**SZAKDOLGOZATI ÚTMUTATÓ**

**A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Kelet-Ázsia tanulmányok mesterképzésének hallgatói és oktatói számára**

**A leglényegesebb pontok:**

**Címbejelentés határideje:** október 15., illetve május 15.

**Szakdolgozat leadásának határideje:** november 15. és április 15.

**Terjedelem:** 90.000– 140.000 leütés

**Nyelv:** magyar, a végén 6000-8000 leütésnyi terjedelmű angol nyelvű összefoglalóval

**Felhívjuk figyelmüket, hogy a kari – nem szakspecifikus – előírások (pl. határidők, formanyomtatványok, leadás módja stb.) változhatnak a jelen – 2023-ban született – tájékoztatóban leírtakhoz képest. Így javasoljuk, hogy a PPKE BTK honlapján tájékozódjanak a szakdolgozatok adminisztrációjával kapcsolatos esetleges változásokról, az aktuális szabályokról. Minden esetben a hivatalos kari követelményeket kell figyelembe venni.**

**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

I.1. Minden egyetemi hallgató diplomája megszerzése érdekében, egyetemi tanulmányait lezárandóan, köteles szakdolgozatot írni.

I.2. A szakdolgozatnak tartalmában és formai kiállásában is alkalmasnak kell lennie az elbírálásra, s méltónak kell bizonyulnia a diploma megszerzéséhez.

I.3. A diplomamunka célja annak bizonyítása, hogy a hallgató egyetemi tanulmányai során megfelelő elméleti alapokat szerzett, amelynek segítségével képes a Kelet-Ázsia tanulmányok területéhez kapcsolódó témát a rendelkezésre álló hazai és külföldi szakirodalom alapján, egyéni megközelítésben, saját kutatással kiegészítve feldolgozni.

**II. A SZAKDOLGOZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK**

*A szakdolgozatról a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) valamint a Bölcsészettudományi Kar kiegészítő és átmeneti rendelkezései a Tanulmányi és Vizsgaszabályzathoz 11-15§ rendelkeznek:*

11. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 171. § (1) felhatalmazása alapján:

Amennyiben a hallgató maga választja meg a szakdolgozati témáját, úgy a témát az illetékes szakfelelős hagyja jóvá.

12. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 171. § (2) felhatalmazása alapján:

A szakdolgozat témáját, címét és témavezetőjét az adott alapszakért felelős intézetvezetővel jóvá kell hagyatni. A jóváhagyást az erre a célra rendszeresített űrlapon (szakdolgozati nyilvántartólap) igazoltatni kell. Az így elfogadott címbejelentést a Tanulmányi Osztály tartja nyilván.

14. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 171. § (7) felhatalmazása alapján: A bíráló véleményének leadási helye az adott szak titkársága.

15. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 171. § (11)felhatalmazása alapján: A hallgatói jogviszonyon kívül készített szakdolgozat esetében a leadáskor hatályos TVSZ rendelkezései az irányadók.

**II.1. A szakdolgozat témája, a témaelfogadás, a témaleadás**

***A témaválasztás módjai:***

1) A hallgató szakdolgozati témáját minden olyan témából kiválaszthatja, amely az oktatás témaválasztékában szerepel. Ez a Kelet-Ázsia tanulmányok mesterképzés esetén lehet bármilyen, a mai Kelet- Dél- vagy Délkelet-Ázsiához kapcsolódó társadalomtudományi jellegű – vagy a bölcsészet- és társadalomtudományok határterületéhez tartozó – téma (nemzetközi kapcsolatok, politika, társadalom, gazdaság, modern történelem, kortárs kultúra stb.).

2) A szakdolgozatíró témáját a szak oktatóinak szakdolgozati témajavaslatai közül is kiválaszthatja.

3) Továbbá lehet saját, eredeti témajavaslata.

Minden esetben a témát a leendő konzulens (más néven témavezető) tanárral és az intézetvezetővel előzetesen engedélyeztetni kell.

***Témaelfogadás***

A szakdolgozat témáját és címét minden hallgató az általa választott oktatóval folytatott konzultáció után határozza meg. A szakdolgozat írása során a téma – a témavezető hozzájárulásával – az eredetileg megadott kereteken belül tovább szűkíthető, s a leadott címhez később hozzáadható egy alcím, ami konkretizálja a dolgozat témáját.

***Témaleadás***

A dolgozat témáját és címét a tervezett leadás előtt legalább 6 hónappal el kell fogadtatni. A tavaszi félévben leadandó szakdolgozatok címbejelentésének határideje a leadást megelőző év október 15-e; az őszi félévben leadandó dolgozat címbejelentésének határideje az adott év május 15-e (ha a határidő napja munkaszüneti napra esik, vagy az adott napon a Tanulmányi Osztály nincs nyitva, akkor a soron következő nyitvatartási nap.) A téma elfogadását a témavezető tanár aláírásával igazolja, és az intézetvezető jóváhagyja az arra rendszeresített S*zakdolgozat nyilvántartólap* című űrlapon.A nyomtatványt a témavezető és az intézetvezető aláírásával három példányban kell leadni a Tanulmányi Osztályon (egy eredetit és két másolatot).

**II.2. A témavezető/konzulens kiválasztása és feladatai, téma- és konzulens-váltás**

***A témavezető/konzulens tanár kiválasztása***

A hallgató a PPKE – a Kelet-Ázsia mesterképzésben oktatóként részt vevő és az adott témában jártas – oktatói közül választhat magának témavezető tanárt, akiknek a témavezetésére az intézetvezető engedélyt ad. Ez utóbbi engedélyezése a *Szakdolgozat nyilvántartólap* intézetvezetői aláírásával történik. A hallgatónak továbbá lehetősége van arra – amennyiben témája indokolja, és a szakfelelős ezt engedélyezi –, hogy a PPKE-n nem tanító ún. külsős konzulenst keressen magának.

A témavezetőnek jogában áll a hallgatót, illetve témáját visszautasítani. (Egy oktató 5-nél több szakdolgozati témavezetést csak kivételes esetben vállalhat.)

