



**DEBRECENI EGYETEM**  
ZENEMŰVÉSZETI KAR

## **Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez**

Debrecen  
2023/2024. tanév

## Tartalom

Bevezetés.....	1
1. A szakdolgozat tartalma, témája .....	1
2. A szakdolgozat benyújtásának feltételei .....	1
3. A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos határidők .....	1
4. A szakdolgozat értékelése és védelme.....	2
5. A szakdolgozatra vonatkozó tartalmi követelmények .....	3
5.1 A dolgozat terjedelme.....	3
5.2 A dolgozat javasolt felépítése .....	4
5.3 A dolgozat fejezeteinek tartalma.....	4
6. A szakdolgozatra vonatkozó formai követelmények .....	5
7. A hivatkozás szabályai.....	6
7.1. Szöveges tartalmak hivatkozása.....	6
7.1.1. Szó szerinti idézés.....	6
7.1.2. Tartalmi idézés.....	6
7.1.3. Szöveg közbeni hivatkozásra vonatkozó általános előírások .....	7
7.1.4. Szöveges tartalmak forrásmegjelölése .....	7
7.2. Ábrák/táblázatok/kották hivatkozása .....	8
7.3. Irodalomjegyzék hivatkozási formája .....	8
7.4. Források értékelése, hitelessége.....	10
8. Plágium és plágiumszűrés.....	10
Mellékletek .....	10

## **Bevezetés**

A dokumentum célja, hogy az **Alkotóművészet és muzikológia alapszakon**, valamint a **10 és 12 féléves, osztatlan tanárképzésben** résztvevő hallgatók szakdolgozatának tartalmi és formai követelményeit a Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar aktuális szabályzatai alapján ismertesse, és egyben segítséget nyújtson a sikeres elkészítéshez és benyújtáshoz.

### **1. A szakdolgozat tartalma, témája**

A szakdolgozat önálló szellemi alkotás, melyben készítője számot ad a témával kapcsolatos szakirodalom ismeretéről, és kutatásai, megfigyelései, valamint elemzései alapján megfogalmazott, a szakirodalomtól világosan elkülönülő, önálló eredményeiről.

A tanszékek által közzétett ajánlott témákon kívül más téma is választható, amihez a témavezetőként felkért oktató beleegyezése szükséges. A szakdolgozat témája lehet szakterületi, pedagógiai-pszichológiai, vagy szakmódszertani jellegű.

A téma kifejtésénél a pontos terminológia használata, a nyelvhelyesség és a világos, egyértelmű fogalmazás alapkövetelmény.

### **2. A szakdolgozat benyújtásának feltételei**

A szakdolgozatot két nyomtatott példányban kell a Tanulmányi Osztályra benyújtani, valamint a dolgozatot a hallgató köteles feltölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus Archívumába (DEA).

A témavezető külön nyomtatványokon igazolja, hogy a szakdolgozatot védésre alkalmasnak tartja, valamint az általa jóváhagyott, végleges dokumentum feltöltésre kerülhet a DEA-rendszerébe. Az igazolásokat a szakdolgozat leadásával egy időben kell benyújtani a Tanulmányi Osztályon.

**4. sz. melléklet: Szakdolgozat elfogadását igazoló lap**

**5. sz. melléklet: Nyilatkozat az elektronikus formában leadott szakdolgozatra vonatkozóan**

A plágium nyilatkozatot külön dokumentumként kell benyújtani, nem része sem a nyomtatott, sem az elektronikus szakdolgozatnak. Az aláírt plágium nyilatkozatot a szakdolgozat leadásával egy időben kell benyújtani.

**2. sz. melléklet: Szakdolgozat plágium nyilatkozat**

A papír alapon benyújtott dolgozatok visszaadásra kerülnek.

A DEA-ba feltöltött szakdolgozatok a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 27. § (8) bekezdésében foglaltak szerint mindenki számára hozzáférhetők.

