

Sz. Varga Lajos

Szakdolgozati kalauz

Készült
A PTE PMMK gondozásában
a PHARE program keretében

Sz. Varga Lajos
Szakdolgozati kalauz

PTE PMMK
PÉCS, 2004

Lektorálta:

Dr. Pais Ella Regina

© PTE PMMK
© Sz. Varga Lajos

TARTALOM

<i>Előszó</i>	8
1. A SZAKDOLGOZAT	11
2. A FŐSZÖVEGET MEGELŐZŐ JÁRULÉKOS RÉSZEK	17
2.1. CÍMOLDAL.....	17
2.2. TARTALOMJEGYZÉK.....	20
2.3. AJÁNLÁS.....	23
2.4. MOTTÓ.....	23
2.5. ELŐSZÓ.....	24
2.6. KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS.....	25
3. A FŐSZÖVEG	27
3.1. A FOLYÓSZÖVEG.....	27
3.1.1. Bevezetés.....	28
3.1.2. Összefoglalás.....	32
3.2. A FOLYÓSZÖVEG TAGOLÁSA.....	33
3.2.1. Címrendszer.....	34
3.2.2. Bekezdések.....	37
3.2.3. Kiemelések.....	39
3.2.4. Felsorolások.....	43
3.2.5. Idézetek.....	45
3.2.6. Utalások.....	51

3.3. ILLUSZTRÁCIÓK.....	52
3.3.1. Táblázatok.....	53
3.3.2. Ábrák	56
3.3.3. Illusztrációs mellékletek	57
3.4. JEGYZETEK, HIVATKOZÁSOK.....	58
3.4.1. A jegyzetek legfontosabb típusai	59
4. A FŐSZÖVEGET KÖVETŐ JÁRULÉKOS RÉSZEK	79
4.1. IRODALOMJEGYZÉK ÉS BIBLIOGRÁFIA.....	79
4.1.1. Az egyszerűsített bibliográfiai leírás.....	80
4.1.2. A részletes bibliográfiai leírás	83
4.1.3. Többkötetes művek bibliográfiai leírása.....	84
4.1.4. Gyűjteményes kötetek bibliográfiai leírása.....	85
4.1.5. Időszaki kiadványok cikkeinek bibliográfiai leírása.....	85
4.1.6. Egyéb művek bibliográfiai leírása	87
4.1.7. Az adatok leírásának problémái.....	89
4.1.8. A bibliográfiák formái	94
4.2. UTÓSZÓ.....	99
4.3. FÜGGELÉK.....	99
4.4. KRONOLÓGIA.....	100
4.5. SZAKKIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE	102
4.6. RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE.....	103
4.7. ILLUSZTRÁCIÓK JEGYZÉKE	104
4.8. MUTATÓK	106
4.8.1. Névmutató.....	109
4.8.2. Tárgymutató.....	111
4.9. KIVONAT (REZÜMÉ)	112

5. A SZAKDOLGOZAT-BORÍTÓ, TECHNIKAI KELLÉKEK.....	113
<i>Irodalomjegyzék.....</i>	<i>116</i>
<i>Függelék.....</i>	<i>118</i>
<i>Szakkifejezések jegyzéke.....</i>	<i>121</i>
<i>Rövidítések jegyzéke.....</i>	<i>128</i>

Előszó

Ráth-Végh István *A könyv komédiája* című szellemes művében a könyv piperéjéről a következőket írja: „Hogy a könyv a közönség elé léphessen, annyi piperére van szüksége, akár egy nagyvilági hölgynek, mikor bálba készül.

Toalettje az előszóval kezdődik, ez rendszerint nem egyéb, mint a szerző mosakodása: mi indította arra, hogy a könyvet elkövesse. Ruhája a kötés; ez már messziről figyelmezteti a venni szándékozót, hogy olcsó vagy drága példánnyal van dolga. Ékszerei az illusztrációk; a meg nem fizethető remekművektől a talmi bazar-áruig.

Kellemetlen kozmetikai művelet a pörsenések és kiütések eltüntetése; ezekkel a *sajtóhibák* ördöge rúttja el a friss nyomás üdeségét.

Régen okvetlenül szükség volt egy előkelő személyiségre is, aki felajánlja karját a bevezetés ünnepélyes alkalmára; ezt az előkelőséget a *dedikáció* nevezte meg...

Nem sikerült a hasonlat keretébe beillesztenem az *indexet*, pedig komoly könyvnél ez van olyan fontos kellék, mint a fűző vagy az öv, amely átfogja és összetartja a derekat.”¹

Ráth-Végh István név szerint megemlíti a firenzei Magliabecchit, és felidézi olvasási technikáját. A fő-fő könyvmoly minden könyvmolyok között elsősorban a könyv piperéjére volt kíváncsi. Megbírálta a kötetet; elolvasta a címet, az ajánlást és az előszót; rálapozott a tárgymutatóra, és átfutotta a fejezetek címeit. Életrajzírói szerint többnyire elég volt neki ennyi, hogy tisztában legyen a könyv tartalmával, sőt azzal is, hogy a szerző mely forrásokból merítette tudományát.²

¹ Ráth-Végh István: *A könyv komédiája*. Gondolat Kiadó, Budapest, 1959. 33. p.

² Uo. 33–34. p.

Gyurgyák János a Szerkesztők és szerzők kézikönyve című munkájában, amelyre alapvetően támaszkodtam, a könyvet nagyobb terjedelmű szellemi alkotásként vagy több kisebb írásművet magában foglaló nyomdai terméként definiálja, amellyel szemben komoly formai követelményeket támaszt. A könyv legfontosabb műfajai közé sorolja a *szakdolgozatot*³ is, amivel a legmesszebbmenőkig egyetértek. Így felfogásomban a szakdolgozat, illetve a könyv „piperéje”, formai követelményei, jelentősen megegyeznek.

Nem kívánok gyanúba keveredni. Pipere-igenlésem nem keverhető össze a pipere-mániával. A könyveket elsősorban a tartalmukért szeretem, mint ahogy a szakdolgozatoknál is a tartalom izgat, az köti le a figyelmemet. Ugyanakkor gondolni kell a formára is. Arra, hogy a forma helyesen tükrözze a tartalmat, s híven közvetítse a mondanivalót.

Tapasztalataim szerint a szakdolgozatok tartalmi és formai követelményei jelentősen eltérnek egymástól. A konzulensek, a bírálók, a jelöltek saját szempontjaikat követik. Így a dolgozatok végső formája kissé zűrzavaros helyzetet tükröz. Például a jegyzetek és a bibliográfiai hivatkozások formai szempontból - gyakorta - elkeserítőek. Előfordul, hogy egyáltalán nincsenek is.

Ebbe nem kell és nem is szabad beletörődni. Ki kell alakítani egy olyan gyakorlatot, amely a formai kérdésekben szakmai megegyezéssel nyugszik, egységes és áttekinthető. Egy *normakövető* ma-

³ Íme a műfaji felsorolás: „Kézikönyv, segédkönyv (lexikon, enciklopédia, szótár, bibliográfia disszertáció (*szakdolgozat*, habilitációs értekezés), gyűjtemény (antológia, kresztomátia, breviárium, kolligátum), gyermekkönyv, (mesekönyv, képeskönyv, leporelló), ifjúsági könyv, népszerűsítő és ismeretterjesztő művek, fordítás, két- és többnyelvű könyvek, szépirodalmi művek (vers, dráma, próza, önéletrajz, emlékirat, stb.), vállalati irodalom (katalógus, prospektus, árjegyzék, termék- és gyártmánykatalógus, cégkatalógus stb.) Gyurgyák János: *Szerkesztők és szerzők kézikönyve*. Osiris Kiadó, Budapest, 1996. 466. p. (*Kiemelés: Sz. V. L.*)

gatartás mellett érvelek. Bizonyítom, hogy a konvenciók, a formai szabályok betartása mindenki számára ésszerű és előnyös.

Könyvemet a pedagógiából szakdolgozatot készítő mérnök tanár és a műszaki szakoktató szakos hallgatóknak, tanáraiknak egyaránt figyelmébe ajánlom. Ez utóbbiaknak igen nagy a felelőssége abban, hogy már a szemináriumi dolgozatoktól kezdve, az évfolyam, illetve a TDK dolgozatokon keresztül a szakdolgozatokig megköveteljék a formai szabályok betartását. Reményeim szerint sokan vannak, akikben nagy a hajlandóság a kifogásolt állapotok megszüntetésére. Nem nehezíteni, ellenkezőleg, könnyíteni kívánok a hallgatók és a tanárok dolgán. Egyértelművé teszem a követésre érdemes gyakorlatot, amely ötvözi az időtálló magyar hagyományokat a német és az angolszász hatásokkal.

1. A szakdolgozat

Miről szól ez a fejezet?

Kiderül, milyen szemléleti alapon áll a szerző, amikor a szakdolgozatról gondolkodik, ír vagy beszél. Ezen belül szó esik a tudományos és a köznapi megismerés közötti különbségekről és a szakdolgozat fő részeiről. Ez a fejezet az alapja a könyv további fejezeteiben részletesen tárgyalandó kérdések megértésének.

A szakdolgozat a főiskolások, egyetemisták tanulmányaik végén írott hosszabb dolgozata (www.falcon.pmmfk.pte.hu).

A jelölt a szakdolgozattal bizonyítja, hogy tanulmányai során elsajátította a tudományág - az adott témához kapcsolódó - alapvető ismereteit, kellő tájékozottságot szerzett alapvető irodalmában, ismeri a tudományos tevékenységhez szükséges technikákat, és képes egy probléma megfogalmazására, illetve önálló vizsgálatára.⁴

⁴ A tanári képesítés követelményeiről szóló 111/1997. (VI. 27.) számú Kormányrendelet melléklete (www.magyarfelsoktatas.hu) a szakdolgozatról a következőket rögzíti: „A szakdolgozat olyan szakterületi vagy oktatási-nevelési témájú szakmai feladat megoldása, amelyben a hallgatónak tanúsítania kell, hogy tanulmányaira alapozva, a témájához kapcsolódó szakirodalom, illetve empirikus vizsgálatok vagy tapasztalatok feldolgozásával önállóan képes az adott szak tanításával, valamint a neveléssel összefüggő ismeretanyag szintetizálására és alkotó alkalmazására. A szakdolgozat azonos lehet a szakterületen elfogadott szakdolgozattal, amennyiben a fenti követelményeknek megfelel.” *Művelődési Közlöny*, XLI. évf. 20. szám. 1997. július 22.

A szakdolgozat tudományos munka. Főiskolai oktatói gyakorlatomban gyakran találkozom azzal a problémával, hogy a tudományos dolgozatok írói nem tudják, mitől tudományos egy írásmű. Nehéz pontosan meghatározni a tudomány fogalmát, annak ellenére, hogy mindenki használja. El kell gondolkodni azon, mik a tudomány kritériumai.

A társadalmakban kétféle megismerési mód és ismeretfajta létezik egyidejűleg és egymás mellett: a tudományos és a köznapi. A tapasztalatok megszerzését illetően a köznapi gondolkodás számára is a legfontosabb a tények, a valóság leírása. Tényként azt fogadja el, ami közvetlenül tapasztalható, érzékileg hozzáférhető. Így viszonyul a másoktól hallottakhoz is. Ugyanakkor nem törekszik módszeresen a tapasztalatok gyűjtésére, egy-egy jelenség rendszeres és kimerítő feltárására. Vagyis: a mindennapi megismerésben a tapasztalati alap heterogén, nincsenek módszerek a megbízható és megbízhatatlan tapasztalatok elkülönítésére és módszeres ellenőrzésre. A tapasztalatszerzés esetleges, véletlenszerű és az emberi érzékszervekhez kötött, következésképpen korlátolt és fogyatékos.⁵

A mindennapi megismerés nemcsak a tapasztalatok megszerzésében, hanem azok feldolgozásában is lényegesen eltér a tudományostól. A feldolgozást a túláltalánosításra, illetve a korlátlan általánosításra való hajlam jellemzi. A túláltalánosítás szelektív észleléshez vezethet, téves összefüggések igaznak tartására is módot nyújt. A mindennapi életben való tájékozódáshoz magyarázó sémákat, sztereotípiákat alkalmaz.

A tudományos megismerés nem elégedhet meg azzal, hogy a világot néhány esetleges tapasztalat, illetve emberi érzékszervek alapján egyszerűen leírja. Már a tapasztalatgyűjtés is módszeres: műsze-

⁵ Fehér Márta–Hársing László: *A tudományos problémától az elméletig*. Kossuth Könyvkiadó, Budapest, 1977. 27. p.

res megfigyeléseket tud végezni a mikro- és makrovilágban, s a tapasztalatok leírásában pontosabb, mint a hétköznapi megismerés.⁶

A tudomány a hétköznapi megismeréstől főleg két vonatkozásban különbözik. „Először: a tudomány tudatos tevékenység. Bár mindennapi életünkben is folyton megfigyeléseket végzünk, ez nagyrészt öntudatlan vagy csak félig tudatos. A tudományos kutatásban tudatos elhatározás, hogy megfigyelünk, melynek folyamatosan mindvégig tudatában is vagyunk, hogy azt csináljuk. Másodszer: a tudományos kutatás közben gondosabbak vagyunk, mint a hétköznapi megismeréseink során. Tisztában vagyunk vele, hogy hibázhatunk, és ezért a hibák elkerülésére óvintézkedéseket teszünk.”⁷

Tudományos kutatás minden olyan tevékenység, amelynek célja a tudományos ismeretek gyarapítása, tudományos eredmények új alkalmazási lehetőségeinek keresése beleértve azokat, amelyek az emberiségre, a kultúrára és a társadalomra vonatkoznak. A tudományos kutatást a következő alapvető tényezők együttes jelenléte jellemzi: az *alkotás* eleme, az *újdonság* eleme, a *tudományos módszerek* eleme és az *új ismeret* létrehozása.⁸

Ha a tudomány társadalomban elfoglalt helyét kívánjuk megérteni, ahhoz a legáltalánosabb elméleti keretet az általános rendszerelmélet kategóriái adják. A tudomány a modern társadalom egyik alrendszere, amely szervezetenként markánsan elkülönül a többi alrendszertől. Amíg a jog a jogos/jogtalan, a gazdasági a rentábilis/nem rentábilis, az esztétika a szép/nem szép stb. alapján különül el, addig a tudomány az igaz/hamis értékeltős mentén. Ebben a tevékenység-szférában tartósan az igaz/hamis logikája érvényesül. A tudomány intézményei, a kutatóhelyek e szerint működnek, a tudósközösségek

⁶ Uo. 33. p.

⁷ Babbie, Earl: *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*. Balassi Kiadó, Budapest, 1996, 45–46. p.

⁸ *Szolgáltatások jegyzéke*. Központi Statisztikai Hivatal, Budapest, 1992.

hivatásszerűen ezt az értékettőt alkalmazzák. A tudomány szereplőit eszerint értékelik, jutalmazzák, esetleg szankcionálják.

Az igaz/hamis logikája baráti borozgatás közben folytatott vitában a hétköznapi gondolkodás szintjén is működik. De különbség van annak hivatásszerű, illetve a mindennapi életben való alkalmazása között. Ez utóbbi nem keverhető össze a hivatásos tudós igazságkeresésével. A hivatásos tudósok zártabb kört jelentenek, vizsgálódásuk az igaz/hamis értékelési szempontra szűkül. Azt kutatják, mit lehet igaznak tekinteni, s milyen feszességű bizonyítás és érvelés kell ahhoz, hogy tudományos igazság legyen.⁹

Nagy hiba, ha összekeveredik a tudományos elemzés a publicisztikával. A publicisztika is a valóságban gyökerezik. Témája származhat az élet minden területéről. A publicisztikai írásoknak nélkülözhetetlen kellékei az *értékelés*, ami a helyes érvelést, az utalást és a következtetést, a *polemizálás*, ami a kétkedésből fakadó vitát, vitatkozást, az *asszociáció*, ami a tárggyal kapcsolatos gondolat-társítást és a *stílusosság*, ami formaérzék, nyelvi műveltséget és kifejezőkészséget jelent.¹⁰ A mindennapi elmefuttatások, megokolás nélküli vélemények, kinyilatkoztatások leírása azonban nem azonos a tudományos elemző munkával.

A tudományos élet szempontjából fontos, hogy az egyetemi, főiskolai oktatás végső szakaszában az oktatás tartalma egyre inkább átnőjön a tudományos kutatásba, való bevonásba. A szakdolgozat csak akkor minősíthető tudományosnak, ha önálló munka áll mögötte. Ha a hallgatók megfigyelnek, mérnek, hipotéziseket állítanak fel és vetnek el, ha legalább alapfokon elsajátítják a tudományos munka nyelvét és technológiáját, ha minden általuk használt fontosabb fo-

⁹ Pokol Béla: *A professzionális intézményrendszerek elmélete*. Felsőoktatási Koordinációs Iroda, Budapest, 1992. 17–67. p.

¹⁰ Vacha Imre: *A korszerű retorika alapjai 2. köt.* Szemimpex Kiadó, Budapest, é. n. 200–204. p.

galmat, szakkifejezést pontosan definiálnak, ha állításukat bebizonyítják.¹¹

Alapvető követelmény, hogy a szakdolgozat szerkezete logikus és áttekinthető legyen. Ezt ésszerű és közérthető tagolással, valamint helyes tipográfiával érhetjük el. A szakdolgozat három fő részből áll: *a főszövegből, a járulékos részekből és a szakdolgozat-borítóból (borítóból)*. A szakdolgozat főszövegéhez úgynevezett *járulékos részek* kapcsolódnak, amelyek kiegészítik, esetenként magyarázzák a szöveget. Bizonyos járulékos részek - alább látni fogjuk - nem maradhatnak ki és sorrendjük is kötött. A járulékos részeknek két csoportja különíthető el:

- a főszöveget megelőző járulékos részek,
- a főszöveget követő járulékos részek. Ez utóbbiak helyett használható az apparátus kifejezés is.

A szakdolgozat főszövegét megelőző járulékos részek a következők:

- *belső címloldal,*
- *tartalomjegyzék,*
- *ajánlás,*
- *mottó,*
- *előszó,*
- *köszönetnyilvánítás.*

Ez egyben a járulékos részek javasolt sorrendje is.

A főszöveg után következnek a főszöveget követő járulékos részek:

- *irodalomjegyzék vagy bibliográfia,*
- *kivonat (rezümé),*
- *függelék (appendix)*
- *kronológia,*

¹¹ Vö. Szabó Katalin: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Könyvkiadó, Budapest, 1997. 61–62. p.

- *szakkifejezések jegyzéke,*
- *rövidítések jegyzéke,*
- *illusztrációk jegyzéke,*
- *mutatók.*

2. A főszöveget megelőző járulékos részek

Miről szól ez a fejezet?

Ez a fejezet a főszöveget megelőző járulékos részeket és elhelyezésük kialakult rendjét írja le. Szó lesz arról, hogy ezek lehetőleg ne legyenek terjedelmesek, mert elvonják a figyelmet a sokkal fontosabb főszövegtől.

2.1. CÍMOLDAL

A belső *címodal* nagyon jelentős. Itt közöljük az egész szakdolgozatra vonatkozóan a leglényegesebb tartalmi információkat. Itt tüntetjük fel a szerző nevét, a szakdolgozat címét, ha van alcímét, az intézmény nevét, amely számára a dolgozat készül, a várost, ahol a dolgozatot beadják, az évszámot, amikor a dolgozat készült. Ezek az adatok semmilyen körülmények között sem hiányozhatnak a címodalról (lásd az 1. ábra).

Tanszékünk - tipográfiai okokból - megcseréli a szerző-cím sorrendet. Egyébként a szerző teljes nevét szerepeltetjük. A név előtt helyezzük el a mű címét és - ha van - alcímét. A címet és az alcímet külön sorba írjuk, és nem választjuk el egymástól kettősponttal, ponttal vagy egyéb más módon.

A címadás bonyolult feladat. „A könyv címével mutatkozik be az olvasónak. Mint egy idegen úr, aki a kalapját udvariasan megeme-

li, vagy csupán gögösen billent rajta egyet, aszerint, hogy mit tart saját magáról. Néha hűvös rövidséggel csak a nevét mondja meg; másszor pedig kegykereső alázatossággal bőségesen részletezi a személyi adatait.”¹²

A cím rövid, legfeljebb 12–15 szó terjedelmű legyen. Ugyanakkor pontosan fednie kell a tartalmat. A félrevezető cím megtéveszti az olvasót. Alcímet akkor adunk egy szakdolgozatnak, ha a főcímnek valamilyen beszélő címet választunk, vagy ha úgy ítéljük meg, hogy a főcím nem teljesen fedi a mű tartalmát. A cím funkcióit Szabó Katalin így foglalja össze: megnevezi a szakdolgozatot; kifejezi az írásmű tartalmát; felkelti az olvasó érdeklődését; bizonyos mértékig sugallja a szerző véleményét a témáról.¹³

Az évszámok címben történő szerepeltetésének három megoldása lehetséges:

1. Az évszámot belefoglaljuk a címbe:

Az iskolaügy története Magyarországon 996–1777 között.

2. Az évszámot kiegészítésként használjuk, és zárójelbe tesszük:

A magyar néprajz története (1945–1989)

3. Az évszám alcímként szerepel, amit tipográfiával is érzékeltetni kell.

Magyarország külpolitikája
1919–1945

¹² Ráth-Végh: i. m. 17. p. Ráth-Végh válogatott mintagyűjteményt mutat be címduzzasztó szerzőktől, akiket nem tart bolondoknak, csupán bogarasoknak. „Éppúgy élük ki szellemi bogarukat a címben, mint ahogyan *különc* néven ismert embertársaik lovagolják ki magukat vesszőparipáikon.” Uo. 25. p.

¹³ Szabó: i. m. 67. p.

A címoldal legyen tartózkodó, betűtípusa egyezzen meg a szövegbetűével, s 2–3 fokozatnál ne használjunk többet. A szakdolgozat készítőjének neve és a munka címe domináljon az oldalon, tehát ezek az adatok nagyobb betűfokozatúak legyenek.

<p>PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM POLLACK MIHÁLY MŰSZAKI KAR PEDAGÓGIA TANSZÉK</p> <p>A DOLGOZAT CÍME A DOLGOZAT ALCÍME</p> <p>SZERZŐ NEVE</p> <p>VÁROS ÉVSZÁM</p>

1. ábra. CÍMOLDAL

2.2. TARTALOMJEGYZÉK

A tartalomjegyzék a szakdolgozat elmaradhatatlan része. Magában foglalja a belső címrendszert, a járulékos részek címeit és kezdő oldalszámait. A tartalomjegyzékből következtetni lehet a dolgozat logikai szerkezetére, a fejezetek, alfejezetek egymásra épülésére, egymást kiegészítő szerepére. Arra, hogy a szakdolgozat írója mely kérdésekre fordít kisebb vagy nagyobb figyelmet stb. Mindezekon túl segíti az egyes részek gyors megkeresését.

Célszerű a tartalomjegyzék *helyének* pontos rögzítése. Tudományos dolgozatról lévén szó, mindig a dolgozat elejére, az ajánlás és a mottó elé tesszük. A olvasót így nem késztetjük a tartalomjegyzék keresésére, a címoldal után megismerheti a dolgozat tartalmát és belső rendszerét.

Felmerül a kérdés: milyen mértékben *tükrözze* a tartalomjegyzék a belső címeket? Alapelv, hogy lehetőség szerint minden címet szerepeltessünk a tartalomjegyzékben. Ha a szakdolgozat címrendjében nincs túlságosan sok belső cím, akkor ez nem jár igazán bajlódással. Egy 20–30 oldalas szakdolgozat tartalomjegyzékének el kell férnie egy oldalon. Ha viszont a címrend bonyolult, az a kérdés okozhat gondot, hogy mely címeket ne vegyük fel a tartalomjegyzékbe. A kihagyás nem lehet véletlenszerű. Szisztematikusan hagyjuk el valamely címfokozatot. Fontos tudni, hogy nehezíti a tájékozódást egy olyan tartalomjegyzék, ahol 4–5 címszón keresztül ugyanaz az oldalszám szerepel. Alább szó lesz arról, hogy a szöveg tagolásának a címek mellett vannak más eszközei is.

A tartalomjegyzékben és a szövegben feltüntetett *címek* mindig *egyezzenek* meg. Ha a szakdolgozatban a címeket számokkal vagy betűjelzéssel látjuk el, akkor a tartalomjegyzékben is ugyanazt a gyakorlatot kövessük. Ugyanakkor például egy 18 pontos középre zárt nagy nyomtatott betűs fejezetcím a tartalomjegyzékben minden to-

vábbi nélkül, lehet 12 pontos balra zárt kis nyomtatott betűs. „A lényeg, hogy a címrendszer szerkezeti logikája a tartalomjegyzékben is megjelenjen – esetleg egy más módon.”¹⁴

A tartalomjegyzékben a *címfokozatok* között különbséget tehetünk tipográfiai eszközökkel (behúzás, betűfajták és betűfokozatok), vagy számokkal, illetve betűkkel. A tipográfiai eszközök igénybe vétele esetén szebb és ízlésesebb tartalomjegyzékünk lesz, míg a számok, betűk alkalmazásakor pontosabb. Alapvető követelmény, hogy jelzett módszerek semmiképpen sem kombinálhatók.

A címfokozatok legegyszerűbben behúzással különíthetők el. Ez azt jelenti, hogy az alacsonyabb rendű cím kettő-négy betűhellyel beljebb kerül, mint a magasabb rendű.

Kérdőíves vizsgálatok	276
Bevezetés	277
Kérdőíves vizslat céljára alkalmas témák	278
Önkitöltős kérdőívek	279
Postai kérdőív	280
Mit mutatnak a visszaérkezések adatai?	281
Buzdító levelek	282
Elfogadható válaszarányok	283
Egy konkrét példa	284
Kérdőívfelvétel kérdező biztossal	286

A különböző fokozatú címeket szedhetjük a tartalomjegyzékben eltérő tipográfiával is.

Előszó	7
I. Rendszer és általános alapok	11
1. A „magyar világnézet” filozófiájának rendszere	11
2. A megkövesedett történelem társadalma	37
II. A magyar megújulás programja	60
1. Cultura hungarica reformata	60
2. „Új szántás”	89
III. Nevelés és eszkatológia	134

¹⁴ Énekes Ferenc: *A kiadványszerkesztés. Szöveg*. Budapest, Novella Kiadó, 2001. 96. p.

Az utóbbi időben - főként angolszászhatásra - nagyon elterjedt a tartalomjegyzék decimális változata. Ez logikus felépítésű, de nem szép tartalomjegyzéket eredményez. A szerzők ezt a módszert leginkább négy-ötfféle címfokozatnál alkalmazzák. Ilyen esetekben viszont a hagyományos tipográfiai eszközök is nagyon jól használhatók.

2. A kutatómunka	22
2.1. A kutatási terv	22
2.2. Elsődleges tájékozódás és a koncepció elkészítése	24
2.3. A szakirodalom gyűjtése és feltárása	26
2.3.1. Irodalomgyűjtés – bibliográfia készítés	26
2.3.2. Könyvtárak és könyvtárhasználat	30
2.3.3. Forráskutatás számítógépes eszközökkel	40
2.4. A jegyzetelés technikája	51

Az egyes számok között nem maradhat el a pont, de szóköz nem kell. Az utolsó szám után mindig pontot teszünk. A számok után két-három betűhelyet feltétlenül hagyjunk ki. Ha a címeket a megfelelő oldalszámmal pontsor köti össze, akkor a cím után és az oldalszám előtt ugyancsak két-három betűhelyet kihagyunk.