***Témavezető- és témaváltás***

A hallgatónak jogában áll témavezetőt váltani. A témavezető-váltáshoz mindkét (a régi és új) témavezető egyetértése szükséges. Abban az esetben, ha a konzulens-csere témaváltoztatást is jelent, új címbejelentő nyomtatványt *(*S*zakdolgozat nyilvántartólapot)* kell kitölteni, amihez az intézetvezető aláírása is szükséges. A szakdolgozati téma megváltoztatásának legutolsó lehetősége: a beadás előtt 3 hónappal. A cím pontosítása, alcím hozzáadása nem minősül témaváltoztatásnak.

***A témavezető feladata***

A hallgató témavezetőjétől (konzulensétől) felvilágosítást kap olyan kérdésekben, hogy miként végezze kutatását, milyen forrásmunkákat olvasson el, hogyan szerkessze meg írásművét. A hallgató köteles a témavezető által meghatározott gyakorisággal megtartott, de legalább 3 alkalmat magában foglaló személyes konzultáción részt venni. A megfelelő számú konzultáción való részvételt a témavezető aláírásával igazolja az *Igazolás szakdolgozat benyújtásához*című űrlapon. A konzultáció kivételes esetben, például külföldi ösztöndíj vagy kutatómunka esetén – a témavezető hozzájárulásával – történhet elektronikus úton is.

**II.3. A szakdolgozat beadása**

***A beadás feltételei***

A hallgatók kötelesek kész (de még nem bekötött) szakdolgozatukat a témavezető tanárnak a beadási határidő előtt legalább két héttel odaadni (vagy e-mailen elküldeni), hogy az oktatónak lehetősége nyíljon a kész dolgozat áttanulmányozására és az esetleges hibák kijavítására. Ha a témavezető a dolgozatot nem kapja meg e határidőig, akkor a szakdolgozatot abban a félévben **nem lehet beadni**.

A benyújtott szakdolgozat elfogadását a témavezető tanár az *Igazolás szakdolgozat benyújtásához* címet viselő űrlap aláírásával igazolja. Az *Igazolás* beadása a Tanulmányi Osztályra egy példányban a dolgozatokkal együtt történik.

***A beadás módja (kari rendelkezések szerint)***

* Csak az nyújthat be szakdolgozatot, aki a TVSz Kiegészítő és Átmeneti Rendelkezések 17. § alapján szakdolgozat nyilvántartólapot nyújtott be.
* A szakdolgozat benyújtása a szakdolgozat Neptun rendszerbe történő feltöltésével valósul meg.
* A szakdolgozatot PDF formátumban kell feltölteni. A feltöltendő fájl nevének tartalmaznia kell a hallgató nevét, a kar kódját és a témavezető nevét. Pl: Teszt Elek, BTK, Dr. Oktató Péter.
* A határidő lejárta után a rendszer lezár, szakdolgozatok halasztott feltöltésére nincs lehetőség.
* A szakdolgozat benyújtásával a hallgató visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a szakdolgozat kizárólagosan saját szellemi terméke, valamint elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgozatot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be – kivéve, ha jelen szabályzat kifejezetten lehetővé teszi a többszöri benyújtást. (TVSZ 40. § (6)
* Szakdolgozat csak abban az esetben fogadható be érvényesen, amennyiben a témavezető a Neptun rendszeren keresztül nyilatkozott a szakdolgozat befogadhatóságáról. (TVSZ 40. § (7)
* A szakdolgozat feltöltése a Neptun rendszerben: Tanulmányok – Szakdolgozat/Szakdolgozat-jelentkezés/Szakdolgozat feltöltése gomb. (A Szakdolgozat feltöltése gomb akkor válik aktívvá, ha a témavezető az OWEB felületen a Végleges beadás támogatás oszlopot „Támogatott”-ra állítja.) Megnyomása után meg kell adni a szakdolgozat címét, majd a Fájl feltöltése gombbal kiválasztani a megfelelő állományt a saját gépről. A Fájlok mentése gomb után visszajelző üzenet jelzi, ha a feltöltés sikeres volt. Ha van feltöltött szakdolgozat, a Szakdolgozat megtekintése gomb aktívvá válik és megtekinthető a dokumentum. Hallgatói webről nem törölhető a feltöltött szakdolgozat.

**II.4. A szakdolgozat bírálata**

Csak a konzulens által elfogadott (és az elfogadást megfelelően dokumentált) szakdolgozatot lehet bírálatra kiadni.

***A bíráló személy és feladatai***

A mesterszakon a szakdolgozatot egy belső és egy külső bíráló (opponens)értékeli. A belső bíráló a Kelet-Ázsia mesterképzésben oktatóként részt vevő egyetemi oktató. A külső bíráló a téma olyan szakértője, aki a Kelet-Ázsia mesterképzésben oktatóként nem vesz részt, és nem főállású oktatója a PPKE-nek. A szakdolgozat bírálóit a tanszékvezető választja ki és kéri fel. Az opponens köteles a dolgozat szöveges és számszerű értékelését leadni a Nemzetközi és Politikatudományi Intézet titkárságán a titkárság által megadott határidőig. Az értékelés leadása 3 példányban történik, egy a Tanulmányi Osztályra kerül, egy a hallgatóé, egy a dolgozathoz csatolt példány, amely az intézetben marad.

***A dolgozat értékelése, a minősítés szempontjai***

A dolgozat értékelésekor alapvető szempontok:

* jó témaválasztás, problémafelvetés, a téma és megközelítés újszerűsége;
* alapos kutatómunka, a téma mély feldolgozottsága;
* a témára vonatkozó elsődleges források, továbbá megfelelő mennyiségű és minőségű magyar és nemzetközi szakirodalom ismerete és felhasználása;
* a dolgozat egységes, összefüggő, logikus szerkesztése;
* megfelelő szakmai nyelvezet használata, a magyar és nemzetközi terminológia ismerete;
* a szerző önálló gondolatai, érvelése;
* formai követelmények (a dolgozat külalakja, kivitelezése, a hivatkozások, tartalomjegyzék, bibliográfia, függelék, ábrák, táblázatok stb.) minősége;
* nyelvhelyesség, nyelvhasználat, stílus színvonala;
* az angol nyelvű összefoglaló minősége.

