



ÚTMUTATÓ

A PORTFÓLIÓ SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSHEZ

népegészségügyi ellenőr (BSc) képzésen¹

verzió: 1.0

hatályos: 2025. október 8.

összeállította: Csima Zoltán, tanársegéd

SEMMELWEIS EGYETEM
Egészségtudományi Kar
Közegészségtudományi Tanszék

Budapest, 2025.

¹ Készült a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Társadalomtudományi Tanszék által összeállított Útmutató a portfólió szakdolgozat készítéséhez (egészségügyi szervező, BSc képzés) (2024) dokumentum nyomán.

Tartalom

1.	A portfólió szakdolgozat műfaja	1
2.	A portfólió szakdolgozat célja.....	2
3.	A portfólió dokumentum-elemei.....	3
3.1.	Kötelező portfólió alapidokumentumok.....	3
3.2.	Kötelező orientációs portfólió dokumentumok.....	5
3.3.	Kötelezően választható portfólió dokumentumok.....	6
3.4.	Szabadon választható portfólió dokumentumok	7
4.	A portfólió dokumentumok követelményei	9
4.1.	A portfólió dokumentumok tartalmi követelményei.....	9
4.2.	A portfólió dokumentumok formai követelményei	9
4.3.	Hivatkozások a portfólió dokumentumokban	10
5.	A portfólióval szemben támasztott követelmények	12
5.1.	A portfólió szakdolgozat formai követelményei	12
5.2.	A portfólió szakdolgozat tartalmi követelményei.....	12
5.3.	Borító és előlap	13
5.4.	Tartalomjegyzék.....	14
5.5.	Bevezetés	14
5.6.	Értékelő áttekintés a portfólió dokumentumokról.....	14
5.7.	Reflektív esszé.....	15
5.8.	Összegző értékelés	16
5.9.	Hivatkozásjegyzék.....	17
5.10.	Záradék	17
6.	Az oktatók feladatai a portfólió szakdolgozati tevékenységgel kapcsolatban	18
6.1.	Az orientáció segítése, mentorálás	18
6.2.	Teendők portfólió dokumentumokkal.....	19
6.3.	Portfólió dokumentumok oktatói szakmai reflexiói.....	19
6.4.	A konzulens feladatai	21
7.	A portfólió szakdolgozat értékelési rendszere.....	23
7.1.	Értékelőlap a portfólió szakdolgozat elbírálásához.....	24
8.	Mellékletek	27

1. A portfólió szakdolgozat műfaja

A portfólió speciális szakdolgozati műfaj. Eltérően a klasszikus „elméleti háttér – gyakorlati vizsgálat – következtetés” logikájú, jellemzően leíró-feltáró műfajú szakdolgozatoktól eltérően a portfólió egy gyűjtemény, amely a népegészségügyi ellenőr képzéshez kapcsolódó azon dokumentumokat és mérőföldköveket összegzi reflexióval kiegészítve, amelyek érdemben és kiemelt hangsúllyal járultak hozzá a választott szakirány képzési kompetenciáinak² (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség) kialakításához és beágyazott elsajátításához.

A portfólió műfajú szakdolgozat egy értékelő áttekintés, amelynek során a szakdolgozat szerzője egy általa, a képzéshez kapcsolódóan összegyűjtött dokumentum-gyűjteményt rendszerez és értékeli. Értékelésében áttekinti szakmai fejlődését mind a teljes népegészségügyi BSc területen, mind a szakirányon általa preferált, az érdeklődési körébe tartozó szakterületen (környezet-egészségügy, élelmiszerbiztonság, munkahigiéne, járványügy, népegészségügy). A reflektív értékelés lehetőséget biztosít a szakmai fejlődési ív bemutatására, a látókör szélesedésének prezentálására, valamint lehetőséget biztosít arra, hogy a portfóliót összeállító hallgató további fejlődési ívet határozhasson meg jövőbeni szakmai fejlődése érdekében.

Kiemelendő, hogy a portfólió műfajú szakdolgozat nem készíthető el 3 félév alatt, mint a klasszikus típusú szakdolgozat. A portfólióhoz szükséges képzési dokumentumok – ahogyan azt jelen útmutató későbbi fejezetei is tartalmazzák – a teljes képzési idő alatt keletkeznek, azokat a hallgatónak szisztematikusan gyűjtenie és archiválnia kell ahhoz, hogy a szakdolgozat írás időszakának végső fázisában a megfelelő logikai feldolgozással a szükséges dokumentumokat reflektíven értékelni tudja, továbbá azokat a portfólió szakdolgozat mellékletében el tudja helyezni.

² A **kompetenciák** az Európai Képesítési Keretrendszer (European Qualifications Framework, EQF) értelmezésében azok a tanulás eredményeként megszerzett képességek, amelyek nemcsak tudást és készségeket, hanem attitűdöket, önállóságot és felelősségvállalást is magukban foglalnak. A kompetencia tehát integrált fogalom, amely egyszerre jelenti a szükséges ismeretek alkalmazását, a megfelelő gyakorlati és kognitív készségek működését, valamint a szakmai és társadalmi környezethez való adekvát viszonyulást.

2. A portfólió szakdolgozat célja

A portfólió műfajú szakdolgozat célja, hogy a képzés során megszerzett elméleti ismereteket és gyakorlati készségeket bemutassa, továbbá lehetőséget adjon az önreflexióra, vagyis annak megjelölésére, hogy a portfóliót készítő hallgató milyen módon és mértékben fejlődött a képzés során, milyen kompetenciákat, készségeket sajátított el. Ezzel egyidőben a hallgatónak lehetősége nyílik a pozitív tapasztalási irányok megerősítésére, elmélyítésére, valamint egy olyan további fejlődési terv felvázolására, amely a gyengébb, nem olyan mélyen elsajátított ismeretek vagy készségek erősítését célozza.

A portfólió jellegű szakdolgozat komplex, problémaorientált gondolkozást követel meg mind az egyéni, mind a csoportmunkák terén, szükséges hozzá a proaktivitás (amely a népegészségügyi tevékenység egyik kulcseleme), a kezdeményező készség, a strukturált gondolkodás.

Az elkészült portfólió a munka világában akár önéletrajzi mellékletként is használható: bemutatja azt a fejlődési ívet, amelyet a hallgató képzése során bejárt, így átfogó képet nyújt felkészültségéről, elsajátított elméleti tudásáról, szakmai és gyakorlati ismereteiről; szakmai kompetenciájáról bizonyítékként szolgál.

