

Mellékletek a Kreditrendszerű Tanulmányi és Vizsgaszabályzathoz

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

A SZAKDOLGOZAT FORMAI KÖVETELMÉNYEIRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A szakdolgozat

A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez szakdolgozatot kell készítenie. A szakdolgozat célja a hallgató szakképzettségnek megfelelő, a tanult szakmai tárgyakhoz kapcsolódó téma kidolgozása, amivel a hallgató tanúsítja, hogy a tananyag ismeretén túlmenően képes tájékozódni a hazai és nemzetközi szakirodalomban, és megszerzett ismereteit alkotó módon tudja feldolgozni és hasznosítani.

A szakdolgozat tartalmi követelményei

A dolgozatnak tükröznie kell, hogy készítője elsajátította az adott témához kapcsolódó tudományterület(ek) alapvető ismereteit, kellő tájékozottságot szerzett annak szakirodalmában, ismeri a tudományos tevékenységhez szükséges technikákat, és képes egy tudományos probléma megfogalmazására, illetve önálló vizsgálatára. A kidolgozott témáknak tudományos igényűnek kell lenniük, valamint önálló gondolatokat és szempontokat is tartalmazniuk kell. A kidolgozás során az adott szakterület tudományos kutatási módszereit kell alkalmazni.

A szakdolgozat felépítéséhez a következő szempontokat kell figyelembe venni:

A bevezetésben pontosan meg kell határozni a vizsgált kérdést, problémát, területet és a dolgozat célját, illetve a szorosabban vett téma kifejtése előtt ismertetni kell annak elméleti hátterét, tágabb összefüggéseit. A téma kifejtése után a zárórész tartalmazza a dolgozat megállapításainak, a kutatás eredményeinek rövid összefoglalását.

A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozatot számítógépes szövegszerkesztővel kell elkészíteni az alábbiak szerint: Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, a bal oldalon 3 cm-es, a jobb oldalon alul és felül 2,5 cm-es margó. A főszöveg terjedelme (tartalom- és irodalomjegyzék, valamint mellékletek nélkül) legalább 36, legfeljebb 60 oldal legyen. A szakdolgozatot elektronikus formában CD adathordozón, valamint nyomtatott formában kettő spirálozott példányban kell leadni. A fedőlapon (középen) fel kell tüntetni a műfajt (szakdolgozat), (a bal alsó sarokban) a hallgató nevét, (a jobb alsó sarokban) a készítés évét. A belső borítón a fedőlapon is feltüntetett adatokon túl szerepeljen a szakdolgozat címe, az intézmény neve (BKF), a szak/szakupár megnevezése és a témavezető neve.

A szakdolgozat külső (kemény) borítójának kötelező formai felépítését a 1.a sz. melléklet tartalmazza.

A szakdolgozat belső (papír) borítójának kötelező formai felépítését a 1.b sz. melléklet tartalmazza.

A szakdolgozat CD formátumára vonatkozó tartalmi és formai előírásokat az 1.d melléklet tartalmazza.

PLÁGIUM

A plagizálás elkerülése érdekében, a hallgatóknak fel kell tüntetniük a szövegben vagy lábjegyzetben a nem általános tudás tárgyát képező tények, adatok forrását, valamint a másoktól származó gondolatokat, illetve idézeteket, a jelen mellékletben meghatározottak

szerint. Ez a szabály minden felhasznált forrásra egyaránt vonatkozik legyen az kutatási eredmény, tanulmány, esszé, könyvismertető, internetes oldal, hangzó szöveg stb. A hallgatónak minden benyújtott dolgozatban pontosan dokumentálnia kell a dolgozat megírásához felhasznált forrásokat, irodalmat, és a szó szerinti idézetek esetén idézőjelet kell használnia. Ennek elmulasztása esetén a hallgató a plágium vétségét követi el, és viselnie kell a Hallgatói Követelményrendszer 4. és 9. sz. mellékletében meghatározott szankciókat.