**III. A SZAKDOLGOZAT KÖTELEZŐ FORMAI KÖVETELMÉNYEI**

A szakdolgozat megírásakor kötelezők az alábbiakban megfogalmazott stílusjegyek. Az ezektől való eltérés alacsonyabb értékelést, illetve elutasítást vonhat maga után.

**III.1. A szakdolgozat megírásakor elvárt írásmód:**

* A szakdolgozat nyelve magyar, de a témavezető és a tanszékvezető engedélyével a dolgozat íródhat angol, kínai és egyéb nyelveken (idegen nyelv esetén az angol helyett magyar nyelvű összefoglalót kell csatolni);
* Times New Roman/Calibri/Cambria betűtípus (Microsoft Word szövegszerkesztő);
* 12-es betűméret;
* 1,5-es sortávolság;
* alsó, felső, jobb oldali margó 2 cm; bal oldali margó – a kötés miatt – 3 cm.

**III.2. A külső borítón fel kell tüntetni:**

a SZAKDOLGOZAT megjelölést, a készítő nevét és a készítés évét.

**III.3. A dolgozat belső címlapján szerepelnie kell:**

- a borítólap bal oldali tetején: a dolgozat benyújtási helyének teljes megnevezése (rövidítések mellőzését kérjük):

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

* a lap közepén: a dolgozat címe, alcíme,
* a cím alatt (pár sortávot kihagyva), a lap bal oldalán: a témavezető neve és beosztása (külsős konzulens esetén intézménye és beosztása).
* a cím alatt (pár sortávot kihagyva), a lap jobb oldalán: a dolgozat készítőjének neve és szakja (Kelet-Ázsia tanulmányok mesterszak)
* a lap alján, középen – a beadás helye, éve

(pl.: Budapest, 2019)

**III.4. További kötelező részek**

A szakdolgozat mindig megfelelő (az előbb említett) formátumú címoldallal és az azt követő új lapon a tartalomjegyzékkel kezdődik, és a felhasznált művek bibliográfiájával, esetlegesen melléklettel (függelékkel) végződik, ezt pedig a 6000–8000 leütésnyi terjedelmű angol nyelvű összefoglaló követi. Egy jól összeállított és a fejezeteket, alfejezeteket külön (az írásmód differenciált beállításával) kiemelő tartalomjegyzék kellően tükrözi a szakdolgozat strukturális felépítését.

**III.5. A dolgozat terjedelme**

A szakdolgozat terjedelme tartalomjegyzék, bibliográfia és mellékletek nélkül együtt 90.000– 140.000 leütés (szóközöket beleszámítva). Táblák, grafikonok, ábrák a fő szövegben legfeljebb az összterjedelem egynegyed részéig számíthatóak be. Különösen indokolt esetben, a témavezető hozzájárulásával a szakdolgozat lehet ennél hosszabb.

**IV. A SZAKDOLGOZAT TARTALMI ELEMEI**

Alapkövetelmény, hogy bármilyen témáról legyen szó, a dolgozatnak jelentős részben idegen nyelvű forrásokon kell alapulnia. A dolgozat nem épülhet kizárólag magyar nyelvű forrásokra; előnyt jelent, ha a szerző kelet-ázsiai nyelvű forrásokat is felhasznál.

Minden idézetet (elsődleges forrást, internetről vagy nyomtatott forrásból származó idézetet) idézőjellel vagy egyéb egyértelmű kiemeléssel kell jelölni. Az idézőjellel vagy máshogy nem kiemelt szöveg minden egyes mondatának a szakdolgozat szerzőjétől kell származnia. Idézőjellel/kiemeléssel és pontos forrásmegjelöléssel nem jelzett, nem a szakdolgozat szerzőjétől származó mondat(ok) automatikusan elégtelent eredményez(nek).

Mindenhol kell hivatkozás, ahol az egyetemi tanulmányaikon túlmutató információt közölnek. Amennyiben egy adott bekezdést/fejezetrészt vagy fejezetet egyetlen mű alapján írnak, akkor az első mondat után egy lábjegyzetben szerepeljen: „a következő részben szereplők forrása: Sommerfeld 2004: 23–134”. Mindenütt a lehető legpontosabban kell megadni az oldalszámokat (tehát nem elég a műre általában hivatkozni). Más nyelvből vett szó szerinti fordításoknál idézőjelet használunk, lábjegyzetben pedig a hivatkozás kerül oldalszámmal. Ha nem szó szerinti az átvétel, hanem átfogalmazás, akkor csak a hivatkozás kell, idézőjel nem.

Kívánatos a dolgozat jó tagolása (fejezetek, alfejezetek, esetleg al-alfejezetek), amelynek azonban összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével. Az (al)fejezeteknek, részeknek egymásra épülő, logikus struktúrában kell követniük egymást.

A dolgozatnak az alant felsorolt részeket érdemes tartalmaznia, de nem kell mechanikusan a lenti sémát követni. A konkrét felépítést a témavezetővel kell egyeztetni. A zárójelben megadott részek bizonyos témák, szakdolgozattípusok esetén elhagyandóak.

