

Szakdolgozat

Lengyelné Molnár Tünde – Verók Attila



MÉDLAINFORMATIKAI KIADVÁNYOK

Szakdolgozat

Lengyelné Molnár Tünde – Verók Attila



Líceum Kiadó
Eger, 2015



Hungarian Online University – Ágazati informatikai együttműködés létrehozása az új típusú e-learning alapú képzések hazai és nemzetközi elterjesztésére

TÁMOP-4.1.1.C-12/KONYV-2012-0003

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszecenyterv.gov.hu
06 40 638 638



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

Írta:

Lengyelne Molnár Tünde

Verók Attila

ISBN 978-615-5509-85-8

Felelős kiadó: dr. Kis-Tóth Lajos

Készült: az Eszterházy Károly Főiskola nyomdájában, Egerben

Vezető: Kérészy László

Műszaki szerkesztő: Nagy Sándorné

Tartalom

1.	Bevezetés	9
1.1	Célkitűzések, kompetenciák, a tantárgy teljesítésének feltételei	9
1.1.1	Célkitűzés	9
1.1.2	Kompetenciák	10
1.1.3	A tantárgy teljesítésének feltételei	11
1.2	A kurzus tartalma	11
1.3	Tanulási tanácsok, tudnivalók	12
2.	lecke: A szakdolgozatírás lépései	13
2.1	Célkitűzések és kompetenciák	13
2.2	Tananyag	13
2.2.1	Szakedolgozat	13
2.2.2	Témaválasztás	14
2.2.3	A szakirodalom-feltárás	17
2.2.4	A saját kutatás felépítése	17
2.2.5	Operacionalizálás	18
2.2.6	Kutatás, fejlesztés, modellezés	19
2.3	Összefoglalás, kérdések	20
2.3.1	Összefoglalás	20
2.3.2	Önellenőrző kérdések	20
3.	lecke: A szakirodalom-feltárás szintjei, fogalmai	21
3.1	Célkitűzések és kompetenciák	21
3.2	Tananyag	21
3.2.1	A könyvtári tájékoztatás hagyományos forrásai	21
3.2.2	Másodlagos dokumentumok	21
3.2.3	Referátumkészítés a gyakorlatban	30
3.3	Összefoglalás, kérdések	31
3.3.1	Összefoglalás	31
3.3.2	Önellenőrző kérdések	32
4.	lecke: Plagizálás	33
4.1	Célkitűzések és kompetenciák	33
4.2	Tananyag	33
4.2.1	Plagizálás	33
4.2.2	Plagizálást ellenőrző szoftverek	35

4.3	Összefoglalás, kérdések	37
4.3.1	Összefoglalás	37
4.3.2	Önellenőrző kérdések	38
5.	<i>Lecke: Hivatkozási rendszerek</i>	39
5.1	Célkitűzések és kompetenciák	39
5.2	Tananyag	39
5.2.1	A hivatkozás problematikája	39
5.2.2	Azonos célok, eltérő módszerek	41
5.3	Összefoglalás, kérdések	42
5.3.1	Összefoglalás	42
5.3.2	Önellenőrző kérdések	42
6.	<i>lecke: Harvard-módszer</i>	43
6.1	Célkitűzések és kompetenciák	43
6.2	Tananyag	43
6.2.1	A Harvard-módszer áttekintése	43
6.2.2	A Harvard-módszer szabályai, példákkal	45
6.3	Összefoglalás, kérdések	47
6.3.1	Összefoglalás	47
6.3.2	Önellenőrző kérdések	48
7.	<i>lecke: APA-módszer</i>	49
7.1	Célkitűzések és kompetenciák	49
7.2	Tananyag	49
7.2.1	Az APA-módszer áttekintése	49
7.2.2	Az APA-módszer szabályai, példákkal	52
7.3	Összefoglalás, kérdések	54
7.3.1	Összefoglalás	54
7.3.2	Önellenőrző kérdések	54
8.	<i>lecke: MLA-módszer</i>	56
8.1	Célkitűzések és kompetenciák	56
8.2	Tananyag	56
8.2.1	Az MLA-módszer áttekintése	56
8.2.2	Az MLA-módszer szabályai, példákkal	57
8.3	Összefoglalás, kérdések	59
8.3.1	Összefoglalás	59
8.3.2	Önellenőrző kérdések	59

9.	lecke: Chicago-módszer	61
9.1	Célkitűzések és kompetenciák	61
9.2	Tananyag	61
9.2.1	A Chicago-módszer áttekintése	61
9.2.2	A Chicago-módszer szabályai, példákkal	62
9.3	Összefoglalás, kérdések	64
9.3.1	Összefoglalás	64
9.3.2	Önellenőrző kérdések	65
10.	lecke: Hivatkozások informatikai támogatása	66
10.1	Célkitűzések és kompetenciák	66
10.2	Tananyag	66
10.2.1	Generáló weboldalak	66
10.3	Összefoglalás, kérdések	83
10.3.1	Összefoglalás	83
10.3.2	Önellenőrző kérdések	83
11.	lecke: A tanulmányírás felépítése	84
11.1	Célkitűzések és kompetenciák	84
11.2	Tananyag	84
11.2.1	Mikor publikáljunk?	84
11.2.2	A tanulmány, folyóiratcikk, előadás felépítése	84
11.2.3	A cím	85
11.2.4	Absztrakt	87
11.2.5	Bevezető	87
11.2.6	Módszertan	88
11.2.7	Eredmények	88
11.2.8	Vita	89
11.2.9	Összefoglalás és végső következtetések levonása	89
11.2.10	Függelék	90
11.2.11	Bibliográfia	90
11.2.12	A cikk megírása utáni folyamatok	91
11.2.13	Arányok	92
11.3	Összefoglalás, kérdések	92
11.3.1	Összefoglalás	92
11.3.2	Önellenőrző kérdések	92
12.	Összefoglalás	94
12.1	Tartalmi összefoglalás	94
12.2	Zárás	96

13.	<i>Kiegészítések</i>	98
13.1	Irodalomjegyzék	98
13.1.1	Hivatkozások	98
13.2	Médiaelemek összesítése	99
13.2.1	Ábrajegyzék	99

1. BEVEZETÉS

1.1 CÉLKITŰZÉSEK, KOMPETENCIÁK, A TANTÁRGY TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

1.1.1 Célkitűzés

A felsőfokú tanulmányok végén számot kell adnunk a teljes képzési rendszer során elsajátított ismeretekről. Ez a számonkérés több szinten történik. Utolsó eleme az államvizsga vagy záróvizsga, melynek során az elméleti és gyakorlati tudásunkról adunk számot, leggyakrabban szóbeli vizsga formájában. Ezt megelőzően azonban el kell készíteni egy önálló írásbeli munkát, a szakdolgozatot (néhány képzés esetén mestermunkát, portfóliót).

A szakdolgozat tudományos igényességgel megírt, önálló munka, melynek elkészítése több hónapot vesz igénybe. A tankönyv célja segítséget nyújtani a szakdolgozatírás folyamatához, megismertetve annak felépítését, tanácsokat adva az egyes részek kivitelezéséhez, részletesen bemutatva a hivatkozási módszereket.

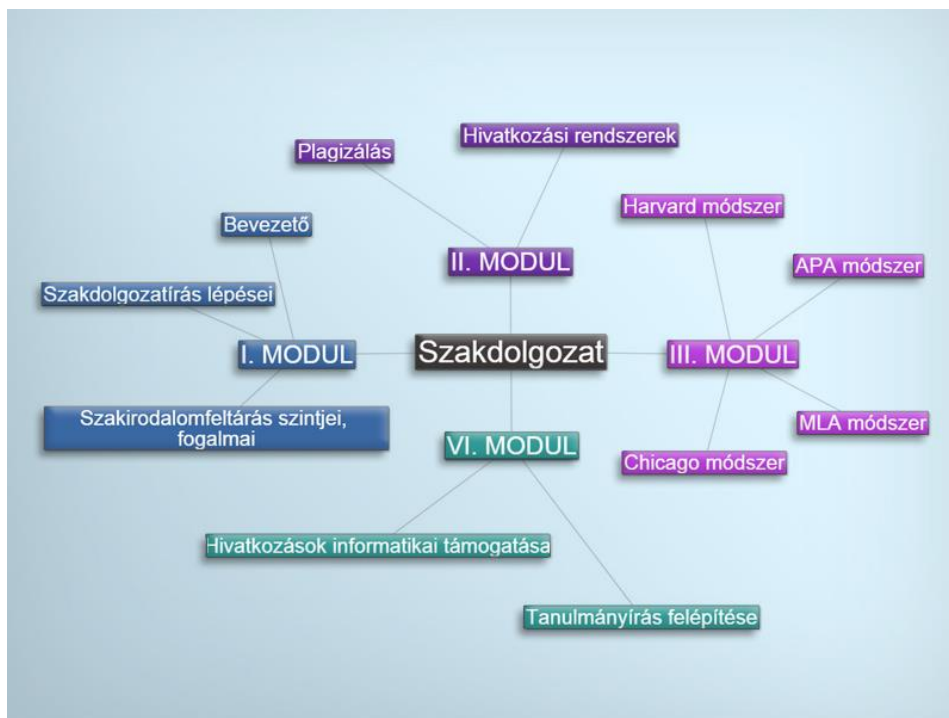
A tankönyv kitér a rövidebb tudományos munkák megírásának sajátosságaira: a tanulmányírás technikájára, melynek során egy cikk, esszé megírásának lépéseit ismerhetjük meg, valamint a folyóiratokban történő megjelentetéshez vezető utat, mely által részesévé válhatunk a tudományos világ körforgásának.

A témakörök között helyet kaptak a rohamosan fejlődő információs technológia eredményei, gondolok itt elsősorban a plágiumkereső szoftverek, a hivatkozásgenerátorok vagy a szövegszerkesztők nyújtotta, egyre bővülő lehetőségekre.

A tankönyv segít eligazodni a szakirodalom-feltárás fogalomrendszerében, segítséget adva a hatékony könyvtári kutatómunka megvalósításához. A tananyag során nagy hangsúlyt fektettünk arra, hogy felszínre kerüljenek a témával kapcsolatos tudományetikai kérdések, ugyanis a plagizálás elkerülése oktató és hallgató közös célja kell, hogy legyen. Fontosnak tartottuk azt is, hogy a leckék tanulmányozása során az olvasót folyamatosan releváns, elektronikus dokumentumokhoz és alkalmazásokhoz irányítsuk, ahol kiváló lehetőségeket találhat kutatómunkája megkönnyítésére, illetve ismereteinek bővítésére.

A tananyagban közölt tartalmakat igyekeztünk szemléletes és áttekinthető formában prezentálni, ugyanis hiszünk abban, hogy a megfelelő helyen feltüntetett, az adott tárgykör tartalmához kapcsolt ábrák vagy példák segíthetik az összetett tudásanyag elsajátítását. Munkák legfon-

tosabb célja azonban, hogy a szakdolgozatírással kapcsolatos alapvető ismeretek elsajátításával a hallgatók szakdolgozatainak vagy publikációinak színvonala emelkedjen. A tananyagot a fenti célkitűzéseknek rendeltük alá.



1.1.2 Kompetenciák

Kompetenciák:

- Tudományos kutatások fontosabb módszereinek, elemzési eljárásainak alkalmazása,

Tudás

- Ismerik a kutatás lépéseit, a hipotézis fogalmát.
- Ismerik a tanulmányírás lépéseit
- Ismerik a könyvtári kutatómunkához kapcsolódó alapfogalmakat

Attitűdök/nézetek

- Legyen képes a felsőoktatási intézményben elsajátított nézeteket és gondolkodásmódot a saját gondolatvilágával összevetni, és eredményét írásos munka formájában közreadni.

- Legyen képes a szakirodalomban megismert elméletek és módszerek összevetésére, saját gondolatokkal történő kiegészítésére.
- A tananyag elsajátítása révén képes az infokommunikációs eszközök által nyújtott lehetőségek kihasználására, alkalmazásukkal publikációs tevékenységének hatékonyabbá tételére.

Képességek

- Képessé válnak egy megbízható és érvényes kutatás körülményeinek megtervezésére és a kapott eredmények publikálására
- Képessé válnak a probléma megfogalmazásától a felmérés lépéseinek megtervezésén át egy komplett kutatás felépítésére.

1.1.3 A tantárgy teljesítésének feltételei

- A szakterületéhez igazodó, önállóan választott témakörben szakirodalom-feltárás elvégzése és eredményének közreadása tanulmány formájában;
- vagy saját kutatás folyamatának, illetve eredményének közreadása tanulmány formájában;
- vagy a szakdolgozat megírása.

1.2 A KURZUS TARTALMA

1. Bevezető
2. A szakdolgozatírás lépései
3. A szakirodalom-feltárás szintjei, fogalmai
 - a. Referátumkészítés
4. Plagizálás
5. Hivatkozási rendszerek
6. Harvard-módszer
7. APA-módszer
8. MLA-módszer
9. Chicago-módszer
10. Hivatkozások informatikai támogatása
11. A tanulmányírás felépítése
12. Összefoglalás

1.3 TANULÁSI TANÁCSOK, TUDNIVALÓK

A leckékben – ahol a tananyag jellege azt indokolja – talál feladatokat és önellenőrző kérdéseket. Ezeket a feladatokat és az önellenőrző kérdésekre adott válaszokat nem kell beküldenie, viszont azok megválaszolása jelentős mértékben növeli a jobb vizsgaeredmény elérésének esélyeit.

A szakdolgozatírást támogató tantárgy tanulásának végső célja a kutatások menetéhez és lefolytatásához tartozó elméleti és gyakorlati ismeretek megtanulása.

A sikeres munkához feltétlenül szükséges, hogy

- először a tananyag egyes leckéinek elméletét sajátítsa el, mert e nélkül nem fogja érteni a következő leckék anyagát, és nem lesz képes az önálló ismeretszerzésre más szakirodalomban.
- olvassa el a jegyzetben található példákat is, melyek segítik a megértést, és próbáljon minden esetben a témához kapcsolódó példát kitalálni, vagy felidézni. Gondolja végig, hogy Ön is hasonlóképpen oldotta volna-e meg a problémát, vagy vezette volna-e az adott kutatást?
- ha a leckéhez tartoznak feladatok vagy önellenőrző kérdések, oldja, illetve válaszolja meg őket!

2. LECKE: A SZAKDOLGOZATÍRÁS LÉPÉSEI

2.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

Ebben a fejezetben választ kaphatunk arra a kérdésre, miért kell szakdolgozatot írni, mi a szerepe az aktuális és a későbbi tanulmányaink, esetleg a munkavállalás során. A szakdolgozatírással kapcsolatban számos nehézség és akadály léphet fel, fontos tisztázni a választás és a hozzáállás alapvetéseit, már csak a későbbi problémák elkerülése végett is. Ennek érdekében, illetve abból a megfontolásból, hogy az olvasó szakdolgozata megírásakor ne pillanatnyi intuíciónál vezérelve hozza meg a tudományos munkát érintő lényegi döntéseket, meg kell tanulnia struktúrákban gondolkodni. Az egyes lépések részletes áttekintése ebben kíván segíteni; a téma-, konzulens- és címválasztás természetesen csak a kezdet. Látni kell a különbséget a szakirodalom és a forrásközlések feldolgozása, valamint a saját kutatás felépítése és közlése között. A megfogalmazott problémák, a felállított, majd bizonyított hipotézisek labirintusában nehéz megtalálni a helyes utat, ezen az úton kívánjuk most végigvezetni a hallgatót.

2.2 TANANYAG

2.2.1 Szakdolgozat

„A szakdolgozat (diplomamunka) a hallgató tanulmányait lezáró, önállóan elkészített dolgozat, melynek kreditértékét az adott szak képzési és kimeneti követelményei határozzák meg. A szakdolgozat megvédése a záróvizsga része” – olvashatjuk az Oktatási Minisztérium 15/2006. (IV. 3.) rendeletében, mely az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit határozza meg.

A szakdolgozat nemcsak a felsőfokú tanulmányaink zárásaként szolgál, sok esetben belépés a munkahelyre is. A cégek a felvételi elbeszélgetés során rendszerint megkérdezik a szakdolgozatunk témakörét, esetleg meg is tekintik elkészült munkánkat. Továbbtanulás esetén pedig biztos kérdésként számíthatunk rá a felvételi elbeszélgetés folyamán. Ezért a szakdolgozat témakörét kellő alapossággal válasszuk ki, hiszen

- egyrészt több hónapon át fogunk a témával foglalkozni: olyan témát válasszunk, melyet szívesen kutatunk;
- másrészt gondoljuk végig, hol szeretnénk elhelyezkedni, mit szeretnénk csinálni a főiskola/egyetem befejezése után, és ha tudjuk

a választ, akkor már a szakdolgozattal készítsük elő a folyamatot, és az adott témába mélyülünk el.

Nézzük meg a szakdolgozatírás lépéseit és az egyes részek sajátosságait! dolgozatírás lépéseit az alábbi ábrán tekinthetjük meg!



1. ábra: A szakdolgozatírás lépései

2.2.2 Témaválasztás

Az első lépés a témaválasztás. Ennek fontosságát már az előzőekben is hangsúlyoztuk, de nézzük meg konkrétan, hogyan válasszunk témát.

Akkor választunk jó témát, ha a szakdolgozatunkat akár értékesíteni is tudjuk. Természetesen ne arra gondoljunk, hogy másnak eladjuk a szakdolgozatot, hanem arra, hogy a kutatómunka során kidolgozunk egy olyan eljárást, feltárunk egy olyan területet, mely mások számára hasznos lehet.

Például:

-  *informatika szakon egy szállodalánc helyfoglalási szoftverét modellezzük és programozzuk le*
-  *villamosmérnök szakon megtervezünk egy áramkört, például mendecék hangulatvilágítását szabályozó rendszert*

-  *fizika szakon házilag előállítható napkollektor rendszer prototípusának megtervezése, modellezése*
-  *könyvtár szakon az eddig feltáratlan levéltár vagy könyvgyűjtemény katalógizálása*
-  *marketing, menedzser, mérés-értékelés és sok egyéb szakon lehet vevői elégedettségmérést végezni, kutatásmetodikailag felépíteni a mérést, majd a válaszok alapján kidolgozni valamilyen fejlesztési tervet a konkrét témához (esetleg intézményhez, céghez) kapcsolódva.*

A témát rendszerint a képzés elvégzése előtti tanév végén kell kiválasztani, így nem árt rá időben felkészülni.

A döntés előtt gondoljuk végig az alábbiakat!

1. Van-e már munkahelyünk? Vagy tudjuk-e, hol szeretnénk elhelyezkedni?
Ha a válasz igen, akkor érdemes megkeresni a cégvezetőt, és tanácsot kérni tőle, hogy a cégnek mi lenne hasznos? Milyen területen mélyítsük el a tudásunkat? Hol van hiányterület? Milyen területen szeretnének fejleszteni? Ezután érdemes megkeresni a szakom és a probléma közti kapcsolatot.
Ez a megoldás két előnnyel is jár: hosszú távon biztosítja a pozíciónkat az adott cégnél, bizonyíthatjuk rátermettségünket, de a főiskola/egyetem oldaláról is előny egy valós problémához kapcsolódóan feldolgozni a szakirodalmat, és a gyakorlatban alkalmazni a tanult ismereteket.
2. Van-e olyan témakör melyről szívesen hallottunk volna többet a képzés során? Van-e olyan témakör, ami „engem” nagyon érdekel, és sokkal többet szeretnék tudni róla, mint amennyit a képzés során tanultunk?
Ha igen, akkor válasszuk ezt, és örömmel fogjuk írni a szakdolgozatot.
3. Melyik tantárgyat, témakört szerettük legjobban a képzés során? Gondoljuk végig a tantárgy témaköreit, melyik részterület volt a legérdekesebb? Melyikkel szeretnénk elmélyültebben foglalkozni?
4. Ha nem volt olyan tárgy, amit a többitől sokkal jobban szerettünk, akkor próbáljuk meg más irányba szűkíteni a kört: Mit szeretnénk?
 - Programot írni?
 - Tervezni?
 - Könyvtári kutatást végezni?

5. Ha egyikre sem tudtunk meggyőző választ adni, akkor keressük fel annak a tanszéknek a honlapját, ahová tartozik a képzésünk, és nézzük meg a tanszék oktatói által ajánlott szakdolgozati témaköröket, és válasszunk a listából.

Ezt utolsó lépésnek ajánljuk, mert sokkal motiváltabb a szakdolgozó, ha az előző pontok alapján önállóan, kedvének és érdeklődésének megfelelően tud témakört választani.

A témakör kiválasztása után következik a konkrét szakdolgozati cím kiválasztása. Ezt már érdemes a konzulenssel megbeszélni, azaz előbb válasszunk konzulenszt.

A konzulens megválasztása

A témakör alapvetően azonosítja a konzulensek körét, de rendszerint több oktató is van, aki hasonló témákkal foglalkozik. A döntés alapja egyrészt a szimpátia: kinél érezzük úgy, hogy vele jól fogunk tudni együtt dolgozni. Másik része a szakterület, szaktudás: ki ismeri legjobban azt a témakört, amivel az én szakdolgozatom foglalkozni fog, hiszen azok az oktatók tudnak több és célirányosabb szakirodalmat ajánlani, akik maguk is foglalkoznak témával.

Ezek alapján válasszunk valakit, és személyes megkeresés során kérjük fel konzulensnek. Lehet, hogy kérésünk elutasításra kerül, aminek az oka leggyakrabban az, hogy már nem tud minket vállalni az adott oktató, olyan sok szakdolgozója van, illetve hogy a témakör mégsem annyira a szakterülete (ilyenkor rendszerint ajánlanak maguk helyett valakit).

Ha nem tudjuk, melyik oktató foglalkozik a témakörünkkel, vagy előző megkeresésünk nem járt sikerrel, akkor érdemes a szak szakfelelőst vagy a tanszékvezetőt megkérdezni, hogy a témánk vezetéséhez kit ajánlana.

A cím meghatározása

A konzulens személyének kiválasztása után a konzulenssel együtt döntsük el a készülő dolgozat konkrét címét.

Figyeljünk a „szakdolgozati témaválasztás bejelentő lap”-on elvárt követelményekre:

- konkrét címet kell megadni
- vagy elég a témakört?

Előbbi esetben legyünk nagyon körültekintőek, mert a későbbiekben már nehéz a címen változtatni. Ha elég a témakör megadása, akkor nincs szó szerinti megkötés, a szakdolgozat borítójára a korábban megadottól eltérő cím is kerülhet.

2.2.3 A szakirodalom-feltárás

A létező szakirodalom felkutatása és feldolgozása alapvető lépés a szakdolgozat vagy bármilyen tudományos jellegű írásmű összeállításának megkezdése előtt. Bizonyos tudományterületeken ezt a tevékenységet a kutatástörténet felgöngyölítésének nevezik, azaz a leendő szerzőnek az első ismert szakirodalmi feldolgozástól a legfrissebbig ismernie kell a szakma legfontosabb, vonatkozó alpműveit. Az effajta áttekintésre nem mindenhol van szükség, így több műfajban (lehet ilyen a szakdolgozat is) elegendő, ha csupán az elmúlt évek szakirodalmi terméséből válogat a tudományos igényű dolgozat megírására vállalkozó személy.

