

A szakdolgozat formai követelményei (Irodalom- és kultúratudományi témakörök)¹

1) Külső megjelenés

A szakdolgozatot **két példányban keménykötésben** kérjük leadni, a **borítón** (lásd 1. sz. melléklet) az alábbiak feltüntetésével:

- SZAKDOLGOZAT,
- szerző neve,
- évszám.

Ezenkívül **egy példányban fűzve**, valamint mellette **elektronikus formában is** várjuk az elkészült munkákat. A kötött, illetve fűzött példányokat A4-es méretű fehér papírlapokra, kétoldalas formátumban szükséges kinyomtatni.

A szakdolgozathoz – az utolsó oldalt követően – kérjük csatolni a *Hallgatói nyilatkozatot* is, melyben a szerző kijelenti, hogy saját, önálló munkájának eredményét adja le, amiért másutt még nem kapott oklevelet (lásd 3. sz. melléklet).

2) Főszöveg

A **főszöveg** a szakdolgozat legfontosabb, tartalmi része, amely a szerző érdemi mondanivalóját, gondolatait tartalmazza. A főszövegben a folyószöveget jegyzetek, valamint illusztrációk (pl. táblázatok, ábrák) egészíthetik ki. A szakdolgozat főszövege formailag a következő paraméterekkel rendelkezzen:

- 12-es betűméret,
- 1.5-es sortávolság,
- „Times New Roman” betűtípus,
- sorkizárt szerkesztési mód,
- a bekezdések első sora 0.5 cm-rel behúzott,
- margótávolság: felül, alul és jobb oldalon 2.5 cm,
- bal oldali kötésmargó: 3.5 cm,
- oldalszámok arab számjeggyel a lap alján, középre igazítottnak.

A főszöveg **terjedelme** (a bevezetéstől az összefoglalásig, nem számítva a bibliográfiát és a mellékleteket) **BA képzésen minimum 40, MA és osztatlan képzésen pedig minimum 50 gépelt oldal** legyen (80.000, illetve 100.000 karakter).

3) Címlap, tartalomjegyzék

A szakdolgozat első oldala a **címlap**, melyen **az Egyetem és az Intézet pontos nevét, a képzés típusát, ismét a szerző nevét, az írásmű címét, a témavezető nevét és státuszát, valamint városunk nevét és az évszámot** kell feltüntetni (lásd 2. sz. melléklet).

A címlapot a **tartalomjegyzék** követi (aminek mindig adjunk címet: *Tartalomjegyzék*), ami egyben az elkészült munka első számozott oldala is lesz. Tartalmazza a munka belső címrendszerét, a járulékos részek címeit és kezdő oldalszámait. A tartalomjegyzéket szövegszerkesztő program (Word, OpenOffice, Pages stb.) segítségével automatikusan is létrehozhatjuk, amennyiben a **fejezetcímek** jelölésénél a megfelelő szintű **„Címsor” stílust** alkalmazzuk. A fejezetek és alfejezetek címeinek **eltérő szintű** megjelölése ahhoz is hozzásegít, hogy az egyes címfokozatokat tipográfiaiailag is elkülönítsük mind a főszövegen belül, mind a tartalomjegyzékben.

Amennyiben **mottót** is szeretnénk rendelni a szakdolgozathoz, lehetőleg kerüljön a következő páratlan oldalra, de elhelyezhetjük a bevezető szövegének élére is. A mottót nem szükséges idézőjelbe vagy zárójelbe tenni, s az idézet szerzőjén, esetleg forrásán (címén) kívül fölösleges a pontos hivatkozási adatokat itt megadni.

¹ Szakdolgozati szabványunk összeállításához az alábbi kiadványt vettük alapul: Gyurgyák János: *Szerzők és szerkesztők kézikönyve*. Budapest, 2018, Osiris. (Harmadik, átdolgozott kiadás.)

4) Fejezetek, alfejezetek

Az egyes **fejezeteket**, illetve **alfejezeteket** számozással jelöljük, a „Címsor” stílus megadásán túl tehát ezáltal is jelezzük az adott szövegegységek egymásra következését, azaz munkánk logikai vázát.

A számozásnál **arab számjegyeket** alkalmazzunk, az egyes számok közé pedig mindig pontot teszünk – szóköz nélkül –, illetve az utolsó szám után se feledkezzünk meg a pontról: 1., 1.1., 1.2., 1.2.1. stb. Háromnál több fejezetszint használatát azonban célszerű kerülni, törekedjünk tehát átlátható szerkezetre, világos érvelésmódra, valamint szabatos nyelvi stílusra.

A fejezet- és alfejezetcímeket félkövér betűkkel emeljük ki. Az új fejezetek kezdődhetnek új oldalon, az alfejezetek azonban folyamatosan is írhatók. Az adott oldalak aljára csak akkor kerüljön új alfejezetcím, ha legalább két sornyi szöveg írható még alá.

