



BME GTK Szociológia és Kommunikáció Tanszék

ÚTMUTATÓ

**a Szociológia és Kommunikáció Tanszék
kurzusainak és képzéseinek követelményeként
benyújtandó vizsgadolgozatok elkészítéséhez**

Tartalom

1.A kommunikáció- és médiatudományi képzések keretében elvárt dolgozatok típusai és azok egymásra épülése	4
1.1 Írásos vizsgadolgozatok típusai és az azokkal kapcsolatos követelmények ⁴	
Házidolgozat.....	4
BA projektfeladat.....	4
BA szakdolgozat.....	6
MA diplomamunka.....	7
1.2 Az egyes dolgozattípusok egymásra épülése	10
1.3 A korábbi feladatként elkészített dolgozatok felhasználásának formái és feltételei	13
2. A dolgozatokkal kapcsolatos formai elvárások	15
2.1 A dolgozatok elemei	15
Címlap.....	15
Köszönetnyilvánítás.....	15
Tartalomjegyzék.....	16
Illusztrációk, táblázatok és ábrák jegyzéke.....	16
Rövidítések jegyzéke vagy más – a megértést előzetesen segítő – glosszárium.....	16
Mellékletek.....	16
Felhasznált irodalom jegyzéke.....	16
Szerzői jogi nyilatkozat.....	16
Tartalmi kivonat vagy összefoglalás.....	17
2.2. A dolgozatok formázása	17
Alapvető szövegformázási ajánlások.....	17
Fejezetcímek és -sorszámozás.....	17
Ábrák feliratozása és számozása.....	18
2.3 Hivatkozások, bibliográfia	18
Általában a bibliográfiáról.....	18
Források jelölése a szövegben.....	22
Szó szerinti idézés esetén.....	22
Nem szó szerinti hivatkozás.....	22
3. Dolgozatok tartalmi kérdései	23
3.1 Dolgozatírási tippek és trükkök	23
A kevesebb több!.....	23
Olvasni! Olvasni! Olvasni!.....	24
A vázlat jó dolog, még ha változik is majd a terv menet közben!.....	24

Kezdj el írni, olvasd újra és írd át (minél többször)!	24
Több szem többet lát: kérj segítséget másoktól!	25
Strukturáld gondolatmenetedet és ne állítsd olvasóidat akadályok elé!	25
Kerüld a túlzott általánosításokat, a közhelyeket és a tényekkel alá nem támasztott kijelentéseket!	26
A szakszövegnek nem kell száraznak lennie!	26
Légy figyelmes a végleges verzió elkészítésekor!	26
Szánj elég időt a dolgozat megírására és tartsd be a határidőt!	27
Ne várd, hogy a gépek megbízhatóbbak lesznek, mint az emberek!	27
3.2 A szöveg felépítése és stilisztikája	28
A dolgozat tárgya, fókusza	28
A dolgozat címe	28
Fejzetcímek	28
A dolgozat fejezetekre tagolása	28
Következtetés	29
A szakirodalom áttekintése	29
A szöveg felépítése és koherenciája	30
A bekezdések felépítése	30
Átmenet a bekezdések között	30
Nyelv és stílus	31
A hivatkozott forrásanyagok használata	31
Az adatok magyarázata	31
4. A plágium fogalma és szankcionálása	33
4.1 A plágium fogalma	33
4.2 A plágium szankcionálása	34
Mellékletek	35
Címlapminták	35
Szerzői jogi nyilatkozat	36

1. A KOMMUNIKÁCIÓ- ÉS MÉDIATUDOMÁNYI KÉPZÉSEK KERETÉBEN ELVÁRT DOLGOZATOK TÍPUSAI ÉS AZOK EGYMÁSRA ÉPÜLÉSE

1.1 Írásos vizsgadolgozatok típusai és az azokkal kapcsolatos követelmények

Ebben a fejezetben a Szociológia és Kommunikáció Tanszék kurzusaira és képzéseire leadandó dolgozatok típusait ismertetjük. Az egyes dolgozattípusokhoz kapcsolódó címlapok mintái a mellékletben találhatóak.

Házidolgozat

A kurzusok teljesítésének követelményéül szabott házidolgozatokkal kapcsolatos terjedelmi és tartalmi követelményeket az adott kurzus oktatója határozza meg a kurzus kreditértékének, típusának és egyéb követelményeinek fényében. Ennek megfelelően, az egyes kurzusok házidolgozataival szemben támasztott elvárások – a befektetendő munka, a felhasználandó szakirodalom és az újszerű / önálló eredmények mennyisége, valamint a dolgozat célja (összefoglalás, leírás, összehasonlítás, elemzés stb.) – erősen eltérhetnek.

A házidolgozatokkal kapcsolatos követelményekkel és a dolgozatok értékelésének szempontjaival kapcsolatban mindig az adott kurzus sillabusza az irányadó. Ha a formai követelményekre vonatkozóan a kurzus oktatója nem ad meg specifikus szempontokat, akkor érdemes az *Útmutatóban* rögzítetteket figyelembe venni.

BA projektfeladat

A kommunikáció és médiatudomány alapképzési (BA) szak programjának kiemelkedő jelentőségű pontja a Projektfeladat kurzus keretében elkészítendő dolgozat. A Projektfeladat teljesítése a szakon a szigorlat funkcióját tölti be, azaz célja, hogy a hallgató *egy önálló kutatómunkával létrehozott dolgozatban* és annak eredményeire épülő *szóbeli prezentációban* adjon számot a képzés keretében tanult ismeretek elsajátításáról, és arról, hogy képes ezeket a tudásokat és készségeket a gyakorlatban is alkalmazni.

A projektfeladat elkészítéséhez végzett kutatás – és az annak keretében elkészített dolgozat – ideális esetben *TDK dolgozat*, illetve az alapképzést lezáró *szakdolgozat alapjául is szolgálhat*. A projektfeladat elkészítése során szerzett tapasztalatok, a konzulens, a dolgozatot bíráló opponens és a szóbeli prezentációt értékelő vizsgabizottság visszajelzései azt szolgálják, hogy a hallgató a tudományos kutatások lehatárolásának, fókuszálásának, módszertani megfontolásainak elsajátításával és a tudományos írásművekkel szemben támasztott követelmények megértésével felkészüljön a BA szakdolgozat elkészítésére.

Tekintettel a kurzus magas kreditértékére és kiemelt jelentőségére, az annak követelményeként elkészítendő írásmű megírása nem lehetséges az egész féléven keresztül tartó folyamatos, intenzív önálló munka és a témavezetővel folytatott *rendszeres konzultáció* nélkül.

A dolgozat tartalma

A dolgozatnak egy világosan körülhatárolt kommunikációs jelenséget kell vizsgálnia *vagy* egy összetett jelenség kommunikációs szempontú és módszerű vizsgálatát kell megvalósítania. Kommunikációs szempontú vagy módszerű dolgozat az, amely például egy jelenséget, eseményt, folyamatot a társadalmi kommunikációval, a közvetlen emberi kommunikációval, a kommunikációelméletekkel, a kommunikációs problémák elemzésével, a médiaelmélettel és médiatörténettel, a kommunikáció evolúciós gyökereivel, illetve az érvelési és elemzési módszerekkel foglalkozó tantárgyak keretében megismert (vagy oda besorolható) eszköztárral dolgoz fel. Az iménti felsorolás nem kizáró és kimerítő jelleggel határozza meg, hogy mi tekinthető kommunikációs szempontúnak vagy módszerűnek, hanem csupán támpontokat kíván adni hozzá. Így a projektfeladat keretében a hallgató elkalandozhat más olyan témák irányába is (például újságírás, nyomtatott és elektronikus sajtó stb.), amelyek nyilvánvalóan teljesítik azt a feltételt, hogy kommunikációs szempontú vagy módszerű munkának legyenek tekinthetőek.

A projektfeladat elkészítésekor a hallgató a konzulenssel egyeztetve három alaptípus közül választhat:

- szakirodalmilag megalapozott, tudományos jellegű kutatás (30 000-50 000 leütés);
- alkalmazott kutatás, mely nem tudományos jellegű, ám módszereiben megalapozott, világos kérdés(ek)e)t vet fel, jól megfogalmazott szempontrendszerrel, módszert követ (30 000-50 000 leütés);
- kreatív produktum vagy gyakorlati projekt és ahhoz kapcsolódó kontextuális elemzés (20 000-40 000 leütés). Ebben az esetben egy olyan kreatív produktum megvalósítására (például álló- vagy mozgókép, képsorozat, honlap stb.) vagy gyakorlati projekt kivitelezésére (például esemény, rendezvény megtervezése és létrehozása) kap lehetőséget a hallgató amelyet a dolgozatban kommunikációs szempontból kritikailag elemez. Az elemzésnek ebben az esetben is meg kell felelnie a dolgozatokkal szemben támasztott követelményeknek és szempontoknak, terjedelme azonban lehet rövidebb is (20 000-40 000 leütés). Az értékelésnek a kreatív produktum vagy gyakorlati projekt értékelése is részét képezi.

A BA projektdolgozatnál elvárjuk, hogy az egy jól körülírt problémát / kérdést válaszoljon meg, azaz egy tágabb témával kapcsolatos szakirodalom összefoglalása vagy valamilyen szempontból kapcsolódó jelenségek puszta leíró ismertetése nem elegendő a kurzus sikeres teljesítéséhez.

A dolgozattal szemben *nem* elvárás a feldolgozott (szak)irodalom tágabb kontextusának részletes áttekintése és értékelése, sem olyan empirikus kutatás, ami messze meghaladja az egy félév alatt önállóan elvégezhető munka kereteit. Ugyanakkor, bármely típust is választja a szerző a fentiek közül, a felhasznált forrásoknak és vizsgálati módszereknek alkalmasnak és elegendőnek kell lenniük a dolgozatban felvetett kérdés megválaszolásához / az elemzett probléma megértéséhez és megoldásához / a kiinduló hipotézis vizsgálatához / a dolgozat tézisének igazolásához. Éppen ezért a sikeres dolgozat megírásának kulcskérdése, hogy a szerző jól körülhatárolható, belátható mennyiségű munkával vizsgálható problémát válasszon a dolgozat tárgyául. Ezzel kapcsolatban a 3. fejezet tartalmaz részletesebb iránymutatást.

Elvárás továbbá, hogy a szerző ismertesse az általa felhasznált vizsgálati módszereket és reflektáljon az általa megvalósított vizsgálattal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra.

BA szakdolgozat

A szakdolgozat elkészítése kritériumkövetelménye és kitüntetetten fontos lépcsője a kommunikáció és médiatudomány alapképzési (BA) diploma megszerzésének. Célja, hogy elkészítésével a hallgató megmutassa, hogy egy idősebb pályatárs – a témavezető – irányítása mellett képes megtervezni és kivitelezni egy önálló kutatást, elemzést, továbbá hogy az elvégzett munkáról az akadémiai normákkal összhangban, logikus szerkezetben, érthető formában, stílusában és érvelésében színvonalasan számot tud adni. A szakdolgozatnak meg kell mutatnia, hogy a hallgató a kommunikáció- és médiatudomány területén kellő mélységű elméleti ismerettel rendelkezik, elsajátította a legfontosabb elemzési módszereket, alkalmas az információk hatékony feldolgozására, értelmezésére, valamint azok kritikus elemzésére.