Ami fontos, hogy így vagy úgy, de mégiscsak valamiféle leltárt kell készítenünk arról, amit tudunk vagy tudomásunkra jutott a kiválasztott témában. A leltárkészítést aztán természetesen módon kiegészíthetjük saját megfigyeléseinkkel, elképzeléseinkkel, ötleteinkkel, amelyek tulajdonképpen a szakdolgozat vagy bármely tudományos igényű írásmű újdonságértékét biztosíthatják, ami tágíthatja a szakma által addig birtokolt ismeretek körét.

Ahhoz azonban, hogy releváns dolgokat tudjunk megfogalmazni, mindeképpen ismernünk kell, mit mondanak a témában korábban már megnyilatkozott tudósok, szakemberek. Ha erre nem készülünk fel, jelentős hibát vétünk az írás folyamatában. Legfontosabb segítőink ezen a területen a hagyományos, az elektronikus, a digitális és a virtuális könyvtárak, valamint a tudományág legfontosabb ismereteit megszűrve tartalmazó kézikönyvek lehetnek. A könyvtári állományok és a vonatkozó adatbázisok körültekintő használata nélkül tudományos munkát készíteni lehetetlen vállalkozás! Éppen ezért nagyon fontos, hogy aki ilyen tevékenységbe kezd, legalább a legminimálisabb könyvtárhasználati és kutatás-módszertani szabályokkal tisztában legyen. Így elkerülhetők mind az etikai, mind a kutatásetikai csapdák, amelyeknek később akár komoly büntetőjogi felelősségre vonás is lehet a következménye.

2.2.4 A saját kutatás felépítése

Bármilyen témakört válasszunk is, körül kell határolni a konkrét területet, amellyel foglalkozni fogunk. Műszaki téma esetén meg kell határozni a felhasználók körét, a rendeltetést, társadalomtudományi kutatás esetén azt a területet, amellyel elméletünk foglalkozik (az egész társadalomra vagy Magyarországra vonatkoztatunk, regionális, esetleg helyi, adott intézményre vonatkozóan végezzük kutatásunkat, és legvégül vonjuk le következtetéseinket). Bármely tudományterületen dolgozzunk is, hasonló módon gondolkodunk!

Következő lépés a főbb fogalmak, változók meghatározása.

- ☞ **„Attribútumnak nevezzük a tárgyat, személyt jellemző tulajdonságokat, jellegzetességeket.**
- ☞ **Változóknak nevezzük az attribútumok logikailag összetartozó csoportját.**
- ☞ *A férfi/nő egy-egy attribútum, míg a felmérésben résztvevők neme lesz a változó. Változó a legmagasabb iskolai végzettség, és attribútum a konkrét értékek: 8 általános vagy alacsonyabb, középfokú, felsőfokú végzettség. Attribútum lehet az is, hogy 8 általános vagy alacsonyabb, szakiskolai, érettségi, főiskolai, egyetemi, doktori végzettséggel rendelkezik-e a vizsgált személy. Tehát adott változóhoz az attribútumokat többféleképpen is meghatározhatjuk.”¹*

Társadalomtudományi kutatásnál azt gondoljuk végig, mit szeretnénk mérni, mi érdekel minket, informatikai feladatnál, hogy ki lesz a felhasználói réteg, milyen szempontok befolyásolják például a platform megválasztását.

Gyűjtse össze, amit a változók kapcsolatairól tudni lehet!

Ezekből logikus okfejtéssel meg kell határozni a saját kutatási témánkra vonatkozó következtetéseket, a kutatás jellegétől függően fel kell állítani a hipotézisünket.

2.2.5 Operacionalizálás

A kutatásunkat befolyásoló körülmények azonosítása után fel kell állítani azt a lépéssorozatot, mellyel a kutatómunkánk kivitelezésre kerül. A lépést akkor is meg kell tenni, ha felmérés készítése és elemzése a dolgozat fő célja, de abban az esetben is, ha modellezünk, alkotunk, programozunk egy munkafolyamatot.

- ☞ **Az operacionalizálás a hipotézist alátámasztó vagy elvetéséhez vezető kutatási módszerek kijelölése. Az operacionalizálás során meghatározzuk, milyen lépésekből, eljárásokból és műveletekből áll a megfigyelni kívánt változó tényleges mérése, ill. azonosítása.**

Ha szakdolgozatunk elméleti jellegű, akkor döntenünk kell a fogalmak feltárásának, bemutatásának módjáról. Ennek lehetséges módszerei:

¹ Lengyelne Molnár Tünde: [Kutatástervezés](#). Elektronikus tananyag. – Eger: Eszterházy Károly Főiskola, 2013. p. 56.

- Fogalmak elemzése
Ez esetben a választott fogalmak fejlődését, alakulását, változását mutatjuk be a szakirodalom feltárásával.
- Leíró elemzés
Bizonyos szempont szerint (pl. időrendben) ismerteti az eseményeket, történéseket.
- Értelmező elemzés
A vizsgált témakörhöz kapcsolódó fogalmakat adott korszak más, gyakran legfontosabb jellemzőivel vetik össze.
- Összehasonlító elemzés
Ennek során az elemzés alapjául szolgáló témakört más országok, más cégek, más területek megvalósulásaival vetjük össze. Természetesen csak olyan dolgokat lehet összehasonlítani, amelyeknek vannak közös jellemzőik, illetve meg kell határozni az összehasonlító fogalmak mérhető jegyeit.

 *Pl. Magyarország oktatási rendszerét viszonyítjuk Európa más országaihoz, és ezt megteesszük a ráfordított százalékos GDP aránya alapján, a nemzetközi méréseken elért helyezések alapján stb.*

2.2.6 Kutatás, fejlesztés, modellezés

Ha az előző lépéseket megvalósítottuk, jöhet a szakdolgozat törzsét képező rész megvalósítása. Ez lehet egy felmérés lebonyolítása, mélyebb könyvtári kutatómunka, valamilyen fejlesztés, programozás, modell kidolgozása, illetve akár ezek együttese is.

A szakdolgozatban a munkánk empirikus részét is mutassuk be. Mutassuk be, mi a gyakorlati alkalmazásunk célja, hogyan terveztük meg, és hogyan történt a kivitelezés. Ki lehet térni olyan sajátosságokra, hogy milyen szoftverrel, milyen fejlesztő környezettel dolgoztunk, sőt ha ezek közül több is rendelkezésre állt, akkor mutassuk be a választásunk alapjául szolgáló szempontokat, részletesen leírva, miért az adott megoldást választottuk.

A fejlesztés folyamatáról érdemes képanyagot is készíteni, és részletesen bemutatni a lépéseket, a tesztelést és természetesen az eredményt. Ez lehet konkrét kép

- egy produktumról, alkatrészről, termékről,
- vagy egy képernyőkép a tervezőszoftverről,
- vagy a tervezett weboldal/multimédia/alkalmazás nyitó képei, munkaablakai,
- vagy akár a kutatás alapjául szolgáló intézmény (levéltár, régi könyv, kódex) vizuális megjelenítése.

A törzsanyagba néhány képet illesszünk be. Ha azonban több bemutatni való képanyaggal rendelkezünk, akkor azokat a függelékbe helyezzük el. (Erről részletesebben: a 11.2.7 fejezetben olvashat).

2.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

2.3.1 Összefoglalás

Megtettük tehát az első, bizonytalan lépéseket a korábban már említett labirintusban. Hangsúlyozva a szakdolgozat fontosságát pályafutásunk egyes szakaszaiban, megfogalmaztuk a szakdolgozatírás célját és szerepét. A legfontosabb fogalmakat tisztázva, lépésről lépésre haladva végigjártuk a szakdolgozatírás szakaszait, vagyis: témaválasztás, konzultensválasztás, a cím megválasztása, a szakirodalom feltárása, a saját kutatás felépítése, az operacionalizálás kérdése; hogy csak néhány súlypontot említsünk. A fenti lépések megvalósításával, illetve a szöveg megalkotásával össze is áll a szakdolgozat. Nagyon fontos azonban, hogy írásmódunk, közreadásunk megfeleljen a tudományosság kritériumának, és megfelelő hivatkozásokat alkalmazzunk.

2.3.2 Önellenőrző kérdések

1. Miért fontos, hogy minőségi szakdolgozatot készítsünk?
2. Gondolja végig a szakdolgozatírás lépéseit!
3. Mit érdemes alaposan átgondolni a téma kiválasztásakor?
4. Milyen módon közelíthet meg egy elméleti jellegű szakirodalom-feltárást?
5. Mit írna le a gyakorlati munkájáról?
6. Mit nevezünk attribútumnak?
7. Mi a változó?
8. Hogyan írná le az operacionalizálás folyamatát?

3. LECKE: A SZAKIRODALOM-FELTÁRÁS SZINTJEI, FOGALMAI

3.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

A leckében bemutatásra kerülnek azok a könyvtári fogalmak, melyeket nemcsak könyvtárhasználóknak érdemes ismerni, hanem a felsőoktatásban tanuló minden hallgatónak. A szakdolgozatírás során is nagyon hasznos, ha tudjuk, mi az a referátum, hogyan vesszük hasznát a másodlagos dokumentumoknak az információkeresés során, de a teljes főiskolai/egyetemi képzés során is találkozhatunk ezekkel a fogalmakkal.

A lecke célja bemutatni a művekről készült összefoglalók, reprezentánsok fajtáit, kitérve azoknak a szakirodalom-keresés és -feltárás során történő alkalmazási lehetőségeire. A leckéből megismerhetjük a referátumírás szabályait. Ezekre az ismeretekre főként akkor lesz szükségünk, ha tanulmányunkat szeretnénk folyóiratban megjelentetni, de egyéb esetekben is kérhetnek összefoglalót, absztraktot a saját munkánkról, aminek megírásához hasznos tanácsokat kaphatunk a leckéből.

3.2 TANANYAG

3.2.1 A könyvtári tájékoztatás hagyományos forrásai

A könyvtári kutatómunka során elsődlegesen egy dokumentumot kap az olvasó, ami lehet könyv, folyóirat vagy akár egy elektronikusan elérhető anyag is, ami a szerző teljes munkája.

Azonban sok esetben nincs idő elolvasni az összes irodalmat, választani kell a rendelkezésre álló művek közül, ilyenkor hasznosak az ún. másodlagos dokumentumok.

A folyamat fordítottja is igaz, sok esetben nem érhető el az általunk keresett dokumentum, csak egy „leírás róla” és a hasonló művekről, aminek alapján eldönthetjük, hogy mi az, amit beszereztessünk (pl. kérjünk könyvtárközi kölcsönzéssel, vagy megrendeljük az alapjául szolgáló elektronikus cikket)?

Nézzük meg, milyen segítséget vehetünk igénybe!

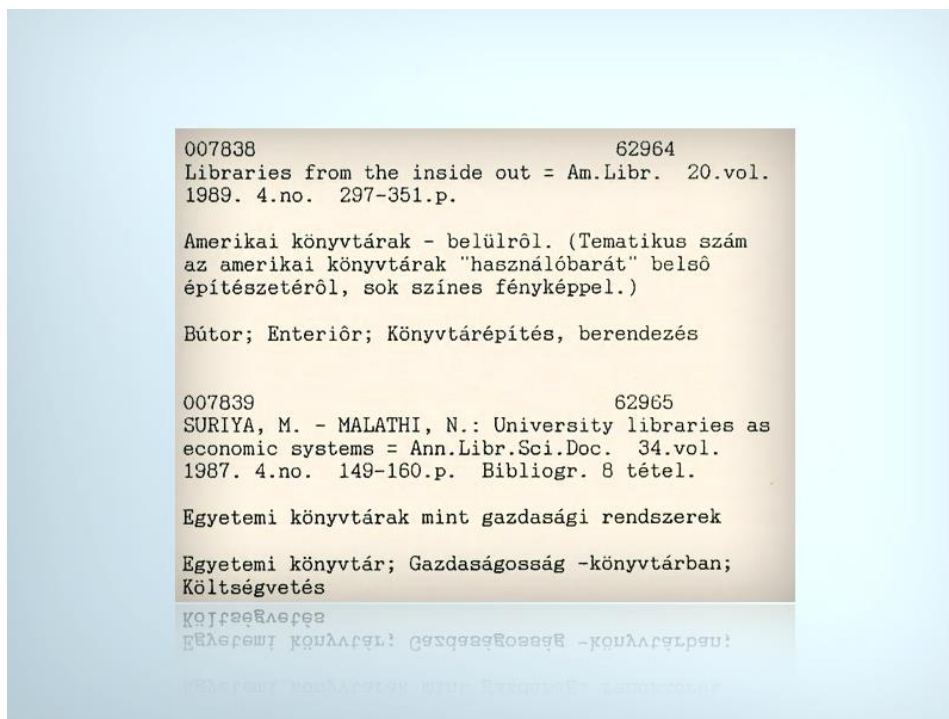
3.2.2 Másodlagos dokumentumok

A másodlagos információforrásokat két csoportra oszthatjuk. Az első kategóriába tartoznak az egyetlen mű feltárására és reprezentálására szolgáló, analitikus másodlagos dokumentumok, a másik kategóriába pedig az egy témakörhöz, szakterülethez kapcsolódó művek másodlagos

információinak gyűjteményei. Ezeket szintetikus másodlagos dokumentumoknak hívjuk.

Analitikus másodlagos dokumentumok:

 **Annotáció: pár soros, rövid ismertetés a mű tartalmáról.**



2. ábra: Annotáció²

-  *Ha egy tárgy teljesítéséhez annotált szakirodalmat kérnek, akkor az azt jelenti, hogy gyűjtsünk össze a témakörhöz kapcsolódó irodalmat, és mindegyik műről adjunk néhány soros ismertetést is.*
-  *Napjainkban olyan feladat formájában is találkozhatunk vele, hogy annotáljunk egy blogra elhelyezett művet. Ez esetben el kell olvasni a cikket, és leírni röviden a tartalmát.*

² Novák István: Céduláktól hajlékony lemezig. – In: Könyvtári Figyelő. 36 (1990), 1-2. sz. [online] [2014.08.06] http://epa.oszk.hu/00100/00143/00049/novak_h.html

- ☞ **Kivonat: A mű lényegét rövidebb formában visszaadó közlés, melynek fő meghatározója, hogy olyan mondatokat és kifejezéseket használ, ami a szövegben is megtalálható.**

Ettől eltérni csak összekötő szavak használata során lehet. (Van olyan speciális fajtája is – a homotopikus kivonat –, ahol a kivonat írója saját szavaival is összefoglalhatja a mű lényegét.

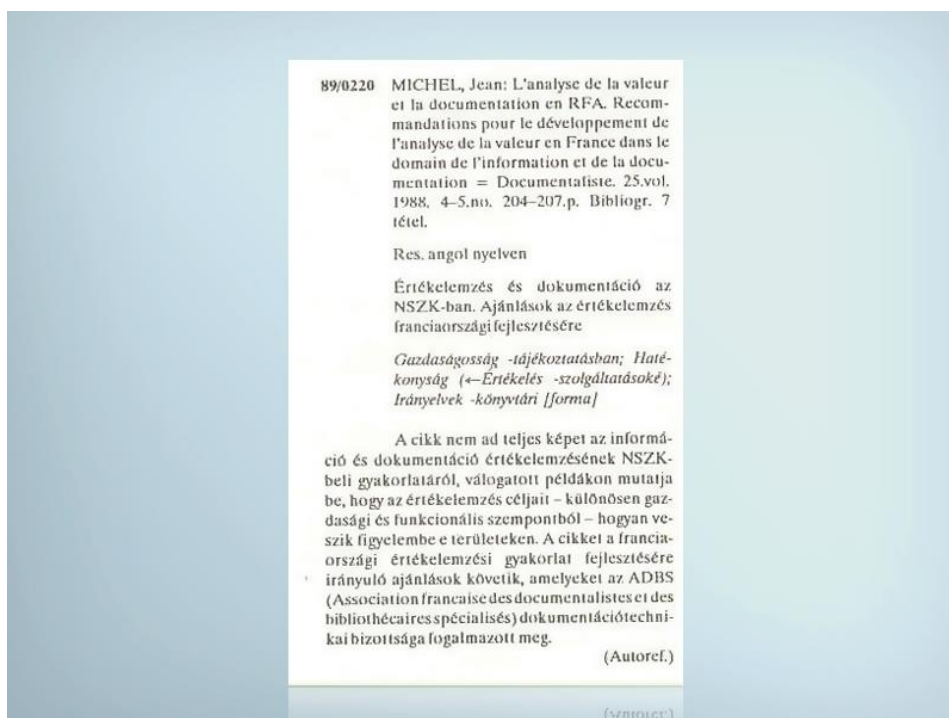
Az információkeresés során a kivonat akár pótolhatja is az eredeti szöveg elolvasását, ez attól függ, milyen terjedelmű kivonat áll rendelkezésre.

- ☞ **Referátum: a mű lényegét rövidebb formában visszaadó közlés, mely önmagában is értelmes, érthető szöveg.**

A referátum fajtái:

- Informatív (tájékoztató) referátum, ami arról tájékoztat, hogy milyen újat közöl a cikk, melyek a főbb eredményei és következtetései. Ezt a referátumtípust elsősorban a szűk tudományterület cikkeire alkalmazzák.
- Jeladó (szignaletikus) referátum: ez felsorolásszerűen, mégis ke-
rek mondatokban tájékoztat a mű tartalmáról, de nem tér ki külön a részletekre, következményekre. Áttekintő, szélesebb szakterü-
leteket átölelő munkáknál alkalmazzák.
- Vegyes: az előző két forma ötvözte, felsorolásszerűen visszaad-
ja a mű lényegét.
- Az autoreferátum: a szerző által készített referátum.

Tudományos cikkek esetén legtöbb esetben a szerzők foglalják össze saját művük lényegét, készítene egy referátumot, ez lesz a mű autoreferátuma. Ezek a kivonatok rendszerint az eredeti művel együtt jelennek meg.



3. ábra: Autoreferátum

Az autoreferátumok megítélése kettős, hiszen ki ismerné jobban a dokumentumot, mint maga a szerző, ki tudná jobban megítélni, hogy mi benne az újdonság, mint az, aki találta ezen újdonságokat. Gyakori hiba azonban, hogy a szerzők nincsenek tisztában a referátum céljával, és sok esetben arra használják a referátumot, hogy megmagyarázzák, miért az adott megközelítést választották; vagy a referátumot a dokumentum részének tekintik, és egy új bevezetőt írnak hozzá, de az is elő szokott fordulni, hogy reklámlehetőségnek tekintik a referátumírást. Összegezve: az autoreferátumok minősége teljesen eltérő, sok esetben nem töltik be a referátumtól elvárt követelményeket, azaz, hogy önmagában is érthető legyen, ne térjen el a mű tartalmától, legyen objektív, és tényleg a lényegét adja vissza műnek. Talán ez az oka annak is, hogy az autoreferátumokat rendszerint nem fogadják el a referáló adatbázisok.

Áthidaló megoldás a strukturált referátum³:

³ KOLTAY Tibor: A referálás elmélete és gyakorlata. – Budapest: Könyvtári Intézet, 2003. p.12.

- Strukturált referátum: a referátum megírásához címszavak alá rendezik a referált cikk leglényegesebb elemeit, és ezeket tartalmaznia kell a szerzők által írt referátumnak, ezáltal próbálják ki-küszöbölni a szerzők nem helyes referátumkészítési technikáját.

A referátum nem helyettesíti az eredeti művet, csak segít annak eldöntésében, hogy szükség van-e a teljes cikk elolvasására, vagy az írás nem olyan megközelítésű, mint amit keres a felhasználó, továbbá a redundáns elemek feltárásában is a segítségünkre lehet.

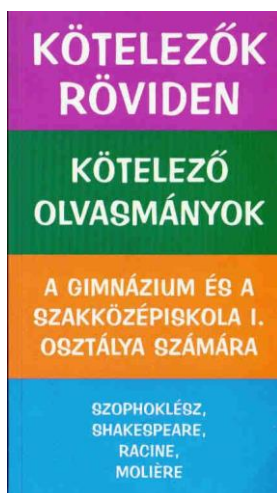
 Recenzió: Egy értékelő, azaz nem objektív összefoglaló a műről.

A latin eredetű szó jelentése 'könyvkritika', 'könyvbírálat', de az ismerettség tárgya nemcsak könyv lehet, hanem egy cikk, művészeti alkotás is, melynél – a referátummal szemben – megengedett a kritika. A készítője bemutatja a mű tartalmát, de értéke a recenzió írójának értékítéletében rejlik, nem pedig a tartalom összefoglalásában. Míg a referátum megírása során objektívnek kell maradni, addig a recenziónál ez nem elvárás. Célja inkább a figyelemfelkeltés, mintsem az információ-visszakeresés elősegítése.

 Tömörítvény: az eredeti mű rövidebb formában, a lényegi részek részletek nélkül.

A tömörítvényben megtalálható minden fejezetcím, ami az eredeti műben is benne volt. A tömörítvény helyettesítheti az eredeti dokumentumot.

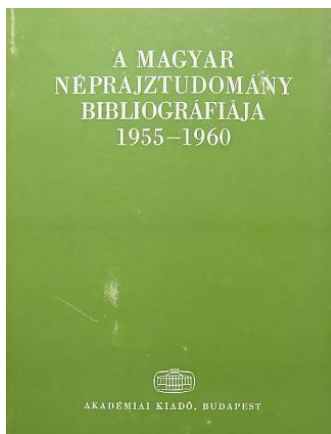
A tudományos cikkek esetén hasznosak a tömörítvények, gyorsabban megismerhetjük a legújabb kutatásokat, anélkül, hogy a részletes levelezések elolvasásával telne az idő. Míg tudományos cikkek esetén értékesek a jó tömörítvények, addig a szépirodalomnál nem használhatóak! (Ott az olvasás élménye a mű célja, nem a cselekmények időrendi megismerése.)



4. ábra: Szépirodalmi tömörítvény

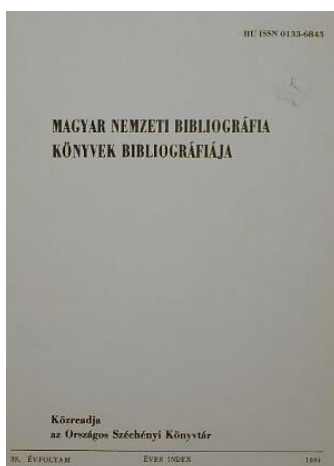
Szintetikus másodlagos dokumentumok:

- ☞ **Bibliográfiák: egy szakterületen vagy egy időszakban megjelent dokumentumok rendezett cím- vagy referátumgyűjteményei.**



5. ábra: Példa bibliográfiára

Meg kell említeni a Magyar nemzeti bibliográfiát, amely a Magyarországon kiadott művek jegyzéke (bővebb leírás az Országos Széchényi Könyvtár oldalán: <http://www.oszk.hu/mnbwww/K/BIBLI.HTML>).



