

## Útmutató szemináriumi dolgozatok szerzői számára

### 1. Általános tudnivalók:

- A szemináriumi dolgozatok átlagos terjedelme 6–10 oldal.
- A hallgatóra vonatkozó adatok (név, Neptun kód, képzés, évfolyam, tagozat, elérhetőség) az első oldalon szerepeljenek.
- Szintén az első oldalra kell felírni az egyetem, kar, intézet és tanszék nevét, a dolgozat készítésének az évét, a tantárgy nevét, valamint az adott tárgyat oktató tanár nevét és beosztását.
- A dolgozat elején tartalomjegyzék található, a végén pedig irodalomjegyzék.
- A dolgozatokat tagoljuk fejezetekre, alfejezetekre.
- A Bevezetést nem kell számozni, csak a fejezeteket, illetve alfejezeteket.

### 2. Formai követelmények:

- A címet Times New Roman 14-es betűnagysággal adjuk meg.
- A tanulmányok főszövege Times New Roman 12-es betűnagyságú legyen, szimpla sorközzel, sorkiegyenlítéssel.
- Az alfejezeteket általában három szintig számozzuk:
  - az első (1.) **félkövér**,
  - a második szintű (1.1) alcímeket **félkövér dőlt** (kurzív),
  - a harmadik szintű (1.1.1) alcímeket **dőlt** (kurzív) betűtípussal jelöljük.
- Betűtípus és betűnagyság: Times New Roman 12-es.
- A bekezdéseket ne soremeléssel, hanem 0.5 cm behúzással jelöljük.
- Értelmi kiemelések **félkövér betűkkel** történhetnek.
- A szövegen belül említett *nyelvi példákat dőlt betűtípussal* jelöljük.
- Értelmi kiemelés a nyelvi példán belül: **dőlt és félkövér**.
- A tanulmányban felhasznált, elkülönített nyelvi példákat folyamatosan, gömbölyű zárójelben levő számokkal számozzuk, majd utána hivatkozunk a korpuszra, ahonnan származnak.
- A 40 szónál hosszabb idézeteket a főszövegtől elkülönítjük, fölötte és alatta sorkihagyást és mindkét oldalról behúzást kérünk.
- A tanulmányban szereplő minden ábrának és táblázatnak legyen száma és elnevezése. Ezt az ábrák esetében az ábra alatt, a táblázatok esetében pedig felette tüntessük fel középre igazítva.
- A felsorolások, listák, valamint az elkülönített nyelvi példák esetében fölötte és alatta használjunk sorkihagyást.

### 3. Irodalom és hivatkozások:

- A hivatkozás módja: szerző vezetékneve kiskapitális betűtípussal (szóköz), megjelenés évszáma (SZABÓ 2001), illetve szó szerinti idézet esetén: szerző neve kiskapitális betűtípussal (szóköz), megjelenés évszáma (kettőspont, szóköz), oldalszám(ok) (SZABÓ 2001: 73–74). Internetes forrás esetén oldalszámot ne tüntessünk fel (SZABÓ 2001).
- Az irodalomjegyzék címe: **Irodalom**.
- Az irodalomjegyzékben minden, a cikkben idézett (és ott hivatkozással ellátott) műnek szerepelnie kell, és megfordítva: az irodalomjegyzékben csak olyan neveket szerepeltessünk, akikre a cikkben hivatkoztunk.

- Az Irodalom alcím alatt a mű pontos bibliográfiai adatai álljanak, azaz a szerző vezetékneve, majd keresztnéve (idegen szerző esetén a kettő közé vesszőt teszünk), megjelenés éve, *cím* (dőlten) és a megjelenés helyére vonatkozó adatok (város, kiadó).
  - Magyar szerző(k) esetén: BUDA BÉLA 1986. *A közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségei*. Budapest: Animula.
  - Idegen szerző(k) esetén TARONE, ELAINE–YULE, GEORGE 1996. *Focus on the Language Learner*. Oxford: Oxford University Press.
- Szerkesztett kötet esetén nem a tanulmány, hanem a kötet címét kurziváljuk (előtte: In:).
- A szerkesztett kötetben megjelent tanulmány esetén mindig tüntessük fel a szerkesztés tényét, a szerkesztő(k) neve után zárójelbe tett (szerk., ed./eds., Hrsg.) megjegyzéssel. Pl. (DÉR CSILLA–MARKÓ ALEXANDRA 2007. A magyar diskurzusjelölők szupraszegmentális jelöltsége. In: GECSŐ TAMÁS–SÁRDI CSILLA (szerk.) *Nyelvelmélet – Nyelvhasználat*. Segédkönyvek a nyelvészet tanulmányozásához. 74. Székesfehérvár: Kodolányi János Főiskola, Budapest: Tinta Könyvkiadó.)
- Folyóiratcikk esetén nem a cikk címét, hanem a folyóirat nevét kell kurziválni, ezt az évfolyam és oldalszám adatai követik. pl.: *Magyar Nyelv*. 124. évf. 424–430. Az oldalszámok között ún. nagykötőjel szerepeljen! Itt az In: megjegyzés nem kell!
- Internetes források esetén az irodalomjegyzékben szerepeljen a letöltés időpontja: pl. JÁSZBERÉNYI JÓZSEF (2008): Az „öregek” nem is léteznek? Médiakutató, 2008 őszi. [www.mediakutato.hu/cikk/2008\\_03\\_osz/03\\_oreg\\_idos\\_reklam](http://www.mediakutato.hu/cikk/2008_03_osz/03_oreg_idos_reklam) (Letöltve: 2014.11.16.)
- A szerzőket betűrendben soroljuk fel!
- Kérjük a hallgatókat, hogy a felhasznált nyelvi példák forrását az irodalomjegyzéktől különválasztott jegyzékben tüntessék fel.

#### 4. A szemináriumi dolgozatok leadása

- A szemináriumi dolgozatok leadási határideje általában a félév utolsó előtti vagy utolsó hete.
- A dolgozatokat a nyomtatást követően össze kell tűzni (bal oldalon felül) és egy papír dossziéba kell tenni. A dosszién csak a hallgató neve szerepeljen (minden más adat a dolgozat első lapján kerül feltüntetésre).
- Vannak olyan szemináriumi dolgozatok, amelyeket csak elektronikus formában kell leadni. Ezt mindig az oktatótól kell megkérdezni.