A szakdolgozat tartalma

A dolgozatnak egy világosan körülhatárolt kommunikációs jelenséget kell vizsgálnia *vagy* egy összetett jelenség kommunikációs szempontú és módszerű vizsgálatát kell megvalósítania. Kommunikációs szempontú vagy módszerű dolgozat az, amely például egy jelenséget, eseményt, folyamatot a társadalmi kommunikációval, a közvetlen emberi kommunikációval, a kommunikációelméletekkel, a kommunikációs problémák elemzésével, a médiaelmélettel és médiatörténettel, a kommunikáció evolúciós gyökereivel, vagy az érvelési és elemzési módszerekkel foglalkozó tantárgyak, illetve a kommunikációtechnológia, környezeti kommunikáció, nemzetközi kommunikáció vagy vizuális kommunikáció specializációk keretében megismert (vagy oda besorolható) eszköztárral dolgoz fel. Az iménti felsorolás nem kizáró és kimerítő jelleggel határozza meg, hogy mi tekinthető kommunikációs szempontúnak vagy módszerűnek, hanem csupán támpontokat kíván adni hozzá. Így a szakdolgozat keretében a hallgató elkalandozhat más olyan témák irányába is (például újságírás, nyomtatott és elektronikus sajtó stb.), amelyek nyilvánvalóan teljesítik azt a feltételt, hogy kommunikációs szempontú vagy módszerű munkának legyenek tekinthetőek.

A BA szakdolgozat elkészítésekor a hallgató a konzulenssel egyeztetve két alaptípus közül választhat:

- szakirodalmilag megalapozott, tudományos jellegű kutatás (60 000-80 000 leütés);
- kreatív produktum vagy gyakorlati projekt és ahhoz kapcsolódó kontextuális elemzés (40 000-60 000 leütés). Ebben az esetben egy olyan kreatív produktum megvalósítására (például álló- vagy mozgókép, képsorozat, honlap stb.) vagy gyakorlati projekt kivitelezésére (például esemény, rendezvény megtervezése és létrehozása) kap lehetőséget a hallgató amelyet a dolgozatban kommunikációs szempontból kritikailag elemez. Az elemzésnek ebben az esetben is meg kell felelnie a szakdolgozattal szemben támasztott követelményeknek és szempontoknak, terjedelme azonban lehet rövidebb is (40 000-60 000 leütés). Az értékelésnek a kreatív produktum vagy gyakorlati projekt értékelése is részét képezi.

A BA szakdolgozatok értékelésekor fontos szempontok:

- a) A BA szakdolgozattól elvárjuk, hogy az egy jól körülírt problémát / kérdést válaszoljon meg, azaz egy tágabb témával kapcsolatos szakirodalom összefoglalása vagy valamilyen szempontból kapcsolódó jelenségek puszta leírása nem elegendő.
- b) A BA szakdolgozatnak *minden esetben* támaszkodnia kell valamilyen kommunikációs relevanciájú szakirodalomra és kommunikációs jelenségek vizsgálatához megfelelő elméleti apparátusra. A szerzőnek a vizsgálatban felhasznált elméleti háttér ismertetése során el kell helyeznie azt a témával foglalkozó szakirodalom kontextusában, azaz – ha nem is kimerítő mélységben, de – ismertetnie kell a téma vizsgálatának fő tudományos irányzatait, megközelítésmódjait, és meg kell indokolnia, hogy ezek közül miért tartja saját választását a legmegfelelőbbnek az adott probléma vizsgálatához.
- c) A BA szakdolgozat értékelése során hangsúlyos szerepet kap a dolgozat szerkezeti felépítése, azaz az a szempont, hogy az egyes fejezetek, alfejezetek logikus rendben épüljenek egymásra, és hogy szerepük a választott probléma megoldásában egyértelmű legyen az olvasó számára.
- d) A BA szakdolgozat értékelése során hangsúlyos szerepet kap az is, hogy a szerző mennyire világosan fejti ki álláspontját a dolgozat során, mennyire meggyőző érvekkel támasztja alá állításait, és mennyire képes eredményeinek jelentőségét, következményeit összegezni a dolgozat végén.
- e) Fontos elvárás továbbá, hogy a szerző ismertesse az általa felhasznált vizsgálati módszereket, illetve hogy kritikai módon reflektáljon az általa megvalósított vizsgálattal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra.

MA diplomamunka

A diplomamunka készítése kritériumkövetelménye és kitüntetetten fontos lépcsője a kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési (MA) diploma megszerzésének. Célja, hogy elkészítésével a hallgató megmutassa, hogy egy idősebb pályatárs – a témavezető – irányítása mellett képes megtervezni és kivitelezni egy önálló kutatást, elemzést, továbbá hogy az elvégzett munkáról az akadémiai normákkal összhangban, logikus szerkezetben, érthető formában, stílusában és érvelésében színvonalasan számot tud adni. A diplomamunkának meg kell mutatnia, hogy a hallgató a kommunikáció- és médiatudomány területén kellő mélységű elméleti ismerettel rendelkezik, elsajátította a legfontosabb elemzési módszereket, alkalmas az információk hatékony feldolgozására, értelmezésére, valamint azok kritikus elemzésére.

A dolgozat tartalma

A diplomamunkának egy világosan körülhatárolt kommunikációs jelenséget kell vizsgálnia *vagy* egy összetett jelenség kommunikációs szempontú és módszerű vizsgálatát kell megvalósítania.

Kommunikációs szempontú vagy módszerű diplomamunka az, amely például egy jelenséget, eseményt, folyamatot az interdiszciplináris kommunikációkutatással, a kommunikáció- és médiaszabályozással, a reprezentációelméletekkel, a közvetlen emberi kommunikációval és a társadalmi kommunikációval foglalkozó tantárgyak, illetve a kommunikációtervezés, környezeti kommunikáció, kulturális iparágak vagy vizuális kommunikáció specializációk keretében megismert (vagy oda besorolható) eszköztárral dolgoz fel. Az iménti felsorolás nem kizáró és kimerítő jelleggel határozza meg, hogy mi tekinthető kommunikációs szempontúnak vagy módszerűnek, hanem csupán támpontokat kíván adni hozzá. Így a diplomamunka keretében a hallgató elkalandozhat olyan témák irányba is (például újságírás, nyomtatott és elektronikus sajtó stb.), amelyek nyilvánvalóan teljesítik azt a feltételt, hogy kommunikációs szempontú vagy módszerű munkának legyenek tekinthetőek.

Az MA diplomamunka elkészítésekor a hallgató a konzulenssel egyeztetve két alaptípus közül választhat:

- szakirodalmilag megalapozott, tudományos jellegű kutatás (90 000-120 000 leütés);
- kreatív produktum vagy gyakorlati projekt és ahhoz kapcsolódó kontextuális elemzés (60 000-90 000 leütés). Ebben az esetben egy olyan kreatív produktum megvalósítására (például álló- vagy mozgókép, képsorozat, honlap stb.) vagy gyakorlati projekt kivitelezésére (például esemény, rendezvény megtervezése és létrehozása) kap lehetőséget a hallgató amelyet a dolgozatban kommunikációs szempontból kritikailag elemez. Az elemzésnek ebben az esetben is meg kell felelnie a diplomamunkával szemben támasztott követelményeknek és szempontoknak, terjedelme azonban lehet rövidebb is (60 000-90 000 leütés). Az értékelésnek a kreatív produktum vagy gyakorlati projekt értékelése is részét képezi.

Az MA diplomamunkák értékelésekor fontos szempontok:

- a) Az MA diplomamunkától elvárjuk, hogy az egy jól körülírt problémát / kérdést válaszoljon meg, azaz egy tágabb témával kapcsolatos szakirodalom összefoglalása vagy valamilyen szempontból kapcsolódó jelenségek puszta leírása nem elegendő.
- b) Az MA diplomamunkának *minden esetben* támaszkodnia kell valamilyen kommunikációs relevanciájú szakirodalomra és kommunikációs jelenségek vizsgálatához megfelelő elméleti apparátusra. Az MA diplomamunka szakirodalmi összefoglalójának ugyanakkor részletes áttekintést kell nyújtania a téma szempontjából releváns szakirodalomról. A szakirodalmi összefoglalóban a szerzőnek nem csak a téma vizsgálatának fő tudományos irányzatait és megközelítésmódjait kell ismertetnie, de jeleznie kell azt is, hogy ezek milyen viszonyban állnak egymással – milyen előfeltevésekre épülnek, mely aspektusok vizsgálatára alkalmasak, milyen vizsgálati módszereket követelnek meg stb. – és a diplomamunkában bemutatott kutatással. Ideális esetben ez az összefoglaló nem pusztán leírása a releváns elméleti kereteknek és kutatási eredményeknek, hanem olyan kritikai – a szerző érveléssel alátámasztott álláspontját tükröző – áttekintés, amely értékeli a bemutatott

szakirodalmat és meggyőzően érvel az általa választott megközelítésmód mellett, bemutatva azt is, hogy az mely szempontból és milyen mértékben alkalmas a vizsgált probléma megvilágítására.

- c) Az MA diplomamunka értékelése során hangsúlyos szerepet kap a dolgozat szerkezeti felépítése, azaz az a szempont, hogy az egyes fejezetek, alfejezetek logikus rendben épüljenek egymásra, és hogy szerepük a választott probléma megoldásában egyértelmű legyen az olvasó számára.
- d) A MA diplomamunka értékelése során hangsúlyos szerepet kap az is, hogy a szerző mennyire világosan fejt ki álláspontját a dolgozat során, mennyire meggyőző érvekkel támasztja alá állításait, reflektál-e a lehetséges ellenvetésekre, és mennyire képes eredményeinek jelentőségét, következményeit összegezni a dolgozat végén.
- e) Az MA diplomamunka értékelése során különösen hangsúlyos szempont, hogy a szerző kellően reflektál-e az által választott vizsgálati módszerek erősségeire és gyengéire, illetve az általa megvalósított vizsgálattal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra. Más szavakkal, jeleznie kell tehát a vizsgálati módszerekből, a kiválasztott mintából, saját szubjektív előfeltevéseiből, a hozzáférhető információból, a rendelkezésre álló szűkös erőforrásokból, időből fakadó potenciális torzításokat és vakfoltokat. Ennek megfelelően egyértelművé kell tennie, hogy kutatásának eredményei milyen szűkebb körben / területen tekinthetőek reprezentatívnak / tipikusnak, és milyen általánosabb érvényű következtetések levonására alkalmasnak (vagy éppen nem alkalmasak).

1.2 Az egyes dolgozattípusok egymásra épülése

	Terjedelem	Elmélet feldolgozása	Módszertani megalapozottság
Házidolgozat	a kurzus oktatójának elvárásai irányadóak	a kurzus oktatójának elvárásai irányadóak	a kurzus oktatójának elvárásai irányadóak
Projektfeladat	tudományos jellegű kutatás: 30 000–50 000 leütés; alkalmazott kutatás: 30 000–50 000 leütés; kreatív produktum vagy gyakorlati projekt és kontextuális elemzés: 20 000–40 000 leütés	A szerzőnek ismertetnie kell a téma vizsgálatának fő tudományos irányzatait, megközelítésmódjait, és meg kell indokolnia, hogy ezek közül miért tartja saját választását a legmegfelelőbbnek az adott probléma vizsgálatához.	Elvárás, hogy a szerző ismertesse az általa felhasznált vizsgálati módszereket és reflektáljon az általa megvalósított vizsgálatokkal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra.
TDK	50 000–80 000 leütés	A dolgozatnak <i>minden esetben</i> támaszkodnia kell valamilyen szociológiai vagy kommunikációs relevanciájú szakirodalomra és szociológiai vagy kommunikációs jelenségek vizsgálatához megfelelő elméleti apparátusra. A szerzőnek a vizsgálatban felhasznált elméleti háttér ismertetése során el kell helyeznie azt a témával foglalkozó szakirodalom kontextusában, és meg kell indokolnia, hogy ezek közül miért tartja saját választását a legmegfelelőbbnek az adott probléma vizsgálatához.	Fontos elvárás, hogy a szerző ismertesse az általa felhasznált vizsgálati módszereket és reflektáljon az általa megvalósított vizsgálatokkal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra.

