

# ÚTMUTATÓ

## a szakdolgozat elkészítéséhez –formai követelmények

Mivel az eddigi szerkesztési tapasztalatok azt mutatják, hogy a formai hiányosságok nagymértékben rontják a diplomamunka értékét, arra kérjük a hallgatókat, hogy szakdolgozatukat formailag a következő útmutató szerint készítsék el.

### A SZAKDOLGOZAT TERJEDELME:

A dolgozat főszövegének megkívánt terjedelme 80 000 leütés (kb. 40 oldal), amely nem foglalja magában a tartalomjegyzéket, jegyzeteket, bibliográfiát. Illusztráció értékű ábrákat, képeket, hangzó anyagot stb. mellékletben kell a megadott terjedelmen felül a dolgozathoz fűzni. A dolgozat szövegéhez szorosan kapcsolódó, azt magyarázó, kiegészítő ábrák, táblázatok a szövegen belül is elhelyezhetők.

### A SZAKDOLGOZAT LEADÁSÁNAK IDEJE ÉS MÓDJA

A diplomadolgozatot 2 példányban kell elkészíteni. A leadás határideje: a záróvizsga előtt 70 nappal (minden szemeszterben a félév ütemezése c. TO által kiadott anyag tartalmazza).

### A SZAKDOLGOZAT SZERKEZETE

Az a kérésünk, hogy a szakdolgozat főbb szerkezeti részei ilyen sorrendben kövessék egymást: (Elégtelenre értékelendő a dolgozat, ha az alapvető részek bármelyike hiányzik.)

- A) A szakdolgozat **címlapja** (ld. 2. melléklet)
- B) A szakdolgozat **tartalomjegyzéke**
- C) A **szakdolgozat érdemi része** (alcímekkel, lásd alább)
- D) **Hivatkozások**
- E) **Irodalomjegyzék**
- F) **Mellékletek**

Az előbbi felsorolásban félkövérrel kiemelték *címek*, azaz ilyen néven kell az illető részeket nevezni (vagyis pl. a hivatkozott szakirodalmat tartalmazó fejezet címe “Hivatkozások”).

Amennyiben a főszövegben táblázatok, grafikonok, ábrák vannak, ezeket a dolgozatba csak akkor építse be, ha azok a szöveghez szorosan kapcsolódnak, azt magyarázzák, kiegészítik és terjedelmileg beférnek a dolgozat szerkezetébe. A PTE BTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzata alapján NE dolgozatba építse be a csak illusztráció értékű ábrákat, képeket, hangzó anyagot, valamint a terjedelmi okokból a szövegen belül el nem helyezhető ábrákat, nagyobb táblázatokat, térképeket, ... Ezeket mellékletként a dolgozat végére tegye, s helyükre a dolgozat szövegében az alábbi minta szerint utaljon! A mellékleteket sorszámozni kell. Ezenkívül mindegyik táblázatot, diagramot, grafikont, ábrát stb. felirattal kell ellátni, s ha

egynél több van belőlük, meg kell őket számozni. A táblázatok és az ábrák külön számozandók: *1. ábra, 2. ábra, 1. táblázat, 2. táblázat, ...* A táblázatok, diagramok, grafikonok, ábrák stb. sorszáma és címe középre; az ábra fölé, vagy alá kerüljön, de mindenképpen egységes legyen. Példa:

[...] Amint az alábbi ábra mutatja, ez a feltételezés be is igazolódott; az egyes csoportokhoz tartozó diákok válaszai közt a különbség minden esetben erősen szignifikáns volt, kivéve a második személyű tárgyat tartalmazó mondat esetében a magyarországi és a magyar iskolás diákok válaszai közötti különbséget, amely nem volt szignifikáns.

2. ábra. A második, ill. harmadik személyű névmási tárgyat tartalmazó mondatok választása a Sohu-minta három csoportjában. (Lanstyák–Szabó Mihály 1997:91 alapján.)

[2. ábra ide!]

Amint a két példa összehasonlításából is látjuk, a redundánsnak mondott névmási tárgy előfordulási gyakoriságát nagymértékben befolyásolja az, hogy második vagy harmadik személyű tárgyról van-e szó (megengedve természetesen, hogy az eltérésnek más okai is lehetnek) (ld. 3. melléklet). [...]

A táblázatokat, grafikonokat, ábrákat tartalmazó fájlban a táblázatok, grafikonok, ábrák azonos sorszámmal szerepelnek, és azonos felirattal vannak ellátva.