### 3. A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos határidők

- Alkotóművészet és muzikológia BA képzés: **6. félév**
- 10 féléves osztatlan tanárképzés: **8. félév**
- 12 féléves osztatlan tanárképzés: **10. félév.**
- 10 féléves osztatlan tanárképzés (2022. szeptembertől, felmenő rendszerben): **9. félév**
- 12 féléves osztatlan tanárképzés (2022. szeptembertől, felmenő rendszerben): **11. félév**

#### **A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos feladatok és határidők a 2023/2024. tanévben:**

Szakdolgozat első vázlatának bemutatása: **2023. szeptember 30.**

*Eddig van lehetősége a hallgatónak a kiválasztott téma módosítására a témavezető és tanszékvezető írásos hozzájárulásával.*

Szakdolgozat leadási határideje őszi félévben végzőknek: **2023. november 1.**

Ajánlott szakdolgozati témák kiírása (tanszékek): **2024. április 5.**

Témabejelentő lap leadási határideje: **2024. május 31.**

#### **3. sz. melléklet: Szakdolgozat témabejelentő**

*A témabejelentő lap leadásának elmulasztása esetén a hallgató csak a következő tanévben adhatja azt be.*

Szakdolgozat leadási határideje tavaszi félévben végzőknek: **2024. április 5.**

Szakdolgozat írásos értékelésének leadása tavaszi félévben (opponens): **2024. május 3.**

A leadási határidőig a szakdolgozat elektronikus pdf formátumú változatát fel kell tölteni a Debreceni Egyetem Elektronikus (DEA) archívumába is. A megjelölt határidők módosítására csak rendkívül indokolt esetben van lehetőség. Amennyiben a hallgató a beadási határidő módosítását kéri, azt a kar dékánjának címezve írásban, a határidő letelte előtt 1 héttel meg kell tennie. A kérvényt véleményeznie kell a témavezetőnek és a tanszékvezetőnek.

#### **7. sz. melléklet: Halasztási kérelem a szakdolgozat leadási határidejére vonatkozóan**

A határidő elmulasztása a záróvizsga elégtelen osztályzatát eredményezi.

### 4. A szakdolgozat értékelése és védelme

A szakdolgozatok írásos értékelése a tanszékvezető által felkért opponens feladata. Ezt az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell megtennie a fent megjelölt határidőig.

#### **6. sz. melléklet: Szakdolgozat értékelő lap**

Az értékelés általános elve az, hogy vizsgálja a dolgozat szellemi értékét, az alkotó felkészültségének, gondolatkifejtési képességének, szakszerűségének színvonalát, az arányos szerkezetet, a nyelvhelyességet, külalakot, általában a formai kritériumok maradéktalan teljesülését.

Az opponensnek az értékelésen kívül, az általa megítélt minőségre vonatkozó osztályzatát is fel kell tüntetnie. Ezen kívül két kérdést kell megfogalmaznia írásban, melyet a hallgatónak az értékeléssel együtt a védés előtt legalább két héttel meg kell kapnia. A védés során a hallgatónak ezekre a kérdésekre kell válaszait kifejtenie, valamint egyéb, a témához szorosan kapcsolódó kérdésekre válaszolva kell dolgozatát megvédenie a kijelölt bizottság előtt.

A szabályosan benyújtott szakdolgozatot a hallgatónak háromtagú szakmai bizottság előtt kell megvédenie, melynek tagjai a témavezető, az opponens és a tanszékvezető. Személyi egybeesés esetén a szükséges harmadik tagot a tanszékvezető jelöli ki. A védés alkalmával a fenti módon elkészített értékelést a hallgatóval ismertetni kell az opponens által feltett kérdésekkel együtt.

A védési folyamat lezárása után a szakmai bizottság a szakdolgozatot ötjegyű osztályzattal értékeli figyelembe véve a témavezető értékelését, az opponens javaslatát és a védés során nyújtott teljesítményt.

A védésről való igazolatlan távolmaradás „nem jelent meg” bejegyzést von maga után. Ebben az esetben az újabb védésre legkorábban a következő záróvizsga időszakban van lehetőség. Ugyanilyen jogkövetkezmennyel jár a szakdolgozat benyújtási határidejének elmulasztása is.

A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat záróvizsgákat érintő szabályozása (pl. időpontok megválasztása, stb.) a szakdolgozati folyamatra is érvényes.