A tartalomjegyzék *tipográfiájáról*: a jegyzéket mindig lássuk el *címmel*. Ez lehet a szokásos *tartalomjegyzék*, de a *tartalom* is. A tartalomjegyzék betűfokozata egyezzen meg a fejezetcím betűfokozatával, ugyanis szerkezetét tekintve fejezet.¹⁵ Kisebb egy-két ponttal lehet. Követendőnek tartom az angolszász megoldást, amely a fejezetcímeket álló, míg a járulékos részek címeit dőlt betűkkel írja. Így a tartalomjegyzék teljes kiterjedésében, illetve összefüggéseiben átláthatóbbá válik.

¹⁵ Uo. 142. p.

2.3. AJÁNLÁS

Az angolszász országokban nagyon divatos ajánlásokat, illetve mottókat szerepeltetni. Az ajánlás (dedikáció) rövid szöveg, amelyben a szerző munkáját tisztelete, megbecsülése, hálája jeléül valakinek vagy valaki emlékének ajánlja. Éppen ezért az ajánlást kiemelt helyre, rendszerint a tartalomjegyzék után tesszük, új oldalra. (*Szüleimnek, Édesanyám emlékének*). Tartózkodni kell a túlzottan személyes megnyilvánulásoktól. Ajánlásban ne írjunk olyat, hogy Beszélőmadarnak vagy Zengőfámnak, vagy Táncolóvizemnek, még akkor se, ha így becézzük az éppen aktuális egyetlenünket.¹⁶ Az ajánlás szövege és tipográfiája legyen egyszerű. A szakdolgozat készítője dönt arról, hogy szerepeltet ajánlást vagy nem. Az ajánlás az ő kizárólagos joga.

2.4. MOTTÓ

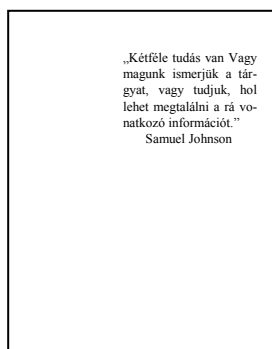
A mottó a szakdolgozathoz vagy az egyes fejezetekhez illeszkedő jelmondat, verses vagy prózai idézet. Ha a mottó a szakdolgozat egészéhez tartozik, akkor külön oldalra kerül, az oldal jobb felén, annak felső harmadában helyezkedik el. Betűfokozata megegyezik a főszöveg betűfokozatával, a szöveg balra zárt és behúzás nélküli (lásd 2. ábra).

Ha a szakdolgozat írója minden fejezetet mottóval kíván ellátni, akkor a mottó kerüljön a fejezetcím és a szöveg közé az előzők szerinti megjelenítéssel.¹⁷ A mottót nem kell idézőjelbe vagy záró-

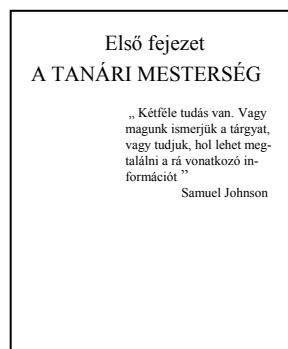
¹⁶ A beszélőmadár, a zengőfa és a táncolóvíz története „Az ezeregy éjszaka legszébb meséinek” egyik gyöngyszeme.

¹⁷ Énekes: i. m. 94. illetve 132. p.

jelbe tenni. Az idézet szerzőjén, esetleg a mű címén túl fölösleges a pontos bibliográfiai adatokat megadni (lásd 3. ábra).



2. ábra. MOTTÓ ELHELYEZÉSE



3. ábra. MOTTÓ A FEJEZET
ÉLÉN

2.5. ELŐSZÓ

A főszöveget megelőző járulékos részek - hacsak nincs külön köszönetnyilvánítás - utolsó eleme az előszó. Az előszó írásának elsődleges célja, hogy a szerző olyan ismereteket közöljön előzetesen az olvasóval, amely a dolgozat megértéséhez szükséges. Az előszó legtöbbször személyes hangú, eligazító írás. Általában foglalkozik a dolgozat születésének körülményeivel, a téma nagyvonalú felvázolásával, jelentőségével. A fejtegetések ne legyenek túlságosan terjedelmesek és részletezők. Nem kell elriasztani az olvasót hosszas magyarázkodással.¹⁸

¹⁸ A világ leghosszabb előszava J. N. Weislinger híres antilutherista könyvében található. (*Friss Vogel oder stirb!* Strassburg, 1726). A könyv 618 oldalas. Ebből az előszó 480 oldalt foglal el. Ráth-Végh István: i. m. 34. p.

Az előszó lehetőséget teremt ugyanakkor arra is, hogy a szerző köszönetet mondjon a dolgozat elkészítésében segédkezőknek.

Az előszót rendszerint keltezzük, és aláírással látjuk el. A keltezést balra, az aláírást pedig jobbra kizárjuk. Az aláírás kerüljön egy sorral lejjebb, mint a keltezés. A keltezés gyakorlata feltétlenül megőrzendő hagyomány.

Az előszó nem szerves része a főszövegnek, hanem annak kiegészítése.

Szabó Katalin szerint a szakdolgozat mindenképpen előszót igényel.¹⁹ E sorok írója szerint viszont egy 25–30 oldal terjedelmű szakdolgozatnál mellőzhető az előszó. Jobb, ha a szerző a munka megértéséhez szükséges szempontokat, a követett módszereket, a fontosabb előzményeket és a szakirodalmat a bevezetőben fejti ki.

Szemináriumi vagy évfolyamdolgozat készítésénél is elhagyhatjuk az előszót. Ezt egy nyolc-tíz soros bevezető szöveggel, úgynevezett kopffal²⁰ helyettesíthetjük. Ebben mindössze azt jelezzük, miről szól az írás.

2.6. KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS

A könyvkiadásban a magyar gyakorlat szerint a köszönetnyilvánítás rendszerint az előszóban történt. Mivel - felfogásom szerint - a szakdolgozatban előszó helyett bevezetés van, szerepeltethetünk angol-szász mintára egy külön részt *Köszönetnyilvánítás* címmel. Ez ugyan idegen a magyar hagyományoktól, különösebben nem kifogásolható. Ha a szakdolgozatban mottó is van, akkor a néhány soros köszönet-

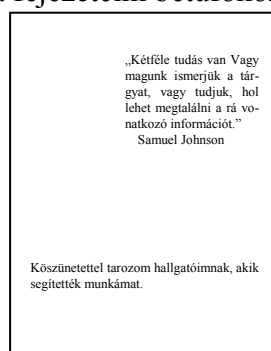
¹⁹Szabó Katalin: i. m. 82. p.

²⁰A kopf szűkebb értelemben vett publicisztikai műfaj. Gyakran egy-egy részletebben megírt hírt, hosszabb tudósítást előz meg, s nem más mint ezek figyelemfelhívó összefoglalása. Lásd Vacha Imre: i. m. 210. p.

nyilvánítást elhelyezhetjük ugyanezen oldalon, a lap alján (lásd 4. ábra).²¹

A köszönetnyilvánítás nagy körültekintést igényel. Fontos lehet a sorrend, lényegesek lehetnek bizonyos presztízsszempontok, így pl. a professzor, előzze meg a tanársegédet. Vannak, akik kellemetlennek tarják, ha a témavezető, konzulens tanár kimarad azok sorából, akiknek illik megköszönni a segítségét.²² Én azok közé tartozom, akik Umberto Eco álláspontját vallják. „Ízléstelen dolog köszönetet mondani a témavezetőnek. Ha segített, csak a kötelességét teljesítette.”²³

A köszönetnyilvánítás *tipográfiai* szempontból lehetőleg egyezzen meg a főszöveggel. Ha a szöveg meghaladja a nyolc-tíz sort, akkor tekintsük fejezet jellegűnek, s lássuk el címmel, amelynek a betűfokozata megegyezző a fejezetcím betűfokozatával.²⁴



4. ábra. MOTTÓ ÉS KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS ELHELYEZÉSE

²¹ Uo. 132. p.

²² Szabó: i. m. 82. p.; Majoros Pál: *Kutatásmódszertan, avagy hogyan írjunk könyven, gyorsan jó diplomamunkát?* Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1997. 91. p.

²³ Vö. Eco, Umberto: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Gondolat, Budapest, 1992. 216. p.

²⁴ Énekes: i. m. 132. p.

3. A főszöveg

Miről szól ez a fejezet?

Ebben a hosszú fejezetben a szakdolgozat főszövegéről kap áttekintést a kedves Olvasó. Konkrétabban a folyószövegről, amely a bevezetővel indul és a befejezéssel zárul; a folyószöveg tagolásának eszközeiről; az illusztrációkról. Szó lesz majd a jegyzetelési formákról és a bibliográfiai hivatkozásokról.

A főszöveg tartalmazza a szerző érdemi mondanivalóját. A főszöveg a folyószövegből és a hozzá kapcsolódó jegyzetekből, táblázatokból és ábrákból áll. Nem tartoznak a főszöveghez a függelékben összegyűjtött ábrák, táblák és mellékletek.

3.1. A FOLYÓSZÖVEG

A folyószöveg „ad életet” a szakdolgozatnak. Ha ez jellegtelen, nincsenek benne *eredeti* gondolatok, akkor a szakdolgozat értéktelen. Az eredetiség egyrészt azt jelenti, hogy a kutatás eredménye új vagy újszerű tudományos megállapítás, vagyis a szerző egy ismert összefüggést, törvényt, tényt más módszerekkel, más adatokkal bizonyít.

Az eredetiség másrészt önállóságot is jelent. Konkrétan azt, hogy az elkészült szakdolgozat a szerző saját alkotása, s nem plagizálás.²⁵

A szakdolgozat írásakor soha ne tévesszük szem elől: mindig a folyószöveget fogalmazzuk meg először, ugyanis a mondanivaló kifejtése a legfontosabb.

3.1.1. Bevezetés

Dale Carnegie világhírű könyvében egy névtelen ír politikusra hivatkozik, aki a következő recept szerint állította össze beszédeit: „Először mondd el nekik, hogy mit fogsz elmondani nekik. Aztán mondd el nekik. Aztán mondd el nekik, hogy mit mondtál el nekik.”²⁶ Tegyük hozzá: ezt az iskolában is tanítják a fogalmazás alapjai elsajátításakor. Majdnem minden igényesebb megnyilatkozásnak három fő része van: a bevezetés, a tárgyalás és a befejezés. Ez az ókori retorikától kezdve megfigyelhető hármastagozódású sematikus szerkezet elősegíti, hogy az információ, a lényegi tartalom legalább háromszor hangozzék el, fogalmazódjék meg. Ez ugyanis az alapja a mondottak, az olvasottak emlékezetbe vésésének, megjegyzésének.²⁷

A tudományos művek többségében a folyószöveg bevezető részszel indul. *A bevezető a szakdolgozat elmaradhatatlan része.* A bevezető szó a latin intro: befelé, belülre; és a ducere: vezetni szavakból ered. Szerepe: eléggé mélyen a témába vezetni az olvasót ahhoz, hogy felkeltse érdeklődését, és meggyőzze arról, hogy a kutatás témája, problémája jelentős, de a kutatás keretei között megválaszolható, gyakorlati haszna is várható. Más szóval, hogy „eladja” a témát és a szerzőt. A jó bevezető nagy előnyt jelenthet, ugyanis az olvasó

²⁵ A plágiumról lásd 41. p.

²⁶ Carnegie, Dale: *Sikerkalauz 3. A hatásos beszéd módszerei.* Átdolgozta Dorothy Carnegie. Gladiátor, Budapest, 1996. 232. p.

²⁷ Wacha: *A korszerű retorika alapjai I.* 246. p.

közvetlenül ezt olvashatja a tartalomjegyzék után. A siker elsősorban a szerzőtől függ.

A bevezetés akkor felel meg a jelzett szerepéből fakadó követelményeknek, ha foglalkozik az alábbi tárgykörökkel:

- a szakdolgozat témájának bemutatásával és indoklásával,
- az eddigi kutatások összefoglalásával,
- az alkalmazott kutatási módszerek, eszközök, eljárások bemutatásával.

Lássuk az első tárgykört, a *téma konkrét felvázolását és jelentőségét*. Feltétlenül el kell kerülni, hogy a konzulens vagy a bíráló számára a dolgozat elolvasása során derüljön fény arra, hogy milyen kérdésre keressük a választ. Vizsgáljuk meg, mi is az a téma?

A téma a tárgy és a mondanivaló összesítő foglalatja. A dolgozat tárgyát a vizsgált kérdés, a megragadott jelenség adja. A tárgyválasztás egyben azt is jelenti, hogy arról a szerzőnek van valamilyen kialakított véleménye, közölnivalója. Ez a mondanivaló, amit egyébként a dolgozat eszméjének hívunk.²⁸

Alapvető követelmény, hogy a téma legyen jól körülhatárolt. Ennek érdekében jelezni kell a téma arányait. Azt konkrétan, hogy a dolgozat a témakör egészéről, vagy csak egyik részéről, vagy csak az adott tárgynak egy speciális jelenségéről szól. Ügyelni kell arra, hogy a téma ne legyen túlságosan tág, de túlságosan szűk sem.

Röviden összefoglalva: a téma bemutatása annak tisztázását jelenti, hogy

- mi tartozik a választott témakörbe (ez a téma, amiről a dolgozat szól);
- mit kell vagy mit akart a szerző erről elmondani, esetleg megtudni (ez a dolgozat tárgya);
- mi ezzel kapcsolatban a szerző nézete, állásfoglalása (ez a dolgozat eszméje),

²⁸ Wacha: uo. 177. p.; Kecő István: *A kutatási folyamat az ismeretlentől a hasznosításig*. Akadémia Kiadó, Budapest, 1980. 150. p.

- mit akart mindezzel elérni (ez a célok kitűzése). Ezek együttesen alkotják a szerző mondanivalóját.

A téma bemutatásakor nem mellőzhető a célkitűzések meggyőző indoklása. Miért érdemes vizsgálni? Van e gyakorlati jelentősége a vizsgálatnak? Gyarapítja-e tudományos alapismereteinket?

A bevezető tárgyköréhez tartozó feladatnak tekintem a témába vágó *kulcsfogalmak*, *kulcskifejezések* azonosítását, definiálását és rájuk vonatkozó tudás összegzését.²⁹ A kulcsfogalmak azok az alapfogalmak, amelyekre a figyelmet kell összpontosítani, amelyek meghatározzák a szakdolgozat mozgásterét. Ezek mondják meg, hogy mely kérdéseket kell előtérbe állítani.

Íme egy szakdolgozati téma, amely első ránézésre egyáltalán nem tűnik nehéznek.

„A kortárs csoportok szerepe az iskolai drogfogyasztási szokások alakulásában”

Ennek e kérdésnek a tágabb értelmű összpontosító kulcsszavait a „kortárs csoportok”, a „drogfogyasztási szokások” alkotják. A szűkebb értelmű kulcsszavak közé a „szerepe”, az „iskolai” és az „alakulása” kerülnek be. A szakdolgozat készítésének egyetlen szakaszában sem feledkezhetünk meg erről a tényről. Vagyis: nem a drogfogyasztási szokásokról szól a szakdolgozat, hanem azok alakulásáról. Továbbá nem árt tudni, hogy nem általában írunk a drogfogyasztási szokások alakulásáról, hanem bennünket az iskolai drogfogyasztási szokások alakulása érdekel. A címet tovább értelmezve: számunkra nem önmagában érdekes az iskolai drogfogyasztás alakulása, hanem abban az összefüggésben, hogy a kortárs csoportok milyen szerepet játszanak benne. Nem nehéz ugyanis észrevenni a cím *sugalmazását*: a kortárs csoportok szerepet játszanak az iskolai drogfogyasztás alakulásában.

²⁹ A kulcsszavakkal kapcsolatban lásd: Aczel, Richard: *Hogyan írjunk esszét?* Osiris Kiadó, Budapest, 2000. 14–33. p.

A kérdés értelmezése ezzel még nem fejeződött be. Van tudniillik a fenti címben még egy megközelítésre utaló kulcsszó, amely rejtetten azt a követelményt támasztja, hogy „vizsgáljuk meg” vagy „tanulmányozzuk” vagy „fejtsük ki” vagy „értékeljük” a kortárs csoportok szerepét. Összefoglalva: a szakdolgozat megírásának teljes időtartama alatt szem előtt kell tartani a téma kulcsszavai által kijelölt mozgásteret. A szakdolgozat egyik leggyakoribb és egyben leg súlyosabb hibája, ha a hallgató félreértelmezi a témát.

A másik tárgykör, amellyel a bevezetőnek foglalkoznia kell: az *eddig kutatások összefoglalása, kritikai feldolgozása*. A témára vonatkozó szakirodalom ismertetésekor, a kutatás történetének felvázolásakor nem kell minden elolvasott műre kitérni. A szerző feladata az, hogy a kutatást megalapozó irodalmat logikus felépítésben közölje. Fogalmazódjon meg, hogy mit mondtak a témáról mások? Milyen kutatások folytak korábban? Az eddigi eredmények egybehangzóak vagy ellentmondanak egymásnak? Vannak-e olyan hibák, hiányosságok az eddig született kutatásokban, amelyeket orvosolni tud. Derüljön ki, hogy a meglévő ismeretek alapján a dolgozatban vizsgált kérdés, probléma nem válaszolható meg. A szakirodalom feldolgozása végén az olvasó lássa, hogy a dolgozat milyen előzményekhez kapcsolódik, melyekkel vitázik, és a jelenlegi ismereteket mennyiben haladja meg. Gyakran tapasztalható hiba, hogy az ismertetett művek kiválasztása esetleges, nem sok közül van a dolgozathoz vagy nem elsődleges források.³⁰

A bevezető tárgyköréhez tartozik a *hipotézis kialakítása*. Ez egy a szakirodalomból, a gyakorlati tapasztalatokból levezetett, a felvetett kérdésre adott, valószínűsíthetően igaz válasz. A szakirodalmi áttekintés tehát alapot ad a hipotézisek megfogalmazására. Tovább folytatva az előbbi példát, szerepelhetne például az a feltevés, hogy „Az iskolai drogfogyasztás alakulásában a kortárs csoportok jelentős

³⁰ Falus Iván (szerk.): *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe*. Keraban Kiadó, Budapest, 1993. 530. p.

szerepet játszanak.” Egy ilyen hipotézist azután a kutatás során ellenőrizni kell.

Fontos, hogy a dolgozatíró rendelkezzen néhány hipotézissel még a kutatás megkezdése előtt, mert azok útmutatóul szolgálhatnak a válaszok keresésében. De fontosak a kutatási feltevések azért is, mert ezek határozzák meg az alkalmazott módszereket, eszközöket, tematikákat, illetve mert bizonyításuk vagy cáfolatuk megadja a dolgozat főcímét vagy fő megállapításait.

A szakdolgozat bevezetőjének fontos tárgyköre *a vizsgálat módszereinek bemutatása*. Ez magában foglalja a vizsgálatban résztvevő alanyok, illetve a minta jellemzésén túl az alkalmazott kutatási módszerek, adatgyűjtési eszközök, technikák leírását, célszerűségét, az alkalmazott adatfeldolgozási módszerek bemutatását.

A szakdolgozat bevezetője ne lógjon ki a tárgykörből. Megbocsáthatatlan, ha a bevezető nem arról a kérdéstről szól, ami a dolgozat tárgya.

Azzal zárom a bevezetőről mondottakat, hogy a fentebb ismertetett tárgykörök terjedelemben ne haladják meg dolgozat főszövegének 6–12%, a befejezés esetében pedig a főszöveg 5–10 %-át. Ekkor a kidolgozás 80–85%.

Mivel a bevezetés és a befejezés fejezet jellegűek, címük fejezetcím, betűfokozatuk a fejezetcím betűfokozatával azonos.

3.1.2. Összefoglalás

A szakdolgozat tartalmaz egy összefoglaló részt Összegzés, Összefoglalás, Befejezés címmel. Az összefoglalás funkciója az, hogy röviden fogalmazza újra a dolgozat főbb gondolatait, és koncentrált formában irányítsa rá az olvasó figyelmét a köztük lévő összefüggésekre, amelyek egyébként az egyes elkülönült fejezetekben nem szerepeltek. Ritkábban utalhat a dolgozat hiányosságaira, az írás

közben felvetődött, de ki nem fejtett gondolatokra. Ebben az esetben, az összefoglalásban megfogalmazhatók javaslatok, kijelölhetők további kutatási irányok. Ez megtehető egy önálló, Kitekintés című fejezetben is. Ezek növelik a dolgozat értékét. Nem tekinthető jónak az összefoglalás, ha dolgozatíró egyszerűen összemásolja az egyes fejezetekben szereplő lényeges megállapításokat vagy megismétli a korábban már leírtakat

Az összefoglalásnak számos különböző elnevezése, illetve változata van. A legfontosabbak egyike a *rezümé*. A rezümé abban hasonlít az összefoglaláshoz, hogy a szerző mindkettőben a mű lényegi elemeire irányítja az olvasó figyelmét. Ugyanakkor különböznek is egymástól. A jó rezümé rövid, öt-hat sortól legfeljebb egy-másfél oldalig terjed; egyértelműen utal a munka tartalmára, mégpedig érdemileg, és nem formálisan. Ez nem azt jelenti, hogy a szerző mechanikusan felsorolja, hogy miről ír, hanem inkább azt kell fókuszba helyezni, hogy mit ír, vagyis nem témaköröket, hanem megoldandó problémákat exponál; frappáns, figyelemfelkeltő, kedvet csinál az olvasáshoz.³¹

3.2. A FOLYÓSZÖVEG TAGOLÁSA

Amikor a hallgató szakdolgozatot ír, feltétlenül fel kell tennie a kérdést: „Kinek írom a dolgozatot? Kihez intézem szavaimat? Kire akarok hatni?” Akkor jár el helyesen, ha mondandóját a „hús-vér olvasóval” akarja közölni. Ugyanakkor az is tudnivaló, hogy az olvasók többsége könnyebben átlátja a szöveget, ha az nem ömlesztett for-

³¹ Szabó: i. m. 83–84. p. Az összefoglalás változata a *szinopszis* is. Ez a könyvről, a dolgozatról a szerkesztőnek készített rövid összefoglalás, beszámoló. Uo. 94. p. Rövidebb dolgozat előtt előszó helyett alkalmazható rezümé vagy *abstract (tartalmi kivonat)*. Esetenként rezümével könnyítjük meg az olvasó helyzetét, aki ez alapján dönt a mű áttanulmányozásáról. Konferenciákon, tudományos rendezvényeken gyakorta csupán a rezümétet publikálják.

mában van. Ezért a főszövegbe be kell építeni szemet, idegeket nyugtató technikai megoldásokat, pihenés végett kisebb szüneteket. Ezt a lehetőséget biztosítja a szöveg több részre, illetve alkotó részre tagolása.

A fenti követelményeket akkor elégíthetők ki, ha a folyószöveget rendszeresen megtörjük *címekkel, bekezdésekkel, kiemelésekkel*. Arra azonban ügyelni kell, hogy a formai szempontok ne uralkodjanak el a tartalmiak felett. A túltagolt szöveg ugyanis az olvasó számára áttekinthetlenné válik, s az ellenkező hatást váltja ki, mint amit szerettünk volna elérni.

3.2.1. Címrendszer

A főszövegben elhelyezett címeket összefoglalóan *belső címeknek* nevezzük. A belső címek a szöveg tagolásának *elsődleges* eszközei. Segítségükkel választjuk el egymástól a folyószöveg részeit, egységeit. A címrendszer megmutatja az olvasónak a szakdolgozat szerkezetét, belső logikáját. Ugyanakkor azt is elárulja, ha a felépítése bonyolult, részletei, összefüggései tisztázatlanok, rendezetlenek.

Alapkövetelmény, hogy a címek ne legyenek hosszúak és magyarázóak. A terjedelmes címek megnehezítik az olvasó tájékozódását, s ez elveszi a kedvét az olvasástól. Gyurgyák János bennfentes kiadói embereket idézve a címadást művészetnek tartja, amelynek elsajátításában - tanulással, kis gyakorlattal és főleg logikus gondolkodással - messzire juthatnak a szerzők.³²

A szakdolgozatban azokat a részegységeket, amelyek azonos rangúak, azonos fokozatú címekkel látjuk el. A részegységek alacsonyabb rendű címekkel tovább tagolhatók. A kisebb részeket ismét tovább bonthatjuk. Így áll össze a *címrendszer*.

³² Gyurgyák: i. m. 70. p.

A belső címek hierarchikusak. Ez a belső szerkezeti felépítést is megmutatja. A belső címek a következők.³³

1. rendű cím: rész cím,
2. rendű cím: fejezetcím,
3. rendű cím: alfejezetcím,
4. rendű cím: szakaszcím,
5. rendű cím: pontcím,
6. rendű cím: alpontcím,
7. rendű cím: bekezdéses cím,
8. rendű cím: marginális vagy mandzsettacím.³⁴

A címszerkezet mélységének szinkronban kell lennie az írás hosszával, műfajával, a téma jellegével. Jelen könyv címrendszere például háromfokozatú. Részek hiányában a tagolás első fokozata a fejezetek. Így épül fel:

1. rendű cím: fejezetcím
2. rendű cím: alfejezetcím
3. rendű cím: szakaszcím

A *címtipográfiát* az egész szakdolgozatra egységesen kell megtervezni és kivitelezni. A különböző fokozatú címek egymástól való elkülönítése betűfajtákkal és betűfokozatokkal történik, illetve a címek elhelyezésével (balra zárt, középre zárt). A jó tipográfia feleslegessé teszi a címek betűkkel és számokkal történő ellátását is. A címek aláhúzása nem elegáns. A címek után sohasem teszünk pontot.

³³ Uo.

³⁴ Ennyi címfokozatot még egy könyvben sem használnak. Részcímekeket csak nagyobb terjedelmű könyvek, tudományos problémákat kimerítően feldolgozó művek (monográfiák) esetén alkalmaznak. Ugyanakkor gyakran hiányoznak a bekezdéses, illetve a marginális címek.

Az új fejezet kezdődjön mindig új oldalon. A fejezetcím betűfokozatát a folyószöveg betűfokozatához igazítjuk. Például 12 pontos szöveghez 18 pontos címet alkalmazunk.

A fejezetcímeket az alábbiak szerint írhatjuk:

1. fejezet. A PEDAGÓGIAI KUTATÁS METODOLÓGIAI KÉRDÉSEI

vagy a fejezet szó elhagyható:

1. A PEDAGÓGIAI KUTATÁS METODOLÓGIAI KÉRDÉSEI

Ha a fejezetszám külön sorba kerül, akkor elmaradhat a pont a szám után:

1

A PEDAGÓGIAI KUTATÁS METODOLÓGIAI KÉRDÉSEI

A pedagógiai kutatás célja, tárgya

„Az alacsonyabb rendű cím elhelyezésének legfontosabb szabálya, hogy fölötte mindig több térköz legyen, mint alatta: érzékeltetni kell, hogy az utána következő szöveghez tartozik.”³⁵

Amennyiben a főszöveget követő járulékos részeket a szövegbe-tűnél kisebb betűfokozattal írjuk, akkor lehetőleg arányosan kisebb betűfokozattal írjuk azok belső címeit is. Ez angolszász tipográfiai gyakorlat, amely itthon is követésre méltó.

³⁵ Virágvolgyi Péter: *A tipográfia mestersége – számítógéppel*. Osiris Kiadó, Budapest, 1999. 85. p.

