

SZAKDOLGOZATI ÚTMUTATÓ

Budapesti Corvinus Egyetem
Marketing- és Kommunikációtudományi Intézet
Kommunikáció- és Médiatudomány Tanszék
Kommunikáció- és Médiatudomány Mesterképzési Szak

1. A szakdolgozati útmutató célja	1
2. A szakdolgozat célja	2
3. Formai követelmények és külalak	2
4. Nyelvezet, stílus és nyelvhelyesség.....	4
5. Forráshasználat és hivatkozások.....	5
Szövegek közötti hivatkozások	6
A hivatkozási lista	7
6. Tartalmi követelmények.....	10
Empirikus kutatást bemutató dolgozat.....	11
Bevezetés.....	11
Módszerek.....	12
Eredmények.....	13
Diskusszió.....	13
Szakirodalmi áttekintést nyújtó dolgozat.....	14
Elméleti jellegű dolgozat	14
7. Mellékletek.....	16
1. melléklet: A címlap	16

1. A szakdolgozati útmutató célja

E dokumentum célja, hogy összegezze a Budapesti Corvinus Egyetem Kommunikáció- és Médiatudomány Mesterképzési Szakon benyújtandó szakdolgozatokra vonatkozó formai és tartalmi követelményeket. A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos adminisztratív folyamatot az egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 79. §-a szabályozza, és a szakdolgozattal kapcsolatos teendőkről és határidőkről a hallgatók külön tájékoztatást kapnak. Így e dokumentum a téma- és konzulensválasztással, témabejelentéssel, a konzultációs folyamattal és szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos tennivalókat nem részletezi.

2. A szakdolgozat célja

A szakdolgozat célja, hogy a jelölt meggyőzően demonstrálja, hogy

- átfogó képpel rendelkezik a választott témakör szakirodalmáról,
- képes a releváns elméleti álláspontokat és kutatási eredményeket összegyűjteni, egymással összevetni, és azokat egy világosan szerkesztett, integrált formában, a tudományos próza műfaji sajátosságainak megfelelő módon bemutatni,
- rendelkezik megfelelő kritikai szemlélettel, és a felvetett kérdésekkel kapcsolatban önálló, megfelelően alátámasztott következtetésekre jut,
- illetve – amennyiben a dolgozat önálló empirikus kutatást is tartalmaz – képes a társadalomtudományok kutatómódszertani elveinek megfelelő módon egy vizsgálatot megtervezni, adatokat gyűjteni, azokat elemezni, és a szakirodalom kontextusában értelmezni.

3. Formai követelmények és külalak

A dolgozat **terjedelme** legalább 80 000 és legfeljebb 130 000 leütés között legyen, szóközök nélkül (ez – oldalanként átlagosan 1600 leütéssel számolva – kb. 50–80 oldalnak felel meg). E terjedelmi korlát a dolgozat főszövegére vonatkozik, tehát a címloldal, az absztrakt, a tartalomjegyzék, a hivatkozáslista és függelékek ebbe nem számítandók bele. (A függelékek terjedelmére vonatkozóan nincs felső korlát.)

Amennyiben a dolgozat terjedelme nem éri el az alsó korlátot, a dolgozat nem értékelhető. Ha a dolgozat terjedelme meghaladja a felső korlátot, és a bíráló úgy ítéli meg, hogy ezt a dolgozat problémafelvetése egyébként nem indokolja, ez pontlevonást eredményezhet. A megadott határok között a dolgozat terjedelme nem befolyásolja az értékelést.

A dolgozat a következő **fő egységekből** áll és ezeket az előírt sorrendben kell, hogy tartalmazza:

1. Címloldal
2. Absztrakt
3. Tartalomjegyzék
4. A dolgozat főszövegét alkotó fejezetek
5. Hivatkozások
6. Függelék(ek) (opcionális)

A **címloldal** általános formátuma az 1. mellékletben található.

A címloldalt a szakdolgozat tartalmát tömören összefoglaló **absztrakt** követi. Az absztrakt terjedelmének 1500–2000 leütés között kell lennie (szóközök nélkül). Az absztrakt azt a célt szolgálja, hogy a szakdolgozat iránt érdeklődő személyek (pl. későbbi hallgatóink) tömören tájékozódjanak a dolgozat tartalmáról. Az absztraktnak tehát össze kell foglalni a dolgozat minden lényeges elemét és a következő kérdésekre kell választ adnia: (1) mi a dolgozat témája és célkitűzése, (2) milyen forrásokat tekint át a dolgozat (a legfontosabb szerzők, elméletek, kutatások), (3) empirikus kutatást tartalmazó dolgozat esetében: milyen módszereket használt a jelölt és mik voltak a legfontosabb eredmények, (4) elméleti dolgozat esetében: hogyan épül fel a jelölt által javasolt elmélet/modell, milyen jelenségeket magyaráz, és hogyan kapcsolódik más elméletekhez, ill. korábbi empirikus eredményekhez, (5) mik a dolgozat végső következtetései, valamint (6) mik a dolgozat

megválaszolatlan (esetleg újonnan felmerült) kérdései, és milyen további kutatásokat lenne érdemes végezni ezek tisztázására.

A **tartalomjegyzék**nek fel kell sorolnia a dolgozat valamennyi fejezetét és alfejezetét a pontos oldalszámokkal együtt. Az elterjedt, széles körben használatos szövegszerkesztő programok által automatikusan generált alapértelmezett tartalomjegyzék formátuma általában megfelelő.

Mivel a különböző operációs rendszerek és irodai programcsomagok által kínált **betűtípusok** köre eltérő, dolgozat főszövegéhez használt betűtípussal kapcsolatban nincs megkötés: az elterjedt szövegszerkesztők által felkínált alapértelmezett betűtípusok (pl. Calibri, 11 pont; Times New Roman, 12 pont) mind megfelelőek.