A szakdolgozat egyes részei formai szempontból lehetőleg külön fejezetekre és alfejezetekre tagolódjanak, a harmadik, legfőljebb negyedik mélységig, a következő minta szerint:

#### 1. Első szint

##### 1. Második szint

##### 1.1.1. Harmadik szint

*Esetleges negyedik szint*

##### 1.1.2. Harmadik szint

*Esetleges negyedik szint*

##### 1.2. Második szint

##### 1.2.1. Harmadik szint

##### 1.2.2. Harmadik szint

*Esetleges negyedik szint*

A címeket és alcímeket nem feltétlenül kell félkövér betűtípussal, aláhúzással vagy más módon kiemelni, a hierarchiát a számozás egyértelműen jelzi. Kivételt az esetleges negyedik szint jelenti, amelyre számozás helyett a dőlt betűtípus utal. Ám a szöveg áttekinthetőségét segíti, s esztétikailag is javasoljuk, hogy a különböző szintű címeket eltérő kiemeléssel jelezzék! A címek a sor elején szerepeljenek, azaz balra legyenek zárva, ne középre, és tabulátor vagy betűközök se legyenek előttük.

A fejezet, alfejezet vége és a következő fejezet, alfejezet eleje között mindenütt csak egyetlen sort kell kihagyni. Ám ha a fejezet úgy esik a lap aljára, hogy ott már csak a cím alatt néhány sor férne el, jobb ha az egész fejezet a következő oldalra csúszik át.

## A HIVATKOZÁS MÓDJA

Ha a dolgozatban bárki hivatkozás nélkül használ fel szakirodalmat, plágiumnak minősül. **Plagizálás esetén** a szakedolgozat **elégtelenre** értékelendő.

I.) A szakirodalmi forrásokra szerzőjük vagy szerzőik vezetéknevével, valamint a munka megjelenésének évszámával kell utalni (a név és az évszám közt csak egy betűköz van, nincs köztük pl. vessző), pl. (Szépe 2001). Ha nem az egész munkára hivatkozunk globálisan, hanem csak valamely részére, akkor az évszámot betűköz nélküli (azaz tapadó) kettőspont követi, majd a hivatkozott oldalszám, a kettőspont után SEM következik betűköz, pl. Réger 1981:21. Két szerzős munka esetében a két vezetéknevet nagykötőjellel kötjük össze (vagyis betűközök nélkül), NEM pedig gondolatjellel vagy más módon, vagyis pl. Pap–Pléh 1983:2. Kettőnél több szerzős munka esetében csak az első szerző vezetéknevét tüntetjük föl, s ehhez az “és mtsai” formulát kapcsoljuk, így: Chomsky és mtsai 1978:14.

Ha több munkára hivatkozunk, ezek időrendben követik egymást, az egyes szerzőkre vonatkozó adatokat pontosvessző választja el.

Ha egy szerzőtől több munkára hivatkozunk, ezek is időrendben követik egymást, pl. Kiss 1978, 1979, 1981. Az egyazon szerző több munkájára vonatkozó adatokat nem pontosvessző, hanem vessző választja el.

Szótárak, lexikonok, kézikönyvek esetében vagy azok szerkesztőjére hivatkozunk a fent ismertetett módon, vagy – még inkább – a szótár, lexikon, kézikönyv bevett rövidítését használjuk a családnév helyett, pl. EKSz. III:45;

A “Hivatkozások” című fejezet betűrendbe szedve tartalmazza a szövegben hivatkozott szakirodalmi tételeket, 1,25-ös behúzással (ez az alapbeállítás, amit a program maga ajánl föl). Azonos szerző esetében az egyes munkák időrendben követik egymást, viszont az illető személy által szerkesztett kötetek az általa írottak után következnek.

A folyóiratok nevéként ne használjunk rövidítéseket.

Az internetes szakirodalom felhasználása esetén a honlap címét, a felhasznált szakirodalom internetes elérési útját is fel kell tüntetni a hivatkozott mű szerzője, és évszáma mellett.

Hivatkozások (minta)

Bakos Ferenc 1989. *A magyar szókészlet román elemei*. Balázs János szerk., Nyelvünk a Dunától, 47–94. Budapest: Tankönyvkiadó.

Imre Samu–Kálmán Béla 1955. Újabb szlovákiai nyelvatlaszgyűjtő útjaink nyelvészeti tanulságai. *Magyar Nyelv* 51, 503–511.

ÉrtSz. Bárczi Géza és mtsai szerk., *A magyar nyelv értelmező szótára I–VII*. Budapest: Akadémiai Kiadó 1978–1980. (3. kiadás.)

