

Szakzáró dolgozat tartalmi és formai követelményei a
Rendészeti Magatartástudományi Intézetben

Tartalmi követelmények	
A szakzáró dolgozat célja	<p>Az elkészítendő munka célja, hogy a hallgatók számot adjanak arról, hogy a képzés során mennyiben fejlődtek a kimenetként meghatározott kompetenciákban.</p> <p>Az alapképzésben részt vevő hallgató a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott szakdolgozatot, a mesterképzésben (egyetemi szintű képzésben) résztvevő diplomamunkát készít. A szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató a képzési programban meghatározott, a tanulmányokat lezáró dolgozatot készít.</p>
Típusai és témái	A megadott témalista alapján.
Készítés és benyújtás	
Témaválasztás és bejelentés	A szakzáró dolgozat témabejelentésének határideje a TVSz-ben meghatározott.
Témavezető	Témavezető az egyetem oktatója, tudományos kutatója lehet. Konzulensnek más karok oktatói és külső szakértő is felkérhető. Külső konzulensként MA, MSc/egyetemi vagy szakdolgozat esetén legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező BA, BSc/főiskolai végzettségű szakembert lehet felkérni.
Konzultáció	A hallgató témavezetőjével legalább háromszor köteles konzultálni. A konzultáción a szakzáró dolgozattal kapcsolatos teendőket, javaslatokat írásban is érdemes röviden rögzíteni. A konzultációk során a témavezetővel a konzultációs lapot alá kell írni. A konzultációs lapot a szakdolgozathoz mellékelni kell.
	Elvárás: <ul style="list-style-type: none">- szaknyelvi pontosság- egységes hivatkozási rend (ld. alább)
Formai követelmények	
Terjedelem	60 000 – 80 000 karakter, melléletek nélkül
Betűtípus, betűméret, sortáv	12- es betűnagyság 1,5-es sortávolság Times New Roman oldalszám: lent, jobb oldalon szöveg csak a lapok egyik oldalára
Margók	bal szélén: 3 cm; jobb szélén: 2 cm; alul-felül: 2,5 cm
Nyelv	magyar
Kötelező szerkezeti szövegegyeségei	Eredetiségi nyilatkozat, név és évszám Konzultációs lap
Bekötési rend	A szakdolgozat/diplomamunka lapjainak bekötését az alábbi sorrendben kell végrehajtani: <ul style="list-style-type: none">• Fedőlap (a 2. Függelékben található minta alapján)• A szakdolgozat/diplomamunka címe, fejléc, készítette, konzulens (a 3. Függelékben található minta alapján)• Tartalomjegyzék (az oldalak számozása innen kezdődik 1. oldaltól)

	<ul style="list-style-type: none"> • Bevezető rész • Fő rész • Befejező rész • Irodalomjegyzék <i>(felhasznált szakirodalom, felhasznált jogszabályok felsorolása)</i> • Hivatkozások jegyzéke <i>(ha nem lábjegyzettel kerül megoldásra)</i> • Mellékletek jegyzéke <i>(külön lapon)</i> • Mellékletek <i>(amennyiben több melléklet van – szöveg és ábrák, táblázatok, stb.)</i> • Függelékek <i>(külön lapon)</i> <p>1. sz. függelék – Összegzés (annotáció) <i>(egy oldalnyi terjedelemben)</i></p> <p>2. sz. függelék – A konzultációkon történő részvétel igazolása (konzultációs lap) <i>(a 4.függelékben található minta alapján)</i></p> <p>3. sz. függelék – Nyilatkozat („plágium nyilatkozat”) <i>(a 5. függelékben található minta alapján)</i></p>
<i>Tartalomjegyzék</i>	Egységes tartalomjegyzék, az alább olvasható hivatkozási rend szerint.
<i>Jegyzetek, hivatkozások</i>	A szöveg közben valamennyi, nem a szerzőtől származó állításnál jelölni kell, kitől származik. Itt csak hivatkozni kell a forrásmunkákra (névvel és a publikáció évszámával), melyek pontos adatait az irodalomjegyzékben kell megadni. A szó szerinti hivatkozásnál a név és a publikáció évszáma mellett a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni.