6. ábra: Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek bibliográfiája

A bibliográfiák a témakörhöz kapcsolódó művek bibliográfiai vagy könyvészeti leírását tartalmazzák:



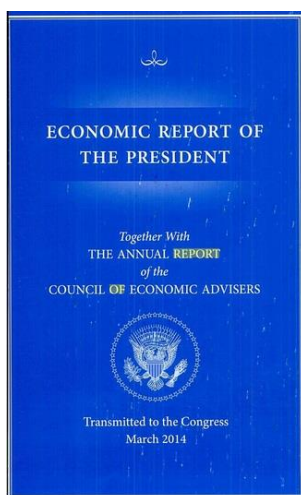
7. ábra: Példa a Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek bibliográfiájából

 **Témadokumentáció: egy-egy témához tartozó több mű kivonatainak a gyűjteménye.**



8. ábra: Témadokumentáció

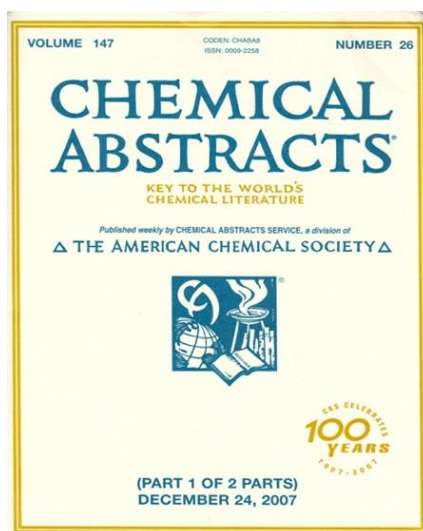
- ☞ **Szemlék:** Egy témán belül megjelent művek referátumainak laza gyűjteménye, melyet szakember készít, de megjegyzések nélkül ad közre rendezett formában.
- ☞ **Szemletanulmányok:** Egy témán belül megjelent művek referátumainak önálló tanulmányként is szolgáló gyűjteménye, mely tartalmazza a készítőjének véleményét is a bemutatott dokumentumokkal kapcsolatban.
 - Összegző jelentés (state of the art report): egy kutatási terület helyzetéről számol be. Ide tartoznak az „advances in...”, „annual review of...”, „Developments in...”, „Progress in...” címmel megjelenő szemletanulmányok, melyek egy-egy szakterület elmúlt időszakának eseményeit, jelenlegi helyzetét mutatják be.



9. ábra: *The annual report of the...*

- Trendek (trend report): egy témán belüli eseményeket, változásokat bemutató tanulmányok, melyek esetenként a trendek, várható fejlemények prognosztizálását is tartalmazzák.

 **Referáló lapok: periodikusan megjelenő referátumgyűjtemények.**



10. ábra: *A Chemical Abstracts referáló lapja*

3.2.3 Referátumkészítés a gyakorlatban

A referátum, angolul abstract, melyet a magyar nyelv is átvett, és sok esetben absztraktot kell leadni a művünkről. Absztraktot kérnek tőlünk, ha egy konferenciára jelentkezőnk előadást tartani, vagy ha cikkünket, tanulmányunkat szeretnénk megjelentetni egy szaklapban, adatbázisban. A felsőoktatási tanulmányaink alatt is kérhetnek tőlünk referátumkészítést, melyhez el kell olvasni a kivonat alapjául szolgáló cikket, művet és összefoglalni a lényegét. A következőkben ehhez a folyamathoz olvashatunk hasznos tanácsokat.

A referátumkészítés a könyvtári tevékenység fontos része, melynek eredményeit, összegyűjtött tapasztalatait saját munkánk során is felhasználhatjuk. Referátumot készíthetünk más munkájáról, illetve a sajátunkról. Nézzük meg megírásának folyamatát!

A referátumkészítés első lépéseként végig kell olvasni az eredeti dokumentumot. Ha nem saját anyagunkról készítünk referátumot, akkor az olvasás során arra kell koncentrálni, hogy van-e a műben olyan információ, mely a referátum olvasójának érdeklődésére tarthat számot. Ehhez használjuk a jól bevált aláhúzás, kiemelés módszerét. Gondoljunk arra, hogy az olvasók számára vajon mely részek lehetnek érdekesek. Ehhez kell, hogy legyen egy elképzelésünk az olvasói rétegről. Ha a mű első elolvasása után úgy gondoljuk, nem alkalmas referálásra, mert nem tartalmaz önálló megállapításokat, új eredményeket, akkor hagyjuk abba a munkát (sok, elsőre érdekesnek tűnő cikkről derül ki, hogy referálásra nem alkalmas).

Ha referálásra alkalmasnak ítéltük a cikket, akkor következhet a második átolvasás, melynek célja a dokumentumban lévő releváns információk feltárása, megértése. Tudnunk kell azt, hogy milyen fajta referátumot készítünk. Informatív referátum esetén az egész eredeti dokumentum lényegének visszaadása a cél, így ez egy bővebb, alaposabb referátum, míg indikatív referátum esetén nem kell kitérni a műben lévő eredményekre, következtetésekre, hanem a mű tartalmáról kell összefoglaló képet adni. Informatív-indikatív referátum esetén adjunk áttekintő képet, de térjünk ki a részletekre is.

A második olvasás során fontos, hogy próbáljuk megérteni az eredeti dokumentum mondanivalóját, és strukturálni a benne lévő információkat. Keressük a tételeket, eredményeket, olvassuk el a lábjegyzeteket, figyeljünk a hivatkozott szerzőkre. Koltay Tibor megállapításai szerint nem kell írni a referátumban arról a szövegrészről, amely:

- „a címet ismétli
- a meglévő (nem új) ismeretek összefoglalását
- hivatkozásokat

- a történeti háttér
- a szerzőnek a jövőre vonatkozó elképzeléseit
- tervezett, de el nem végzett vizsgálatait tartalmazza.”⁴

Vigyázzunk, nehogy félrevezessen minket a dokumentumban lévő bevezető, melyben a szerző összefoglalja a művet (lehet, hogy ezen irányítás nélkül mi mást emelnénk ki belőle).

Idegen nyelvű műveknél különösen fontos az odafigyelés és a folyamatos önkontroll, melyben próbáljuk meg többször is átgondolni, hogy a szerző mondanivalója tényleg megegyezik-e azzal, amit mi gondolunk?

A második átolvasás után következhet a referátum vázlatos megfogalmazása, ami csak nagyon ritka esetben sikerül első nekifutásra.

Figyelni kell a terjedelmi korlátokra. Kinek a számára készítjük a referátumot? Adott-e meg konkrét követelményt? Milyen formai és tartalmi megkötései vannak a megrendelőnek? (A folyóiratok rendszerint megadják, hány karakternyi lehet a referátum. Előzetesen tájékozódjunk erről!) Ezen kérdésekre adott válaszok meghatározzák a végső referátumunkat.

Az elkészült vázlatot össze kell hasonlítani az eredeti dokumentummal, hogy tényleg reprezentálja-e azt, és nincs-e benne eltérés? Ha ez rendben van, akkor az előző megkötések figyelembevételével következhet a végső referátum megírása.

A referátumkészítésnek meg lehet fogalmazni ugyan a szabályait, de ennek az alkotó, művészi munkának az elvégzését nem lehet szabálygyűjtemények alapján késznek tekinteni!

3.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

3.3.1 Összefoglalás

A leckében szót ejtettünk a könyvtári tájékoztatás hagyományos eszközeiről, valamint részletesen áttekintettük az analitikus másodlagos dokumentumokkal (annotáció, referátum, kivonat, recenzió, tömörítvény) és a szintetikus másodlagos dokumentumokkal (bibliográfia, szemle, szemletanulmány, témadokumentáció, trendek és referáló lapok) kapcsolatos legfontosabb információkat, példákkal is illusztrálva az egyes típusokat. Megismerve a rájuk vonatkozó szabályokat, gyakorlati szemszögből is megközelítettük a referátumkészítés folyamatát, így a hallgató az eredeti forrás elolvasása után megkísérelheti elkészíteni a referátumot. A leckében szereplő fogalmak ismerete segíti a tudományos irodalomban

⁴ KOLTAY Tibor: *A referálás elmélete és gyakorlata. Továbbképzés felsőfokon.* – Budapest: Könyvtári Intézet, 2003. p. 44.

való tájékozódást, illetve jó kiindulási alapot jelenthet az elméleti szakirodalom-feltárást megkövetelő tantárgyak teljesítése során is.

3.3.2 Önellenző kérdések

1. Sorolja fel az egyetlen mű reprezentálására szolgáló másodlagos dokumentumfajtákat!
2. Milyen formában lehet közreadni egy témakörhöz tartozó szakirodalmak referátumait?
3. Mi az annotáció?
4. Mik a recenzió legfontosabb sajátosságai?
5. Mi a különbség a bibliográfia és a szemle között?
6. Mit értünk szemletanulmány alatt?
7. Milyen fajtáit ismeri a referátumnak?
8. Mi az az autoreferátum?
9. Hogyan kell referátumot készíteni?
10. Hozzon fel példákat a másodlagos dokumentumok típusaira!

4. LECKE: PLAGIZÁLÁS

4.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

A plagizálás a törvény által büntetendő cselekmény, melynek elkerülése alapvető elvárás a szakdolgozatírás során. A fejezetben megismerhetjük a plagizálás fogalmát, azokat az okokat, melyek miatt főleg plágizálni, valamint olyan szoftvereket, melyek segíthetik a művek ellenőrzését. Fontos, hogy a hallgató tisztában legyen azzal, hogy mely esetekben beszélünk plagizálásról, ugyanis mások gondolatának átültetésekor könnyű hibázni, a vétség pedig akár a későbbi tudományos munkásságunkra is rányomhatja a bélyegét, vagy jogi következményeket vonhat maga után. A helyes idézés azonban nemcsak a negatív következmények elkerülését jelenti, ugyanis a témában való jártasságunkat, így a mondanivalónk hitelességét is csak ennek segítségével biztosíthatjuk. Hivatkozási gyakorlatunk ellenőrzése ezért nem rosszindulat, hanem kompetenciánk felmérése és tudásunk ellenőrzése.

4.2 TANANYAG

4.2.1 Plagizálás

A plagizálás jelentése: „Olyan szellemi alkotás, amit a szerző egy másik műről másolt, és azt a saját nevének közölte”.⁵

Néhány egyetem szabállyal rendelkezik a plagizálásra vonatkozóan. A Szegedi Tudományegyetem szabályzata alapján

„Plágiumként értelmezendő az az eset, amikor a hallgató úgy használja fel mások szellemi termékét, hogy nem ismeri el, nem jelöli meg annak eredeti forrását. Akár tudatosan, akár nem tudatosan teszi ezt, valójában saját szellemi teljesítményeként tünteti fel mások eredményét, azaz más személy szellemi tulajdonával él vissza.

Ennek értelmében a plágium esetei:

- szó szerinti idézet esetén a szerző nem jelöli meg annak forrását, és nem használ idézőjelet;
- szövegrészlet parafrázálása, azaz a szerző saját szavaival átfogalmazott, nem szó szerinti átvétele esetén hiányzik a hivatkozás annak forrására;
- statisztikai adat vagy ábra, illetve illusztráció átvétele esetén nincs hivatkozás annak forrására.”⁶

⁵ Idegen szavak szótára

A szabályzat nemcsak a szakdolgozatra vonatkozik, hanem az összes, kurzusokon beadott elektronikus és nyomtatott anyagra is.

A plagizálás büntetendő cselekmény. A törvényi szabályozás értelmében: „A jelenlegi szabályok szerint a szellemi alkotás képezi a védendő jogi tárgyat. A büntetendő cselekménynek pedig a más szellemi alkotásának sajátkénti feltüntetése minősül. Ezt az elkövetési magatartást nevezik plágiumnak, amely során az elkövető azt állítja vagy arra utaló magatartást fejt ki, hogy az adott szellemi alkotás az ő produktuma, holott azt valójában más (mások) alkották meg. E cselekményt hívjuk tehát plágiumnak.”⁷

Nézzük meg a gyakorlatban, hogyan kell ahhoz helyesen idézni, hogy a plagizálásnak még a gyanúja se merülhessen fel!

Ha az egyik szakirodalomban olvastunk egy hasznos idézetet, akkor – ha szó szerint ugyanazt leírjuk a munkánkba – meg kell adnunk, hogy hol olvastuk, honnan idézzük a sorokat. A forrás feltüntetésére alkalmazzuk a megfelelő hivatkozási rendszert. (A következő fejezetekben megismerhetjük ennek különféle módszereit.)

Sok esetben nem szó szerint veszünk át egy idézetet, hanem akár több oldal lényegét egy műből néhány mondatban összefoglalva írjuk le. Ilyen esetben is fel kell tüntetni azt a néhány oldalt, mely gondolataink megírásához alapul szolgált. A hivatkozási módszereknél szintén megtaláljuk a gyakorlati kivitelezésre vonatkozó szabályokat.

A szakdolgozat értékelése során a legtöbb intézmény esetében fontos szempont, hogy a szakdolgozó mennyire ismeri a témakörhöz tartozó szakirodalmat, milyen szinten tudja a szakirodalmi eredményeket összefoglalni, kiemelni a lényegüket, és a saját kutatásához illesztve levonni a következtetéseket, párhuzamosságokat, különbségeket megállapítani. Összefoglalva: a szerző milyen mértékben képes saját kutatását hazai és nemzetközi szakirodalmi alapokra helyezve megvalósítani.

Ebből következik, hogy a szakdolgozat fontos része a szakirodalom feltárása és eredményének bemutatása. Éppen ezért, ha olvastunk egy szakirodalmat, szeretnénk használni egy idézetet, egy gondolatot, akkor tüntessük fel a forrást, hiszen ezzel is tükrözzük saját tájékozottságunkat. Hasonló módon, ha nem szakdolgozatot írunk, hanem egy tanulmányt, cikket, ott is előny, ha megmutatjuk, mi saját kutatásunk előtt tájékozód-

⁶ Szabályzat a hallgatói plágiumról. Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar. [online] [2014.08.07] <<http://www2.arts.u-szeged.hu/letoltes/plagiumszabalyzat.pdf>>

⁷ Stipta Zsuzsa: A plágium büntetőjogi vonatkozásai p. 415. [online] [2014.08.06] <http://www.matarka.hu/koz/ISSN_0866-6032/tomus_30_2_2012/ISSN_0866-6032_tomus_30_2_2012_409-420.pdf>

tunk a hazai és nemzetközi kutatásokról, ismerjük a társkutatók munkáit, illetve a korábbi tudósok megállapításait.

Összességében: nincs szükség plagizálásra. Ne csak azért kerüljük el, mert büntetendő, hanem mert saját munkánk értékét növeljük az átolvasott szakirodalom feltüntetésével.

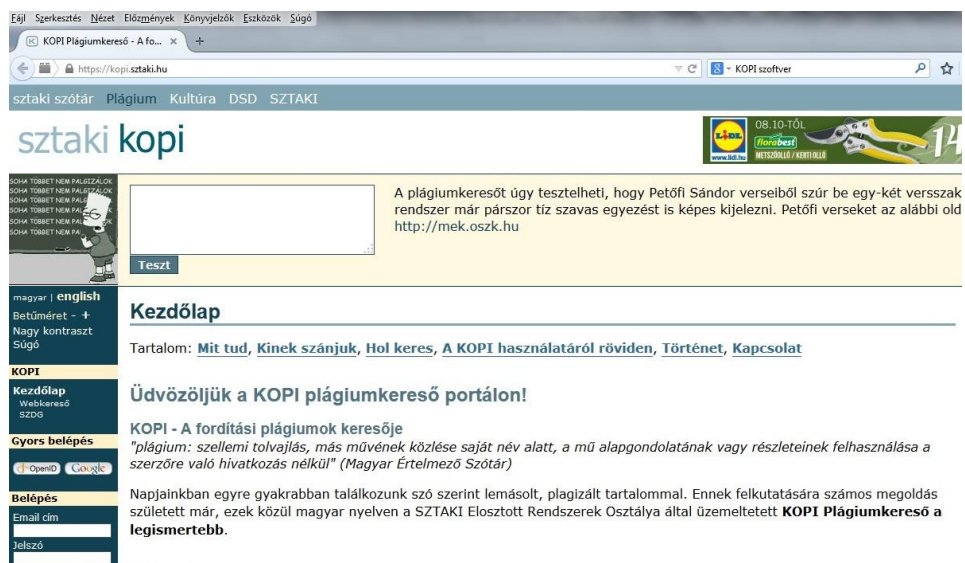
4.2.2 Plagizálást ellenőrző szoftverek

Léteznek plagizálást ellenőrző szoftverek. Természetesen erre saját munkánknál nincs szükség, hiszen ott tudjuk, mi volt eredeti gondolat, azonban ha foglalkozunk a témakörrel, akkor ki kell térni annak informatikai támogatására is.

A plagizálást ellenőrző szoftverek egyik csoportjába tartozik, amikor megadunk 2-3 konkrét művet, a rendszer pedig feltárja a köztük lévő hasonlóságot.

A plagizálás ellenőrzésének másik formája, amikor bemenetként megadunk egy művet, és a szoftver interneten elérhető forrásokkal veti össze, hogy van-e hasonlóság a szövegek között.

Magyarországon a plagizálás ellenőrzésére szolgáló, ingyenesen használható szoftver a KOPI (<https://kopi.sztaki.hu/>).



11. ábra: A KOPI program weboldala

A szoftver gyártói szerint a szoftver funkciói:

- „Egynyelvű plagizációkeresés

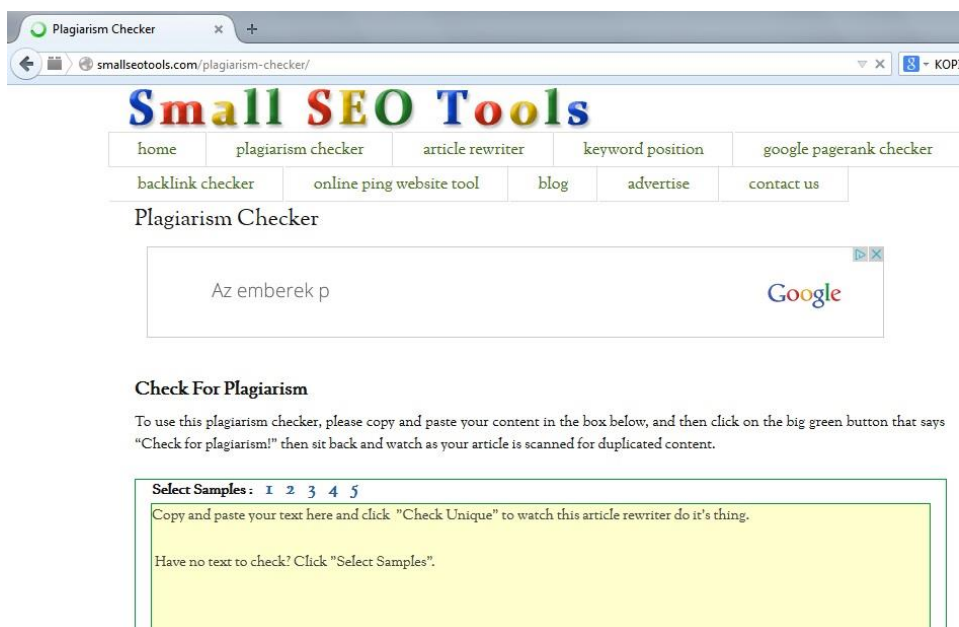
... a felhasználók saját dokumentumaik valamint mások által feltöltött dokumentumok között azonos részeket, hasonlóságot, esetleg teljes egyezést keressenek. A nyelvfüggetlen algoritmusnak köszönhetően ezt bármely európai nyelven megtehetik.

- Fordítási plágiumok keresése
A világon egyedülálló módon az angol és magyar Wikipédiából átvett idézeteket és azok fordítását is képes megtalálni szolgáltatásunk. A KOPI jelenleg a magyar, angol, német nyelveken való keresést támogatja, de folyamatosan további nyelvekkel bővítjük.
- Idézetek mennyiségének mérése
A rendszer képes mérni egy dokumentumban az idézetek mennyiségét, ha a forrás rendelkezésre áll; két dokumentum közötti átfedést; valamint a dokumentumok egyediségét egy dokumentumhalmazban.
- Eredeti szerző megkeresése
A rendszer egyre növekvő adatbázisának köszönhetően képes az eredeti szerzőt, vagy olyan műveket keresni, amelyben idéznek egy adott szerzőtől. A rendszer alkalmas több-százezer oldalnyi dokumentumot másodpercek alatt összehasonlítani egymással, miközben akár egy bekezdés hosszúságú egyezést is ki tud mutatni.”⁸

Számos angol nyelvű szoftver létezik, melyek közül több ingyenesen is használható. Nézzünk meg közülük egyet!

A Plagiarism Checker (<http://smallseotools.com/plagiarism-checker/>) szoftver ingyenes verziójában 1500 karakterig helyezhetünk el szöveget.

⁸ Mit tud? [online] [2014.08.07] <<https://kopi.sztaki.hu/https://kopi.sztaki.hu/>>



12. ábra: Plagiarism Checker weboldala

Látható a videón, hogy azt is találatként jelzi, ha egy szónégyes más-hol is előfordul. Ez nem jelent feltétlenül plagizálást! A szoftver minden találat esetén elvezet az egyezőnek vélt cikkhez, így ellenőrizhetővé válik az egyezés mértéke.

Akit bővebben érdekel a téma, olvassa el Kiss András művét, melyben részletesen összehasonlítja három plágiumkereső szoftver előnyeit és hátrányait.⁹

4.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

4.3.1 Összefoglalás

A tudományos munkák előállítása során a felhasznált irodalomra hivatkozni kell, mert ennek elhagyása a plagizálás büntetétéhez vezet. Ismerni kell a plágium fogalmát és eseteit, mert egy kis odafigyeléssel elkerülhetjük a későbbi problémákat.

A plagizálás ellenőrzésére szoftverek is léteznek, melyek támpontul szolgálhatnak egy-egy mű ellenőrzésére. Használatuk egyetlen esetben

⁹ KISS András Károly: A plágiumkereső szoftverek kiskapui. – Pécsi Tudományegyetem, Természettudományi Kar, Pécs.
<http://www.irisro.org/pedagogia2013januar/0407KissAndrasKaroly.pdf>

sem jelent garanciát, hiszen attól, hogy egy szoftver nem fedezett fel plagizálást, még nem jelenti azt, hogy minden hivatkozás feltüntetésre került, és fordítva sem kell rögtön bűncselekményre gondolni, ha egyezést mutat a szoftver, lehet hogy csak egy hosszabb szakkifejezéssel, hasonló gondolattal találkozunk.

4.3.2 Önellenző kérdések

1. Mit jelent a plagizálás?
2. Büntetendő cselekmény-e?
3. Hol tájékozódna a szabályairól?
4. Milyen magyar nyelvű plagizálást ellenőrző szoftvert ismer?
5. Mire használható egy plagizálást ellenőrző szoftver?
6. Milyen hátrányai vannak a plagizálást ellenőrző szoftvereknek?