Kiss Lajos 1976. *Szláv tükörszók és tükörjelentések a magyarban*. (NytudÉrt. 92. sz.) Budapest: Akadémiai Kiadó.

II) A hivatkozás szövegen belüli másik módja, hogy végjegyzetelünk<sup>1</sup>, s a hivatkozott munkák pontos adatai<sup>2</sup> csak a végjegyzetben (Hivatkozások címen) szerepelnek a fenti minta szerint. A sorszámozás számformátum legyen és ne pl. betűformátumos, vagy római számossal!

Lábjegyzet használatát akkor javasoljuk, ha a szöveget magyarázó, kiegészítő megjegyzéseket kívánunk tenni, amelyek a főszöveg lendületét indokolatlanul megtörik.<sup>a</sup>

---

<sup>a</sup> Így például

III.) A hivatkozások harmadik elfogadható, (ún. akadémiai módja), hogy a szövegben zárójelben meghivatkozzuk az idézett munkát. Ez esetben nincs szükség végjegyzetekre, csak irodalomjegyzékre a munka végén. A forma:

Megy a dolgozat szövege, s az idézett rész után hivatkozunk a következő módon. A szerző vezetéknevét és keresztnévének első betűjét írjuk ki KIS KAPITÁLIS betűtípussal, majd a munka megjelenési éve következik. (KOVÁCS A, 2003) Majd folytatódik a szöveg. Külföldi szerzők esetében ugyanez a módszer. Ott is a keresztnév kerül a végére. (SMITH A, 2002) Ha ugyanannak a szerzőnek két, azonos évben megjelent munkáját is hivatkozzuk, akkor azokat a-val (SCHMIDT A, 2001/A), illetve b-vel (SCHMIDT A, 2001/B), s szükség esetén az ABC további betűivel különböztetjük meg, ezt majd az irodalomjegyzékben is fel kell tüntetni, hogy a forrásmunka ott beazonosítható legyen.

## **JEGYZETEK**

A főszöveggel kapcsolatos kiegészítések, magyarázatok, összevetések, minden olyan információ, amely a szöveg lendületét megtörné, s ezért nem fér oda, lábjegyzetbe kerüljenek! A lábjegyzetek számozása 1-től indul és folyamatos (ez esetben nem használhatunk azonos számozású végjegyzeteket!).

## **EGYÉB FORMAI KÖVETELMÉNYEK**

A szakdolgozat számítógéppel készüljön, a Word szövegszerkesztővel. Times New Roman betűtípust kell használni, 12 pontos betűnagyságot, az automatikus színbeállítást alkalmazva (tehát ne használjunk színes betűket). Mindenütt szimpla sorközt kell alkalmazni. A szövegben kiemelésre lehetőleg ritkított betűtípust használjunk (a ritkítás mértéke a szövegszerkesztő alapbeállítása szerinti legyen).

Amint fentebb említettük a címek és az alcímek tipográfiaailag nem különülnek el a szövegtől.

Az oldalbeállítás alapértelmezés szerinti, az oldalszámok a lap jobb alsó sarkában, vagy alul középen legyenek.

A zárójel és az idézőjel tapad az azt követő írásjelhez, pl.: (NymKsz:126), "tartalmát". A pont, a vessző, a pontosvessző, a kettőspont tapad a megelőző írásjelhez, utána viszont mindig betűköz következik. Kivételt csak a hivatkozások jelentenek, ahol a kettőspont nemcsak az évszámhoz tapad, hanem az azt követő oldalszámhoz is, pl. Kagan 1998:28.

A sorok sorkizártak legyenek!

A program alapbeállításának megfelelően kerüljék a fattyú- és árvasorok alkalmazását.

Kerüljük a tabulátorok és az egynél több szóköz használatát! A szövegtagolást bekezdésformázással és táblázatok alkalmazásával kell megoldani. A bekezdés nagysága a program által felajánlott legyen.

A dolgozat nyelvhelyességi ellenőrzését ne mulassza el senki sem, mivel a több, mint 20 helyesírási hibát tartalmazó dolgozat elégtelenre értékelendő.

1. melléklet: A kötés borító

# **Szakdolgozat**

**A Szakdolgozó Neve  
2004**

2. melléklet

**PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM  
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR  
ROMOLÓGIA SZAK**

## **A DOLGOZAT CÍME**

**Témavezető:  
X Y  
Beosztás**

**Készítette:  
X Z**

**(Esetlegesen a konzulens neve:  
Y Z  
Beosztás)**