3. A portfólió dokumentum-elemei

A portfólió szakdolgozat a képzés során összegyűjtött dokumentumok együttese, vagyis azokra a dokumentumokra alapul, amelyek a hallgató szakmai fejlődéséhez kapcsolódóan születtek meg a képzés időtartama alatt. Ezeket a dokumentumokat a hallgató az egyes tantárgyakhoz, tantárgyi témakörökhöz kapcsolódva készíti el, megfelelve ezzel a tantárgy követelményrendszerének és a portfólió-építésnek is.

Tekintve, hogy a közegészségtudományok ismeretanyaga igen széles és szakmailag is szerteágazó a portfólió szakdolgozat nem készíthető el egyben „közegészségügy” témában. A portfólió jellegű szakdolgozat során a hallgatónak az általa választott szakterület (környezet-egészségügy, élelmiszerbiztonság-élelmiszer-egészségügy, munkahigiéne, járványügy, népegészségügy) felé kell orientálódnia a tanulmányai során. Erre az orientációra a IV. félévben (még a szakdolgozati témaválasztást megelőzően) kerül sor. Ennek a differenciálódásnak a célja a szakmai érdeklődés fókuszálása, valamint a portfólió szakdolgozat célzott és szakmailag releváns elkészítése.

A közegészségtudományokban a portfólió dokumentumok négy csoportba sorolhatók:

- 1) kötelező portfólió alapidokumentumok
- 2) kötelező orientációs portfólió dokumentumok
- 3) kötelezően választandó portfólió dokumentumok
- 4) szabadon választható portfólió dokumentumok

A portfólió szakdolgozat 1. számú mellékletében a hallgatónak egy „Áttekintő táblázat” elnevezésű fejezetet kell elhelyeznie, amelyben felsorolja a portfólió dokumentumait, valamint az azokra kapott érdemjegyeket.

3.1. Kötelező portfólió alapidokumentumok

A kötelező portfólió alapidokumentumok közé tartoznak azon alapozó és szakmai általános ismereteket, vagy kiemelt ismereteket tartalmazó tantárgyak, amelyek ismeretanyaga alapvonalaiban meghatározza a népegészségügyi tevékenységet. Az ilyen jellegű dokumentumok végig kísérik az aktív tanulmányokat (I-VII. félév), de jellemző súllyal az I-III.

félévben kerülnek kidolgozásra. A kötelező portfólió alapidokumentumokat az I. táblázat tartalmazza.

A kötelező portfólió alapidokumentumok tartalmát az egyes tantárgyak tantárgyi programja tartalmazza. A tartalom minden esetben gyakorlati megközelítésű, önállóan, mesterséges intelligencia segítségével igénybevétele nélkül előállított dokumentum. A dokumentum formai követelményeit jelen tájékoztató tartalmazza (l.d. 4.2. fejezet).

I. táblázat: A kötelező portfólió alapidokumentumok tantárgyai félév szerinti bontásban

Félév	Tantárgy
I.	Obszervációs gyakorlat – bevezetés az egészségtudományokba
	A népegészségtan tudománytörténete és propedeutikája
II.	Részletes mikrobiológia
	Közegészségtan-járványtan A
	Közegészségtan természettudományos alapjai A+B (szintetizálva)
III.	Közegészségtan-járványtan B
IV.	Népegészségtani ismeretek szintézise A
	Területi szakmai gyakorlat A
VI.	Területi szakmai gyakorlat B
VII.	Egészségkockázatok elemzésének alapjai

A hallgatónak a kötelező portfólió alapidokumentumok közül képzése során **összesen 10 darab dokumentumot** kell benyújtania (minden félévben az adott tantárgyat oktató oktatónak), tehát a kötelező portfólió alapidokumentumok benyújtása **minden hallgató számára kötelező!** Egy tantárgyból kizárólag egy portfólió dokumentumot kell benyújtani. Az egyes dokumentumok **kizárólag azon félévben készíthetők el, amelyen a jelzett tantárgyoktatása történik.** Az elkészült dokumentumot minden esetben az egyetem által üzemeltetett e-learning felület e célra kialakított részén kell feltölteni. A feltöltött dokumentumok utólag nem módosíthatók, azokat eredeti állapotában kell fenntartani a portfólió dolgozat védéséig.

A kötelező portfólió alapidokumentumok mindegyikét teljesítenie kell a meghatározott félévben a hallgatónak, elhagyni közülük egyet sem lehet.

A kötelező portfólió alapidokumentumok képezik a portfólió szakdolgozat 2. mellékletét, ahol a dolgozatot készítő hallgatónak minden kötelező portfólió alapidokumentumát el kell helyezni eredeti formában, változtatások és kiegészítések nélkül.

3.2. Kötelező orientációs portfólió dokumentumok

A kötelező orientációs portfólió dokumentumok azon tantárgyakhoz kapcsolódó dokumentumokat fedik le, amelyek a hallgató által választott szakterület lényegi és meghatározó tantárgyai. Minden választott közegészségügyi szakterület orientációs portfólió tantárgyai előre meghatározottak, azoktól eltérni nem lehet. Az egyes orientációkhoz kapcsolódó tantárgyakat a II. táblázat tartalmazza. A kötelező orientációs portfólió dokumentumok elkészítésének ideje a IV-VII. félév.

A kötelező orientációs portfólió dokumentumok tantárgyai azon szakmai, specializált ismeretek tartalmazzák, amely kulcsfontosságú a választott szakterület megértéséhez és későbbi magas-fokú és szakszerű műveléséhez.

A kötelező orientációs portfólió dokumentumokból a meghatározott tantárgyak szerint **összesen 5 darab dokumentumot** hiánytalanul kell benyújtani **abban a félévben, amelyben az adott orientációs tantárgy oktatásra** kerül. Utólagos benyújtásra és módosításra nincs lehetőség. **Egy tantárgyból egy dokumentumot** kell benyújtani.

Azon tantárgyakból, amelyek nem tartoznak a hallgató orientációjához, nem feltétlenül szükséges portfólió dokumentumot benyújtani. Erről minden esetben az adott tantárgy hatályos tantárgyi programja rendelkezik. Ez alól csak az számít kivételnek, ha a hallgató az adott tantárgyat kötelezően választható portfólió-tárgyként kívánja teljesíteni. Ebben az esetben – tekintve, hogy munkája a készülő portfólió-dokumentumgyűjtemény részét képezi – az elkészítendő portfólió dokumentummal kapcsolatban ugyanazon kötelezettségeket kell teljesítenie, mint az adott orientációt választó hallgatónak.