5. LECKE: HIVATKOZÁSI RENDSZEREK

5.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

A szakirodalmi forrásokra történő pontos hivatkozás minden publikációs tevékenység alapvető feltétele, legyen szó a hallgató szakdolgozatáról vagy egy neves külföldi szakfolyóiratban közölt tanulmányról. A hivatkozáskészítésről szerzett elméleti tudással, illetve az egyes módszerek kielégítő ismeretével a szerző bekapcsolódhat a választott tudományterület hazai és nemzetközi vérkeringésébe. A hivatkozás maga, valamint a tudományok fejlődése során kialakult hivatkozási rendszerek filozófiát is tükröznek: az egyes stílusok gyakran kapcsolódnak bizonyos diszciplínákhoz. A hivatkozás problematikája összefonódott az előző leckében már tárgyalt plágium kérdésével, az alapok elsajátításával távolabb kerülhetünk a plagizálás vádjától. A fejezetben megvizsgáljuk, milyen kérdésekre kell választ adnia a helyes megválasztott hivatkozási rendszernek, milyen elemekből épül fel, mi a szerepe. Áttekintjük, milyen adatokat lehet és kell megadni az egyes dokumentumtípusok esetén. Megismerkedünk a szakirodalmi hivatkozás két alapvető módszerével, és megvizsgáljuk a legfontosabb hasonlóságokat és különbségeket. A cél, hogy megfelelő támpontok álljanak a hallgató rendelkezésére a választáshoz.

5.2 TANANYAG

5.2.1 A hivatkozás problematikája

Legyen szó már publikált vagy még nem publikált forrásról, a szakdolgozatban, esszében vagy tanulmányban idézett szakirodalmi forrásokra minden esetben pontosan kell hivatkozni. A cél, hogy az általunk felhasznált dokumentumot az olvasó minden kétséget kizáróan azonosíthassa és visszakereshesse. Ennek eszköze a forrás könyvészeti (bibliográfiai) adatainak hiánytalan és hibátlan megadása.

Amennyiben a szerző elmulasztja a források pontos megjelölését, esetleg felületesen hivatkozik, számos – esetenként csak évek múlva felmerülő – problémát indukálhat. Ebben az értelemben megállapításai hiteltelenek, eredményei ellenőrizhetetlenek lesznek; szakmai pályafutására a plágium árnyéka vetül, nem is beszélve az esetleges jogi következményekről.

Az alkalmazott hivatkozási rendszernek tehát az alábbi három kérdésre kell egyértelműen válaszolt adnia:

1. Kitől származik a gondolat?

2. Hol jelent meg?
3. Hol kereshető vissza?

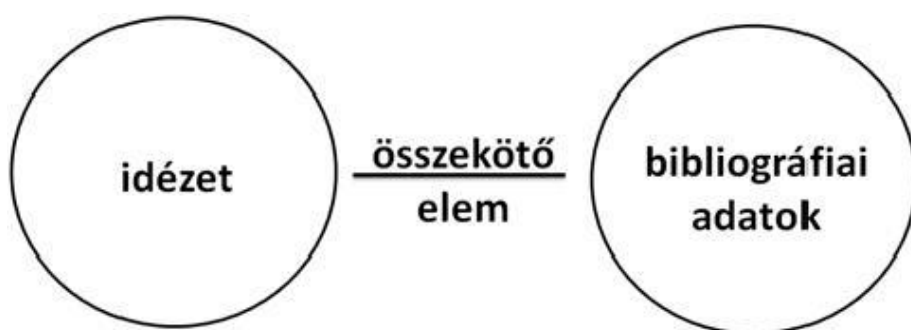
Amennyiben a kérdést formai szempontból közelítjük meg, hagyományosan két alapvető módszerről beszélhetünk. Az egyik a szövegközi, a másik a jegyzetekben történő hivatkozás. A módszerek közötti legfontosabb különbségeket tetten érhetjük:

- a visszakeresés módjában és útvonalában,
- a rendezési módban,
- illetve az elérhető bibliográfia helyében.¹⁰

A bibliográfiával kapcsolatba ki kell térnünk azokra az adatokra, amelyeket az egyes forrásokra hivatkozva meg kell vagy meg lehet adnunk. A bibliográfiai leírásra vonatkozó szabványok alapján egy leírás több adatcsoportból és adatelemből állhat. Az MSZ 3424-es szabványcsalád alapján a szabványos leírás része a **cím- és szerzőségi közlés**, amelynek része lehet a főcím, az alcím és a kiegészítő cím is; közös feladatuk, hogy a mű tartalmát kifejezzék. A szerző ebben a tekintetben a mű tartalmáért felelős természetes vagy jogi személy. A **kiadásjelzés** a mű esetleges újrakiadásáról tájékoztat. A **megjelenés** adatain a mű kiadásának helyére, a kiadó vagy nyomda nevére és a megjelenés idejére vonatkozó információkat értjük. A könyv **terjedelmi adatai** (oldalszám, gerincmagasság etc.) után fel kell tüntetni, hogy melyik **sorozatban** jelent meg. A bibliográfiai leírás közölhet **megjegyzéseket**, valamint a **terjesztési adatokat**. Utóbbi része a könyv ISBD-azonosítója (ISBD: International Standard Book Number – könyvek nemzetközi, szabványos azonosító száma), időszaki kiadványokkal kapcsolatban ISSN-ről beszélhetünk. Szintén időszaki kiadványok esetén a leírás kiegészül a **számozási adatokkal**. Elektronikus dokumentumok speciális adatainak megadásakor a KSZ/2 szabványban foglaltak az irányadók. Az időszaki kiadványokra jelenleg a KSZ/3-szabvány vonatkozik.

Az idézet és forrása között minden esetben egy összekötő elem áll, amely az idézetet a bibliográfiai adatsorhoz kapcsolja. Szövegközi hivatkozás esetén ez az elem a szerző neve és a forrás megjelenésének éve/az idézetet tartalmazó oldalak száma; a számozásos módszernél pedig egy sorszám.

¹⁰ TÓVÁRI Judit: *Hivatkozáskészítés: a bibliográfiai hivatkozás módszerei*. [elektronikus dokumentum] URL: <http://old.ektf.hu/~tovarij/hivkesz.htm> (letöltés: 2014.10.18.)



13. ábra: A szakirodalmi hivatkozás elemei

A fejezet további részében a két módszerrel bővebben is foglalkozunk, körüljárva a differenciákat és hasonlóságokat.

5.2.2 Azonos célok, eltérő módszerek

A két alapvető módszernek számos változata létezik napjainkban, ezek bemutatására azonban a későbbiekben kerül sor.¹¹ Annak érdekében azonban, hogy az egyes rendszerek mögött meghúzódó szempontrendszert jobban megértsük, érdemes a legfontosabb sajátosságokat az alábbi táblázat alapján áttekinteni.

Szövegközi hivatkozás	Számozásos módszer
– Alkalmazási területek: természettudományok, pszichológia, pedagógia etc. – Megtöri a főszöveget. – A levéltári források kezelése körülményes. – Rendező elv a betűrend.	– Alkalmazási területek: társadalomtudomány, történettudomány, művészetek etc. – Rugalmas módszer a levéltári forrásokra történő hivatkozás esetén is. – Az általában felső indexben megadott sorszám nem töri meg a főszöveget. – A hivatkozott forrásokat lábjegyzetben vagy végjegyzetben közli. – A források rendezése sorszám alapján történik.

14. ábra: A szövegközi hivatkozás és a számozásos módszer sajátosságai

¹¹ Lásd a 6-9. leckét.

A módszer megválasztásánál döntő elemek lehetnek az érintett tudományterület hagyományai, a kutatásba bevont források sajátosságai és a befogadó dokumentum (könyv, folyóirat stb.) gyakorlata. Bármelyikre essen is a választásunk, mindenképpen meg kell felelnünk az egységes és pontosság követelményeinek. A tankönyv soron következő fejezeteiben minden módszerre találhatunk példákat, amelyeken keresztül megvilágítjuk a legfontosabb dokumentumtípusokra vonatkozó szabályokat.

5.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

5.3.1 Összefoglalás

A hitelesség és visszakereshetőség követelményei, valamint a plagizálás vádjának elkerülése miatt elengedhetetlen a hivatkozási módszerek ismerete. Idézhetünk szó szerint vagy a mondanivaló tartalmát összefoglalva, amennyiben nem saját gondolatainkat vagy eredményeinket közöljük, azok forrását az olvasó számára fel kell tüntetni. A két alapvető módszer a szövegközi és a lábjegyzetekben történő hivatkozás, a megfelelő módszer megválasztása a témától, a tudományterülettől, esetleg az adott tanulmánykötet/folyóirat közlési gyakorlatától is függ. A választott módszer sajátosságait és szabályrendszerét minden esetben figyelembe kell venni.

5.3.2 Önellenőrző kérdések

1. Mi a hivatkozás célja?
2. Milyen elemei vannak a szakirodalmi hivatkozásnak?
3. Milyen adatok megadására van lehetőség a bibliográfiában?
4. Milyen következményekkel járhat a pontatlan hivatkozás?
5. Mik a szakirodalmi hivatkozás alapvető módszerei?
6. Milyen sajátosságai vannak a két megközelítésnek?

6. LECKE: HARVARD-MÓDSZER

6.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

A Harvard-módszer legfontosabb szabályainak megismerésével az olvasó elmélyülhet egy, a kortárs tudományos munkák közlésekor is alkalmazott hivatkozási rendszer sajátosságaiban. Minden ismertetett módszerrel kapcsolatban elmondható, hogy a cél nem az adott rendszer merev követése írásjelről írásjelre, hanem a szemlélet elsajátítása és az egységes forma reprezentálása. Elsőként a Harvard-stílus kialakulásával kapcsolatos történelmi előzményeket ismertetjük, majd röviden összefoglaljuk azokat az általános szabályszerűségeket, amelyek a rendszert népszerűvé és széles körben elterjedté tették. A bemutatott forrástípusok esetében felsoroljuk azokat az adatokat, amelyeket az irodalomjegyzékben mindenképpen fel kell tüntetni a forrás egyértelmű azonosításának érdekében.

A módszert a gyakran idézett forrástípusok példáin keresztül mutatjuk be, figyelembe véve, hogy a rendszeresen alkalmazott stílusokhoz kimerítő útmutató áll a tudományos munka készítőjének rendelkezésére. Bár a nagyobb, nemzetközi szakirodalmi adatbázisok felületén és az erre specializálódott honlapokon már lehetőség van a hivatkozások automatikus generálására,¹² érdemes elsajátítani ezeket az ismereteket.

6.2 TANANYAG

6.2.1 A Harvard-módszer áttekintése

A módszert találóan „név-év módszer”-nek is hívják. Már a megnevezés is mutatja, hogy ebben az esetben a hivatkozás alapja a szerző neve és az idézett forrás megjelenésének éve lesz. Ez a két adat köti össze a szó szerint vagy összefoglalóan idézett gondolatot a mű bibliográfiai adataival.¹³ A „név-év módszer” eredete egy Edward Laurens Mark által írt tanulmánynak tulajdonítható, aki az anatómia professzora és a zoológiai laboratórium igazgatója volt a Harvard Egyetemen. 1881-ben Mark írt egy tanulmányt a kerti csiga embriogenezisééről, amelynek egyik oldalán bevezette a zárójeles „név-év” idézést. Ez az első példa az ilyen típusú hivatkozásra. Addig ugyanis a hivatkozások következtelen stílusokban és lábjegyzetekben jelentek meg, és a szövegben számos szimbólummal

¹² Lásd a 10. leckét.

¹³ TÓVÁRI Judit. *Hivatkozáskészítés: a bibliográfiai hivatkozás módszerei*. [elektronikus dokumentum] URL: <http://old.ektf.hu/~tovarij/hivkesz.htm> (letöltés: 2014.10.18.)

utaltak rájuk, mint például a csillag vagy a kereszt. A *British Medical Journal* egy 1945-ös szerkesztői jegyzete szerint létezik egy meg nem erősített anekdota, miszerint a „*Harvard-szisztéma*” kifejezés egy, a Harvard Egyetem könyvtárába látogató angol látogatótól származik, akit lenyűgözött ez az idézési stílus, és Angliába visszatérve már csak így utalt rá. Bár a biológia tudományából származik, ma már a humán tudományokban, a történelemben és társadalomtudományokban gyakoribb. Néhány tudományos folyóirat is előnyben részesíti, mint például a fontos biológiai folyóirat, a *Cell*.¹⁴

A Harvardnak nincsenek előírásai a **negybetűk** használatáról a szerzők nevére vonatkozóan, a hivatkozások listájában. Ha nagybetűket szeretnénk használni, csak a szerzők vezetéknévét és csak a forráslistában tegyük, ne a szövegben. A stílus használatában legyünk mindig következetesek! Csak az információ forrásának címét írjuk **dőlt betűvel** vagy **húzzuk alá**, de egy módszert kell választanunk, és ahhoz ragaszkodni kell. Ne használjunk dőlt betűt és aláhúzást egyszerre! A Harvardnak nincs egységes stílusa a **központozásra** vonatkozóan, így az elfogadott szabvány (BS ISO 690:2010) szerint legyünk következetesek azzal kapcsolatban, milyen központosítási stílust használunk. Ahhoz, hogy pontosan rögzítsük a kutatási eredményeket és a referenciákat, fontos leírni a források adatait, miközben kutatunk. Jegyzetelés közben használjunk külön oldalt minden egyes könyvhöz, folyóiratcikkhez vagy elektronikus forráshoz. Minden egyes lap tetején világosan jegyezzük le a következő információkat a jövőbeni használathoz!

Könyvek esetén:

- A szerző vagy szerkesztő neve
- A publikálás éve
- A könyv címe
- Kiadásjelzés, ha nem az első kiadást használtuk
- A város, ahol a könyvet publikálták
- A kiadó neve

Folyóiratcikkek esetén:

- A szerző(k) neve, illetve nevei
- A folyóirat publikálásának éve
- A cikk címe

¹⁴ CHERNIN, Eli: *The Harvard system, A mystery dispelled* [elektronikus dokumentum]. In: <http://www.uefap.com/writing/referenc/harvard.pdf> (letöltés: 2014. 12.29.)

- A folyóirat címe
- A cikk oldalszámai a folyóiratban
- A lehető legtöbb „egyéb” információ a folyóiratról

Elektronikus források esetén:

- A hozzáférés dátuma
- Az hozzáférés módja (az elérés helye)
- Az elektronikus forrás típusa (email, vitafórum, weboldal etc.)¹⁵

6.2.2 A Harvard-módszer szabályai, példákkal

Könyv esetén

A szövegben:

Ezeket az eredményeket természetesen már korábban ismertették (Richter, 1989)...

Az irodalomjegyzékben:

Richter, D. (1989). *Ingenieur- Und Hydrogeologie*. Berlin: de Gruyter, p. 25.

15. ábra: Hivatkozás Harvard-módszerrel, könyv esetén

Láthatjuk tehát, hogy az idézett gondolat szerzőjének nevét és a mű címét szövegekői hivatkozásként, zárójelben kell megadni, míg a forrás és az idézet pontos helye az irodalomjegyzékben tűnik fel.

¹⁵ *Harvard referencing quick guide* [elektronikus dokumentum]. In: http://www.staffs.ac.uk/assets/harvard_quick_guide_tcm44-47797.pdf (letöltés: 2014. 12. 30.)

*Folyóiratcikk esetén***A szövegben:**

(Lammi és Becker, 2013)

Az irodalomjegyzékben:

Lammi, M. and Becker, K. (2013). Engineering Design Thinking. *Journal of Technology Education*, 24(2), pp. 70-72.

16. ábra: Hivatkozás Harvard-módszerrel, folyóiratcikk esetén

Folyóiratcikk esetén is marad a szerzői betűrend, a könyvnél megismert bibliográfiai adatsor a folyóirat nevével és számozási adataival egészül ki. A példában szereplő cikknek csak két szerzője van, ilyenkor mindkét nevet fel kell tüntetni mind a szövegközi hivatkozáskor, mind az irodalomjegyzékben. Háromnál több szerző esetén azonban csak az elsőként közöltet kell leírni, kiegészítve az *et al.* (feloldása: et alii – és a többiek) kifejezéssel.

*Weboldal esetén***A szövegben:**

(Farkas, 2010)

Az irodalomjegyzékben:

Farkas I. (2010). *A napenergia hasznosításának hazai lehetőségei*. [online] Magyar Tudomány. Available at: <http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm>. [Accessed 5 Jan. 2015].

17. ábra: Hivatkozás Harvard-módszerrel, weboldal esetén

A napjainkban gyakran idézett elektronikus dokumentumok a tudomány egyes területein nélkülözhetetlen forrásnak számítanak, a rájuk való hivatkozást mégis megnehezíti az egyes honlapok hiányos adatközlése. A szokásos adatokat minden esetben ki kell egészíteni a dokumentum elérési helyével, és – efemer jellegéből kiindulva – a letöltés/megtekintés/hozzáférés időpontjával.

Összegzésként álljanak itt a Harvard-szisztéma legfontosabb ismérvei táblázatba rendezve:

Harvard-módszer	
–	Szövegközi hivatkozási módszer
–	Ha a szövegben hivatkozunk, a szerző nevét és a publikálás évét kell megadni, míg a forrás adatai az irodalomjegyzékben jelennek meg (pl.: Lammi és Becker, 2013)
–	Alkalmazási területe eredetileg a biológia, de manapság egyre inkább a történelem, a társadalom- és humán tudományok széles köre
–	„Név-év módszer”-nek is nevezik
–	Először Edward Laurens Mark alkalmazta, 1881-ben
–	A nagybetűk használatára és a központosításra nincsenek direkt előírásai
–	A forrás címét vagy dőlt betűvel szedjük, vagy aláhúzzuk

18. ábra: A Harvard-módszer ismérvei

6.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

6.3.1 Összefoglalás

Ebben a fejezetben a Harvard-módszert ismerhettük meg, a szövegközi hivatkozás egyik legjellemzőbb stílusát. Áttekintettük a történeti előzményeket, majd összefoglalóan szóltunk a stílus általános jegyeiről, különös tekintettel a nagybetűk, a kurziválás és a központosítási jelek körére. Szóltunk arról is, hogy az egyes dokumentumtípusok esetén milyen adatokat érdemes feljegyeznünk a forrás feldolgozásakor, hogy a későbbiekben ne okozzon problémát a pontos hivatkozás elkészítése vagy a bibliográfia megszerkesztése. A könyvek, folyóiratcikkek és weboldalak példáját felhasználva rámutattunk a legfontosabb szabályokra, további segítséget is nyújtva az olvasónak. Amennyiben a hallgató a Harvard-szisztéma alkalmazása mellett dönt, vegye figyelembe a módszer alkalmazási területeit! Időt és energiát spórolhatunk meg azzal, ha nem az adott tudomány gyakorlatától idegen hivatkozási rendszerben dolgozunk. A történeti áttekintés és az általános szabályok ismerete ebben is segítséget nyújt.

6.3.2 Önellenző kérdések

1. A hivatkozási módszerek melyik alapvető csoportjába tartozik a Harvard-módszer?
2. Mit tud a Harvard-módszer történeti előzményeiről?
3. Milyen általános szabályszerűségek jellemzik a stílust?
4. Mely tudományterületen használná ezt a rendszert?
5. Melyik két adat köti össze az idézetet a forrás bibliográfiai adataival?
6. Mi a teendő háromnál több szerző esetén?
7. Mely fontos adatokkal egészül ki egy weboldal leírása az irodalomjegyzékben?

7. LECKE: APA-MÓDSZER

7.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

Az APA-módszer elsajátításával olyan széles körben elterjedt hivatkozási rendszer megismeréséhez kerülünk közelebb, amely a korábban megismert Harvard-módszerrel rokon, ugyanakkor számos különbség is felfedezhető közöttük. Ezekre az apró részletekre azonban ügyelni kell, ugyanis pontos alkalmazásuk teremti meg a rendszer konzisztenciáját egy adott tudományos munkán belül. Felismerésük egyben új nézőpontot is kínál. Ebben a fejezetben sem maradhat el a rövid történeti kitekintés az Amerikai Pszichológiai Társasághoz köthető módszerrel kapcsolatban, majd megismerhetjük az APA-stílusban írt tudományos munka részeit (címlap, kivonat, főszöveg, hivatkozások és bibliográfia). Utóbbi kettőt részletesebben is körüljárjuk: a hivatkozások tárgyalásánál áttekintjük a legfontosabb szabályszerűségeket, majd példákon keresztül is megvilágítjuk azokat. A dolgozathoz kapcsolódó bibliográfia kérdését négy pontban foglaljuk össze, így talán körvonalazódik, mire kell odafigyelni az APA-formátum használatánál.

7.2 TANANYAG

7.2.1 Az APA-módszer áttekintése¹⁶

Az APA-stílus (a betűszó feloldása: American Psychological Association – Amerikai Pszichológiai Társaság) szövegközi hivatkozási módszer, alkalmazásakor nem használunk számozást és lábjegyzetet. A forrásokat két helyen tüntetjük fel: magában a szövegtestben és a dokumentum végén, a hivatkozás- vagy irodalomjegyzékben. Az APA formátum az Amerikai Pszichológiai Társaság hivatalos stílusa és gyakran használják pszichológiai, oktatási és társadalomtudományi források hivatkozásánál. Az APA-stílus egy 1929-ben publikált tanulmányra vezethető vissza, amely lefektette az alapokat, és amelyet a *Psychological Bulletin* c. folyóiratban publikáltak. Ezeket a szabályokat aztán kibővítették az APA publikációs kézikönyvévé.

Ha még nem tanult korábban pszichológiai vagy társadalomtudományi kurzuson, valószínűleg egy másik stílus szabályaihoz van hozzászokva, mint pl. Az MLA- vagy a Chicago-stílus. Az elsőéves egyetemista diákok

¹⁶ Az ismertetés forrása és további információ: *General rules for APA format* [elektronikus dokumentum]. In: <http://psychology.about.com/od/apastyle/a/apageneral.htm> (letöltés: 2015. 01. 02.)

gyakran meglepődve értesülnek arról, hogy miután évekig egy másik formátumot vertek a fejükbe, sok egyetemi szintű kurzus inkább APA-stílust igényel. Ez nehéz átmenetet jelenthet, főleg, ha a különböző stílusokat kell váltogatni a kurzusok között. Az alapok megértése és néhány fő forrás megjegyzése könnyebbé teszi ennek az új formátumnak a megtanulását. Az APA-stílusban megírt tudományos munkának négy fő része van: címlap, kivonat, fő rész és a hivatkozások. A **címlapnak** tartalmaznia kell fejléctet, címet, szerzőt és az intézmény nevét.

A **kivonat** rövid összefoglalója a tanulmánynak, amely a címlap után következik. Az APA-formátum szerint a kivonat ne legyen 150-250 szónál hosszabb, bár ez változhat az adott publikációnak vagy oktatói elvárásnak megfelelően. Egy esszé esetében a tanulmány **fő szövegrésze** magát az esszét tartalmazza. A főszöveg további szakaszokra bontható; négy fő része a bevezetés, módszer, eredmények és az összegzés.

A tanulmány **hivatkozás** része az összes forrás listáját tartalmazza, amelyeket felhasználtunk a tanulmányban. **Szövegen belüli hivatkozások** esetén használjuk a szerző nevét, amelyet a publikálás dátuma követ. Például, ha Sigmund Freud *Álmfejtés* című könyvét szeretnénk idézni, a következő formátumot használjuk: (Freud, 1900). A forrásra vonatkozó további információ a hivatkozások között jelenjen meg, ezzel kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni:

- A hivatkozások listájának új oldalon kell kezdődnie. Adhatjuk a „*Hivatkozások*” címet az új oldalnak, és a cím szövegét helyezzük el az oldal tetején, középen.
- Minden bejegyzés **abc-sorrendben szerepeljen**.
- **A referenciák első sora a bal oldali margónak feleljen meg.** Minden további sor indentálva legyen (általában a TAB billentyű használatával érhető el).
- Míg az APA-formátum korábbi verziói egy szóközt kívántak meg minden mondat után, az új hatodik kiadás két szóközt **ajánl**.
- A referencia rész **dupla sorközzel** íródjon.
- Minden hivatkozott forrás **a szövegben és a hivatkozások oldalán is jelenjen meg**. Bármely forrásra, amely megjelenik a jelentés vagy cikk szövegében, hivatkozni kell; és bármely tétel, amely megjelenik a hivatkozások oldalán, a szövegben is meg kell, hogy jelenjen valahol.
- A könyvek, folyóiratok, magazinok és újságok címe dőlt betűvel legyen szedve.