5) Kiemelés

Kiemeléseket akkor alkalmazunk, ha a szöveg egyik elemét (neveket, címeket, lényeges kifejezéseket, fogalmakat, szabályokat, törvényszerűségeket, fontosabb mondatokat) hangsúlyozni kívánunk, és meg akarjuk őket különböztetni szövegkörnyezetüktől. Ellenben ha túl sok kiemelés használunk egy oldalon, valójában semmit sem emelünk ki.

A *kurzíválás* a leggyakoribb kiemelés, melyet műcímek, folyóiratcímek esetében mindenképp alkalmazzunk (pl.: „Kosztolányi Dezső 1921 őszén lett a *Pesti Hírlap* munkatársa”).

Félkövér kiemelés pedig csak abban az esetben, amennyiben nagyon erősen hangsúlyozni kívánunk egy-egy kifejezést vagy gondolatot.

Idézőjellel az egyes szakkifejezéseket (terminus technicus) emeljük ki, valamint ugyancsak azon kifejezéseket, melyeknek külön jelentőséget tulajdonítunk (pl. „szabadság és kényszer”).

6) Idézet, hivatkozás

A szövegben szereplő szó szerinti, rövidebb **idézeteket** idézőjelben kell szerepeltetni.

Általános szabály, hogy nincs idézet idézőjel, valamint forrásmegjelölés nélkül. Ez alól a következők lehetnek kivételek:

- ha versekből, drámákból idézünk hosszabb-rövidebb részleteket, és az idézés ténye nyilvánvaló, valamint az eredeti mű szerzője a szövegösszefüggésből világosan kiderül;
- a párbeszédeket gondolatjelek, és nem idézőjelek jelzik;
- vallási kijelentések, közmondások, szabályok, mottók, általánosan ismert verssorok, műcímek, valamint történelmi vagy egyéb tudományos tények esetén.

Az idézés egyik legfontosabb etikai szabálya, hogy az idézett szövegnek még a szórendjét sem változtathatjuk meg. Ha valamilyen oknál fogva nem idézhetünk szó szerint, akkor inkább parafrázáljunk, azaz a saját szavainkkal mondjuk el az idézett passzus lényegét, de semmiképpen se változtassunk rajta.

Ha az idézetből hiányzik valami, s oda utólag bármit is beírunk, akkor ezt szögletes zárójellel jelöljük. Az idézetben talált hibát a szögletes zárójelbe foglalt latin [sic!] (így!) szócskával jelezzük. A teljesen nyilvánvaló betűhibát azonban korrigálhatjuk is. Pl.: „A budapesti Nemzeti Színház bemutatta Herceg [sic!] Ferenc *A híd* című színművét.” VAGY: „A budapesti Nemzeti Színház bemutatta Herczeg Ferenc *A híd* című színművét.”

Ha a dolgozat szerzője magyarul nem megjelent forrásokból idéz, hanem saját fordítását közli, akkor erről a tényről vagy a bevezető fejezetben, vagy pedig a megfelelő szöveghelyen fel kell világosítania az olvasót. Pl.: „A szerző könyvének 5. fejezetében azt feltételezi, hogy a politikát tudományosan lehetséges és szükséges megközelíteni.” (X. Y. ford.)

A **hosszabb** – két sort meghaladó – **idézetek** külön bekezdésbe kerüljenek, 11-es betűnagysággal, mindkét oldalon 1 cm behúzással, az idézet előtt és után pedig hagyjunk 12

pt helyet. Miután ez a gyakorlat főleg angolszász hatásra terjedt el, ez esetben a magyar hagyományoknak megfelelően a hosszabb, fenti módon kiemelt idézetet is idézőjelben szerepeltetjük.

A **forrásmegjelölést**, illetve **hivatkozást** lábjegyzetben jelezzük, a lap alján, folyamatos számozással. Amennyiben nem a főszövegben idézünk, úgy azt a lábjegyzetben tesszük – ha szükséges –, és az idézetet követően adjuk meg a forrást, a megfelelő bibliográfiai leírással (lásd *Bibliográfia, bibliográfiai leírás*). Ha azonban a főszövegben idéztünk, úgy pusztán a forrást adjuk meg, ugyancsak a megfelelő bibliográfiai leírással.

7) *Ábrák, diagramok, táblázatok*

Az **illusztrációkat**, ha a szövegben hivatkozunk rájuk – a könnyebb azonosítás és megkeresés érdekében –, sorszámozni szoktuk (a sorszámnév után következik az elnevezés kis kezdőbetűvel). Pl.:

1. ábra
2. táblázat
3. illusztráció

Amennyiben az illusztrációnak címe is van, azt 11-es betűmérettel írjuk, s az alábbi módon jelöljük:

1. ábra. Ékírásos agyagtáblák Mezopotámiából

A **táblázatok** léniaikkal határolt oszlopokba rendezett adatsorok, amelyek kiegészítik és szemléltetik a főszöveg mondandóját. Könnyen áttekinthetővé tesznek bonyolult, szavakkal csak hosszasan és nehezen elmondható adatsorokat. Ezért fokozottan figyeljünk arra, hogy táblázataink világosak, áttekinthetőek és könnyen érthetőek legyenek.