A **margók** mérete legyen egységesen 2,5 cm (a legtöbb szövegszerkesztő programban ez az alapértelmezett beállítás).

A főszöveg bekezdéseit 1,5-es **sorközzel** kell formázni. A balra igazított és a sorkizárt **szövegigazítás** egyaránt elfogadott. Javasoljuk, hogy valamennyi bekezdés első sora 1,25 cm-rel legyen behúzva:¹ ez világosan elkülöníti a dolgozat bekezdéseit, így a bekezdések között nem szükséges külön térközt hagyni (bár ez természetesen megengedett). Az utóbbi években elterjedt egy modernebb megjelenésű bekezdésformázási stílus, melyben a bekezdések első sora nincs behúzva. Amennyiben a hallgató ezt részesíti előnyben, természetesen ez is alkalmazható; ebben az esetben viszont feltétlenül szükséges, hogy a bekezdéseket a sorköznél nagyobb **térköz** válassza el (mint ebben a dokumentumban). Erre azért van szükség, mert ha egy bekezdés utolsó sora eléri vagy megközelíti a jobb margót, akkor a következő bekezdés nem különül el tőle világosan.

Bármelyik formázási módot is alkalmazza a szerző, fontos, hogy bekezdések formázása a dolgozatban mindvégig egységes legyen. Ugyanez érvényes a különböző szintű **fejezet- és alfejezetcímek** formázására: az azonos szintű fejezetcímek formázása és számozása a dolgozatban mindvégig legyen következetes. A fejezetcímek számozására az arab számos tagolást javasoljuk: 1., 1.1., 1.2., 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3., 1.3., 2. stb., de a számozás el is hagyható.

A dolgozat oldalait a főszöveg kezdetétől kell számozni, és az **oldalszámokat** az oldalak alján, középen feltüntetni (mint ebben a dokumentumban).

A dolgozat főszövegébe illesztett valamennyi **táblázatot** és **ábrát** sorszámmal és címmel kell ellátni, melyet a táblázat/ábra alatt fel kell tüntetni (pl. „1. ábra: A kérdőív kitöltőinek életkor szerinti megoszlása”). Amennyiben szükséges, a cím alatt további annotáció/jelmagyarázat is feltüntethető. A dolgozat főszövegébe illesztett valamennyi táblázatra és ábrára a szövegben konkrétan utalni kell: pl. „Az elemzés eredményeit a 2. táblázat foglalja össze.”

A dolgozatban a felhasznált források tartalma általában átfogalmazva, parafrázis formájában kerüljön bemutatásra, kiemelve a dolgozat témájához közvetlenül kapcsolódó elemeket, és az egyes források tartalmát folyamatosan összevetve. Időnként azonban indokolt a források szó szerinti idézése, pl. egy fogalom pontos definíciója, vagy egy különösen precíz/frappáns megfogalmazás esetén. A viszonylag rövid (40 szónál rövidebb) **szó szerinti idézeteket** minden esetben idézőjelbe kell tenni, és az idézet után a szerző(k) és a publikálás évszámán túlmenően a pontos oldalszámot is meg kell adni: pl.

¹ A legtöbb szövegszerkesztőben ez az alapértelmezett tabulátorbeállítás.

„Ahogy nő a statisztika, úgy csökken az érthetőség” (Allport, 1997, p. 454). (Nem oldalakra tagolt – pl. elektronikus – forrás esetén erre természetesen nincs lehetőség, így nem is elvárás.)

A 40 szónál hosszabb idézeteket különítsük el a dolgozat szövegétől egy speciálisan formázott bekezdésben, melynek minden sora legyen behúzva 1,25 cm-rel. Például:

Rosengren az individuáció legalapvetőbb feltételének a tudatfolyamatokat tekinti:

Az embert az különbözteti meg más élőlényektől, hogy öntudattal rendelkezik: megvan az a képességünk, hogy saját létezésünkkel tisztában vagyunk, és erre reflektálni is tudunk. Valószínűleg csak az ember rendelkezik az elmében folyamatosan áramló tudatfolyammal. Ez az individuáció alapja, vagyis azé a folyamaté, amely egyediségünk, individuális személyiségünk struktúráját létrehozza; ez a kettő – folyamat és struktúra – pedig kölcsönösen alakítja egymást. (Rosengren, 2004, p. 95)

Ahogy a fenti példa mutatja, az ilyen módon elkülönített idézetek esetében az idézőjel használata szükségtelen. Amennyiben az idézet maga is több bekezdésből áll, a második és további bekezdések első sorát 2,5 cm-es behúzással formázzuk.

A dolgozatban szereplő szó szerinti idézetek aránya nem haladhatja meg a főszöveg terjedelmének 5%-át.

A főszövegben használt ún. szövegszerű **hivatkozásokkal** és a hivatkozáslistával kapcsolatos formai követelményeket külön szakaszban foglaltuk össze ([ld. 5. pont](#)).

Az olyan anyagok, amelyek terjedelmüknél fogva nem illeszthetők a dolgozat főszövegébe vagy kiegészítő/illusztratív jellegűek, a dolgozat **függelékében** közölhetők. Tipikusan a függelékbe kerül pl. egy kutatáshoz felhasznált kérdőív eredeti formája, egy félig strukturált interjúhoz vagy fókuszcsoportos beszélgetéshez készített terv, az elkészített interjúk/beszélgetések szó szerinti átirata, egy tartomelemzéshez felhasznált szöveg- vagy képanyag, vagy az olyan (általában részletes eredményeket közlő) táblázatok és grafikonok, melyekre a dolgozat szövegében nincs konkrét utalás.

Ha dolgozat több függelék is tartalmaz, azokat sorszámmal és önálló címmel kell ellátni, pl. „1. függelék: A kutatáshoz használt online kérdőív.” A dolgozatban szereplő valamennyi függelékre konkrétan hivatkozni kell a dolgozat szövegében, pl. „A kérdőívet az 1. függelék tartalmazza.”