A kötelező orientációs portfólió dokumentumok képezik a portfólió szakdolgozat 3. mellékletét, ahol a dolgozatot készítő hallgató tételesen, eredeti, nem kiegészített, nem módosított formában elhelyezi azon dokumentumait, amelyek az orientációs tantárgyakhoz kapcsolódóan készültek.

II. táblázat: A kötelező orientációs portfólió tantárgyak félévenként és orientációként

Orientáció	Félév	Tantárgy
Járványügyi orientáció	IV.	Fertőző betegségek megelőzése A vagy B
		Fertőző betegségek járványtana A
	V.	Fertőző betegségek járványtana B
	VI.	Fertőző betegségek járványtana C
	VII.	Fertőző betegségek járványtana D
Környezetegészségügy orientáció	IV.	Környezetegészségtan B
	V.	Környezetegészségtan C
		Sugáregészségtan
	VI.	Környezetegészségtan D
Élelmezéshigiéne-élelmiszerbiztonság orientáció	IV.	Élelmezéshigiéne-élelmiszerbiztonság A
	V.	Élelmezéshigiéne-élelmiszerbiztonság B
	VI.	Élelmezéshigiéne-élelmiszerbiztonság C
		Fertőző betegségek járványtana C
	VII.	Élelmezéshigiéne-élelmiszerbiztonság D
Munkahigiéne-kémiai biztonság orientáció	IV.	Munkahigiéne-kémiai biztonság A
		Toxikológia
	V.	Munkahigiéne-kémiai biztonság B
	VI.	Munkahigiéne-kémiai biztonság C
Népegészségügy orientáció	IV.	Élelmezéshigiéne-élelmiszerbiztonság A
		Toxikológia
	V.	Népegészségügyi medicina és egészségvédelmi stratégiák A
	VI.	Népegészségügyi medicina és egészségvédelmi stratégiák B
		Fertőző betegségek járványtana C
	VII.	Környezetegészségtan E

3.3. Kötelezően választható portfólió dokumentumok

A kötelezően választható portfólió dokumentumok elkészítésének ideje a IV-VII. félév. Ezek a dokumentumok olyan tantárgyakhoz kapcsolódnak, amelyek a népegészségügyi ellenőr képzésben jelen vannak, szakmai tantárgyak, de a választott orientáció alap vagy orientációs tantárgyai között nem szerepelnek. Szintén kötelezően orientációs dokumentumként

számítható be a képzés során teljesített demonstrátori munka, TDK munka is, amennyiben összegző írásos összefoglalóját a hallgató elkészíti.

Jellemzően olyan tantárgyak választandók, amelyek **a választott orientáció társterületét képezik és relevanciával bírnak a szakterületen. A választás az egyéb orientációkon kötelező orientációs portfólió tantárgyak közül** lehetséges.

Kötelezően választható portfólió dokumentumból a hallgató a képzés IV-VII. féléve között **minimum 3 db dokumentumot** kell, hogy elkészítsen és benyújtson a képzési idő alatt, az **orientációt követően, abban a félévben, amelyben a tantárgy oktatása** történik. Egy **tantárgyból csak egy dokumentumot** kell benyújtani. Ezek a dokumentumok fogják a portfólió szakdolgozat 4. mellékletét képezni, ahol változtatás és módosítás nélkül kerülnek elhelyezésre.

Kötelezően választható portfólió dokumentumként kizárólag olyan dokumentumot lehet elfogadni, amely szakmailag releváns és kapcsolódik a hallgató egyetemi tanulmányaihoz, szakmai fejlődéséhez.

3.4. Szabadon választható portfólió dokumentumok

A hallgató képzése bármely félévében szabadon választható portfólió-dokumentumot is benyújthat. A képzéshez kapcsolódva **kötelező legalább 2 db ilyen típusú dokumentum** elkészítése és elfogadott benyújtása.

Szabadon választható portfólió dokumentumként bármilyen **tevékenység írásos összefoglalása** elfogadható, amely **a hallgató társadalmi, szociális vagy közéleti szerepvállalását és/vagy fejlődését meghatározza, tükrözi.** Fontos elvárás, hogy a szabadon választható portfólió dokumentum **nem egyetemi tantárgyakhoz, nem egyetemi tanulmányokhoz, nem kurrikulumhoz, nem egyetemi tanulmányi tevékenységhez kötődő tevékenység.** Ezt a hallgató egyénileg választja meg; mind a módját, mind a típusát, mind a teljesítés idejét.

A szabadon választható portfólió dokumentumnak érdemi és értékelhető tevékenységről kell szólnia, legyen az önkéntes munka, segítő csoportban történő aktív részvétel, szakmai konferencián vagy tudományos napon történő részvétel, Tudományos Diákköri munka,

demonstrátori tevékenység vagy bármi egyéb, a hallgatói fejlődés részeként figyelembe vehető tevékenység.

A teljesítésre javasolt az V-VII. félévek időszaka, amikor a konzulens a dokumentumot be tudja fogadni portfólió dokumentumként. Elvárás, hogy a hallgató a tevékenységről írásos munkát nyújtson be **abban a félévben, amelyben a tevékenységet végezte**. Az írásos munkában a tevékenység leírása és összegző értékelése kell, hogy szerepeljen, követelményeire a portfólió dokumentumokra vonatkozó általános követelmények vonatkoznak. **Egy tevékenységről csak egy portfólió dokumentumot** kell benyújtani.

A szabadon választható portfólió dokumentumot a benyújtás idejétől függően az alábbiak szerint kell benyújtani és értékelni:

- I-IV. félévben történő benyújtás: benyújtás az évfolyamvezető oktatónak (tutor), értékelő az évfolyamvezető oktató (tutor),
- V-VII. félévben történő benyújtás: benyújtás a választott/kijelölt szakdolgozati konzulensnek, értékelő a választott/kijelölt szakdolgozati konzulens.

A szabadon választható portfólió dokumentumok ugyanolyan módon és formában értékelendők, mint az egyéb portfólió dokumentumok. Ezen dokumentumok képezik a majdani portfólió szakdolgozat 5. mellékletét, ahol a dokumentumokat szintén változtatás, módosítás nélkül kell a hallgatónak elhelyezni.

4. A portfólió dokumentumok követelményei

A portfólió dokumentumok nem szabad irodalmi művek. Formai és tartalmi elemei kötöttek, hiszen a későbbiekben szakmai anyagként kell felhasználni és egységes szerkezetűnek kell lenni.