Tartalomjegyzék

A szakdolgozatnak tartalmaznia kell a tartalomjegyzéket közvetlenül a belső borító után. A tartalomjegyzék szerkezete a főszöveg fejezetbeosztását kövesse. A fejezetek és alfejezetek tagolása decimális kód szerint történjen, úgy, hogy tükrözze a felépítés logikáját:

1. első főcím
 - 1.1. első alcím
 - 1.1.1. első rész
 - 1.1.2. második rész
 - 1.1.3. stb.
 - 1.2. második alcím

A hivatkozás típusai, a felhasznált szakirodalom-jegyzék készítésének szabályai

Az alábbi összeállítás Majoros Pál: A kutatómódszertan alapjai (Budapest, Perfekt Kiadó, 2004.) c. könyv, az MSZ ISO 690:1990 szabvány a bibliográfiai adatok leírásáról és a Főiskolán szokásos gyakorlat alapján készült.

I. Az idézés, a hivatkozás típusai, lábjegyzetek, hivatkozási rendszerek

A szakirodalom és a források ismeretét a rájuk való közvetlen és közvetett főszövegbeli hivatkozások bizonyítják.

A készített dolgozatban mindig pontosan, félreérthetetlenül kell hivatkozni. A pontosság alatt a forrásmegjelölés, visszakereshetőség, a félreérthetlenség alatt pedig a hivatkozás elejének és végének egyértelművé tétele értendő.

Az idézés kötelező:

- Ha olyan adat, gondolat, megállapítás van benne, amely nélkülözhetetlen a dolgozat megírásához;
- Ha a dolgozatot készítő alátámasztja vele állítását;
- Ha kritizál egy szövegrészt, vitatkozik vele;
- Ha az aforizmaszerű, találó, szellemes megfogalmazást beépíti dolgozatába, s ezzel kívánja emelni színvonalát.

Idézés és hivatkozás

A konkrét szerzőhöz fűződő gondolati előzmények bemutatása alapvetően két módon történhet: **szó szerinti idézéssel** és/vagy **tartalmi idézéssel** (parafrázis formájában)

- A **szó szerinti** idézet idézőjelek („ .. ") közé kerül.

- A **tartalmi idézetek**, vagyis gondolatok kölcsönzése esetén nem kell idézőjelet kitenni.
- Amennyiben az **idézetben belül** is van **idézet**, akkor úgynevezett "chevron" idézőjellel (»...«), kell jelezni. Pl. Petőfi írta apjáról: "Szemében »mesterségem« / Most is szálla még..."

Mindhárom esetben pontosan meg kell adni az idézet szerzőjét, és annak elérési forrását.

Ez a hivatkozás.

Alapelv, hogy mindig az eredeti műre kell hivatkozni, ugyanakkor előfordul, hogy az eredeti forrás nem hozzáférhető. Ebben az esetben hivatkozni kell a közvetítő műre, illetve ezen keresztül az eredeti forrásra. Ez az ún. **KÖZVETETT HIVATKOZÁS**. Jelezni kell, hogy az idézetet nem a dolgozatíró vette át az eredeti műből. Meg kell adni annak a szerzőnek a nevét, akin keresztül az idézethez eljutott.

PÉLDA: Lévy szerint: „A demokrácia új formái jobban illeszkednek majd napjaink összetett társadalmi problémáihoz, mint a képviselőlet hagyományos formái.” (Lévy 2001, idézi Dányi [2003:51].)

Általános érvényű figyelmeztetés: a nem jelzett idézet plagizálásnak minősül!

A precíz hivatkozásnak formai szabályai vannak! A hivatkozások, megjegyzések és az irodalomjegyzék alapegysége a bibliográfiai tétel. A bibliográfiai tétel adatai: szerző, cím, kiadó, megjelenés dátuma stb.

Az idézések jelölésére hivatkozási rendszerek használata vált általánossá

Leggyakrabban használt hivatkozási rendszerek:

1. Hagományos hivatkozási rendszer

Lényege, hogy az **idézetek a szövegben, forrásmegjelölésük a lábjegyzetben**, a lap alján található. A szövegben jelezni kell (csillaggal, vagy számozással), a hivatkozást.

Jellemző, hogy a lábjegyzetet vagy más betűtípussal, vagy sűrítve szedjük, hogy egyértelműen elkülönüljön a főszövegtől.