4. Nyelvezet, stílus és nyelvhelyesség

A dolgozat nyelvezete mindvégig legyen formális: feleljen meg a tudományos értekező próza stílári konvencióinak. E tekintetben a feltárt szakirodalom, elsősorban a szakfolyóiratok, a tudományos szakkönyvek és az egyetemi tankönyvek/jegyzetek nyelvezete jelenti a követendő példát. A hangnem mindvégig maradjon tárgyilagos, a megfogalmazás legyen precíz, világos, és a lehetőségek szerint tömör: mellőzzük a felesleges önisméltéseket és a terjengős fejtegetéseket. Minden fejezetnek és

alfejezetnek pontosan meghatározott célja legyen, és a tartalom ne kanyarodjon el a címben megjelölt témától.

Mindenképpen kerüljük a fesztelen társalgási nyelvre jellemző szóhasználatot (pl. „pláne” → helyette: „különösen/főképp”; „pont azt mondja” → helyette: „éppen azt állítja”; „plusz információ” → helyette: „többletinformáció” stb.) és a szórakoztató média nyelvezetére jellemző fordulatokat és közhelyeket (pl. „a mai rohanó világban”, „Ki ne ismerné...” stb.).

Egy ilyen terjedelmű munkában természetes és gyakorlatilag elkerülhetetlen, hogy a szövegben előfordul egy-egy elütés vagy központoszási hiba. Ha azonban a helyesírási és nyelvhelyességi hibák gyakorisága zavaróan magas és szöveg olvashatóságát rontja, a pongyola szöveggondozás pontlevonással jár. A szövegszerkesztő alkalmazások helyesírás-ellenőrző funkciója csak bizonyos jellegű hibákat szűr hatékonyan, ezért kétes esetekben – különösen az egybeírás-különírással és a központoszással kapcsolatban – javasoljuk a helyesírási szótár és helyesírási szabályzat használatát.

5. Forráshasználat és hivatkozások

A tudományos írás egyik legfontosabb formai jellegzetessége, hogy minden olyan tényt állítást, amiről nem egyértelmű, hogy saját érvelésünkből vagy saját eredményeinkből következik, hivatkozással támasztunk alá. A következő mondatok például egy tudományos szakfolyóirat szövegében ebben a formában elfogadhatatlanok:

A meggyőzés sikeressége lényegében azon múlik, hogy elérjük-e, hogy a befogadó elgondolkodjon az üzenet tartalmán.

Az emberi arc megjelenése jelentősen befolyásolja az egyén társadalmi megítélését.

Egyik esetben sem világos ugyanis, hogy ki állítja ezt és milyen alapon: milyen bizonyítékok szólnak az állítás mellett. E két állítás helyes formában a következőképpen írható:

A meggyőzés sikeressége lényegében azon múlik, hogy elérjük-e, hogy a befogadó elgondolkodjon az üzenet tartalmán (Petty & Cacioppo, 1986).

Az emberi arc megjelenése jelentősen befolyásolja az egyén társadalmi megítélését (Todorov, Mendle-Sieldecki & Dotsch, 2013).

A zárójelbe tett hivatkozás mindkét esetben egy konkrét forrást jelöl meg, amely a hivatkozáslistából a megadott adatok alapján visszakereshető, nyilvánosan elérhető, és az olvasó számára lehetővé teszi, hogy utánajárjon, mennyire találja meggyőzőnek az állítás mellett szóló érveket és kutatási eredményeket.

A szakdolgozat írása közben jó, ha egy kritikus szemléletű olvasót képzelünk magunk elé, aki minden tényt állítás után felteszi azt a kérdést, hogy „ezt mire alapozza a szerző?”; ezt a kérdést sose hagyjuk megválaszolatlanul! Egy állítást kétféleképpen lehetséges alátámasztani: (1) egyértelművé tesszük, hogy az saját eredményeinkből vagy elméleti érvelésünkből következik vagy (2) pontos hivatkozással jelöljük, hogy az más szerző(k)/kutató(k) eredménye vagy álláspontja.

Ez természetesen nem azt jelenti, hogy pl. a szakirodalmat áttekintő fejezetben minden egyes mondatnak hivatkozást kell tartalmaznia (bár a bevezető fejezetek egyes tömörebb szakaszaiban ez sem szokatlan). Gyakran előfordul, hogy egy-egy forrást részletesen, akár több bekezdésen keresztül mutatunk be. Ilyenkor elegendő a forrást az első említés helyén megjelölni, és későbbiekben – ha szükséges – visszautalásokkal egyértelműsíteni, hogy a korábban már hivatkozott forrás tárgyalása folytatódik (pl. „A vizsgálat másik fontos eredménye, hogy...”, „A szerzők amellet érvelnek, hogy...” stb.).

Az alábbiakban külön tárgyaljuk a dolgozat szövegében használt (szövegközi) hivatkozásokra és a dolgozat végén szereplő hivatkozáslistára vonatkozó formai követelményeket.

Szövegközi hivatkozások

A dolgozat szövegében nem kell megadni a felhasznált források részletes bibliográfiai adatait, hiszen azokat a hivatkozáslista tartalmazza. A szövegközi hivatkozás funkciója, hogy egyértelműen azonosítsa a hivatkozáslista egy adott elemét. Ez többféleképpen megvalósítható: a társadalomtudományi szövegekben az általános konvenció, mely a szakdolgozatban is követendő, hogy a szövegbe illesztve, zárójelben megadjuk a szerző(k) vezetéknévét és a publikálás (copyright) évszámát.² Az alábbi példák az APA publikációs kézikönyv ajánlásait követik, amely az elmúlt évtizedekben a társadalomtudományokban nemzetközi standarddá vált.

A szövegközi hivatkozás tipikus formája tehát:

Hasonló mintázat figyelhető meg a politikai tartalmú Twitter üzenetek időbeni dinamikájában is (Jungherr, 2014).