	Terjedelem	Elmélet feldolgozása	Módszertani megalapozottság
BA szakdolgozat	tudományos jellegű kutatás: 60 000–80 000 leütés; kreatív produktum vagy gyakorlati projekt és kontextuális elemzés: 40 000–60 000 leütés	A szakdolgozatnak <i>minden esetben</i> támaszkodnia kell valamilyen kommunikációs relevanciájú szakirodalomra és kommunikációs jelenségek vizsgálatához megfelelő elméleti apparátusra. A szerzőnek a vizsgálatban felhasznált elméleti háttér ismertetése során el kell helyeznie azt a témával foglalkozó szakirodalom kontextusában, azaz – ha nem is kimerítő mélységben, de – ismertetnie kell a téma vizsgálatának fő tudományos irányzatait, megközelítésmódjait, és meg kell indokolnia, hogy ezek közül miért tartja saját választását a legmegfelelőbbnek az adott probléma vizsgálatához.	Fontos elvárás, hogy a szerző ismertesse az általa felhasznált vizsgálati módszereket, illetve hogy kritikai módon reflektáljon az általa megvalósított vizsgálatokkal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra.
MA diplomamunka	tudományos jellegű kutatás: 90 000–120 000 leütés; kreatív produktum vagy gyakorlati projekt és kontextuális elemzés: 60 000–90 000 leütés	A szerzőnek részletes áttekintést kell nyújtania a téma szempontjából releváns szakirodalomról. Ideális esetben ez az összefoglaló nem pusztán leírása a releváns elméleti kereteknek és kutatási eredményeknek, hanem olyan kritikai – a szerző érvekkel alátámasztott álláspontját tükröző – áttekintés, amely értékeli a bemutatott szakirodalmat, és meggyőzően érvel az általa választott megközelítésmód mellett, bemutatva azt is, hogy az mely szempontból és milyen mértékben alkalmas a vizsgált probléma megvilágítására.	Kiemelten fontos elvárás hogy a szerző ismertesse az általa felhasznált vizsgálati módszereket, reflektáljon ezek erősségeire és gyengéire, illetve az általa megvalósított vizsgálatokkal kapcsolatos módszertani dilemmákra, korlátokra és kudarcokra.

Tekintettel arra, hogy mind az alapképzés szakdolgozata, mind a mesterképzés diplomamunkája olyan írásbeli vizsgamű, amely a képzés egésze során elsajátított ismeretekről és készségekről ad számot, érdemes az egyes kurzusok keretében, projektfeladatokban, illetve a Tudományos Diákköri Konferencia (TDK) keretében írandó dolgozatok témáit úgy megválasztani, hogy – amennyiben az lehetséges – azok valamilyen módon hozzájáruljanak a képzést lezáró nagy kutatás megalapozásához. Ez a némi előre gondolkodást igénylő építkezés nem csak később nem vagy csak nehezen hasznosítható többletmunka elvégzésétől óvja meg a hallgatót, de lehetővé teszi egy körültekintőbb, elméletileg és módszertanilag megalapozottabb, átgondoltabb írásmű létrehozását is. Az egyes dolgozatok értékelései segíthetnek a homályos pontok tisztázásában, a kutatás lehatárolásában és fókuszálásában, illetve egy logikusabb, érthetőbb, jobban alátámasztott gondolatmenet kimunkálásában, mire a hallgató a szakdolgozat vagy diplomamunka-írási fázisba ér.

A **házdolgozatok** funkciója a képzések első féléveiben a tudományos írásművekkel kapcsolatos elvárások megismerésén és az ezek előállításához szükséges készségek elsajátításán túl egyfajta keresés, amelyen keresztül a hallgató közelebb kerül ahhoz, hogy felmérje, mely témák, vizsgálati módszerek állnak közel hozzá. Ezekre az alapokra építkezve a későbbi félévekben már tudatosabban tud olyan témákat választani, amelyekben a korábban megírt dolgozatok segítik, s melyek közelebb viszik a szakdolgozathoz / diplomamunkához.

A **BA projektfeladat** az alapképzés legkomolyabb szakdolgozat előtti megmérettetése. Az ennek keretében előállítandó dolgozat felfogható úgy is, mint egy mini-szakdolgozat, hiszen a BA szakdolgozattól csak elvárt elméleti és módszertani megalapozottságában és terjedelmében tér el, miközben értékelésének szempontjai alapvetően megegyeznek. A projektfeladat során a konzulens, az azt lezáró értékelés során a hallgatótársak, az opponens, a szóbeli vizsgáztatók és a konzulens visszajelzései mind azt szolgálják, hogy a hallgató megismerje a szakdolgozatokkal szemben támasztott követelményeket és felismerje tudásának, készségeinek hiányosságait. A munkájára kapott visszajelzésekre építve fejlődhet és jobban elsajátíthatja a sikeres szakdolgozat megírásának fortélyait. Tekintettel a projektfeladatba fektetett munka mennyiségére és az annak összeállítása során már elvégzett munkára (szakirodalom feldolgozása, empirikus kutatás vagy kreatív produktum / gyakorlati projekt, elemzés), amennyiben az nem elkerülhetetlen vagy indokolt, nem érdemes a hallgatónak teljesen új szakdolgozati témát választania, hiszen ez azt jelenti, hogy lépéshátrányba kerülhet. Ahelyett, hogy korábbi eredményeire építve csak finomítania, fókuszálnia, strukturálnia, kiegészítenie kellene projektdolgozatát, egy teljesen új területen kell elmélyülnie. Még abban az esetben is érdemes a projektfeladat továbbvitele, ha az rossz eredménnyel zárult, hiszen ennek tanulságai alapján egyszerűbben átdolgozható / újraírható, mint egy vadonatúj téma. *Éppen ezért érdemes már a BA projektfeladat témáját úgy megválasztani, hogy az később a BA szakdolgozat (és esetleg TDK dolgozat) alapjául szolgálhasson.*

A minden őszi félév közepe táján (általában október végén) benyújtható **TDK dolgozat** lehetőséget ad a hallgatóknak, hogy korábban készített, kiemelkedő színvonalú házdolgozataikat vagy projektdolgozataikat továbbfejlesszék egy konzulens segédletével, illetve a Tudományos Diákköri Konferencia keretében megméressék egy szélesebb szakmai közönség előtt. Bár elméletileg lehetséges teljesen új munkával is jelentkezni, ez ellen szól a dolgozat elkészítésére rendelkezésre álló szabadidő hiánya, illetve a TDK dolgozattól elvárt magas szakmai színvonal. A TDK – ideális esetben – egy lehetséges lépcsőfok a BA szakdolgozat vagy MA diplomamunka elkészítése felé, amely lehetővé teszi a korábbi írásművek konzultációkra és a bírálók visszajelzéseire építő

finomítását, illetve a házidolgozatoknál és a BA projektfeladatnál elvárt terjedelmen felüli munkát. A tanszéki szinten rendezett TDK lehetőséget biztosít a hallgatóknak, hogy javítsanak előadói készségeiken, valamint hogy tapasztalatokat szerezzenek a szakmai konferenciákon történő részvétel területén is. A TDK dolgozatok akár ösztöndíj- és állaspályázatokra benyújtott referenciaként – írásmintaként, illetve az önéletrajzban feltüntetve – is használhatóak, amelyek szakmai irányú elmélyülést, ambíciókat és kiemelkedő teljesítményt jeleznek.

A **BA szakdolgozat és MA diplomamunka** is az egyes képzések eredményeit összesítő nagyobb terjedelmű írásmű, amely ideális esetben a korábbi házidolgozatok, az alapszakos szakdolgozat esetén jelentős méretben a BA projektfeladat és esetlegesen a TDK dolgozat írása közben megszerzett tapasztalatokra, elméleti és módszertani ismeretekre, illetve e korábbi kutatások eredményeire (empirikus adatok, szakirodalom-összefoglalók, akár kész fejezetek) épít. Tanszékünk támogatja az egyes vizsgadolgozatok során előállt tudások egymásra épülésére alapozó, a képzés több féléven átívelő, a szakdolgozatra / diplomamunkára tudatosan készülő munkát, mert ez teremti meg az elmélyült, megalapozott, a tudományos írásművekkel kapcsolatos elvárásoknak magas színvonalon megfelelő dolgozatok létrejöttének lehetőségét. Ugyanakkor a hallgatóknak a korábban elkészített dolgozataik szövegének / eredményeinek utólagos használata során egyértelműen jelezniük kell, hogy szakdolgozatuk / diplomamunkájuk pontosan milyen formában és terjedelemben épül korábbi írásműveikre. Ennek okaival és elvárt formájával kapcsolatban a következő szakaszban foglalkozunk részletesebben.

Mivel a dolgozat sok esetben a hallgató szakmai kvalitásait – szaktudását, érdeklődését, gondolkodását, elemzési és íráskészségét – igazoló egyetlen kézzelfogható, nagyobb terjedelmű referenciaanyag, érdemes arról úgy gondolkodni, mint a magasabb szintű képzésekbe, illetve a munka világába szolgáló belépőre. Azaz érdemes olyan témát választani, melynek feldolgozása során a szerző közelebb kerülhet egy olyan szakterülethez (mind az azzal kapcsolatos releváns tudások és tapasztalatok, mind a témával foglalkozó potenciális mentorokkal, munkaadókkal, partnerekkel történő személyes kapcsolatok kiépítése tekintetében), amely irányba a képzés során és azt követően orientálódni szeretne. A célirányos témaválasztás mellett ezt szolgálhatja a hallgató szakmai gyakorlatával szorosan összefüggő dolgozat készítése, külső szakemberekkel való rendszeres konzultáció, illetve olyan – interjúkra, kérdőívekre, fókuszcsoportos vizsgálatokra vagy résztvevő megfigyelésre épülő – terepmunka, melynek során a hallgató közelebbi kapcsolatba kerül a jövőbeli elhelyezkedése szempontjából fontos személyekkel.

1.3 A korábbi feladatként elkészített dolgozatok felhasználásának formái és feltételei

Ahogy azt e fejezet előző szakaszaiban már jeleztük, tanszékünk támogatja, hogy a hallgatók a képzésük során beadandó dolgozatok témáját előre gondolkodva alakítsák, olyan módon, hogy – amennyiben ez lehetséges – az egyes írásművek során megszerzett tapasztalatokat, ismereteket és készségeket később a szakdolgozatuk / diplomamunkájuk írása során hasznosítani tudják. Ez a célorientált építkezés hozzásegíti a hallgatókat egy szakmailag elmélyültebb, elméletileg és módszertanilag megalapozottabb, meggyőzőbb érvekkel dolgozó, jobban strukturált dolgozat létrehozásához. A korábbi dolgozatok felhasználását azonban a tudományos írásművekre vonatkozó hivatkozási szabályok szerint a szakdolgozatokban és a diplomamunkákban minden esetben jelezni

kell. A megfelelő hivatkozás egyrészt a dolgozat adott fejezeteihez tartozó (általában az első) lábjegyzetekben történik, ahol a szerző megadja a felhasznált korábbi dolgozat címét, a kurzust, amire készült, valamint a felhasználás módját (gondolatmenet átvétele, empirikus kutatási adatok és eredmények átvétele, átdolgozás, nagyobb részletek szó szerinti átvétele stb.). Az ily módon hivatkozott korábbi dolgozatoknak pedig természetesen a bibliográfiában is szerepelniük kell. (A felhasznált forrásanyagok jelzésével kapcsolatban a 2.3 fejezet tartalmaz részletes útmutatást.) A korábbi dolgozatokat a konzulensnek minden esetben meg kell mutatni (célszerű ezt akkor megtenni, amikor a hallgató az oktatót felkéri konzulensnek, de legkésőbb a konzultációs munka elején), kérésre pedig az elkészült dolgozat opponensének is rendelkezésére kell bocsátani.