Lábjegyzetes megoldást nem csak bibliográfiai hivatkozások esetére használható, hanem egyéb elméleti, logikai kitérők, magyarázó szövegek leírására is. **Ld. még 2. pont**

2. Szerző-évszám rendszer

Lényege, hogy a hivatkozott mű teljes bibliográfiai adatsorát csak egyszer, az irodalomjegyzékben kell teljes egészében leírni. A szövegben csak jelzésszerű hivatkozás szerepel. Az utóbbi időben egyre gyakrabban alkalmazzák, a célszerűség eredményezte ezt a gyakorlatot.

Ez a rendszer törekszik arra, hogy a lábjegyzetet csak a témakörhöz fűződő kiegészítések, illetve magyarázó szövegek közlésére használja, vagyis „igazi” lábjegyzetek. A bibliográfiai utalást tartalmazó lábjegyzeteket kiiktatja, azt a törzsszövegbe építi, az alábbiakban részletezettek szerint:

Ebben a rendszerben a következők szerint kell hivatkozni:

A szövegben való idézés után zárójelbe tesszük a szerző nevét, az idézett mű megjelenési évszámát és mely oldalon található. Pl. (Samuelson, 2000: 52-53.) A többi

(kötelező) bibliográfiai adatot az irodalomjegyzékben kell megadni. (Lásd a „Felhasznált irodalomjegyzék készítésének szabályai” cím alatt)

Szó szerinti idézés hivatkozása:

A (záró) idézőjel után zárójelben szerepel a szerző neve, a kiadás éve, majd ezektől kettősponttal elválasztva az idézett oldalszám, amit ponttal zárunk le.

pl.: „Az interkulturális kommunikáció mint jelenség távolról sem új dolog.” (Hidas. 2004: 33.)

Tartalmi idézés hivatkozása:

Gondolatok kölcsönzése esetén nem kell idézőjelet kitenni, elég a gondolatsor elején vagy végén zárójelbe téve feltüntetni a szerző nevét és a kiadás évét. Tartalmi idézés esetén nem feltétlenül szükséges megadni az oldalszámot, mert akár több oldal gondolatmenetét írhatja le néhány sorban. Elég ennyi:

(Majoros, 2004.)

Statisztikai adatok, táblázatok, diagramok hivatkozása:

A statisztikai adatok közlésének akkor van értéke, - és ezt kívánja a szakmai tisztesség is, - ha azok mindenki számára ellenőrizhetőek. Ezért minden számszerű adatközlést hivatkozással kell ellátni, még abban az esetben is, ha általánosan közismert számadatról van szó.

pl.: Magyarország népessége 10,7 millió (KSH 1999, 12.)

A törzsszövegben végig alkalmazhatjuk a fent ismertetett rövid utalásokat. (Szerző vezetékneve, kiadás évszáma: oldalszám tól-ig)

Figyelmeztetés: Mindkét hivatkozási rendszer alkalmazható a szakdolgozatban, de a választott hivatkozási rendszerhez hűnek kell lenni!

II. A felhasznált irodalomjegyzék készítésének szabályai:

Az irodalomjegyzék a dolgozat kötelező eleme. A felhasznált irodalomjegyzékben minden olyan művet fel kell tüntetni, amelyre a törzsszövegben utalás található.

A szakdolgozatban a szerző köteles minimum 5 könyvet, 5 folyóiratcikket és 5 internetes forrást felhasználni. Amennyiben az irodalomjegyzék nem tartalmaz elegendő forrást, a szakdolgozat érdemjegye elégtelen.

Az irodalomjegyzék célja, hogy bemutassa, milyen anyagokat, szakirodalmat használt fel (és ismer) a dolgozat szerzője. Fel kell tüntetni minden egyes felhasznált forrást, függetlenül az alkalmazás mértékétől.

Az irodalomjegyzék elkészítésénél alkalmazkodni kell a választott hivatkozási rendszerhez!

1. Szabályok, ha a dolgozatban hagyományos hivatkozási rendszert alkalmaz

Kötelező bibliográfiai adatok a különböző dokumentum-típusoknál:

a) Egy – vagy többszerzős kötet

Szerző(k) vezeték- és keresztnéve, a mű címe és alcíme. A megjelenés helye, a kiadó neve, a kiadás éve.

RÓKA JOLÁN: Kommunikációtan. Budapest, Századvég Kiadó, 2002.