3.2.2. Bekezdések

A szakdolgozat áttekinthetőségét nagymértékben javítja a bekezdések alkalmazása. „A bekezdés egy *gondolategység*, amely egy gondolattal vagy témával kapcsolatos mondatokat tartalmaz. Egységét az biztosítja, hogy minden mondata az alapgondolatra vonatkozik.”³⁶ Vagyis egy-egy új gondolat általában új bekezdésbe kerül. Ezért nincs átlagos hosszuk. Általában nem célszerű egymondatos bekezdést írni, de két oldalnál hosszabbat sem.

A bekezdés szerkezetileg három részből áll: *a témát megjelölő mondatból*, amely bevezeti a bekezdést. Ez tartalmazza a leglényegesebb állítást, az alapgondolatot; *a kifejtésből*, amely megvilágítja, magyarázza, elemzi, minősíti az alapgondolatot, s ezáltal kibővíti azt; *az illusztrációból*, ami azt jelenti, hogy példákkal, bizonyítékokkal, (tények, körülmények, idézetek) alá kell támasztani az alapgondolatot.³⁷

A bekezdéseknek összefüggően egymáshoz kell kapcsolódniuk, amit *összekötő elemek* biztosítanak. Az összekötő elemek egyik csoportja olyan bekezdést vezet be, amelynek az alapgondolata kiegészíti az előző bekezdés alapgondolatát. Ez estben a „másik”, „további”, „azonkívül”, „másfelől”, „nemcsak...hanem” szavakat és kifejezéseket használjuk. Például: A vizsgált jelenség másik oka...; vagy: Ez nemcsak az iskolai kudarcokkal magyarázható, hanem...stb.

Az összekötő elemek másik csoportja olyan új bekezdést vezet be, amely logikusan következik az előző bekezdés gondolatmenetéből. Szavai és kifejezései: „így”, „ezért”, „ennélfogva”, „ennek következtében”, „tehát”, „következésképpen” stb. Például: Ennek következtében dolgozat írója nem vizsgálja behatóan az előítéletesség szakirodalmát.

³⁶ Aczel: i. m. 60. p.

³⁷ Uo. 60–69. p.

Az összekötő elemek harmadik csoportja esetében az új bekezdés módosítja az előző alapgondolatát, vagy más aspektusára irányítja a figyelmet. Szavai, kifejezései: „noha”, „ennek ellenére”, „másfelől”, „azonban”, „mindazonáltal”. Például: Az osztályfőnök azonban azt is hangsúlyozza, hogy megoldás csak együttes erővel lehetséges.³⁸

Amennyiben a szakdolgozat készítője egyértelműen jelezni kívánja az olvasónak az új bekezdést, azt *behúzással* teheti meg. Ez azt jelenti, hogy a bekezdések első sora kettő-négy betűhellyel beljebb kezdődik, mint a szöveghasáb. Dönteni kell arról is, hogy a sorok egyforma hosszúak legyenek vagy sem. Én az elsőt, a tömbös sorzárást ajánlom azzal, hogy a szavakat válasszuk el a sorok végén, mert különben a szóközők nagyok lesznek.

Amennyiben a szakdolgozat készítője egyértelműen jelezni kívánja az olvasónak az új bekezdést, azt *behúzással* teheti meg. Ez azt jelenti, hogy a bekezdések első sora kettő-négy betűhellyel beljebb kezdődik, mint a szöveghasáb. Dönteni kell arról is, hogy a sorok egyforma hosszúak legyenek vagy sem. Én az elsőt, a tömbös sorzárást ajánlom azzal, hogy a szavakat válasszuk el a sorok végén, mert különben a szóközők nagyok lesznek.

Nem szerencsés, ha a bekezdés első sora nincs behúzva, ugyanakkor a sorok egyforma hosszúságúak, mert akkor az új bekezdés csak abból látható, hogy a bekezdés utolsó sora rövidebb. Ha viszont az megtelik, akkor a következő bekezdés nem érzékelhető.

A bekezdés szerkezetileg három részből áll: az első a témát megjelölő mondat (másként: „topic” mondat), a második a kifejtés, a harmadik az illusztráció. A bekezdéseknek összefüggően egymáshoz kell kapcsolódnuk, amit *összekötő elemek* biztosítanak. Az összekötő elemek egyik csoportja olyan bekezdést vezet be, amelynek az alapgondolata kiegészíti az előző bekezdés alapgondolatát.

³⁸ Uo. 69–71. p.

Még vitathatóbb a bekezdések *balra zárt szabadsoros* megoldása. E szerint a sorok baloldalon egymás alatt kezdődnek, jobboldalon pedig véletlenszerű, hogy hol végződnek. Ha az utolsó sorok háromnegyedig megtelnek, bizonytalanná válhatnak az új bekezdések.³⁹

A bekezdés szerkezetileg három részből áll: *a témát megjelölő mondatból*, amely bevezeti a bekezdést. Ez tartalmazza a leglényegesebb állítást, az alapgondolatot; *a kifejtésből*, amely megvilágítja, magyarázza, elemzi, minősíti az alapgondolatot, s ezáltal kibővíti azt; *az illusztrációból*, ami azt jelenti, hogy bizonyítékokkal, tényekkel, idézetekkel alá kell támasztani az alapgondolatot.

A bekezdéseknek összefüggően egymáshoz kell kapcsolódnuk, amit *összekötő elemek* biztosítanak. Az összekötő elemek egyik csoportja olyan bekezdést vezet be, amelynek az alapgondolata kiegészíti az előző bekezdés alapgondolatát. Ez estben a „másik”, „további”, „azonkívül”, „másfelől”, „nemcsak...hanem” szavakat és kifejezéseket használjuk. Például: A vizsgált jelenség másik oka...;

A bekezdések egy-egy sorral történő elválasztását sem tartom elfogadhatónak, mert a szöveget szétagolja, nem szép és helypazarló.⁴⁰

A szakdolgozat bevezetőjének fontos tárgyköre *a vizsgálat módszereinek bemutatása*. Ez magában foglalja a vizsgálatban résztvevő alanyok, illetve a minta jellemzésén túl az alkalmazott kutatási módszerek, adatgyűjtési eszközök, technikák leírását, célszerűségét, az alkalmazott adatfeldolgozási módszerek bemutatását.

A szakdolgozat bevezetője ne lógjon ki a tárgykörből. Megbocsáthatatlan, ha a bevezető nem arról a kérdéstről szól, ami a dolgozat tárgya.

Azzal zárom a bevezetőről mondottakat, hogy a fentebb ismertetett tárgykörök terjedelemben ne haladják meg dolgozat főszövegének 6–12%, a befejezés esetében pedig a főszöveg 5–10 % - át. Ekkor a kidolgozás 80–85%.

³⁹ Uo. 45. p.

⁴⁰ Vö. Virágölgyi: i. m. 40. p.

A folyószöveg tagolásának harmadik módja a *kiemelések* használata. A kiemelés egy név, egy cím, egy fogalom, egy szakkifejezés vagy egyéb terjedelmesebb szövegrészek feltűnővé tétele a szövegben. Ha a szöveg túl sok elemét különböztetjük meg a szöveggörnyezettől, akkor semmit sem emeltünk ki.

A kiemelésnek nincsenek általános szabályai. Az azonban bizonyos, hogy a szerzőnek el kell döntenie, milyen kiemeléseket használ, s ha eldöntötte, hogy mit mivel emel ki, akkor a dolgot az kell végig alkalmaznia.

Tipikus hiba a betűritkítás, ami esztétikailag kifogásolható és kiemelő értéke minimális. Kerülni kell az aláhúzással történő kiemelés is. Gyurgyák János az aláhúzást és a ritkítást a könyvszedés igazi morbus hungaricusainak tartja, ugyanis már több évtizeddel ezelőtti tankönyvek is javasolják elhagyásukat, kevés eredménnyel.⁴¹ Az aláhúzások az írógép korában a nyomdászoknak szóló üzenetek voltak. Az egyszer aláhúzott szöveget kurziválnia kellett, a kétszeres aláhúzás pedig a szövegrész félkövérrel szedését jelentette.⁴²

A kiemelés helyes és leggyakrabban alkalmazott eszköze a *dőlt betűfajta használata* (kurziválás). A szöveg bármely két elemét kurziválhatjuk. A döntés után azonban következetesen ki kell tartani mellettük. Az alábbi példa jól szemlélteti, hogy módosítja a szöveget az egyes elemek kiemelése.

Nemrég véletlenül kihallgattam, amikor egy *gyermek az áruházban* azt mondta a szüleinek: „Ha nem kapok játékot, ráfekszem a mozgólépcsőre!” Öt perccel később a csöppség egy játékkal a hóna alatt és egy elégedett mosollyal az arcán haladt el mellettem. Ha ezt a gyermeket mindig megjutalmazzák, amikor fenyeget, és ingerülten hisztériázik, ezek a taktikák belevésődnek, és később alkalmazni fogja őket mások viselkedésének befolyásolására.⁴³

⁴¹ Gyurgyák: i. m. 73. p.

⁴² Csermely Péter–Gergely Pál–Koltay Tibor–Tóth János: *Kutatás és közlés a természettudományokban*. Osiris Kiadó, Budapest, 1999. 238. p.

⁴³ Cohen, Herb: *Bármit meg tud tárgyalni*. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 1993. 112. p.

Nemrég véletlenül kihallgattam, amikor egy gyermek az áruházban azt mondta a szüleinek: „*Ha nem kapok játékot, ráfekszem a mozgólépcsőre!*” Öt perccel később a csöppség egy játékkal a hóna alatt és egy elégedett mosollyal az arcán haladt el mellettem. Ha ezt a gyermeket mindig *megjutalmazzák, amikor fenyeget*, és ingerülten hisztériázik, ezek a taktikák belevésődnek, és később alkalmazni fogja őket mások viselkedésének befolyásolására.

Nemrég véletlenül kihallgattam, amikor egy gyermek az áruházban azt mondta a szüleinek: „*Ha nem kapok játékot, ráfekszem a mozgólépcsőre!*” Öt perccel később a csöppség egy játékkal a hóna alatt és egy elégedett mosollyal az arcán haladt el mellettem. Ha ezt a gyermeket mindig *megjutalmazzák, amikor fenyeget*, és ingerülten hisztériázik, *ezek a taktikák belevésődnek*, és később alkalmazni fogja őket mások viselkedésének befolyásolására.

Nagyon erős kiemelési eszköz a *félkövér vagy a kövér betűfajta* használata (fettelés). A szakdolgozatban szövegekzi kiemelésre ne használjuk, ugyanis könnyen felboríthatja a szövegoldal harmóniáját,

A **szakdolgozat** egyetemisták, főiskolások tanulmányaik **végén** írott hosszabb dolgozata.

Ha viszont a dolgozatban szerepeltetünk például szakkifejezések jegyzékét, a címszavak kiemelésére kiváló eszköz.

kurzív A betűtípus dőlt fajtája

A *kapitälchen (kiskapitälis)* betűfajta a szövegben leginkább az irodalomjegyzékben szereplő nevek, de fogalmak kiemelésére is használatos. Ez azt jelenti, hogy a kisbetűk helyett a kisbetűk méretével azonos méretű nagybetűt írunk.

„KIRCHHEIMER (1966) értékelése szerint a lazuló osztálykötődések, a hanyatló felekezeti összetartás, a nagyon gyors gazdasági fejlődés és a jóléti állam kialakulása valamint a fogyasztói szemlélet erősödése miatt ún. gyűjtőpárti

(vagy „mindenevő”, „catch-all”) irányba változnak a még megmaradt hagyományos elitpártok is.”⁴⁴

Olyan szavaknak, szakkifejezéseknek a hangsúlyozására, amelyeknek a dolgozatíró különös értelmet tulajdonít, *idézőjelet* alkalmazhatunk („rend és szabadság”, „verseny és szabálytisztelet”, „jólét és emberi méltóság”, „érdekérvényesítés és szolidaritás” stb.).

A kiemelések *tipografizálásánál* a legnagyobb gondot az okozza, hogy kiemeljük-e a toldalékokat vagy ne. A tipográfusok egy része ellene van, mondván, azok nem tartoznak a címekhez, a nevekhez.

Charles Darwin 1859-ben adta ki *A fajok eredetét*.
Charles Darwint sem méltányolja.
A pedagógiát tanulmányozni kell.

A tipográfusok másik csoportja szerint a szavakat toldalékokkal együtt kell kiemelni.

Charles Darwin 1859-ben adta ki *A fajok eredetét*.
Charles Darwint sem méltányolja.
A pedagógiát tanulmányozni kell.

Megint mások szerint dőlt betűfajta alkalmazása esetén kötőjellel illesztjük az álló betűs ragokat a nevekhez és a címekhez.

Charles Darwin 1859-ben adta ki *A fajok eredetét*-t.
Charles Darwin-t sem méltányolja.
A pedagógiát-t tanulmányozni kell.

Bármelyik megoldás választható, de ha döntöttünk, amellet a dolgozatban következetesen ki kell tartani.

⁴⁴ Enyedi Zsolt: *Pártok a politikatudományban*. MTA Politikai Tudományok Intézete, Budapest, 1997, 15. p.

Ha a szakdolgozat írója valamely műből idéz, s abban ki akar emelni, akkor az idézet végén zárójelben, dőlt betűkkel jelezni kell az olvasónak a kiemelés tényét. A javasolt formula: *(Kiemelés – SZ. V. L.)*. Nem kell a dolgozatíró egész nevét kiírni, csak a kezdőbetűit.

„Az utóbbi időben egyre jobban érdekel a *közös dolgokért viselt felelősség természete*: ki a felelős a működésükért? Ki a közterületek - parkok, utak, épületek stb. - tisztán tartásának a felelőse? Ki felel azért, hogy a törött közlekedési táblákat kijavítsák? Vagy ha egy erős szélvihar felborogatja a kukákat és végiggörgeti az utcán, ki felel azért, hogy ne maradjanak az úttesten?”
(*Kiemelés – SZ. V. L.*)

(Az én kiemelésem – SZ. V. L.) és a *(Kiemelés tőlem)* formulák magyartalanok. *(A szerző kiemelése)* formula esetében viszont nem lehet tudni, hogy a szakdolgozat írójáról vagy az idézett szerzőről van-e szó. Ha a szövegben eredeti a kiemelés, akkor azt semmilyen formulával nem indokolt megerősíteni.

3.2.4. Felsorolások

A szakdolgozat főszövegében gyakorta használunk felsorolásokat. A felsorolt pontokat, adatokat jelölhetjük számokkal vagy betűkkel. Ha a felsorolt adatokat számozzuk, akkor a számok után szóköz nélkül pontot, ha betűzzük, akkor a betűk után kerek zárójelet teszünk. A számok az alapszöveghez igazodnak: ha az alapszöveg álló betűjelekből áll, akkor a számok is állók, ha dőltek, akkor a számok is dőltek. A betűjelek esetében fordítva van: álló betűs szöveg dőlt, dőlt betűs szöveg álló betűjelekkel párosul.⁴⁵

1. strukturálatlan interjú
2. strukturált interjú
3. mély interjú

- 1. strukturálatlan interjú*
- 2. strukturált interjú*
- 3. mély interjú*

⁴⁵ Gyurgyák: i. m. 77–78. p.

4. narratív interjú⁴⁶4. *narratív interjú*

- a) strukturálatlan interjú
- b) strukturált interjú
- c) mély interjú
- d) narratív interjú

- a) *strukturálatlan interjú*
- b) *strukturált interjú*
- c) *mély interjú*
- d) *narratív interjú*

Ha azonos értékű fogalmakat sorolunk fel, akkor számokon, betűkön túl használhatunk gondolatjelet, csillagokat, középpontokat.

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| *strukturálatlan interjú | - strukturálatlan interjú |
| *strukturált interjú | - strukturált interjú |
| *mély interjú | - mély interjú |
| *narratív interjú | - narratív interjú |

A felsorolás után írásjelet teszünk, ha a felsorolás része a mondatnak.

A pedagógiai kutatás fázisai a következők:

1. problémaválasztás,
2. szakirodalom feldolgozása,
3. hipotézisalkotás,
4. módszerválasztás,
5. mintavétel,
6. kutatás végrehajtása,
7. adatok elemzése,
8. publikálás.

A számoknak és a betűknek egyfajta hierarchiája van: római számok, arab számok, nagybetűk, kisbetűk, görög betűk.

⁴⁶ A szóbeli kikérdezés idézett változatairól lásd Falus Iván (szerk.): *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe*. Keraban Könyvkiadó, Budapest, 1993. 179–185. p.

3.2.5. Idézetek

A szakdolgozat nem gondolható el és nem is létezhet idézetek nélkül. Az idézet azt jelenti, hogy idegen szerző művéből szó szerint átveszünk mondatot vagy szövegrészt. Három okból nem kerülhető el a hivatkozás, vagyis hogy utaljunk más szerzőkre, illetve más szerzők műveire. Az első: minden új felfedezésnek, meglátásnak vannak ki-mutatható gondolati előzményei, amelyeket komolyan kell venni. A második: tudományos dolgozatban minden állításunkat bizonyítékokkal kell alátámasztani. Ennek egyik módja, hogy hivatkozunk azokra az elődökre, akik a szóban forgó állítást tényekkel, adatokkal vagy logikai bizonyítással már korábban alátámasztották. A harmadik ok: erkölcsi kötelesség megemlékezni azokról, akik a szakdolgozatról kivül foglalkoztak még a vizsgált kérdéssel.⁴⁷

Azokban a közösségekben, ahol a publikációs kultúra fejlett, általános szabály, hogy *nincs idézet idézőjel, valamint forrásmegjelölés nélkül*. A tudományos életben a legnagyobb etikai vétség ennek az alapszabálynak a megsértése. Ez a *plágium* kérdését veti fel. A plágium más szerzők tudományos művének vagy a mű egy részletének eltulajdonítása, idézőjel és hivatkozás nélküli átvétele, felhasználása, saját gondolatként, eredményként való közzlése. Ez lopás, illetve az olvasó gondatlanságból elkövetett vagy szándékos megtévesztése.⁴⁸

Sok hallgató csak azt tekinti plágiumnak, ha valaki oldalakat másol ki egy tanulmányból, könyvből, s azt saját tanulmánya részeként közli, anélkül, hogy megemlítené az eredeti dolgozat szerzőjé-

⁴⁷ Szabó: i. m. 97–98. p.

⁴⁸ A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény védi - többek között - a tudomány minden egyéni, eredeti alkotását, amely az alkotó szellemi tevékenységéből fakad. A törvény a szabad felhasználás esetei körébe sorolja *az idézést, illetve az azt meghaladó átvételt* azzal, hogy mindkét esetben meg kell nevezni a forrást és a szerzőt. (Lásd 34. § 1. és 2. bekezdés). A konvenciók szerint a fél oldalnál hosszabb idézetet nevezzük átvételnek.

nek a nevét. A plágium határai ennél jóval szélesebbek. Az is plágiumot követ el, aki a dolgozatát összeollózza, több szerző gondolattörédekeiből állítja össze anélkül, hogy maga akár egyetlen érdemi gondolatot is fűzne hozzájuk. Szabó Katalin szerint éppen ez a vízválasztó. Ez még akkor is plágiumnak tekinthető, ha hivatkozás történik a szerzőkre. Etikai értelemben mindenképpen plágium.⁴⁹

Előfordul, hogy más szerzők műveit nem szó szerint, hanem tartalmilag idézzük, vagyis a mű tartalmát röviden összefoglaljuk, átköltjük, értelmezzük, vagy magyarázzuk. Idegen szóval ezt *parafrázisnak* nevezzük. Tartalmi idézéskor nem használunk idézőjeleket. Viszont ebben az esetben is korrekten meg kell jelölni a mű forrását. Az oldalszámot akkor se mellőzzük, ha a hivatkozott szerző hosszabb - több oldalon áthúzódó vagy több különböző oldalon szereplő - gondolatát foglaljuk össze.

Általánosságban azt mondhatjuk, hogy minden alkalommal idézzük a szakirodalmat, ha azok előrelendítik a szöveget. A szövegben ugyanis az a funkciójuk, hogy lényegesen előrevigyék a mondánivaló kibontását. Az idézetek, a hivatkozások szemmel látható jelei a szakirodalom feldolgozásának. A hiányos, pontatlan hivatkozások, de különösen a hivatkozások hiánya a civilizált világban meglehetősen leértékelik a szerzőt.

Umberto Eco szerint gyakorlatilag kétféle idézés létezik: vagy azért idézünk egy szöveget, hogy értelmezzük vagy saját fejtegetésünk alátámasztására. Hivatkozott könyvében tíz szabályt állít fel az

⁴⁹ Szabó: i. m. 102. p. ;Ráth-Végh *Az emberi butaság* című könyvében bemutat egy a XVII. század végén Párizsban működött plágium-akadémiát. A plágium professzor, aki az akadémia igazgatója volt, 40 éven át abból élt, hogy lopásra tanította becsvágyó hallgatóit. A húsz kiadott műve mind a plágiummal, mint tudományággal foglalkozott. Az alapvető művére megszerezte a királyi privilégiumot is, vagyis szabadalmaztatta és minden esetleges plágium ellen eleve biztosította azt a művet, amely megtanította az olvasót arra, hogyan kell plagizálnia. Ráth-Végh István: *Az emberi butaság*. Gondolat K., Budapest, 1974. 190–193. p.

idézetek alkalmazásával kapcsolatban.⁵⁰ Ezek közül ismertetek néhányat:

- Az értelmezendő részleteket megfelelő hosszúságban kell idézni.

- A szakirodalmat csak akkor idézzük, ha megállapításunk alátámasztására vagy igazolására szolgál. Megjegyzem: a szakdolgozatokban gyakran előfordul, hogy a hivatkozások csak díszítőelemként vannak jelen.

- Ha az idézet előtt vagy után nincs kritikai elemzés, az azt jelenti, hogy osztjuk a szerző nézeteit.

- Minden idézet szerzőjét és nyomtatott vagy kéziratos forrását világosan meg kell jelölni. (Ennek módozatairól alább lesz szó.)

- Ha elsődleges forrást idézünk, lehetőleg a legtekintélyesebb kiadásra támaszkodjunk.

„Az idézés egyik legfontosabb etikai szabálya, hogy az idézett szövegnek még a szórendjét, helyesírását sem változtathatjuk meg.”⁵¹ Ha nem áll módunkban szó szerint idézni, akkor inkább saját szavainkkal mondjuk el az idézett rész lényegét, úgy, hogy ne változtassunk rajta. A kutatási előkészületek során, a jegyzeteléskor pontosan írjuk le az idézeteket és a bibliográfiai paramétereket. Ellenkező esetben kereshetjük újra, mint a szénakazalban a tűt.

Ha az idézetben hibát találunk, akkor azt a szögletes zárójelbe tett latin [sic!] (így!) szócskával jelezzük.

„Maria Montessorinak [sic!] sok követője van világszerte.”

Ha a dolgozatíró saját fordításából idéz, akkor a megfelelő szöveghelyen világosítsa fel az olvasót erről a tényről.

⁵⁰ Eco: i. m. 187–197. p.

⁵¹ Gyurgyák: i. m. 79. p.

„A szerző könyvének 7. fejezetében arról ír, hogy sok az olyan új szituáció, amely próbára teszi a pedagógusok felkészültségét.” (SZ. V. L. ford.)

A magyar idézőjelek formája a következő:

„macskaköröm”
 »lúdláb«
 ’félidézőjel’⁵²

Tudni illik, hogy a magyar idézőjel alul nyit, fölül zár („”), mint ahogy azt is, hogy a nyitó idézőjel tapad az utána következő betűhöz, írásjelhez, a záró idézőjel pedig az előtte lévő betűhöz, írásjelhez.

Arról sem feledkezhetünk meg, ha az idézőjelbe tett mondaton belül még egy idézőjelre van szükség, hegyével befelé fordul jelpárt használunk. Ezt lúdlábnak nevezzük, s ugyanúgy tapad, mint a macskaköröm.

„Ez a rövid közlemény megállapította, hogy a pedagógia területén Európa-szerte jelentkező új törekvések mutatják »a régi iskola falainak megrokkadását« és »jelzik a pedagógiának talán nemsokára elkövetkezendő reneszánsz korszakát«. A reform gondolata egyaránt átalakítja a pedagógiát és az iskolai nevelést.”⁵³

A magyar tradíciók szerint az *idézeteket a szövegben folyamatosan* helyezzük el. Idézés alkalmával az idéző mondat megelőzheti, követheti vagy megszakíthatja az idézetet.

Ha az *idéző mondat van elől*, akkor kettőspontot teszünk, utána szóköz található, majd ezt követi az idézet. Az első idézőjel után az idézet első szavát általában nagybetűvel kezdjük. Az idézet végére, a

⁵² Felső állású, un. felsőidézőjel - nevezik aposztrófnak (hiányjelnek) is - főleg nyelvészeti, filológiai munkákban használatos az illető kifejezés, mondat jelentésének megadásakor. Gyurgyák: i. m. 81. p.; Néhány nemzet idézőjel-formátumáról lásd Énekes: i. m. 112. p. 9. táblázat.

⁵³ Kőte Sándor: *Egy útmutató pedagógus. Nagy László élete és munkása*. Tankönyvkiadó, Budapest, 1983. 107. p.

záró idézőjel elé olyan írásjel kerül, amelyent az idézett mondat tartalma kíván.

John Dewey ezt írta: „A nevelés folyamata és célja egy és ugyanaz a dolog. [...] Ha a nevelés célját a nevelési folyamaton kívül jelöljük meg, akkor a nevelést megfosztjuk értelmétől, és a gyermekkel való foglalkozás során hamis és felületes indítékokra támaszkodunk.”

Kisbetűvel kezdjük az idézetet, ha úgy emeltük ki, hogy az eredeti szövegben is kisbetű van

A folyamat fordulópontjáról a következőképpen ír a francia történész: „elfogadottá válik az a gondolat, hogy a gyermek nem érett az életre, sajátos bánásmódnak kell alávetni, bizonyos karanténban kell tartani, *mielőtt* a felnőttekhez csatlakozhat.”

Ha az *idéző mondat követi az idézetet*, akkor szóköz, gondolatjel, szóköz hármassal kapcsoljuk, és kisbetűvel kezdjük. Ilyenkor az idézet végén a kérdőjelet és a felkiáltójelet kiteszük, a pontot azonban nem.

„A nevelés folyamata és célja egy és ugyanaz a dolog. [...] Ha a nevelés célját a nevelési folyamaton kívül jelöljük meg, akkor a nevelést megfosztjuk értelmétől, és a gyermekkel való foglalkozás során hamis és felületes indítékokra támaszkodunk” – írta John Dewey.

Az idézetbe iktatott idéző mondat közbevetésnek számít, tehát az idéző mondat elejét és a végét is szóköz, gondolatjel, szóköz hármassal tesszük, és kisbetűvel kezdjük. A második idézőjel a szövegzáró írásjel után következik.

„A nevelés folyamata és célja egy és ugyanaz a dolog. [...] Ha a nevelés célját a nevelési folyamaton kívül jelöljük meg, – mondja John Dewey – akkor a nevelést megfosztjuk értelmétől, és a gyermekkel való foglalkozás során hamis és felületes indítékokra támaszkodunk.”

Idézőjelek közé teszünk a mondaton belül olyan szavakat, amelyeknek hangulati velejáróját, gúnyos vagy egyéb értelmét ki akarjuk emelni. Ezzel a lehetőséggel azonban – a divatnak hódolva – nem illik visszaélni.

Johann Friedrich Herbart nem akar „lehajolni” a gyermekhez.

Angolszászhatásra nálunk is terjed az a gyakorlat, hogy a hosszabb idézetet kisebb betűfokozatból, behúzással vagy kisebb sor-közzel írjuk. Követhetjük ezt a módszert, de - a hagyományainknak megfelelően - ekkor is őrizzük meg az idézőjeleket.

Umberto Eco a *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* című könyvében a témaválasztással is foglalkozik.