A fentiek alól a BA Szakdolgozat konzultáció 1. és 2., valamint az MA Projektfeladat és MA Diplomamunka-készítés kurzusok során végzett munka kivételt képez, mert ezeknek a konzultációs kurzusoknak a megfogalmazott célja a BA szakdolgozat, illetve az MA diplomamunka előkészítése. Ezeken a kurzusokon az elvégzett munka keretében, annak eredményeként megírt részletek, fejezetek ezért olyan munkaanyagoknak, előzetes részeredményeknek tekintendők, amelyeket nem kell az elkészült végleges változatban (szakdolgozatban vagy diplomamunkában) külön hivatkozni.

2. A DOLGOZATOKKAL KAPCSOLATOS FORMAI ELVÁRÁSOK

2.1 A dolgozatok elemei

	házdolgozat	projektdolgozat	szakdolgozat / diplomamunka
címlap	kötelező	kötelező	kötelező
köszönetnyilvánítás vagy ajánlás	választható	választható	választható
tartalomjegyzék	ha szükséges	kötelező	kötelező
illusztrációk, táblázatok és ábrák jegyzéke	ha szükséges	ha szükséges	ha szükséges
rövidítések jegyzéke	ha szükséges	ha szükséges	ha szükséges
a dolgozat törzsszövege	kötelező	kötelező	kötelező
mellékletek	ha szükséges	ha szükséges	ha szükséges
szójegyzék	ha szükséges	ha szükséges	ha szükséges
felhasznált irodalom jegyzéke	kötelező	kötelező	kötelező
szerzői jogi nyilatkozat	kötelező	kötelező	kötelező (a dolgozat legvégén, aláírva; elektronikus leadás esetén aláírva és beszkennelve, <i>max. 144 dpi</i> <i>felbontású képként</i> beillesztve)
tartalmi kivonat vagy összefoglaló	-	-	kötelező (a dolgozat legvégén, a szerzői jogi nyilatkozat után)

Címlap

Az egyes dolgozattípusokhoz kapcsolódó címlapok mintái a mellékletben találhatóak, a szoc.bme.hu oldalon Word formátumban is letölthetőek.

Köszönetnyilvánítás

A szerző ebben a szakaszban köszönheti meg azok támogatását, akik valamilyen módon segítették a dolgozat elkészítésében.

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék felsorolja a dolgozat fejezeteit és alfejezeteit, további fontos részeit, valamint megmutatja azok kezdő oldalszámát.

Illusztrációk, táblázatok és ábrák jegyzéke

Ha szükséges, a dolgozat egy külön lapon tartalmazhatja a számadatok, táblázatok és ábrák jegyzékét, közvetlenül a tartalomjegyzék után.

Rövidítések jegyzéke vagy más – a megértést előzetesen segítő – glosszárium

Ha a dolgozat olyan rövidítéseket, speciális jeleket használ, amely az olvasó számára ismeretlen lehet vagy nem magától értetődő, hasznos útmutatóul szolgálhat az ezeket tartalmazó jegyzék. Ez a lista kerülhet a dolgozat végére, az irodalomjegyzék elé.

Melléletek

Mellékletbe kerülnek az olyan számítások, képek, térképek, diagramok, interjújegyzőkönyvek stb., amelyeknek nincsen helye a dolgozat fő részében, de a dokumentáció miatt fontos részei a dolgozatnak. Ugyanakkor a dolgozatot úgy kell felépíteni, hogy annak értékelését a bíráló a melléletek részletes ismerete, áttanulmányozása nélkül is el tudja végezni.

A melléleteket a főszövegben történt említésük sorrendjében az összefoglalás után kell elhelyezni a dolgozatban. A melléletekről össze kell állítani egy jegyzéket, sorszámmal vagy egymást követő betűjellel jelölve az egyes függelékeket. A jegyzéket fel kell tüntetni a tartalomjegyzékben is. Több függelék esetén mindegyiket címmel kell ellátni. Ha a dolgozat nem nyomtatott formájú melléleteket (számítógépes adatokat, szoftvereket vagy audiovizuális anyagokat) tartalmaz, azok elérhetőségét a dolgozathoz csatolt elektronikus adathordozón kell megteremteni, elektronikus leadás esetén pedig külön file formájában leadni. Az ilyen mellékelt anyagokat fel kell tüntetni a tartalomjegyzékben, és megfelelő gondossággal – például a kötet hátsó fedlapjához ragasztott borítékban – rögzíteni kell ezeket a dolgozat nyomtatott példányaiban.

Felhasznált irodalom jegyzéke

A dolgozatban felhasznált források bibliográfiai adatolására vonatkozó ajánlásunk a 2.3 szakaszban található.

Szerzői jogi nyilatkozat

A szerző ebben nyilatkozik arról, hogy a dolgozat önálló munkájának eredménye, illetve itt rendelkezik a dolgozat további felhasználási lehetőségeiről. A nyilatkozat mintája a mellékletben

található, a szoc.bme.hu oldalon Word formátumban is letölthető. A nyilatkozatot a dolgozat legvégén, aláírva kell csatolni. Elektronikus leadás esetén aláírva és beszkennelve, max. 144 dpi felbontású képként kell beilleszteni a dokumentumba.

Tartalmi kivonat vagy összefoglalás

A tartalmi kivonat 100–250 szóban bemutatja (a) a kutatás fókuszában álló problémát; (b) a kutatásban és feldolgozásban használt módszert; (c) a fontosabb eredményeket. A tartalmi kivonatot a dolgozat legvégén, a szerzői jogi nyilatkozat után kell csatolni, elektronikus leadás esetén a dolgozat végére beillesztve.

2.2. A dolgozatok formázása

Alapvető szövegformázási ajánlások

A dolgozatok szövege általában

- 12-es betűmérettel,
- Times New Roman, Arial vagy Garamond betűtípussal,
- a főszövegben másfeles sortávolsággal, sorkizárt szövegigazítással,
- jegyzetekben, táblázatokban simpla sortávolsággal

készül számítógépes szövegszerkesztővel.

A megszerkesztett főszöveg számozott oldalakkal tagolt (az oldalszámok a lap alján, középen, arab számokkal, a főszöveg előtti szakasz ugyanolyan formában kis római számokkal szerepel). A fejezetek új oldalon kezdődnek. A szakaszok, alfejezetek folyamatos szöveget alkotnak.

A margótávolság 2,5 cm, baloldalon – kötés margón – 3,5 cm.

Fejezetcímek és -sorszámolás

Tipográfiaiilag a címeket nagyobb pontmérettel, más betűtípussal, vastag vagy dőlt betűkkel, vagy ezek kombinációjával kell kiemelni a szövegből. Az azonos szintű címekhez azonos stílust kell alkalmazni, és az alacsonyabb szintű címeket kevésbé kell kiemelni, mint a magasabb szintűeket. Minden címet balra kell zárni, kivéve a fejezetcímeket, amelyeket középre kell igazítani. A lap aljára eső címek alá legalább két teljes sornyi szöveg jusson, vagyis kerüljük az árvasorokat. Ha nem így jön ki, kezdődjön a cím a következő oldalon.

A fejezet- és szakaszcímeket érdemes számozni – tetszőleges, de következetes címsor számozással (pl. 1.1.1., 1.1.2... vagy I. 1. (a), I. 1. (b)... stb.). Általában nincs szükség háromnál több fejezetszintre.

Ábrák feliratozása és számozása

A vizuális anyagokra (grafikonok, táblázatok, térképek) vonatkozó feliratok a hozzájuk tartozó anyaggal azonos oldalra kerüljenek. Ha a fejezetek számozottak, akkor a táblázatok és ábrák számozásánál lehet erre utalni. Tehát, vagy folyamatosan, vagy az egyes fejezeteken belül, pl. 1.1, 1.2, majd a következő fejezetben újraindítani, pl. 2.1, 2.2. A másik lehetőség az, ha folyamatosan számozzuk be őket az egész anyagban: 1. táblázat, 2. táblázat stb.

2.3 Hivatkozások, bibliográfia

Minden olyan elsődleges vagy másodlagos, kiadott vagy kiadatlan forrásanyagot, amely a dolgozat írójától eltérő szerzők vagy intézmények szellemi tulajdonát képezi, jelezni kell, és teljes egészében, pontosan kell idézni, beleértve az illusztrációkat, táblázatokat stb. is. Ennek elmulasztása plágiumnak minősül és automatikusan elégtelen osztályzatot eredményez, illetve a tanszéki plágium bizottság eljárását vonja maga után. (Tekintettel a plágiummal szembeni szigorú fellépésre, a kérdéssel 4. fejezetben bővebben is foglalkozunk.)

Idézetek használatakor a szövegben mindig hivatkozni kell a szerzőre, és fel kell őt sorolni a felhasznált irodalomjegyzékben. Az idézésnek számos, tudományterülettől és hagyománytól függő változata van. A dolgozatban következetesen egyféle idézet stílust kell alkalmazni. Az alábbiakban egy lehetséges és ajánlott módot mutatunk be.

Általában a bibliográfiáról

A felhasznált irodalomjegyzékben csak azokat a kiadványokat szabad feltüntetni, amelyeket ténylegesen felhasznált a szöveg, de azokat mind kötelező is feltüntetni. Érdemes kézbe venni egy-két könyvet, és megnézni benne a bibliográfiát. Sokféleképpen adják meg a könyvek, cikkek „személyes adatait” – ez függ az adott kiadvány vagy az adott tudományterület publikációs hagyományaitól. Itt egy lehetséges, egyben javasolt hivatkozási stílust mutatunk be.

Könyv – Szerző, kiadás éve, Könyv címe. Alcím. Kiadás helye: Kiadó.
(További információ)

egy szerző, első kiadás	
Hall, E. T., 1987, <i>Rejtett dimenziók</i> , Budapest: Gondolat.	A szerző keresztnéve csak iniciálékkal szerepel.
egy szerző, későbbi kiadás	
Geertz, C., 2001 ² , <i>Az értelmezés hatalma. Antropológiai írások</i> . Budapest: Osiris. (Osiris Könyvtár. <i>Antropológia</i> . Sorozatszerkesztő: Fejős Zoltán – Sárkány Mihály) (Második javított kiadás)	A kiadó neve Osiris Kiadó, de az azonosíthatósághoz elegendő kiírni azt, hogy Osiris.
két-három szerző	
Balogh I. – Karácsony A., 2000, <i>Német társadalomelméletek. Témák és trendek 1950-től napjainkig</i> . Budapest: Balassi.	A szerzők neve között hosszú kötőjel, két oldalán helyközzel
háromnál több szerző	
Hewstone, M. et al., 1995, <i>Szociálpszichológia. Európai szemzőgből</i> . Budapest: Közgazdasági és Jogi.	A kiadványnak négy szerzője van, de háromnál több szerző esetében csak az első szerzőt nevezik meg, utána pedig az et al. rövidítéssel utalnak a többiekre. Az et al. a latin <i>et alii</i> kifejezés rövidítése, ami annyit tesz : és mások.
egy szerző, aki szerkesztőként jegyzi a kiadványt	
Zalán V. (szerk.), 2004, <i>Magyar filmrendezőportrék</i> . Budapest: Osiris. Schmidt, S. J. – Weischenberg, S. (Hrsg.), 1994, <i>Die Wirklichkeit der Medien</i> . Opladen: Westdeutscher.	a szerkesztőre vonatkozó információt (szerk.) többnyire a kiadvány nyelve szerint adjuk meg: angolul ed. vagy eds. (editor/editors), németül: Hrsg. (Herausgeber)
fordítóra vonatkozó információval	
Berger, P. – Luckmann, T., 1998, <i>A valóság társadalmi felépítése. Tudásszociológiai értekezés</i> . Budapest: József Attila Műhely Kiadó. (Fordította Tomka Miklós)	
Megjegyzés: tehát, a cím tipográfiai elkülönül (dőlt betűs). Előfordulhat, hogy hiányoznak bizonyos adatok, ilyenkor a hiány jelölésére latin vagy magyar rövidítéseket szokás használni: k. n. (kiadó nélkül) vagy s. n. (sine nomine), é. n. (év nélkül) vagy s. a. (sine anno), h. n. (hely nélkül) vagy s. l. (sine loco).	