Részletes információk a szakdolgozatról még: <http://rtk.uni-nke.hu/index.php/hu/szakdolgozat>

Javasolt szerkezeti elemek

Bekezdések

A dolgozat olvasását megkönnyíti, ha a szöveg bekezdésekre tagolódik. A fejezetek, alfejezetek első bekezdése a sor elején, behúzás nélkül kezdődik. A második bekezdésektől kezdve behúzás szükséges. Egy bekezdés általában legyen hosszabb, mint egy mondat, de ne legyen hosszabb egy gépelt oldalnál. A bekezdéseket ne különítsék el sorkihagyások. A bekezdések gondolati egységek mentén tagolódnak; egy bekezdés általában egy gondolati egység.

Kiemelések

A kiemeléseket a fő szövegben dőlt betű jelzi. Mind a fő szövegben, mind a lábjegyzetekben a személynevek mindig dőlt betűvel szerepelnek; idegen szavak, új fogalmak esetében ajánlott a kiemelés. A szerző tartalmi hangsúlyra, nyomatékosításra is használhatja a kiemelést, az egy mondatnál hosszabb kiemelésekkel azonban takarékosan kell bánni.

Köszönetnyilvánítások

Indokolt esetben a szerző élhet a köszönet nyilvános megjelenítésével, amely vonatkozhat a tanulmány keletkezésére, a kutatási témára, egyéni és intézményi segítségre, támogatási forrásokra stb. Helye a tanulmány szövege és az irodalomjegyzék között van.

Lábjegyzet

A lábjegyzetekbe a szöveghez fűzött megjegyzések kerülnek. Egy lábjegyzet lehetőleg ne legyen hosszabb, mint öt gépelt sor. A közlendőket általában célszerű a szövegbe belefoglalni, és mérsékelni a lábjegyzetek számát és hosszát. Elsősorban az kerüljön

lábjegyzetbe, aminek az olvasása megtörné a fő szöveg folyamatosságát. A lábjegyzet azon az oldalon jelenik meg, amelyen a hivatkozás történik.

Rövidítés, mozaikszó

A szövegben a rövidítések általában kerülendők, kivéve az olvasó számára közismertségük miatt egyértelműek (stb., Ft, cm, ún., vö.).

A közismert mozaikszavak (mint ELTE, UNESCO, OECD) feloldása a szövegben nem elvárt. Általában kerülendő a túl sok mozaikszó. Ha mozaikszó elkerülhetetlen, s a szerző nem biztos annak közismertségében, akkor a mozaikszó első felbukkanásakor a jelentését meg kell adni.

Szakirodalom

A hivatkozott irodalom a tanulmány végére kerül a **szerzők (első szerző) szerinti szigorú betűrendben felsorolva**. Ugyanannak a szerzőnek a publikációit évszám szerinti sorrendben kell felsorolni. A szövegben előforduló minden hivatkozásnak meg kell jelennie az irodalomjegyzékben, illetve az irodalomjegyzékben szereplő minden tételre hivatkozni kell a szövegben. Indokolt esetben ezen felül ajánlott irodalmat közölhet a szerző.

Számok írása

A számokat szövegben 10 alatt általában betűvel, tíztől felfelé számmal írjuk. Kivételt képeznek a statisztikai adatok, mértékek, ahol minden esetben számokat írunk, valamint a sorozatban közölt számok, ahol lehet egységes írásmódot alkalmazni (pl. „...a méréseket a hetedik, a kilencedik és a tizenegyedik osztályban végeztük”).

Statisztikai számítások eredményét általában három értékes jegy pontossággal közöljük. Ahol a számértékek statisztikai bizonytalansága nagyobb, elég két tizedesjegy is. A korrelációs együtthatóknál elég két tizedesjegy közlése. A tizedesjegyeket a magyar helyesírásnak megfelelően tizedesvessző előzi meg. Sűrű táblázatban a tizedesvesszőt el lehet hagyni, de csak akkor célszerű, ha ez a táblázat minden adatánál megtehető.

Az eredményeket bemutató statisztikai adatoknál általában (a tanulmány lényeges megállapításait illető számoknál lehetőleg mindig) közölni kell a szignifikancia mutatóit a szakterület elterjedt statisztikai próbái alapján.