4.1. A portfólió dokumentumok tartalmi követelményei

A portfólió dokumentumok szakmai dokumentumként szolgálnak. Tartalmukat minden esetben az adott tantárgy tantárgyi programja tartalmazza. Ennek megfelelően az egyes tantárgyak tartalmi követelményei eltérhetnek ugyan, de a kiemelt célt (a szakmai fejlődést) minden dolgozatnak biztosítania és szolgálnia kell.

4.2. A portfólió dokumentumok formai követelményei

A portfólió dokumentumok formai követelményei igazodnak a kar által megkövetelt szakdolgozati formai követelményekhez, azoktól nem térhetnek el. Minden portfólió dolgozatot III. táblázat által meghatározott formai követelményeknek maradéktalanul megfelelően kell elkészíteni.

III. táblázat: A portfólió dokumentumok formai követelményei

Betűméret	szövegtörzs 12 pont
Betűtípus	Times New Roman
Szövegformálás	1,5-es sortávolság, sorkizárt szedés, bekezdés előtti térköz és bekezdés utáni térköz nélkül, bekezdések jelzése az első sor behúzásával üres sorok nélkül
Margó	felső: 2,5 cm; alsó: 2,5 cm; jobb: 2,5 cm; bal: 3 cm
Terjedelem	5 oldal (amelybe a hivatkozások, táblázatok, ábrák, képek és fedlap nem számítanak bele)
Oldalszámozás	alul, középen, a megadott betűtípus és betűméret szerinti formázással
Táblázat számozása	római számmal a táblázat felett, folyósorszámozással
Ábra, kép számozása	arab számmal az ábra, kép alatt, folyósorszámozással

A portfólió dokumentum első oldalaként fedlapot kell elhelyezni, amelyen az 1. ábra szerinti alapvető információkat kell feltüntetni.

Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar
PORTFÓLIÓ DOKUMENTUM Tantárgy neve Dolgozat címe
Név: Neptun-kód: Szakirány: Portfólió orientáció: Évfolyam: Oktató: Dátum:

1. ábra: A portfólió dolgozat fedlapjának információ tartalma

A formai követelményeknek nem megfelelő portfólió dolgozatot nem lehet elfogadni!

4.3. Hivatkozások a portfólió dokumentumokban

A portfólió dokumentum elkészítéséhez felhasznált szakirodalmakat az egyetem és a tudományos világ által elvárt módon jelölni, hivatkozni szükséges. A hivatkozásokat APA7 stílusban kötelező elkészíteni és alkalmazni. Az APA7 hivatkozási stílus követelményei és példái megtalálhatók a kar Szakdolgozati Útmutójában, valamint a <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines> linken is elérhető teljes körben.

A nem hivatkozott dolgozatot (amennyiben a dokumentum feldolgoz szakirodalmat is) az oktató köteles elutasítani, az portfólió dokumentumként nem vehető figyelembe.

Figyelem! A portfólió dokumentumok nem tartalmazhatnak plágiumot, valamint halmozott parafrázisokat. A portfólió dokumentumok benyújtás után plágiumkeresésnek vethetők alá mind a benyújtás félévében, mind a portfólió szakdolgozat bírálata során!

Figyelem! A portfólió dokumentumok nem tartalmazhatnak mesterséges intelligencia által generált fejezeteket, bekezdéseket; a dokumentum egésze nem állítható elő mesterséges intelligencia által. A benyújtott portfólió dokumentum a benyújtás után mesterséges intelligencia használati vizsgálatnak vethető alá mind a benyújtás félévében, mind a portfólió szakdolgozat bírálata során!

5. A portfólióval szemben támasztott követelmények

5.1. A portfólió szakdolgozat formai követelményei

A portfólió szakdolgozat felépítése kötött, az alábbi fejezetekre szükséges tagolni:

- 1) Borító
- 2) Előlap
- 3) Tartalomjegyzék
- 4) Bevezető
- 5) Értékelő áttekintés a kötelező portfólió alapidokumentumokról
- 6) Értékelő áttekintés a kötelező orientációs portfólió dokumentumokról
- 7) Értékelő áttekintés a kötelezően választható portfólió dokumentumokról
- 8) Értékelő áttekintés a szabadon választott portfólió dokumentumokról
- 9) Reflektív esszé
- 10) Összegzés
- 11) Mellékletek
 1. melléklet: Áttekintő táblázat a portfólió dokumentumokról és érdemjegyekről
 2. melléklet: Kötelező portfólió alapidokumentumok keletkezési sorrendben
 3. melléklet: Kötelező orientációs portfólió dokumentumok keletkezési sorrendben
 4. melléklet: Kötelezően választandó portfólió dokumentumok keletkezési sorrendben
 5. melléklet: Szabadon választható portfólió dokumentumok keletkezési sorrendben
- 12) Záradék

A portfólió dolgozattal kapcsolatos részletes formai követelményeket a III. táblázat tartalmazza.

5.2. A portfólió szakdolgozat tartalmi követelményei

A portfólió szakdolgozat a tanulmányok során összegyűjtött portfólió dokumentumok rendszerezett áttekintése, és annak bemutatása, hogy a hallgató milyen fejlődési íven haladva

sajátította el azokat a szakmai kompetenciákat, amelyek a népegészségügyi ellenőr hivatás gyakorlásához szükségesek.

A portfólió szakdolgozat azonban nem csupán a képzés során elkészített portfólió dokumentumok gyűjteménye. Szerves része a dokumentumok összegző áttekintése, értékelése, valamint tartalmaz a hallgató részéről egy reflexiót a szakmai úttal kapcsolatban.

5.3. Borító és előlap

A borító és az előlap formailag kötött, elrendezését az 2. ábra tartalmazza. Az előlap elkészítése során általánosan 14 pontos betűméret használandó. A címet 16 pontos, vastagon szedett betűtípussal kell elkészíteni. Egyebekben a formai követelmények megfelelnek az általános formai követelményeknek (ld. 4.2. fejezet). A borítólap és az előlap oldalszámozást nem tartalmaz!

PORTFÓLIÓ SZAKDOLGOZAT név szak szakirány évszám	Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar Portfólió szakdolgozat (egyedi cím) név Neptun-kód szak szakirány évszám témavezető: név, beosztása
---	--

2. ábra: A portfólió szakdolgozat borítója és előlapja

5.4. Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéket a dolgozat elején szükséges elhelyezni. Célja, hogy a dolgozatot átláthatóvá, könnyen kereshetővé tegye. Oldalszámozást nem tartalmaz. Formázása a dolgozat formai követelményei között felsoroltakkal megegyező.