Az OTDK-n fődíjat, díjat (1. 2. vagy 3. helyezést) vagy különdíjat nyert dolgozatot, ha az megfelel a kar/tanszék által előírt szakos követelményeknek, a kar/tanszék külön bírálattal nélkül szakdolgozatként jeles minősítéssel elfogadhatja. Fontos, hogy ez nem mentesíti a hallgatót a szakdolgozat megvédeése alól, mivel a szakdolgozatvédés a tanári záróvizsga része.

## **5. A szakdolgozatra vonatkozó tartalmi követelmények**

### **5.1 A dolgozat terjedelme**

<b>Szakirány</b>	<b>Gépelte oldal</b>	<b>Minimum-maximum karakter</b>
BA zeneismeret és zeneelmélet szakirányon	15-20 gépelte oldal	min. 30.000, max. 40.000 karakter
10 féléves tanárképzésben	15-20 gépelte oldal	min. 30.000, max. 40.000 karakter
12 féléves tanárképzésben	30-40 gépelte oldal	min. 60.000, max. 80.000 karakter

A meghatározott oldalszám mellékletek nélkül értendő.

A Tartalomjegyzék nem tartozik bele a dolgozat megszabott terjedelmébe. Az oldalszámozásnak a Tartalomjegyzék fejezettől kell kezdődnie.

## 5.2 A dolgozat javasolt felépítése

A dolgozatot - témától függően - lehetőleg az alábbiakban bemutatott szerkezeti felépítés mentén szükséges elkészíteni:

- Címlap (lásd 1. sz. melléklet)
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Téma kifejtése (szakirodalmi áttekintés, eredmények és azok értékelése, következtetések és javaslatok)
- Összefoglalás/Összegzés
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek
- Szükség esetén: kotta/ábra/táblázatok jegyzéke, rövidítések magyarázata

Minden egyes főfejezetet külön oldalon kell kezdeni. Az egyes fejezeteket - a „Tartalomjegyzék”, „Bevezetés”, „Összefoglalás”, „Irodalomjegyzék” és „Mellékletek” kivételével – decimális számozással kell ellátni. A főfejezeteket egy számjeggyel (1, 2, 3, stb.), az alfejezeteket két, maximum három számjeggyel (1.1., 1.2., vagy 1.1.1., 1.1.2., stb.).

## 5.3 A dolgozat fejezeteinek tartalma

A fő fejezeteket az alábbiak figyelembevételével javasolt elkészíteni:

**Tartalomjegyzék:** Nem számozott fejezete a dolgozatnak, kötelező elem. A tartalomjegyzéket automatikus hivatkozás formájában, a Word tartalomjegyzék készítőjének segítségével kell elkészíteni, amelynek előfeltétele az egyes fejezetek címeinek címsorokba történő szerkesztése. A tartalomjegyzéknek tartalmaznia kell a fő- és alfejezetek számjelét, címét, és a hozzájuk tartozó oldalszámot.

**Ábrajegyzék/Táblázatok/Kották jegyzéke:** Nem számozott fejezete a dolgozatnak, nem kötelező elem. Minden ábrát, táblázatot, kottát címmel és sorszámmal kell ellátni, ezeket egy jegyzékben ajánlatos összesíteni, továbbá az irodalomjegyzékben is fel kell tüntetni a vonatkozó forrást/forrásokat.

**Bevezetés:** Nem számozott fejezete a dolgozatnak, kötelező elem. Meg kell indokolni a témaválasztást, be kell mutatni a téma fontosságát és időszerűségét. Egyértelműen meg kell határozni a téma kidolgozásának általános célkitűzését, valamint a további célokat.

**Szakirodalmi áttekintés:** A témával összefüggő szakirodalom bemutatása, kötelező elem. A feldolgozás a hallgató témában való szakmai jártasságát hivatott bemutatni. Az irodalomban ismertett eredményeket kritikailag elemezni, értékelni kell. A hivatkozás módját lentebb ismertetjük.

**Összefoglalás/Összegzés:** A dolgozat lényegének tömör összefoglalása, kötelező elem. Röviden ismertetni kell, hogy milyen kérdéseket vizsgált a dolgozat, mennyiben teljesítette az

általános célkitűzéseket. Ismertetni kell a bevezetésben leírt valamennyi célkitűzéshez kapcsolódó meghatározó eredményt, megállapítást és a levont következtetést. Törekedni kell a tömör és világos megfogalmazásra.