Tanulmány egy tanulmánykötetből – Szerző, kiadás éve, Cím. In szerkesztő(k) neve (szerk.), *Könyv címe*. Kiadás helye: Kiadó, oldalszám.

<p>Skinner, B. F., 1972, Az operáns viselkedés. In Ádám Gy. (szerk.), <i>Pszichofiziológia</i>. Budapest: Gondolat, 103–127.</p> <p>Labov, W. – Fanshel, D., 1997, Beszélgetési szabályok. In Pléh Cs. – Siklaki I. – Terestyéni T., 1997, <i>Nyelv–cselekvés–kommunikáció</i>. Budapest: Osiris, 395–436.</p>	<p>Ilyenkor az oldalszámot is megadjuk.</p>
<p>Megjegyzés: továbbra is könyv címe különül el tipográfiailag (tehát a cikk címe álló, a könyv cím dőlten van szedve. Az <i>in</i> latin prepozíció utal arra, hogy a jelzett kiadványban jelent meg a tanulmány, az <i>in</i> nem rövidítés, tehát nem kell után pontot tenni.</p>	

Folyóiratcikk – Szerző, kiadás éve, Cikk címe, *Folyóirat címe*, évfolyam, szám, oldalszám.

<p>Vidovszky Gy., 2002, A videokép Jancsó Miklós filmjeiben. <i>Metropolis</i>, 6, 1, 8–31.</p> <p>Barthes, R., 1990, A kép retorikája. <i>Filmkultúra</i>, 26, 5, 64–72.</p>	<p>Az évfolyamot itt arab számmal jelöltük. Hagyományosan szokás ezt latin számokkal. Bármelyik lehetséges, de következetesen kell használni a bibliográfiai jegyzékben.</p>
<p>Morley, D., 1999, A <i>Nationwide</i> nézői, avagy hogyan értelmezzük a televíziózást? <i>Replika</i>, 38, 29–53.</p> <p>Pinker, S., 1991, Rules of Language, <i>Science</i>, 253, 530–535.</p>	<p>Egyes kiadványok egy kicsit másként azonosítják magukat. Például a <i>Science</i> magazinnál vagy a <i>Replikánál</i> nem évfolyam szerepel, hanem a lapszám, amelyet folyamatosan számoznak a kezdetektől.</p>
<p>Romsics I., 1999, Történelem és emlékezet. <i>Heti Világgazdaság</i>, 1999. július 10., 66–69.</p>	<p>Heti- vagy napilapban megjelent cikkek esetében a hivatkozás a megjelenés dátumával történik.</p>

Egyéb források

lexikon cikk	
<p><i>Encyclopædia Britannica</i>, 11th ed., s. v. Wales.</p> <p><i>Orvosi lexikon</i>. (1967) Budapest: Akadémiai, s. v. Bethesda-csoport</p> <p><i>Kommunikációtudományi nyitott enciklopédia</i> (http://ktnye.akti.hu/index.php/Kezdőlap – 2008. 08. 19.), s. v. tematizáció.</p>	Az s. v. a latin sub verbo (a. m. címszó alatt) rövidítése.
publikálatlan szöveg, pl. szakdolgozat	
<p>Lindenbaum, J., 1999, <i>Music Sampling and Copyright Law</i>. (Szakdolgozat, Princeton University)</p> <p>Tímár K., 1990, <i>Kapcsolatművészet, művészettörténet</i>. (Szakdolgozat Eötvös Lóránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karán, Budapest.)</p>	
fordítóra vonatkozó információval	
<p>Berger, P. – Luckmann, T., 1998, <i>A valóság társadalmi felépítése</i>. <i>Tudásszociológiai értekezés</i>. Budapest: Józsefvárosi Műhely Kiadó. (Fordította Tomka Miklós.)</p>	
konferencia előadás	
<p>Mészáros J., 2006, Jövedelemadózás és társadalomszerkezeti következmények. <i>Andorka Rudolf Emlékkonferencia</i>, Budapest, 2006, október 21.</p>	

Interneten található források esetén – Szerző (amennyiben meg van jelölve), publikáció éve (amennyiben meg van jelölve), forrás címe. Portál azonosítója. Elérhető az interneten: URL (az utolsó letöltés dátuma).

<p>Domonkosi Á., 2001, Az empirikus nyelvészeti kutatások módszerei és lehetséges feladatai, <i>E-nyelv</i>. Elérhető az interneten: http://www.e-nyelv.hu/cgi-bin/hirek/irasok.pl?cikk=1009&type=m, (2001. 12. 29.)</p>	
---	--

Ha olyan kiadványra utal a szöveg, amelyet a dolgozatíró közvetlen módon nem használt fel, hanem egy általa olvasott szakirodalom hivatkozik rá, akkor ezt fel kell tüntetni.

<p>Lippmann, W., 1922, <i>Public Opinion</i>. New York: Hartcourt, Brace, Jovanovitch. (Idézi Kunczik, M., 2001, A demokratikus újságírás. <i>Médiakutató</i>, 2, 2, 24–47, 26.)</p>	
--	--

Természetesen felmerülhet, hogy más forrást is felhasznál a szerző (vizuális vagy multimédiás kiadványok, zenei kiadványok, színházi előadások, kiállítások, performanszok, szóbeli közlések, képi forrásanyagok); vannak olyan szövegforrások (jogsabályok, szakrális iratok, ókori szerzők szövegei), amelyeknél a hivatkozásnak sajátos szokásai vannak. Ezek bibliográfiai adatolásának szabályainak megismerése érdekében érdemes az adott téma szakirodalmából tájékozódni és a témavezetővel konzultálni. Az idézés és adatolás általános szabályairól és szokásairól jól lehet tájékozódni Gyurgyák J., 1996, *Szerkesztők és szerzők kézikönyve (Osiris kézikönyvek sorozat)* (Budapest: Osiris) alapján.

Források jelölése a szövegben

Ahogy a felhasznált irodalmak jegyzékének, a források szövegben történő jelzésének konvenciói is folyóiratról-folyóiratra, kiadóról-kiadóra, tudományterületről-tudományterületre változnak. Az idézetek és parafrázisok esetében az alábbi szövegek közötti formulát ajánljuk; ettől eltérő, következetes megoldás (pl. lábjegyzetben történő hivatkozás) is elfogadható a témavezetővel való megállapodás alapján. Minden hivatkozott elemet fel kell oldani a felhasznált irodalomjegyzékben.

Szó szerinti idézés esetén

Amikor valakit szó szerint idézünk, azt idézőjelekkel különítjük el a saját szövegünktől, majd zárójelben jelezzük a forrást rövid, ám az idézet pontos helyét oldalszámmal jelző formában (szerző vezetékneve kiadás évszáma:oldalszám). Ez alapján az olvasó a dolgozat végén található irodalomjegyzékben megtalálhatja a forrás pontos bibliográfiai adatait. Példa:

Bartók a népzene három lehetséges újra-felhasználási formáját különböztette meg: egy már létező dal új kísérettel, elő-, utó-, vagy közjátékkal történő ellátását; az ezzel szorosan összefüggő, csupán hangsúlyaiban különböző gyakorlatot, mikor a népzenei motívum „csupán a mottó szerepét játssza és a fődolog az, ami köréje és alája helyeződik” (Bartók 1948:22).

Nem szó szerinti hivatkozás

Hogy a bíráló / olvasó számára visszakövethetőek legyenek egyes gondolatok eredeti forrásai és megítélhetővé váljon a dolgozat szerzőjének saját kreatív teljesítménye, más szerzők elméleti konstrukcióinak (fogalmainak, tipológiáinak, felsorolásainak), gondolatmenetének, kutatási adatainak nem szó szerinti idézésekor is szükséges jelezni ezek forrását. Ennek formája: (szerző vezetékneve kiadás évszáma). Példa:

Ritka a kizárólag saját ötletekre épülő alkotás, minden alkotó átveszi, módosítja vagy felrúgja korának, közvetlen kontextusának egyes korábbi művek által létrehozott és alakított tartalmi és stilisztikai normáit, szabályrendszerét (Eliot 1981).

Ha a nem szó szerinti hivatkozás az eredeti mű jól azonosítható szakaszának (bekezdésének, alfejezetének stb.) parafrázisa, akkor a hivatkozás a szó szerinti hivatkozáshoz hasonlóan, az oldalszám megadásával (csak idézőjel nélkül) történik.

3. DOLGOZATOK TARTALMI KÉRDÉSEI

3.1 Dolgozatírási tippek és trükkök

Ebben a fejezetben néhány alapvető dolgozatírási tippet ismertetünk. E tanácsok hozzásegíthetnek egy jelentősen színvonalasabb írásmű létrehozásához. Érdemes tehát ezek áttekintésére némi időt szánni. Megéri.

Listánk hasznos kiindulópont, de közelről sem teljes. Az interneten számos helyen – például itt: <http://szakdolgozat.lap.hu/> – található házidolgozatok és szakdolgozatok írásával kapcsolatos hasznos, lényegretörő segédletek, tippek és ötletek.

Akik szeretnék még jobban elmélyülni a témában, azoknak a következő könyveket ajánljuk:

- Eco, U., 1992, *Hogyan írjunk szakdolgozatot?*, Budapest: Gondolat.
- Blaskó Á. és Hamp G., 2007, *Írás 1.0 – Az ötlettől a jól strukturált szövegig*, Budapest: Typotex.
- Becker, H. S., 2007, *Writing for Social Scientists: How to Start and Finish Your Thesis, Book, or Article*, Chicago: University of Chicago Press.

A kevesebb több!

Bár bizonyos kurzusok házidolgozatai kötött témák kidolgozására épülnek, gyakran – többek között a projektdolgozatok, szakdolgozatok és diplomamunkák esetében – a hallgatók nagyobb szabadságot kapnak az írásmű címének és fókuszának megválasztásában. Az ilyen, szabadabban választott témában született dolgozatok egyik legjellemzőbb gyerekbetegsége, hogy egyszerre túl sokat akarnak. A nagyon általános téma értelmes feldolgozása nem csak nehezebb, de lehetetlen. Az a dolgozat, ami a „Zene mint kommunikáció” címet viseli, a zenei formák, történeti és kulturális kontextusok, kommunikációs jelenségek és kommunikatív jelenségek teljességének vizsgálatát ígéri, aminek már csak terjedelmi korlátokból sem lehetséges kellő alaposággal eleget tenni. Az ilyen dolgozatok aztán általában bosszantóan felszínesek, nem kellően árnyaltak, töredékesek, és esetlegesek az olvasó számára: az ősemberek dobolásától Bach munkásságán keresztül az mp3-lejátszóig minden előkerül bennük, de egy terület sem lesz kielégítően megtárgyalva, ahogy az sem feltétlenül világos, hogy mi is az a kérdés, amit a dolgozat megválaszol, és milyen eszközökkel teszi azt. Ideális esetben a dolgozat egy konkrét problémát / kérdést vizsgál, melynek egyes aspektusait / alkérdéseit a dolgozat egyes fejezetiben tárgyalja. Míg a tapasztalatlanabb hallgatók gyakran azért óvakodnak egy-egy szűkebb területre / konkrét esettanulmányra fókuszáló témaválasztástól, mert aggódnak, hogy így nem érik el az elvárt minimális terjedelmet, a gyakorlat azt mutatja, hogy még a jól lehatárolt témákkal sem könnyű a maximális korlátokon belül maradni. Minél alaposabb és körültekintőbb egy leírás / elemzés, annál nagyobb terjedelmet kíván: az általában egy-egy igen szűk területre koncentrááló doktori disszertációk oldalak százait töltik meg.