|  |  |
| --- | --- |
| **Külső borító** | *lásd fent* |
| **Belső címlap** | *lásd fent* |
| **Tartalomjegyzék** | a dolgozat tagolását követve, lásd lentebb |
| **(Köszönetnyilvánítás)** | Ha a Tanszék oktatóin és a témavezetőn kívül van olyan személy, akinek a szerző meg szeretné köszönni a segítségét, azt a dolgozat elején megteheti. |
| **(Mottó)** | Indokolt esetben egy találó mondás, idézet, irodalmi részlet megadható a dolgozat elején, de erőltetni nem érdemes. |
| **Bevezetés** | A témaválasztás indoklása, a szerző személyes kapcsolódása a témához, pontosan megfogalmazott problémafelvetés, témamegjelölés, célkitűzés, a kutatott terület leírása, (ha van) hipotézisek vagy kérdések megfogalmazása, a munka elhelyezése a témában folytatott és folyó kutatások között, a témára vonatkozó eddigi fontosabb kutatások/kutatók felsorolása, a módszerek leírása, a kutatott területek hangsúlyozása. (Ajánlott oldalszám: 2–4 oldal.) |
| **(A vizsgálat elméleti háttere)** | A vizsgált témával kapcsolatos hazai és nemzetközi elméleti szakirodalom bemutatása, legfontosabb megállapításainak a kritikai ismertetése és rendszerezése. Ebben a tartalmi egységben kell világosan kifejteni azt is, hogy a szerző milyen elméleti alapokra, definíciókra építi vizsgálatát. |
| **(A kutatás módszertana, forrásai)** | A vizsgálat során alkalmazott módszerek, illetve a felhasznált elsődleges források rövid és szisztematikus ismertetése. Itt kell kitérni az esetleges módszertani nehézségekre és problémákra is.  |
| **(Történeti háttér, előzmények, kontextus)** | Itt kerülhet sor a vizsgált jelenség, téma, kérdéskör történelmi, szellemtörténeti hátterének, előzményeinek, társadalmi vagy kulturális kontextusának összefoglalására, a témával kapcsolatos jelenségek már feltárt összefüggéseinek, törvényszerűségeinek bemutatására. |
| **Törzsanyag: a vizsgálat és eredményei** | Ezekben a főfejezetekben kerül sor – a már ismertetett elméleti alapokra és módszerekre építve – a téma meghatározott szempontú, részletes vizsgálatára, a vizsgált kérdéskör elemzésére és bemutatására, az előzetesen feltett kérdések megválaszolására, a hipotézisek bizonyítására vagy elvetésére. |
| **Befejezés/Összegzés**  | A vizsgálat problémafelvetésének, céljainak (ezek megvalósulásának), elméleti hátterének, valamint legfontosabb eredményeinek tézisszerű összefoglalása. Ki kell emelni a dolgozat leglényegesebb megállapításait, összefoglalva a végkövetkeztetéseket, esetleg kitérni a kutatás eredményeinek hasznosíthatóságára, a további lehetséges kutatási irányok megfogalmazására, a szerző jövőbeli terveire a témával kapcsolatban. (Összegzésnél ajánlott oldalszám 2–5 oldal.) |
| **Felhasznált irodalom** | A szakdolgozatban valóban felhasznált és hivatkozott szakirodalom és egyéb források tételes és alfabetikus felsorolása. (Formai követelményeit lásd alább.) |
| **(Mellékletek/Függelék)** | Amennyiben a téma kifejtése megkívánja, a szakdolgozat melléklet(ek)kel egészíthető ki. Ezek pótlólagos információkat tartalmaznak, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat fő szövegében foglaltakat, de nem szükséges a szövegben való elhelyezésük. Képek, térképek, ábrák, illusztrációk, grafikonok, táblázatok, dokumentumrészletek kerülhetnek ide. A mellékleteket, illetve azok elemeit (pl. képeket, táblázatokat) meg kell számozni, s a főszövegben a számukkal kell hivatkozni rájuk. |
| **Angol nyelvű összegzés** | A dolgozat tartalmának 6000–8000 leütés terjedelmű angol nyelvű összefoglalója, amelyben a szerző ismerteti a téma lényegi elemeit és dolgozatának főbb megállapításait |
| **Záradék** | A hallgató a szakdolgozat záradékában nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke, azt más szakon szakdolgozatként nem nyújtották be, és csak a megjelölt segédeszközöket használta.  |

**V. HIVATKOZÁSOK ÉS BIBLIOGRÁFIA**

A szakirodalmi hivatkozásoknál és az irodalomjegyzéknél a Magyarországon használatos hivatkozási és bibliográfiai leírási rendszerek valamelyikét kell alkalmazni (ezekről lásd: Umberto Eco *Hogyan írjunk szakdolgozatot?,* illetve Gyurgyák János *Szerkesztők és szerzők kézikönyve* című könyvét). A hallgató dönti el, hogy melyik rendszert választja, de a kiválasztott rendszert következetesen kell alkalmaznia, továbbá a hivatkozásoknak összhangban kell állniuk az irodalomjegyzékkel. Például szerző–évszám típusú hivatkozások használata esetén ennek megfelelő bibliográfiai leírást kell adnia.

Az alábbiakban részletesen leírunk egy hivatkozási rendszert, ennek követése nem kötelező, de erősen ajánlott.

**V.1. Hivatkozások**

A hivatkozásokat és egyéb megjegyzéseket lábjegyzetben adjuk meg. Végjegyzetet ne használjunk. A jegyzethivatkozások az írásjelek (vessző, pont, felkiáltójel stb.) után álljanak[[1]](#footnote-1).

 A lábjegyzetek is legyenek a főszöveggel azonos betűtípussal, sorkizártan szedve, a betűméretük 10-es, a sorköz 1-szeres.[[2]](#footnote-2) A hivatkozásszám és a lábjegyzet első betűje között legyen szóköz (ezt a szövegszerkesztő jellemzően automatikusan generálja.)[[3]](#footnote-3)

 A magyar hagyományoknak megfelelően minden jegyzet egész mondatnak tekintendő, tehát nagy betűvel kezdődik, és mondatvégi írásjellel végződik. Egyszerű hivatkozásoknál felesleges a „Lásd” szó használata.[[4]](#footnote-4)

A hivatkozásoknál a szerző-évszám rendszert használjuk. A szerző/szerkesztő vezetéknevét nevét kiskapitálissal kiemeljük – ettől el lehet tekinteni –, ezután a mű megjelenésének éve következik, ezután kettőspont, majd szóköz után az oldalszám. Az oldalszám után csak akkor van pont, ha a mondat/jegyzet végén áll. Ha a műnek nem ismert a szerzője, akkor címet (ha szükséges: rövidítve, három ponttal a végén) + évszámot + oldalszámot adunk meg. Például:

* Jany 2010: 234, Kovács 2006: 567, Gulyás 2014: 12.
* *Mingshi* 1976: 2034.
* *A Kínai Népköztársaság…* 1985: 234.
* „Amit tudni akarsz Shijiazhuangról…” 2009: 234–267.