**Irodalomjegyzék:** Az irodalomjegyzék kizárólag a hallgató által a dolgozatban hivatkozott forrásokat tartalmazhatja, kötelező elem. Tartalmazza a forrásmunka szerzőjét, címét, a kiadás dátumát, a kiadót, a kiadás helyét és a forrásmunka terjedelmét. Az irodalomjegyzékre vonatkozó tudnivalókat lásd részletesen a 7. fejezetben.

**Mellékletek:** Az olyan nagyobb méretű/terjedelmű kották, táblázatok, ábrák, illusztrációs anyagok helye, amelyek szövegközi elhelyezése nem megvalósítható, illetve nem célszerű, nem kötelező elem.

## 6. A szakdolgozatra vonatkozó formai követelmények

A címlapot az 1. számú melléklet alapján kell elkészíteni.

A szakdolgozat formai elvárásai:

Lapméret	A4
Betűtípus	Times New Roman
Dolgozat címe	16 pontos betűméret
Főcíme	16 pontos betűméret (1., 2., 3.)
Alcíme	14 pontos betűméret (1.1, 1.2, 1.3)
Alcíme alfejezetei	13 pontos betűméret (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3)
Szöveg	12 pontos betűméret, 1,5-szeres sortávolság, sorkizárt
Margók	4 cm-es felső, 3 cm-es alsó, bal oldalon 4 cm-es, jobb oldalon 3 cm-es margó
Fejléc, lábléc	Lapszéltől való távolság 1,25 cm
Oldalszámozás	Lap tetején, középre igazítva. Az oldalszámozás a „Tartalomjegyzék” fejezettel kezdődik és a „Mellékletek” fejezet előtt ér véget.

- A címmel és sorszámmal ellátott táblázatokra, ábrákra, képekre, kottákra a szövegben hivatkozni kell, valamint az irodalomjegyzékben is jelölni kell a vonatkozó forrást/forrásokat.
- Az ábrákat arányosan a lap közepére kell igazítani.
- Egész, vagy többoldalas szemléltetéseket, táblázatokat, kottákat a mellékletben kell elhelyezni.

A dolgozatban foglalt illusztrációk, ábrák aránya nem haladhatja meg a dolgozat

terjedelmének 10%-át.

Az idézetek jól megkülönböztethetően, (szó szerinti-, és/vagy tartalmi idézsként) jelenjenek meg a dolgozatban. Az idézetek pontos forrását minden esetben meg kell határozni. Az idézetek nem haladhatják meg a dolgozat terjedelmének 15%-át.

A dolgozat elkészítésében a Magyar Tudományos Akadémia által meghatározott helyesírási szabályok érvényesek. A téma kifejtésénél alapkövetelmény az adott tudományterület szaknyelvének használata, a világos, egyértelmű és választékos fogalmazás.

## 7. A hivatkozás szabályai

- A szakirodalmi hivatkozások jegyzékének összeállítása feleljen meg a hazai és a nemzetközileg elfogadott formáknak.
- Az irodalomjegyzékben az egyes szerzők neveinek megfelelően az ábécé sorrendjét kell alkalmazni.
- Csak olyan irodalom vehető fel a jegyzékbe, amelyet a jelölt felhasznált, és amelyre dolgozatában a szöveg közben is hivatkozik.
- A dolgozat elkészítése közben kötelező a felhasznált források pontos és ellenőrizhető közlése. A hivatkozás azt jelenti, hogy a szakmai anyag elkészítése során, amikor egy másik publikáció tartalmának átvételére kerül sor (legyen az papír vagy online formátumú), egyértelműen és precízen utalni kell a felhasznált dokumentum bibliográfiai adataira. Ezt magyar és nemzetközi szabványok szabályozzák.
- A közlemények címét azon a nyelven kell közölni, amelyiken megjelent.