Ha az APA-formátummal birkózunk, vagy egy módot keresünk arra, hogy összegyűjtsük és elrendezzük forrásainkat, miközben kutatásunkon dolgozunk, fontoljuk meg az ingyenes APA-generátor használatát. Ezek az online eszközök segíthetnek az APA-stílusú hivatkozás generálásában, de a pontosság kedvéért soha ne felejtjük el mindet leellenőrizni! Ennek alternatívája lehet az *Amerikai Pszichológiai Társaság Publikációs Kézikönyvének* megvásárlása is. Bár az APA-formátum komplexnek tűnhet, könnyebbé válik, ha megismerjük a szabályokat és magát a formátumot. Ki kell térnünk még a **bibliográfiával** kapcsolatos legfontosabb elvárásokra is.

A bibliográfia hasonló a hivatkozások-részhez, de vannak fontos különbségek. Míg a hivatkozások-rész magában foglal minden forrást, amely felhasználásra került a tanulmányban, a bibliográfia tartalmazhat forrásokat, amelyek használatát megfontoltuk, de végül figyelmen kívül hagytuk, mert elavultnak vagy irrelevánsnak ítéltük. Egy APA-formátumú bibliográfia írásához a következőket kell tenni:

1. Új oldalon kezdeni bibliográfiánkat

A bibliográfiát, amellyel dolgozunk, külön kell választanunk a tanulmány többi részétől. Kezdjük új oldalon, a „*Bibliográfia*” szóval felül, középen.

2. Gyűjtsük össze forrásainkat

Gyűjtsünk össze minden forrást, amelyet felhasználhatunk tanulmányunkban. Bár lehet, nem használjuk fel mindet, egy teljes lista később megkönnyíti a hivatkozás-rész elkészítését is.

3. Hozzunk létre egy APA-hivatkozást minden egyes forráshoz

Forrásainkat abc-sorrendben soroljuk fel, a szerző vezetéknevének megfelelően és dupla sorköz használatával. Minden forrás első sora balra zárt legyen, míg minden további sor néhány szóközzel jobbra helyezkedjen el (indentálás).

4. Hozzunk létre annotációt minden forráshoz

Általában a bibliográfia csak információkat tartalmaz a forrásokról, de egyes esetekben dönthetünk úgy, hogy annotációkkal ellátott bibliográfiát készítünk. Az annotáció a forrás összefoglalója vagy értékelése. Miközben elolvassuk egy adott forrást, készítsünk egy rövid, kb. 150 szavas összefoglalót, amely leírja a közölt információkat, a megbízhatóság értékelését, és azt, hogyan kapcsolódik a témához. Ez a lépés nemcsak ab-

ban nyújt segítséget, hogy eldöntsük, végül mely forrásokat használjuk fel tanulmányunkban, hanem oktatónk ezt feladatunk részeként elő is írhatja, hogy felmérhesse gondolati folyamatunkat, és azt, mennyire értjük a témánkat.

Az egyik legfontosabb érv egy APA formátumú bibliográfia készítése mellett az, hogy könnyebbé tegyük a kutatást és az közzéadási folyamatot. Ha nincs átfogó listánk az összes referenciánkról, azon kaphatjuk magunkat, hogy keresgélünk, hol is találtunk bizonyos információkat, amelyeket belefoglaltunk tanulmányunkba. Bár egy annotált bibliográfia írása nem feltétlenül előírt része feladatunknak, nagyon fontos lépés lehet. Az annotáció írásának folyamata segít abban, hogy többet tudjunk meg témánkról, mélyebben megértsük tárgyunkat és fejlődjünk a különböző információforrások értékelésében.

7.2.2 Az APA-módszer szabályai, példákkal

Könyv esetén

A szövegben:

(Richter, 1989, 25. o.)

Az irodalomjegyzékben:

Richter, D. (1989). *Ingenieur- und Hydrogeologie*. Berlin: De Gruyter.

19. ábra: Hivatkozás APA-módszerrel, könyv esetén

Ha a könyveket tekintjük, a Harvard-módszerhez képest mindenképpen különbséget jelent, hogy az APA-rendszerben már a szövegközi hivatkozásnál meg kell adni azt a pontos oldalszámot vagy intervallumot, ahonnan az idézet származik. Az irodalomjegyzékben a könyv szokásos bibliográfiai adatait közöljük, a szerző és a mű megjelenési éve mellett a könyv címét és megjelenési adatait, a fenti sorrendben.

*Folyóiratcikk esetén***A szövegben:**

Ez az eredmény már régóta ismert volt (Lammi et al., 2013, 70. o.)...

Az irodalomjegyzékben:

Lammi, M., and Becker, K. (2013). Engineering Design Thinking. *Journal of Technology Education*, 24(2), 55-77.

20. ábra: Hivatkozás APA-módszerrel, folyóiratcikk esetén

Egy másik fontos különbség, hogy az APA-módszernél már két szerző esetén is csak az elsőként közöltet kell feltüntetni, ha a szövegben hivatkozunk, kiegészítve a Harvard-szisztémában megismert *et al.* kifejezéssel. Az irodalomjegyzékben továbbra is megadjuk a folyóirat számozási adatait, illetve az oldalaknak azt a tartományát, ahol a cikk szövege található.

*Weboldal esetén***A szövegben**

(Farkas, 2010.)

Az irodalomjegyzékben

Farkas I. (2010). *A napenergia hasznosításának hazai lehetőségei*. Retrieved January 5, 2015, from <http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm>

21. ábra: Hivatkozás APA-módszerrel, weboldal esetén

A bemutatott két módszer weboldalakra történő hivatkozáskor nem tér el lényegesen egymástól. Az elektronikus forrás elérési helye és a megtekintés dátuma továbbra is fontos elem, a hivatkozás alapja ennél a dokumentumtípusnál is a szerző (vezeték)neve, valamint a publikálás dátuma.

Összegezve a leírtakat:

APA-módszer
– Szövegközi hivatkozási módszer – Szövegen belüli hivatkozás esetén a szerző neve és a publikálás éve kiegészül az oldalszámmal: (Richter, 1989, 25. o.) – A forrásokra vonatkozó minden további információt az irodalomjegyzékben kell feltüntetni – Az Amerikai Pszichológiai Társasághoz (APA) köthető – Alkalmazási területe: pszichológia, társadalomtudományok – Előzménye egy 1929-es tanulmány a <i>Psychological Bulletin</i> c. folyóiratban

22. ábra: Az APA-módszer ismérései

7.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

7.3.1 Összefoglalás

Az APA-módszer sokban hasonlít a Harvard-szisztémához, néhány részletében viszont eltér attól. Ezeket felismerve az APA-formátum is könnyen elsajátítható és (főként elterjedtsége miatt) hasznos ismeret, alkalmazásával áttekinthető hivatkozási rendszert állíthatunk fel akár szakdolgozathoz, akár tudományos közleményhez. Ennek érdekében azonban hosszan el kell töltenünk a dolgozat formai követelményeinél, amelyek ismerete nélkül a hivatkozásokról szóló rész nehezen érthető meg. A bibliográfiakészítés szabályainak áttekintése is fontos eleme az APA-módszer helyes használatának. A döntésben, ti. a hallgató melyik rendszert válassza, segítséget jelent a történeti háttér ismerete, illetve az általános és konkrét szabályok használatának elsajátítása is.

7.3.2 Önellenző kérdések

1. Melyek az APA-rendszer általános jellemzői?
2. Melyik szervezethez kapcsolódik a rendszer kidolgozása?
3. Melyek az APA-formátumú dolgozat főbb részei?
4. Mire kell odafigyelni a bibliográfia elkészítésénél?
5. Mely adatokat kell megadni a szövegközi hivatkozásnál?

6. Melyek a legfontosabb különbségek a Harvard-szisztémához képest?
7. Melyek a hasonlóságok?
8. Két szerző esetén melyik szerző nevét kell feltüntetni?

8. LECKE: MLA-MÓDSZER

8.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

A korábban ismertetett két stílus mellett számozásos módszerek is léteznek a szakirodalmi hivatkozás gyakorlatában, amelyek elsősorban a humán- és társadalomtudományok, valamint a művészeti témájú publikációk esetében számítanak elfogadottnak. Az MLA-módszer elsajátítása a fentiek tükrében nézőpontváltást igényel. Ezt a váltást kívánjuk megalapozni azzal, hogy bemutatjuk a Modern Nyelvek Kutatásának Amerikai Szövetségét, és a hozzá kapcsolódó tevékenységi köröket. A rövid, általános áttekintés után a könyvek, folyóiratcikkek és a weboldalak (elektronikus dokumentumok) példáján keresztül ismerjük meg a stílust. Célunk, hogy a hallgató felismerje, melyek a legfontosabb különbségek az eddigi két hivatkozási rendszerhez képest, ugyanakkor rámutatunk a kétségtelen hasonlóságokra is.

8.2 TANANYAG

8.2.1 Az MLA-módszer áttekintése

Az MLA-stílus (a betűszó feloldása: Modern Language Association of America – Modern Nyelvek Kutatásának Amerikai Szövetsége) számozásos módszer, jellemzője, hogy láb- és végjegyzeteket használ. A szövegben zárójelbe tett vagy (és napjainkban ez sokkal gyakoribb) felső indexben megadott számok jelölik a jegyzeteket, amelyek kifejtése a lap alján lábjegyzetben vagy a szöveg végén végjegyzetben történik.¹⁷ Elterjedtségét hagyományainak is köszönheti, az MLA-t ugyanis 1883-ban alapították, így már több, mint 100 éve a nyelvészet és az irodalom kutatásának egyik legjelentősebb szervezete.

- 100 országban közel 28.000 taggal rendelkezik.
- Az angolul vagy más nyelveken tanítókat segítő programokat tart fenn.
- Éves konferenciát és országszerte kisebb szemináriumokat rendez.
- Online is elérhető az *MLA International Bibliography*, az egyetlen átfogó nyelvi és irodalmi bibliográfia.
- Jelentős könyvkiadási programot vezet.

¹⁷ *Academic Writing. Hivatkozás. Az MLA hivatkozási stílus.* In: URL <http://emc.elte.hu/acadwr/jegy.html> (letöltés: 2015.01.04.)

- Négy fontos időszaki kiadványa: *ADE Bulletin*, *ADFL Bulletin*, *Profession* és *PMLA*.
- Tudományos közösségi platformja az *MLA Commons*.
- Negyedéves hírlevelet küld hírekkel, határidőkkel.
- 137 részlegével és csoportjával a tagok speciális tudományos és oktatási tevékenységét is lefedi.
- A szervezet tevékenységét és a publikációkat 45 bizottság felügyeli.

8.2.2 Az MLA-módszer szabályai, példákkal

Könyv esetén

A lábjegyzetben:

¹Richter, Dieter. *Ingenieur- Und Hydrogeologie*. (Berlin: De Gruyter, 1989): 25.

Az irodalomjegyzékben:

Richter, Dieter. *Ingenieur- Und Hydrogeologie*. Berlin: De Gruyter, 1989.

23. ábra: Hivatkozás MLA-módszerrel, könyv esetén

Az idézett mű első előfordulásakor minden releváns bibliográfiai adatot közölni kell a lábjegyzetben, azzal a megkötéssel, hogy csak azt az oldalt vagy intervallumot kell feltüntetni, ahonnan az idézet származik. A további előfordulásoknál (a többi dokumentumtípus esetében is) használható a rövidebb forma, itt: Richter: 33. Az irodalomjegyzékben a korábbiakhoz képest mindenképpen különbséget jelent, hogy a megjelenés dátumát nem kell kiemelni a leírásból a szerző neve mellé.

*Folyóiratcikk esetén***A lábjegyzetben:**

²Lammi, Matthew, and Kurt Becker. "Engineering Design Thinking." *Journal of Technology Education* 24.2 (2013): 70.

Az irodalomjegyzékben:

Lammi, Matthew, and Kurt Becker. "Engineering Design Thinking." *Journal of Technology Education* 24.2, 2013: 55-77.

24. ábra: Hivatkozás MLA-módszerrel, folyóiratcikk esetén

Folyóiratcikkek idézésekor is érvényes, hogy a lábjegyzetben az idézet pontos helyét kell feltüntetni, míg az irodalomjegyzékben a cikk terjedelmét teljesen lefedő oldaltartományt. Az MLA-rendszer irodalomjegyzékében a hivatkozáskor használt zárójelek elmaradnak, a bibliográfiai adatsor kiegészül a folyóirat számozási adataival.

*Weboldal esetén***A lábjegyzetben:**

³Farkas István. "A napenergia hasznosításának hazai lehetőségei." (2004) [Http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm](http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm). 5 Jan. 2015.

Az irodalomjegyzékben:

Farkas István. "A napenergia hasznosításának hazai lehetőségei." 2004. [Http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm](http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm). 5 Jan. 2015.

25. ábra: Hivatkozás MLA-módszerrel, weboldal esetén

Weboldalak esetén – leszámítva a módszerre jellemző formai és sorrendbeli különbségeket – nincs számottevő eltérés az eddigi módszerekhez viszonyítva; a hozzáféréssel és eléréssel kapcsolatos kritériumok az MLA-módszernél is érvényesek.

Összegezve az eddigi ismereteket:

MLA-módszer
– Számozásos módszer – Legfontosabb ismertető jegye, hogy lábjegyzeteket és végjegyzeteket használ – Gondozója a Modern Nyelvek Kutatásának Amerikai Szövetsége (MLA) – A dolgozatba beépített gondolat után egy számot helyezünk el, általában felső indexben – A lábjegyzetben először a forrásra vonatkozó teljes adatsort adjuk meg, ugyanannak a forrásnak az ismétlődése esetén azonban rövidíthetünk – A bibliográfiában elmaradnak a lábjegyzetben használt zárójeljelek

26. ábra: Az MLA-módszer ismérvei

8.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

8.3.1 Összefoglalás

A fejezetben megismert módszer a bölcsészettudományok körében népszerű, köszönhetően megalkotóinak, akik a Modern Nyelvek Kutatásának Amerikai Szövetségében tevékenykednek. A szervezet kínálta lehetőségek ismertetésével kettős célunk volt: egyfelől le szeretnénk volna festeni azt a miliőt, amelyben az MLA-stílus elnyerte jelenlegi formáját, illetve az érdeklődők számára kívántunk az MLA tevékenységéről részletes áttekintést nyújtani.

Az eddigiektől eltérően az MLA-módszer számozást és lábjegyzetet használ a szakirodalmi hivatkozás eszközeként. A Harvard- és APA-szisztémához képest más a megközelítés: a főszöveg megtörése nélkül kísérli meg az apparátus kiépítését, amely a társadalomtudományok bizonyos területein kifejezetten előnyös lehet.

8.3.2 Önellenőrző kérdések

1. Mit tud az MLA-ról mint szervezetről?
2. Melyik tudományághoz köthető az MLA-formátum megalkotása?
3. Milyen alapvető különbségeket lát a már megismert hivatkozási módszerekhez képest?

4. Milyen jegyzeteket használhat az MLA-módszer?
5. Mikor van lehetőség rövidített alak használatára a lábjegyzetben?
6. Milyen adatokat kell ilyenkor megadni?

9. LECKE: CHICAGO-MÓDSZER

9.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

Az MLA-rendszer mellett igen elterjedtnek számít a Chicago-stílus, amely tovább gyarapítja a számozásos módszerekről szerzett korábbi ismereteket. A lecke célja, hogy immár a negyedik hivatkozási módszert elsajátítva az olvasó alternatívát lásson maga előtt akkor, amikor esetleg csak nehézkesen tudja forrásait szakdolgozatába vagy más tudományos munkájába integrálni. A tananyag ebben a fejezetben is a már megszokott szerkezetet követi, vagyis: rövid kitekintés után megkísérli, hogy föl-vázolja a tárgyalt stílus általános jellemzőit, érintve a tipográfiai kialakítás kérdéseit is. A leggyakoribb három dokumentumtípusra vonatkozó példák után a lényeges elemeket áttekinthető formában, táblázatban foglalja össze.

9.2 TANANYAG

9.2.1 A Chicago-módszer áttekintése

A Chicago Style-t a kutatók széles köre használja. Kiforrott rendszer-ről beszélhetünk ugyanis, amely rugalmasan kezeli azokat a speciális forrástípusokat (gondolok itt elsősorban a levéltári forrásokra), amelyeket szövegközi hivatkozással csak körülményesen lehetne a tudományos munkákban feltüntetni. Általában lábjegyzeteket használ, amelyekben a szakirodalmi és tárgyi hivatkozások keveredhetnek egymással. A Chicago-stílus, amit bölcsész stílusnak is hívnak, a lap alján vagy a dolgozat végén helyezi el a hivatkozásokat. Noha a *The Chicago Manual of Style* 16. kiadása 2010-ben a zárójeles hivatkozásokhoz is ad útmutatást, a Chicago- vagy Turabian-stílus leginkább jegyzetes rendszeréről ismert, melyet gyakran használnak történettudományi és művészeti munkák hivatkozásaihoz. Azzal kapcsolatban, hogy a lábjegyzetes vagy a zárójeles változatot kell-e használni, a témavezető véleménye mérvadó lehet.

A lábjegyzetek a lap aljára kerülnek, vonallal elválasztva a főszövegtől. Néhány témavezető azt is kérheti, hogy a jegyzeteket a törzsszöveg és a függelékek után, „*Jegyzetek*” címmel helyezzük el. Forrásmegjelöléshez a hivatkozott szöveg után felső indexben egy számot helyezünk el (a szám után soha nincs pont). A jegyzetben ugyanezt a számot használjuk, de már nem kell felső indexbe tenni. A jegyzetek egyszeres térközűek, az első soruk általában 5 szóközre van a bal margótól. Az egyes jegyzetek között dupla sorközt alkalmazunk. Ha egy bekezdésen belül több hivatkozás található ugyanattól a szerzőtől, megengedett, hogy

egyetlen számot használjunk a bekezdés utolsó hivatkozása után, és összegezve tüntessük fel a forrást. Az oldalszámok feltüntetésekor nincs szükség az *“oldal”* szó különböző rövidítéseire sem. Amikor egy munkára először hivatkozunk, a lehető legteljesebb adatsort kell megadni (szerző, cím, kiadás, kiadó, oldalszám etc.)¹⁸

9.2.2 A Chicago-módszer szabályai, példákkal

Könyv esetén

A lábjegyzetben:

¹Richter, Dieter. *Ingenieur- und Hydrogeologie*. Berlin: De Gruyter, 1989. 500-505.

Rövidebb alakban:

Richter 510.

Az irodalomjegyzékben:

Richter, Dieter. *Ingenieur- und Hydrogeologie*. Berlin: De Gruyter, 1989. 605 p.

27. ábra: *Hivatkozás Chicago-módszerrel, könyv esetén*

Ha forrásunk könyv, a lábjegyzetben a szerző neve mellett a mű címét és megjelenési adatait kell megadnunk, valamint azokat az oldalakat, ahonnan az idézett gondolat származik. A könyv egyéb oldalaira való hivatkozáskor bátran használhatjuk a rövidített alakot, az irodalomjegyzékben azonban szerencsés megadni a könyv terjedelmét (vagyis: hány oldalas a könyv). Formai szempontból az egyes adatelemek a 24. ábrán leírtaknak felelnek meg.

¹⁸ A *Guide to Chicago or Turabian Documentation Style* [elektronikus dokumentum]. In: http://writing.wisc.edu/Handbook/PDF/chicago_turabian_uwmadison_writingcenter_june2013.pdf (letöltés: 2015. 01. 05.)

*Folyóiratcikk esetén***A lábjegyzetben:**

²Lammi, Matthew, and Kurt Becker. "Engineering Design Thinking." *Journal of Technology Education* 24, no. 2 (2013): 70.

Rövidebb alakban:

Lammi és Becker 70.

Az irodalomjegyzékben:

Lammi, Matthew, and Kurt Becker. "Engineering Design Thinking." *Journal of Technology Education* 24, no. 2 (2013): 55-77.

28. ábra: *Hivatkozás Chicago-módszerrel, folyóiratcikk esetén*

A folyóiratcikkre történő hivatkozásnál is láthatjuk, hogy a Chicago- és MLA-módszer között – filozófiájukat tekintve – nincs érdemi különbség; még az adatok sorrendje is szinte megegyezik. Annyit azonban érdemes megfigyelni, hogy ebben a rendszerben a folyóirat címét kell kurzívan szedni. Itt utalnék vissza egy korábbi megjegyzésre, miszerint a módszerek között olykor csak a leírásban használt jelek konzekvens használata válogat, érdemes tehát az egységesség követelményét mindig szem előtt tartani. Ebben a szellemben kell a weboldalakra tekintenünk, ez azonban már nem érhet bennünket meglepetésként:

A lábjegyzetben:

³Farkas István. "A napenergia hasznosításának hazai lehetőségei." Magyar Tudomány. 2010. Accessed January 5, 2015. <http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm>.

Rövidebb alakban:

Farkas 2010.

Az irodalomjegyzékben:

Farkas, István. "A napenergia hasznosításának hazai lehetőségei." Magyar Tudomány. 2010. Accessed January 5, 2015. <http://www.matud.iif.hu/2010/08/05.htm>.

29. ábra: Hivatkozás Chicago-módszerrel, weboldal esetén

Összegezve:

Chicago-módszer
- Számozásos módszer – Általában lábjegyzeteket használ – „Bölcsész stílus”-nak is nevezik – A források rugalmas kezelését teszi lehetővé (pl. levéltári források) – A lábjegyzetekben keveredhetnek a tárgyi és a szakirodalmi hivatkozások – A lábjegyzetben nem kell megadni az "oldal" szó különböző rövidítéseit, a rövidített forma a második előfordulás után megengedett – Alkalmazási területek: humán tudományok, történelem, művészetek

30. ábra: A Chicago-módszer ismérvei

9.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

9.3.1 Összefoglalás

Utolsóként tehát a Chicago-módszerrel ismerkedhettünk meg, amely elterjedtségét rugalmasságának köszönheti, és kiemelkedően népszerű a történeti tárgyú diszciplínák körében. Mivel most már elegendő infor-

mációval rendelkezünk a hivatkozási stílusok változatosságáról, elmondhatjuk, hogy elsősorban azt érdemes választanunk, amely a szakdolgozat kereteihez a lehető legjobban illeszkedik.

9.3.2 Önellenző kérdések

1. Melyik tudományterületeken népszerű a Chicago Style?
2. Miért nevezik „bölcsész stílusnak”-nak is?
3. Mikor érdemes megadnunk terjedelmi adatot?
4. Milyen különbségeket figyelhetünk meg az MLA-módszerhez képest?
5. Ön melyik stílust választaná szakdolgozatához és miért?

