

Tájékoztató
a magyar nyelvészeti dolgozatok / szakdolgozatok
tartalmi és formai követelményeiről

1. Tartalmi követelmények

A dolgozatnak tartalmaznia kell – lehetőleg a megadott sorrendben – a következő szerkezeti egységeket:

(Bevezetés)

1. A vizsgálat tárgyának, a kutatási problémának a világos meghatározása.
2. A kutatási terv leírása: mit várunk a kidolgozástól (hipotézisek), illetve milyen módszerrel, hogyan kívánjuk megvalósítani a kutatási célunkat.
3. Az anyaggyűjtés leírása, a korpusz körülhatárolása.
4. A dolgozta rövid szerkezeti áttekintése.

(Tárgyalás)

5. A téma kifejtése úgy, hogy a szerkezet világos, a gondolatmenetnek megfelelően tagolt legyen.
6. A tárgyalást ennek megfelelően címekre, alcímekre, bekezdésekre kell tagolni. A címeket és az alcímeket/alfejezeteket számozással kell jelölni.

Pl. 2. Az idézés

- 2.1. Az egyenes idézés
- 2.2. A függő idézés
 - 2.2.1. Függő idézés az irodalmi szövegekben
 - 2.2.2. Függő idézés a tudományos szövegekben

Fontos: alfejezeteket csak akkor vegyünk fel, amikor a mondanivalónk több bekezdésnyi szöveg, illetve amikor minimum két alfejezetre kívánjuk bontani a szöveget (nincs tehát 2.1., ha nincs 2.2.).

7. A dolgozatban – a dolgozat terjedelmétől függően – keresztivatkozásokkal kell/lehet élni. Ez azt jelenti, hogy ha egy fejezetben valamit csak megemlítünk, de azt korábban vagy később bővebben kifejtjük, keresztivatkozást teszünk, például: (l. bővebben 2.2.) vagy (1.2.3.).

(Összegzés)

6. Az eredmények, következtetések összefoglaló bemutatása. A hipotézisek megválaszolása. A téma további kutatásának lehetőségei.
7. A felhasznált szakirodalom jegyzéke (Bibliográfia), amennyiben van az idézett művek jegyzéke és a mellékletek, ábrák jegyzéke.

2. Szerkesztési követelmények

A dolgozat lehetőleg számítógépes szövegszerkesztővel készüljön az alábbi formai követelmények alapján.

Fejezetcímek:

- a) betűtípus: Times New Roman,
- b) betűnagyság: 14-es,
- c) igazítás: középen,
- d) egyéb formázás: a fejezetcímek alatt kihagyunk egy sort, a fejezetek számozzuk!

Alfejezetcímek:

- a) betűtípus: Times New Roman,
- b) betűnagyság: 12-es,
- c) igazítás: sorkizárt,
- d) egyéb formázás: az alfejezetcímek alatt kihagyunk egy sort. Az alfejezeteket szintén számozzuk (pl. 4.1.). Ha nem kívánunk az alfejezeteknek címet adni, akkor megtehetjük, hogy a bekezdés elejére írjuk a számot, s azt félkövér szedéssel kiemeljük, majd utána folytatjuk a dolgozat törzsszövegét. Ilyen esetben a szövegből ki kell derülnie, miért döntöttünk az alfejezetszám alkalmazása mellett.

A dolgozat, tanulmány törzsszövege:

- a) betűtípus: Times New Roman,
- b) betűnagyság: 12-es,
- c) sorköz: másfeles (nem a word által megadott automatikus formázás!),
- d) igazítás: sorkizárt,
- e) margók: balról 3 cm, jobbról 2 cm,
- f) lapszám: jobb alsó sarokban (a fedőlap nem az első oldal!, a dolgozat első oldalán nem szerepel oldalszám).

A **nyelvi adatokat** dőlt betűtípussal kell szedni (kézírásban alá kell húzni). Pl. a *gebin* szó német eredetű vagy a *-ság/-ség* képző.

Egy szó **jelentését** apoztrófpárral kell jelölni. Például: bizonyos nyelvekben a *boszorkány* szó jelentése 'lidérc' (TESz.), vagy: a *boszorkány* 'lidérc' bizonyos nyelvekben adatható (TESz.).