„Véleményem szerint az az ideális, ha a *szakdolgozat témáját a második egyetemi év vége felé választjuk ki* (a megfelelő témavezetővel együtt). Addigra az ember már megismerkedett a különböző tárgyakkal, és azoknak a tudományágaknak is ismeri legalább a témáját, a nehézségeit és a mibenlétét, amelyekből még nem vizsgázott.”

Umberto Eco nem túloz.

Ha az idézetből kihagyunk egy részt, a kihagyás érzékeltetésére egy külön jelet használunk, amit *hármaspontnak* nevezünk. A hármaspont egy karakter, külön jele van (...). Hosszabb három egymás után beírt pontnál, de lényegesen rövidebb, mintha a három pont közé szóközt ütnénk.⁵⁴ Az idézetből való kihagyáskor a hármaspont elé és utána is szóközt teszünk.

„Abban, hogy megtaláljuk a műveket, ... a könyvtár sok segítséget nyújt.”

Hosszabb rész kihagyását idézetben szögletes zárójellel jelöljük.

⁵⁴ Énekes: i. m. 154. p. A hármaspont zárójelbe téve tapad a zárójelekhez.

„A katalóguskutatás teljessé tételéhez elengedhetetlenül szükséges a repertóriumok tanulmányozása, feltéve, ha eléggé naprakészek [...] Egy korszerű repertórium pontos információkkal szolgál a témával kapcsolatban legutóbb megjelent könyvekről.”

Hármaspontot teszünk a gondolat befejezetlenségének jeléül is. Ekkor a hármaspont tapad az előtte lévő szóhoz, utána szóköz vagy írásjel következik.

Ha ez így megy tovább...

3.2.6. Utalások

Az utalás tudományos művekben alkalmazott módszer az átfedések, ismétlések elkerülésére.⁵⁵ A szakdolgozat folyószövegében utalunk egy másik szöveghelyre, táblázatra, ábrára. Az utalásokat a megfelelő résznél kerek zárójelbe tesszük.

A szakdolgozat főszövegét megelőző járulékos részek a következők: a belső címloldal (1. ábra), a tartalomjegyzék, az ajánlás, a mottó, a köszönetnyilvánítás.

Az utalásokban célszerű kitenni az oldal rövidítésére használatos p. (pagina: magyarul oldal) betűt, különben az olvasó nem fogja tudni, hogy az oldal, a táblázat vagy az ábra számára hivatkozunk-e.

(lásd 67. p.)
 (lásd 12–45. p.)
 (lásd 5. ábra)
 (bővebb kifejtést lásd a 76. oldalon)
 (lásd 8. láb.)
 (vö. 3. fej.)
 (vö. 34. láb.)

⁵⁵ Gyurgyák: i. m. 475. p.

A *vesd össze* kifejezést általában rövidítjük (vö.), viszont a *lásd* szót nem célszerű, mert az I. forma könnyen összekeverhető a lap rövidítésével és az arab egy számjeggyel. A ld. formával viszont csak egy betűhely nyerhető.

A *vesd össze* és a *lásd* kifejezések jelentésében csekély különbség van. Ha a *lásd* szóval, történik az utalás egy szöveghelyre, akkor az ottani szöveghely kiegészíti a mondandónkat. Ha pedig a *vesd össze* kifejezéssel, akkor hasonló problémára, gondolatra utal.

A *fent*, *fenti*, *fent említett* szavak az előbbi, míg az *alább*, *alábbi*, *alábbiakban* szavak a későbbi szöveghelyekre utalnak.

(lásd alább a 34. láb.)

3.3. ILLUSZTRÁCIÓK

Tágabb értelemben illusztrációnak tekinthető a dolgozat valamennyi nem szöveges része: táblázat, ábra, térkép, kép, fénykép és egyéb grafikus ábrázolás. *Szűkebb értelemben* illusztráció a szakdolgozat egészében, tehát a főszövegben vagy a járulékos részekben (mellékletben) elhelyezett művészi vagy dokumentumértékű kép, fénykép, rajz.⁵⁶

Az illusztrációkat a könnyebb azonosítás és megkeresés érdekében sorszámmal és elnevezéssel látjuk el. Ha a sorszámnevet számjeggyel írjuk, az utána következő szó kis kezdőbetűs.

1. ábra
2. táblázat
3. kép
4. térkép

⁵⁶ Uo. 84. p.

Ha az illusztráció rendelkezik címmel is, akkor az ábra, kép stb. szavak után pontot teszünk. Ha a cím több szóból áll, akkor csak az első szó nagy kezdőbetűs. Az illusztrációk címe után nem teszünk pontot.

4. ábra. Az iskola és a külvilág viszonya John Dewey szerint

Ha az ábra szót és a címét külön sorba írjuk, akkor nem kell pont az ábra szó után.

4. ábra

Az iskola és a külvilág viszonya John Dewey szerint

Annak érdekében, hogy az illusztráció sorszáma és elnevezése jobban elkülönüljön a címétől, félkövér betűvel is írhatjuk.

4. ábra. Az iskola és a külvilág viszonya John Dewey szerint

Az illusztráció alatt nevezzük meg a forrást, ha azt, illetve az adatokat más műből vettük át.

3.3.1. Táblázatok

A táblázatok⁵⁷ vonalakkal határolt sorokba és oszlopokba rendezett adatsorok, amelyek kiegészítik és illusztrálják a főszöveg mondanivalóját. Összefoglalják a szavakkal csak nehezen elmondható adatokat.

A táblázatnak három része van: a *cím*, a *fej* és a *láb (törzs)*.

A *cím* a táblázat élén áll. Annak érdekében, hogy a szövegben pontosan tudjunk hivatkozni rá, sorszámmal látjuk el. A szám után

⁵⁷ Gyurgyák : i. m. 89–94. p.; Énekes: i. m. 177–180. p.

pontot teszünk, a táblázat szó kisbetűs. A cím viszont mindig nagybetűvel kezdődik, és utána nincs pont.

A *fej* a táblázat felső része, s a fejlécek tartalmazzák a táblázat fő elnevezéseit, feliratait. A fejet a lábtól egy ún. fejléző vonal választja el, amely vastagabb a rovatok vonalánál.

1. táblázat. A KONFERENCIÁRA JELENTKEZŐK ADATAI

Név	Levelezési cím		Telefon	
	munkahelyi	otthoni	munkahelyi	otthoni

A táblázatfejből a címfokozatokat tipográfiával is érzékeltethetjük.

1. táblázat. A KONFERENCIÁRA JELENTKEZŐK ADATAI

Név	Levelezési cím		Telefon	
	munkahelyi	otthoni	munkahelyi	otthoni

A fejet lezáró vonal alatti részt *lábnak (törzsnek)* nevezzük. A láb (törzs) azokat az adatokat tartalmazza, amelyeket a fej megjelöl.

A táblázat szövegének, adatainak betűfokozata egyezzen meg a folyószöveg betűfokozatával. Csak abban az esetben képzelhető el kisebb betűméret, ha a dolgozatíró helyhiánnyal küzd. Az alsó korlát az alárendelt szöveg betűmérete.

Célszerű a táblázatot úgy kialakítani, hogy szélessége ne legyen nagyobb a laptükör szélességénél.

Előfordulhat, hogy a táblázat sorainak nagy száma miatt nem fér el egy oldalon. Ilyen esetben úgy folytatjuk a táblázatot, hogy az új

oldal tetejére ismételten kitesszük a fejléct, és az oldal alján jelezzük, hogy melyik táblázat hányadik folytatásáról van szó.⁵⁸

A szakdolgozatban helyet kaphat olyan táblázat (ábra, egyéb grafikus ábrázolás), amelyre a dolgozat szövegében több helyen is hivatkozás történik. Ez esetben a táblázatot nem illesztjük be minden egyes hivatkozáshoz, hanem a függelékben helyezük el azt.

Az *adatsorok* nem igazi táblázatok, nem tartalmazznak sem léni-akat, sem fejet. Ugyanakkor a mondanivalót szemléletesebbé teszik. Az adatokat csoportosítva írjuk le bennük, megtartva a mondat szerkezetet.

Az egyesület tagjainak száma 1995 és 2001 között a következőképpen alakult:

1995	373000
1997	400000
1999	710000
2001	990000

Az *oszlopos szedés* átmenetet jelent az adatsorok és az igazi, vonalas táblázatok között. Itt a számcsoportokat, adatsorokat fejrovaltal látjuk el.

Év	Taglétszám
1995	373000
1997	400000
1999	710000
2001	990000

A táblázat sajátos típusa a *szöveges táblázat*, amely - a neve is erre utal - főleg szöveges rovatokat tartalmaz. Ebben röviden össze-

⁵⁸ Ezzel a megoldással arra kell gondolni, hogy ha ezekről az oldalokról fénymásolat készül, akkor is egyértelmű legyen azok sorrendje. Énekes: i. m. 178. p.

foglalunk tényeket, illetve bemutatunk összefüggéseket, amelyeket a dolgozat előző részében már kifejtettünk, vagy a következőben ki fogunk fejteni.⁵⁹

1. táblázat. PEDAGÓGIAI HELYZETEK A JÉNAI EGYETEMI GYAKORLÓISKOLÁBAN

Művelődési alapformák	Ahhoz kapcsolódó pedagógiai helyzetek
Beszélgetés (párbeszéd)	Körbeszélgetés, beszámoló beszélgetés, tanfolyam, oktató jellegű párbeszéd, reggelizés
Játék	Szabad játék, oktató játék, játék szünetekben, tornajáték, színjátás
Munka	Csoportmunka, kurzusok: beszélgető, nívó-, különleges, beiskolázási
Ünnep	Reggeli ünnep, hétfégi, adventi, karácsonyi, születésnap, iskolaalapítási, ballagási ünnepély, iskolakezdők felvételi ünnepe, pedagógiai visszapillantás

Forrás: Németh András–Ehrenhard Skiera: *Reformpedagógia és az iskola reformja*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1999. 186. p.

3.3.2. Ábrák

Az ábrák a szakdolgozat főszövegében vagy járulékos részeiben elhelyezett grafikonok, diagramok, térképes ábrák, egyéb ábrák (rajzok, képek, fényképek), amelyek a dolgozatíró mondandóját szemléltetik, kiegészítik, magyarázzák. Egy-egy szemléletes ábra pontosab-

⁵⁹ Fercsik Erzsébet: *Dolgozatírás-felsőfokon*. Krónika Nova Kiadó, Budapest, 2002. 30. p.

ban kifejezheti a mondanivalót, mint egy többoldalas írás. Másik előnyük, hogy megszünteti a folyószöveg egyhangúságát.

A leggyakrabban használt ábratípusok a következők: *grafikonok, diagramok, térképes ábrák, egyéb ábrák* (rajzok, képek, fényképek). Fontos, hogy a különböző ábratípusokat egyöntetűen ábraként kezeljük, amikor sorszámmal látjuk el őket, s hivatkozunk rájuk. Tehát nem 1. grafikon, 1. diagram, hanem 1. ábra, 2. ábra stb. A szám után pontot teszünk, az ábra szó kisbetűs. A cím viszont mindig nagybetűvel kezdődik, és utána nincs pont.

1. *ábra.* A korrektúra szabványos jelei

Az ábrákhoz ábraalírások, illetve magyarázó szövegek tartozhatnak. A magyarázó szöveget elhelyezhetjük a folyószövegben, az ábramezőben vagy az ábra alatt.

Az ábrák címe után - indokolt esetben - megadhatjuk a forrást is.

2. *ábra.* A modulhálós tervezés. Virágvölgyi Péter könyve alapján

A folyószövegben utalásokat helyezünk el, hogy az olvasó számára világos legyen, melyik ábráról beszélünk (2. ábra, lásd a 22. ábrát, lásd a 9. ábra c) pontját).

Az ábrák jelzéseit és az ábrához tartozó magyarázatokat kisebb betűfokozattal írjuk, hogy szövegük jobban megkülönböztethető legyen a folyószövegtől.

3.3.3. Illusztrációs mellékletek

A szakdolgozat egyéb illusztrációi (képek, fényképek, rajzok, térképek) a szövegoldalak közé (szövegek közti illusztrációk), képmellékletben vagy a szakdolgozat hátsó fedeléhez ragasztott tasakban helyezhetők el.

A *képmelléklet* a főszöveget követő járulékos részek egyike. A szakdolgozat végén található, sima, finom, lakkozott papírlapokból, táblákból áll.⁶⁰

A képmelléleteket kétféleképpen sorszámozhatjuk. Egyik: nem számozzuk külön a táblákat, hanem a rajtuk szereplő képeknek adunk sorszámot. Ekkor a *Képek jegyzékében* egyszerűen közöljük a sorszámot, a kép címét és a forrását. A másik: a képeket római lap-számozással sorszámozzuk és a *Képek jegyzékében* erre hivatkozunk.

A hátsó fedélhez erősített *tasakot* akkor alkalmazunk, ha valamilyen oknál fogva az illusztrációt nem tudjuk elhelyezni a szakdolgozatban. Ezeket a melléleteket általában arab számokkal sorszámozzuk, s a pontos listát közölni kell a dolgozatban az illusztrációk vagy a melléletek jegyzékében. A tasakon tüntessük fel a dolgozat szerzőjét, a címet, a beadási helyet és az évet.⁶¹

3.4. JEGYZETEK, HIVATKOZÁSOK

A jegyzetek a főszöveget kísérő, magyarázó, kiegészítő, vagy a forrásokat megadó, általában *rövid megjegyzés*. Akkor használunk jegyzeteket, ha nem akarjuk megszakítani a főszöveg gondolatának folyamatát, de ahhoz szorosan kapcsolódó adatot, megjegyzést stb. akarunk közölni az olvasóval. Ilyen esetek lehetnek a következők:

- feltüntetjük az illető gondolat, idézet forrását,
- kiegészítjük, vagy értelmezzük a főszövegben mondottakat,
- egy olyan gondolatmenetet teszünk érthetővé, amely nem tartozik szorosan mondandónkhoz.

Fontos tudni, hogy alapvető fontosságú információk nem kerülhetnek a jegyzetbe. Ugyanakkor rendkívül bosszantó, amikor a jegy-

⁶⁰ Gyurgyák: i. m. 464. p. ill. 469. p.

⁶¹ Uo. 96. p.

zet csak a látszat kedvéért szerepel, és semmi lényegest nem mond az adott témával kapcsolatban.

A *bibliográfiai hivatkozás* a szerző utalása a szakdolgozat szövegében valamilyen műre. „A bibliográfiai hivatkozás lehet szövegközi (amikor a szerző a főszövegben, zárójelben utal a hivatkozott műre) vagy jegyzet (amikor a szerző a főszövegben csak jegyzetszámot vagy csillagot használ, s lábjegyzetben, fejezet vagy szöveg végi jegyzetben adja meg a bővebb adatokat).”⁶²

A jegyzetek *mértéke* és a jegyzetelés *módja* mindig a szakdolgozat jellegétől függ. Ugyanakkor a megfelelő mértékre nincsenek pontos előírások. A jegyzetelés formájával kapcsolatban tudniillik, hogy Magyarországon tudományos munkákban lábjegyzetet, fejezet végi jegyzetet vagy szöveg végi jegyzetet alkalmazunk. Ez egy jól bevált rendszer, nem célszerű megváltoztatni. Még akkor sem, ha - főleg angolszászhatásra - egyre terjed nálunk is a zárójeles jegyzet. Legyünk következetesek. Ha kiválasztottuk a megfelelő jegyzetelési módot, akkor a szakdolgozaton belül mindvégig maradjunk annál.

A jegyzetek esetében egyszerűsített bibliográfiai leírási adatokat adunk meg (szerző, cím, kiadó, megjelenés helye és éve, oldalszám). Már a könyvtári munka során gondolni kell arra, hogy a dolgozat írásakor a hiányzó bibliográfiai adatokért vissza kell menni a könyvtárba azok pótlására.

3.4.1. A jegyzetek legfontosabb típusai

Szövegközi jegyzeteket akkor használunk, ha a szövegben csak hat-nyolc hivatkozás van, s ezek is kizárólag bibliográfiai hivatkozások. Bibliográfiai hivatkozáson túli mondandó közlésére nem alkalmasak. Szemináriumi dolgozatokban, esszéikben javasolt ehhez a módszerhez folyamodni. Előnyük: nem kell külön jegyzetapparátust

⁶² Uo. 457. p.

készíteni. Hátrányuk: kissé megakasztják a folyamatos olvasást. A bibliográfiai hivatkozás szabályai a szövegközi jegyzeteknél is betartandók.

A mű semmilyen szempontból nem mond többet erről a témáról, mint Németh András könyve (Németh András: *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1998).

Magyarországon hagyomány, hogy a jegyzetekben, de a bibliográfiában is, a neveket kapitálchennel (kiskapitális) írják. A KAPITÁLCHEN olyan nagybetű, amelynek mérete azonos a nyúlvány nélküli kisbetűk magassági méretével. Fogalmak, nevek kiemelésére használhatjuk.

A mű semmilyen szempontból nem mond többet erről a témáról, mint Németh András könyve (NÉMETH ANDRÁS: *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1998).

A szövegközi jegyzetelési forma csak arra alkalmas, hogy az irodalmi forrást megjelöljük. Arra azonban már nem, hogy a főszöveghez szorosan kapcsolódó, de annak gondolatmenetét megtörő információt közöljünk az olvasóval.

A *szövegközi, sorszámozott bibliográfiai jegyzetek* csak bibliográfiai hivatkozásokhoz alkalmazhatók, s csak akkor, ha egy szövegben tizenöt–húsznál több, de száznál kevesebb jegyzet van. A sorszámozott bibliográfiai jegyzeteket csak sorszámozott bibliográfiával együtt lehet alkalmazni. A szövegben, szögletes zárójelben megadjuk a hivatkozott mű bibliográfiai sorszámát. Például a 34-es.

A mű semmilyen szempontból nem mond többet erről a témáról, mint Németh András könyve [34].

Ez azt jelenti, hogy az illető művet a dolgozathoz csatolt irodalomjegyzék 34. tételénél kell keresni. Ott pedig ez áll:

[34] Németh András: *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1998.

A szövegközi, sorszámozott jegyzet lehetővé teszi, hogy egy mű oldalszámaira is hivatkozassunk (pl. [34, 17. p.] vagy [34, 29–35. p.]. Szakdolgozatban nehézkessége miatt nem célszerű ezt a módszert alkalmazni. Ha egy tételszám megváltozik, az egész dolgozat jegyzetelését újra el kell végezni.

A *zárójeles jegyzetek* (szerző-évszám rendszer) csak bibliográfiai hivatkozásokhoz alkalmazhatók. Mint jegyzetelési mód, idő- és helykímélő volta miatt Magyarországon is gyorsan terjed. Ha évszámkiemelő bibliográfiával társítjuk, könnyen áttekinthető szakdolgozatot eredményez. Ugyanakkor nem hagyható figyelmen kívül, hogy a zárójeles betétek megakasztják az olvasást. Hátránya még az is, hogy ha a főszöveghez kiegészítéseket akarunk fűzni, akkor ezt már csak lábjegyzetekben tehetjük meg. Így keveredik a zárójeles és a lábjegyzetes forma, ami a módszer nem rendeltetésszerű használatát jelzi.

Ha a szövegben csak irodalmi hivatkozások vannak, akkor a hivatkozott munkák mindegyikének be kell kerülnie az irodalomjegyzékbe. Az irodalomjegyzék ilyenkor csak ábécérendet követő lehet, különben nehéz megtalálni a hivatkozott munkát.

A szövegközi zárójeles jegyzeteknél a főszövegben, kerek zárójelben adjuk meg a hivatkozott mű szerzőjének vezetéknévét, valamint a mű megjelenésének évszámát, illetve ha meghatározott szöveghelyre hivatkozunk, az oldalszámot.

Erről a problémáról más szerző is írt (Kovács 1992), de a kérdés számos aspektusa mind ez ideig megoldatlan maradt.

Ha a szövegben szerepel a szerző neve, akkor a szerző vezetéknevét megismételjük a jegyzetben, vagy csak az évszámot adjuk. A szakdolgozaton belül csak az egyik gyakorlat követhető.

Erről a problémáról már Kovács is írt (Kovács 1992), de a kérdés számos aspektusa mind ez ideig megoldatlan maradt.

Erről a problémáról már Kovács (1992) is írt, de a kérdés számos aspektusa mind ez ideig megoldatlan maradt.

A zárójeles jegyzet a mondat végére, a mondatzáró pont elé is elhelyezhető, de ez esetben a jegyzet nem a logikai helyén van.

Erről a problémáról már Kovács is írt, de a kérdés számos aspektusa mind ez ideig megoldatlan maradt (Kovács 1992).

Ha egy műnek több szerzője van, akkor az alábbiakat tesszük. Három szerzőig közöljük a szerzők vezetéknevét, s a neveket nagyköötőjellel⁶³ választjuk el egymástól.

(Kovács–Keszthelyi 1997)

(Marosi–Tóth–Képes 1975)

Háromnál több szerző esetén használjuk az *és mások*, latinul *et alii* formulát, (rövidítve *et al.*).

(Ferdeházi és mások 1989)

(Ferdeházi et al. 1989)

⁶³ *A nagyköötőjel* köz nélkül kapcsol össze: a) két vagy több tulajdonnevet: Pukánszky–Németh; b) olyan szavakat, amelyek valamitől valameddig viszonyt érzékeltetnek: 2004–2005. évi, 132–133. oldal, a harmadik–negyedik évfolyamon, I–V. emelet; c) két vagy több nép (nyelv) nevét: angol–magyar (mérkőzés), német–francia (viszony).

Ha szerkesztett könyvről van szó, akkor a szerkesztőre hivatkozunk.

(Faragó szerk. 1998)

(Black ed. 1988)

Előfordulhat, hogy két azonos vezetéknevű szerzőre kell hivatkoznunk. Ez esetben a keresztnév kezdőbetűjével különítjük el a kettőt egymástól.

(Mester K. 1968)

(Mester P. 1986)

A szerző-évszám rendszernél az oldalszámokra, fejezetekre, jegyzetekre történő hivatkozás egyszerűen megoldható. Ha egy oldalra hivatkozunk, az évszám után vesszőt teszünk, majd közöljük - pont nélkül - az illető oldalszámot. Ha egy könyv részletére hivatkozunk, akkor megadjuk a kezdő és utolsó oldalszámokat nagyköötőjellel. Ez ésszerűnek tűnik a dolgozat további elemeire való hivatkozásakor is.

(Eco 1992, 176)

(Eco 1992, 5. fej.)

(Eco 1992, 20. láb.)

(Eco 1992, 176–187)

Ha többkötetes művekre hivatkozunk, az illető kötetszám után kettőspontot teszünk, és ez után tüntetjük fel az oldalszámokat.

(Kovács–Keszthelyi 1997, 3:215)

Ezzel a módszerrel egy jegyzetben a mű több helyére is hivatkozhatunk. Az egyes adatokat vesszővel, az egyes kötetek adatait pontosvesszővel választjuk el.

(Kovács–Keszthelyi 1997, 1:125; 2:430; 3:177–198)

Hivatkozhatunk az egész kötetre is. Ekkor az alábbi formát választjuk:

(Kovács–Keszthelyi 1997, 1. köt.)

(Kovács–Keszthelyi 1997, 1–3. köt.)

Egy jegyzeten belül hivatkozhatunk több különböző szerző műveire is. Ilyenkor az egyes tételeket pontosvesszővel választjuk el egymástól.

(Szabó 1997; Majoros 1997; Eco 1992)

Ha egy szerzőnek ugyanabból az évből több művét is felhasználjuk a szakdolgozat készítéséhez, akkor a hivatkozásokban nyomtatott kisbetűkkel különböztetjük meg azokat egymástól. Fontos, hogy ugyanezeket a betűket alkalmazzuk a bibliográfiában is.

(Kovács 1995a)

(Kovács 1995b, 45–75)

Fentebb szóltam arról, hogy lehetőleg ne keverjük a szövegközi zárójeles és a hagyományos lábjegyzetelési módszereket. Ellenben a láb-, fejezet és szöveg végi jegyzetekben alkalmazhatjuk a zárójeles formát.

¹ Feltétlenül egyet kell értenünk az ilyen véleménnyel (Gyurgyák 1996, 220)

¹ Feltétlenül egyet kell értenünk Gyurgyákkal (1996, 220), amikor azt írja, hogy „A magyar felsőoktatás tradicionális okokból túlságosan is a szóbeliségre épül”.

A *lábjegyzetek (lapalji jegyzetek)*, a magyar tudományos irodalomban a szerzők többsége által hagyományosan követett jegyzetelési módszer. A jegyzetek kerülhetnek a fejezet vagy a szöveg végére is. Ekkor fejezet vagy szöveg végi jegyzetokról beszélünk. Formai szempontból nincs különbség a láb-, fejezet vagy szöveg végi jegyzet között.

A lábjegyzetek tagadhatatlan előnye, hogy az olvasónak nem kell folyton a fejezet vagy a szöveg végére lapoznia, ha el akarja olvasni a szerző megjegyzéseit, irodalmi hivatkozásait. Hátránya a nehezebb oldalalakításon túl a jegyzetek eltérő terjedelme, aminek következtében átcsúszhatnak a következő oldalra. Fontos, hogy a jegyzet szövege azon az oldalon legyen, amelyen hivatkozunk rá. A kialakult gyakorlat szerint akkor választjuk a lábjegyzeteket, ha számuk nem túl magas. A lábjegyzetekben lehetőség szerint leegyszerűsített bibliográfiai leírást alkalmazunk.

Az első hivatkozásnál a teljes bibliográfiai leírást megadjuk, s ezt követően a bibliográfiai hivatkozás rövidíthető. A lábjegyzet mondatként funkcionál, ezért mindig nagybetűvel kezdődik, és ponttal fejeződik be.

¹ Key, Ellen: *A gyermek évszázada*. Tankönyvkiadó, Budapest, 1976.

¹ Szabó Katalin: *Kommunikáció felsőfokon*. Kossuth Kiadó, Budapest, 1997.

A bibliográfiai leírásban ugyanazok a szabályok követendők, mint a bibliográfia készítés során (lásd 79–94. p.). Mivel a lábjegyzetben nem fontos az ábécérend, az idegen neveket írhatjuk az eredeti formában, de követhetjük a bibliográfiában megszokottat is.

¹ Key, Ellen: *A gyermek évszázada*. Tankönyvkiadó, Budapest, 1976.

¹ Ellen Key: *A gyermek évszázada*. Tankönyvkiadó, Budapest, 1976.

Megtehetjük, hogy lábjegyzetben a megjelenési adatokat zárójelben írjuk, de a két forma egyidejűleg nem használható.

² Lásd Eco, Umberto: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* (Gondolat, Budapest, 1992).

³ Lásd Győriványi Sándor: Fejezetek a magyar szakképzés történetéből I. (*Új Pedagógiai Szemle*, 1996. 10. sz. 94–106) című tanulmányát.

Ha egy előzőleg már ismertetett műre hivatkozunk, akkor használhatjuk az *idézett mű* (i. m.) vagy *opus citatum* (op. cit.) rövidítéseket. E forma hátránya, hogy ha az olvasó nem emlékszik rá, kénytelen visszalapozni a mű első hivatkozására. Az oldal rövidítésére használatos p. vagy o. betűket ne hagyjuk le, mert az olvasó nem fogja tudni, mire (oldalra, jegyzetre, ábrára) hivatkozunk.

¹ Kovács: i. m. vagy Kovács: op. cit. (A teljes műre hivatkozunk)

² Kovács: i. m. 12. p. vagy Kovács: op. cit. 12. p. (A mű 12. oldalára hivatkozunk.)