Minél kisebbet markol az ember a témaválasztással, annál kevesebbet kérhet rajta számon a bíráló. A szűkebb témából egyszerűbben kiválasztható a dolgozat fő kérdése, a megválaszolására alkalmas elméleti keretek és módszerek, illetve a leírás / elemzés ennek megfelelő fő irányai. A téma leszűkítéséhez kérd bátran a kurzus oktatójának vagy témavezetődnél a segítségét.

Olvasni! Olvasni! Olvasni!

A szakirodalom átbogarászása jó kiindulópont a dolgozatírás legkorábbi fázisában. A dolgozat témájának leszűkítését, konkretizálását segíti, ha tisztába kerülünk azzal, hogy milyen típusú kérdésfeltevéseket, milyen elméleti kereteket, fogalmakat, és milyen vizsgálati módszereket érzünk magunkhoz közelebb és a vizsgálni kívánt jelenség szempontjából relevánsnak. Emellett a tudományos szövegek olvasása során rengeteget tanulhatunk a dolgozattól is elvárt műfaji sajátosságokról – felépítés, érvelési technikák, hivatkozások, nyelvezet stb.

Olvasás közben jegyzetelj: írd az egyes forrásokról rövid összefoglalókat, jegyezd fel szó szerint az érdekes / releváns szakaszokat, hogy később idézni tudjad őket. Az egyes jegyzetekhez mindig csatold a konkrét forrásmegjelölést, oldalszámot! Ha olvasás közben a saját dolgozatod alakításával kapcsolatos ötleteid támadnak, írd fel őket: még jól fognak jönni!

A vázlat jó dolog, még ha változik is majd a terv menet közben!

Gondold át, hogy mi is az általad választott esszé címe; mit akarsz elmondani; melyek azok a kulcsfontosságú területek és fogalmak, amelyeket érinteni akarsz; aztán készíts vázlatot! Ha máshogy nem megy, írd fel az általad fontosnak tartott fogalmakat, jelenségeket, aztán próbáld meg összekötni azokat, amelyek összefüggenek, aztán próbáld meg elképzelni, hogy milyen sorrendben tudod ezt értelmesen leírni. Beszéljess a vázlatról az oktatóddal és társaiddal!

Kezdj el írni, olvasd újra és írd át (minél többször)!

Az egyetemi szintű dolgozatok – különös tekintettel az olyan nagyobb terjedelmű írásművekre, mint a projektdolgozatok, szakdolgozatok és diplomamunkák – összetett szövegek. Míg a középiskolai dolgozatok, blogbejegyzések, levelek, rövidebb újságcikkek egy menetben létrehozhatók, az összetettebb dolgozatok első verziói szinte szükségszerűen messze alulmúlják szerzőik képességeit: állításaik zavarosak, érvelésük dőcög vagy csapongó, szerkezetük nehezen követhető. Ez természetes! *Az összetett szövegek többszöri újraírás során alakulnak ki, azaz a gondolkodás / tervezés nem válik el az írástól, mint egy azt megelőző fázis, hanem írás, újraolvasás és újraírás közben kristályosodik ki, hogy valójában mit és hogyan akarunk elmondani.* Pusztán a vázlat rendeztetésétől nem feltétlenül áll össze a szöveg: sokszor a konkrét megfogalmazáskor derül fény a logikai bukfencekre, vagy arra, hogy az egyes kifejtési tervezett gondolatok túllépnének a dolgozat terjedelmi korlátain. Minél előbb nekikezdesz az írásnak, annál hamarabb egyértelművé válik, hogy merre is tart a dolgozat, hogy mi a fókusza, mik a fő kérdései és mi nem fér bele a megadott terjedelembé. Minél többször át tudsz írni egy-egy fejezetet, annál precízebb, gördülékenyebb, meggyőzőbb lesz, s annál szervezesebben kapcsolódik a dolgozat egészébe.

Megdöbbenően sokat segít, ha az egyes elkészült verziókat kinyomtatod, és papíron olvasod újra: nem csak helyesírási és szövegszerkesztési hibákat egyszerűbb így észrevenni, de jobban áttekintheted a gondolatmenetedet is.

Több szem többet lát: kérj segítséget másoktól!

Oktatódnak vagy konzulensednek nem csak a tudományos szövegek összeállításában vagy kritikai olvasásában van egy hallgatónál jóval jelentősebb tapasztalata, de a dolgozatokkal kapcsolatos elvárások és értékelési szempontok tekintetében is pontosan tájékozott. Ne félj szöveged korai verzióinak tökéletlenségétől vagy az e gyengeségekre rámutató bírálattól! Ezekből tanulsz a legtöbbet. Minél hamarabb nekilátsz az írásnak és minél korábban ki tudod kérni a véleményüket egy-egy elkészült fejezetről vagy verzióról, annál hamarabb neki tudsz látni a hibák kijavításának!

Kérd ki kompetensnek tűnő hallgatótársaid véleményét témaválasztásodról, gondolatmenetedről vagy félkész szövegedről: lehet, hogy észrevesznek valamit, amin te átsiklottál, vagy kérdéseik új irányokba mozdítanak.

Strukturáld gondolatmenetedet és ne állítsd olvasóidat akadályok elé!

Mikor írsz, koncentrálj a címben felvetett probléma magyarázatára! Értékelj és vitasd meg a szakirodalomban található állításokat és vizsgáld meg, hogy ezek milyen előfeltevésekre épülnek! Ne szerzők szerint, hanem az általad vizsgált kérdés logikája szerint haladj! Ha szükséges, osszad fel gondolatmenetedet kisebb egységekre, érvekre, ezeket alfejezetekben fejtsd ki!

Képzeld magad az olvasó helyébe: mindig magyarázd el, hogy mit miért csinálsz, és ne vegyél semmit magától értetődőnek! A dolgozat bevezetésében el kell mondanod, hogy a címből kiindulva miről is akarsz írni: a) mik a fő kérdéseid / hipotéziseid, és b) ezeket milyen lépéseken keresztül fogod megválaszolni / bizonyítani / cáfolni. A dolgozat megírása után gyakran célszerű átírni a bevezetést, hogy az összhangba kerüljön a dolgozattal.

Az egyes fejezetek bevezetéseiben el kell magyaráznod, hogy azok hogyan illeszkednek a dolgozat gondolatmenetébe, hogyan járulnak hozzá a főbb kérdések megválaszolásához, és hogyan (milyen alfejezetekből) épülnek fel. Az egyes fejezetek végén ne felejtsd el összegezni azok eredményeit / főbb megállapításait és felvezetni a következő fejezetet!

A dolgozatot nem az oktatódnak vagy konzulensednek írod. Ne arra gondold, hogy ő mit tud, ne hagyd ki egy magyarázatot csak azért, mert éppen tőle tanultál az adott kérdésről! Egy olyan olvasót feltételezz, aki intelligens és tájékozott az adott szakterületen, de nem feltétlenül foglalkozott alaposabban éppen azokkal a problémákkal, kérdésekkel, szakirodalmakkal stb., amikről írsz. Egy ilyen olvasót feltételezve dönts el, hogy egy kérdés, probléma, szakirodalmi áttekintés stb. milyen alapos kifejtést igényel. Úgy írd, hogy az olvasód számára te legyél a témád szakértője!

Kerüld a túlzott általánosításokat, a közhelyeket és a tényekkel alá nem támasztott kijelentéseket!

Ne keverd össze az általános érvényű (az emberi lényekre mint olyanokra, a társadalomra stb. vonatkozó) állításokat a bizonyos kulturális csoportokra, bizonyos helyeken, bizonyos korokban igaz állításokkal! Amennyiben egy állítás nem általános érvényű, mindig jelezd, hogy milyen körre érted!

Érdemes dolgozatodat egy szigorú, a témában nem feltétlenül járatos, kételkedő bíráló szemével olvasnod. Ha azon kapod magad, hogy a „szükségszerű”, „magától értetődő”, „nyilvánvaló”, „egyértelmű” kifejezéseket használod, vagy anélkül állítasz dolgokat, hogy saját empirikus kutatási eredményekre vagy szakirodalmi forrásokra hivatkoznál, érdemes átgondolnod, és ha kell, akkor részletesebben megindokolnod, alátámasztanod álláspontodat.

Hasonlóan körültekintően járj el a normatív kijelentésekkel – pl. „meg kell állítani a közízlés romlását” – vagy az olyan megállapításokkal, melyek ki nem mondott értékválasztásokra építve alkotnak véleményt, bírálják vagy ítélik meg – pl. „a popzene igénytelensége”. Milyen világnézet, értékrend és kiknek az érdekei állnak az állításod háttérében? Milyen előfeltevéseket veszel maguktól értetődőnek? Ki mellett és ki ellen foglalsz állást? Miért?

A szakszövegnek nem kell száraznak lennie!

Ne felejtsd: a dolgozat célja az olvasó / bíráló meggyőzése! Ehhez elengedhetetlen, hogy bevond, izgalmassá, relevánssá tedd számára az általad feldolgozott témát, hiszen lehet, hogy nem jártas az általad megvitatott területen, vagy az nem érdekli kifejezetten. Bár a bevezetésnek elég kötött funkciója van (a téma felvetése, a vizsgálati fókuszának, módszereinek és a dolgozat menetének ismertetése), ez nem jelenti azt, hogy nem lehet meghökkentő, provokatív, izgalmas, vagy életszagú.

Egy lehetséges stratégia, hogy egy anekdotával, történettel, viccel, újságcikk, terepmunka vagy interjúrészlettel kezded, ami rávilágít az általad vizsgált jelenségre, a dolgozat által vizsgált probléma összetettségére vagy – a konkrét példán túlmutató – megértésének / vizsgálatának általánosabb relevanciájára, fontosságára. E példa rövid ismertetéséből – azaz a hétköznapiából, a személyesből, az élőbből – indítva aztán bevezetheted dolgozatod főbb kérdéseit, hipotéziseit – azaz mindazt, amely elvont és elméleti. Egy másik stratégia, ha azzal kezded, hogy neked személyesen miért volt fontos, érdekes a téma feldolgozása.

Légy figyelmes a végleges verzió elkészítésekor!

A dolgozatokat bíráló oktatóknak, konzulenseknek és opponenseknek jellemzően viszonylag korlátozott mennyiségű idejük jut egy-egy írásmű értékelésére. Ebből következik, hogy nem lesz lehetőségük a kihagyott logikai lépcsőfokok, kapcsolatok felgöngyölítésére, ahogy arra sem, hogy megpróbáljanak választ találni a dolgozat rossz felépítéséből és zavaros tipográfiai megoldásaiból, a pontatlan megfogalmazásokból, valamint a hiányzó vagy nem megfelelően kifejtett definíciókból és alapfeltevésekből fakadó kérdésekre. Azaz hiába dolgoztál, ha munkád eredményei nem látszanak, vagy csak rengeteg munka árán kihámozhatóak a szövegből. A jól választott cím és fejezetcímek, a tartalomjegyzék és oldalszámozás beszúrása, a szöveg igényes stilisztikai megformálása és könnyen

olvasható formázása, a dolgozat logikusan tagolt fejezetei és bekezdései, a helyesírási hibák és szövegszerkesztésből fakadó bakik figyelmes kigyomlálása sokszor jegyeket javíthatnak a dolgozat értékelésén. Nem csak azért, mert a bíráló könnyebben átlátja és megérti a gondolatmenetedet, de azért is, mert e formai jegyek is befolyásolják összbenyomását a feladat elvégzésébe fektetett időről és energiáról, a szerző szakmai felkészültségéről és igényességéről.