Ha a hivatkozásnál rövidítjük a címet, akkor a tanulmány végi bibliográfiában természetesen a teljes címet és minden adatot meg kell adni.

Ha nincs oldalszám, például egész műre vagy internetes forrásra hivatkozunk, akkor a szerző és évszám után nem adunk meg semmit.

Ha a hivatkozás több egymást követő oldalra vonatkozik, a hivatkozási tartomány végét jelző oldalszámnak minden számjegyét adjuk meg: Taylor 2010: 234–235, Smith 2014: 345–398, 1056–1061. Oldalszámok között használjunk nagykötőjelet. Több hivatkozást, oldaltartományt vesszővel válasszunk el.

 Ha egy szerzőtől ugyanabban az évben több írásra hivatkozunk, akkor az évszám után a, b, c stb. betűkkel teszünk a különbséget: Smith 2015a: 234, Smith 2015b: 123–127. Mindezek feloldása szerepeljen a bibliográfiában.

Ha egy mű jegyzetére hivatkozunk, a fenti módon megadjuk az adatokat, az oldalszámot, majd utána a jegyzetszámot a j. rövidítéssel (pl. „Smith 2002: 234, 12. j.”)

**V.2. Bibliográfiai leírás a felhasznált irodalom jegyzékében**

A hivatkozott művek részletes adatai a szakdolgozat végén található bibliográfiában szerepeljenek. Oldalszám a bibliográfiában csak akkor kell, ha egy köteten/lapszámon belüli cikket, tanulmányt idézünk; ez esetben az adott cikk, tanulmány első és utolsó oldalát adjuk meg, ne annak a helynek az oldalszámát, amelyre a szakdolgozaton belül konkrétan hivatkozunk.

A bibliográfiában minden tételt pont zár.

Angol könyv- és cikkcímekben a segédszók kivételével mindent nagy kezdőbetűvel kezdünk.

**V.2.1. Könyv bibliográfiai adatai**

Tudnivalók:

* Az egyes bibliográfiai tételek a szerző (szerkesztő) vezetéknevével kezdődjenek, ezt kövessék azon keresztnevei, amelyeket az idézett műben használ. Vagyis angol, francia, német stb. szerzőkénél a vezeték- és keresztnevet meg kell cserélni, s a vezetéknév után vesszőt kell tenni. Ha a szerző magyar, kínai, japán stb., akkor természetesen nincs szükség cserére és vesszőre, ez alól azonban kivétel, ha a szerző a nevét a műben angolosan használja (pl. Ch’en, Kenneth; Csikszentmihalyi, Mihaly).
* Ha a szerző saját nevét rövidíti, mi is tegyünk úgy, pl. Hulsewé, A. F. P. 1955.
* Érdemes – de nem kötelező – minden nevet kiskapitálissal szedni, nagy (kapitális) kezdőbetűvel.
* Ha a könyvnek az illető nem szerzője, hanem szerkesztője, neve után zárójelben szerepeljen az „ed.” (vagy több szerkesztő esetén az „eds.” ), illetve magyar szerkesztő esetén a „szerk.” rövidítés.
* Több szerző, szerkesztő, kiadó vagy kiadási hely esetében nagykötőjelet használunk, előtte és utána szóközzel (pl. „Haloun, John – Henning, Peter. 2008.”, „London – Chicago”).
* Háromnál több szerző/szerkesztő esetén az első szerző után használható az „et al.” rövidítés.
* A szerző neve után pont következik. A szerkesztő neve után az ed. vagy a szerk. után már eleve van pont, így ott nem kell még egy pont, s ugyanígy nem kell még egy pont, ha a szerző utolsó keresztnevét rövidítettük, és emiatt pont szerepelt a végén. Pl. Hulsewé, A. F. P. 1955.
* A pont után a mű kiadásának éve következik, s ezt is pont követi.
* Az évszám utáni pontot a mű címe követi. Az alapszabály az, hogy ha a mű önálló, kézbe fogható kötet, akkor a címet dőlt betűvel szedjük, idézőjel nélkül, ha viszont egy köteten, folyóiratszámon belüli tanulmány, fejezet, vagy pedig internetes közlés, akkor normál betűvel, idézőjelben adjuk meg.
* A cím után pont következik (hacsak a címet nem felkiáltó- vagy kérdőjel zárja, ez esetben nem kell pont).
* Ha a hivatkozott mű címe nem magyar, angol, német, francia, olasz vagy spanyol nyelvű, akkor a – nem latin betűs keleti nyelvek esetén latin betűs átírással és eredeti nyelven is megadott – cím után közvetlenül, szögletes zárójelben adjuk meg a cím magyar fordítását, normál betűkkel, idézőjel nélkül, ponttal lezárva a szögletes zárójelen belül. A folyóiratok címét és a kiadók nevét nem kell lefordítani.
* A könyvcímeket kurzívval szedjük, így az eredeti címben szereplő kurzív kifejezéseket úgy emeljük ki, hogy normál betűvel szedjük őket (pl. „Mair, Victor H. 1993. *The Linguistic and Textual Antecedents of* The Sutra of the Wise and the Foolish. Philadelphia, PA, University of Pennsylvania.”
* Többkötetes műnél a kötet száma a cím után szerepel, idegen nyelvű könyvnél „Vol. XII.” formában, magyarnál „XII. kötet”-ként.
* A címet lezáró pont után, ha van, a sorozatcím és sorozaton belüli kötetszám következik, sima zárójelben, ponttal lezárva.
* Ezután következnek az alábbi adatok: *1)* kiadás helye (utána vessző); *2)* kiadó neve (utána pont).
* Ha a könyvben nem szerepel a kiadás ideje, helye, vagy a kiadó neve, használjuk az „é. n.” (év nélkül), „h. n.” (hely nélkül), „k. n.” (kiadó nélkül) jelzéseket.
* Ha a műnek ismeretlen a szerzője, vagy a mű elsősorban címéről ismert, s nem a szerzőjéről (ilyen például sok történeti mű, a nagy enciklopédiák, számos buddhista szútra stb.), akkor a bibliográfiában a szerzőt nem adjuk meg, csak a címet, s az alfabetikus listában a mű a címének megfelelően szerepel (az „A”, „Az”, „The” névelőket nem kell figyelembe venni).
* Ki nem adott szakdolgozat, disszertáció adatait hasonló módon adjuk meg, de a cím után zárójelben szerepeljen a „Ph.D. dissertation.”, „M.A. Thesis.”, „Nagydoktori értekezés.” stb. megjelölés, illetve kiadó helyett az intézmény nevét adjuk meg.