Külföldi szerző esetén a vezeték- és a keresztnév közé vesszőt teszünk

BERNE, ERIC: Emberi játszmák. Budapest, Háttér Kiadó, 2000.

Szerkesztett kötet esetén a név után fel kell tüntetni, zárójelben, hogy (szerk.)

HIDAS JUDIT (szerk.), Szavak, jelek, szokások. Budapest, Windsor Kiadó, 1998.

b) Gyűjteményes művek (tanulmánygyűjtemény), könyvfejezetek

A tanulmány szerzője, címe, majd **In** megjegyzés után a kötet teljes bibliográfiai tételét meg kell adni, mint az **a)** pontban. A tanulmánykötet szerző(k)/szerkesztő(k) neve, a kötet címe, a megjelenés helye, kiadó neve, a kiadás éve, majd a tanulmány oldalszáma következik.

MCQUAIL, DENIS: A kommunikáció funkciói. In: HORÁNYI ÖZSÉB (szerk.),

Kommunikáció I.: válogatott tanulmányok Budapest, General Press Kiadó, 2003.

pp. 305-323.

c) Folyóiratban szereplő cikk

Szerző neve, (külföldi szerző esetén a vezeték és keresztnév közé vesszőt teszünk), a cikk címe, egyenlőségjel (=), A folyóirat neve, évfolyama, év, hónap (vagyis a lapszám), oldalszám pp jelet követően (tól - ig nagyköjtőjellel összekapcsolva)

SCHERING GÁBOR: A globalizáció és az EU : a neoliberais politikák alkalmazása

Európában és a fenntarthatóság, = EU Working Papers, 2002. (V. évf.) 2. szám.

pp. 78-94.

TÓTH PÉTER: Miért rossz a hír: az adaptív algoritmusok szerepe a médiahasználó

választásában = Médiakutató, 2005. (VI. évf.) 4. szám. pp. 7-32.

d) Internetről származó információ

A nyomtatott forrásoknál megadott alapadatok (szerző, cím, dátum) nem feltétlenül állnak rendelkezésre internetes forrásra utalásnál, de ezek közül meg kell adni az ismerteket (legalább a címet), továbbá az URL-címet.

Például: 700 ezer olasz egyáltalán nem néz tévét: <http://index.hu/kultur/media/olasztv031/>

A világhálón lévő anyagok állandóan átalakulóban vannak, ezért célszerű a forrás helyének megjelölése mellett a megadni az időpontot is, amikor letöltötte az internetről. Amennyiben a szerzőt is megnevezik, a bibliográfiai hivatkozásban az ő nevét is szerepeltetnie kell, a következő módon: szerző, a mű/cikk címe, alcíme, megjelenési adatok (kiadó, vagy intézmény, ha jelölik), a műhöz való hozzáférés (a leíróhely) pontos internetes útja, a letöltés (vagy utolsó ellenőrzés) dátuma.

Például: DOMOKOS LÁSZLÓ: Az EMU tagság érezhetően gyorsítja a gazdasági növekedést, In: FigyelőNet {online} <http://www.fn.hu/cikk.cmt?cikk-id103503>, 2001.12.15.

Amennyiben elektronikus formában találja meg az amúgy papíralapon is megjelent cikket, akkor a hivatkozásnál is közölni kell, a következő módon: kezdje úgy, mint a folyóiratcikk bibliográfiai leírásánál, de az elektronikus hozzáférés útját és a letöltés idejét adja meg.

Például:

KOVÁCS ZOLTÁN: Jogállam. Élet és Irodalom, 2004, 41. szám,

<http://www.es.hu/pd/dis-play.asp?channel=PUBLICISZTIKA0441>, 2003.12.20.