Ha úgy érzed, elkészültél a dolgozattal, érdemes a nyomtatás / elküldés előtt még egyszer újraolvasnod, és ha szükséges, javítanod vagy kiegészítened. Mielőtt ennek nekifutsz, nézd át újra figyelmesen a dolgozat értékelési szempontjait (a sillabuszokban ez gyakran szerepel, ha esetleg nem, akkor érdeklődj az oktatótól), és próbáld annak megfelelően olvasni, értékelni írásodat.

Szánj elég időt a dolgozat megírására és tartsd be a határidőt!

Hagyj elég időt a dolgozat begépelésére és a szövegszerkesztésre, és legalább néhány napot a majdnem végleges verzió átolvasására és a hibák kijavítására. Ne számíts arra, hogy a témavezetőd vagy oktatód a leadás előtti utolsó napokban ráér majd átolvasni és véleményezni a szövegedet. Ha szeretnéd, hogy átnézze a dolgozatodat mielőtt leadnád (ez szinte mindig megtérül), egyeztess vele előre időpontot és készítsd el a dolgozatod előzetes verzióját az általa megadott határidőre. Legalább egy, de inkább kettő heted adj konzulensednek, hogy átnézze a munkádat. Ne azt feltételezd, hogy a számítógépénél unatkozik az e-mailedre várva, hanem azt, hogy lehet, hogy éppen neki is határidős egy tanulmányának a leadása publikációra, készül egy előadására egy szakmai konferencián stb., számára is fontos tehát, hogy a feladatai tervezhetőek és időben jól beoszthatóak legyenek. Nincs lehangolóbb annál, mint amikor egy konzulens a leadási határidő előtti éjjel 11 órakor kap véleményezésre egy dolgozatot. Miért is kapja meg ekkor? Még ha el is olvassa éppen az e-mailedet, és utána azzal tölti az éjszakáját, hogy elolvassa a dolgozatodat és javaslatokat írjon, mennyi esélye van annak, hogy ezek alapján néhány óra alatt valóban érdemi módon tudsz javítani a dolgozatodon? Nem sok, és ezt a konzulens is tudja jól, ezért ilyenkor már nem lesz túl motivált, hogy az éjszakáját a dolgozatoddal töltsse.

A leadási határidő nem formáság, hanem valóban az utolsó alkalom, amikor még elfogadunk dolgozatokat. Ha elektronikusan kell leadnod a dolgozatot, akkor inkább egy nappal a határidő előtt küldd el. Nagyon szerencsétlen helyzet az, ha éppen a leadás órájában száll el a géped vagy az interneted, de engedményeket tenni azokkal szemben igazságtalan, akik a megadott határidőt betartva adják le a dolgozatukat. Ne számíts tehát arra, hogy a „csak három percet késtem” indok elfogadható lesz. Nem lesz elfogadható, ezért inkább úgy készülj, hogy a határidő előtt legalább 24 órával már elküldhető állapotban legyen a dolgozatod.

Ne várd, hogy a gépek megbízhatóbbak lesznek, mint az emberek!

Készülj fel a legrosszabbra: készíts időnként biztonsági mentéseket lemezre vagy valamilyen online tárhelyre (pl. küldd el saját gmail címedre)! A merevlemezek és a pendrive-ok is cserbenhagyhatnak, és kezdheted a lelegejéről az egészet. Ne hagyj mindent a legutolsó pillanatra: mindannyian találkoztunk már megőrülő szövegszerkesztőkkel, lerobbanó számítógépekkel, megbízhatatlan szolgáltatókkal és a magukat megmakacsoló nyomtatókkal!

3.2 A szöveg felépítése és stilisztikája

A dolgozat tárgya, fókusza

A Szociológia és Kommunikáció Tanszékre benyújtandó írásos dolgozatok – különösképpen a projektdolgozatok, szakdolgozatok és diplomamunkák – jellemző módon

- egy főbb kérdés (vagy összefüggő kérdéscsoport) megválaszolása

VAGY

- egy feltevés (vagy összefüggő hipotéziscsoport) vizsgálata

VAGY

- egy állítás (vagy összefüggő téziscsoport) melletti meggyőző érvelés / igazolás

köré kell szerveződjének.

Egyes kurzusok teljesítéséhez kapcsolódó házidolgozatok lehetnek ennél kevésbé problémaorientáltak, ha erről az adott kurzus oktatója úgy rendelkezik, és irányulhatnak valamilyen szakirodalom összefoglalására vagy valamilyen kommunikációs, szociológiai jelenségcsoport bemutatására.

A dolgozat címe

A dolgozat címének egyértelműen és tömören jeleznie kell, hogy a dolgozat miről szól, mit vizsgál. Nem szerencsés, ha a dolgozat címe nincs összhangban a tartalmával, mást vagy többet ígér, mint amit később a szöveg megvalósít. A pontos megfogalmazást segítheti egy általánosabb vagy figyelemfelkeltőbb főcím és egy konkrétabb, precízebb alcím használata.

Fejezetcímek

A fejezetcímeknek világosan tükrözniük kell, hogy az adott fejezet vagy szakasz miről szól. A magasabb szintű címben már leírt információt nem kell megismételni az alcímekben. Ahol lehet, az azonos szintű címeknek azonos legyen a szerkezetük.

A dolgozat fejezetekre tagolása

A dolgozatot logikus fejezetekre kell tagolni, melyek között egy bevezető és egy, a munka eredményeit összegző, a dolgozat végső következtetéseit levonó fejezetnek mindenképpen szerepelnie kell. A bevezetés és az összegző fejezet is kaphat címet, és számozható a dolgozat első, illetve utolsó fejezeteként, illetve szerepelhet számozás nélkül Bevezetés és Következtetés(ek) / Összegzés címmel. Az utóbbi esetben a bevezetés utáni első fejezet lehet az I. fejezet.

Bevezetés

A dolgozatnak egy általános bevezetéssel kell kezdődnie, amely felveti az írásmű által vizsgált problémát és megmutatja annak relevanciáját, jelentőségét. A bevezetésnek a dolgozat által vizsgált kérdés(ek)e)t, hipotézis(ek)e)t, vagy az abban bizonyított tézis(ek)e)t egyértelműen, világosan meg kell fogalmaznia.

A bevezetés – amennyiben a dolgozat jellege megköveteli – rögzíti a vizsgálat elméleti kereteit, megközelítésmódját és vizsgálati módszereit, a kutatás pontos fókuszát és határait, illetve ismerteti hogy a dolgozat egyes fejezetei miért szükségesek és hogyan járulnak hozzá a felvetett kérdés megválaszolásához, a megfogalmazott hipotézis vizsgálatához, vagy a megfogalmazott tézis bizonyításához.

Következtetés

A bevezetés és a következtetés szoros összefüggést kell, hogy mutasson. A következtetésnek – a lehetőségek szerint – válaszokat és megoldásokat kell kínálnia a bevezetésben felvetett kérdésekre és problémákra. Röviden összegeznie kell a dolgozat érveit, tömören és világosan össze kell foglalnia a szerző fő érveit vagy megállapításait, anélkül, hogy utólag a dolgozat fő részében nem tárgyalt érveket sorakoztatna fel. Ha szükséges, a szerző kifejtheti, hogy a kutatási eredmények hogyan járulnak hozzá az adott területhez, és milyen átfogó jelentőségük lehet. Ahol indokolt, javaslat tehető a további kutatásra vonatkozóan, de ez nem követelmény.

A szakirodalom áttekintése

A kutatás jellegétől és a dolgozat terjedelmétől függ az, hogy a dolgozatnak milyen mélységben kell ismertetnie a vizsgálat szakirodalmi kontextusát. A szakirodalmi áttekintés lényegében azt mutatja be, hogy a szerző ismeri a területet – vagy legalábbis az általa használt fogalmakat és elméleteket –, és egyben alapot is teremt az empirikus adatoknak a későbbiekben szükséges elemzéséhez vagy bemutatásához és tárgyalásához.

Bár az adott területen folyó kutatással való kölcsönhatás minden tudományos írásban követelmény, a dolgozat egy része sem állhat egyszerűen mások munkáinak az összefoglalásából, kivéve, ha azt a témavezető vagy az adott tárgy oktatója jóváhagyta. Az összefoglalt vagy idézett forrásanyag nem állhat önmagában, azt be kell vezetni, meg kell magyarázni, és világossá kell tenni az összefoglalás célját. Amikor különböző forrásokat hasonlítanak össze vagy állítanak egymással szembe, ezt a tényt és az okát egyértelművé kell tenni az olvasó számára.

A jól kiválasztott források meggyőzik az olvasót arról, hogy a kutatás fókuszát és határait jól azonosította a szerző, és hogy a megfelelő kutatási kérdéseket tette fel, amelyekkel a későbbi fejezetekben – vagy az adott fejezetben – részletesebben is foglalkozni fog.

A házidolgozatoktól vagy projektdolgozatoktól csak a felhasznált elméletek, fogalmak pontos ismertetése elvárható, melynek célja pusztán a dolgozatban használt fogalmak, elméletek ismertetése, és annak indoklása, hogy azok alkalmasak a vizsgált probléma megvilágítására.

A szakdolgozatok és diplomamunkák esetén szükséges a vizsgálat tágabb szakirodalmi kontextusának felvázolása. E terjedelmesebb, jellemző módon külön fejezetben megvalósított összefoglalók célja, hogy a szerző bemutassa, és elhelyezze a dolgozatban mozgósított fogalmi apparátust a bevezetésben lehatárolt téma vizsgálatában leggyakrabban használt elméletek között, és megindokolja, hogy miért éppen az adott elméleti kereteket választotta vizsgálatához. Az irodalom e részletesebb áttekintését valamilyen logikus szerkezetbe kell foglalni (időrendi, tematikus vagy egyéb kritériumok szerint), és ezt egyértelművé kell tenni az olvasó számára is.

A szöveg felépítése és koherenciája

A dolgozat feltételezett olvasója a tudományágnak szakértője, de nem feltétlenül szakértője a konkrét témának vagy kérdésnek. Az írónak gondoskodnia kell arról, hogy a mondatok és a bekezdések logikusan kövessék egymást, és ne kívánjanak az olvasótól olyan tudást, amellyel esetleg nem rendelkezik. Ahol kétséges lehet az összefüggés két gondolat között, a szerző feladata, hogy egyértelművé tegye azt, és ne az olvasónak kelljen kikövetkeztetni az összefüggéseket.

A bekezdések felépítése

A bekezdés több mondatból álló szövegegység, amely egyetlen kérdéssel, témával vagy aspektussal foglalkozik. Ezért nem egy mondatból kell állnia (eltekintve kivételes esetektől) és nem foglalkozhat több témával. Egy bekezdésben egy gondolatot kell kifejteni illusztráció vagy elemzés segítségével, és el kell jutni a következtetésig. Általában egy témát megjelölő mondattal (tételmondat) kezdődik, amely bemutatja, hogy miről van szó, majd több mondatban kifejti ezt a témát, és végül eljut a következtetésig, amely után el lehet kezdeni egy új témát vagy másik aspektust. A mondatok logikus és koherens összekapcsolásánál az írónak gondoskodnia kell arról, hogy megfelelően használja az összekötő elemeket (pl. azonban, hasonlóképpen, ennek következtében stb.) olyan helyeken, ahol fennáll a veszélye annak, hogy két mondat között nem világos az összefüggés. Alkalmazni kell az előző mondatokra történő visszautalást is, amikor ezzel világosabbá lehet tenni a gondolatmenetet.