Amennyiben az adott illusztrációk érdemi elemzését nem tartalmazza az adott szövegrész, úgy azt **mellékletben** vagy **függelékben** kell szerepeltetni.

8) *Bibliográfia, bibliográfiai leírás*

A szakdolgozat végén külön közöljük a **felhasznált irodalmat**, *Bibliográfia* cím alatt. Az egyes tételeket betűrendben, a lábjegyzetekben szereplő módon kell jelezni, tehát **ugyanazon szabvány** szerint.

Kötetek leírása:

- *Ady Endre publicisztikai írásai*. 1. köt. 1898–1904. Budapest, 1977, Szépirodalmi Könyvkiadó. (Ady Endre Művei)
- Buber, Martin: *A próféták hite*. Ford. Bendl Júlia. Budapest, 1991, Atlantisz.
- Csokonai Lili [Esterházy Péter]: *Tizenhét hattyúk*. Budapest, 1987, Magvető.
- Eliade, Mircea: *Vallási hiedelmek és eszmék története*. 3. köt. Az utószót írta Simon Róbert. Budapest, 1996, Osiris.
- Katona Tamás szerk.: *Az aradi vértanúk*. 1–2. köt. Budapest, 1979, Szépirodalmi Könyvkiadó.
- Kelsen, Hans: *General Theory of Law and State*. Cambridge Mass., 1945, Harvard University Press.

Kötetekben, folyóiratokban megjelent tanulmányok leírása:

- Böröcz József: Színlelt nagy átalakulás. *Politikatudományi Szemle*, 1995. 5. sz. 19–40. p.
- Hajnal István: A kis nemzetek történetírásának munkaközösségéről. In Ring Éva szerk.: *Helyünk Európában. Nézetek és koncepciók a 20. századi Magyarországon*. 1. köt. Budapest, 1986, Magvető, 624–645. p.

- Lévi-Strauss, Claude: Montaigne és az Újvilág. *Holmi*, 1996. jan. 68–75. p.

Elektronikus források:

- Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek [CD-ROM]. Budapest, 1994, OSZK – Arcanum Databases.
- Rozsnyai László versei. Budapest, 1998, MEK.
<http://mek.iif.hu/szint/human/szepirod/modern/rozsnyai.hun> Utolsó letöltés: 2019. 03. 25.

Amennyiben egymás utáni lábjegyzetekben ismétlődik ugyanazon forrás:

- Böröcz József: Színlelt nagy átalakulás. *Politikatudományi Szemle*, 1995. 5. sz. 19–40. p.
- Böröcz: Színlelt... i. m. 21. p.

Amennyiben a Bibliográfiában egy szerzőtől több tételt hozunk:

- Bergyajev, Nyikolaj: *Az ember rabságáról és szabadságáról*. Ford. Patkós Éva. Az utószót írta Török Endre. Budapest, 1997, Európa.
- Uő.: *Önmegismerés*. Ford. Gasparics Gyula – Kovács Erzsébet. Budapest, 2002, Európa.

Az irodalomjegyzéket követően az esetleges **mellékletek** szerepeljenek, melyeket **külön arab számmal** kell ellátni, illetve a főszövegben is utaljunk rájuk (pl.: lásd 1. sz. melléklet).

9) Határidő

A diplomamunkára való jelentkezés a záróvizsga tervezett időpontja előtt két félévvel történik, melynek határideje

- őszi félévben: **november 30.**,
- tavaszi félévben: **április 30.**

Az **egyeztetett témaválasztást** a *Regisztrációs és konzultációs lapon* a **témavezetővel** kell aláíratni, majd az Intézetben leadni. A diplomamunka leadási határideje

- az őszi záróvizsga félévében: **november 30.**,
- a tavaszi záróvizsga félévében: **április 30.**

Halasztás csak nagyon alapos indokkal, mindössze egy alkalommal lehetséges. A **halasztási kérelem** csak abban az esetben érvényes, ha a **leadás határideje előtt 15 nappal** történik a benyújtás.

Veszprém, 2019. április

1. sz. melléklet

Kötésborító

SZAKDOLGOZAT

**Minta Milán
2019**

**Pannon Egyetem
Magyar és Alkalmazott Nyelvtudományi Intézet**



Osztatlan tanárképzés

**Minta Milán
A szakdolgozat formai és szerkezeti követelményei**

**Témavezető:
Dr. Oktató Ottó
egyetemi adjunktus**

**Veszprém
2018**

3. sz. melléklet

Hallgatói nyilatkozat

Alulírott [név] kijelentem, hogy a [szakdolgozat címe] című szakdolgozat saját, önálló munkám eredménye, amelyért eddig oklevelet még nem szereztem. A felhasznált nyomtatott, elektronikus vagy szóbeli forrásokat a kutatómódszertani eljárásoknak megfelelően idéztem és jelöltem meg.