5.5. Bevezetés

A bevezetés a teljes portfólió szakdolgozathoz írt 1-2 oldal terjedelmű áttekintés, amelyben a hallgató röviden bemutatja dolgozatát, annak szakmai fejlődési elemeit. E fejezethez tartozik a dolgozat 1. mellékleteként elkészítendő áttekintő táblázat, amely a portfólió dokumentumokat és érdemjegyeket tartalmazza, keletkezésük sorrendjében.

5.6. Értékelő áttekintés a portfólió dokumentumokról

A hallgató a portfólió szakdolgozat készítése során rendszerezi a portfóliójában összegyűjtött dokumentumokat, és minden dokumentumról készít egy rövid áttekintő értékelést. Az egyes értékelések dokumentumonként tartalmazzák az adott dokumentum célját, rövid leírását, a kapott értékelést, a feladatra történt reflektálást, milyen új dolgot, képességet, készséget segített elsajátítani a feladat, milyen kompetencia fejlődött a tevékenység során. E tartalom mellett az értékelő áttekintésnek 3 fő része különíthető el:

- a) a portfólió dokumentum rövid bemutatása, összefoglalása (maximum fél oldal),
- b) a portfólió szakdolgozat írásakor a hallgató visszatekintő önreflexiója³ (maximum fél oldal),

³ Az **önreflexió** a portfólió szakdolgozat készítésekor a hallgató által retrospektív módon végzett egyéni értékelés. Ki kell térjen a feladat elkészítésére vagy arra, hogy a feladattal elvégzett teljesítmény hogyan járult hozzá a szakmai fejlődéshez. Tartalmazza azon elemeket, amelyeket a hallgató pozitív jellemzőként megtartana (megerősítene) a későbbi tevékenységeinek elvégzéséhez és azon negatív jellemzőket (esetleges gyengeségeket), amelyeket a hallgató jövőbeni tevékenysége során másként tenne, vagy megjelölve azon területet, amelyet a tevékenységgel kapcsolatban fejleszteni szeretne.

- c) az oktatói/szakmai reflexió⁴ csatolása (maximum fél oldal).

Az értékelő áttekintést a portfólió dokumentumoknak megfelelő alfejezet-bontásban szükséges elkészíteni. Ennek megfelelően a portfólió szakdolgozat értékelő része négy alfejezetre fog oszlni:

- a) Értékelő áttekintés a kötelező portfólió alapidokumentumokról
- b) Értékelő áttekintés a kötelező orientációs portfólió dokumentumokról
- c) Értékelő áttekintés a kötelezően választandó portfólió dokumentumokról
- d) Értékelő áttekintés a szabadon választható portfólió dokumentumokról

Az egyes alfejezetek értékelő áttekintése során a megfelelő dokumentumokat tartalmazó mellékletekre kötelező hivatkozni!

A teljes elemző áttekintés fejezetet folytatólagos oldalszámozással kell ellátni!

5.7. Reflektív esszé

A reflektív esszé a teljes portfólió munka értékelő összefoglalása. Ebben a fejezetben a hallgató áttekinti a képzés nyolc félévét, a szakmai fejlődés mérföldköveit, saját fejlődésének főbb állomásait. E fejezet fogja összegezni, hogy a képzés során milyen módon sajátította el a hallgató a szakma műveléséhez szükséges kompetenciákat, és ennek során a hallgató milyen életutat járt be.

Fontos, hogy a hallgató lényegi tartalmi elemként emelje be ebbe a fejezetbe azokat a tantárgyi, módszertani, elméleti és gyakorlati tevékenységeket, amelyek a képzés során leginkább foglalkoztatták, amelyek jelentősek voltak szakmai jövőképeének kialakulásában és fenntartásában.

Kiemelendő, hogy a reflektív esszé fejezet nem a portfólió dokumentumok újbóli és/vagy ismételt feldolgozása. A reflektív esszé a hallgatói szakmai fejlődés bemutatása. Idézhetők a portfólió dokumentumok egyes lényeges elemei (ilyen esetben meg kell jelölni, hogy honnan történik az idézés), de kizárólag a fejlődési cél bemutatásához.

⁴ Az **oktatói / szakmai reflexió** a portfólió dokumentum vagy az általa leírt teljesítmény összegző értékelése az adott tantárgyat oktató vagy más, kompetenciával bíró kijelölt szakember által. Az oktatói/szakmai reflexió nem csak egy érdemjegy, hanem a portfólió dokumentum többszempontú szöveges értékelése kb. fél oldal terjedelemben.

Fontos része az önreflexiónak, hogy a hallgató ebben a fejezetben fejtheti ki az oktatói/szakmai reflexiókkal kapcsolatos véleményét, attitűdjét – hogy azok milyen módon és mértékben járultak hozzá szakmai látásmódjának kialakulásához, formálásához, kompetenciáinak fejlődéséhez.

A reflektív esszé írásakor a meglévő portfólió dokumentumok megállapításait tényként kell kezelni, azokat fejlődési bizonyítékként kell feldolgozni. Figyelembe vehető, hogy milyen megjegyzések, gondolatok, utólagos tevékenységek kapcsolódtak az egyes dokumentumokhoz vagy azok megállapításaihoz.

Alapvető és kiemelkedő része a reflektív esszének, hogy a hallgató mutassa be szakmai fejlődését és szakmai szemléletmódjának kialakulását, formálódását ebben a fejezetben. Írja le, hogy hogyan változott a kép önmagáról, hogyan alakult ki és milyen mértékben változott a képzés során szakmai énje, az önmagáról, mint szakemberről alkotott képe.

Elvárt, hogy a fejlődési ív bemutatásán túlmutatva a hallgató vázolja fel jövőképét, hogy milyen szakmai fejlődési elképzelései vannak a pályája elejére vonatkozóan.

A reflektív esszé alfejezetekre tagolandó, érthető és logikus felépítésű kell, hogy legyen. Az egyes alfejezeteknek a hallgató címet is adhat. Mind a fő, mind az alfejezet a tartalomjegyzék kötelező része. A teljes reflektív esszé fejezetet folytatólagos oldalszámozással kell ellátni.

5.8. Összegző értékelés

A portfólió szakdolgozat utolsó fejezete a teljes dolgozat (és ezen keresztül a teljes tanulmányi fejlődés) összegző értékelése. Ez a fejezet átfogó megállapításokat, következtetéseket tartalmaz arra vonatkozóan, hogy a hallgató mit várt és mit kapott a képzéstől, hogy honnan indult és hova jutott. Javasolt a fejezetet áttekintő jelleggel a Bevezetéstől a Reflektív esszé fejezetig értékelni. Javasolt, hogy a hallgató térjen ki az elméleti és gyakorlati képzésre és ezek saját szakmai fejlődésében betöltött folyamatára.