### 7.1. Szöveges tartalmak hivatkozása

#### 7.1.1. Szó szerinti idézés

**Szó szerinti idézés:** amikor egy szerző hivatkozott művéből szó szerint átvételre kerül egy rész. Ilyenkor idézőjelet kell használni, és a mondatból sem kihagyni, sem hozzátenni nem szabad, még a szöveg szórendje sem változtatható meg. Szó szerinti idézés esetén a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni, ahol visszakereshető, ellenőrizhető az idézet. (Ha egy oldalt adunk meg, akkor csak egy „p” betű írható. pl. teljes könyv esetén: 175 p. Több oldalnál pl. könyvrészlet, folyóirat esetén: pp. 11-24.)

#### 7.1.2. Tartalmi idézés

**Tartalmi idézés:** Amikor egy szerző hivatkozott művéből szó szerinti átvételre nem kerül sor, de annak tartalmára hivatkozunk. Ilyen esetben nem kell idézőjelet használni, azonban éppen olyan alapos módon kell hivatkozni, mintha szó szerint idéznénk.



### 7.1.3. Szöveg közbeni hivatkozásra vonatkozó általános előírások

- Az átvett szövegrészt követően (legyen az *szó szerinti* vagy *tartalmi idézés*) közvetlenül ki kell tenni a megfelelő hivatkozást. A dolgozatban belül mindkét idézés vegyesen is használható.
- Minden olyan bekezdés, amelyet követően/amelyben nincs hivatkozás, az a hallgatók saját gondolatának minősül.
- Ha a szakdolgozat szerzőjének fordításában idegen nyelvű szakirodalom is feldolgozásra kerül, a fordításában kötelező az eredeti forrásra hivatkozni.

### 7.1.4. Szöveges tartalmak forrásmegjelölése

A szövegen belüli hivatkozásokat kétféle módon jeleníthetjük meg:

1. a hivatkozások a **szövegen belül**, vagy
2. **lábjegyzetben** jelennek meg.

**A dolgozatban belül egyféle forrásmegjelölés használható**, amit következetesen az egész dolgozatban keresztül **egységesen** kell alkalmazni.

#### 1. Szövegen belül: szerző-évszám jelölése zárójelben

A mű azonosítására a szerző és a mű megjelenésének az évszáma szolgál. A rövid szövegen belüli hivatkozás beazonosítja a hivatkozott művet (amelynek bibliográfiai adatai a dolgozat végén található irodalomjegyzékben megtalálhatók), továbbá a műven belül az oldalszám is jelölhető.

#### Példák szöveg közbeni hivatkozásokra

- A SZERZŐ NEVE KISKAPITÁLIS betűvel, (zárójelben) kell írni, utána szerepeljen a közlemény megjelenésének évszáma, pl. (BÁRDOS L. 1974). Szó szerinti idézetek esetében a szöveget „dőlt idézőjelbe” kell tenni.
- A szöveg közbeni hivatkozás tartalmazhat oldalszámra utalást is, pl. könyv esetén: (BÁRDOS L. 1974:77)
- Ha külföldi szerzőről van szó, a családnév után vessző következik és utána a keresztnév kezdőbetűje, pl. (DOTHY, J. 1984).
- Ha két szerző van, akkor mind a két nevet ki kell írni; pl. (HEROLD, T. – TAMY, T.R. 1984). Három, vagy több szerző esetén: a szövegben csak az első szerző neve és „et al.” kifejezés szerepel, majd a közlemény megjelenésének évszáma; pl. (DÁNIEL M. et al. 1975). Az irodalomjegyzékben viszont az összes szerző neve jelenjen meg.
- Egy szerzőnek ugyanazon évben megjelent több munkájára történő hivatkozás esetén: a szerző neve, ill. az évszám után „a”, „b”, „c” stb. megjelöléssel járjunk el,

pl. (BÁRDOS L. 1999a, 1999b, 1999c).

## 2. Lábjegyzetben történő hivatkozás

A lábjegyzet az oldal alján található feljegyzés, a megfelelő forrás megnevezésére, hivatkozásra vagy a szöveg meghatározott egységére vonatkozó további részlet közlésére alkalmazható.