³ Kovács: i. m. 12–15. p. vagy Kovács: op. cit. 12–15. p. (A mű 12. oldalától a 15. oldalig hivatkozunk.)

Ha egy szerzőnek előzőleg már több kötetére hivatkoztunk, akkor a rövidített címet ismételjük meg.

⁴ Gyurgyák: Szerkesztők... 100–115. p.

A vezetéknév mellett a keresztnév rövidítését csak akkor adjuk meg, ha két azonos vezetéknévű szerző szerepel a dolgozatban.

⁵ Pató P.: i. m. 95. p.

Ha két egymást követő jegyzetben ugyanarra a műre hivatkozunk, akkor az *ugyanott* (uo.) vagy *loco citato* (loc. cit. - az idézett hely, az idézett helyen), esetleg *ibidem* (ibid. - ugyanott) formákat használjuk. Ügyeljünk a mondatkezdő nagybetűre.

⁶ Uo. 67. p. vagy Loc. cit. 67. p.

⁶ Ibid. 67. p.

Ha két egymást követő jegyzetben ugyanannak a szerzőnek két különböző művére hivatkozunk, akkor az *ugyanő* (uő) vagy latinul *idem* (nőnemben *eadem*) rövidítést használjuk.

⁷ Uő: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Gondolat, Budapest, 1992.

⁷ Idem: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Gondolat, Budapest, 1992.

Utalások esetén a lásd (ezt ne rövidítsük) vagy a vesd össze (vö.) kifejezéseket használjuk.

⁸ Vö. 3. láb.

⁹ Lásd 3. láb.

¹⁰ Bővebben lásd 3. fejezet.

Ha folyóiratok tanulmányaira, heti és napilapok cikkeire, kéziratokra, szakdolgozatokra hivatkozunk - az első említéskor - ez ugyanúgy történik, mint a bibliográfiai leírásakor. A második említéskor ezekre a tanulmányokra is az előbb mondottak érvényesek.

Szöbeli közlésnél mindig megadjuk az adat- vagy információközlő nevét.

¹¹ Dr. Mezei Virág szíves közlése.

Fejezet végi jegyzeteket leggyakrabban gyűjteményes kötetekhez használunk. A gyűjteményes kötet olyan kiadvány, amely több rokon vagy egymással többé-kevésbé összefüggő művet, tanulmányt, tanulmányrészletet, szemelvényt közös kiadásban tesz közzé. Ez esetben ugyanis szerencsésebb egy-egy önálló tanulmányhoz a tanulmány végén elhelyezni a jegyzeteket. Ilyenkor minden tanulmány végén leírjuk a „Jegyzetek” szót, majd sorrendben közöljük őket.

JEGYZETEK

¹ Mészáros István: *Mióta van iskola?* Móra, Budapest, 1982. 36. p.

² Comenius: *Didactica Magna*. Seneca Kiadó, Pécs, 1992. 175. p.

³ Uo. 274. p.

Fejezet végi jegyzetet használhatunk akkor is, ha a műhöz több száz jegyzet tartozik, s ezért kénytelenek vagyunk a jegyzetszámozást újrakezdeni (ilyenkor a szöveg végi jegyzet is megoldás lehet).

A *szöveg végi jegyzetek* nagy előnye, hogy a jegyzetek egy helyen megtalálhatók. A több száz jegyzet könnyen áttekinthetővé tehető, ha közöljük a fejezetcímet is. Az angolszász tudományos munkák nagy része a szöveg végi jegyzeteket tartalmaz.⁶⁴

1. FEJEZET. KETTŐSÉG A SZAKSZERVEZETI POLITIKÁBAN ⁶⁵

1 *Fordulat a szakszervezeti mozgalomban. A szakszervezeti vezetők I. országos értekezlete* (1948. március 20-21.). Szakszervezeti Tanács „Munka” Könyv- és Lapkiadó, Budapest, 1948.

2 Uo. 10. p.

⁶⁴ Gyurgyák: i. m. 105. p.

⁶⁵ A jegyzetrészlet Sz. Varga Lajos: *Szakszervezetek a diktatúrában. A Magyar Dolgozók Pártja és a szakszervezetek (1948–1953)*. Pécs, 1995. című könyvéből való.

2. FEJEZET. A PÁRT SZORÍTÁSÁBAN

- 1 Lipkovics Károly: A Tájékoztató Iroda létrehozása. Fordulat kezdete a kommunista mozgalomban. *Múltunk*, 1989. 3–4. sz. 30–57. p.
- 2 Balogh és mások: *Magyarország a XX. században*. Kossuth Kiadó, Budapest, 1985. 324. p.

Ha *levéltári forrásra* hivatkozunk, mindig adjuk meg a megfelelő levéltári jelzetet. A jelzet az illető levéltár hivatalos nevével kezdődik. Ha több levéltár agyaga szerepel a szakdolgozatban, akkor ezeket a rövidítéseket a *Rövidítések jegyzékében* oldjuk fel.

MOL	Magyar Országos Levéltár
BFL	Budapest Főváros Levéltára
BML	Baranya Megyei Levéltár
MTAK	Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára
OPKM	Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum

Ezután az állag (a fondjegyzék kódszáma), a csomó, a sorszám, az oldalszám (o. vagy p.) vagy folio (lap) következik. A levéltárakra és fondokra is többször hivatkozhatunk. Ilyenkor az első hivatkozás-kor zárójelben megadjuk a további rövidítéseket. A jegyzet itt is mondatnak számít, tehát kerüljön pont a végére.

¹ Magyar Országos Levéltár (MOL) 276. fond (f) 65. csomó (cs) 145. őrzési egység (öe.) 36. oldal (o). Feljegyzés Rákosi elvtársnak a Káderosztály és a Szakszervezeti Tanács közötti vitáról. 1949. szeptember 5.

Az első hivatkozás után már lehet rövidíteni. A levéltár nevének rövidítése után nem teszünk sem pontot, sem vesszőt.

² MOL 276. f. 65. cs. 145. öe. 36. o. Feljegyzés Rákosi elvtársnak a Káderosztály és a Szakszervezeti Tanács közötti vitáról. 1949. szeptember 5. vagy egyszerűbben MOL 276. f. 65/145. 36.

Szakdolgozatban gyakran fordul elő hivatkozás *jogszabályokra*. (www.complex.hu/1000/) Tudni kell, hogy a törvényeket hagyományosan római számmal, minden egyéb jogszabályt arab számmal sorszámozzuk. A törvények két módon jelölhetők:

¹ 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

¹ A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény

Ezt követően már lehet rövidíteni:

² 1993: LXXIX. tv.

A paragrafusjelet az előtte lévő számtól, amely után pontot teszünk, szóköz választja el. A § jel után azonban nem kell sem vesszőt, sem pontot tenni.

A törvények írásmódja: LXXIX. tv. 53. § (1) bekezdés b) pontja.

Az országgyűlési határozatok, kormányrendeletek, kormányhatározatok, minisztertanácsi rendeletekre hivatkozáskor mindig feltüntetjük a *Magyar Közlöny*ben történt kihirdetés dátumát is. A rendeletek írásmódjánál a pontok és a zárójelek szükségesek.

¹ 277/1997. (XII. 22.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

¹ A Magyar Köztársaság Kormányának a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) rendelet

Az ezeknél alacsonyabb rangú jogszabályok és más jogi formában megjelent iránymutatások, tájékoztatások esetén az illető ágazati közlöny számát adjuk meg.

Szakdolgozatokban egyre gyakrabban fordulnak elő hivatkozások *elektronikus forrásokra*. Az ezzel kapcsolatos szabályozás Magyarországon még kidolgozatlan. Az alább javasolt hivatkozási formák alapjaiban az amerikai Modern Nyelvek Szövetsége Kiadói Kézikönyvének negyedik kiadásából valók. (honolulu.hawaii.edu/legacyleib/mla.html) Az egyértelmű visszakérés érdekében adjuk meg az elektronikus forrás alapadatait.

Egyéni munkák

Alapforma: a dőlt betűkkel írt cím után szögletes zárójelbe tesszük a médium típusát, majd az URL⁶⁶ címet adjuk meg, végül ugyancsak szögletes zárójelben tüntetjük fel azt a dátumot, amely napon a honlapot megnéztük.

Szerző/szerkesztő Évszám. *A mű címe* (kiadás), [Médium típusa]. Hozzáférhetőség: Szolgáltató/Adatbázis azonosító vagy szám. [Belépési dátum].

Szerző/szerkesztő Évszám. *A mű címe* (kiadás), [Médium típusa]. Hozzáférési protokoll (ha alkalmazható): hely/elérési út / fájl. [Belépési dátum].

Példák:

⁶⁶ Uniform resource locator: általános forrás-helymeghatározó; az Internet-oldalak megcímezésének rendszere. Virágvölgyi: i. m. 256. p.

¹ *Oxford Angol Szótár Számítógépes File: Kompakt Diszken.* (2. kiadás), [CD-ROM]. (1992). Oxford UP [1995. május 27.].

² Pritzker, T. J. Év nélkül. *Egy korai töredék Közép Nepálról.* [Online]. Elérhetőség: <http://www.ingress.com/~astanart/pritzker/pritzker.html>. [1995. június 8.].

Ha az elektronikus közlés dátuma nem áll rendelkezésre, célszerű odaírni az „Év nélkül” hiánypótló kifejezést.

Mű részlete

Alapforma:

Szerző/szerkesztő Évszám. A mű címe. In *Forrásmunka* (kiadás), [Médium típusa]. Hozzáférhetőség: Szolgáltató/Adatbázis azonosító vagy szám. [Belépési dátum].

Szerző/szerkesztő Évszám. A mű címe. In *Forrásmunka* (kiadás), [Médium típusa]. Hozzáférési protokoll (ha alkalmazható): hely/elérési út/ fájl. [Belépési dátum].

Példák:

¹ Bosznia és Hercegovina 1995. In *Akadémiai Amerikai Enciklopédia.* [Online]. Dow Jones Hírszolgáltatás/ENCYC [2000. március 14.].

² Daniel, R.T. 1995. A nyugati zene története. In *Britannica Online: Macropaedia.* [Online]. Elérhetőség: <http://www.eb.com:180/cgi-bin/g:DocF=macro/5004//45/0.html> [1995. június 14.].

Folyóirat cikkek

Alapforma:

Szerző Évszám. A cikk címe. *A folyóirat címe* [Médiium típusa], *évfolyam* (szám), oldalszám. Elérhetőség: Szolgáltató/Adatbázis név (Adatbázis azonosító vagy szám, ha rendelkezésre áll) /Tétel vagy hozzáférési szám [Belépési dátum].

Szerző Évszám. A cikk címe. *A folyóirat címe* [Médiium típusa], *évfolyam* (szám), oldalszám. Hozzáférési protokoll (ha alkalmazható): hely/elérési út/fájl. [Belépési dátum].

Példák:

¹ Clark, J. K. 1993. Bonyodalmak az egyetemen: szexuális zaklatás és a jog. *Siecus Report* [CD-ROM], 21 (6), 6–10. Elérhetőség: 1994 SIRS/SIRS 1993 School./4. kötet/93A cím [1995. június 13.].

² Inada, K. 1995. Egy buddhista válasz az emberi jogok természetéhez. *Journal of Buddhist Ethics* [Online] 2. 9 bek. Elérhetőség: <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>. [1995. június 21.].

Újságcikkek

Alapforma:

Szerző Évszám, hónap, nap. A cikk címe. *Az újság címe* [Médiium típusa], oldalszám vagy a terjedelem mutatója. Elérhetőség: Szolgáltató/Adatbázis név

(Adatbázis azonosító vagy szám, ha rendelkezésre áll) /Tétel vagy hozzáférés száma [Belépési dátum].

Szerző Évszám, hónap, nap. A cikk címe. *Az újság címe* [Médium típusa], *évfolyam* (szám), oldalszám. Hozzáférhetőségi protokoll (ha alkalmazható): hely/elérési út/ fájl. [Belépési dátum].

Példák:

¹ Howell, V. Carlton, B. 1993. augusztus 29. Balhésan felnőni: az új generáció harcol az életéért: a belvárosi fiatalok a bosszú szabálya szerint élnek. *Birmingham News* [CD-ROM], 1A Elérhetőség: 1994 SIRS/SIRS 1993 Youth./4. kötet/56A cím [1995. július 16.].

² Johnson, T. 1994. december 5. A bennszülött emberek manapság sokkal harciasabbak, szervezettebbek. *Miami Herald* [Online], 29SA (22 bek.). Elérhetőség: [gopher://summit.fiu.edu/Miami Herald--Summit-Related Articles/12/05=95--Indigenous People Now More Combative, Organized](gopher://summit.fiu.edu/Miami_Herald--Summit-Related_Articles/12/05=95--Indigenous_People_Now_More_Combative,_Organized) [1995. július 16.].

Vitafórumok, levelezési listák

Alapforma: a szerző login neve az első elem, amelyet nagy nyomtatott betűvel írunk.

Szerző Évszám, hónap, nap. Az üzenet tárgya. *Levelezési lista* [Médium típusa]. Elérhetőség: E-mail: DISCUSSION LIST @e-mail cím. [Belépési dátum].

Szerző Évszám, hónap, nap. Az üzenet tárgya. *Levelezési lista* [Médium típusa]. Elérhetőség: E-mail: LISTSERV @e-mail cím. [Belépési dátum].

Példák

¹ RRECOME 1995. április 1. A filmkritika tíz legfontosabb szabálya. *Viták a mozi minden formájáról*. [Online]. Elérhetőség: E-mail: CINEMA-L@american.edu. [1995. április 1.]

² Viták a mozi minden formájáról. [Online]. Elérhetőség: E-mail: LISTSERV@american.edu/Get cinema-1 log9504A [1995. április 1.].

Személyes elektronikus levelezés (E-mail)

Alapforma:

Feladó (Feladó E-mail címe) Évszám, hónap, nap. Az üzenet tárgya. E-mail a címzettnek (A címzett E-mail címe).

Példa:

¹ Day, Martha (MDAY@sage.uvm.edu) 1995. július 30. Filmismertetés--*Bad Lieutenant*. E-mail to Xia Li (XLI@moose.uvm.edu).

A jegyzetszámok és a jegyzetek *tipográfiája* mindig igazodik a főszöveghez. Ezeket arányosan kisebb betűfokozattal és sortávolsággal írjuk, mint a főszöveget. 12/14 pontos főszöveg esetén a jegyzetek 10/12 pontosak. Az első szám a főszöveg betűfokozatát jelenti, a törtvonal után a sorköz mérete áll. A magyar hagyomány szerint lábjegyzettel a főszövegben a kívánt helyre felső indexbe tett folytonos sorszámmal hivatkozunk. A jegyzet sorszámozása folyamatos lehet az egész szakdolgozatban, de fejezetenként számozhatjuk előlről is. A sorszámok helyi érték szerint egymás alatt legyenek. Ha a szöveg többsoros, írjuk tömbösen: a másodiktól mindegyiket húzzuk be az első sor szövegkezdetének vonalába. A jegyzetek szövege így áttekinthetőbb. A jegyzetet a főszövegtől egy vékony vonal választja el.

„A következő évszázad a gyermek évszázada lesz.” - jövendölte *Ellen Key* svéd pedagógus-író 1900-ban megjelent korszakalkotónak nevezhető könyvében. Köztudomású, hogy híressé vált szavait egy Harald Grote álnéven publikáló íróntól kölcsönözte, akinek az *Oroszlánkölykök* című színdarabjában egyik szereplője fogalmazta meg a jóslatot: „A következő évszázad a *gyermek* évszázada lesz, ahogyan ez az évszázad a *nő* évszázada volt. Ha pedig a gyermek kivívta jogait, tökéletes lesz az erkölcs is. Mert minden ember tudja, hogy más kötelékek fűzik ahhoz az élethez, amelyet ő maga ad, mint amilyen kötelékeket a társadalom és a törvények kényszerítenek rá.”¹

¹ Idézi Key, Ellen: *A gyermek évszázada*. Tankönyvkiadó, Budapest, 1976. 35. p.

² Plake, Klaus: *Reformpädagogik. Wissenssoziologie eines Paradigmenwechsels*. Waxmann, Münster New York, 1991. 149. p.

³ Manoff, Wasil: *Das Überbürdungsproblem in den höheren Schulen Deutschlands mit besonderer berücksichtigung des preußischen Gymnasiums*. Dissertation. Jena, 1899.

Ugyancsak tipográfiai hagyomány, hogy a jegyzetszámok a főszövegben tapadnak a szóhoz, vagyis nincs a szó és a jegyzetszám

között szóköz. Ám a jegyzetszám után mindig szóközt hagyunk a főszövegben is, és a jegyzetben is.

...saját hagyományt követ a szakdolgozat címlapjának⁵ megformálásában.

⁵ A címadás kérdéseiről már esett szó.

A főszövegben a jegyzetszámot, két eset kivételével, az írásjel után tesszük. Az egyik: ha a jegyzet csak egy bizonyos szóhoz tartozik. A másik: zárójelek és gondolatjelek esetén a szám mindig ezek elé kerül.

...szakdolgozatot¹⁵

...szakdolgozatot¹⁵ vagy PhD dolgozatot...

Az idézett szerző - legalábbis az új könyvében¹⁶ - azt állítja...

írja Majoros (ezt képviseli egyébként Szabó is¹⁶), majd előrevetíti...

A főszövegben mindig felső indexet használjunk. A jegyzetben tehetjük ugyanezt, de írhatunk normál sorszámokat is.

¹ Vö. Kovács: i. m. 67. p.

² Uo. 121. p.

³ A szó jelentése: könyvismertetés.

20. Vö. Kovács: i. m. 67. p.

21. Uo. 121. p.

22. A szó jelentése: könyvismertetés.

A magyar hagyományok szerint a lábjegyzetekben, de a fejezet végi és a szöveg végi jegyzetekben is a felső index használatát javaslom. Szakdolgozatban lábjegyzetek felső csillagokkal történő jelölését viszont nem ajánlom, mert ez csak kisszámú jegyzetnél működik.

Táblázatok, ábrák esetében is használhatunk jegyzeteket, amelyeket közvetlenül az ábrák, táblázatok alá írunk, és nem soroljuk be őket a szokásos jegyzetek közé. Elkerülhetjük a félreértést, ha az ábrák jegyzeteit például csillaggal jelöljük.

4. A főszöveget követő járulékos részek

Miről szól ez a fejezet?

Ebben a fejezetben a szakdolgozat főszövegét követő járulékos részekről olvashatunk. Arról fogunk tanulni, hogyan kell elkészíteni egy használható irodalomjegyzéket, ezért áttekintést adunk a bibliográfiák típusairól, a leírások problémáiról, formáiról. Megismerkedünk a további járulékos részekkel, amelyek szerepeltetése feltétlenül növeli a szakdolgozat értékét.

4.1. IRODALOMJEGYZÉK ÉS BIBLIOGRÁFIA

Az irodalomjegyzék és a bibliográfia elengedhetetlen része a szakdolgozatnak. (www.opkm.iif.hu/) (www.mek.oszk.hu)

Egy használható irodalomjegyzék vagy bibliográfia jelentősen növeli a munka tudományos értékét. Egy hiányos, slamos bibliográfia viszont az eredeti mondanivaló értékét is megkérdőjelezi.

Az irodalomjegyzék szorosan összefügg a folyószöveggel és a jegyzetekkel, ezért azt a főszöveget követő járulékos részek élén célszerű elhelyezni. Ugyanakkor az olvasónak is sokat segítünk, ha az irodalomjegyzék közvetlenül követi a jegyzeteket. Ajánlatos a bibliográfiát is itt szerepeltetni.

A magyar terminológiában megkülönböztetjük az *irodalomjegyzéket* (felhasznált irodalom) a *bibliográfiától*, noha a kettő közötti határvonal sokszor elmosódik. Az irodalomjegyzék a dolgozat írása során ténylegesen átnézett és felhasznált irodalom jegyzéke. A bibliográfia, szemben az irodalomjegyzékkel, „egy tudományos mű végén vagy jegyzeteiben (ún. *rejtett bibliográfia*) elhelyezett *rendszeres* irodalomjegyzék, amelyben a szerző felsorolja a mű szempontjából releváns irodalmat.”⁶⁷ A bibliográfia célja, hogy az adott témában jártas szerző tájékoztassa az olvasót, hogy milyen szakirodalmi háttére van a dolgozatban tárgyalt kérdéseknek. Egy témával kapcsolatban az a szakirodalom releváns, amely az alábbiak közül bármelyik feltételnek eleget tesz: ugyanazokat a kérdéseket vizsgálja; azonos elméleten alapul; ugyanazon elmélet empirikus igazolására törekszik; hasonló gyakorlatot elemez. Szakdolgozat esetében arra biztatom a szerzőket, hogy a lehető legteljesebb bibliográfiát adják. Nekik ugyanis - a lényegi mondandón túl - arról is számot kell adniuk, hogy mennyire ismerik a vizsgált kérdés irodalmát. Ugyanakkor mellőzendőnek tartom a szótárak, lexikonok és az enciklopédiák szerepeltetését a bibliográfiában.

4.1.1. Az egyszerűsített bibliográfiai leírás

A bibliográfiai leírás a mű azonosításához és a műről való tájékoztatáshoz szükséges adatok megállapítása és leírása. A hivatkozások, a jegyzetek, a bibliográfiák alapegysége a bibliográfiai tétel. Ez könyvek esetén minimálisan öt adatból áll: a szerző neve, a könyv címe, a kiadó neve, a megjelenés helye, a megjelenés éve. Ezt nevez-

⁶⁷ Gyurgyák: i. m. 121. p. A *rejtett bibliográfia* ill. az *ajánló bibliográfia* a bibliográfiák egy-egy típusa. A rejtett bibliográfia azt jelenti, hogy a jegyzetek tartalmazzák egy-egy téma legteljesebb bibliográfiáját. Az ajánló bibliográfiában pedig a szerző a feldolgozott témának csak a legjobb és ajánlásra méltó műveit sorolja fel.

zük egyszerűsített bibliográfiai leírásnak. Ez az öt adat *soha* nem hagyható el. Ezekhez járul még többkötetes mű esetében a kötet-szám, illetve nem első kiadású könyvnél a kiadásszám. Ha egy könyvnek csak egy meghatározott részére utalunk, akkor az oldalszámot is szerepeltetni kell a bibliográfiában (pl. 45–55. p.). Az egyszerűsített bibliográfiai leírásban a kötet teljes terjedelme és a sorozat címe is szerepelhet, ám ez nem kötelező.

A leírásban a szerző neve után *kettőspontot* teszünk. A címet és az alcímet *dőlt betűvel* írjuk, és utána pontot teszünk. Ezután következnek fontossági sorrendben a megjelenésre vonatkozó adatok: *ki, hol, mikor?* A kiadó neve és a megjelenés helye után *vesszőt* teszünk, az éve után pedig pontot. Ha a terjedelmet is megadjuk, akkor a kiadás éve és a terjedelmi adatok közé *vessző* kerül. Ha a teljes könyvre utalunk, akkor a terjedelmi adatoknál a könyv utolsó számozott oldalát vesszük figyelembe, majd az oldalszám rövidítése (p. vagy o.) következik. Az oldalszám és a p. rövidítés között hagyjunk ki egy szóközt (455 p.). Ha a könyv egyik oldalára vagy valamely részére hivatkozunk, az oldalszám és az azt követő pont után is ki kell hagyni egy szóközt (30. p. vagy 58–67. p.).

Szabó Katalin: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Kiadó, Budapest, 1997.

Szabó Katalin: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Kiadó, Budapest, 1997, 184 p.

A szerzők nevét - mint fentebb szoltam róla - a magyar hagyományoknak megfelelően kiskapitálissal is írhatjuk. (A nyomtatot nagybetű túl erős kiemelést eredményez, viszont a névkezdő betűket írhatjuk azzal).

SZABÓ KATALIN: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértse- nek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Kiadó, Bu- dapest, 1997.

SZABÓ KATALIN: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértse- nek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Kiadó, Bu- dapest, 1997.

A kötet száma mindig megelőzi a kiadásszámot. A kötetszámot kétféleképpen is írhatjuk, de a dolgozaton belül csak az egyik módot kövessük: 1–2. köt. vagy 2 köt. Gyakorlati megfontolásból az első javasolom.

Rákosi Mátyás: *Visszaemlékezések 1940–1956.* 1–2. köt. Napvilág Kiadó, Budapest, 1997.

A kiadást mindig a kötetszám után jelezzük. Ha nincs kötet- szám, akkor közvetlenül a cím után.

A magyar helyesírás szabályai. Tizenegyedik kiadás, Akadémia Kiadó, Bu- dapest, 1984.

Hangsúlyozom még egyszer: a bibliográfia és a hivatkozás lé- nyege nem a minél bonyolultabb leírás, hanem az azonosíthatóság és a visszakereshetőség.

4.1.2. A részletes bibliográfiai leírás

A részletes bibliográfiai leírás azt jelenti, hogy az előbb felsorolt öt adat mellett minden esetben közölni kell a kötetszámot, a kiadás-számot, a könyv teljes terjedelmét, a sorozatcímét és -számot, a hiányzó adatokat (szögletes zárójelben), valamint a fordító, szerkesztő, sajtó alá rendező, illusztrátor nevét s a könyv illusztráltságára, méretére és a kötésre vonatkozó adatokat. *Szakdolgozat esetében ritkán használunk részletes bibliográfiát.* Néhány szabályt azonban ismertetek belőle, mert alkalmazhatjuk az egyszerűsített leírásban.

Ha a kötetben közreműködők adatait közöljük, a cím után helyezzük el. Ezeket az adatokat *nem* kell zárójelbe tenni.

Strauss, Leo–Cropsey, Joseph (szerk.): *A politikai filozófia története I–II.*
Fordította Mezei György, Tagai Imre. Európa Könyvkiadó, Budapest, 1994.

A fordította szót rövidíthetjük is, a *ford.* szócska után nem teszünk kettőspontot.

Strauss, Leo–Cropsey, Joseph (szerk.): *A politikai filozófia története I–II.*
Ford. Mezei György, Tagai Imre. Európa Könyvkiadó, Budapest, 1994.

Ugyanezt a logikát követhetjük a *szerkesztette* (ha a szerzőn kívül a könyvnek szerkesztője is van) kifejezésnél is.

Szerkesztette Kovács Gábor (Szerk. Kovács Gábor)

Az idegen nyelven megjelent munkáknál az illető nyelv szabályait kövessük. Ne tegyünk magyar nyelvű betéteket az idegen nyelvű bibliográfiai tételbe.

Herausgegeben von Friedrich Schuster (Hrsg. von Friedrich Schuster)
Edited by Joseph H. Strayer (Ed. by Joseph H. Strayer)

4.1.3. Többkötetes művek bibliográfiai leírása

Többkötetes műveknél is követhetjük az egyszerűsített vagy a részletes bibliográfiai leírás szabályait. Az egyszerűsített leírásban *egy bibliográfiai tételben* közöljük az összes adatot.

Rákosi Mátyás: *Visszaemlékezések 1940–1956*. 1–2. köt. Napvilág Kiadó, Budapest, 1997.

A részletes bibliográfiai leírásnál a két kötet oldalszámait pontosvesszővel választjuk el egymástól.

Rákosi Mátyás: *Visszaemlékezések 1940–1956*. 1–2. köt. Napvilág Kiadó, Budapest, 1997. 647; 475 p.

Ha a többkötetes mű egyes köteteinek önálló kötetcíme van, akkor a kötetszám után írjuk a kötetcímeiket. Ezeket is dőlt betűkkel írjuk.

Spengler, Oswald: *A Nyugat alkonya. A világtörténelem morfológiájának körvonalai*. 1. köt. *Alak és valóság*. 2. köt. *Világtörténeti perspektívák*. Európa, Budapest, 1994, 674; 803 p.