Példák:

* Cheng Manchao. 1999. *The Origins of Chinese Deities.* Beijing, Foreign Languages Press.
* Jayanama, Direk. 1964. *The Evolution of Thai Laws.* Bonn, Royal Thai Embassy.
* Fung Yu-lan. 1952. *A History of Chinese Philosophy.* Vol. I. Princeton, Princeton University Press.
* Mo Yan 莫言. 2010. *Feng ru fei tun* 丰乳肥臀. [Dús keblek, nagy fenekek.] Peking, Beijing Shiyue Wenyi Chubanshe.
* Vasziljev, L. Sz. 1977. *Kultuszok, vallások és hagyományok Kínában.* Budapest, Gondolat.
* *Yisilanjiao yu Zhongguo wenhua* 伊斯兰教与中国文化*.* 1995. [Az iszlám és a kínai kultúra.] Yinchuan, k. n.
* *Mingshi* 明史. 1976. [A Ming-dinasztia története.] Beijing, Zhonghua Shuju.

**V.2.2. Tanulmánykötetben megjelent tanulmány bibliográfiai leírása**

Az előző pontban leírtaknak megfelelően megadjuk a szerzőt és évszámot. Ezután a cím következik, ezt normál (tehát nem dőlt) betűkkel, idézőjelben szerepeltetjük, s ponttal zárjuk le (az idézőjelen belül). Ezután az „In” szócska következik (kettőspont nélkül), majd a *kötet* adatait adjuk meg, a fentieknek megfelelően, de az évszámot elhagyva. Tehát a kötet megadandó adatai: *1)* szerző/szerkesztő, kiskapitálissal, a név után szerk., ed. vagy eds.; *2)* a kötet címe dőlt betűkkel, ponttal a végén; *3)* kiadás helye (utána vessző); *4)* kiadó neve (utána vessző); *5)* a hivatkozott tanulmány oldalszámai.

Példák:

* Ecsedy Ildikó. 2000. „Csillagok a Selyemút felett Kínától a Római Birodalomig.” In Hamar Imre (szerk.) *Mítoszok és vallások Kínában.* (Sinológiai Műhely 1.) Budapest, Balassi, 17–21.
* Loewe, Michael. 1974. „The Campaigns of Han Wu-ti.” In Kierman, Frank A., Jr. – Fairbank, John K. (eds.) *Chinese Ways in Warfare.* (Harvard East Asia Series 74.) Cambridge, Massachusetts, Harvard University Press, 67–122.

**V.2.3. Folyóiratban és újságban megjelent cikk bibliográfiai leírása**

Ha a hivatkozott mű folyóiratban megjelent tanulmány, akkor a szerzőt és a címet az V.2. pont alapján adjuk meg, majd „In” jelzés *nélkül* következzék *1)* a folyóirat címe dőlt betűkkel; *2)* a folyóirat évfolyama; *3)* ha egy évfolyamon belül több kötet (lapszám) van, akkor az évfolyamszám után közvetlenül pont, majd a kötet sorszáma, ezután vessző; *5)* végül a cikk oldalszáma nagykötőjellel.

Példák:

* Ruegg, David Seyfort. 1971. „On the Knowability and Expressibility of Absolute Reality in Buddhism.” *Indogaku Bukkyōgaku Kenkyū* 印度学仏教学研究 7.1, 48–53.
* Zürcher, Erik. 1980. „Buddhist Influence on Early Taoism.” *T’oung Pao* 66, 84–147.

Újságcikkek esetén hasonlóan járjunk el, de itt az évfolyamot nem kell megadni, viszont szerepeljen a pontos dátum. Példa:

* Krajczár Gyula. 2006. „A kínai sárkány.” *Népszabadság,* 2006. október 6., 12.

**V.2.4. Internetes anyag bibliográfiai leírása**

 Internetes forrásokat lehet használni, de mindig pontosan hivatkozzunk rá. Amennyire lehetséges, „komoly” oldalakról vegyük az információkat, és 50%-nál lehetőleg ne legyen több az internetről szerzett anyag.

Ha egy cikket vagy könyvet az internetről töltöttünk le (pl. folyóirat-adatbázisból), de az azonos formátumban nyomtatásban is megjelent, akkor azt nyomtatott forrásként kezeljük, nem kell jelölnünk az internetes eredetet. Ha például a books.google.com-on talált egyik könyvből idézünk, ilyenkor (pontos oldalszámmal) nyugodtan lehet az eredeti könyvre hivatkozni.

Ha az anyag kizárólag internetes forrásként jelent meg, akkor az alábbiak szerint járunk el: A fentiekhez hasonlóan adjuk meg a szerzőt és a címet (ez utóbbit idézőjelben). Ezután következzék az adott internetes orgánum neve (nem az url-je!) kurzívval; ha a forrásunk egy intézmény honlapja, ennek a nevét adjuk meg (normál betűvel), ha szükséges az „XY Intézet honlapja” kitétellel. Ezután következzék a cikk dátuma (ha van). Majd az „URL:” kifejezés kettősponttal, ezután maga az url, végül zárójelben az „utolsó letöltés:” kifejezés és a dátum. A hónap nevét írjuk ki minden esetben magyarul, ne rövidítsünk.