- A lábjegyzetet egy sorszámozott (felső index beállítású) szám jelöli, egy szó vagy mondat után.
- A lábjegyzetek betűmérete és sorköze a főszövegnél kisebb, de a bekezdés behúzása vele megegyező. Betűtípusa mindig ugyanaz legyen, mint a főszövegé.
- Lábjegyzetben: az oldalszám mutatja meg a pontos hivatkozást, míg az Irodalomjegyzékben a teljes művet, az azonosítható dokumentumot jelöljük.
  - pl. Lábjegyzetben: <sup>36</sup>KECSKEMÉTI ISTVÁN (1986): *A zeneszerző Kodály*. Petőfi Nyomda, Kecskemét, 153 p.
  - Irodalomjegyzékben: KECSKEMÉTI ISTVÁN (1986): *A zeneszerző Kodály*. Petőfi Nyomda, Kecskemét.

## 7.2. Ábrák/táblázatok/kották hivatkozása

Ugyanazok a szabályok vonatkoznak az ábrák és táblázatok forrásainak a megjelölésére, mint a szöveges tartalmakra. Tehát szöveg közben szögletes zárójelben feltüntetett arab számmal kell megadni a pontos forrást.

## 7.3. Irodalomjegyzék hivatkozási formája

A dolgozatban legalább 5 lektorált könyvet, könyvrészletet vagy folyóiratcikket kell forrásként feldolgozni.

### Irodalomjegyzék

- Minden olyan művet fel kell tüntetni, amelyre a törzsszövegben utalás található.
- Csak olyan irodalom vehető fel az irodalomjegyzékbe, amelyet a jelölt felhasznált, és amelyre a diplomadolgozatban hivatkozik.
  - Etikátlan magatartásnak minősül, ha olyan dokumentumok is szerepelnek az irodalomjegyzékben, amelyek egyáltalán nem kerültek felhasználásra.
  - Etikátlan magatartásnak minősül, ha keresztivatkozással vesszük át más gondolatát. Ez alatt az értendő, hogy a hallgató felhasználja az „A” dokumentumot, ami felhasználta „B”, „C”, „D” és „E” forrásokat, de a hallgató nem az „A” dokumentumot, hanem annak irodalmát jelöli meg forrásként.

- Több szerzős irodalmak esetében valamennyi szerző nevét fel kell tüntetni.
- A hazai szakirodalom feldolgozása mellett célszerű idegennyelvű forrásokra is támaszkodni.

### Az irodalomjegyzék kialakítása

- A SZERZŐK NEVE KISKAPITÁLIS, 12-es betűmérettel 1,7 cm-es függő behúzással készüljön. Elkülönítetten szerepeljenek a szerző(k)vel rendelkező publikációk (szerzők szerint alfabetikus sorrendben), majd az évszám, *cím* (dőlt betűvel), kiadó, kiadás helye, terjedelem.

Ezt követően elkülönítetten következnek a szerző nélküli dokumentumok, programok, tervek, jogszabályok, valamint az internetes honlapok. Ezek kapcsos zárójelben számozva [1] a szövegközi hivatkozásuknak megfelelően, szintén 12-es betűmérettel szedve állnak.

- *Önálló könyvek esetén:* SZERZŐ(K) (évszám): Cím. Kiadó, kiadás helye (város), terjedelem  
GÁL ZS. (2003): Fryderyk Chopin. Holnap Kiadó, Budapest, 154 p.
- *Szerkesztett könyvek esetén:* SZERZŐ(K) (szerk., évszám): Cím, Kiadó, kiadás helye (város), terjedelem  
KROÓ GY. (szerk., 1974): Miért szép századunk zenéje? Gondolat Kiadó, Budapest, 373 p.
- *Könyv részletek esetén:* SZERZŐ(K) (évszám): Cím. In: a könyv címe, szerzője (szerkesztője), Kiadó, kiadás helye (város), oldalszám  
SZÖNYI E. (1994): Bárdos Lajos és Kodály Zoltán. In: Bárdos Szimpóziumok, S. Szabó M. (szerk.), Debreceni Egyetemi Kiadó, Debrecen, pp. 38-42.
- *Folyóiratokban, egyéb kiadványokban megjelent közlemények esetén:* SZERZŐ(K) (évszám): Cikk címe. In: Folyóiratcím, évfolyam, szám, oldalszámok  
FARAGÓ B. (2010): Pentaton örökségünk a világ népzeneiben. In: Parlando, 53., 6., pp. 8-13.
- *Honlapok esetén:* Cím. Internetes forrás helye (a honlap címe és a letöltés ideje)

[1] Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem honlapja, <https://lfze.hu/hirek/a-becsi-zenemuveszeti-egyetem-professzora-tartott-szaxofon-mesterkurzust-a-zeneakademian-125386> (letöltés időpontja: 2023. 10. 04.)