Átmenet a bekezdések között

Bár egy jól megszerkesztett bekezdés önálló egységet képez, a bekezdéseknek is logikusan kell követniük egymást, ezt pedig olyan eszközök segítségével érhetjük el, amelyek hasonlóak a bekezdésen belül lévő mondatokat összekötő eszközökhöz. Ahol egy téma- vagy módszerváltás oka esetleg érthetetlen lehet az olvasó számára, magyarázatra van szükség. A bekezdés jellegű szakaszokban meg kell lennie mind a koherenciának, mind a kohézióknak, és alkalmazni kell a megfelelő nyelvi eszközöket annak érdekében, hogy logikusan és világosan végig lehessen vezetni az olvasót az író által végzett elemzés vagy expozíció fázisain.

Nyelv és stílus

A dolgozat nyelvezete a tudományos szövegektől elvárt stilisztikát kell kövesse. A zsargon vagy a szakkifejezések túlzott vagy felesleges használatát kerülni kell, és minden olyan kifejezést vagy betűszót / mozaikszót, amelyet az adott tudományággal foglalkozó, de a konkrét témát nem ismerő szakértő olvasó nem értene, meg kell magyarázni és/vagy fel kell venni a szójegyzékbe. A hallgatóknak feltétlenül törekedniük kell arra, hogy a dolgozatuk ne tartalmazzon nyelvtani, lexikai vagy központoszási hibákat. Nem elég csak a számítógép helyesírás-ellenőrzőjét használni, hanem át is kell olvasnia a hallgatónak a dolgozatot, hogy ellenőrizze, nem maradtak-e benne olyan hibák, amelyeket a helyesírás-ellenőrző program nem vesz észre. A számneveket százig általában betűvel kell kiírni; a száz feletti számokat általában számmal írjuk (101, 102). Ha a mondat első szava szám, akkor betűvel kell írni.

A hivatkozott forrásanyagok használata

Ahogy már említettük, az összefoglalt vagy idézett forrásanyag nem állhat önmagában, azt be kell vezetni, meg kell magyarázni, és világossá kell tenni a hivatkozás célját.

Olyan esetekben, amikor a pontos megfogalmazás különösen fontos, szó szerint fel kell tüntetni a forrásanyagot, és az idézetet mindig egyértelműen jelölni, beleértve az oldalszámokat is (részletesebben lásd a 2.3 fejezetben). A forrásokat át is lehet fogalmazni, vagy össze is lehet foglalni olyan esetekben, amikor a pontos megfogalmazás nem lényeges, de figyelni kell arra, hogy az átfogalmazással ne változzon meg az eredeti jelentés, és minden átfogalmazott és összefoglalt forrást is pontosan meg kell jelölni az oldalszámokkal együtt. Ahol egy idézet módosul (pl. nagy betűk, írásjelek, megváltozott a hangsúly, vagy egy névmást főnévre cseréltünk), a változtatásokat egyértelműen jelölni kell.

Gondoskodni kell arról, hogy az olvasónak ne támadjon kétsége, hogy egy idézett szerző gondolatai hol végződnek, és hol kezdődnek a dolgozat írójának a gondolatai; ellenkező esetben a plágium gyanúja vetül a szerzőre, ami automatikusan elégtelen osztályzatot eredményez, illetve a tanszéki plágium bizottság eljárását vonja maga után. (Tekintettel a plágiummal szembeni szigorú fellépésre, a plágium fogalmával és szankcionálásával a 4. fejezetben foglalkozunk részletesebben.) Ahol ez kétséges, az idézett szerző nevét (vagy rá vonatkozó személyes névmást) lehet használni a mondatban egy megfelelő igével együtt, mintegy elmondva, hogy az a személy mit mondott, és így meg lehet különböztetni az ő gondolatait a dolgozat írójának a gondolataitól.

Az adatok magyarázata

Amikor grafikonok, ábrák vagy táblázatok formájában közlünk adatokat, megfelelő magyarázattal kell ellátnunk azokat. A tendenciákat és a szabálytalan jelenségeket is ki kell emelni, továbbá a fontosabb megállapításokat el kell különíteni a kevésbé fontosaktól. A magyarázatban ne csak egyszerűen mondatok formájában ismételjük el az ábrán bemutatott információkat, hanem vitassuk is meg az összefüggéseket, problémákat és/vagy kivételeket a kérdéses adatokkal kapcsolatban. Hasonlóan minden egyéb anyaghoz, amelyet más kutatók munkájából vettünk át, a táblázatok, grafikonok,

illusztrációk, ábrák vagy kapcsolódó anyagok forrását is fel kell tüntetni az adott információ mellett vagy lábjegyzetekben.

4. A PLÁGIUM FOGALMA ÉS SZANKCIONÁLÁSA

4.1 A plágium fogalma

A BME Etikai kódexe (<https://www.vik.bme.hu/szabalyzatok/107.html>) értelmében:

„A hallgató kötelessége, hogy [...]

5.2.3. Munkája során saját kutatási eredményeit közölje, az idegen forrásokat az elvárásoknak megfelelő formában és annak szabályai szerint jelölje meg, az idézetek, források helyét pontosan adja meg. A hallgatónak a munkájához felhasznált forrást meg kell jelölni, ha

- valaki más írott vagy szóbeli közleményéből akár csak egy rövid részt is szó szerint idéz.
- Valaki más írott vagy szóbeli közleményéből szabadon összefoglalva idéz, parafrázál.
- Valaki más valamely gondolatát, véleményét, elméletét (modelljét stb.) felhasználja.
- Valaki más által megállapított tény, statisztikai adatot vagy illusztrációt felhasznál.

a) Ha a hallgató eredményeket valódi személyes munka nélkül állít elő, vagy saját, vagy valaki más munkájának eredményeit meghamisítja; írott vagy szóbeli megnyilatkozásaiban bárki más gondolatát, állítását vagy azok megfogalmazását felhasználva a forrás feltüntetését az oktató által megkívánt vagy az adott szakterület publikációs szokásainak megfelelő formában elmulasztja, és így azt a sajátjának tünteti fel, a becsületes és tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg, és plágiumot követ el.

b) Etikai vétség, ha valakinek tudomására jut egy plágium elkövetése, és nem kísérli meg a tisztázást, szükség esetén az etikai eljárás megindítását.”

Röviden: plágiumnak számít, ha a hallgató elmulasztja a dolgozatában felhasznált, mások munkájából származó gondolatok, ismeretek, elméletek, adatok, ábrák, táblázatok, fotók, videók, hanganyagok forrásainak feltüntetését „az elvárásoknak” illetve „az oktató által megkívánt, vagy a szakterület publikációs szokásainak megfelelő formában” (Az oktatók által megkívánt elvárásokkal kapcsolatban a 2.3 fejezet az irányadó).

Azaz, a plágium vétsége akkor is megvalósul, ha a hallgató

- ***nem szándékosan, az oktató / bíráló megtévesztése céljából, hanem hanyagságból, figyelmetlenségből, vagy a plágium fogalmának és szankcionálásával kapcsolatos tudatlanságából következően követi el;***
- ***nem más munkájának szó szerinti idézetét, hanem annak saját szavaival összefoglalt parafrázisát használja dolgozatában a forrás megjelölése nélkül;***
- ***jelzi valamilyen formában a forrásait, de hivatkozása nem követi a kívánt elvárásokat, azaz nem egyértelmű, hogy az általa megfogalmazott szöveg mely eleme pontosan melyik forrásból származik, illetve nem derül ki, hogy hol válik el az általa használt anyag saját gondolataitól, hozzájárulásától, teljesítményétől;***

- **a dolgozat terjedelméhez képest csak kis mennyiségű anyagot nem hivatkozik meg megfelelően.**

4.2 A plágium szankcionálása

Tekintettel arra, hogy

- az internet elterjedésével ugrásszerűen megnövekedett az egyetemi szférában elkövetett plágium vétségek száma;
- az egyetemen a hallgatók teljesítményének értékelése jelentős mértékben a dolgozataik elkészítése során végzett önálló munka megítélésére épül;
- az egyetemi képzés egyik fontos célja a tudományos hivatkozások szabályainak átadása

a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem – és ezen belül tanszékünk is – kiemelt hangsúlyt helyez a plágiumok kiszűrésére és szigorú szankcionálására. Ennek megfelelően, azok a dolgozatok, melyek kapcsán megállapítható a plágium vétsége, elégtelen (1) érdemjegyet vonnak maguk után, ezek szerzői ellen pedig a tanszéki plágium bizottság indít eljárást.

Tekintettel a dolgozatok kiemelt jelentőségére, az ezekben előforduló plágiumok kapcsán a szokásosnál is szigorúbban járunk el: ilyen esetekben a tanszék plágium bizottsága – a vétség mértékétől illetve a szándékosságtól függően – indítványozhatja a hallgató kizárását a képzésről.

MELLÉKLETEK

A mellékletekben szereplő címlapminták és formanyomtatványok letölthetőek word formátumban a szoc.bme.hu honlapról.

Címlapminták

[Dolgozat címe, alcíme]
[Hallgató neve] [Hallgató Neptu kódja]
háزدolgozat
[kurzus]
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
[A dolgozat beadásának éve]

Háزدolgozat

[Dolgozat címe, alcíme]
[Hallgató neve] [Hallgató Neptun kódja]
projektfeladat
Témavezető: [Témavezető neve]
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
[A dolgozat beadásának éve]

Projektfeladat

[Hallgató neve]
[Dolgozat címe]
szakdolgozat / diplomamunka
[A dolgozat beadásának éve]

BA szakdolgozat / MA diplomamunka (külső
borító)

[Dolgozat címe, alcíme]
[Hallgató neve]
Kommunikáció- és médiatudomány alapképzési (BA) / mesterképzési (MA) szak [specializáció]
Témavezető: [Témavezető neve]
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
Budapest
[A dolgozat beadásának éve]

BA szakdolgozat / MA diplomamunka (belső
címlap)

Szerzői jogi nyilatkozat

Hallgató neve:
Neptun kód:
A dolgozat címe:
Témavezető / oktató:


A képzés során megismertem és tudomásul vettem a hivatkozás szabályaira vonatkozó tanszéki irányelveket és a plágiumra vonatkozó szigorú szankciókat. Kijelentem, hogy e dolgozat teljes egészében a saját munkám, az abban felhasznált idézetek, adatok és gondolatok forrásait a tudományos munka megismert kritériumaival összhangban minden esetben feltüntettem.

Hozzájárulok, hogy dolgozatomat a Szociológia és Kommunikáció Tanszék az oktatásban a következő módon hasznosítsa:

- nevem feltüntetésével
- anonimizálva

- nyilvános internetes felületen publikálva
- jelszóval védett, kizárólag a tanszék oktatói és hallgatói számára hozzáférhető webes felületen publikálva
- a személyes konzultációkon és órákon bemutatva

A dolgozattal kapcsolatban

- teljes mértékben fenntartom szerzői jogaimat.
- a szerzői jogok egy részéről lemondok, és annak felhasználásával kapcsolatban a Creative Commons Nevezd meg! Ne add el! Így add tovább!  licencét¹ tekintem irányadónak.

- A dolgozat tanszéki oktatásban történő további felhasználásához nem járulok hozzá.

Kelt:

a hallgató aláírása

¹ A Creative Commons licenccel kapcsolatban itt találsz részletes információt: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/hu/>.