4.1.4. Gyűjteményes kötetek bibliográfiai leírása

A gyűjteményes kötetek egy tanulmányának bibliográfiai leírásakor először közöljük a tanulmány szerzőjének a nevét, a tanulmány címét, majd az *in* szócska után a bibliográfiai tételt, a már ismertetett módon. A tanulmány címét nem írjuk dőlt betűvel, mert egy tételben két dőltbetűs cím nagyon zavaró. Az *in* szócska, mivel mondatkezdő szó, nagybetűvel kezdődik, s utána nem teszünk pontot vagy kettőspontot. Figyeljünk arra, hogy az oldalszámok közé nagyköötjel és ne kiskötőjel (elválasztójel) kerüljön. Az oldalszám és a p. vagy o. rövidítés között mindig kihagyunk egy szóközt.

Nádasi Mária: Kikérdezés. In Falus Iván (szerk.): *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe*. Keraban Könyvkiadó, Budapest, 1993. 171–212. p.

Ha az idézni kívánt tanulmány szerzője azonos a kötet szerzőjével vagy szerkesztőjével, akkor az *ugyanő* szó rövidített formáját (uő) használjuk.

Falus Iván: A szakirodalom tanulmányozása. In uő: *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe*. Keraban Könyvkiadó, Budapest, 1993. 37–68. p.

4.1.5. Időszaki kiadványok cikkeinek bibliográfiai leírása

A folyóiratok, hetilapok, napilapok tanulmányainak közlésénél is alkalmazhatjuk az egyszerűsített és a részletes bibliográfiai leírást.

Az egyszerű leírásban a szerző neve és a tanulmány címe után a *folyóirat neve - dőlt betűvel* - következik, majd az egyértelmű azonosíthatósághoz szükséges adatok. Folyóiratoknál legtöbbször elég az évszám és a folyóiratszám, valamint az oldalszám. Az egyes ada-

tok (évszám, folyóiratszám, oldalszám) között mindig szóközt hagyunk.

Lackó Miklós: A kultúrfilozófus Prohászka Lajos. *Századvég*, 1997. 6. sz. 61–66. p.

A havilapoknál is ugyanezt a logikát követjük.

Lévi-Strauss, Claude: Montaigne és az Újvilág. *Holmi*, 1996. 1. sz. 68–75. p.

Havilapoknál a folyóiratszám helyett a hónap nevét is megadhatjuk, de ezt a módszert inkább a heti- és napilapoknál használjuk.

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

A heti- és napilapoknál az egyszerűsített leírásban a dátumot adjuk meg.

Sáska Géza: Vizsgadrukk. *HVG*, 1997. április 12. 106–107. p. vagy 1997. ápr. 12. 106–107. p.

A részletes bibliográfiai leírásnál az adatok sorrendje a következő: az évfolyam száma, dátum, a kiadványszám száma, oldalszám. Az egyes adatok között mindig kihagyunk egy szóközt.

Lackó Miklós: A kultúrfilozófus Prohászka Lajos. *Századvég*, Új Folyam, (1997) 6. sz. 61–66. p.

Lévi-Strauss, Claude: Montaigne és az Újvilág. *Holmi*, VIII. évf. (1996) 1. sz. 68–75. p.

Sáska Géza: Vizsgadrukk. *HVG*, XIX. évf. (1997. április 12.) 15. sz. 106–107. p.

Külföldi folyóiratoknál is ezt a két formát használjuk: megadhatjuk az azonosításhoz szükséges minimális adatokat (évszám, szám, oldalszám), vagy a részletes adatokat (évfolyam, dátum, szám, oldalszám). Semmiképpen se keverjük a két leírási módot.

Ha a folyóirat címét rövidítjük, akkor is a fenti módszert alkalmazzuk. Ilyenkor azonban az irodalomjegyzék előtt vagy az önálló rövidítések jegyzékében fel kell oldanunk a használt rövidítéseket.

Magy. Ped.

Magyar Pedagógia

Kékes Szabó Mihály: Klebelsberg Kunó egyetempolitikai törekvéseinek főbb jellemzői. *Magy. Ped.* 1996. 3. sz. 253–261. p.

4.1.6. Egyéb művek bibliográfiai leírása

A szakdolgozat készítői hivatkozhatnak kéziratokra, szakdolgozatokra, kutatási jelentésekre, szabadalmakra, szabványokra. Csak olyan kéziratokra lehet hivatkozni, amelyek mások számára is hozzáférhetők (közkönyvtárakban, egyetemi, intézeti, tanszéki archívumokban).

Ilyen esetekben a következő sorrendben közöljük az adatokat: szerző, cím, alcím, a kézirat jellege, hely és évszám. A kézirat jellegét tehát (Jegyzet, Szakdolgozat, Disszertáció stb.) közvetlenül az alcím után írjuk, de nem kurziváljuk. Az évszámot pont követi.

Sudár Péter: *Erdei iskola Rárópusztán*. Szakdolgozat. Pécs, 1998.

Ha meg akarjuk említeni az egyetemet, a főiskolát is, ahol a szakdolgozat készült, akkor ezt kerek zárójelben tegyük, közvetlenül a kézirat jellegének rögzítése után.

Sudár Péter: *Erdei iskola Rárópusztán*. Szakdolgozat (JPTE MFK). Pécs, 1998.

A dolgozat kéziratjellegét meg is erősíthetjük:

Sudár Péter: *Erdei iskola Rárópusztán*. Szakdolgozat (JPTE MFK). Kézirat. Pécs, 1998.

Konferenciákon elhangzott, de nem publikált kéziratra is hivatkozhatunk, ha az valahol elérhető a kutatók számára is (könyvtár, egyetem, tanszék, kutatóhely, a szerző). Ekkor a következő adatok szerepeljenek a leírásban: a szerző neve, az írásmű címe, a konferencia címe, helye és ideje.

Hóbor József–Hóborné Kiss Gabriella: *A Notre Dame női tanítórend iskolái Zalaegerszegen 1929–1944 között*. Elhangzott a Nemzetközi művelődés- és neveléstörténeti konferencián. Győr, 1996. április 1–3.

Vagy:

Hóbor József–Hóborné Kiss Gabriella: *A Notre Dame női tanítórend iskolái Zalaegerszegen 1929–1944 között*. Előadás a Nemzetközi művelődés- és neveléstörténeti konferencián. Győr, 1996. április 1–3.

4.1.7. Az adatok leírásának problémái

Nézzük azokat a részkérdéseket, amelyek az adatok leírása során felvetődhetnek.

Magyar szerzők esetén a *teljes nevet* kiírjuk. Ez az elfogadott magyar gyakorlat, tudniillik a szerzőink itthon keresztneveikkel együtt ismertek. Hivatkozásokban, jegyzetekben a keresztnevet a második említésnél már elhagyhatjuk vagy rövidíthetjük.

Az egyetemi rangokat, tudományos fokozatokat, és egyéb névkiegészítőket ne tüntessük fel. Kivétel természetesen előfordulhat, pl. ha a szerző neve így vált ismertté (Apáczai Csere János).

Külföldi szerzők esetében a legcélszerűbb az illető nyelvterület hagyományaira hagyatkozni, és az ott megszokott névformát használni. Az angolszász nyelvterületen vannak szerzők, akik teljes keresztnevüket használják, mások csak a rövidítéseket. Olyan is előfordul, hogy a két keresztnév közül az egyiket rövidítve, a másikat az eredeti formában használja a szerző.

A szerzők ábécé sorrendű (alfabetikus) bibliográfiájában mindig, a hivatkozásokban általában a vezetéknev kerül előre, utána vesszőt teszünk, majd a keresztnevek következnek, illetve ezek rövidítései.

Clark, Burton R.–Neave, Guy (eds.): *The Encyclopedia of Higher Education*.
1–4. vols. Pergamon, Oxford, 1992.

A hivatkozásokban követhetjük a természetes névrendet is.

Burton R Clark–Guy Neave (eds): *The Encyclopedia of Higher Education*.
1–4. vols. Pergamon, Oxford, 1992.

Általános szabály, hogy a bibliográfiában a neveket mindig abban a formában adjuk meg, ahogy a címlapon szerepelnek. A ne-

vek egységesítését a névmutatóban kell elvégezni. Ha valaki mégis a bibliográfiában akarja ezt megtenni, akkor szögletes zárójelet használjon.

[Comenius, Johannes] Komensky, Jan

Gyűjteményes kötet szerkesztője esetében ugyanígy járunk el. A szerkesztő neve után zárójelben odairjuk a szerkesztette, szerkesztő szavak rövidített formáját. Egyszerűsített leírásban akkor is ezt a formulát használjuk, ha a könyvben főszerkesztő, felelős szerkesztő stb. áll.

Halász Gábor–Lannert Judit (szerk.): *Jelentés a magyar közoktatásról*. Országos Közoktatási Intézet, Budapest, 1996.

Külföldi szerkesztett kötetek esetében az illető nyelv - szerkesztő, szerkesztette, szerkesztették - szavait tesszük zárójelbe (*ed., eds., Hrsg.* stb.).Vannak nyelvek, ahol a szerkesztő-szerkesztők rövidítései eltérnek egymástól (pl. az angol *ed. és eds.*).

Ha háromnál több szerzője, szerkesztője van a könyvnek, akkor csak az első szerző nevét közöljük, majd utána az *et alii* (tudományos közleményekben általában *et al.*) vagy az *és mások* szavakat, illetve ezek idegen nyelvi formáit (*and others, und andere*) írjuk. Leghelyesebben akkor járunk el, ha a latin *et alii* formát használjuk, ez ugyanis a legtöbb európai nyelvben bevett könyvészeti kifejezés.

Csécsei Béla és mások.: *Korszerű iskolavezetés. Közoktatási kézikönyv*. Raabe, Budapest, é. n., Cserélhető lapos kiadvány.

Csécsei Béla et al.: *Korszerű iskolavezetés. Közoktatási kézikönyv*. Raabe, Budapest, é. n., Cserélhető lapos kiadvány.

Ha a kötetnek se a szerzője, se a szerkesztője nincs feltüntetve a kiadványon, akkor a bibliográfiai leírást a címmel kezdjük. A besorolásnál a névelő nélküli első szót vesszük figyelembe.

A könyv *főcímét* és *alcímét*, valamint a többkötetes könyvek *kötetcímét* mindig emeljük ki. A főcím és az alcím közé pontot teszünk, és ne kettőspontot vagy pontosvesszőt, mint az angolok.

Halász Gábor: *Alap- és középfokú oktatás Magyarországon. Háttérjelentés az OECD számára.* Országos Közoktatási Intézet, Budapest, 1994.

A címet a címoldal alapján írjuk le. Idézőjelet, gondolatjelet, kettőspontot csak akkor használjunk, ha a cím is idézőjelben van, illetve ha a gondolatjel és a kettőspont a cím része. A magyar címekben csak a cím első betűje, illetve a címben szereplő tulajdonnevek kezdőbetűje nagybetű. Az idegen nyelvű címleírásokkor az illető nyelv szabályait kövessük.

Ha többkötetes műről van szó, akkor a *kötetszámot* is megadjuk. Mindig arab számmal tüntetjük fel, függetlenül attól, hogy a kiadó ezt hogyan írta.

Horváth Márton (szerk.): *A magyar nevelés története.* 1–2. köt. Tankönyvkiadó, Budapest, 1988–1993.

E formánál a kötet szó egyszerűen el is hagyható.

Horváth Márton (szerk.): *A magyar nevelés története.* 1–2. Tankönyvkiadó, Budapest, 1988–1993.

Vagy:

Horváth Márton (szerk.): *A magyar nevelés története.* 2 köt. Tankönyvkiadó, Budapest, 1988–1993.

E formánál a kötet szó nem hagyható el.

A *kiadás* számának *jelzésére* arab számokat, a kiadás minőségének jelzésére rövidítéseket használunk. Rövidítéskor tartsuk be a helyesírás szabályait, tehát ahol vessző van, onnan a rövidítésből sem hiányozhat. Pl. Harmadik, javított és bővített kiadás - 3., jav. és bőv. kiad.

A *kiadó nevét* a címoldalnak, a copyrightoldalnak⁶⁸ vagy a kolofonoldalnak⁶⁹ kell tartalmaznia. Ha a kötetet több kiadó adta ki, akkor mindegyik nevét tüntessük fel a bibliográfiában. A kiadók neve közé nagyköötőjelet teszünk.

Magvető–Helikon,

Ha a kiadó neve két szóból áll, akkor ugyancsak nagyköötőjelet teszünk, de előtte és utána kihagyunk egy szóközt.

Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó – Akadémia Kiadó

A *megjelenés helyét* a címoldal (vagy a copyrightoldal) tartalmazza. Ha itt nem található, akkor talán a kolofonoldal tartalmazza. A megjelenés helyét a kiadó határozza meg. Lehet, hogy a könyvet Győrben nyomták, de a kiadó székhelye Budapesten van, akkor a

⁶⁸A copyright a szerzői jog védelmére nemzetközileg használt kifejezés. A címnegyed negyedik oldalán, a copyrightoldalon, © jelzés alatt utalunk arra, hogy kinek a birtokában van a kiadói jog. Ez az oldal rendszerint a következőket tartalmazza még: a szerkesztő, a lektor, a fordító neve, fordítás esetén a mű eredeti címe, támogatás esetén a támogatók neve.

⁶⁹Mai értelemben a kolofon az a záradék, amely a kiadvány kiadására és előállítására vonatkozó lényeges adatokat tartalmazza: felelős kiadó, felelős szerkesztő, műszaki szerkesztő, nyomda és annak vezetője stb.). A kolofon a könyv utolsó lapján is elhelyezhető.

megjelenés helye Budapest. A megjelenés helyét lehetőleg ne rövidítsük. A magyar bibliográfiákban a Budapest szó rövidítése elfogadott (Gondolat Könyvkiadó, Bp., 1992.), mégis a szó teljes kiírását javaslom.

A *megjelenés évét* a címlap, a copyrightoldal vagy a kolofonoldal tartalmazza. A megjelenés éve mindig a megjelenés helye után áll. Természetesen az un. évszámkiemelő bibliográfiáknál más a helyzet.

A magyar bibliográfiákban a *terjedelem* jelölésére használatos: az oldal (o.), a pagina (p.) és a lap (l.). Közülük a pagina szót, illetve annak rövidítését javaslom, mert finom jelenség, s majdnem minden nyelvben használják.

Főleg angolszászhatásra nálunk is rohamosan terjed az a gyakorlat, hogy a pagina (p.), paginae (pp.) jelzés megelőzi az oldalszámot. Ez a forma szokatlan a magyar bibliográfiai gyakorlattól. Nem tartom követendőnek.

p. 302 (a könyv 302 oldalt tartalmaz)

p. 302. (a 302. oldalon)

pp. 53–68. (az 53. oldaltól a 68. oldalig)

A *sorozatszím* a bibliográfiai címléírás utolsó adata, amelyet az oldalszám után ferde zárójelbe teszünk. A sorozatszímnek csak az első betűje nagy nyomtatott, kivéve a tulajdonneveket.

Montessori, Maria: *Az ember nevelése*. Tankönyvkiadó, Budapest, 1978. /Pedagógiai források/

A bibliográfia leírásakor gyakran szembe találjuk magukat azzal a jelenséggel, hogy a kiadók lényeges adatokat nem tesznek közzé. Ilyen esetekben, a bibliográfiában *rövidítésekkel jelezzük*, hogy az

illető *adat hiányzik* a könyvből. Ezeket a hiánypótló szavakat közölhetjük magyarul is, de elegánsabb latinul.

A leggyakrabban használt rövidítések:

hely nélkül (h. n.) - sine loco (s. l.)

év nélkül (é. n.) - sine anno (s. a.)

kiadó nélkül (k. n.) - sine nomine (s. n.)

Ügyeljünk arra, hogy a rövidítésben a pontot szóköz követi.

A bibliográfiában - mint látható - elég sok *rövidítést* használunk. Annak érdekében, hogy az olvasót ne rémítsük meg, tartózkodjunk további adatok (a szerző neve, a mű címe, a kiadó neve, illetve a megjelenés helye) rövidítésétől.

4.1.8. A bibliográfiák formái

A bibliográfia kialakításakor a bibliográfiai formát mindig egyeztetni kell a jegyzetekkel, hivatkozásokkal. Azt is tudniillik, hogy a bibliográfia alkalmazott formája a bibliográfiai tételek számának, fajtájának függvénye. Végezetül fontos, hogy a bibliográfiában átláthatóan jelenjenek meg az adatok. Dőlt betűkkel írjuk a címeket és az alcímeket, a folyóirat, napilap esetén a folyóirat, napilap nevét. A *sorszámozott bibliográfia* a szövegközi, sorszámozott jegyzeteknek megfelelő forma. A bibliográfiai leírást a sorszámokkal kezdjük, mert az olvasó először azokat keresi. A sorszámokat szögletes zárójelbe tesszük, de félkövér betűtípussal is kiemelhetjük. Fentebb jeleztem, hogy a sorszámozott bibliográfia alkalmazása sok gondot okozhat, ezért alkalmazását szakdolgozatban nem javaslom.

- [1] Fináczy Ernő: *A középkori nevelés története*. Egyetemi Nyomda, Budapest, 1926.
- [2] Prohászka Lajos: *Az oktatás elmélete*. Egyetemi Nyomda, Budapest, 1937. 15–30. p.
- [3] Németh András: *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1996. 54. p.
- [4] Imre Sándor: *Neveléstan*. Stúdium, Budapest, é. n. 34. p.
- [5] Kurian, George Thomas (ed.): *World Education Encyclopedia*. 1–3. vols. Facts on File, New York, 1988.
- [6] Weber, Max: *A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme*. Cserépfalvi, Budapest, 1992.
- [7] Weber, Max: *A tőzsde*. Ikva, Budapest, 1995.

A szerzők *alfabetikus (ábécé sorrendű) bibliográfiája* áttekinthetősége miatt a leggyakoribb forma. Ha a könyvnek nincs szerzője, akkor címe szerint illesztjük be a bibliográfiába, eltekintve a névelőtől. Ha egy szerzőtől több munka is van, akkor a második besorolási irányelv a megjelenés évszáma.

Fináczy Ernő: *A középkori nevelés története*. Egyetemi Nyomda, Budapest, 1926.

Imre Sándor: *Neveléstan*. Stúdium, Budapest, é. n. 34. p.

Kurian, George Thomas (ed.): *World Education Encyclopedia*. 1–3. vols. Facts on File, New York, 1988.

Németh András: *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1996. 54. p.

Prohászka Lajos: *Az oktatás elmélete*. Egyetemi Nyomda, Budapest, 1937. 15–30. p.

Weber, Max: *A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme*. Cserépfalvi, Budapest, 1992.

Weber, Max: *A tőzsde*. Ikva, Budapest, 1995.

Ha a főszövegben szövegközi zárójeles hivatkozásokat alkalmazunk, akkor *évszámkiemelő bibliográfiát* készítünk. A szerzők neveit meghagyjuk ábécé sorrendben, de az évszámot közvetlenül a név után közöljük zárójel nélkül, de ponttal az évszám után. Ha nem így járunk el, akkor az évszám könnyen összeolvadhat a címmel. A nevet semmilyen írásjel nem követi.

- Fináczy Ernő 1926. *A középkori nevelés története*. Egyetemi Nyomda, Budapest.
- Imre Sándor É. n. *Neveléstan*. Stúdium, Budapest, 34. p.
- Kurian, George Thomas (ed.) 1988. *World Education Encyclopedia*. 1–3. vols. Facts on File, New York.
- Németh András 1996. *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 54. p.
- Prohászka Lajos 1937. *Az oktatás elmélete*. Egyetemi Nyomda, Budapest, 15–30. p.
- Weber, Max 1992. *A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme*. Cserépfalvi, Budapest.
- Weber, Max 1995. *A tőzsde*. Ikva, Budapest.

Áttekinthetőbb *évszámkiemelő bibliográfiát* kapunk, ha az adatok közül az alábbi módon kiemeljük a szerző nagybetűs nevét. Ilyenkor nem kell pontot tenni az évszám után.

FINÁCZY ERNŐ

1926 *A középkori nevelés története*. Egyetemi Nyomda, Budapest.

IMRE SÁNDOR

É. n. *Neveléstan*. Stúdium, Budapest, 34. p.

KURIAN, GEORGE THOMAS (ed.)

1988 *World Education Encyclopedia*. 1–3. vols. Facts on File, New York.

NÉMETH ANDRÁS

1996 *A reformpedagógia múltja és jelene*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 54. p.

PROHÁSZKA LAJOS

1937 *Az oktatás elmélete*. Egyetemi Nyomda, Budapest, 15–30. p.

WEBER, MAX

1992 *A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme*. Cserépfalvi, Budapest.

WEBER, MAX

1995 *A tőzsde*. Ikva, Budapest.

Ha a bibliográfiában egy szerzőnek ugyanabból az évből több műve szerepel, akkor megkülönböztetésükre kisbetűket használunk az évszám után. Az évszám és a kisbetű közé nem teszünk szóközt.

HOLL ANDRÁS

1996a Internet és kiskaté. *Magyar Tudomány*, 3. sz.

HOLL ANDRÁS

1996b Internet és tudomány. *Magyar Tudomány*, 5. sz.

A szakdolgozatban készíthetünk *rendszerező bibliográfiát*. Ez azt jelenti, hogy a tételeket forrástípusok szerint nagyobb egységekbe soroljuk, amelyeken belül alfabetikus sorrendet követünk: források, feldolgozások, ezen belül könyvek, tanulmányok stb. A rendszerező bibliográfia kialakítása mellett szól a forma áttekinthetősége, hátulütője viszont, hogy a keresett cím megtalálása problematikusabb, mint az alfabetikus bibliográfiában. A bibliográfia e formáját egy a

konzulensek számára készített segédlet irodalomjegyzékének példájával illusztrálom.

BIBLIOGRÁFIA

SZABVÁNYOK

MSZ 3424/6-83. *Bibliográfiai leírás. Disszertációk és szakdolgozatok.*

MSZ ISO 690-1991. *Bibliográfiai hivatkozások*

SZAKIRODALOM

Könyvek

Babbie, Earl: *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata.* Balassi Kiadó, Budapest, 1996.

Csermely Péter és mások: *Kutatás és közlés a természettudományokban.* Osiris Kiadó, Budapest, 1999.

Eco, Umberto: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Második Kiadás. Gondolat, Budapest, 1992.

Falus Iván (szerk.): *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe.* Keraban Kiadó, Budapest, 1993.

Gyurgyák János: *Szerkesztők és szerzők kézikönyve.* Osiris Kiadó, Budapest, 1996.

Majoros Pál: *Kutatásmódszertan, avagy hogyan írjunk könnyen, gyorsan jó diplomamunkát?* Nemzeti tankönyvkiadó, Budapest, 1997

Szabó Katalin: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Kiadó, Budapest, 1997.

Tanulmányok

Beck Mihály: A tudományos közlés etikai kérdései. *Magyar Tudomány*, 1992. 3. sz.

Koncz Katalin: A plagizálásról. Hozzászólás Beck Mihály tanulmányához. *Magyar Tudomány*, 1992. 6. sz.

A bibliográfia *tipográfiája* azt a célt szolgálja, hogy az olvasó gyorsan megtalálja az adatokat. Ehhez áttekinthető szerkezet, illetve a szövegbetűnél egy-két fokozattal kisebb betű kell. A szerzők nevét állóbetűkkel írjuk, esetleg kiskapitálissal.

GYURGYÁK JÁNOS: *Szerkesztők és szerzők kézikönyve.* Osiris Kiadó, Budapest, 1996.

4.2. UTÓSZÓ

A szakdolgozat készítőinek nem javaslom, hogy utószót írjanak saját dolgozatukhoz. Az utószót ugyanis általában a szerző, a kiadó vagy más személy írja, s a művel kapcsolatos mondanivalóját ismer-teti. De tartalmazhatja az utószó a szerző életrajzát, tudományos tel-jesítményének bemutatását és a mű értékelését is.

4.3. FÜGGELÉK

A *függelék (appendix)* a főszöveget követő járulékos részek egyike. Nem azonosítható a főszöveget követő járulékos részek egé-szével. Ennek megfelelően a többivel azonos címfokozatot kap a szövegben és a tartalomjegyzékben. A függelék közvetlenül az irodalomjegyzék után helyezzük el. Ebbe kerülnek azok a kérdőívek, dokumentumok, törvényszövegek, pótlólagos statisztikai és egyéb táblázatok, amelyek alapvetően nem módosítják, hanem inkább *kiegészítik* a főszövegben mondottakat. Ne közöljünk a függelékben olyan adatokat, amelyek nincsenek kapcsolatban a szakdolgozat mondanivalójával. „A függelék tehát *nem* afféle szemétkosár, írja Gyurgyák János, amelybe a fel nem használt anyagok kerülnek.”⁷⁰

Mivel a függelékben több kiegészítés, dokumentum van, gondot okozhat ezek számozása. A magyar hagyomány azt a gyakorlatot követi, hogy a *Függelék* szót főcímként fogja fel, a részeit pedig al-címekkel látja el. Ez utóbbiakat sorszámozhatjuk is.

⁷⁰ Gyurgyák: i. m. 150. p.

FÜGGELÉK

1. A könyvtár használata
2. A kérdőív
3. Háttér adatok

A másik módszer: a függelékeket is sorszámozzuk. Ezt a gyakorlatot követik a legtöbb országban.

1. függelék
A könyvtár használata
2. függelék
A kérdőív
3. függelék
Háttér adatok

A függelék *tipográfiája* illeszkedjék a főszöveghez. Ugyanazzal a betűtípussal, a szövegbetűvel azonos vagy egy-két ponttal kisebb fokozattal írjuk.

4.4. KRONOLÓGIA

Neveléstörténeti vonatkozású szakdolgozatokhoz, életrajzi összefoglalásokhoz mellékelhetünk kronológiát, magyarul időrendi adattárat (*Időrendi áttekintés, Kronológiai táblázat, Életrajzi adatok, A művek megjelenési adatai* címmel). Ez időrendi sorrendben közli a műben szereplő vagy a műhöz kapcsolódó évszámokat, dátumokat. Életrajzi szakdolgozathoz is készíthetünk egy, a fontosabb életrajzi adatokat, a szerző legfontosabb műveinek megjelenési évszámait tartalmazó adattárat.

Az időrendi táblázat az olvasótól nagy figyelmet igényel, ezért ne bonyolítsuk túl. Vannak kronológiák, amelyeket egyszerű, ismeretterjesztő művekhez csatolnak, és vannak olyanok, amelyeket tudományos művekhez mellékelnek. Az első típusnak két változata van. Az egyik: az évszámot, a hónapot és a napot a mondatba szerkesztjük.

- 1944. december 21-én Debrecenben összeül az Ideiglenes Nemzetgyűlés.
- 1946 júliusában Mindszenty prímás tiltakozik néhány katolikus egyesület feloszlataása ellen.
- 1948 őszén felállítják az Államvédelmi Hatóságot.
- 1951. április 15-én a Minisztertanács bevezeti a kenyérjegyet.

A másik: az évszámot, a hónapokat és a napokat nem szerkesztjük a mondatba.

1944. december 21.	Debrecenben összeül az Ideiglenes Nemzetgyűlés.
1946 júliusa	Mindszenty prímás tiltakozik néhány katolikus egyesület feloszlataása ellen.
1948 ősze	Felállítják az Államvédelmi Hatóságot.
1951. április 15.	A Minisztertanács bevezeti a kenyérjegyet.

A kronológia második típusa abban különbözik az elsőtől, hogy ebben részletes időrendi adattárat adunk.