## 7.4. Források értékelése, hitelessége

- A dolgozat szakirodalmi áttekintését szakirodalmi és szakmai dokumentumok alapján kell elkészíteni. Nem használható és nem hivatkozható olyan forrás, amely szakmailag nem hiteles, nem megbízható tartalmú (pl. Wikipédia).
- Az interneten keresztül hozzáférhető források hitelessége, pontossága és megbízhatósága rendkívül eltérő, ezért az itt található információkat, adatokat fokozottan ellenőrizni szükséges a felhasználás előtt.
- A kutatóintézetek és a felsőoktatási intézmények, illetve azok könyvtárainak honlapján keresztül elérhető elektronikus adatbázisokat és online tartalmakat célszerű, sőt kifejezetten tanácsos használni a tudományos kutatáshoz, szakdolgozat megírásához.

## 8. Plágium és plágiumszűrés

Amennyiben a hivatkozás elmarad, plagizálásról van szó. A plágium idegen mű sajátként való feltüntetése, ami a szerző jogainak legdurvább megsértése. A dolgozat készítése során el kell kerülni a plágium gyanúját is. Plágiumnak minősül:

- Más szerző által leírt gondolat, szövegrész szó szerinti idézése az eredeti szerző nevének közlése és idézőjelek használata nélkül.
- Más szerző gondolatainak sajátként való feltüntetése tartalmi idézés során (az eredeti szerző nevének elhagyása a szerző által leírt gondolat, szövegrész szerepeltetése szerkezetének és tartalmának minimális módosítását követően).
- A Debreceni Egyetemen is végezhető plágiumszűrés/hasonlósági vizsgálat a témavezető kérésére a Turnitin és az iThenticate szűrők segítségével.

## Mellékletek

1. sz. melléklet: Szakdolgozat címlap
2. sz. melléklet: Szakdolgozat plágium nyilatkozat
3. sz. melléklet: Szakdolgozat témabejelentő
4. sz. melléklet: Szakdolgozat elfogadását igazoló lap
5. sz. melléklet: Nyilatkozat az elektronikus formában leadott szakdolgozatra vonatkozóan
6. sz. melléklet: Szakdolgozat értékelő lap
7. sz. melléklet: Halasztási kérelem a szakdolgozat leadási határidejére vonatkozóan

1. sz. melléklet

Intézmény neve



SZAKDOLGOZAT

(16-os betűméret)

Szakdolgozat címe

(16-os betűméret)

Témavezető: Név

.....Tanszék

Készítette: Név

.....(szak, szakirány)

D e b r e c e n

Évszám



2. sz. melléklet

## PLÁGIUM NYILATKOZAT

Alulírott ....., a Debreceni Egyetem Zeneművészeti Karának hallgatója ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom és aláírásommal igazolom, hogy ..... című diplomamunkám saját, önálló munkám; az abban hivatkozott nyomtatott és elektronikus szakirodalom felhasználása a szerzői jogok nemzetközi szabályainak megfelelően készült.

Tudomásul veszem, hogy diplomamunka esetén plágiumnak számít:

- szó szerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más szerző publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem. Tudomásul veszem, hogy plágium esetén diplomamunkám visszautasításra kerül.

Továbbá felelősségem tudatában nyilatkozom arról, és aláírásommal igazolom, hogy a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA) a <https://dea.lib.unideb.hu/home> címre feltöltött diplomamunkám mindenben megegyezik a benyújtott papíralapú dolgozattal.