Irodalomjegyzék minta a fenti példákból :

- BERNE, ERIC: Emberi játszmák. Budapest, Háttér Kiadó, 2000.
- DOMOKOS LÁSZLÓ: Az EMU tagság érezhetően gyorsítja a gazdasági növekedést,
In: FigyelőNet {online} <http://www.fn.hu/cikk.cmt?cikk-id103503>, 2001.12.15.
- HIDAS JUDIT (szerk.): Szavak, jelek, szokások. Budapest, Windsor Kiadó, 1998.
- MCQUAIL, DENIS: A kommunikáció funkciói. In: HORÁNYI ÖZSÉB (szerk.): Kommunikáció I.
Budapest, General Press Kiadó, 2003. I. köt. pp. 305-323.
- RÓKA JOLÁN: Kommunikációtan. Budapest, Századvég Kiadó, 2002.
- SCHERING GÁBOR: A globalizáció és az EU : a neoliberális politikák alkalmazása
Európában és a fenntarthatóság, = EU Working Papers, 2002. (V. évf.) 2. szám.
pp. 78-94.
- TÓTH PÉTER: Miért rossz a hír :az adaptív algoritmusok szerepe a médiahasználó
választásában = Médiakutató, 2005. (VI. évf.) 4. szám. pp 7-32.

2. Szabályok, ha a dolgozatban szerző-évszám hivatkozási rendszert alkalmaz

A szerző-évszám rendszerben az irodalomjegyzéket alfabetikus sorba kell rendezni. Az ilyen hivatkozási rendszer alkalmazása esetén arra is kell ügyelni, hogy az irodalomjegyzékben a szerző(k) neve után (zárójelben) rögtön a kiadás éve következzen.

- BERNE, ERIC (2000), Emberi játszmák. Budapest, Háttér Kiadó.
- DOMOKOS LÁSZLÓ (2001): Az EMU tagság érezhetően gyorsítja a gazdasági növekedést,
In: FigyelőNet {online} <http://www.fn.hu/cikk.cmt?cikk-id103503>, 2001.12.15.
- HIDAS JUDIT (szerk.), (1998), Szavak, jelek, szokások. Budapest, Windsor Kiadó.
- MCQUAIL, DENIS (2003): A kommunikáció funkciói. In: Horányi Özséb (szerk.),
Kommunikáció I-II. Budapest, General Press Kiadó. I. köt. pp. 305-323.
- RÓKA JOLÁN (2002), Kommunikációtan. Budapest, Századvég Kiadó.
- SCHERING GÁBOR (2002): A globalizáció és az EU : a neoliberális politikák alkalmazása
Európában és a fenntarthatóság, = EU Working Papers, (V. évf.) 2. szám.
pp. 78-94.
- TÓTH PÉTER (2005): Miért rossz a hír :az adaptív algoritmusok szerepe a médiahasználó
választásában = Médiakutató, 2005. (VI. évf.) 4. szám. pp 7-32.

A többi szabály megegyezik a hagyományos hivatkozási rendszereknél készített irodalomjegyzék szabályaival.

III. Egyéb hasznos információ a szakdolgozat elkészítésével kapcsolatban

- a) Ha az idézett szövegen belül is van idézet, akkor azt belső idézőjelek közé zárjuk: »...«
- b) Hosszabb szövegek idézésekor az eredeti bekezdéseket meg kell tartani.
- c) Az idézett szövegeket az eredetihez betűről betűre híven kell közölni, a nyilvánvaló tartalmi vagy helyesírási hibát sem lehet javítani benne, erre legfeljebb utalni lehet a hiba után zárójelben feltüntetett egyezményes jellel: (sic!).

- d) Hosszabb szövegek idézésekor az eredeti bekezdéseket meg kell tartani. Ha célszerűbbnek tűnik egy szöveget nem folyamatosan, csak a számunkra lényeges részleteit, mondatait idézni, az eredeti értelem akkor sem változtatható meg, és a kihagyásokra, hiányzó részletekre szögletes zárójelek közé zárt három ponttal kell felhívni a figyelmet: [...]
- e) Ha az idézet nem az eredeti mondat elején kezdődik, akkor az idézőjel után tegyen három pontot, majd kisbetűvel kezdje a mondatot.
- f) Ha az idézett műnek több kiadása van, mindig az utolsóira kell hivatkozni.
- g) Ha többkötetes műről van szó, akkor a kötetszámot is meg kell adni.
- h) Ha egy műnek van alcíme, akkor azt is meg kell adni. Az alcímet a címtől kettősponttal választjuk el.
- i) Ha egy műnek több szerzője/szerkesztője van, a nevek közé kötőjelet teszünk.