10. LECKE: HIVATKOZÁSOK INFORMATIKAI TÁMOGATÁSA

10.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

A fejezetben olyan generáló függvényekkel, weboldallal ismerkedhetünk meg, melyek segítséget adnak az előző fejezetekben ismertetett hivatkozások elkészítéséhez. Bemutatjuk a Microsoft Word szoftver hivatkozások kezelésére szolgáló rendszerét, melynek alkalmazásával könnyedén tudunk váltani a különböző hivatkozási stílusok megjelenítése között.

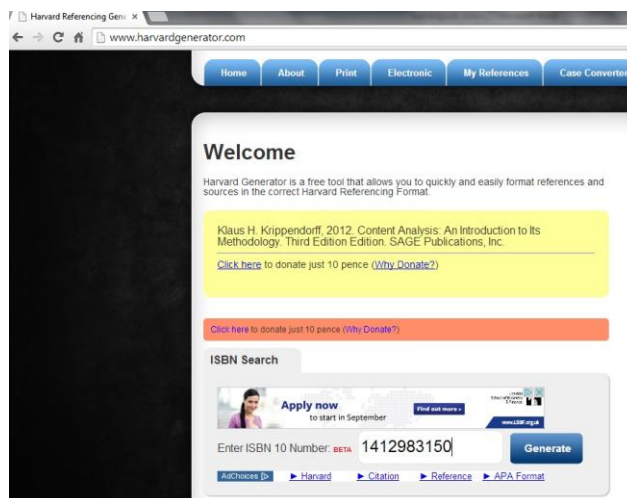
10.2 TANANYAG

10.2.1 Generáló weboldalak

Több olyan weboldal létezik, amely a mű ISBN-számát vagy egy linket fogad, és az alapjául szolgáló források leírását kapjuk vissza találatként. Nézzünk meg néhányat!

HARVARD-generátor

A <http://www.harvardgenerator.com/> weboldalon elérhető alkalmazás online módon a megadott ISBN-számhoz tartozóan visszaadja a mű leírását. Az eredményt a Harvard hivatkozási stílusnak megfelelően kapjuk vissza:



31. ábra: *Harvard stílus generálása ISBN-szám alapján*

URL-t is megadhatunk bemenetként:

The screenshot shows the Harvard citation generator interface. At the top, a yellow box displays the citation for 'Felvi.hu, 2014. Felvi.hu. [ONLINE] Available at: <http://www.felvi.hu> [Accessed 11 August 2014]'. Below this is an orange button that says 'Click here to donate just 10 pence (Why Donate?)'. The main section is titled 'ISBN Search' and contains a search form with a text input field labeled 'Enter ISBN 10 Number: BETA' and a 'Generate' button. Below the input field are links for 'AdChoices', 'DS', 'Harvard', 'Citation', 'Reference', and 'APA Format'. A small text box below the links says 'Simply type the URL of the website you want to Reference into the form below and press Generate. Couldn't be easier!'. The 'Website Search' section below has a text input field labeled 'Enter Website URL: NEW' with the URL 'http://www.felvi.hu' entered, and a 'Generate' button. Above the input field are links for 'AdChoices', 'DS', 'Generator', 'Referencing', 'I Love You', and 'MLA'.

32. ábra: Harvard stílus generálása URL-cím alapján

A rendszer béta verzióban érhető el, sajnos több meglévő ISBN-számot nem ismer fel.

Oops, nothing found. Try another ISBN Number

33. ábra: A Harvard-stílus generálási hibái

Továbbá gondot jelent a karakterkészlet kezelése is, például az Eszterházy Károly Főiskola weboldalát megadva bemenetként az eredmény nem jeleníti meg az ékezetes karaktereket.

Eszterházy Károly Főiskola, Eger. 2014. Eszterházy Károly Főiskola, Eger. [ONLINE] Available at: <http://www.ektf.hu> [Accessed 11 August 2014].

34. ábra: A Harvard-stílus generálási hibái

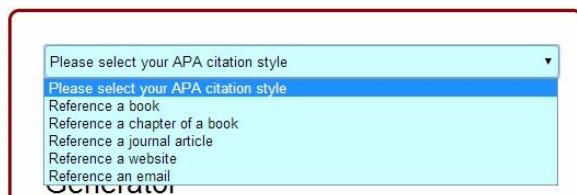
APA-stílus-generátor

Az APA-stílus előállításához generátornak használhatjuk a <http://apareferencing.ukessays.com/> weboldalt, ahol listából kell kiválasztanunk, hogy

- könyvre
- könyvfejezetre
- folyóiratcikkre
- weboldalra
- vagy egy e-mailre szeretnénk hivatkozni.



APA Format Citation Generator



35. ábra: Az APA-stílus-generátor lehetőségei

Kiválasztva a forrás típusát részletesen meg kell adnunk a mű adatait. Könyv esetén a

- szerző nevét
- a könyv címét
- a megjelenés évét
- a kiadás helyét
- a kiadót
- illetve hogy hányadik kiadású műre szeretnénk hivatkozni.

APA Format Citation Generator

Reference a book ▼

Author (Surname & Initials)

Title of book

Year of publication

Place of publication

Publisher

Edition

Generate Book Reference

36. ábra: APA-stílus-generátor – könyv esetén

Eredményként a következő, másolható hivatkozási leírást kapjuk:
 „Klauss Krippendorff, (2013). *Content Analysis: An Introduction to Its Methodology*. 3rd ed. Thousand Oaks: SAGE Publications. ”

A szerzőt, a címet és a kiadási adatokat minden esetben meg kell adnunk, még a weboldalra történő hivatkozás esetén is kéri a rendszer.

Általános generátor

Léteznek olyan oldalak, melyek a hivatkozási stílusok közül egyszerre többre is tudnak generálni leírási formát.

Ilyen oldal például a <http://www.citationmachine.net/>, ahol

- APA
- MLA
- Chicago
- Turabian stílusokra generálhatjuk a forrásokat.

Az oldal egyedi módon kéri az adatbevitelt, ugyanis:

- könyv
- magazin
- újság, napilap
- weboldal

- folyóirat
- film
- és egyéb kategóriában lehet leírást kérni.

The screenshot shows the Citationmachine.net citation generator interface. At the top, there is a red navigation bar with links: "Create Title Page", "Blog", "Facebook", and "Privacy Policy". Below this is a light gray bar with four citation style buttons: "APA" (highlighted in red), "MLA", "Chicago", and "Turabian". Underneath is a row of seven category buttons: "Book" (highlighted in orange), "Magazine", "Newspaper", "Website", "Journal", "Film", and "Other". Below the categories is a white box containing three modes: "Auto-fill mode", "Manual entry mode", and "Cite a Book chapter". At the bottom of this box is a search input field with the placeholder text "Find a book by title, author, or ISBN" and an orange "Search Books" button.

37. ábra: A Citationmachine.net generátor felülete

Az adatbeviteli felület nagyon jól használható. Kérhetjük a manuális adatbevitelt, ahol mi adjuk meg egyesével az adatokat (részletesebben, mint az eddig bemutatott rendszerek esetén pl. külön a keresztnév, családnév stb.), vagy kérhetjük, hogy keressen rá a rendszer a mű elérhetőségére.

Például ha megadjuk egy szerző nevét és könyvének címét: „Klaus Krippendorff Content Analysis: An Introduction to Its Methodology”, akkor találatként felkínálja az összes elérhető kiadású művét a szerzőnek, és nekünk csak ki kell választanunk, melyik kiadásra gondoltunk.

38. ábra: Citationmachine.net generátor keresőfelülete

Találatként pedig, APA stílus esetén a következő eredményt kapjuk:

„Krippendorff, K. (2013). Content Analysis - 3rd Edition: An Introduction to Its Methodology. Thousand Oaks: SAGE Publications.”

A végső leírásban láthatunk eltérést. Nem írja ki a szerző keresztnévét, nem dőlt a cím, a kiadási adat pedig a cím és alcím közé kerül. Az APA-generátor pontos, szabványos leírást ad, míg az általános generátor csak támpontként használható.

Bibme

A <http://www.bibme.org/> általános generátor. A hivatkozási módszerek közül a(z)

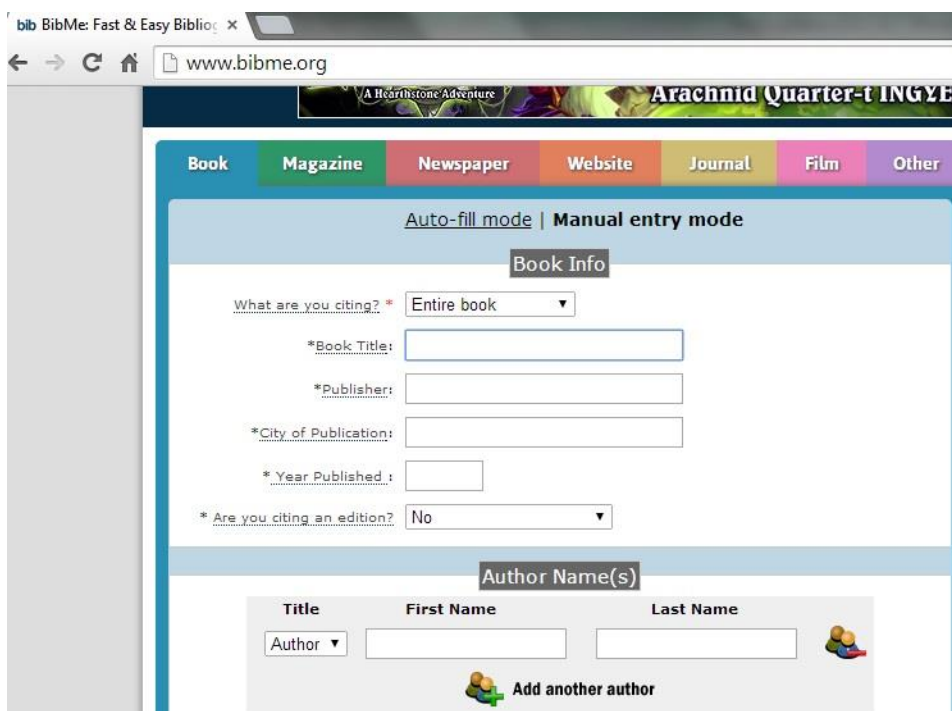
- MLA
- APA
- Chicago
- Turabian stílusok előállításában nyújt segítséget.

Felépítése nagyon hasonló a Citationmachine.net oldalhoz, itt is az alábbi kategóriák közül lehet választani:

- könyv
- magazin
- újság, napilap
- weboldal

- folyóirat
- film
- és egyéb.

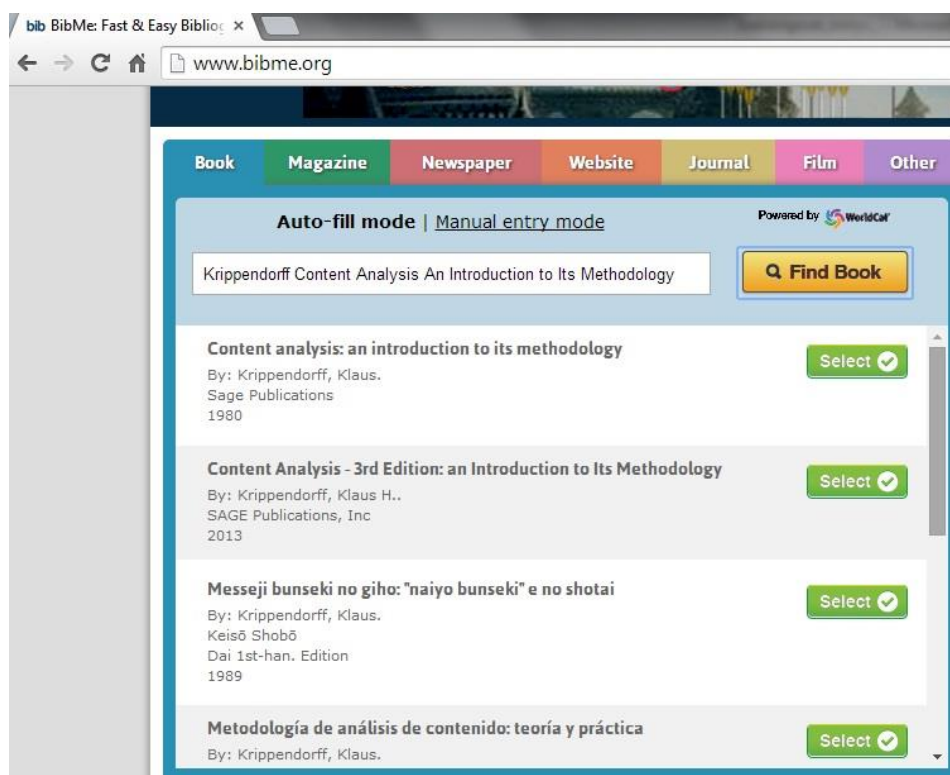
Az eredmények összehasonlíthatósága végett vezessük le a korábbi példánkat APA-stílusban. Az egyedi adatbevitel felülete jól áttekinthető és egyszerűen kezelhető:



The screenshot shows the BibMe.org website interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for Book, Magazine, Newspaper, Website, Journal, Film, and Other. Below this, there's a section for 'Auto-fill mode | Manual entry mode'. The 'Book Info' section is active, showing fields for 'What are you citing?' (Entire book), '*Book Title:', '*Publisher:', '*City of Publication:', '*Year Published:', and '*Are you citing an edition?' (No). Below this, the 'Author Name(s)' section is visible, with columns for Title, First Name, and Last Name. There's a dropdown menu for 'Author' and a button to 'Add another author'.

39. ábra: A Bibme adatbeviteli felülete

A Bibme.org weboldalon is van lehetőségünk rákerestetni a szerző műveire, és listából kiválasztani a nekünk szükséges példányt:



40. ábra: A Bibme.org automatikus kitöltő felülete

A találat kiválasztása után a kézi adatfeltöltő felületre visz át a weboldal, ahol minden adatsor már kitöltve jelenik meg, de van lehetőségünk változtatni az értékeken, ha szeretnénk.

A találat a weboldal jobb oldalán lévő kis ablakban jelenik meg.



41. ábra: APA-stílusú hivatkozás a Bibme.org oldalon

A találat teljes mértékben megegyezik a Citationmachine.net oldal eredményével:

Krippendorff, K. (2013). *Content Analysis - 3rd Edition: an Introduction to Its Methodology*. Thousand Oaks: SAGE Publications, Inc.

A rendszerben könnyedén tudunk váltani a hivatkozási módszerek között: csupán az eredmény fölötti listából válasszunk ki egy másik fajta stílust, és rögtön frissül az eredmény. Például Chicago-stílusban:

„Krippendorff, Klaus. *Content Analysis - 3rd Edition: an Introduction to Its Methodology*. Thousand Oaks: SAGE Publications, Inc, 2013.”

Egyéb generátorok

A teljesség igénye nélkül felsorolunk még néhány generáló oldalt, amelyek több stílusban is képesek a forrásokat leírni:

www.citefast.com

www.easybib.com

www.workscited4u.com

www.eturabian.com

unimelb.libguides.com

Microsoft Word

A Microsoft Word szoftver 2007-es verziójában jelent meg először az automatikus hivatkozásgenerálás. Azóta minden verzióban elérhető, tehát érdemes megismerni a lehetőségeit, és a korábbi „lábjegyzet beszúrása” módszer helyett áttérni a használatára.

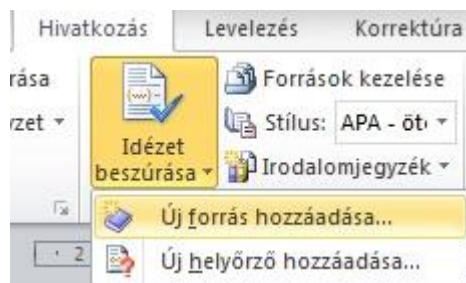
A hivatkozási stílusok közül az eddig bemutatott generátoroknál szélesebb skálát tud kezelni, sőt a legtöbb stílusnál a hivatkozási módszer különböző kiadásai közül választhatunk! A Microsoft Word kezeli a(z)

- APA ötödik kiadás

- APA hatodik kiadás
- Chicago 15. kiadás
- DB7714 2005
- GOSZT – Cím szerinti rendezés
- GOSZT – Név szerinti rendezés
- Harvard – Anglia 2008
- IEEE 2006
- ISO 690 – Első adatelem és dátum
- ISO 690 – Numerikus hivatkozás
- MLA – hatodik kiadás
- MLA hetedik kiadás
- SIST02
- Turabian – hatodik kiadás lehetőségeit.

Nézzük meg a működését!

A Microsoft Word Hivatkozások menüpontját kell használnunk. Első lépésként az „idézet beszúrása” parancsnál válasszuk az „új forrás felvitele” parancsot, majd adjuk meg a mű adatait!



42. ábra: Idézet beszúrása

Az új forrás felvitele során ki kell választani a dokumentum típusát, ami lehet:

- Könyv
- Könyvrészlet
- Folyóiratcikk
- Újságcikk
- Konferenciaközlemény
- Beszámoló

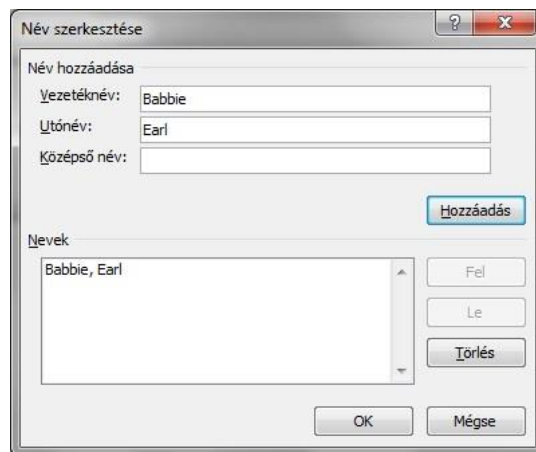
- Webhely
- Webhely adott dokumentuma
- Elektronikus forrás
- Képzőművészeti album
- Hangfelvétel
- Előadás
- Film
- Interjú
- Szabadalom
- Jogi eset
- Egyéb

Könyv felvitele esetén meg kell adni a(z):

- Szerző nevét
- Címet
- Évszámot
- Kiadási helyet
- Kiadási adatokat.

43. ábra: Könyv forrás felvitele

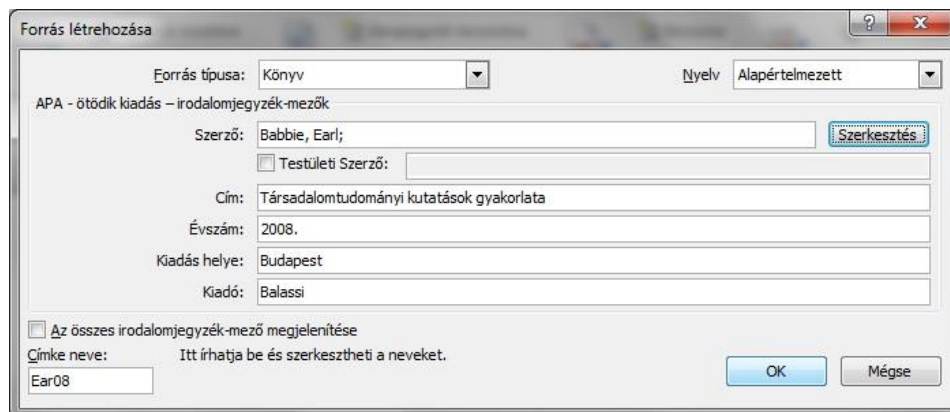
További segítséget kapunk a Szerző nevének megszerkesztéséhez, ahol a keresztnév és vezetéknév külön sorokban történő megadása esetén a rendszer beállítja a megfelelő névmegjelenítést.



44. ábra: Szerző felvitele

A szerzőnév felvitele megkönnyíti a munkánkat, kivéve, ha magyar szerző művét szeretnénk forrásként megadni, ugyanis az automatikus névformátumban a vezetéknév után mindig kihelyezi a vesszőt a szoftver, pedig a magyar nevek esetén nem történik sorrendváltás, amit vesszővel kellene jelölni.

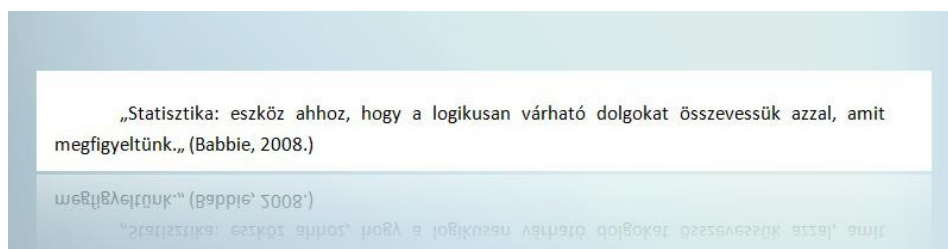
Nézzünk meg egy példát!



45. ábra: Egy könyv forrásként történő megadása

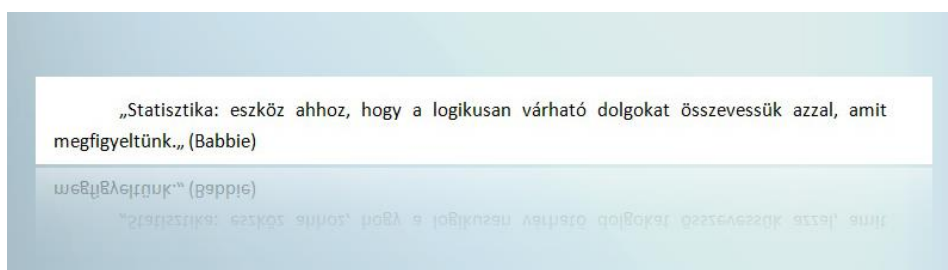
Az alapadatokat kiegészíthetjük további mezőkkel, ha az összes irodalomjegyzék-mező megjelenítése kapcsolót kiválasztjuk.

Ha bevittük a művet, akkor a szöveges állományunkban a kiválasztott stílusnak megfelelően megjelenik az utalás a forrásra.