Debrecen, .....év ..... hó ..... nap

.....  
hallgató aláírása



3. sz. melléklet

### SZAKDOLGOZATI TÉMA BEJELENTÉSE

Név: \_\_\_\_\_

Tanszak: \_\_\_\_\_

Főtárgy tanárának neve: \_\_\_\_\_

Választott szakdolgozati téma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A téma választásának rövid indoklása: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Témavezető: \_\_\_\_\_

Külső konzulens (amennyiben van): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
főtárgy tanár aláírása

\_\_\_\_\_  
témavezető aláírása

\_\_\_\_\_  
tanszékvezető aláírása

Dátum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
hallgató aláírása



4. sz. melléklet

**SZAKDOLGOZATRA VALÓ FELKÉSZÜLÉS IGAZOLÁSA**

Alulírott igazolom, hogy

.....

szakdolgozatát védésre alkalmasnak találtam, ez alapján záróvizsgára bocsátható.

Debrecen, .....év ..... hó ..... nap

.....

témavezető





5. sz. melléklet

**NYILATKOZAT AZ ELEKTRONIKUS FORMÁBAN LEADOTT  
SZAKDOLGOZATRA VONATKOZÓAN**

..... (témavezető) nyilatkozom arról,  
hogy az archiválásra beadott elektronikus dokumentum anyagát átnéztem és azt teljes  
mértékben megegyezőnek találtam ..... (név)  
..... szakos hallgató által  
értékelésre benyújtott, általam elfogadott szakdolgozat tartalmával.

.....  
a témavezető aláírása

Debrecen, ..... év.....hó.....nap



6. sz. melléklet

## SZAKDOLGOZAT ÉRTÉKELŐ LAP

HALLGATÓ NEVE: \_\_\_\_\_

SZAK-SZAKIRÁNY: \_\_\_\_\_

DOLGOZAT CÍME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TÉMAVEZETŐ: \_\_\_\_\_

OPPONENS (BÍRÁLÓ): \_\_\_\_\_

OLDALAK SZÁMA:

MELLÉKLET:

ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK:

1. Témaválasztás, értelmezés, problémafelvetés, megvalósítás. (0-25 pont): \_\_\_\_\_
2. Anyaggyűjtő módszerek, szakirodalom felhasználása, önállóság. (0-25 pont): \_\_\_\_\_
3. Szakszerűség, szakmai-pedagógiai felkészültség. (0-25 pont): \_\_\_\_\_
4. Formai követelményeknek való megfelelés. (arányosság, stílus, helyesírás stb.) (0-25 pont): \_\_\_\_\_

**SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS: (A bíráló összbenyomása a dolgozatról)**



**A VÉDÉSEN MEGVÁLASZOLANDÓ KÉRDÉSEK:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ELÉRT PONTSZÁM: \_\_\_\_\_

ÉRDEMJEJEGY: \_\_\_\_\_

**JELES (5): 91 – 100 pont**  
**JÓ (4): 76 - 90 pont**  
**KÖZEPES (3): 61 – 75 pont**  
**ELÉGSÉGES (2): 46 – 60 pont**  
**ELÉGTELEN (1): 0 – 45 pont**

Opponens aláírása: \_\_\_\_\_

Debrecen, 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_



7. sz. melléklet

**HALASZTÁSI KÉRELEM**  
**A SZAKDOLGOZAT LEADÁSI HATÁRIDEJÉRE VONATKOZÓAN**

A hallgató neve .....Neptun kódja:.....

évfolyam .....szak .....

Indoklás:

---

---

---

.....

a hallgató aláírása

**Tudomásul veszem, hogy az írásbeli értékelés, valamint a védés kérdéseinek leadási**

**határideje: 20\_\_\_. \_\_\_\_\_ .**

**A halasztott szakdolgozat leadási határideje: 20\_\_\_. \_\_\_\_\_ .**

.....

a témavezető aláírása

A halasztást engedélyezem:

.....

a dékán aláírása

Debrecen, ..... év.....hó.....nap

Az elkészült dolgozatot a plágium nyilatkozattal, valamint az erre elkészített nyomtatvánnyal együtt kell beadni, melyen a témavezető aláírásával igazolja, hogy a dolgozat megfelel a formai követelményeknek. A tanulmányi iroda dolgozói csak ezzel együtt vehetik át a dolgozatot.