Gyakori rövidítések:

- pl. ('például') – nincs utána kettőspont,
- l. ('lásd'),
- vö. ('vesd össze'),
- ill. ('illetve') – mindig vessző van előtte,
- stb. – nincs vessző előtte.

Értelmi kiemelésre félkövér betűtípust használunk.

Az egyenes (szószerinti) idézetet a szövegben idézőjellel kell jelölni. A szószerinti és a tartalmi idézés esetében is mindenképp hivatkoznunk kell a forrásra. Ezt a szöveg közben tesszük meg. Lábjegyzetbe csak a szövegegészhez nem közvetlenül járuló megjegyzéseinket, észrevételeinket, kiegészítéseinket tesszük.

A szövegbe ékelt hivatkozások formája:

(Név évszám: lapszám), pl. (Benkő 1980: 132) vagy (Benkő 1980: 132–134).

Ezen belül pedig kiemelt jelentőségük van az írott nyelvváltozatoknak (Haugen 1972: 163): ezek azok, amelyeknek befolyásolásában – amint fentebb említettük – eddigi nyelvűvelésünk a legnagyobb sikereket érte el.

Egyenes idézet esetében az idézőjel után következik a forrásmegjelölés:

Nyelvművelésünknek e tekintetben szinte mottója lehetne Kálmán Béla alábbi intése: „A nyilvánosságnak szóló beszéd, előadás közügy, azt bírálhatja és szabályozhatja a nyelvűvelés – ha nem vaskalapos. A magánbeszélgetés azonban magánügy” (Kálmán 1988: 504).

A szerző neve a hivatkozásban egyúttal ágensként is szerepelhet:

Rubin (1971) pedig mindezt kiegészítette az „értékelés” mozzanatával.

Több hivatkozás felsorolásakor a tételek között vessző van, a sorrendet a megjelenés sorrendje határozza meg:

E következmények létrejöttét az teszi valószínűtlenné, hogy még az intenzív szókölcsonzések is a szókinccsnek csupán egy viszonylag csekély hányadát érintik (vö. Kontra 1990: 94–97, Bartha 1991: 49–50), másfelől pedig sehol nem lehet olvasni arról, hogy a magyarnál [...]

Éppígy járunk el, ha a megadott forráshoz valamit még hozzá akarunk fűzni:

A túlszabályozás mértéke különben is mindig arányban szokott állni be nem tartásának mennyiségével (Benkő 1988: 27; vö. még Juhász 1986: 72).

A hivatkozást toldalékolhatjuk is, a zárójelben levő évszám zárójele után kötőjellel:

amint azt Haugen (1983)-ban is olvashatjuk

Amennyiben egy szerzőnek több olyan munkájára hivatkozunk, amelyek egy évben jelentek meg, a latin ábécé betűivel különböztetjük meg a munkákat. Pl. (Benkő 1988a).

Fontos: a zárójelben az oldalszám, illetve az évszám után nincs pont.

Egyes kollektív művek, illetve folyóiratok esetében mind a szövegben, mind az irodalomban lehet rövidítésekkel élni. Például: ÉrtSz., ÉKsz., TESz., AkH., NytudÉrt., ÁNyT., MNy., Nyr., NyK., MNyj., ÉA.

Fontos: amennyiben ilyen műre hivatkozunk, a zárójelben a rövidítés után mindig pontot kell tenni. Pl. (TESz.). Szótárból történő idézés során nem kell lapszámot megadni, mert a szótár betűrendben közli az adatokat.

Ha olyan nyelvi adatot idézünk, amelynek betűje nincs meg a számítógépen, akkor a megfelelő betűhelyet kihagyjuk, és utólag, kézzel írjuk be a megfelelő betűt, illetve különleges betűtípusok letölthetők a www.nytud.hu oldalról.

3. A fedőlap

A fedőlapon az alábbi információkat kell feltüntetni:

1. cím (középen, nagyobb betűmérettel és félkövér betűtípussal),
2. évszám (szakdolgozat esetében az oldal alján) vagy tanulmányi félév megjelölése (szemináriumi dolgozat esetén a dolgozat készítőjének neve alatt),
3. a dolgozat készítőjének neve és szakja/szakpárja
4. a témavezető, a szemináriumot vezető tanár neve (szakdolgozat esetében fokozattal együtt),
5. a szemináriumi dolgozatnál a címlapra rá kell írni: *Kijelentem, hogy a dolgozat a saját munkám eredménye.* Ez dátummal és aláírással hitelesítendő.