Számozás, sorozatok, felsorolások

A tanulmányok alcímei kapnak sorszámot. Ha a bekezdések felsorolást alkotnak, az összetartozó bekezdések sorrendjét (arab) számmal vagy kisbetűvel lehet jelölni. A számok után pont, a betűk után gömbölyű zárójel áll. Például:

1. Ez a bekezdés egy felsorolásban az első.
a) Ez a bekezdés egy felsorolásban az első.

A bekezdésen belüli felsorolás jelölése szintén történhet számmal vagy betűvel, a sorrend jelét mindkét esetben zárójel fogja közre. Például: „Bloom taxonómiájának fő kategóriái: (1) ismeret, (2) megértés, (3) alkalmazás...”; vagy „Bloom taxonómiájának fő kategóriái: (a) ismeret, (b) megértés, (c) alkalmazás...”.

Tagolás

Ajánlott a szöveg fejezetekre, alfejezetekre való bontása; kétszintű (szükség esetén háromszintű) tagolást alkalmazzunk. Ezek a következők:

A fejezetcímek félkövér,

az alfejezetek címei dőlt,

(szükség esetén) az alfejezeten belüli alcímek álló betűvel

jelenjenek meg a kéziratban. Ezekhez decimális jelzést (számozást) kell csatolni.

Táblázatok

A táblázatokot arab számokkal kell számozni. Minden táblázatnak legyen címe, a cím helye a táblázat felett van és dőlt betűvel írandó. A táblázatokra a számuk alapján kell hivatkozni. A táblázatok adatainak önmagukban, a szövegben való elmélyülés nélkül is értelmezhetőeknek kell lenniük. Az önmagukban nem elég informatív adatokat tartalmazó táblázatok alá hosszabb megjegyzést, lábjegyzetet lehet fűzni. A táblázat méretezésénél gondolni kell a formátumra.

Hivatkozások

Hivatkozások a szövegben

A szövegben a hivatkozás a szerző(k) nevével és a megjelenés évszámával történik. A szerző(k) neve lehet része a mondatnak [... amint Fehér tanulmányában (1998) közölt eredmények ...], vagy szerepelhet zárójelben [... a két változó közötti szoros összefüggés már korábban felmerült (Fehér, 1998), ezért ...]. Ezen túlmenően az alábbiak az irányadóak:

- A szövegben a nevek és csak a nevek minden előfordulásakor dőlt betűvel jelennek meg.
- Két szerző nevét – külföldi szerzők idegen nyelvű munkái esetén is – az „és” választja el egymástól: (*Fekete és Fehér, 1998*). Több név esetén a nevek között vessző áll, az utolsó két név között „és” van: (*Fekete, Fehér és Barna, 1998*).
- Háromnál több név esetén az első előfordulásakor az összes szerző neve szerepel (*Fekete, Fehér, Szürke és Barna, 1998*), a további előfordulásakor az első szerző neve és a „*mtsai*” rövidítés (*Fekete és mtsai, 1998*).
- A szó szerinti idézeteket idézőjelek fogják közre és oldalszámokkal jelzett (*Fehér, 1998. 32.*). Az oldalszám után „o.” vagy „old.” jelzés nem szükséges.
- Egy zárójelen belül egy szerző különböző munkáira hivatkozva a nevet csak egyszer írjuk, utána következnek az évszámok, egymástól vesszővel elválasztva (*Fehér, 1955, 1956a, 1956b*).
- Egy zárójelen belül több szerző munkáira hivatkozva az egyes tételeket pontos vessző (;) választja el (*Fekete, 1988; Fehér, 1989; Szürke és Barna, 1990*).
- A zárójelen belül a szerzőket a hivatkozott mű évszáma szerinti sorrendbe tesszük (*Szürke, 1988; Fehér, 1989; Barna, 1990*).
- Ha egy szerzőnek azonos évben publikált több írására hivatkozunk, azokat az egyes évszámok után írt betűkkel különböztetjük meg (*Barna, 1988a*).