Ami a *tipográfiát* illeti: kronológiát általában a szövegbetűvel azonos típusúval és fokozattal írjuk. A dátumokat - a kiemelés kedvéért - írhatjuk félkövér betűkkel is.

1944. december 21.	Debrecenben összeül az Ideiglenes Nemzetgyűlés.
1946 júliusa	Mindszenty prímás tiltakozik néhány katolikus egyesület feloszlataása ellen.
1948 ősze	Felállítják az Államvédelmi Hatóságot.
1951. április 15.	A Minisztertanács bevezeti a kenyérjegyet.

4.5. SZAKKIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE

A *Szakkifejezések jegyzéke* (*Szakkifejezések, Szakszótár, Fogalmak szótára* címmel) rendkívül megkönnyíti az olvasó dolgát. A szakdolgozat készítőik ne sajnálják a fáradságot, állítsák össze a dolgozat fontosabb szakkifejezéseinek listáját.

A jegyzékben, ábécé sorrendben közöljük a szakkifejezéseket, és minden egyes fogalmat röviden, maximum néhány mondatban meghatározunk. A szakkifejezések jegyzéke előnyös a szerző számára, ugyanis a főszövegben, a szó első előfordulásakor nem kell pontos meghatározást adni. Másrészt a sok szakkifejezés állandó definiálása a főszövegben rendkívül nehézkessé teszi az olvasást.

A szakkifejezések jegyzékének *tipografizálásánál* a kifejezést írhatjuk álló betűvel, félkövér vagy kiskapitális betűfajtaikkal. A szó után ne tegyünk kettőspontot, és magát a szöveget lehetőleg már ne írjuk félkövér betűvel. A szöveg helyesírásánál kétféle módszer követhető. Az egyik: a mondat első szava kisbetűvel kezdődik, és a szöveg végén nincs pont.

cenzúra • nyomtatásra szánt szellemi alkotások előzetes politikai vagy egyéb szempontú felülvizsgálata

A másik módszer: a mondat nagybetűvel kezdődik, és ponttal végződik. Ez a magyar helyesírást követi.

cenzúra • A nyomtatásra szánt szellemi alkotások előzetes politikai vagy egyéb szempontú felülvizsgálata.

Nagyon gyakori, hogy a *Szakkifejezések jegyzéke* és a *Tárgymutató* kiegészítik egymást. A tárgymutató segítségével a jegyzékben szereplő kifejezések gyorsan visszakereshetők.

4.6. RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE

Ha a dolgozathoz csatolunk rövidítések jegyzékét, akkor a helye a főszöveget követő járulékos részekben van, függetlenül annak a terjedelmétől. Ez a jegyzék a dolgozatban szereplő összes rövidítést magában foglalja ábécé sorrendben. Amennyiben csak általánosan használt és ismert rövidítések szerepelnek (pl., stb., o.), akkor mellőzhetjük a rövidítésjegyzéket.

Ami a *tipográfiát* illeti: a jegyzék legyen áttekinthető. Ugyanazzal a betűtípussal írjuk, mint a szöveget, a szövegbetűvel egyező (vagy egy-két ponttal kisebb) betűfokozattal.

BML	Baranya Megyei Levéltár
h. n.	hely nélkül
i. m.	idézett mű
MOL	Magyar Országos Levéltár
MTAK	Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára
OPKM	Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum
pl.	például

4.7. ILLUSZTRÁCIÓK JEGYZÉKE

Fentebb már jeleztem, hogy az illusztráció szót használjuk szűkebb és tágabb értelemben. Szűkebb értelemben az illusztráció a mű egészében, tehát a főszövegben vagy a járulékos részekben (mellékletben) elhelyezett művészi értékű kép, fénykép, rajz, egyéb grafikus ábrázolás. Tágabb értelemben illusztrációnak tekinthető a dolgozat valamennyi nem szöveges része: táblázatok, térképek, képek, dokumentumok és egyéb mellékletek is. Ehelyütt a tágabb értelmezést használom.

A jegyzék összeállításakor háromféleképpen járhatunk el. Az első: a dolgozatban található valamennyi illusztrációt felsoroljuk az *Illusztrációk jegyzéke* cím alatt. Ez csak akkor járható, ha kevés az illusztráció, és azokat folyamatosan számoztuk.

ILLUSZTRÁCIÓK JEGYZÉKE

1. A nagyecenki kastély parkja	298
2. Balkán felosztása (1941)	203
3. Teljesítménylap	222

A második: az *Illusztrációk jegyzéke* címmel külön feltüntetjük a képek, ábrák, térképek stb. listáját.

ILLUSZTRÁCIÓK JEGYZÉKE

Ábrák

1. Teljesítménylap	222
2. Az iskola belső szerkezete	256
3. Ellen Key könyvének első kiadása	275

Térképek

1. Rotterdami Erasmus utazásai	100
2. Jezsuita iskolák a XVIII. századi Magyarországon	103
3. Az ókori Athén	119

Képek

1. Munka a családban	69
2. A Pécsi Egyetem látképe	98

A magyar gyakorlatban inkább egy harmadik módszert alkalmazunk: külön készítünk *Ábrák jegyzékét*, *Térképek jegyzékét*, *Képek jegyzékét*. Az angolszász országokban a másodikat részesítik előnyben.

Az illusztrációk jegyzékének *tipográfiájáról*: a szöveggel azonos betűtípust használjunk, fokozata is ugyanakkora legyen vagy egy-két ponttal kisebb.

4.8. MUTATÓK

A mutató, más szóval *betűrendes szójegyzék*, a tudományos művek, szakkönyvek, tankönyvek egyik járulékos része. A betűrendbe sorolás az az eljárás, amellyel a szavakat - általában a magyar ábécé alapján - sorrendbe szedjük. Az egységes módon való elrendezés teszi lehetővé, hogy a szavak rengetegében tájékozódni lehessen.

A mutató típusai a következők: személynévmutató, tárgymutató, földrajzi mutató, évmutató, egyéb mutatók. Ezek közül a név- és tárgymutató szerepel a legtöbb munkában. Ha külön név- és tárgymutatót készítünk, a névmutató megelőzi a tárgymutatót. Kisebb munkákban a kettő össze is vonható *Név- és tárgymutató* címmel. A névmutatóba kerülnek a műben szereplő személynevek, földrajzi nevek, valamint a nevek mellett a megfelelő oldalszámok, a tárgymutatóba pedig a főszöveg kulcsszavai, alapfogalmai, s mellettük szintén a megfelelő oldalszámok.

Alapelvként leszögezhető, hogy csak a téma szempontjából lényeges fogalmakat szerepeltessük a tárgymutatóban. Sokszor a mű mondanivalójától függ, hogy mi a kulcsszó és mi nem az. A tárgymutató összeállítása minden esetben *tudományos* feladat. A névmutatóban sem kell megjelennie a témától idegen neveknek.

A betűrendbe sorolásnak vannak bizonyos szabályai. Ezek az alábbiak:

a) A különböző betűvel kezdődő szavakat az első betűk ábécébeli helye szerint állítjuk rendbe, illetőleg keressük meg:

acél	kettő	remény
cukor	nagy	sokáig
csók	nyúl	szabad

b) A betűrendbe sorolás szempontjából nem teszünk különbséget a kis- és nagybetűk között, besorolási értékük azonos.

kín
Kína
kínál

c) Ha a szavak azonos betűvel vagy betűkkel kezdődnek, a sorrendet az első nem azonos betű ábécébeli helye határozza meg.

lom	pirinyó	tükör
lomb	pirít	tünde
lombik	pirkad	tünet
lovagol stb.	Piroska stb.	tüzér stb.

d) A magánhangzók rövid és hosszú változatát jelölő betűk (a-á, e-é, i-í, o-ó, ö-ő, u-ú, ü-ű) mind a szavak elején, mind a szavak belsejében azonos értékűnek számítanak a betűrendbe sorolás szempontjából.

ír	Irán	író
Irak	Írandó	iroda
iram	iránt	irónia stb.

Ha két szó csak a rövid és a hosszú magánhangzójában tér el egymástól, akkor a rövid megelőzi a hosszút.

hal	kerek	koros
hál	kerék	kóros

e) Az összetett szavakat és a külön- vagy kötőjellel írt szókapcsolatokat úgy soroljuk betűrendbe, mint az egyszerű szavakat.

kis részben	márvány
kissé	márványkő
Kiss Ernő	Márvány-tenger
kissorozat-gyártás	márványtömb
kistányér stb.	másol stb.

A mutatón belül utalhatunk egy másik címszóra is. Az utalásnál a *lásd*, *lásd még*, *vedd össze* kifejezéseket, illetve ezek rövidítéseit használjuk. Az utalószót mindig dőlt betűvel írjuk.

fegyelem 21, 34, 45, 56; *lásd még* drill

A mutatóban a tárgyszavakat kisbetűvel szedjük. Az oldalszámokat vesszővel választjuk el egymástól. Az utolsó oldalszám után nem teszünk írásjelet.

attitűd 23, 56, 78, 145
 gesztusok 8, 98, 121
 példakép 5, 88, 98–99

4.8.1. Névmutató

Személyneveket a vezetéknev alapján soroljuk betűrendbe. Idegen nevek esetén a vezetéknevet vessző választja el a keresztnévtől. A névmutató első típusa, amikor a vezeték- és keresztnéven kívül csak az oldalszámokat közöljük. Az oldalszámokat vessző és szóköz választja el.

Kurian, George Thomas 21, 32, 43, 54

Luther Márton 14, 78, 179

Rombach, Heinrich 90, 105, 254, 345

A névmutató következő típusa, amikor a nevek mellett zárójelben közöljük a születési és halálozási évszámot is. A két évszám közé nagyköötőjelet teszünk.

Decroly, Ovide (1871–1932) 21, 32, 54, 65, 98

Dewey, John (1859–1952) 2, 23, 45, 56, 59

Montessori, Maria (1870–1952) 90, 235, 345

Pestalozzi, Johann Heinrich (1746–1827) 56, 345

A harmadik típus, amikor az évszámok mellett még a jelzett személy foglalkozását és nemzetiségét is közöljük. Ezeket az adatokat vesszővel választjuk el a nevtől.

Decroly, Ovide, belga orvos, pedagógus (1871–1932) 21, 32, 54, 65, 98

Dewey, John, amerikai filozófus, pedagógus (1859–1952) 2, 23, 45, 56, 59

Montessori, Maria, olasz orvos, pedagógus (1870–1952) 90, 235, 345

Pestalozzi, Johann Heinrich, svájci pedagógus (1746–1827) 56, 345

Kedvezőbb helyzetet teremtünk, ha a sorrendet megfordítjuk, akkor ugyanis nem kell vessző, és a számok is elkerülnek egymás mellől.

Decroly, Ovide (1871–1932) belga orvos, pedagógus 21, 32, 54, 65, 98
Dewey, John (1859–1952) amerikai filozófus, pedagógus 2, 23, 45, 56, 59
Montessori, Maria (1870–1952) olasz orvos, pedagógus 90, 235, 345
Pestalozzi, Johann Heinrich (1746–1827) svájci pedagógus 56, 345

4.8.2. Tárgymutató

A tárgymutató a fogalmak, kulcsszavak gyors megtalálását szolgálja. A tárgymutató legegyszerűbb formája a fogalmakat ábécé sorrendben tartalmazza.

adottságok 102, 133, 248, 293
 curriculum 178
 érték 40, 91, 180, 260, 495
 motiváció 511

Az összetett szavakat kétféle módon vehetjük be a tárgymutatóba: vagy külön-külön (alaphelyzet, kényszerhelyzet, osztályhelyzet, veszélyhelyzet) vagy pedig az összetétel második tagjánál. A címszót ilyenkor nem ismétljük meg, csak tilde⁷¹ jellel utalunk rá.

helyzet
 alap ~ 127
 kényszer ~ 138
 osztály ~ 51, 88, 117, 137
 vész ~ 72, 74, 117, 128

Ha a dolgozat szövegében egy fogalomra több kifejezést használunk, akkor is kétféle módon járhatunk el. Az első esetben mind-egyiknél megadjuk az oldalszámokat, de utalunk a többire.

empirikus érdeklődés 5, 56, 78, 84; *lásd még* megismerés köre
 megismerés köre 4, 76, 89; *lásd még* empirikus érdeklődés

⁷¹ Gyurgyák: i. m. 475. p. Tilde: lexikonokban, szótárakban a címszó megismétlésére használt jel (~). Uo.

A másik esetben az oldalszámokat csak az egyik kifejezésnél közöljük, a többinél csak utalunk. Ilyenkor a többi kifejezést zárójelben meg kell adni.

empirikus érdeklődés *lásd még* megismerés köre
megismerés köre (empirikus érdeklődés) 67, 205, 340

A mutatók *tipografizálásánál* a mutatókat mindig a szövegbetűnél egy vagy két fokozattal, kisebb betűvel írjuk, s egy lapon általában két hasábot állítunk össze. a címszavakat követő számokat általában normál álló betűvel írjuk.

4.9. KIVONAT (REZÜMÉ)

Szakedolgozat esetén elvárt követelmény, hogy a szerző a dolgozatról egy rövid, 1–2 oldalas kivonatot készítsen. A bevezetésből érdemes kiemelni azt a részt, amely a téma aktualitását részletezi, a befejezésből a mondanivaló lényegét, az alapvető következtetéseket és az eredményeket. A kivonat semmiképpen se legyen két oldalnál hosszabb. A következőket tartalmazza:

- a szerző neve,
- intézményének neve, kar, szak, tagozat megnevezése,
- a dolgozat címe,
- a konzulens neve, beosztása.

Ezeket követi:

- a témaválasztás indoklása, aktualitása, elméleti-gyakorlati fontossága,
- a téma szakirodalmi feldolgozottsága,
- a kutatási módszerek rövid bemutatása,
- a kutatási eredményekről tételszerűen,
- dátum, aláírás.

5. A szakdolgozat-borító, technikai kellékek

Miről szól ez a fejezet?

Ebben a rövid fejezetben a kedves Olvasó megismerkedhet a szakdolgozat köntösével, a borítócímdal megformálásával, és néhány technikai kellékkal, amelyek megkönnyítik a dolgozat használatát.

A szakdolgozat-borító a szakdolgozat szerves része. Az első és a hátsó kemény táblából, a gerincből, és ragasztással készült műbőr táblaborítóból áll. Következésképpen a szakdolgozat - a konvencióknak megfelelően - keménytáblás, fekete műbőrbe kötött szellemi alkotás. Intézményektől, tanszékektől függően két-három kötött példányban kell beadni. Előfordul, hogy az egyik ún. puhatáblás lehet.

Követelményeink szempontjából kiemelt jelentősége van az első tábla homlok- vagy arcoldalának, amelyet *borítócímdalnak* hívunk. Itt a címdal tipográfiai kivitelezése fontos. Megformálásának a belső tipográfiához kell igazodni.

A borítócímdal és a belső címdal tartalma, elrendezése általában megegyezik. A borítón szerepelnie kell:

- az intézmény nevének,
- a Szakdolgozat kifejezésnek,
- a szerző nevének,
- a készítés évének (lásd 5. ábra).

A gerincre semmilyen adat nem kerül.

<p>PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM POLLACK MIHÁLY MŰSZAKI KAR PEDAGÓGIA TANSZÉK</p> <p>SZAKDOLGOZAT</p> <p>SZERZŐ NEVE</p> <p>ÉVSZÁM</p>
--

5. ábra. BORÍTÓCÍMOLOLDAL

A *technikai kellékek* a könyv főrészeit (főszöveg, járulékos részek) kiegészítő technikai eszközök (oldalszám, élőfej, stb.).⁷² Szerpük az, hogy megkönnyítsék az olvasó helyzetét. Közülük az *oldalszámozás kötelező* része a szakdolgozatnak.

⁷² Gyurgyák: i. m. 474. p.

Az oldalszámozás (paginázás) a szakdolgozatban való tájékozódást, az egyes részek, fejezetek, alfejezetek stb. gyors megtalálását segíti elő. Ezért nagyon fontos, hogy az oldalszámozás kifogástalan legyen a dolgozatban.

Az oldalszámozás *tipografizálásakor* a magyar gyakorlat az egységes arab oldalszámozást részesíti előnyben. Az oldalszámot a felső margó közepén kell elhelyezni a szövegbetűvel azonos típusból és fokozatból. Az oldalszámok után sohasem teszünk pontot vagy egyéb írásjelet.

Paginázásnál a belső címlapon soha nincs feltüntetve oldalszám. Elhagyjuk az oldalszámokat ott is, ahol technikai vagy esztétikai okok indokolják (ajánlás, mottó oldalán, azokon az oldalakon, ahol a táblázat, térkép, ábra betölti az egész oldalt). Természetesen ezek is beleszámítanak az oldalszámozásba. Ügyelni kell arra, hogy a főszövegben lehetőleg egymás után három-négy oldalnál ne legyen több oldalszám nélkül.

Tudományos művekben, tankönyvekben, kézikönyvekben találkozhatunk *élőfejjel*. Ez a könyv felső szegélyén szalagszerűen elhelyezkedő szövegsor, amelyet gyakran vékony vonal egészít ki. Az élőfejnek az a szerepe, hogy megkönnyítse az olvasó tájékozódását azzal, hogy benne közöljük a fejezet-, illetve alfejezet címeiket. Ha élőfejet alkalmazunk, az oldalszámot rendszerint az élőfej sorában helyezzük el.

Szakdolgozat esetében nincs szükség élőfej alkalmazására, ugyanis a terjedelem nem igényli, hogy ekképpen mutassuk meg az olvasónak, hol tart éppen az olvasásban. Így elkerülhető az a gyakran előforduló hiba, hogy a fejlécben végig a szerző neve és a szakdolgozat címe ismétlődik.⁷³

⁷³ Vö. Fercsik: i. m. 11. p.

Irodalomjegyzék

SZABVÁNYOK

MSZ 3424/6-83. *Bibliográfiai leírás. Disszertációk és szakdolgozatok.*
MSZ ISO 690-1991. *Bibliográfiai hivatkozások*

SZAKIRODALOM

Könyvek

- Aczel, Richard.: *Hogyan írjunk esszét?* Osiris Kiadó, Budapest, 2000.
www.osiriskiado.hu
- Babbie, Earl: *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata.* Balassi Kiadó, Budapest, 1996.
- Bakos Zsigmond (szerk.): *Idegen szavak és kifejezések szótára.* Akadémia Kiadó, Budapest, 1973.
- Cohen, Herb: *Bármit meg tud tárgyalni.* Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 1993.
- Csermely Péter–Gergely Pál: *A megismerés csapdái. A tudományos kutatómunka módszertana és problémái.* Magyar Biológiai Társaság Sejt- és Fejlődésbiológiai szakosztálya, Budapest–Debrecen, 1995. www.bagolyvar.hu
- Csermely Péter–Gergely Pál–Koltay Tibor–Tóth János: *Kutatás és közlés a természettudományokban.* Osiris Kiadó, Budapest, 1999.
- Eco, Umberto: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Második Kiadás. Gondolat, Budapest, 1992. www.gondolatkiado.hu
- Énekes Ferenc: *Kiadványszerkesztés. Szöveg.* Novella Könyvkiadó, Budapest, 2001.
- Falus Iván (szerk.): *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe.* Keraban Kiadó, Budapest, 1993.
- Fehér Márta–Hársing László: *A tudományos problémától az elméletig.* Kossuth Kiadó, Budapest, 1977. www.kossuth.hu
- Fercsik Erzsébet: *Dolgozatírás – felsőfokon.* Krónika Nova Kiadó, Budapest, 2002.
- Gyurgyák János: *Szerkesztők és szerzők kézikönyve.* Osiris Kiadó, Budapest, 1996.
www.osiriskiado.hu
- Magyar értelmező kéziszótár* 1–2. köt. Akadémia Kiadó, Budapest, 1985.
- A magyar helyesírás szabályai.* Tizenegyedik kiadás. Akadémia Kiadó, Budapest, 1984.

- Majoros Pál: *Kutatásmódszertan, avagy hogyan írjunk könnyen, gyorsan jó diplomamunkát?* Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1997.
- O. Nagy Gábor–Ruzsiczky Éva: *Magyar szinonimaszótár*. Második kiadás. Akadémia Kiadó, Budapest, 1980.
- Pokol Béla: *A professzionális intézményrendszerek elmélete*. Felsőoktatási Koordinációs Iroda, Budapest, 1992.
- Szabó Katalin: *Kommunikáció felsőfokon. Hogyan írjunk, hogy megértsenek? Hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak?* Kossuth Kiadó, Budapest, 1997. www.kossuth.hu
- Tomcsányi Pál: *Általános kutatásmódszertan. Az ismeretalkotás és –közlés tudományszaktól független elmélete és gyakorlata*. Szent István Egyetem, Gödöllő, 2000.
- Wacha Imre: *A korszerű retorika alapjai* 1–2. köt. Szemimpex Kiadó, Budapest, é. n.
- Virágvölgyi Péter: *A tipográfia mestersége – számítógéppel*. Osiris Kiadó, Budapest, 1999.

Tanulmányok

- Beck Mihály: A tudományos közlés etikai kérdései. *Magyar Tudomány*, 1992. 3. sz.
- Koncz Katalin: A plagizálásról. Hozzászólás Beck Mihály tanulmányához. *Magyar Tudomány*, 1992. 6. sz.

Függelék

1. Hogyan előzzük meg a hibákat?

A szakdolgozatokban - a hallgatók minden igyekezete és körültekintése ellenére - előfordulhatnak és gyakorta elő is fordulnak olyan jellegzetes hibák, amelyekről nagyobb körültekintéssel mentesíthetők lennének. A tapasztalatok szerint elsősorban az idő szűkössége miatt marad el a dolgozat kötetés előtti átvizsgálása. A szakdolgozat bekötése után szembesülnek a kötött példányban maradt hibákkal. Ilyenkor vagy belevágnak, vagy megőrzik az eredeti állapotot. Sem az egyik, sem a másik nem teszi elegánssá a szakdolgozatot. A hibák „megőrzésekor” a bíráló például ilyeneket ír: „a dolgozat stílusa szabatos, legfeljebb néhány bosszantó elütési hiba zavarja az olvasást”, majd felsorolja azokat az oldalakat, amelyeken azok fellelhetők.

Szerkesztési hibák

- Hiányoznak fontos járulékos részek, illetve hagyományos sorrendjük felcserélődik.
- A szakdolgozat címrendszere bonyolult, áttekinthetetlen.
- A főszövegben használt kiemelések nem egységesek.
- Az idézetek pontatlanok, a forrásmegjelölések nem korrektek.
- A bibliográfiai leírás nem következetes.
- Az oldal-, jegyzet- és illusztrációsámozás kontrollja elmarad.
-

Szöveggondozói hibák

- A belső címrendszer és a tartalomjegyzék nem egyezik meg.
- A tartalomjegyzékben hibás oldalszámok szerepelnek.
- A szövegben szereplő rövidítések nem egységesek.⁷⁴

⁷⁴ A szerzők, a könyvkiadók, a nyomdák részéről előforduló hibalehetőségekről lásd Gyurgyák: i. m. 323–326. p.

2. A bibliográfiai leírás szabályainak összefoglalása

Umberto Eco többször idézett könyvében⁷⁵ pontokba szedve felsorolja azokat az információkat és jelöléseket, amelyeknek egy jó bibliográfiai adatban szerepelniük kell. A dőlt betűvel írt adatot kurzív betűvel kell közölni. A csillaggal jelölt részek soha nem hagyhatók el. A többi jel a szakdolgozat jellegétől függ.

A) KÖNYVEK

*1	A szerző vezeték- és keresztnéve (vagy a szerzőké, a szerkesztőé)
*2	<i>A mű címe és alcíme</i>
3	/Sorozatszám/
4	A kiadás sorszáma (ha több van belőle)
*5	A kiadó neve; ha a könyvben nem szerepel, k. n. (kiadó nélkül)
*6	A kiadás helye; ha a könyvben nem tüntetik fel, h. n. (hely nélkül)
*7	A kiadás éve; ha a könyvben nincs benne, odaírjuk: é. n. (évszám nélkül)
8	Esetleges adatok a legutóbbi kiadásról, amit felhasználtunk.
9	Oldalszám, esetleg kötetszám, ha a mű többkötetes.
10	Fordítás: ha a címet idegen nyelven írtuk, de létezik magyar fordítás, akkor fel kell tüntetni a fordító nevét, a magyar címet, a kiadót, a kiadás helyét, a megjelenés idejét, esetleg az oldalak számát.

B) FOLYÓIRATCIKKEK

*1	A szerző vezeték- és keresztnéve
*2	A cikk vagy a fejezet címe
*3	<i>A folyóirat címe</i>
*4	A folyóiratszám és kötetszám (az új folyam esetleges megjelölésével)
*5	Az év és hónap
6	Mely oldalakon található a cikk

⁷⁵ Eco, U.: i. m. 102–103. p.

C) GYŰJTEMÉNYES MŰVEKBŐL VETT TANULMÁNYOK

*1	A szerző vezeték- és keresztnéve
*2	A fejezet vagy tanulmány címe
*3	in
*4	A gyűjteményes kötet esetleges szerkesztőjének neve, vagy több szerző
*5	<i>A gyűjteményes kötet címe</i>
6	(Az esetleges szerkesztő neve)
*7	Esetleg a kötet száma, amelyben az idézett tanulmány megtalálható
*8	A kiadó, a hely, az évszám, az oldalszám: mint az egyszerű könyvek esetében

Megjegyzés: a szerző-évszamos hivatkozási rendszerben a kiadás éve közvetlenül a szerző neve után szerepeljen.

Szakkifejezések jegyzéke

A szakkifejezések jegyzékében⁷⁶ szereplő fontosabb terminusok megfelelő szöveg helyei a *Tárgymutató*ban visszakereshetők.

ábra A szakdolgozat főszövegében vagy járulékos részeiben elhelyezett táblázat, rajz, kép, térkép stb., amely szemlélteti, kiegészíti, magyarázza a szerző mondanivalóját.

ajánlás (dedikáció) Rövid szöveg, amelyben a szerző tisztelete jeléül valakinek ajánlja munkáját. Rendszerint a tartalomjegyzék után következik.

alcím A címdalton a szakdolgozat főcímét követő, azt kiegészítő, magyarázó szó vagy mondat.

appendix *Lásd* függelék.

befejezés A főszöveg záró része, amelyben a szerző tézisszerűen összefoglalja a mondottakat, felsorolja a munka esetleges hiányosságait, és utal a további kutatási irányokra. A befejezés összegzés, összefoglalás néven is szerepelhet.

behúzás A szöveg bekezdéseinek tagolási módja. A bekezdés első sora kettő-négy betűhellyel beljebb kezdődik, mint a szöveghasáb.

bekezdés A szöveg egy-egy új gondolategységének elkülönítése. Az új bekezdést beljebb kezdett betűsor vagy a két bekezdés közötti sorritkítás jelöli.

belső címdal A szakdolgozat első oldala. Akkor nevezzük belső címdalnak, ha meg akarjuk különböztetni a külső, azaz a borítócímdaltól.

betűfajta A betűtípusok tagjainak elnevezése. Formájuk szerint lehetnek: antikva (álló), kurzív (dőlt), kurrens (kisbetű), verzál (nagybetű), kapitälchen vagy kiskapitális (a kisbetűk helyett a kisbetűk méretével azonos nagybetűket írunk). Vastagságuk szerint lehetnek: normál vagy világos, félkövér (a normálnál vastagabb betű), kövér (vastag). Szélességük szerint lehetnek: keskeny, normál, széles, egészen széles.

betűfokozat A betűk nagysága, amelyet pontban adunk meg. A pont tipográfiai mértékegység (kb. 0,376 mm).

betűhely *Lásd* n.

betüetés Új oldalakon kezdődő fejezeteknél a cím és a szöveg első sora között üresen hagyott rész neve. Ekkor a szöveg első sora az oldal egyharmadán kezdődik.