A szakdolgozat első lapján szerepeltetni kell a kar nevét, a szakdolgozat szót, a dolgozat címét, készítőjének nevét, valamint fel kell tüntetni azt, hogy ki volt a konzulens és mely oktatási szervezeti egység keretén belül készült a szakdolgozat.

A bekötött szakdolgozat külső borítójára felírandó a szakdolgozat szó, a dolgozat címe, a dolgozat írójának neve, a benyújtás évszáma.

4. A bibliográfia

A bibliográfia a dolgozat, tanulmány végén található és új lapra kerül. Címe: Bibliográfia. A cím ugyanúgy középre zárt, 14-es, félkövér betűtípusú, de már nem kap decimális számozást (nem kell fejezetszámmal ellátni).

A hivatkozásrendszerben (vagyis a tanulmány végén olvasható bibliográfiában) megjelenő tétel felépítése a következő: **név, évszám, cím, kiadó, hely.**

A tételeket nem kell számozni, vagy valamilyen felsorolási jellel (pötty, csillag stb.) jelölni, hanem a tétel első sora a margónál kezdődik, az esetleges második, harmadik stb. sor pedig kissé beljebb (l. lentebb, a szerkesztés: amikor kész a bibliográfia, kijelöljük, majd az alsó tabulátort kissé beljebb húzzuk, illetve Formátum > Bekezdés > Behúzás típusa > Függő beállítás). A tételek ABC-sorrendben követik egymást.

A dolgozatban található esetleges **rövidítések** a bibliográfiába kerülnek úgy, hogy a rövidítést feloldjuk.

Pl.

TESz. = Benkő Loránd (főszerk.) 1967. *A magyar nyelv történeti-etimológiai szótára* I. Akadémiai Kiadó, Budapest.

A bibliográfia tételek felépítése:

Az egység első eleme a **szerző neve**, első helyen a családnév, második helyen a keresztnév (keresztnévek), lehetőleg kiírva és nem rövidítve. Idegen nevek (és természetesen idegen nyelvű teljes címleírások) estében a nem magyar rend jelölésére a nemzetközi gyakorlatnak megfelelően a két fő névelem közé vessző kerül. A név és az **évszám** között nincsen írásjel. A (szerk.), (ed.), (Hg.) betoldások szintén pont vagy vessző nélkül kerülnek a név és az évszám közé. Az első egység (szerző/szerkesztő és évszám) után pont van. A **cím** után szintén pont. Ha a cím több részből áll, az egyes részeket pont választja el. A címet a **kiadó megnevezése** követi, melyet vessző választ el a **megjelenési hely**(ek)től. Ezt az egységet ismét pont zárja. Végül az esetleges **oldalszám** következik, tól-ig viszony esetében nagyköötjel van a két oldalszám között. A teljes címleírásban **dőlt betűvel** írjuk (gépírásban aláhúzással jelöljük) az önálló kötetcímet vagy a gyűjteményes kötet címét vagy a folyóirat címét. A tételek sorrendjét az ábécé, egy néven belül a megjelenési sorrend határozza meg.

Pl.

Benkő Loránd 1988. *A történeti nyelvtudomány alapjai*. Tankönyvkiadó, Budapest.

Haugen, Einar 1972. *The Ecology of Language, Essays*. Stanford University Press, Stanford, California.

Ha egy szerzőnek több, egy évben megjelent cikke van egy bibliográfiában, a címszórészben a különbséget az évszám után a latin ábécé betűivel jelöljük:

Benkő Loránd 1988a. *A történeti nyelvtudomány alapjai*. Tankönyvkiadó, Budapest.

Benkő Loránd 1988b. Irodalmi nyelv – köznyelv. In: Kiss Jenő–Szűts László (szerk.): *A magyar nyelv rétegződése*. Akadémiai Kiadó, Budapest. 15–33.

Ha a feltüntetett tétel **folyóiratban jelent meg**, a cím után a folyóiratot jelöljük:

Jakab István 1989. A magyar nyelv szlovákiai változatai. *Magyar Nyelvőr* 122: 140–149.