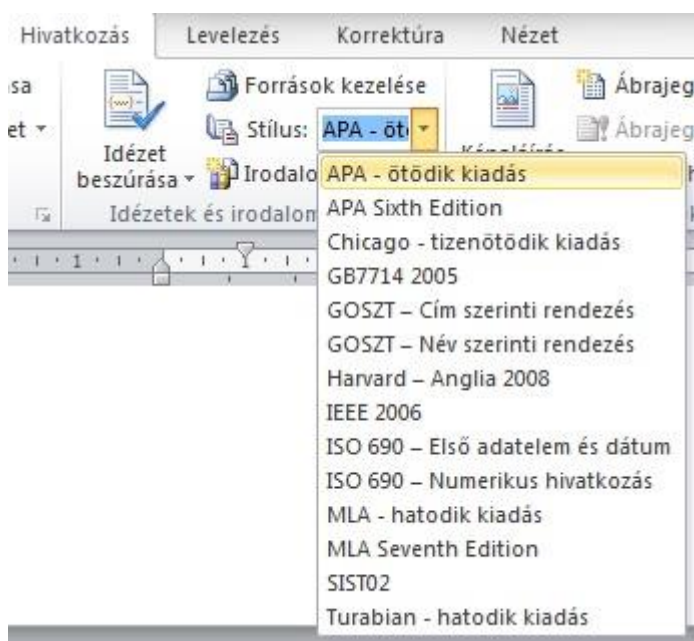
46. ábra: *Forrás megjelenítése APA-stílusban*

A megjelenítés után bármikor egyetlen kattintással válthatunk más módszerre, és átállíthatjuk például MLA-stílusra:



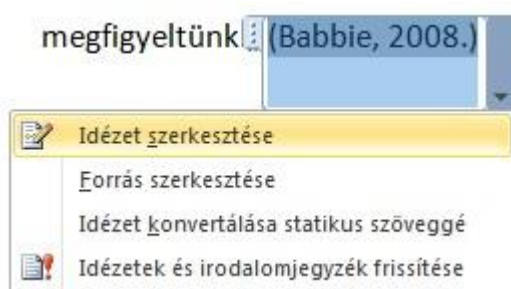
47. ábra: *Forrás megjelenítése MLA-stílusban*

A stílus megváltoztatásához szintén a Hivatkozás menüpontot kell használni, ahol az aktuális stílus látható, melynek legördülő menüjéből érjük el az alábbi kínálatot:



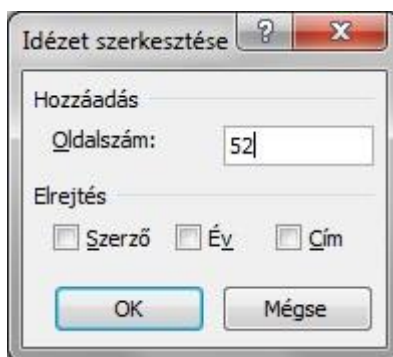
48. ábra: Hivatkozási stílusok a Microsoft Word szoftverben

A bevitt forrásokhoz az oldalszámot is megadhatjuk hivatkozásonként, ehhez a megjelenített forrásmező végén lévő legördülő menüt kell kiválasztani, vagy egy jobb klikket kiadni az egérrel a forrásra.



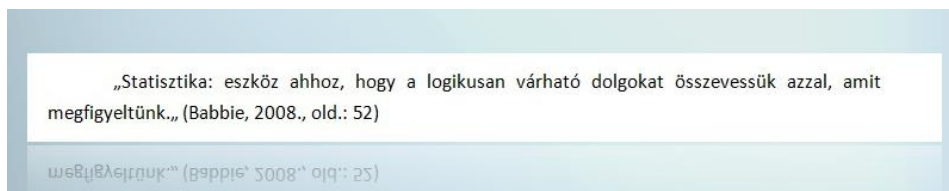
49. ábra: Forrás finomítása

A megjelenő menüben válasszuk a szerkesztés opciót, és adjuk meg az oldalszámot.



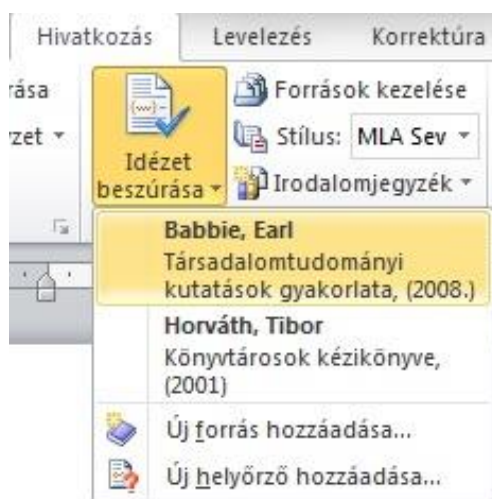
50. ábra: Oldalszám megadása

Ennek eredményeként az „old.” rövidítés után megjelenik a beírt oldalszám.



51. ábra: Oldalszám megjelenítése

A későbbiekben vagy új forrást viszünk fel, vagy a meglévők közül választunk. Ennek helye továbbra is a Hivatkozások menüpont Idézetek beszúrása parancs, azzal a különbséggel, ha már vittünk fel forrást az adott dokumentumban, akkor megjeleníti őket a menüpont.



52. ábra: Hivatkozások beszúrása

Az automatikus hivatkozáskezelés legfontosabb lépése az irodalomjegyzék generálása.

Válasszuk ki a Hivatkozások menüpont Irodalomjegyzék parancsát, ahol választhatunk, hogy az Idézett forrásmunkák vagy az Irodalomjegyzék kerüljön elkészítésre.

Irodalomjegyzék

Babbie, Earl. *Társadalomtudományi kutatások gyakorlata*. Budapest: Balassi, 2008.

Falus, Iván. *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe*. Budapest: Keraban, 1993.

Horváth, Tibor. *Könyvtárosok kézikönyve I*. Budapest: Osiris, 1999.

Magyar EU és fejlesztési igazgatótanács. *Kutatás a magyar munkaerő IT-felkészültségéről*. dátum nélk. <http://www.mefit.hu/kutatas.aspx>.

53. ábra: Irodalomjegyzék APA-stílusban

A Hivatkozás menüpont stílusának megváltoztatásával nemcsak a források megjelenítése frissül, hanem az irodalomjegyzék is átalakul a kért formátumra.

Irodalomjegyzék

Babbie, E. (2008.). *Társadalomtudományi kutatások gyakorlata*. Budapest: Balassi.

Falus, I. (1993). *Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe*. Budapest: Keraban.

Horváth, T. (1999). *Könyvtárosok kézikönyve I*. Budapest: Osiris.

Magyar EU és fejlesztési igazgatótanács. (dátum nélk.). *Kutatás a magyar munkaerő IT-felkészültségéről*.

54. ábra: Irodalomjegyzék MLA-stílusban

A kék háttér csak szerkesztő módban látható, a kinyomtatott szöveg esetén nem lehet eldönteni, hogy automatikusan készült-e az irodalomjegyzék, vagy kézzel adtuk meg az adatokat.

Előnyök/hátrányok

A legnagyobb előnye, hogy könnyedén lehet váltani az egyes hivatkozási rendszerek között, ami akkor nagyon hasznos, ha a cikkírás ideje alatt még nem tudjuk, hol fog megjelenni a tanulmányunk, illetve ha a munkánkat egy bizonyos hivatkozási módszerrel készítjük el, majd kiderül: a megrendelő (legyen az folyóirat, vagy akár felsőoktatási intézmény szabályzata) más stílus alkalmazását várja el.

A korábbi lábjegyzet / végjegyzet alkalmazásával szemben előnye, hogy minden forrást csak egyszer kell begépelni.

Lehetőség van a kész munka hivatkozásaiba „belenyúlni”, azokon módosítani. Nagyon sok folyóirat nem „tisztá” stílus alkalmazását várja el, kiegészítéseket ad meg a használatához.

 Például a Magyar Pedagógia folyóirat az APA-stílus alkalmazását várja el, viszont azt olvashatjuk a folyóirat weboldalán: „A Magyar Pedagógia (MP) stílusa is alapvetően az APA stílusát követi. A hivatkozások megadásánál pontosan ugyanazokat az adatokat írja elő, így egyik rendszer a másikba könnyen átalakítható. A különbség főleg a magyar és az angol nyelv eltérő sajátosságaiból fakad (nevek írása, birtokviszony, az írásjelek [.,:] különböző funkciója), továbbá az MP stílus figyelembe vesz bizonyos, már kialakult konvenciókat, és kevésbé korlátozza a szerzők szabadságát. Az MP publikációs stílusa alapvetően folyóiratcikkekre vonatkozik, sok

*eleme értelemszerűen alkalmazható más publikációs formákra is.*¹⁹

További előnye, hogy a szoftver felkínálja a korábbi dokumentumokban használt forrásainkat - elkülönítve az aktuális dokumentum forrásait és a korábbi forrásokat -, így újragépelés nélkül beilleszthetjük az aktuális dokumentumba őket.

Hátránya, hogy nem helyesen jeleníti meg a magyar szerzők neveit.

Nem engedi, hogy weboldalon elhelyezett cikk esetén a mű címét megadhassuk. (Esetleges megoldás, hogy elektronikus dokumentumként visszük fel).

10.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

10.3.1 Összefoglalás

A fejezetben olyan generáló függvényekkel, weboldalakkal ismerkedhettünk meg, melyek segítséget adnak az előző fejezetekben ismertett hivatkozások elkészítéséhez. Bemutattuk a Microsoft Word szoftver hivatkozások kezelésére szolgáló rendszerét, melynek alkalmazásával könnyedén tudunk váltani a különböző hivatkozási stílusok megjelenítése között.

10.3.2 Önellenőrző kérdések

1. Mi jellemzi a generáló szoftvereket?
2. Egyforma eredményt kapunk-e a különböző szoftverek használata során?
3. Miért éri meg használni a Microsoft Word hivatkozáskezelő rendszerét?
4. Milyen előnyei vannak a Microsoft Word hivatkozáskezelő rendszerének?
5. Milyen hátrányai vannak a Microsoft Word hivatkozáskezelő rendszerének?
6. Próbálja ki a fejezetben bemutatott generáló szoftvereket!
7. Próbálja ki a Microsoft Word hivatkozáskezelő rendszerét!

¹⁹ A Magyar Pedagógia publikációs stílusa. [online] [2014.08.12] < <http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50> >

11. LECKE: A TANULMÁNYÍRÁS FELÉPÍTÉSE

11.1 CÉLKITŰZÉSEK ÉS KOMPETENCIÁK

Ha kutatásunkról tanulmányt szeretnénk megjelentetni, vagy egy elméletünket kívánjuk publikálni, nem árt ismerni azokat a szabályokat, illetve azokat a pontokat, melyek a sikeres publikáláshoz vezetnek. A fejezetben a szakdolgozatíráson túllépve a publikálásra alkalmas anyag megírásához kaphatunk tanácsokat.

11.2 TANANYAG

11.2.1 Mikor publikáljunk?

A tudományos munkának, a kutatási folyamatnak fontos lépése a publikálás, amely egyrészt kutatási eredményeinket ismerteti meg a tudományos olvasóközönséggel, másrészt a kutatók karrierépítésének is fontos eleme. A tudományos publikálás angolul „academic writing”

A publikálás azonban nem lehet öncélú. Csak akkor publikáljunk, ha mondanivalónk is van. Publikálásra alkalmas területek:²⁰

- Új és eredeti eredmények vagy módszerek
- Vélemények vagy összefoglaló egy témával kapcsolatosan
- Kéziratok, melyek egy adott tudományterületen a tudomány megértését és haladását segítik elő.

Talán megkönnyíti a megértést, ha megnézzük, hogy mely területek nem ajánlottak közlésre:

- Azon témák, melyek nem számíthatnak tudományos érdeklődésre
- Nem aktuális munkák
- Korábban megjelentetett/közzétett munka újrakiadásai, sokszorosításai
- Hibás / elfogadhatatlan következtetések

11.2.2 A tanulmány, folyóiratcikk, előadás felépítése

Ha egy felmérés eredményeit szeretnénk publikáció formájában közreadni, akkor a logikus és precíz szövegíráson túl bizonyos elemek, adatok megadására is figyelniünk kell. A következőkben egy olyan felépítést

²⁰ *How to publish your research in a leading journal* [online] [2014.08.07]
<http://media.wiley.com/assets/7219/35/How_To_Get_Published_Seminar_HUNGARY.pdf>

mutatunk be, melyet alkalmazva a kutatás mindenki számára követhető és áttekinthető lesz.

Nézzük meg a komplett cikk szerkezetét, ami már a publikáláshoz szükséges adatokat, egységeket is tartalmazza!

- Cím
- Absztrakt
- Bevezető
- Módszer
- Eredmények
- Vita
- Következtetés, általánosítás
- Irodalomjegyzék
- Esetleg függelék
(táblázatok, alkalmazott eszközök)
- Kulcsszavak

Az angol szakirodalomban ezt a felépítést IMRAD-módszernek is nevezik:

Az IMRAD-módszer a(z)

1. Bevezető
2. Módszer
3. Eredmények
4. Vita
5. Következtetés, általánosítás

ötösére vonatkozik, azaz a kutatási eredmények közlésének technikáját képezi lesz. Természetesen nemcsak kutatási eredményt publikálhatunk, hanem például szakirodalom-feltáráson alapuló trendelemzés is értékes lehet az olvasóközönség számára, illetve több olyan példa hozható, ami nem klasszikus kutatásra épül. Azonban ha megértjük egy kutatás közlésére vonatkozó technikáját, akkor más jellegű tanulmányírásnál is hatékonyabbak leszünk!

Nézzük meg az egyes részekre vonatkozó elvárásokat!

11.2.3 A cím

A cím az első információ, amelyet lát az olvasó a munkánkról, ezért kell olyan címet választani, ami felkelti ugyan az olvasó figyelmét, de nem vezeti félre. A cím legyen rövid és tömör, legfeljebb 12-15 szó terjedelmű.

Fejezze ki a tartalmat, és a főbb változókat, amivel a munkánk foglalkozik. Már a címben térjünk ki a változók kapcsolatára, a populációra, valamint kerüljük a redundanciát és az olyan felesleges szavakat, mint a „tanulmányozása, elemzése”.

Nézzünk meg néhány példát!

Nemzetközi példák

- Sindler, Alexandra: Etablierung einer neuen Lernkultur. Modelle medienbasierter Lernarrangements zur Förderung selbstregulierten Lernens im Kontext der Organisation.

(Egy új tanulási kultúra meghonosítása. Médiaalapú tanrendmodellek az önszabályzó tanulás előmozdítása érdekében, a szervezés kontextusában)

- Caramia, Massimiliano – Felici, Giovanni: Mining relevant information on the Web. A clique-based approach. In: International Journal of Production Research 14(2006), pp. 2771-2787.

(Releváns információ bányászása a weben. Klikk-alapú megközelítés)

Magyar példák

A Magyar Pedagógia folyóirat címei rendszerint jó példaként hozhatók.

MAGYAR PEDAGÓGIA
A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA PEDAGÓGIAI BIZOTTSÁGÁNAK FOLYÓIRATA

Nyitólap
Kéziratok benyújtása
Közlési feltételek
A Magyar Pedagógia publikációs stílusa
Szerkesztő bizottság
Szerkesztőség

Az 1991-től megjelent számok tartalma és angol nyelvű összefoglalója

A 2012. évi 1. szám tartalma:

- » Csiszér Kata és Kormos Judit: A nyelvtanulási autonómia, az önszabályozó stratégiák és a motiváció kapcsolatának vizsgálata
teljes szöveg (pdf) | absztrakt
- » Dávid Gergely: A szintléírások nyelvének szerepe a közös európai referenciakeret magyar, angol és német nyelvű kiadásában
teljes szöveg (pdf) | absztrakt
- » Molnár Gyöngyvér: A problémamegoldó gondolkodás fejlődése: az intelligencia és a szocioökonómiai háttér befolyásoló hatása 3–11. évfolyamon
teljes szöveg (pdf) | absztrakt

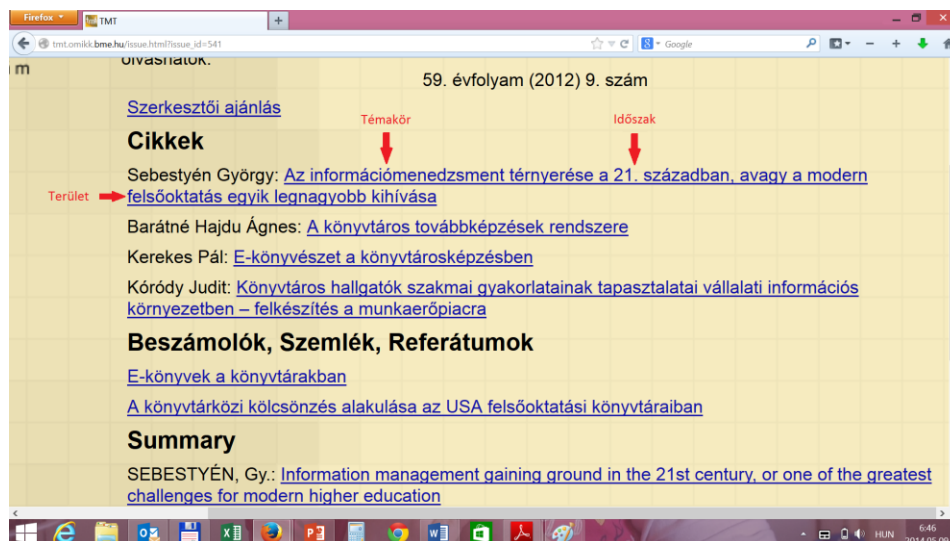
Az 1991-től megjelent számok teljes szövege

Év	1	2	3	4
2014	1	2		
2013	1	2	3	4
2012	1	2	3	4
2011	1	2	3	4
2010	1	2	3	4
2009	1	2	3	4
2008	1	2	3	4
2007	1	2	3	4
2006	1	2	3	4
2005	1	2	3	4
2004	1	2	3	4

55. ábra: Példa tanulmányok cím megfogalmazására

Az ábrán látható utolsó példa esetén pirossal jelölve láthatjuk a témakört, sárgával a változók kapcsolatára vonatkozó mondatot, illetve zölddel jelölve a populációt.

Az alábbi példa is hasonlóan megadja a témakört, majd tovább szűkítve alakul ki a végső cím.



56. ábra: Példa tanulmányok címének megfogalmazására

11.2.4 Absztrakt

Az absztrakt vagy referátum megírása a mű elkészülése után célszerű. Helye azért kerül itt feltüntetésre, mivel a folyóiratokban megjelenő cikkek esetén rendszerint a cím és bevezető között kerül feltüntetésre.

A referátum megírásának szabályait a 3. fejezet tartalmazza.

11.2.5 Bevezető

Az olvasó, ha eljutott a bevezetőig, a cím és az absztrakt alapján úgy ítélte meg, hogy számára hasznos lehet a munkánk, akkor a bevezető lesz az első rész, mellyel találkozni fog. Ezért nagyon lényeges a bevezető stílusa. Legyünk konkrétak, kerüljük a bőbeszédű, és öndicsőítő szavakat (Kutatásunk kimagasló..., paradigmaváltó...)

A bevezetőben meg kell adnunk a kutatásunk, munkánk célját és egy rövid áttekintés a teljes munka folyamatáról. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy adjuk meg:

- A kiinduló problémát

- Mit tettünk mi a megoldásért
- Milyen korlátai, akadályai vannak a mi megoldásunknak.

Az eredményeket nem kell a bevezetőben megadni, csak a kutatás lényegéről írjunk.

Egy tudományos publikáció nem nélkülözheti a szakirodalmi áttekintést. Tanulmány, cikk esetén a bevezetőben kerül elhelyezésre a szakirodalom-feltárás. Gondoljuk végig a témakörben már lefolytatott kutatásokat, a kutatások alapjául használt elméleteket. Mutassuk be a legfontosabb szakirodalmakat, melyek kapcsolódnak a saját kutatásunkhoz, hivatkozzunk más szakemberekre.

11.2.6 Módszertan

A szakirodalom áttekintése után következhet a módszertan, azaz a kutatási terv megadása és a végrehajtás főbb lépéseinek bemutatása.

Ha például egy kérdőíves felvételt alkalmaztunk, szerepeltessük a következőket:

- a vizsgált populációt
- a mintavételi módszert
- a minta nagyságát
- az adatgyűjtés módszerét
- a válaszadási arányt
- az adatfeldolgozás és az adatelemzés módszereit.

Bármely más kutatási módszert is hasonló részletességgel kell leírni.

11.2.7 Eredmények

A kutatás körülményeinek megadása után térjünk rá a cikkben az elemzésre és az adatok értelmezésére.

A kutatási eredmények bemutatásának és természetesen a teljes kutatásnak a legfontosabb területe, hogy milyen következtetéseket lehet levonni. Ez rendszerint nem áll meg egyetlen kijelentés szintjén, hanem kérdésenként, területenként számos következtetést vonhatunk le. Ezért nagyon fontos, hogy a bemutatás legyen logikus és áttekinthető.

Mindig adjuk meg, mi értelme volt az alkalmazott elemzést elvégezni, majd ismertessük az adatokat kis táblázat formájában vagy egy diagram beillesztésével, és értelmezzük az eredményeket! Ha lehetőségünk van rá, adjuk meg, hogyan vezethető tovább az adott eredmény.

Az adatelemzés leírása

A számszerű adatok publikálása nem könnyű. Ráadásul a számszerű adatokat úgy kell ismertetnünk, hogy az olvasó maga is elvégezhesse a bemutatott számításokat. Nem szükséges az összes nyersadat csatolása a publikációhoz, de az összesített adatokat, arányokat fel kell tüntetni.

Általánosságban az mondható el, hogy a szöveges rész mutasson rá az összefüggésekre, annyi adattal, amennyi szükséges a bizonyításhoz. Majd a részletes adatok a függelékbe kerüljenek.

A módszertani kérdéseket is olyan részletességgel kell megadni, hogy az olvasó tökéletesen megismételhesse az egész vizsgálatot.

Táblázatok, diagramok

Kutatási eredményeink számos táblázatot és diagramot tartalmaz(hat)nak. Ezek mindegyikét nem kell elhelyezni az eredményeket bemutató publikációban. Viszont néhányat közülünk nyugodtan ismer-tessünk. Ennek helye lehet a szövegben vagy a függelékben.

Ha a szövegben szeretnénk elhelyezni egy-egy táblázatot vagy diagramot, akkor tartsuk be azt az általános szabályt, hogy mondjuk meg, mi célból mutatjuk be a táblázatot, majd közöljük a táblázatot, és ezt követően mutassuk be részletesen az általa tartalmazott adatokat, aztán értelmezzük őket.

Fontos, hogy ne vezessük félre az olvasót!

Ezért mutassunk be minden körülményt, ami befolyásolt minket. Nyugodtan felhívhatjuk a figyelmet az elkövetett hibákra is, ugyanis a kutató dolga beismerni a levont következtetések hiányosságait és bizonytalan-ságait. Ezáltal nem lesz a munkánk gyengébb értékű, viszont annál inkább hiteles és megbízható!

11.2.8 Vita

A tanulmány fontos része a „vita”, viszonyítás része a kutatásnak. Ha-sonlítsuk össze az elért eredményeinket a szakirodalommal / más kuta-tásokkal. Adjuk meg, miben és miért vagyunk jobbak/újabbak/mások

Ha végigértünk az összes elemzett adaton, akkor következhet az ösz-szefoglalás.

11.2.9 Összefoglalás és végső következtetések levonása

Ehhez tekintsük át a legfontosabb eredményeket! Ne féljünk attól, hogy már az adott eredményt korábban részletesebben bemutattuk! Az összefoglalás lényege, hogy hangsúlyozzuk, felhívjuk a figyelmet a leg-ontosabb értékekre, és mutassunk rá ezek jelentőségére.

Jó tanács: azzal zárjuk a publikációnkat, hogy mire jöttünk rá a kutatás tárgyával kapcsolatban, és ha érdemesnek tartjuk a további vizsgálatokat, akkor hívjuk is fel erre a figyelmet, és adjuk meg, hogy mely irányban lenne érdemes tovább kutatni.