Az összegző értékelést folytatólagos oldalszámozással kell ellátni és fel kell tüntetni a tartalomjegyzékben.

5.9. Hivatkozásjegyzék

Amennyibe a dolgozatban hivatkozások kerülnek elhelyezésre (a portfólió-dokumentumok hivatkozásain felül), azokat jelen tájékoztató 4.3 alfejezetében meghatározottak szerint kell elkészíteni.

A hivatkozásjegyzék oldalait folytatólagos oldalszámmal kell ellátni és a tartalomjegyzékben fel kell tüntetni!

5.10. Záradék

A záradék a portfólió dolgozat végső eleme, amely a szerző nyilatkozatát tartalmazza, miszerint az egyes portfólió dokumentumok és a portfólió szakdolgozat teljes egésze saját munkája. A szöveg a dolgozatban kötött, az alábbi szöveg névvel és aláírással ellátott verziója helyezendő a dolgozat végére.

“Alulírott (név), népegészségügyi ellenőr hallgató nyilatkozom, hogy a dolgozat és annak dokumentum-elemei saját szellemi termékeim, azt más intézményben/képzésben/szakon/szakirányon szakdolgozatként sem én, sem más személy nem nyújtotta be, és csak az egyetem által engedélyezett és megjelölt segédeszközöket használtam. Kijelentem, hogy a dolgozatom teljes egésze saját munkám, elkészítéséhez mesterséges intelligencia alapú generátorokat vagy szoftvereket nem vettem igénybe. A portfólió dokumentumok és a portfólió szakdolgozatom elkészítésekor kiemelt figyelmet fordítottam a parafrázisok és plágium kerülésére. Tudomásul veszem, hogy a képző egyetem az elkészült dolgozatokat bármikor plágiumkeresés ellenőrzésnek és mesterséges intelligencia tartalom keresésnek vetheti alá.

Kelt:(Helyiségnév), (dátum) év hónap nap

.....

(Aláírás)”

6. Az oktatók feladatai a portfólió szakdolgozati tevékenységgel kapcsolatban

Az alábbiakban kerül rögzítésre az oktatók feladata a portfólió műfajú szakdolgozattal kapcsolatban. Az alább részletezettek a Közegészségtudományi Tanszék minden oktatójára vonatkoznak.

6.1. Az orientáció segítése, mentorálás

A portfólió szakdolgozat készítéséhez a dokumentumokat az első félévtől gyűjteniük kell a hallgatóknak. Ehhez az első éves hallgatókat részletesen tájékoztatni kell a portfólió szakdolgozat formájáról, rendszeréről és követelményeiről. Ehhez minden oktátónak a klasszikus oktatói tevékenységen felül mentorálási tevékenységet kell végezni azokon az alsóbb évfolyamokon, ahol a hallgatók még nem rendelkeznek kellő ismeretekkel a népegészségügyi tevékenységekről, a népegészségügy szerveződéséről és a fő szakterületekről. Ez jellemzően az alapos és szakszerű tájékoztatásban, valamint a hallgatói kérdések megválaszolásában és a hallgatói támogatásban kell, hogy megnyilvánuljon.

Az I-III. félévek között segíteni és támogatni szükséges a hallgatókat, hogy megismerkedhessenek a népegészségügyi alapvetésekkel és szakterületekkel olyan módon és mélységben, hogy az IV. félév elején esedékes szakmai orientációjuk megvalósulhasson. E célok elérésében alapvető fontosságú az egyes alapozó szakmai tantárgyak és közös ismereti tantárgyak jó felépítése, az egyes népegészségügyi témakörök és szakterületek hangsúlyos bemutatása. Emellett törekedni kell arra, hogy az alsóbb félévekben a hallgatók minden vonatkozó, orientációt támogató kérdésre adekvát, szakmailag megalapozott és támogató oktatói választ kapjanak.

Az alsóbb évfolyamok tutorálása során az egyes tutoroknak kiemelkedő szerep jut az orientáció segítésében. Elvárt, hogy a rendszeres tutori konzultáció során teljes idejű munkarend esetében heti gyakorisággal téma legyen a portfólió, valamint az orientáció.

6.2. Teendők portfólió dokumentumokkal

Kiemelt oktatói feladat az egyes tantárgyakhoz benyújtandó portfólió dokumentumok pontos szakmai tartalmának meghatározása. A portfólió dokumentumok benyújtásának kötelezettségét a tantárgyi programban szükséges meghatározni. Előzetesen meg kell határozni a benyújtandó portfólió dokumentumok témáját, tartalmi és szakmai elemeit. Szintén előre meg kell határozni a portfólió dokumentum benyújtásának határidejét; a határidő meghatározása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat által biztosított lehetőségként a hallgató javítsa elutasított dolgozatát még a félévvégi aláírás megszerzésének végső határideje előtt.

A portfólió dokumentum szaktantárgyakhoz kapcsolódik, ezért az egyes dokumentumokat az adott félévben a tantárgyat oktató oktatónak kell értékelnie. A formai követelményeknek nem megfelelő, vagy súlyos hivatkozási hiányosságokat (plágium, parafrázis, MI tartalom) tartalmazó dolgozat érdemi értékelés nélkül elutasítandó! A befogadott dokumentum értékelése során a szakmai tartalmat szükséges értékelni. Az értékelés eredményét az oktatók erre a célra rendszeresített felületen tartják nyilván és őrzik meg. Az érdemjegyek rögzítése és nyilvántartása kiemelten fontos, hiszen a portfólió szakdolgozat értékelésének egyik szempontrendszer a teljes képzési idő alatt összegyűjtött dokumentumok számszerűsített értékelése.

A szabadon választott portfólió dokumentumokat a hallgató választott konzulense értékeli, amennyiben a dokumentum benyújtása a szakdolgozati témaválasztást (V. félév) követően történik. Amennyiben a szabadon választható portfólió dokumentumot a hallgató a szakdolgozati témaválasztás félévet megelőzően nyújtja be, azt az évfolyamvezető oktató (tutor) értékeli.

6.3. Portfólió dokumentumok oktatói szakmai reflexiói

A hallgató által benyújtott portfólió dokumentumokat az adott tantárgy oktatója értékeli. Ez alól kivételt képeznek a szabadon választható portfólió dokumentumok, amelyeket a benyújtás idejétől függően az évfolyamvezető oktató (tutor) (I-IV. félévben benyújtott dokumentumok

esetében) vagy a konzulens (témavezető) (V-VII. félévben benyújtott dokumentumok). Az értékelés határideje minden dokumentum esetében megegyezik a TVSZ-ben meghatározott értékelési határidőkkel. Az értékelés ötfokozatú minősítéssel kell, hogy történjen.