Példák:

* „Hogyan hivatkozzunk internetes forrásokra?” 2013. *Nyelv és Tudomány,* 2013. április 20. URL: <http://www.nyest.hu/hirek/hogyan-hivatkozzunk-internetes-forrasokra> (utolsó letöltés: 2014. április 20.).
* „Population and Its Composition.” 2013. A Kínai Országos Statisztikai Hivatal honlapja, 2013. március 12. URL: <http://www.stats.gov.cn/tjsj/ndsj/2013/indexeh.htm> (utolsó letöltés: 2014. április 32.).
* Nyilas Gergely. 2014. „Csúnyán verték szét az esernyős forradalmat.” *Index.hu,* 2014. október 15. URL: [http://index.hu/kulfold/2014/10/15/csunyan\_vertek\_szet\_az\_
esernyos\_forradalmat/](http://index.hu/kulfold/2014/10/15/csunyan_vertek_szet_az_esernyos_forradalmat/) (utolsó letöltés: 2014. október 18.).

Megjegyzés: hosszú url-ek széttördelhetik a sorainkat, és óriási szóközöket csinálhatnak a környéken; ilyen esetben érdemes az url belsejében valamelyik „/” jel vagy szóvég után nyomni egy shift+entert, ezzel a link második fele a következő sorba kerül, de megmarad linknek. Például ily módon a csúnya

Nyilas Gergely: „Csúnyán verték szét az esernyős forradalmat.” 2014. *Index.hu,* 2014. október 15. URL: <http://index.hu/kulfold/2014/10/15/csunyan_vertek_szet_az_esernyos_forradalmat/> (utolsó letöltés: 2014. október 18.).

 helyett ez lesz:

Nyilas Gergely. 2014. „Csúnyán verték szét az esernyős forradalmat.” *Index.hu,* 2014. október 15. URL: [http://index.hu/kulfold/2014/10/15/csunyan\_vertek\_szet\_az\_
esernyos\_forradalmat/](http://index.hu/kulfold/2014/10/15/csunyan_vertek_szet_az_esernyos_forradalmat/) (utolsó letöltés: 2014. október 18.).

**V.3. A szakdolgozat végi bibliográfia**

A bibliográfia a tanulmány végén szerepeljen, külön oldalon kezdett „Felhasznált irodalom” címmel. Az irodalomjegyzék függő behúzású legyen, a behúzás mértéke 1,25 cm. Ez azt jelenti, hogy minden tétel első sora a főszöveg bal szélének vonalában kezdődik, a tétel további sorai viszont 1,25 cm-rel beljebb. A műveket a szerzők vezetékneve alapján rendezzük ábécé sorrendbe. A jegyzékben csak a ténylegesen hivatkozott anyagok szerepeljenek!

Ha ugyanannak a szerzőnek több művére hivatkozunk, a szerző nevét minden bibliográfiai tételnél újra meg kell adni (tehát ne használjunk valamiféle ismétlőjelet), s a tételek a kiadás éve szerinti sorrendben szerepeljenek.

Ha egy szerzőtől ugyanabban az évben több írásra hivatkozunk, akkor az évszám után a, b, c stb. betűkkel jelezzük a különbségtételt: Kovács Péter. 2015a. *Erkölcs és intelligencia.* Budapest, Akadémiai Kiadó.

Vigyázzunk, a Word automatikus sorba rendező eszköze nem figyel az „A”, „Az”, „The” stb. névelőkre, és az idézőjellel kezdődő tételeket hajlamos előre tenni. Ezért ne hagyatkozzunk csak a szoftverre, ellenőrizzük, hogy az ábécé sorrend rendben van-e.

A bibliográfiának természetesen összhangban kell állnia a jegyzetbeli hivatkozásokkal (és viszont).

Példa:

Felhaszált irodalom

Cheng Manchao. 1999. *The Origins of Chinese Deities.* Beijing, Foreign Languages Press.

Ebine Toshiro 海老根聡郎. 1986. „Kin Shoshi fude jūō zu 金処士筆十王図.” [Jin Chushi Tíz Király festményei.]. *Kokka* 国華 10, 20–29.

Fung Yu-lan. 1952. *A History of Chinese Philosophy.* Vol. I. Princeton, Princeton University Press.

Fung Yu-lan. 1966. *A Short History of Chinese Philosophy.* New York, The Free Press.

Hamar Imre (szerk.). 2000. *Mítoszok és vallások Kínában.* (Sinológiai Műhely 1.) Budapest, Balassi, 121–123.

„Hogyan hivatkozzunk internetes forrásokra?” 2013. *Nyelv és Tudomány,* 2013. április 20. URL: <http://www.nyest.hu/hirek/hogyan-hivatkozzunk-internetes-forrasokra> (utolsó letöltés: 2014. április 20.).

Jayanama, Direk. 1964. *The Evolution of Thai Laws.* Bonn, Royal Thai Embassy.

Klemensits Péter. 2009a. „A Controversial Figure of the Desert War: Major-General Dorman-Smith and the First Battle of El Alamein.” *Aarms* 8.1, 53–71.

Klemensits Péter. 2009b. „Hitler és az észak-afrikai hadszíntér – Német stratégiai döntések az események tükrében 1.” *Honvédségi Szemle* 63.4, 72–74.

Klemensits Péter. 2009c. „Hitler és az észak-afrikai hadszíntér – Német stratégiai döntések az események tükrében 2.” *Honvédségi Szemle* 63.5, 63–66.

*Mingshi* 明史. [A Ming-dinasztia története.] 1976. Beijing, Zhonghua Shuju.

„Population and Its Composition.” 2013. A Kínai Országos Statisztikai Hivatal honlapja, 2013. március 12. URL: <http://www.stats.gov.cn/tjsj/ndsj/2013/indexeh.htm> (utolsó letöltés: 2014. április 32.).

Vasziljev, L. Sz. 1977. *Kultuszok, vallások és hagyományok Kínában.* Budapest, Gondolat.

*Yisilanjiao yu Zhongguo wenhua* 伊斯兰教与中国文化*.* 1995. [Az iszlám és a kínai kultúra.] Yinchuan, k. n.

**VI. EGYÉB FORMAI MEGJEGYZÉSEK**

**VI.1. Tagolás**

A belső alcímeket rendezzük balra vagy középre. Betűméretük 12-es legyen, formátumuk félkövér. Ha számozást használunk, az legyen következetes és egységes (felső szint: római szám; alsó szint: arab szám; pl. I., II., III. stb. vagy I.1., I.2., II. III.1., III.2., III.3., IV. stb.)