11.2.10 Függelék

A függelék és a melléklet közti különbség, hogy a melléklet fizikailag elkülönül a dokumentumtól. Ezért egy CD a melléklete lesz például a szakdolgozatnak, a függelék pedig szerves – fizikai – része a műnek. Függelékbe kerülnek:

- azok az adatok, melyek konkrét információkkal támasztják alá a szövegben leírtakat.
- azok a dokumentumok, melyek adatokat közölnek, vagy az összegyűjtött adatok elemzéseit.
- a nyomtatásban meg nem jelent iratok, melyek nem kerülhetnek a bibliográfiai tételek közé.



Példa: munkahelyünk szervezeti és működési szabályzatával dolgozunk, amely nem érhető el online vagy egyéb módon. Helyezzük el a függelékben, és nyugodtan hivatkozzunk rá a műben.

11.2.11 Bibliográfia

A tudományos munka alapja a tudományos hivatkozás, ezért a megfelelő irodalomjegyzék összeállítása fontos elvárás a publikációk esetén, azonban a kiadók nyilatkozatai alapján a legfőbb hibaforrás is.

Néhány tanács a források használatára a Wiley Kiadótól:²¹

- Ne legyen sok önidézet
- Ne legyen túl sok idézet
- Legyen az idézetek forrása széleskörű

Végezetül állítsuk össze az irodalomjegyzéket a választott hivatkozási stílusnak megfelelő módon:

- Harvard
- APA
- MLA
- Chicago
- egyéb

²¹ *How to publish your research in a leading journal* [online] [2014.08.07] <http://media.wiley.com/assets/7219/35/How_To_Get_Published_Seminar_HUNGARY.pdf>

11.2.12 A cikk megírása utáni folyamatok

Absztrakt készítése

A cikk összefoglalását a mű elkészítése után állítsuk össze, és gondoljunk arra, hogy a cím után ez a következő szűrő, ami alapján az olvasó eldönti, hogy elolvassa-e a cikkünket. Megírása során tartsuk be a referátumkészítés szabályait! (Lásd 3. fejezet.)

Kulcsszavak

A cikkek online megjelenése esetén már a cikk leadásakor kéri a kiadók, hogy a munkánk témáját legjobban kifejező kulcsszavakat adjuk meg. Ez lesz az indexelés, visszakeresés alapja, ezért a cikkünk láthatóságát, elérhetőségét segítjük, ha jól megválasztott kulcsszavakat adunk meg.

A szakterületen elfogadott kifejezéseket használjunk, és adjunk meg több kulcsszót is a művünkhöz (néhány kiadó konkrétan megszabja a kulcsszavak számát).

Nézzünk néhány konkrét tanácsot a kulcsszavak meghatározásához!

1. „Egyszerű, és konkrét „noun clauses” formát használjunk.
2. Kerülje a túl általános kifejezéseket, mert túl sok találathoz vezetnek.
3. Ne ismételje meg a cím szavait a kulcsszavakban. A cím szavai egyébként is felvételre kerülnek a keresőkifejezések közé az adatbázisokban elhelyezett cikkek esetén.
4. Kerülje a felesleges előjárószavakat. (Angol nyelvterület esetén az „in”, „of” szavakat)
5. Kerülje a rövidítéseket. Ha nem értik meg a rövidítésünket, olvasót veszítünk, továbbá előfordulhat, hogy más szakterületen vagy más nyelven egészen mást jelent az adott rövidítés.
6. Kerüljük a matematikai szimbólumokat, ha feltétlenül szükséges, használjunk helyette görög betűket, mert a matematikai szimbólumokat képként kezelik a rendszerek, és nem találhatnak rá a számítógépalapú keresések során.
7. Csak akkor adjunk meg személyneveket, ha azok egy terminológia részei, például Skinner-box , Poisson-eloszlás.
8. Érdemes kulcsszónak megadni a matematikai vagy számítógépes technikára utaló kifejezéseket.

9. A kulcsszavak tartalmazzanak alternatív vagy inclusive terminológiát. Ha egy fogalom speciális esetével vagy egy konkrét terminológiával foglalkozunk, akkor a kulcsszó esetén is használjuk azt a szót, ami ural erre, és segít a felhasználónak. Például: Fourier-transzformáció, oktatási menedzsment.
10. Tegyük megjegyzést az alkalmazási területre, ahol szükséges.²²

11.2.13 Arányok

Végezetül nézzünk meg, milyen arányokban gondolkodjunk a cikk megírása során. Erre vonatkozóan nincs konkrét szabvány. A folyóiratok néha adnak meg elvárásokat, de az elosztás függ a tanulmány típusától, hogy az esszé jellegű, vagy inkább egy riport, vagy egy kutatási beszámoló. Ennek ellenére adunk egy támpontot.

Egy 11-12 oldalas cikk esetén a következő elosztásban gondolkodjunk:

- Absztrakt (4 mondat)
- Bevezető (1 oldal)
- A probléma (1 oldal)
- Az ötlet (2 oldal)
- Kifejtés (5 oldal)
- Összefoglalás (0,5 oldal)
- Hivatkozások (2 oldal)

11.3 ÖSSZEFOGLALÁS, KÉRDÉSEK

11.3.1 Összefoglalás

A kiadókhöz jóval több publikáció érkezik, mint amennyit meg tudnak jelentetni. Ha szeretnénk, hogy a mi munkánk ne kerüljön visszautasításra, érdemes betartani azokat a lépéseket melyek elősegítik a sikeres megjelentetést.

11.3.2 Önellenőrző kérdések

1. Hogyan épül fel egy publikáció?
2. Mit jelent az IMRAD-módszer?
3. Milyen a jó cím?

²² Hartley, James: *Academic writing and publishing a practical handbook*. – 2008. New York: Routledge. p. 39.

4. Mit tartalmaz a bevezető?
5. Hol kerül bemutatásra szakirodalom-feltáró tevékenységünk eredménye?
6. Tehetünk-e táblázatot a publikáció szövegébe?
7. Betehetjük-e a kérdőívet a publikáció szövegébe?
8. Mi a különbség a melléklet és a függelék között?
9. Mikor készül az absztrakt?
10. Mire érdemes figyelni a kulcsszavak megadásakor?

12. ÖSSZEFOGLALÁS

12.1 TARTALMI ÖSSZEFOGLALÁS

A jól megírt szakdolgozat hosszú éveken át segítheti a szakmai előrehaladásunkat. Első hatása a diplomába kerülő jegy formájában jelentkezik (ami a záróvizsga eredményével, esetleg szigorlati jegyekkel történő átlagosával áll elő – intézményenként és szakonként változó módon), majd az álláskeresési interjúk során is számíthatunk rá vonatkozó kérdésekre, és előnyt jelenthet egy jól megválasztott, aktuális és előremutató írásmű. Ezért a szakdolgozati téma meghatározása a folyamat kulcsfontosságú lépése. Hosszú hónapokon át foglalkozunk majd a témával, ezért olyan területet válasszunk, amelyet szívesen kutatunk, és aminek az eredménye mások számára is hasznos lehet. A szakdolgozatírást érdemes megtervezni, bejárni a lépéseit a végső munka összeállítása előtt. A témaválasztás után válasszunk konzulentst, és együtt határozzuk meg a szakdolgozatunk címét. Ezt követően kezdődhet a kutatás felépítése. Előbb nézzük meg, olvassunk utána, mit mondanak más kutatók a témánkhoz kapcsolódóan, majd az olvasottak tükrében tervezzük meg saját munkánkat. Tervezzük meg, milyen lépésekből fog állni a kutatásunk, fejlesztésünk, és csak ezután fogjunk hozzá a kivitelezéshez.

A szakirodalom-feltárás eredményét, valamint a kutató-fejlesztő munkánk folyamatát és eredményét kell bemutatni a szakdolgozatban. A „hogyan” kérdésre igyekszik választ adni jelen művünk, részletesen elemezve az egyes lépések leírásának, közreadásának lehetőségeit.

A könyv ezen felül segítséget nyújt a könyvtári szakirodalom-feltárásához, bevezetve az olvasót a művekről szóló információk, reprezentánsok fogalmi világába. Az analitikus (annotáció, referátum, kivonat, tömörítvény és recenzió), valamint a szintetikus (bibliográfia, szemle, szemletanulmány, témadokumentáció, trendek és referáló lapok) másodlagos dokumentumok legfontosabb ismérveivel megismerkedve a hallgató belevághat egy önálló referátum elkészítésébe – a tananyag erre vonatkozóan is tartalmaz instrukciókat.

A leckék láncolata ezen a ponton vezet át a plagizálás témakörének tárgyalásához, valamint a plágiumkereső szoftverek világába. Nem lehet elégszer hangsúlyozni: a plágium a tudományos életben a legsúlyosabb vád, későbbi pályafutásunkra koncentrálni mindenképpen el kell kerülnünk. Ehhez azonban tisztában kell lennünk a plágium fogalmával és eseteivel, és el kell fogadnunk: a hivatkozásaink ellenőrzése nem személyes támadás (akkor sem, ha ebből a célból plágiumkereső szoftvert alkalmaznak), hanem a témában való jártasságunk ellenőrzése.

Ha már tudjuk, mit ne tegyünk, elérkezett az idő, hogy elsajátítsuk a hivatkozás helyes és nemzetközileg is elfogadott gyakorlatát. Ennek érdekében nemcsak az egyes hivatkozási módszerek szabályait kell meg tanulnunk, hanem egy „alapozó” fejezet keretében a hivatkozás problematikájával is szükséges foglalkoznunk. Részletesen megismerhetjük tehát azokat a kérdéseket, amelyekre a szabályosan kialakított hivatkozási rendszernek válaszolnia kell, és azonosítjuk annak elemeit. Felsoroljuk a szövegközi és a számozásos módszerek jellemzőit, majd kitérünk azokra az adatokra, amelyek megadása bármely irodalomjegyzék esetében engedhetetlen lehet. A hivatkozási rendszerek alkalmazásánál az a legfontosabb, hogy tisztában legyünk azzal, mit várnak el tőlünk (legyen az a konzulens elvárása, vagy az intézmény szabályzata által megadott követelmény, esetleg egy folyóirat szerkesztőségének előírása). Ennek tükrében keressük meg a leírásokhoz támpontot nyújtó hivatkozási stílus leírását, vagy mélyüljünk el a megadott kézikönyvek használatában.

A tananyagból a négy legnépszerűbb és legelterjedtebb hivatkozási rendszer ismerhető meg: a Harvard-, az APA-, az MLA- és a Chicago-formátum. Választásunkban döntő szerepet játszott, hogy az oktatott kurzusok lehető legszélesebb körét fedjük le. Minden módszer esetében példákon keresztül világítjuk meg a legfontosabb szabályokat, és gyakran nyújtunk általános áttekintést, néhol a kialakulásukkal kapcsolatos történeti érdekességeket is felvetjük. Mindez azt a célt szolgálja, hogy ne csak a szabályokat sajátítsuk el, hanem a rendszer logikájához és hagyományaihoz is közelebb kerüljünk. Ha ezeken a tematikus fejezeteken túljutottunk, már elég információ áll a rendelkezésünkre, hogy megalapozottan döntsünk egyik vagy másik módszer mellett, azonban mindig figyelembe kell venni a következetes alkalmazás kritériumát is.

A technológia, közelebbről az informatika által meghatározott világban élünk. Miért ne használnánk a folyamatosan fejlődő szoftveres megoldásokat hivatkozásaink elkészítésénél? Az interneten számos olyan alkalmazás érhető el, amely képes arra, hogy az adott módszer alapján, a megfelelő adatok megadása után elkészítse a forrásra vonatkozó hivatkozást. Minden, a tananyagból elsajátítható stílushoz ajánlunk honlapot, de a Microsoft Word-ben rejlő lehetőségek kiaknázására is adunk tanácsokat az olvasó számára.

Bár a hivatkozás fontos része a szakdolgozatnak és/vagy a tudományos publikációnak, az írásmű megalkotásának érdemi része természetesen a főszöveg elkészítése. Ezt szem előtt tartva sorra vesszük a tanulmány vagy szakdolgozat felépítésének elmaradhatatlan részeit, és leírjuk azt is, milyen tartalmi elemeket foglaljanak magukba az egyes szakaszok. Bízunk benne, hogy a tananyag hozzájárul ahhoz, hogy mi-

nél több színvonalas szakdolgozat és/vagy a tudományos publikáció kerüljön ki a hallgatók keze alól.

12.2 ZÁRÁS

Amikor a szakdolgozatírással kapcsolatos tananyag megírásához fogtunk, nem vonatkoztathattunk el attól a tényről, hogy már magunk is számos, igen változó minőségű szakdolgozatot vettünk a kezünkbe. A tapasztalat kettős: a hallgató lelkesedéséből fakadó, sok munkával létrehozott kutatási anyag mindig öröm egy főiskolai vagy egyetemi oktató számára, azonban a helytelen közlésmód sokat ront az összképen: a szakmai igényesség követelményét nem hagyja érvényesülni.

Visszatérő problémáról van szó, időről időre megszorodnak a felületes munkák. A produktum színvonala persze elsősorban a hallgató felelőssége, azonban ez teljes egészében nem hárítható át rá. Mind a konzulens személyének, mind pedig a dolgozat megírását támogató szakirodalmi és képzési apparátusnak szerepet kell szánni abban, hogy megfelelő szakdolgozat szülessen. Az ugyanis nemcsak a hallgató portfóliójának a része, hanem a legszélesebb értelemben vett lábnyom is egyben.

A szerkesztési feladatok, a hivatkozás apparátusának kiépítése mindig a tudományos munka hagyományának számított, és most is szerves része az eredmények közlésének. Nem véletlen az sem, hogy aki nem tartja magát ezekhez az elvekhez, a saját pályafutását kockáztatja. Azonban a felsőoktatás tömegesedésével a számtalan, speciális kutatási területre koncentráló dolgozat miatt szinte lehetetlenné vált annak nyom követése, hogy a hallgató megfelelően idézi-e a felhasznált szakirodalmat, levéltári forrást vagy tudományos eredményt. Az opponensek szakmai felkészültségét rendre próbára teszi ez a jelenség, így talán mondhatjuk: nem csak a tanulók mérettetnek meg.

A technológia két oldalról közelít. Egyrészt megpróbál segítséget nyújtani a mind több kötelezettséget vállaló, így kevesebb idővel gazdálkodó hallgatónak, hogy gyors és hiteles információhoz jusson, és a lehető legtöbb kapcsolódó munkafolyamatot (így a hivatkozást is) automatizálhassa. Az éremnek azonban két oldala van. Amennyiben a hallgató visszaél az információs társadalom által kínált lehetőségekkel, a technika eszközszerét a csalás kiszűrésére is fel lehet használni – a plágiumkereső szoftverek éppen ezt a célt szolgálják.

Miért írjuk le mindezt? Azért, mert hangsúlyozni szeretnénk, a szakdolgozat és/vagy a tudományos publikáció kapcsán etikai, tudományetikai kérdésekről is beszélünk. Nem véletlenül fektettünk erre nagy hangsúlyt a tananyagban. A szellemi tulajdonhoz való viszony nemcsak a tudomány alapvető relációja, de a modern, plurális demokrácia építőköve is.

Korántsem mindegy tehát, hogyan alakul ez a viszony. De elvárható-e minden hallgatótól, hogy szakmai alapossággal viszonyuljon minden produktumhoz, amit kiad a kezétől? Van-e különbség a tudományos pályára készülő, vagy a tudását gyakorlati szinten kamatoztatni kívánó hallgatók között ezen a téren? Elsajátíthatóak-e a tudományos közlésmód alapjai mindegyikük számára?

A legutóbbi kérdésre egyértelműen igennel kell felelnünk: hiszünk abban, hogy mire az olvasó a tananyag végére ér, tisztában lesz a felelősségével, de a lehetőségeivel is. A leckéket ebben a szellemben alkottuk meg, valamint abban a reményben, hogy a hallgatók széles körének jelent majd kapaszkodót a szakdolgozatok elkészítése során és a későbbi tudományos publikációk szerkesztésében.

13. KIEGÉSZÍTÉSEK

13.1 IRODALOMJEGYZÉK

13.1.1 Hivatkozások

Könyv

KOLTAY TIBOR: *A referálás elmélete és gyakorlata*. Továbbképzés felsőfokon. Budapest, Könyvtári Intézet, 2003.

Elektronikus dokumentumok / források

A Guide to Chicago or Turabian Documentation Style [elektronikus dokumentum]. In:
http://writing.wisc.edu/Handbook/PDF/chicago_turabian_uwmadison_writingcenter_june2013.pdf (letöltés: 2015. 01. 05.)

Academic Writing. Hivatkozás. Az MLA hivatkozási stílus. In: URL
<http://emc.elte.hu/acadwr/jegy.html> (letöltés: 2015.01.04.)

A Magyar Pedagógia Publikációs stílusa. [online] [2014.08.12] <
<http://www.magyarpedagogia.hu/?pid=50> >

APA style <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

CHERNIN, Eli: *The Harvard system, A mystery dispelled* [elektronikus dokumentum]. In: <http://www.uefap.com/writing/referenc/harvard.pdf> (letöltés: 2014. 12.29.)

Chicago Citation Style. UBC Okanagan Library.

http://www.ubc.ca/okanagan/library/_shared/assets/chicago14394.pdf

General rules for APA format [elektronikus dokumentum]. In:
<http://psychology.about.com/od/apastyle/a/apageneral.htm> (letöltés: 2015. 01. 02.)

HARTLEY, JAMES: *Academic writing and publishing a practical handbook*. – New York: Routledge. 2008.

Harvard referencing quick guide [elektronikus dokumentum]. In: http://www.staffs.ac.uk/assets/harvard_quick_guide_tcm44-47797.pdf (letöltés: 2014. 12. 30.)

How to publish your research in a leading journal [online] [2014.08.07]
<http://media.wiley.com/assets/7219/35/How_To_Get_Published_Seminar_HUNGARY.pdf>

KISS ANDRÁS KÁROLY: *A plágiumkereső szoftverek kiskapui*. Pécsi Tudományegyetem, Természettudományi Kar, Pécs. [online] [2014.08.07]
<http://www.irisro.org/pedagogia2013januar/0407KissAndrasKaroly.pdf>

- LENGYELNÉ MOLNÁR TÜNDE: *Kutatástervezés*. Elektronikus tananyag. –Eger: Eszterházy Károly Főiskola, 2013.
- Lengyelne Molnár Tünde: Referátumkészítés . – Eger: Eszterházy Károly Főiskola, 2011. p.140. ISBN 978-615-5221-29-3
<<http://lengyelne.ektf.hu/wp-content/Referatumkeszites.pdf>>
- Mit tud? [online] [2014.08.07] <<https://kopi.sztaki.hu/https://kopi.sztaki.hu/>>
- MLA Formatting and Style Guide <https://owl.english.purdue.edu/owl/>
- NOVÁK ISTVÁN: *Céduláktól hajlékony lemezig*. In: Könyvtári figyelő. 36. évf (1990) 1-2 sz. [online] [2014.08.06]
http://epa.oszk.hu/00100/00143/00049/novak_h.html
- Szabályzat a hallgatói plágiumról. Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar. [online] [2014.08.07] <http://www2.arts.u-szeged.hu/letoltes/plagiumszabalyzat.pdf>
- STIPTA ZSUZSA: *A plágium büntetőjogi vonatkozásai* [online] [2014.08.06]
http://www.matarka.hu/koz/ISSN_0866-6032/tomus_30_2_2012/ISSN_0866-6032_tomus_30_2_2012_409-420.pdf
- TÓVÁRI Judit: *Hivatkozáskészítés: a bibliográfiai hivatkozás módszerei*. [elektronikus dokumentum] URL: <http://old.ektf.hu/~tovarij/hivkesz.htm> (letöltés: 2014.10.18.)

13.2 MÉDIAELEMÉK ÖSSZESÍTÉSE

13.2.1 Ábrajegyzék

1. ábra: A szakdolgozatírás lépései	14
2. ábra: Annotáció	22
3. ábra: Autoreferátum	24
4. ábra: Szépirodalmi tömörítvény	26
5. ábra: Példa bibliográfiára	26
6. ábra: Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek bibliográfiája	27
7. ábra: Példa a Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek bibliográfiájából	27
8. ábra: Témadokumentáció	28
9. ábra: The annual report of the	29
10. ábra: A Chemical Abstracts referáló lapja	29
11. ábra: A KOPI program weboldala	35
12. ábra: Plagiarism Checker weboldala	37
13. ábra: A szakirodalmi hivatkozás elemei	41
14. ábra: A szövegközi hivatkozás és a számozásos módszer sajátosságai	41
15. ábra: Hivatkozás Harvard-módszerrel, könyv esetén	45
16. ábra: Hivatkozás Harvard-módszerrel, folyóiratcikk esetén	46

17. ábra: Hivatkozás Harvard-módszerrel, weboldal esetén.....	46
18. ábra: A Harvard-módszer ismérvei.....	47
19. ábra: Hivatkozás APA-módszerrel, könyv esetén.....	52
20. ábra: Hivatkozás APA-módszerrel, folyóiratcikk esetén.....	53
21. ábra: Hivatkozás APA-módszerrel, weboldal esetén	53
22. ábra: Az APA-módszer ismérvei.....	54
23. ábra: Hivatkozás MLA-módszerrel, könyv esetén.....	57
24. ábra: Hivatkozás MLA-módszerrel, folyóiratcikk esetén	58
25. ábra: Hivatkozás MLA-módszerrel, weboldal esetén	58
26. ábra: Az MLA-módszer ismérvei	59
27. ábra: Hivatkozás Chicago-módszerrel, könyv esetén	62
28. ábra: Hivatkozás Chicago-módszerrel, folyóiratcikk esetén.....	63
29. ábra: Hivatkozás Chicago-módszerrel, weboldal esetén	64
30. ábra: A Chicago-módszer ismérvei	64
31. ábra: Harvard stílus generálása ISBN-szám alapján	66
32. ábra: Harvard stílus generálása URL-cím alapján	67
33. ábra: A Harvard-stílus generálási hibái.....	67
34. ábra: A Harvard-stílus generálási hibái.....	67
35. ábra: Az APA-stílus-generátor lehetőségei.....	68
36. ábra: APA-stílus-generátor – könyv esetén	69
37. ábra: A Citationmachine.net generátor felülete.....	70
38. ábra: Citationmachine.net generátor keresőfelülete	71
39. ábra: A Bibme adatbeviteli felülete	72
40. ábra: A Bibme.org automatikus kitöltő felülete.....	73
41. ábra: APA-stílusú hivatkozás a Bibme.org oldalon	74
42. ábra: Idézet beszúrása.....	75
43. ábra: Könyv forrás felvitele.....	76
44. ábra: Szerző felvitele.....	77
45. ábra: Egy könyv forrásként történő megadása	77
46. ábra: Forrás megjelenítése APA-stílusban	78
47. ábra: Forrás megjelenítése MLA-stílusban.....	78
48. ábra: Hivatkozási stílusok a Microsoft Word szoftverben.....	79
49. ábra: Forrás finomítása	79
50. ábra: Oldalszám megadása	80
51. ábra: Oldalszám megjelenítése	80
52. ábra: Hivatkozások beszúrása	81
53. ábra: Irodalomjegyzék APA-stílusban	81
54. ábra: Irodalomjegyzék MLA-stílusban	82
55. ábra: Példa tanulmányok cím megfogalmazására.....	86
56. ábra: Példa tanulmányok címének megfogalmazására	87