Kulcsár Szabó Ernő 1987. Csokonai Lili: Tizenkét hattyúk. *Kortárs* 12: 159–164.

Ha egy cikknek több szerzője vagy szerkesztője van, akkor a szerzők, szerkesztők teljes (főntebb jelzett módon leírandó) neve közé nagyköötjel kerül:

Kontra Miklós–Váradai Tamás 1991. Suksükölő értelmiség. Nyelvhasználatunk néhány kérdése az iskolázottság tükrében. *Mozgó Világ* 2: 61–70.

Ha a tétel **egy más(ok) által szerkesztett kötetből származik**, a címleírás a következő:

Juhász János 1986. A nyelvészet szerepe a norma alakulásában. In: Fülei-Szántó Endre (szerk.): *Norma – átlag – eltérés*. Pécsi Akadémiai Bizottság, Pécs. 69–74.

Tehát: a szerző neve és az évszám után In:, majd a szerkesztő neve, a (szerk.) vagy az (ed.) vagy az (eds.) (ha többen vannak) vagy a (Hg.) stb. jelzés következik, utána újabb kettőspont, s a címleírás a már bemutatott módon.

Ha a tétel **magá szerkesztett mű**, szintén a szerző(k) neve szerepel a szócikk élén, a (szerk.) stb. megjelölés utána:

Fishman, Joshua A. (ed.) 1968. *Readings in the Sociology of Language*. Mouton, The Hague.
Grétsy László–Kovalovszky Miklós (szerk.) 1980. *Nyelvművelő kézikönyv I.* Akadémiai Kiadó, Budapest.

A Bibliográfia tipográfiája:

A hivatkozások betűtípusa és mérete egységes (nincs például kapitálchen/kiskapitális). A bibliográfiában a hivatkozások minden egyes tétele kikezdéssel kezdődik, s annak minden további sora bekezdéssel folytatódik, ezáltal a tipográfia kiemeli a legfontosabb információt: a nevet és az évszámot.

Idézett művek jegyzéke:

Amennyiben dolgozatunkban valamely szöveg nem szakirodalomként szerepel, hanem annak tartalmát felhasználtuk a kutatómunka során, vagy azért idéztünk belőle, hogy példát hozunk (illetve mottóként használtuk), akkor a dolgozat Idézett művek jegyzéke résszel is bővül. Az Idézett művek jegyzéke a Bibliográfia után következik, szerkesztési feltételei annak felelnek meg.

Internetes oldalak:

Mind a szövegben, mind a Bibliográfiában, mind a Felhasznált irodalomban fel kell tüntetni, ha elektronikus szövegre hivatkozunk. Amennyiben a szövegnek szerzője, címe van, a hivatkozás és a bibliográfiai adatok megadása a nem elektronikus tételeknél leírtaknak megfelelően történik (az oldalszámot természetesen csak akkor tudjuk megadni, ha a tanulmány oldalszámozva van), de a Bibliográfiában a címleírás után az internetes oldalt (linket) is fel kell tüntetni. Amennyiben nincsenek ilyen adatok, két lehetőséggel élhetünk. Vagy már a hivatkozásba is a linket másoljuk be, vagy rövidítéssel látjuk el a cikket (pl. internet1), majd ezt a bibliográfia alatt, külön csoportban (Internetes oldalak) feloldva szerepeltetjük.

Fontos: az internetes oldalak alatt található tételeknél minden esetben fel kell tüntetni a letöltés dátumát. Például:

https://media3.bosch-home.com/Documents/9001013382_D.pdf (letöltés: 2019. 11. 10.)

Képek, ábrák:

A dolgozatba illesztett ábrákat és/vagy képeket el kell nevezni (1. ábra, 1. kép) és címmel kell ellátni, majd a hivatkozási rendszernek megfelelően jelölni kell, ha azt valahonnan vettük. Amennyiben valahonnan átemelt képeket vagy ábrákat teszünk a dolgozatba, akkor az Idézett művek jegyzéke alatt ezeket szintén fel kell tüntetnünk (Képjegyzék, Ábrák).

Például:

1. ábra = (itt szerepel a bibliográfiai tétel)

A szakdolgozat további tartalmi és formai követelményeiről a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSz.) 77. § Szakdolgozat című pontja tájékoztat.