, ISBN: 9789639659407