Hivatkozások az irodalomjegyzékben

- Az elkészített írásművek végén a felhasznált irodalmak felsorolásának címe minden esetben Szakirodalom legyen.
- Önálló könyvek: Szerző(k) (évszám): *Cím*. Kiadó, kiadás helye (város). A könyv címe dőlt betűvel. Például: Szürke Ferenc (1980): *Pedagógiai értekezések*. Akadémiai Kiadó, Budapest.
- Minden külföldi hivatkozást az eredetileg megjelent nyelven kell közölni. Például: Mandl, H., De Corte, E., Bennett, N. and Friedrich, H. F. (1990, ed.): *Learning and instruction. European research in an international context*. Volume 2.1. Social and cognitive aspects of learning and instruction. Pergamon Press, Oxford.
- Szerkesztett könyvek: Szerző(k) (évszám, szerk.): *Cím*. Kiadó, kiadás helye (város). *A könyv címe dőlt betűvel*. Például: Szürke Ferenc és Fekete Tamás (1980, szerk.): *Pedagógia*. Akadémiai Kiadó, Budapest.
- Könyvfejezetek: Szerző(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) cím. In: Szerkesztő(k) neve (szerk.): Könyv címe, kiadó, kiadás helye (város). Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala. *A könyv címe dőlt betűvel*. Például: Fekete Tamás és Fehér István (1990): *Pedagógia napjainkban*. In: Szürke Ferenc (szerk.): *Pedagógiai Kiskönyvtár*, Akadémiai Kiadó, Budapest. 124-145.
- Folyóiratban megjelent cikkek: Szerző(k), (évszám): Tanulmány cím. *Folyóiratcím*, Szám. Oldalszámok: a tanulmány első és utolsó oldalának száma. A folyóirat címe dőlt betűvel. Például: Fekete Tamás (1997): Oktatási trendek a 90-es években. *Didaktika*. 9. 34-57.
- Elektronikus hivatkozás esetében meg kell adni az URL elérhetőséget, valamint az utolsó letöltés dátumát. Például: Szürke Ferenc (2009): Az intézményértékelés. Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet, Budapest. URL: https://encrypted-tbn2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcR4jSgdYoxBJC56ldnsztej97rwkH_2GOh5gMN4yBR36LNfbJwP_A Utolsó letöltés: 2012. április 16.

Az irodalomjegyzékben az oldalszámok mellett nem szerepel az „o” betű, és a „szám” rövidítésére se alkalmazzuk az „sz” betűt. Minden tétel végén pont van.

Korábbi kiadások, fordítások jelzése: Ha a szerző egy munka fordítására, reprintként kiadott változatára, későbbi kiadására vagy gyűjteményes kötetben újra megjelent változatára hivatkozik, és fel kívánja tüntetni az eredeti megjelenés idejét is, ezt két időpont feltüntetésével teheti meg. Az eredeti évszám törtvonallal elválasztva megelőzi az utóbbit. Az irodalomjegyzékben csak annak a kiadásnak az adatait kell megadni, amelyekre a hivatkozás vonatkozik. Például: (Neisser, 1976/1984). – a szövegben és Neisser, U. (1976/1984): *Megismerés és valóság*. Gondolat, Budapest. – az irodalomjegyzékben.

Szerzők neve: magyar szerzőknél a teljes név szerepel az irodalomjegyzékben, abban a formában, ahogy a szerző az idézett publikációban használja (például: *Kürti Istvánné, Kürti Jarmila, Kádárné Fülöp Judit, Nagy József, Nagy J. József*). Magyar szerző idegen nyelven megjelent munkájára a külföldi szerzőkre érvényes írásmód vonatkozik. Például:

Nagy, J. and Szebenyi, P. (1990): Hungarian reform: towards a curriculum for 1990s. *Curriculum Journal*, 3.. 247-254.

Szöveg közben a szerzők nevei a mondat szerkezetének megfelelően szabadon használhatók. Például: Mint *Benjamin Bloom* (1956) sokat idézett könyvében írja,... Abban az esetben, ha zárójelben van megadva a hivatkozott forrás, csak a családi név szerepel (*Bloom*, 1995). Irodalomjegyzékben a keresztnevek kezdőbetűi között szóköz áll.