Amennyiben a mondat a szerző nevét már tartalmazza, elegendő az évszám megadása:

Jungherr (2014) a 2009-es németországi választásokkal kapcsolatos Twitter üzeneteket vizsgálta.

Viszonylag ritkább eset, hogy a mondat a szerző nevét és a közlés évszámát egyaránt tartalmazza. Ilyen esetben egyáltalán nem szükséges a hivatkozás külön jelölése:

Egy frissebb, 2014-ben publikált tanulmányban, Jungherr megvizsgálta...

Ha egy forrásnak két szerzője van, minden esetben mindkét szerzőt fel kell tüntetni. A szövegben a szerzőket az „és” szóval, zárójeles hivatkozásban pedig a „&” jellel választjuk el.

Horányi és Szabó (2007) arra hívja fel a figyelmet, hogy...

... az ágens fogalma jelentős változáson ment keresztül (Horányi & Szabó, 2007).

Az utóbbi példán vegyük észre, hogy a hivatkozás a mondat része, ezért a mondatot záró pont elé kerül, nem pedig két mondat közé.

² A hivatkozások lábjegyzetekben történő elhelyezése a bölcsészettudományokra és általában az esszéista hagyományra jellemző, egy társadalomtudományi szövegben meglehetősen idegenül hat, ezért a dolgozatban kerüljük a lábjegyzetes hivatkozások használatát.

Ha egy forrásnak három vagy több szerzője van, elegendő az első szerző megnevezése, és a latin „et al.” (esetleg a magyarított „és mtsai.”) rövidítéssel jelezzük, hogy a munkának további szerzői is vannak.

Neuman et al. (2014) a hagyományos és a közösségi média figyelemdinamikáját hasonlította össze.

Egyes források esetében a szerző neve nincs feltüntetve. Ilyen esetekben azt az intézményt tekintjük szerzőnek, aki a forrást közzétette:

A Medián Közvélemény- és Piackutató Intézet (2013) felmérése szerint...

Többször hivatkozott, hosszú intézménynevek esetében érdemes az első alkalommal egy rövidítést bevezetni, melyet a későbbi hivatkozásokban már használhatunk:

A Medián Közvélemény- és Piackutató Intézet (MKPI, 2013) felmérése szerint... [...] Az MKPI (2013) által közzétett eredményekből ugyanakkor nem állapítható meg...

Egy zárójelen belül több hivatkozást is megadhatunk, pontosvesszővel elválasztva. Ha két vagy több forrás szerzője/i azonos(ak), a neveket nem kell megismételni, elegendő az évszámok felsorolása. A forrásokat a szerzők neve szerinti betűrendben kell felsorolni.

... több vizsgálat is igazolta (Greene & Oliva, 2009; Oliva & Torralba, 2001, 2006; Schyns & Oliva, 1994).

Szó szerinti idézetek esetében a pontos oldalszámot is mindig meg kell adni. Hosszabb források (pl. monográfiák) esetében ez a tartalmi idézetek esetében is hasznos lehet. Az oldalszámot a latin *pagina* szót rövidítve „p.”-vel jelöljük:

Fontos kritérium, hogy a kategóriák kölcsönösen kizárják egymást (Neuendorf, 2002, p. 119).

Több oldalból álló részletet a „pp.” rövidítéssel jelölünk, és az oldalszámokat nagyköötőjellel kapcsoljuk össze:

... Neuendorf részletesen ismerteti (2002, pp. 114–117).

Előfordul, hogy olyan forrásra szeretnénk hivatkozni, amely nem visszakereshető, pl. egy magánbeszélgetésre vagy egy e-mailre. Ezt a következőképpen tehetjük meg:

... hasonló nehézségekkel szembesültek (Bakonyi Zs., személyes közlés, 2013. október 14).

A hivatkozáslista

A dolgozat végén található hivatkozáslista tartalmazza a szövegben hivatkozott források pontos bibliográfiai adatait, és jellemzően a „Hivatkozások” címet viseli. A hivatkozáslista összeállításakor nagyon fontos, hogy az alábbi két szempontot szem előtt tartsuk:

- a hivatkozáslistában minden forrást fel kell tüntetni, amelyre a dolgozat bármely pontján hivatkozunk, és
- a hivatkozáslistában nem lehet olyan elem, amelyre a dolgozat szövegében nincs konkrét hivatkozás.

A hivatkozáslistában a forrásokat a szerzők vezetékeve szerinti betűrendben soroljuk fel. A forrásokat ne csoportosítsuk típus szerint (pl. szakkönyvek, folyóiratcikkek, elektronikus források), ez ugyanis az olvasó számára megnehezíti azok visszakeresését: a szövegközi hivatkozások nem tartalmaznak információt a forrás típusáról.

Ha több forrás első szerzője azonos, akkor a második (ill. további) szerzők vezetékeve határozza meg a sorrendet. Ha a hivatkozáslista ugyanattól a szerzőtől egyszerűs és többszerzős munkákat is tartalmaz (melyeken első szerzőként szerepel), akkor az egyszerűs munkák kerülnek előre:

Gálik M. (2011). ...

Gálik M. & Polyák G. (2005). ...

Gálik M. & Urbán (2008). ...

Ha két forrás esetében valamennyi szerző egyezik, akkor a forrásokat időrendben kell sorba rendezni (a publikálás évszáma alapján). Abban a ritka esetben, mikor két forrás esetében a szerző(k) és a publikálás évszáma is megegyezik, a forrásokat az évszám után tett latin kisbetűvel meg kell különböztetni, és ezt a betűjelet a szövegközi hivatkozásokban is minden esetben fel kell tüntetni. Ilyen esetben a forrásokat a cím szerint rendezzük betűrendbe:

Berger, C. R. (2010a). Making a differential difference. ...

Berger, C. R. (2010b). Message production processes. ...