A benyújtott portfólió dokumentumok oktatói szakmai reflexióinak általános szempontjai az alábbiak.

- (1) **Kiindulópont, téma bemutatásának értékelése** (kb. 1-2 mondatban): Milyen tevékenységhez, szakmai relevanciához, produktumhoz kapcsolódik a dokumentum? Milyen célokat szolgált a hallgató részéről? (Pl.: *A hallgató portfólió dokumentuma a betegkommunikáció fejlődését célozta, amelyet a(z) XY tantárgy Z témaköréhez/gyakorlatához kapcsolódóan készített el.*)
- (2) **A hallgató hozzáállása és aktivitása a dokumentum kidolgozásában** (kb. 2-3 mondat): Milyen volt a hallgató részvétele, attitűdje, aktivitási szintje a dolgozat tükrében? Mennyire volt önálló és/vagy együttműködő (témától függően) a hallgató a dokumentum elkészítésében? (Pl.: *A hallgató által bemutatott dokumentumban az aktív részvétel, a nyitottság és érdeklődés végig érzékelhető. A feladat megoldása során önállóan, felelősségteljesen és a témában megfelelően elmélyülve dolgozott.*)
- (3) **A portfólió dokumentum tartalmi és formai értékelése** (kb. 3-4 mondat): Mennyire tükrözi a dokumentum a hallgató újonnan elsajátított szakmai ismereteit és orientált gondolkodását? Megfelel-e a dolgozat az elvárt formai követelményeknek? (Pl.: *Az elkészített dolgozat jól strukturált, szakmailag megalapozott és jól érthető. A szerző a témát helyes szakmai megközelítésben és megfelelő szakmaisággal dolgozta fel. A hallgató a vázolt témát komplexen dolgozta fel és mutatta be, a téma kérdéseire helyesen reflektált.*)
- (4) **Fejlődési ív, kompetenciák alakulásának értékelése** (kb. 1-2 mondat): Miben látszik fejlődés? Milyen kulcskompetenciák (pl. szakmai tudás, kommunikáció, attitűd, problémamegoldás) erősödtek a portfólió dokumentum elkészítésével? (Pl.: *Kiemelendő a hallgató fejlődése a szakmai megközelítés és érvelés terén. A dokumentum jól tükrözi a problémaorientált gyakorlati megközelítést.*)
- (5) **Összegzés, záró értékelés** (kb. 1 mondat): Rövid értékelő megállapítás, esetleg javaslat a továbblépéshez. (Pl.: *A dokumentum alapján megállapítható, hogy a hallgató a szakmai követelményeket XY témakörben teljesítette, az ismeretekhez tartozó kompetenciákat teljeskörűen elsajátította, szakmai gondolkodása jó alap a további fejlődéshez.*)

A portfólió dokumentum értékelésért a formai követelményeknek (ld. III. táblázat) megfelelően kell elkészíteni, tekintve, hogy az a portfólió szakdolgozat része lesz!

Az egységes értékelést a 2. számú mellékletben adott iránymutatás segíti.

Az egyes szempontokhoz társított érdemjegyek vagy pontszámok alapján a dokumentum minősítését a IV. táblázat szerint javasolt elvégezni.

IV. táblázat: Javaslat a portfólió dokumentumok ötfokozatú tartalmi-formai minősítéséhez

Pontszám	Érdemjegy	Tartalom
23-25 pont	Jeles (5)	A dolgozat szakmailag és formailag is példaértékű, magas szakmai érdeklődést, kompetencia-fejlődést és önállóságot tükröz.
20-22 pont	Jó (4)	A dolgozat jól strukturált, szakmailag, tartalmilag megalapozott, néhány kisebb hiányossággal, kompetencia-fejlődés azonosítható.
17-19 pont	Közepes (3)	A dokumentum megfelelő szakmai színvonalú, de szakmai tartalmilag vagy formailag további fejlesztést igényel.
13-16 pont	Elégséges (2)	A dokumentum megfelel a minimális elvárásoknak, önállóságot, kompetenciafejlődést nem tükröz.
0-12 pont	Elégtelen (1)	A dolgozat nem felel meg az alapvető követelményeknek, szakmailag és/vagy formailag súlyosan hiányos.

6.4. A konzulens feladatai

A szakdolgozati témaválasztást (esedékessége az V. félév) követően a portfólió szakdolgozat elkészítését az orientáció szerint választott vagy kijelölt konzulens segíti. Ez a tevékenység szinte teljesen megegyezik a “hagyományos” jellegű és műfajú szakdolgozatok témavezetési tevékenységével. A konzulens nyomon követi a hallgató fejlődését, előrehaladását a portfólióval, segíti a hallgatói munkát szakmai tanácsokkal, iránymutatásokkal, korrekciókkal.

Kiemelt konzulensi feladat a jelen útmutató 5. fejezetében meghatározott felépítésű dolgozat elkészítésének koordinálása. Fel kell hívni a hallgató figyelmét az egyes tartalmi

elemek súlyára, tartalmára, jelentőségére a dolgozatban, továbbá a mellékletek összeállítása során segíteni kell a dokumentumok időrendi sorrendjének kialakítását.

Szintén kiemelt konzulensi feladat a portfólió dolgozat 1. számú mellékleteként elkészítendő “Áttekintő táblázat a portfólió dokumentumokról és értékelésükről” összesítés ellenőrzése, mind a dokumentumok megfelelősége, mind a feltüntetett érdemjegyek vonatkozásában!

A konzulens feladata az V-VII. félévekben benyújtott szabadon választható portfólió dokumentumok értékelése és azok eredményének nyilvántartása az e célra rendszeresített felületen.

7. A portfólió szakdolgozat értékelési rendszere

A portfólió szakdolgozat a normál szakdolgozatokhoz hasonlóan, benyújtás után kerül értékelésre. Az értékelésnek három fő része van:

- a) a hallgató által benyújtott, a portfólió szakdolgozatba beemelt dokumentumokra az egyes szemeszterekben kapott érdemjegyek számtani átlaga;
- b) a portfólió szakdolgozatban elhelyezett dokumentumok áttekintő értékelésére kapott konzulensi érdemjegy;
- c) a portfólió szakdolgozatban elhelyezett reflektív esszé konzulens által adott érdemjegye.