⁷⁶ A Szakkifejezések jegyzékét Gyurgyák János *Szerkesztők és szerzők kézikönyve* hasonló címet viselő részéből válogattam. Lásd Gyurgyák: i. m. 453–476. p.

- bevezetés** A főszöveg első része, amely rendszerint megjelöli a szakdolgozat tárgyát, ismerteti a felépítését, tisztázza az alapfogalmakat és az alkalmazott módszereket, valamint elhelyezi a munkát az irodalomban.
- bibliográfia** A szakdolgozat végén vagy jegyzetekben (rejtett bibliográfia) elhelyezett irodalom, amelyben a szerző felsorolja a téma szempontjából releváns irodalmat. *Lásd még* irodalomjegyzék.
- bibliográfiai adat** A bibliográfiai leírásban szereplő adatok (szerző, cím, kiadó, megjelenés helye és éve), amelyek alapján a keresett vagy hivatkozott művet azonosítani lehet.
- bibliográfiai hivatkozás** A szerző utalása a szövegben valamilyen műre. A bibliográfiai hivatkozás lehet szövegközi (a szerző a főszövegben zárójelben utal a hivatkozott műre) vagy jegyzet (a szerző a főszövegben csak jegyzetszámot használ, s lábjegyzetben, fejezet vagy szöveg végi jegyzetben adja meg a bővebb adatokat).
- bibliográfiai leírás** A mű azonosításához és a műről való tájékoztatáshoz szükséges adatok megállapítása és leírása.
- borító** *Lásd* szakdolgozat-borító
- borítócím** A szakdolgozat első táblája arcoldalán elhelyezett cím.
- borítócímoldal** A szakdolgozat első táblája arcoldalának elnevezése.
- cím** Szellemi alkotás megjelölésére szolgáló szó vagy rövid mondat, amely megkülönbözteti más alkotásoktól, s többnyire a mű tartalmára is utal. A bibliográfiai leírásban mindig a címoldalon szereplő cím az irányadó.
- címoldal** Szakdolgozat belső címoldala, amelyen feltüntetjük a szerző nevét, a szakdolgozat címét, alcímét, az intézmény nevét, amely számára a dolgozat készül, a város nevét, ahol a dolgozatot beadják, az évszámot, amikor a dolgozat készült.
- citátum** *Lásd* idézet.
- copyright** A szerzői jog védelmére nemzetközileg használt kifejezés. A © jelzés alatt utalunk arra, hogy kinek a birtokában van a kiadói jog.
- dedikáció** *Lásd* ajánlás
- disszertáció** *Lásd* értekezés.
- egyszerűsített bibliográfiai leírás** A bibliográfiákban, irodalomjegyzékekben, bibliográfiai hivatkozásokban használatos leírás, amely az adatokból csak a legfontosabbakat (szerző, cím, kiadó, megjelenési hely, megjelenés éve) tartalmazza.
- előszó** A főszöveg elé írt, rendszerint rövid bevezetés, amelyben a szerző (vagy más szerző) közli személyes mondanivalóját, méltatja a művet, utal a mű céljára, illetve kiadásának körülményeire, felsorolja a mű megértéséhez fontosnak tartott szempontokat, s köszönetet mond a mű létrejöttében segédkezőknek.

- értekezés (disszertáció)** Tudományos fokozat elnyerése céljából írt mű.
- év nélkül** A bibliográfiai leírásban alkalmazott jelölés (rövidítése: é. n.), amikor a mű megjelenési évszámát nem ismerjük.
- fejezet** A szakdolgozat nagyobb egységei, amelyeket önálló címmel (fejezetcím), számozással vagy egyéb módon különítünk el egymástól.
- fejezetcím** *Lásd* fejezet
- fejezet végi jegyzet** *Lásd* jegyzet
- fett** *Lásd* kövér
- folyóirat** Szabályos időközben, de évente legalább kétszer megjelenő, évfolyamokra tagozódó időszaki kiadvány, amely különböző szerzőktől tanulmányokat, közleményeket és recenziókat tartalmaz.
- folyószöveg** *Lásd* főszöveg
- főcím** A szakdolgozat megjelölésére szolgáló szó vagy mondat, amely megkülönbözteti minden más dokumentumtól, a szakdolgozat azonosítására szolgál, s alkalmas a hivatkozásra. A főcímet a címdalton, közvetlenül a szerző neve után helyezzük el.
- főszöveg** A szakdolgozat lényegi része, amely a folyószövegből és a hozzá kapcsolódó jegyzetekből, táblázatokból és ábrákból áll. Nem tartoznak a főszöveghez a függelékben lévő ábrák, táblák és melléletek. *Lásd* járulékos részek
- függelék (appendix)** A szakdolgozatnak a főszöveget követő és azt tartalmilag kiegészítő része, amely táblázatokat, a főszövegben érintett rendeleteket, okleveleket, leveleket vagy más dokumentumokat tartalmaz. A függelék nem azonos a főszöveget követő járulékos részek egészével, hanem a járulékos részek egyike.
- gyűjteményes kötet** Olyan kiadvány, amely több rokon vagy egymással többé-kevésbé összefüggő művet, tanulmányt, tanulmányrészletet, szemelvényt közös kiadásban tesz közzé.
- hely nélkül** A bibliográfiai leírásban alkalmazott jelölés (rövidítése h. n.), amikor a mű megjelenési helyét nem ismerjük.
- hetilap** *Lásd* hírlap
- hírlap (újság)** Időszaki kiadvány, amely szabályos időközökben, hetente legalább egyszer jelenik meg, s a napi eseményeket közli, azokat értékeli, elemzi.
- idézet (citátum)** Idegen szerző művéből szó szerint átvett mondat vagy szövegrész. Az idézeteket idézőjelbe tesszük, vagy tipográfiai módszerekkel különítjük el a saját szövegtől, valamint rendszerint a jegyzetben megjelöljük a forrást.
- illusztráció** A szakdolgozat egészében, tehát a főszövegben vagy a járulékos részekben elhelyezett művészi értékű kép, fénykép, rajz, festmény vagy egyéb grafikai ábrázolás. Tágabb értelemben valamennyi táblázat, ábra stb. illusztráció.

index *Lásd* mutató

irodalomjegyzék A szakdolgozat írása közben felhasznált munkák jegyzéke.

járolékos részek A borító és a főszöveg mellett a szakdolgozat harmadik nagyobb egysége. A járulékos részek főbb elemei a következők: címloldal, tartalomjegyzék, mottó, ajánlás, függelék, bibliográfia, szakkifejezések jegyzéke, mutatók.

jegyzet Általában rövid megjegyzés, amely a főszöveget vagy a függelékét kíséri, azt magyarázza, kiegészíti, vagy a forrásokat megadja. A szöveg alatt (lábjegyzet), a fejezet végén (fejezet végi jegyzet) vagy a szöveg végén (szöveg végi jegyzet) helyezhető el.

kapitälchen (kiskapitälis) A kisbetük méretével azonos nagybetü. Fogalmak, nevek kiemelésére használatos.

kézikönyv Valamely tudományterület vagy ismeretág alapvető tudnivalóit, eredményeit összefoglaló, általában nagyobb terjedelmű mű.

kiadás Valamely szellemi termék, alkotás nyomtatásban történő közzététele. Egy kiadás magában foglalhat több utánnyomást is. Ugyanazon mű ismételt kiadásait, a kiadás számát betűvel vagy folyószámmal jelezzük (pl. Hatodik kiadás vagy 6. kiadás).

kiadás éve Általában a címloldalon feltüntetett dátum, amely a kiadás időpontját rögzíti.

kiadó Az a természetes vagy jogi személy, aki a könyvet közzéteszi, az előállításáért és a terjesztéséért felelősséget vállal. A kiadó neve a címloldalon jelenik meg.

kiadó nélkül A bibliográfiai leírásban használatos elnevezés, amikor nem ismerjük a kiadót (rövidítése: k. n.). Ha a nyomdát sem ismerjük, a kiadó és a nyomda nélkül (rövidítése: k. ny. n.) formulát használjuk.

kiemelés Egy név, egy szakkifejezés vagy egyéb terjedelmesebb szövegrészek feltűnővé tétele a szövegben. A kiemelés eszközei a vastag, a dőlt és a kiskapitälis betük. Ritkítást és aláhúzást ne használjunk.

kiskapitälis *Lásd* kapitälchen

kompiälció Eredetiséget, önálló gondolatokat nélkülözö, más szerzök müveiböl összeollözott munka.

könyv Nagyobb terjedelmű szellemi alkotást vagy több kisebb írásmüvet magában foglaló nyomdai termék. A könyvborítóból, főszövegből, valamint járulékos részekböl áll. Legfontosabb müfajai a következők: kézikönyv, segédkönyv (lexikon, enciklopédia, szótár, bibliográfia név-, cím és adattár), tankönyv, szakkönyv, disszertáció (*szakdolgozat*, habilitációs értekezés), gyűjtemény, gyermekkönyv, ifjúsági könyv, népszerűsítő és ismeretterjesztö müvek, fordítás, szépirodalmi müvek, vállalati irodalom.

- könyvismertetés (kritika, recenzió)** Egy mű értékelő ismertetése, azaz erényeinek és hiányosságainak bemutatása.
- köszönetnyilvánítás** A szakdolgozat járulékos részeinek egyike. A magyar gyakorlatban nem nagyon honosodott meg az önálló köszönetnyilvánítás. A szakdolgozatírók a bevezető végén köszönik meg a dolgozat létrejöttét elősegítő támogatást.
- kövér (fett)** Vastag betűfajta.
- közlemény** *Lásd* cikk
- kronológia** Időrendi adattár
- kurrens** Nyomtatott kisbetű
- kurzív** A betűtípus dőlt fajtája
- külső cím** A szakdolgozat borítón elhelyezett címe
- külső címloldal** A szakdolgozat borítójának első oldala
- láb** A táblázat alsó része, általában számokat tartalmaz
- lábjegyzet** *Lásd* jegyzet
- magyarázó szöveg** Ábra, kép stb. alá (mellé, fölé) írt szöveg, amely egy-két mondatos tájékoztatást ad az illető ábráról, képről.
- margó** Lapszél, a szakdolgozat oldalainak üresen hagyott része.
- megjelenés éve** A címloldalon feltüntetett adat, amely a kiadás időpontjáról informál. A bibliográfiai leírásban ennek hiányát (é. n.) rövidítéssel jelöljük.
- megjelenés helye** Az a helység, település, ahol a művet kiadták. A bibliográfiai leírásban ennek hiányát (h. n.) rövidítéssel jelöljük.
- melléklet** Azok a térképek, táblázatok, képek stb., amelyek nincsenek a szakdolgozathoz fűzve, attól fizikailag is elkülönülnek. A hátsó fedélhez erősített tasakban szokás őket elhelyezni.
- monográfia** Valamely tudományos problémát kimerítően feldolgozó mű.
- mottó** A szakdolgozat vagy egyes fejezetek elején elhelyezett jelmondat, jelige.
- mutató (index)** A betűrendes szójegyzék neve. Megkönnyíti az anyagban való eligazodást azzal, hogy felsorolja a fontosabb szavakat és kifejezéseket az oldalszám megjelölésével. Típusai: a névmutató, a tárgymutató, a földrajzi mutató és az évmutató.
- mű** Szellemi (irodalmi, tudományos, művészet stb.) alkotás, a szakdolgozat tartalma.
- n (betűhely)** A kézirat-terjedelem kiszámításának alapegysége. 1 n = 1 betűhely. 1 ív = 40000 n. Ebben az értelemben régebben a leütés szót is használtuk.
- napilap** *Lásd* hírlap
- névmutató** A járulékos részekben szereplő összeállítás, amely a műben előforduló nevek felsorolását, valamint a nevek mellett szereplő megfelelő oldalszámot közli.

- oldal (pagina)** A szakdolgozat lapjainak egyik felülete, terjedelmének alapegysége.
- oldalszámozás (paginázás)** Az oldalak sorszámmal, rendszerint arab számmal történő ellátása.
- pagina** *Lásd* oldal
- paginázás** *Lásd* oldalszámozás
- parafrázis** Egy mű tartalmának átköltése, kibővítése. értelmezése vagy meghatározása.
- plágium** Idegen mű vagy részletének eltulajdonítása, hivatkozás nélküli felhasználása, saját névvel való közlése.
- recenzió** *Lásd* könyvismertetés
- repertórium** Folyóiratok, hírlapok megjelent tanulmányainak, cikkeinek, recenzióinak jegyzéke.
- rész** A mű kötetnél kisebb, fejezetnél nagyobb egysége.
- ritkítás** A betűk közötti távolság növelése.
- rövidítések jegyzéke** A járulékos részek egyike, amely a műben szereplő rövidítések feloldását tartalmazza. A főszöveget követő függelék után helyezhető el.
- segédkönyv** A tudományos munkához nélkülözhetetlen adattár, fogalomtár. Nem azzal a céllal készül, hogy az olvasó az elejétől a végéig elolvassa, hanem hogy az adatokat és a fogalmakat vissza tudja keresni benne (pl. lexikonok, szótárak, névtárak, időrendi összeállítások, bibliográfiák). A segédkönyv másik jelentése: az oktatásban használt kötelező tankönyvek mellett elfogadott kiegészítő könyvek.
- sic!** Így! Zárójelbe tett jelzés a szövegben, amely arra figyelmeztet, hogy a hiba az eredeti forrásban van, s a szerző csak kényszerűségből idézi a nyilvánvaló elírást, tévedést.
- sorköz** Az írott, gépelt vagy nyomtatott sorok közti távolság.
- spácium** *Lásd* szóköz
- szakdolgozat** Egyetemisták, főiskolások tanulmányainak végén írott hosszabb dolgozata.
- szakdolgozat-borító (borító)** A szakdolgozat-borító három részből áll: az első és hátsó táblalemezből, a gerincből, illetve valamilyen (pl. műbőr) táblaborítóból ragasztással készült borító. Számunkra kiemelt jelentősége van az első tábla homlok- vagy arcoldalának, amelyet *borító*címdoldalnak nevezünk.
- szakkifejezések jegyzéke (glosszárium)** A járulékos részek egyike. Ábécérendbe sorolt jegyzék, amelyben a mű egyes szavai, szakkifejezései magyarázatokkal vannak ellátva.
- szakkönyv** Valamely tudományág, szakma, mesterség kérdéseivel foglalkozó könyv.

- szerkesztés** A szerző kéziratának okszerű elrendezése és terminológiai egységesítése, a logikai hibák kiszűrése, a hivatkozások korrektségének ellenőrzése, valamint a stiláris hibák kijavítása.
- szerző** A mű alkotója, aki terméke szellemi vagy művészi tartalmáért felel. Ha a műnek több szerzője van, akkor társszerzőknek nevezzük őket.
- szerzői ív** 40 000 betűhelyet tartalmazó szöveg.
- szerzői jog** A mű szerzőjének eszmei és vagyoni joga. A szerző művével kizárólagosan rendelkezik, azt fenntarthatja vagy valamely kiadónak időlegesen vagy örökre átadhatja.
- szinopszis** A műről, tartalmáról készített rövid vázlat, beszámoló.
- szóköz (spácium)** Az egyes szavak közötti betűhely a szövegben.
- szöveg végi jegyzet** *Lásd* jegyzet
- táblázat** Összeállítás, amely adatokat közöl, vonalakkal határolt oszlopokba rendezve. Részletezi vagy kiegészíti a folyószöveg adatait. A táblázatokat elhelyezhetjük a szöveg között vagy a függelékben.
- tanulmány** Valamely tudományos vagy művészeti kérdéstről írott hosszabb terjedelmű írásmű.
- társszerző** *Lásd* szerző
- tartalomjegyzék** A szakdolgozat elején elhelyezett jegyzék, amely a belső címet, valamint a megfelelő oldalszámokat tünteti fel.
- technikai kellékek** A főszöveget, a járulékos részeket és a borítót kiegészítő technikai eszközök (oldalszám, élőfej, iniciálé embléma stb.).
- terjedelem** A bibliográfiai leírásban a mű szövegének mennyiségét meghatározó adatközlés, az oldalak száma.
- terminológia** Egy-egy tudományág vagy szakma szakkifejezéseinek összessége.
- tipográfia** Egy könyv megtervezésének, a felhasznált eszközök kiválasztásának tudománya és művészete. Jelenti a szakdolgozat szövegének megformálását, a kép és a szöveg együttes elrendezését. Legalapvetőbb elemei: betűk, díszek, vonalak, foltok.
- tompá szedés** A szöveg minden sora behúzás nélkül, a hasáb bal szélén kezdődik.
- újság** *Lásd* hírlap
- utalás** Tudományos művekben alkalmazott módszer az átfedések, ismétlések elkerülésére. A mű egyik helyén utalunk (*lásd, vesd össze*) egy másik szöveghelyre, táblázatra, ábrára.
- utószó** A főszöveget követő járulékos rész, amelyben a szerző, a kiadó vagy más személy a művel kapcsolatos mondanivalóját adja elő.
- verzál (verzális)** Nyomtatott nagybetű

Rövidítések jegyzéke

A közsavak és tulajdonnevek teljes alakja helyett gyakran használjuk rövidített formájukat. A rövidítések alakja általában emlékeztet a szavak teljes formájára.

- Az egyszerű és összetett több betűből álló rövidítése egységes csoportot alkot: *ált.* (=általános), *cikkgyűjt.* (=cikkgyűjtemény), *Bp.* (=Budapest), stb.

- A különírt szavakból álló szókapcsolatok rövidítése általában annyi tagot tartalmaz, ahány különírt szóból áll a rövidített szókapcsolat: *a. m.* (=annyi mint), *é. n.* (=év nélkül), *t. é.* (=tágabb értelemben), stb. Nem ritka azonban a rövidítés elemeinek egybeírása sem: *stb.* (=s a többi), *vö.* (=vesd össze!), *NB.* (=nota bene!).

- Rövidített szónak vagy szavaknak kis vagy nagy kezdőbetűjét általában a rövidítésben is megtartjuk. *c.* (=cím, című), *f.* (=fent), *Bp.* (=Budapest), *Mo.* (=Magyarország).

- Sok rövidítés azonban a kis és nagybetűk tekintetében nem követi az alapforma írásmódját: *ÉNy* (=északnyugat), *HKsz.* (=Helyesírási kézikönyvtár).

- A mértékegységek jelét kis vagy nagy kezdőbetűvel írjuk az elfogadott szabványok szerint: *m* (=méter), *N* (=Newton).

- A rövidítések többsége után pontot szokás tenni: *dec.* (=december), *é. n.* (=év nélkül), *Bp.* (=Budapest). Pont nélkül írjuk azonban az égtájak rövidítését: *D* (=dél), *ÉK* (=északkelet) a mértékegységek jelét: *cm* (=centiméter), a mozaikszók különféle fajtáit: *MTA*, *BME*, *PTE* *PMMK*.

- Szóösszetételek rövidítésében a szóhatárokat nem jelöljük ponttal: *cikkgyűjt.* (=cikkgyűjtemény), *térkmell.* (=térképmelléklet), *tárgymut.* (=tárgymutató), *társstud.* (=társadalomtudomány).

- A két szóból álló rövidítések közé szóközt teszünk: *é. n.* (=év nélkül).

- A rövidítésekhez a toldalékokat kiskötőjellel kapcsoljuk, tekintetbe véve az illeszkedés és a hasonulás törvényét: *bev.-ről* (=bevezetésről), *cikkgyűjt.-ben* (=cikkgyűjteményben).

Az alábbi rövidítések jegyzékét Gyurgyák János Szerkesztők és szerzők kézikönyve segítségével állítottam össze. A szakdolgozat készítésekor leggyakrabban előforduló rövidítéseket és mozaikszókat tartalmazza.⁷⁷

⁷⁷ Gyurgyák: i. m. 479–527. p.

Magyar rövidítések

ábr.	ábra, ábrázolás
áll.	állami
ált.	általános
a. m.	annyi mint
ápr.	április
arch.	archívum
átd.	átdolgozott, átdolgozta
aug.	augusztus
bek.	bekezdés
bev.	bevezetés
bibl.	bibliográfia
Bp.	Budapest
bp.-i	budapesti
cikkgyűjt.	cikkgyűjtemény
c.	cím, című
c. n.	cím nélkül
dec.	december
demogr.	demográfia, demográfiai
dok.	dokumentum
dolg.	dolgozat
dr.	doktor
ea.	előadás
egy.	egyetem, egyetemi
elm.	elmélet, elméleti
é. n.	év nélkül
encikl.	enciklopédia, enciklopédikus
ért.	értekezés
eü.	egészségügy, egészségügyi
évf.	évfolyam
évkv.	évkönyv
f.	fent
febr.	február
fej.	fejezet
fel.	felelős
feldolg.	feldolgozás, feldolgozta,
fel. szerk.	felelős szerkesztő
f. k.	felelős kiadó
f. m.	főbb művei

fmás.	fénymásolat
ford.	fordítás, fordította
főisk.	főiskola, főiskolai
főszerk.	főszerkesztő
függ.	függelék
gimn.	gimnázium, gimnáziumi
gond.	gondozta
gyerm.	gyermek
gyűjt.	gyűjtött, gyűjtötte, gyűjtemény
hallg.	hallgató
h. é. n.	hely és év nélkül
h. n.	hely nélkül
i. e.	időszámításunk előtt(i)
i. h.	idézett hely
i. m.	idézett mű
ind.	index
isk.	iskola, iskolai
i. sz.	időszámításunk szerint(i)
jan.	január
jav.	javítás, javította
jegyz.	jegyzet
jkv	jegyzőkönyv
júl.	július
jún.	június
kapit.	kapitálchen
kb.	körülbelül
képmell.	képmelléklet
kész.	készítette
kéz.	kézirat
kézikv	kézikönyv
kiad.	kiadás, kiadta
kiadv.	kiadvány
kidolg.	kidolgozás, kidolgozta
kk.	következők
klny.	különnyomat
klasz.	különszám
k. n.	kiadó nélkül
k. ny. n.	kiadó és nyomda nélkül
köt.	kötet
köv.	következő

közlem.	közlemény
Kr. e.	Krisztus előtt
krit.	kritika, kritikai
kron.	kronológia, kronológiai
Kr. u.	Krisztus után
kut.	kutató, kutatás
kv	könyv
lábj.	lábjegyzet
ld.	lásd
lex.	lexikon
lvt.	levéltár
máj.	május
márc.	március
más.	másolat
megj.	megjelent, megjelentette
mell.	melléklet
method.	metodika, metodikai
methodol.	metodológia, metodológiai
módsz.	módszer, módszertan, módszertani
MOL	Magyar Országos Levéltár
MTA	Magyar Tudományos Akadémia
mts.	munkatárs
mtsa	munkatársa
mut.	mutató
n.	nélkül
n. a.	nincs adat
nov.	november
ny.	nyomda
o.	oldal
okl.	oklevél, okleveles
okt.	október
OSZK	Országos Széchényi Könyvtár
összeáll.	összeállítás, összeállította
összefogl.	összefoglalás, összefoglalta
pl.	például
pld.	példány
publ.	publicitás, publicista, publikáció
r.	rész
rec.	recenzió
rez.	rezümé

röv.	rövidítés, rövidítette
s. a. rend.	sajtó alá rendezés, sajtó alá rendezte
sk.	és a következő
sk.	saját kezűleg
soksz.	sokszorosítás, sokszorosította
stb.	s a többi
sz.	szám
szab.	szabályzat
szabv.	szabvány
szakdolg.	szakdolgozat
szemelv.	szemelvény
szemelvgyűjt.	szemelvénygyűjtemény
szept.	szeptember
szerk.	szerkesztő, szerkesztette
szerkbiz.	szerkesztőbizottság
tábl.	táblázat
tan.	tanulmány
tangy.	tanulmánygyűjtemény
tárgymut.	tárgymutató
tart.	tartalom
tc.	törvénycikk
t. é.	tágabb értelemben
tem.	tematika
témadok.	témadokumentáció
témafigy.	témafigyelés
terj.	terjedelem
térk.	térkép
térkmell.	térképmelléklet
terv.	tervezet
ti.	tudniillik
tipogr.	tipográfia, tipográfiai
tsz.	tanszék
t. sz.	többes szám
tszv.	tanszékvezető
tud.	tudomány, tudományos
tv.	törvény
tvr.	törvényerejű rendelet
ua.	ugyanaz
ui.	ugyanis
ún.	úgynevezett

uo.	ugyanott
uő.	ugyanó
uők.	ugyanók
vál.	válogatás, válogatta
vál. m.	válogatott művei
vázl.	vázlat, vázlatos
vő.	vesd össze!

A legfontosabb szótárak, kézikönyvek rövidítései

AkH	A magyar helyesírás szabályai
Éksz	Magyar értelmező kéziszótár
ÉrtSz	A magyar nyelv értelmező szótára
IdKSz	Idegen szavak és kifejezések szótára
Hksz	Helyesírási kézikönyvtár

Latin rövidítések

app.	appendix	függelék
cit.	citátum	idézet
dipl.	diploma	oklevél
ed.	editio	kiadás
ed. cit.	editio citata	az idézett kiadás
epil.	epilogus	zárószó, utószó
et. al.	et alii	és mások
ibid	ibidem	ugyanott
id.	idem	ugyanó, ugyanaz
loc. cit.	loco citato	idézett hely,
op. cit.	opus citatum	idézett mű
s. l.	sine loco	hely nélkül
Nem rövidíthető latin szó: passim sic!		több helyütt is így!

Tárgymutató**A,Á**

ajánlás 19, 27, 125
 appendix *Lásd* függelék

B

befejezés *Lásd* összefoglalás
 bevezetés 32–36
 bibliográfia 19, 83–102, 126
 borítócímoldal 117–18, 126

C

cím 21–23, 95, 125, 126
 címoldal 19, 21–23, 126
 címrendszer 38–40
 copyright 96, 126

D

dedikáció *Lásd* ajánlás

E,É

előszó 19, 28–29, 126

F

fejezetcím *Lásd* címrendszer
 felsorolások 47–48
 folyószöveg 127
 tagolása *Lásd*
 főcím, 22, 127
 főszöveg 31–82, 127
 függelék (appendix) 103, 127

Gy

gyűjteményes kötetek leírása *Lásd*
 bibliográfia

H

hivatkozás 126
 hivatkozások 73–79

I,Í

idézet 28, 49–55, 127
 illusztráció 52–58
 irodalomjegyzék 19, 64, 65, 83, 84, 91,
 103, 126, 127

J

jegyzetek 58–79

K

kivonat (rezümé) 20
 köszönetnyilvánítás 19, 29, 30, 55, 128
 kronológia 19, 129

M

mottó 19, 27, 129
 mutató 106–112

O,Ó

oldalszámozás 118, 119, 129

Ö,Ő

összefoglalás 36, 37

R

rejtett bibliográfia *Lásd* bibliográfia
repertórium *Lásd* bibliográfia
rezümé 20, 37, 135
rövidítések jegyzéke 20, 130

S

sorszámozott bibliográfia *Lásd*
bibliográfia

Sz

szakkifejezések jegyzéke 19, 106, 128,
130
szöveg végi jegyzetek *Lásd* jegyzetek

szövegközi jegyzetek *Lásd* jegyzetek

T

táblázatok *Lásd* illusztrációk
tárgymutató *Lásd* mutató
tartalomjegyzék 19, 24–26, 131
technikai melléklet 117, 118, 131
terjedelem 97, 131

U,Ú

utalás 55, 131
utószó 103, 131

Z

zárójeles jegyzetek *Lásd* jegyzetek