Ahogy a fenti példák is mutatják, a szerzőknek csak a vezetékeve kell teljes egészében kiírni, ezt követi a keresztnév kezdőbetűje (ill. keresztnévek kezdőbetűi). Külföldi szerzők esetében a vezetékevet vessző követi: ezzel jelezzük, hogy a név elemeit nem a szokásos sorrendben tüntettük fel. Magyar szerzők esetében a vessző elhagyható.

Többszerzős munkáknál a szerzők neveit vesszővel választjuk el, kivéve az utolsó két szerzőt, akik neve közé „&” jel kerül.³ (Két szerző esetén értelemszerűen csak az „&” jel használatos).

Forgács A., Kovács Z., Bodnár É. & Sass J. (2011). ...

Intézményi szerzők esetében az intézmény teljes nevét ki kell írni és ponttal zárni:

Medián Közvélemény- és Piackutató Intézet. (2013). ...

Amennyiben a szerző a munka szerkesztője és nem (teljes egészében) írója, ezt a név után tett „(szerk.)” rövidítéssel jelöljük:⁴

Jászó A. & Aczél P. (szerk.). (2004). ...

³ Az APA-szabvány szerint a „&” jel előtt is vessző áll, ezt azonban a magyar helyesírás szabályait követve itt mellőzzük.

⁴ A latin „(Ed.)”, ill. – több szerkesztő esetén – „(Eds.)” rövidítések is elfogadhatók.

Ahogy a fenti példából is látszik, a publikálás évét a szerző(k) után tüntetjük fel zárójelben és ezután is pontot teszünk. Ha olyan munkát használunk fel, amely publikálása folyamatban van, és a kéziratot a szerző a rendelkezésünkre bocsátotta, ezt a következőképpen jelezhetjük:

Bokor T. (in press). ...

Az alábbiakban néhány példát láthatunk arra, hogyan hivatkozhatunk néhány gyakori forrástípusra.

A **szakfolyóirat**cikkeket az alábbi formában tüntessük fel:

Carpenter, C. J. & Boster, F. J. (2013). The relationship between message recall and persuasion: More complex than it seems. *Journal of Communication*, 63(4), 661–681.

A fenti példában az alábbi részleteket érdemes megfigyelni:

- A hivatkozás ún. függő bekezdésként van formázva, ami azt jelenti, hogy az első sor után a további sorok 1,25 cm-rel be vannak húzva. Ez a hivatkozáslista minden elemére érvényes.
- A cikk címét (és alcímét) nagybetűvel kezdjük, a többi szó azonban kisbetűvel kezdődik (kivéve természetesen azt az esetet, ha a szó csak nagy kezdőbetűvel írható). A címet pont követi.
- A folyóirat címét az eredeti formában (a nagy kezdőbetűket megőrizve) tüntetjük fel és dőlt betűvel szedjük.
- Ezt követi – vesszővel elválasztva – az évfolyam (volume) száma, melyet szintén dőlt betűvel szedünk. Az évfolyam után közvetlenül, zárójelben tüntetjük fel a számot (issue). Vegyük észre, hogy az évfolyam és a szám között nincs szóköz, és ebben a karaktersorozatban, sem a zárójeleket, sem magát a számot nem szedjük dőlt betűvel, csak az évfolyamot.
- Az évfolyam és szám után következik – ismét vesszővel elválasztva – a cikk első és utolsó oldalának száma (beleértve a hivatkozáslistát is), amelyeket nagyköötőjellel kapcsolunk össze.
- A hivatkozást pont zárja le.

Önálló **könyvre** az alábbi formában szokás hivatkozni:

Gálik M. (2011). *A médiakoncentráció szabályozása*. Gondolat Kiadó.

A könyv címét tehát dőlt betűvel szedjük és pont követi. Ezután adjuk meg a kiadó nevét.

Amennyiben a forrás egy **szerkesztett kötetben** megjelent fejezet, a fejezet szerzőit kell szerzőnek tekinteni (nem a kötet szerkesztőit):

Aczél P. (2009). Meggyőző kommunikáció: A tervezés, az üzenet, a kód és a hatás retorikája. In Simigné Fenyő S. (szerk.), *A meggyőzéstől a manipulációig* (pp. 15–32). Miskolci Egyetemi Kiadó.

A fejezet címe után tehát pontot teszünk. Ezután a latin „In” szóval jelezzük, hogy szerkesztett kötetről van szó, melyet a szerkesztő(k) neve követ. Külföldi szerzők nevét írhatjuk az anyanyelvükön megszokott sorrendben (pl. C. R. Berger, M. E. Roloff & D. R. Roskos-Ewoldsen), hiszen itt már nincs jelentősége a betűrendbe szedésnek, ami a vezetéknév előrevételét indokolná. Az zárójelbe tett

„szerk.” rövidítést követi a kötet címe dőlt betűvel szedve, majd a fejezet pontos helyét megadó oldalszámok. A hivatkozást az előző példához hasonlóan a kiadó székhelye és neve zárja le.

Elektronikus források esetében az alábbi elvek az irányadók:

- Amennyiben a szerző neve nincs feltüntetve, az weboldal fenntartóját kell intézményi szerzőnek tekinteni.
- Ha a közzététel pontos dátumát a forrás feltünteti, a szerző nevez után ezt kell zárójelben feltüntetni. Amennyiben a dátum nem állapítható meg, az évszámot az „(n. d.)” rövidítéssel kell helyettesíteni.
- A hivatkozás végén meg kell adni weboldal nevét és a forrás teljes URL-címét. (Ha az intézményi szerző és weboldal neve azonos, a weboldal neve elhagyható.)