Név- és tárgymutató

Nem kötelező elem, azonban a dolgozat értékét jelentősen növeli az érdemi rész után beillesztett név- és/vagy tárgymutató (amely a dolgozatban előforduló személyek nevét, illetve a kulcsszavakat mutatja, az aktuális oldalszám feltüntetésével). A név- és tárgymutatóban szereplő tételeket a főszövegben célszerű formázással – például kiskapitális karakterekkel – is kiemelni.

A szakdolgozat kivonata

A hallgató köteles a szakdolgozatához kivonatot (rövid bemutató leírást, a szakdolgozat lényegét) készíteni magyar és angol nyelven. A kivonatok nyelvenként nem haladhatják meg az egy oldalt és a szakdolgozat formai követelményeit összeállításukkor megfelelően alkalmazni kell.

A kivonatot a szakdolgozatot tartalmazó CD-n külön fájlban, nyomtatott formában pedig a szakdolgozatba kötve és fűzve, a belső borító és a tartalomjegyzék között kell elhelyezni.

A kivonat mintáját az 1.c melléklet tartalmazza.

Nyilatkozat a szerzői jogok figyelembevételéről

A szakdolgozat leadásakor a hallgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy az általa elkészített és leadott szakdolgozat saját munkájának eredménye, valamint arról, hogy a dolgozatban felhasznált adatokat a szerzői jogvédelem figyelembevételével alkalmazta.

A nyilatkozat szövegét a 1.e melléklet tartalmazza.

A szakdolgozat bírálati lapja

A szakdolgozat hivatalos bírálati lapját és a bírálat szempontrendszerét a 1.f melléklet tartalmazza.

SZAKDOLGOZAT

A dolgozat készítője

Készítés éve

Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola

SZAKDOLGOZAT

A szakdolgozat címe

Belső konzulens neve:

A dolgozat készítője
Szak

Budapest

Készítés éve

SZAKDOLGOZAT KIVONAT

1. A szakdolgozat alapvető kulcsszavai (3-5 kulcsszó megadása):

-
-
-
-
-

2. A 2-3 legfontosabbnak ítélt forrás (szakirodalom) megjelölése:

-
-
-

3. A szakdolgozat rövid, legfeljebb egy oldalas kivonata: (Itt kell a hallgatónak megfogalmaznia a szakdolgozatának főbb célkitűzéseit, ismertetnie kutatásának eredményeit, azok összegzését)

Dátum

4. A szakdolgozat rövid, legfeljebb egy oldalas kivonata angol nyelven:

Dátum

A szakdolgozatot tartalmazó CD formájára és tartalmára vonatkozó előírások

A CD tartalmára vonatkozó előírások:

1. A CD egy darab mappát tartalmazzon. A mappa neve a hallgató teljes neve legyen.
2. A mappa tartalmazzon **egy darab MS WORD formátumú fájlt** (a szakdolgozatot a szövegtartalmú mellékletekkel együtt), valamint – ha van – egyéb **mellékleteket** (pl. videó, képek – számozással ellátva). A mappa tartalmazza emellett a **szakdolgozati kivonatot** külön fájlban.

FONTOS! Amennyiben Ön **Office Word 2007-es** szövegszerkesztőt használ, mentéskor a következő parancsot használja „A Word 97 – 2003-as verziójával teljes mértékben kompatibilis példány mentése”.

A CD külső felületére, és a CD tokra vonatkozó formai előírások:

1. A borítón kötelező feltüntetni a konzulens nevét!
2. Minden egyes szakdolgozaton kizárólag **egy szakot** jelölhet meg a hallgató.
3. A borító bal felső sarkában található jelzetet a könyvtárosok adják, a helyét szabadon kell hagyni!
4. A szakdolgozat borítója az alábbi példa alapján készüljön!

<div data-bbox="427 1137 695 1211" style="border: 1px solid black; width: 168px; height: 33px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola</p> <p style="text-align: center;">Szakdolgozat</p> <p style="text-align: center;">SZIMBÓLUMOK A REKLÁMOKBAN</p> <p style="text-align: center;">Konzulens: Perlaky-Papp József Készítette: Kovács Béla</p> <p style="text-align: center;">PR kommunikáció szak</p> <p style="text-align: center;">2009</p>
--