A bekezdéseket a magyar hagyományoknak megfelelően kezdjük beljebb. Szövegpozícionálásra ne használjunk szóközöket, a bekezdések első sorának behúzását vagy tabulátorral oldjuk meg, vagy pedig a bekezdésre vonatkozó behúzás mértékének megadásával. A behúzás mértéke 1,25 cm legyen.

A bekezdések között nem kell üres sort vagy térközt hagyni. A térköz eszközt egyáltalán ne használjuk a dolgozatban, állítsuk 0-ra. Alcím előtt és után egy-két üres sort hagyjunk.

**VI.2. Tördelés**

A főszöveget – a címek, alcímek kivételével – igazítsuk sorkizártra

A lábjegyzeteket a főszövegével azonos betűtípussal, 10-es betűmérettel, 1-szeres sorközzel, sorkizártan szedjük.

Az oldalakat számozzuk, az oldalszám a lap alján jobb oldalon szerepeljen, a főszöveggel azonos betűtípussal.

**VI.3. Átírások**

A szakdolgozatban a nem latin betűt használó ázsiai nyelvek neveinek és kifejezéseinek megadására az adott nyelv leggyakoribb latin betűs nemzetközi átírását használjuk (kínai esetén ez a *pinyin*, japánnál a Hyōjunshiki/Hepburn, koreainál a McCune-Reischauer). Kivételt jelent ez alól a magyarban már másként meghonosodott néhány szó (Peking, Kanton, Jangce, Hongkong, Tokió, szamuráj, sógun, Ulánbátor, Phenjan stb.).

A törzsszövegben előforduló könyvek, művek címei, valamint a magyarban nem elterjedt ázsiai közszavak végig dőlt betűkkel szerepeljenek (pl. *Xing Tang shu, wuwei* stb.). A tulajdonneveket ne szedjük dőlt betűkkel. A ragokat közvetlenül, kötőjel nélkül kapcsoljuk az ázsiai szavakhoz, a toldalékokat ne kurziváljuk. (Pl. Shanghaiban, *daó*t). Ügyeljünk a magyar helyesírás szabályaira: ha az idegen szó utolsó betűje a, e, o, ö, akkor ha a szóhoz ragot kapcsolunk, e négy szóvégi magánhangzó hosszúvá válik (*pusa* 🡪 *pusá*t stb.). Ugyanakkor a *pinyin*ben -e végződéssel szereplő szavak után a ragot kötőjellel kapcsoljuk (vagyis Lao She-vel, nem pedig Lao Shével vagy Lao Shevel).

**VI.4. Különleges karakterek, rövidítések**

A lehető legkevesebb különleges karaktert, szimbólumot használjuk.

 Ügyeljünk rá, hogy gondolatjel (–, a gyakorlatban ugyanaz, mint a nagykötőjel) helyett ne használjunk kiskötőjelet (-) és viszont.

Ne alkalmazzunk felesleges, az olvashatóságot rontó rövidítéseket, vagy olyanokat, amelyek csak 1-2 betűvel rövidítik meg az adott szót (pl. nem „l.” vagy „ld.”, hanem „lásd”; nem „sz.”, hanem „század”, stb.). Az évszázadok arab számokkal szerepeljenek.

**VI.5. Idézetek**

 Figyeljünk arra, hogy szövegszerkesztőnk az idézőjeleket a magyar szokásnak megfelelően használja, vagyis az idézetkezdő idézőjelet alulra („), az idézetzárót pedig felülre (”) helyezze.

 A rövidebb idézeteket elhelyezhetjük a főszövegen belül, ilyenkor természetesen idézőjellel kell jelezni, hogy idézetről van szó. A hosszabb idézeteket viszont érdemes tipográfiailag is jól elkülöníteni a szöveg többi részétől.

Ilyenkor az idézet előtt hagyjunk ki egy sort. Az idézetet magát 10-es betűmérettel, sorkizártan szedjük, és az egész idézetnek adjunk egy 1,25-ös behúzást a bal oldalon. Mivel az idézet így jól elkülönül a főszövegtől, ilyen esetben nincs szükség idézőjelre. Az idézet forrását megadó jegyzet hivatkozását az idézet legvégére helyezzük.[[5]](#footnote-5)

**VI.6. További megjegyzések**

Ügyeljünk rá, hogy „-tól -ig” oldalszámok és évszámok megadásánál a két szám közé nagykötőjel (= gondolatjel) kerüljön, ne pedig kiskötőjel.

Minden történeti személy után legyen születési és halálozási évszám (uralkodóknál uralkodási időszak, „ur.”, rövid u-val, ne hagyjuk, hogy a Word kijavítsa úr-ra); ha egy évszám nem biztos, akkor a bizonytalan évszám elé „kb.” kerül, ha csak az illető „virágzási időszaka” ismert, akkor fl. (= floruit).

Ügyeljünk rá, hogy hivatkozásaink és bibliográfiánk legyenek tökéletesen összehangolva.

Ha valamely kérdést a jelen leírás nem tisztáz, a józan észnek és a következetességnek legjobban megfelelő megoldást válasszuk, illetve végső esetben konzultáljunk a témavezetővel.

A kész(nek vélt) szakdolgozatot nyomtassuk ki, és ellenőrizzük papíron – bizonyított tény, hogy egy sor hibát csak így vesz észre az ember, képernyőn nem.

A formai követelményeknek nem megfelelő szakdolgozat elfogadását a témavezető megtagadja.

Jó munkát!

1. Ez a jegyzethivatkozás rossz helyen van, a pont után kéne lennie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ez a jegyzethivatkozás jó helyen van. [↑](#footnote-ref-2)
3. A lábjegyzetekkel és valamennyi egyéb felmerülő kérdéssel kapcsolatban ajánljuk az alábbi könyvet: Gyurgyák János: *Szerzők és szerkesztők kézikönyve*. Budapest, Osiris 2005. [↑](#footnote-ref-3)
4. Gyurgyák 2005: 123. Nem pedig „Lásd Gyurgyák 2005: 123.” [↑](#footnote-ref-4)
5. Ide. [↑](#footnote-ref-5)