Például:

Viewsonic. (2021. július 29.). *5 ways to communicate better in meetings*. <https://www.viewsonic.com/library/business/5-ways-to-communicate-better-in-meetings/>

Mitchell, J. (n. d.). *The upsides of gaming: 4 benefits and ways gaming promotes community*. Heartmanity's blog. <https://blog.heartmanity.com/the-upsides-of-gaming-4-benefits-and-ways-gaming-promotes-community>

Szakdolgozatok, doktori disszertációk, és egyetemi előadások esetében a fenti általános formai elveket kell követni, azzal a különbséggel, hogy a cím után zárójelben jelezni kell a forrás jellegét, és fel kell tüntetni az intézmény nevét, ahol a dolgozat benyújtásra került, ill. ahol az előadás elhangzott:

Holst, P. (1990). *Male and female communication patterns before and after personal narratives in a long-term support self help group* (doktori disszertáció). Temple University, Philadelphia.

Kovács, G. (2014). *Hallgatóra tervezés és egocentrizmus a párbeszédben* (előadás). Budapesti Corvinus Egyetem.

A fent ismertetett hivatkozási rendszer mindössze ajánlás. Ha a hallgató egy némileg eltérő formátumot használ, mely szintén minden szükséges bibliográfiai adatot tartalmaz a források azonosításához, és a saját rendszerét mindvégig következetesen alkalmazza, nem vonható le pont.

6. Tartalmi követelmények

A szakdolgozat lehet

- önállóan végzett empirikus kutatást bemutató munka,
- egy kutatási terület szakirodalmának áttekintése,
- elméleti jellegű dolgozat.

A tartalmi követelmények a három típus esetében némileg eltérőek, ezért az alábbiakban ezeket külön tárgyaljuk.

Empirikus kutatást bemutató dolgozat

A társadalomtudományokban az empirikus kutatási beszámolók egy több évtized alatt kikristályosodott standard formát követnek, ezért javasolt, hogy a szakdolgozat szerkezeti felépítése is ezt kövesse. A kutatási beszámoló hagyományosan négy fő egységre tagolódik:

- bevezetés
- módszer(ek)
- eredmények
- diszkusszió (megvitatás/megbeszélés/következtetések)

Ez természetesen nem jelenti azt, hogy a dolgozat fejezeteinek a fenti címeket kell viselnie, vagy hogy a dolgozatnak feltétlenül négy fejezetből kell állnia. A bevezetés pl. több fejezetből is állhat, melyek mindegyike egy-egy – a kutatáshoz kapcsolódó – témakört tekint át, fokozatosan közelítve a dolgozat konkrét kutatási kérdéséhez. A vizsgálati módszereket bemutató rész is állhat több fejezetből, különösen, ha a hallgató több különböző módszert is alkalmazott.

Az alábbiakban a négy fő egységgel kapcsolatos tartalmi követelményeket foglaljuk össze.

Bevezetés

A bevezető fejezet(ek)nek meg kell határozni a dolgozat témakörét, és bemutatni, hogy miért fontos az adott témakörben kutatásokat végezni, azaz milyen elméleti jelentősége és/vagy gyakorlati hasznosulása lehet az ilyen irányú kutatásoknak általában.

Ezután a szerző tömören ismertesse a területen végzett, korábban publikált legfontosabb kutatásokat, pontos hivatkozásokkal és kulcsfogalmak precíz meghatározásával. Ez a szakirodalmi összefoglalás adja meg a kutatás kontextusát, és válaszol arra a kérdésre, hogy mi az, amit már tudunk az adott témakörrel kapcsolatban. A dolgozat terjedelmi korlátaiból adódóan természetesen nincs lehetőség arra, hogy a jelölt átfogó történeti képet adjon egy kutatási terület egészéről, de ez nem is elvárás: Fontos szempont, hogy a hallgató képes kiválasztani a saját kutatása szempontjából leginkább releváns előzményeket, és ezek ismertetésére koncentrál.

A felhasznált források mennyiségére vonatkozóan nincs számszerű követelmény; mindenesetre nehezen elképzelhető olyan kutatási téma, amely nagyjából körvonalazható lehetne legalább 10–12 független forrás felhasználása nélkül. Bár az idegen nyelvű források használata nem követelmény, komoly előnyt jelent, ha a jelölt olvas angolul, mivel angol nyelven bármilyen általános témakörben összehasonlíthatatlanul szélesebb szakirodalom áll rendelkezésre, mint magyarul.

Szintén fontos kritérium, hogy a felhasznált források túlnyomó többsége valóban tudományos/szakmai jellegű legyen. Szakirodalom alatt egyrészt (1) az elsődleges forrásnak minősülő, eredeti tanulmányokat közlő, szakértői bírálatot alkalmazó szakfolyóiratokat és szakkönyveket értjük, másrészt (2) a másodlagos forrásokat, melyek témakörök szerint rendszerezve és összesítve tekintik át nagy mennyiségű elsődleges forrást: ide tartoznak a már leülepedett tudást tartalmazó tankönyvek és enciklopédiák, valamint a korszerűbb ismereteket összefoglaló (emiat gyorsabban elavuló) kézikönyvek. A világhálón szabadon elérhető tartalmak túlnyomó része nem tudományos igényvel készült szöveg, ezért nem tekinthető szakirodalomnak. (Ez alól természetesen kivételt képeznek az egyetemeken által fenntartott honlapokon közzétett tartalmak, a kutatók személyes honlapján közzétett kéziratok és a jelentősebb tudományos kiadók által ingyenesen

hozzáférhetővé tett szakkönyvek és folyóiratok.) Az elektronikus formában elérhető szakirodalom feltárásához az egyetemi könyvtárból (illetve VPN-hozzáféréssel otthonról is) elérhető magyar és angol nyelvű szakfolyóirat-adatbázisokat ajánljuk (Akadémiai folyóirat-gyűjtemény, ScienceDirect, Web of Science).

A szakirodalmi háttér bemutatása – a kutatási kontextus megteremtésén túlmenően – azt is lehetővé teszi, hogy a szerző rámutasson egy vagy több olyan kérdésre, melyekkel korábbi vizsgálatok nem foglalkoztak, így módon körülhatárolva azt a kutatási részt, amit a dolgozattal be kíván tölteni. A jelöltnek meg kell mutatnia, hogy a saját kutatása logikus folytatása/kiegészítése a bevezetőben összefoglalt előzményeknek.