A konzulens a portfólió dokumentumok értékelését nem csupán érdemjeggyel értékeli, hanem szöveges értékelést, visszajelzést is készít az értékelőlapon. Szintén szükséges az érdemjeggyel történő értékelés mellé szöveges indoklást készíteni a reflektív esszé értékeléséhez.

A három fő értékelési szempont számtani átlaga adja a dolgozat konzulens által javasolt érdemjegyét.

A portfólió dolgozat végleges érdemjegye az elméleti szóbeli záróvizsgán, a portfólió védés⁵ után, a záróvizsga-bizottság által kerül megállapításra.

⁵ A **portfólió védés** a szóbeli záróvizsga része. Ennek során a hallgató bemutatja portfólió szakdolgozatának összefoglalását, a képzés során megszerzett elméleti és gyakorlati tudását, az elsajátított kompetenciákat, bemutatja reflexióját.

7.1. Értékelőlap a portfólió szakdolgozat elbírálásához

A szakdolgozat szerzője:

A szerző szak/szakiránya, munkarendje:

A szerző Neptun-kódja:

A dolgozat címe:

A konzulens neve, munkahelye:

I. Portfólió dokumentumok értékelése

KÖTELEZŐ PORTFÓLIÓ ALAPDOKUMENTUMOK	
Obszervációs gyakorlat – bevezetés az egészségtudományokba	
A népegészségtan tudománytörténete és propedeutikája	
Részletes mikrobiológia	
Közegészségtan-járványtan A	
Közegészségtan természettudományos alapjai A-B	
Közegészségtan-járványtan B	
Népegészségtani ismeretek szintézise A	
Területi szakmai gyakorlat A	
Területi szakmai gyakorlat B	
Egészségkockázatok elemzésének alapjai	
KÖTELEZŐ ORIENTÁCIÓS PORTFÓLIÓ DOKUMENTUMOK*	
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
KÖTELEZŐEN VÁLASZTANDÓ PORTFÓLIÓ DOKUMENTUMOK*	
1)	
2)	
3)	
SZABADON VÁLASZTHATÓ PORTFÓLIÓ DOKUMENTUMOK*	
1)	
2)	

*A hallgató szakterületi orientációja és portfólió-dokumentumai alapján töltendő ki!

Érdemjegy: _____

II. Portfólió dokumentumok áttekintő értékelésének szöveges értékelése

.....
.....

Érdemjegy: _____

III. Reflektív esszé szöveges értékelése

.....
.....

Értékelés: _____

A dolgozat számszerű értékelése a három szempontra adott érdemjegyek számtani átlaga alapján:

Adható osztályzatok: (Kérjük a megfelelőt aláhúzni!)

elégtelen	1,5 alatti átlag esetében
elégséges	1,5-2,4999 átlag esetében
közepes	2,5-3,4999 átlag esetében
jó	3,5-4,4999 átlag esetében
jeles	4,5-5,0 átlag esetében

A bíráló kérdései (2-3 db):

- 1)
- 2)
- 3)

A dolgozatra javasolt érdemjegy: (betűvel)(számmal)

Budapest, 20..... év hónap nap

.....
bíráló

A bíráló javaslata a portfólió szakdolgozat további hasznosítására:

- a) nem javaslom megkülönböztetett eljárásra
- b) javaslom „az év legjobb 10 portfólió szakdolgozata” portfólióba
- c) javaslom könyvtári archiválásra

Láttam:

Budapest, 20..... év hónap nap

.....
témafelelős tanszékvezető

.....
szak/szakirányfelelős

Végleges osztályzat: (betűvel) (számmal)

.....
a záróvizsga-bizottság elnöke

1. melléklet: Portfólió dokumentumok áttekintő ábrája

27

2. melléklet: Értékelési javaslatok a portfólió dokumentumok egységes értékeléséhez

Értékelési szempont	Jóles (5)	Jó (4)	Közepes (3)	Elégéges (2)	Elégtelen (1)
A dokumentum tartalmi bemutatása	A dolgozat világosan, lényegre törően és szakmailag pontosan mutatja be a témát, célkitűzést és kontextust.	A bemutatás megfelelő, de kevésbé árryalt vagy részletes.	Alapvetően érthető, de szakmai szempontból túlságosan általános vagy részben pontatlan.	A dokumentum tartalma hiányos, nehezen kivethető, több szakmai hiba található benne.	A dolgozat nem mutatja be érdemben a témát és/vagy súlyos hibákat tartalmaz.
A hallgató részvétele, aktivitása, attitűdje	A dolgozat alapján a hallgató aktívan, motiváltan és reflektíven részt vett a munkában.	A részvétel és a hozzáállás a dolgozathoz érdekelhető, de a teljes aktivitás nem fellelhető.	A dolgozathoz a hallgatói aktivitás épphogy érdekelhető.	A dolgozat passzív részvételt, kevés saját gondolatot és aktivitást tükröz.	A hallgató munkája érdemi részvételt és aktivitást egyáltalán nem tükröz.
A dolgozat tartalmi és formai megjelenése	Szakmailag korrekt, jól strukturált, nyelvtanilag és formailag igényes munka.	Apróbb hibák ellenére a dolgozat megfelelő szakmai tartalmú, jól strukturált, világos, használható munka.	Alapvetően elfogadható, de több formai és/vagy szakmai hiba található a dolgozatban.	A dolgozat formailag rendezetlen, szakmailag pontatlan vagy hiányos.	A dolgozat alapvető formai és/vagy szakmai tartalmi követelményeknek nem felel meg.
Fejlődési ív, kompetenciák bemutatása	A hallgató egyértelmű szakmai fejlődési folyamatot mutat be a dokumentummal, jól látható kompetencia-fejlődéssel.	A hallgató szakmai- és kompetencia-fejlődése érdekelhető, de nem mindenütt kellően reflektált.	A dolgozat alapján korlátozott a szakmai- és/vagy kompetencia-fejlődés.	A dokumentum alapján minimális a szakmai- és/vagy kompetencia-fejlődés, vagy az nem egyértelműen követhető.	Sem szakmai, sem kompetencia-fejlődés nem érdekelhető s benyújtott dokumentumból.
Használhatóság, szakmai érték	A dolgozat példaértékű, jól illeszkedik a portfólióba, jól mutatja be a fejlődést.	A dolgozat színvonalas, illeszkedik a szakmai portfólióba.	A dolgozat nem kiemelkedő minőségű, közepes portfólió-értékű.	A dolgozat gyenge minőségű, korlátozottan használható, fejlődést alig tükröz.	A dokumentum nem alkalmas portfólió elemnek, portfólióba nem illeszkedik, újra kidolgozandó.