A kutatás célját és kutatási kérdés(ek)e)t a dolgozatban (jellemzően a bevezető fejezetek vége felé) konkrétan meg kell fogalmazni. Amennyiben a korábbi kutatások alapján a kutatási kérdésekkel kapcsolatban konkrét hipotézisek alkothatók, a bevezetőnek ezeket megfelelő indoklással szintén tartalmaznia kell. Egyébként a szerzőnek világossá kell tennie, hogy még nem rendelkezünk a területről elegendő információval ahhoz, hogy konkrét hipotéziseket tesztelhessünk, ezért a kutatás inkább hipotézis-generáló, leíró-feltáró jellegű.

Módszerek

A dolgozatban a kutatásban használt módszereket olyan részletességgel kell bemutatni, hogy a vizsgálat a leírás alapján megismételhető legyen. A kommunikációkutatásban a leggyakrabban alkalmazott empirikus vizsgálati módszerek a (1) tartalomelemzés, a (2) kérdőíves felmérés, és a (3) kvalitatív interjúk készítése. Ezeken túlmenően a kutatásban bármilyen – a társadalomtudományokban használt – módszer alkalmazható, pl. a jelölt végezhet (4) kísérletet, (5) fókuszcsoportos beszélgetést, (6) résztvevő megfigyelést vagy (7) készíthet esettanulmányt. Egy adott kérdés vizsgálatához akár több módszert is alkalmazhat. Minden esetben indokolni kell viszont, hogy miért az adott módszer(ek) tűnt(ek) a legalkalmasabbnak a kutatási kérdés vizsgálatára.

A módszer(ek)e)t ismertető fejezet(ek)nek a következő kérdésekre kell választ adnia:

- Mi tekinthető a vizsgálatban populációnak/alapsokaságnak? (Kikre/mikre kívánja a jelölt a következtetéseit általánosítani?)
- Mekkora volt a vizsgálati minta? (Például: egy tartalomelemzésben hány újságcikket, hírműsort, vagy sorozatepizódot vizsgált; hányan töltötték ki a kérdőívet; hány fővel készített interjút stb.)
- Milyen volt a vizsgálati minta összetétele? (Pl. az adatközlők nem, kor és egyéb releváns változók szerinti megoszlása.)
- Hogyan került a minta kiválasztásra? (Valószínűségi vagy kényelmi mintavételt alkalmazott?)
- Milyen adatgyűjtési módszer(ek)e)t alkalmazott a jelölt? Miért ez(ek) a módszer(ek) tűnt(ek) a legalkalmasabbnak?
- Ha a kutatásban mérőeszközöket is alkalmazott (kérdőív, kódolási ív), hogyan állította ezeket össze? Milyen lépéseket tett a mérések érvényességének és megbízhatóságának biztosítása érdekében? Kvantitatív tartalomelemzés esetén használt-e társzkodólót?
- Pontosan hogyan zajlott az adatgyűjtés? (A kutatási módszertől függően: Milyen helyszínen zajlottak és mennyi ideig tartottak az interjúk? Online vagy papíron töltötték ki az adatközlők a kérdőívet? Hol zajlottak a kísérletek és milyen instrukciókat kaptak a vizsgálati személyek? Milyen gyakorisággal és milyen időpontokban végzett a jelölt résztvevő megfigyelést?)

- Használt-e az adatgyűjtéshez valamilyen technikai eszközt? (Pl. diktafon, videokamera.)
- Milyen módszereket használt az adatok elemzéséhez? (Leíró vagy matematikai statisztikai módszerek; kvalitatív elemzési eljárások, pl. alapozott elmélet.)
- Használt-e az elemzéshez speciális szoftvert?
- Végzett-e elővizsgálatot? A fővizsgálatot megelőzően kipróbálta-e (vagy véleményeztette-e) az adatgyűjtési eszközöket/eljárásokat?

Eredmények

A módszerekhez hasonlóan az eredményeket bemutató fejezet a dolgozatnak egy „szűk keresztmetszetű” része, melyben a szerző kizárólag a saját kutatására fókuszál. Tömören és tényszerűen mutassa be a kutatás eredményeit, azok értelmezése/értékelése nélkül. Amennyiben kvantitatív jellegű vizsgálatot végzett, az eredményeket összesítve, táblázatos formában vagy grafikonokon ábrázolja. A táblázatok/grafikonok beillesztésén túlmenően minden esetben a szövegben is ki kell fejteni, hogy mit mutatnak a feltüntetett értékek. Ha a jelölt a leíró statisztikákon túlmenően statisztikai próbákat is végzett, ezek eredményeit is itt kell közölni.

Ezen a ponton lehet részletezni a kutatás során felmerült, előzetesen nem várt problémákat is. Például, ha a kérdőíven bizonyos kérdésekre néhány adatközlő nem válaszolt, hogyan kezelte a jelölt az elemzés során a hiányzó adatot?

Kvalitatív kutatások esetében az tényszerű eredmények és azok értelmezése/megvitatása gyakran nem különíthető el élesen, így gyakran az a legkézenfekvőbb szerkesztési mód, ha az eredmények és diszkusszió egyetlen egységet képez.

Diszkusszió

Ezen a ponton kerül sor a kutatás eredményeinek értelmezésére/értékelésére, azokat összevetve a bevezető fejezet(ek)ben összefoglalt kutatási előzményekkel. A diszkusszióknak a következő kérdésekre kell választ adnia:

- Mi a jelentése a kutatás eredményeinek? Mivel magyarázható, hogy a fent ismertetett eredményeket kaptuk? Többféle ok is elképzelhető?
- Amennyiben volt(ak) előzetesen felállított hipotézis(ek), igazolta ezeket a vizsgálat? Ha nem, mi okozhatta ezt?
- Hogyan viszonyul a jelen kutatás a korábbi kutatásokhoz? Van-e olyan korábbi eredmény vagy elmélet, amelyet megerősít? Van olyan korábbi eredmény vagy elmélet, amelynek ellentmond? Ha igen, mi lehet ennek az oka?
- Mi az eredmények elméleti és/vagy gyakorlati jelentősége? Hogyan járulhat hozzá a közölt kutatás a releváns elméleti kérdések tisztázásához és/vagy hogyan hasznosíthatók az eredmények a gyakorlatban?
- Milyen korlátai/gyengeségei voltak a vizsgálatnak? Torzíthatta-e valamilyen tényező az eredményeket (belső érvényesség)? Milyen mértékben általánosíthatunk az eredményekből (külső érvényesség)? Hogyan lehetne a felmerült problémákat egy jövőbeni kutatásban kiküszöbölni?
- Az eredményeket figyelembe véve, milyen további kutatásokat lenne érdemes végezni a jövőben? Milyen további kutatási kérdések maradtak nyitva (vagy merültek fel), és milyen módszerekkel lennének ezek vizsgálhatók?

Szakirodalmi áttekintést nyújtó dolgozat

A szakirodalmi áttekintést nyújtó dolgozat szerkezeti felépítése nem olyan szigorúan kötött, mint egy empirikus munkáé. Az ilyen típusú dolgozatok jellemzően jóval szélesebb forrásanyagot dolgoznak fel, mint egy empirikus kutatási beszámoló bevezetője, hiszen céljuk, hogy egy kutatási terület egészéről átfogó összefoglalást nyújtsanak.

Tartalmi szempontból a dolgozattól elvárható, hogy

- a választott témakörhöz szorosan kapcsolódó fontosabb (gyakran hivatkozott) szerzők és közlemények mind említésre kerüljenek,
- a jelölt megfelelő kritikai érzékkel értékelje az egyes forrásokat,
- a forrásokat folyamatosan egymással összevetve, rendszerezve, világos szerkesztési elv mentén haladva ismertesse,
- hívja fel a figyelmet azokra a pontokra, ahol a források tartalma egymással kapcsolatba hozható, rámutatva a források közötti egyezésekre és ellentmondásokra,
- vegye észre az esetleges következtetlenségeket és a továbbra is nyitott kérdéseket,
- tegyen javaslatot arra, milyen irányba lenne érdemes a jövőben a területen folyó kutatásokat folytatni.

Szerkesztési szempontból sokféle felépítés elképzelhető és elfogadható. Ha pl. a dolgozat történeti áttekintést nyújt egy területről, kézenfekvő, hogy a fejezetek valamilyen szempont szerint elhatárolható korszakokat vesznek sorra időrendben. Más esetekben logikusabb, ha az ismertetett munkákat konkrét kérdéskörök, esetleg kutatómódszertani szempontok alapján csoportosítjuk. Lényeges, hogy a szerző a dolgozat bevezetőjében világossá tegye, hogy milyen szerkesztési elvet követ, és a továbbiakban ehhez következetesen tartsa magát.

Amennyiben a jelölt a szükséges módszertani jártassággal rendelkezik, a feltárt források adatainak felhasználásával metaelemzést is végezhet, mely a közölt eredmények statisztikai összesítését jelenti.

Elméleti jellegű dolgozat

Az elméleti jellegű munkák szerkezete szintén kevésbé standardizált, mint az empirikus kutatási beszámolóké. Az elméleti dolgozat célja, hogy az elérhető szakirodalom alapján összevesse és értékelje egy jelenségkör elméleti megközelítéseit, és a levont következtetések alapján esetleg egy új elméleti keretet vagy modellt javasoljon, ami pontosabban és/vagy gazdaságosabban magyarázza az ismert jelenségeket. Emiatt ez elméleti dolgozat csak abban az esetben támaszkodik empirikus munkákra, ha annak eredményei az elméletalkotás szempontjában relevánsak.

A következő szempontokat érdemes szem előtt tartani:

- A dolgozat elején a szerző indokolja, hogy miért érdemes elméleti kutatásokat végezni a témában. Az indok lehet tisztán elméleti természetű, például, hogy a terület befolyásos elméletei között ellentmondások vannak, és ezek tisztázása segítené egy egységesebb elméleti modell megalkotását. Amennyiben a dolgozat célja ilyen jellegű tudományos viták elemzése (esetleg feloldása), fontos, hogy a szerző mindkét oldalt egyenlő részletességgel, elfogulatlanul és tárgyilagosan mutassa be.
- Az elméleti dolgozatokra jellemző a történeti megközelítés: a jelölt megóvhatja magát a „kerék újrafeltalálásától”, ha a releváns elméleteknek nemcsak a mai formájáról, hanem azok

múltbeli fejlődésével kapcsolatban is tájékozódik, és a dolgozatban bemutatja, milyen indokok miatt lettek módosítva vagy elvetve korábbi megközelítések.

- Az elméletek összehasonlító elemzése nem merülhet ki azok ismertetésében; a jelölt újszerű következtetésekre kell, hogy jusson: Vizsgálja meg az elméletek belső következetességét és külső érvényességét. Mutasson rá az egyes elméletek erősségeire és hiányosságaira, szemléltesse egy adott elmélet előnyeit más konkurens elméletekhez viszonyítva, vagy – a levont tanulságokat összesítve – javasoljon módosításokat vagy akár egy egészen új, hatékonyabb elméletet a vizsgált jelenségkör magyarázatára.

7. Mellékletek

1. melléklet: A címloldal

BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM

Marketing- és Kommunikációtudományi Intézet
Kommunikáció- és Médiatudomány Tanszék

Szakdolgozat címe

Hallgató neve

Kommunikáció és médiatudomány mesterszak
Szervezetfejlesztő kommunikáció/Politikai kommunikáció/International communication szakirány

Témavezető: Témavezető neve

2022.