

# ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK SZAKDOLGOZAT/DIPLOMATERV KÉSZÍTÉSHEZ

## ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A szakdolgozat/diplomaterv készítésére rendelkezésre álló idő az adott szorgalmi időszak 14 hete. A hallgató kötelessége, hogy a témavezetőjét, konzulensét a feladatkiadást követő napokban, de legkésőbb az első hét végéig megkeresse. Az ütemes haladáshoz célszerű heti rendszerességgel konzultálni.

Alapvetően a témavezető által megfogalmazott, majd a Tanszékvezető és a Dékán által engedélyezve kiadott szakdolgozati/diplomatervezés feladatkiírás minden pontjának megfelelő szintű kidolgozása szükséges a szakdolgozat/diplomaterv eredményes beadáshoz. A tartalmi és formai követelmények teljesítését, valamint a határidőre történő beadást a témavezető ellenőrzi.

## TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

### A szakdolgozat elvárt felépítése a következő:

- **Címlap** (felül az egyetem és a tanszék neve, középen a szakdolgozat címe, alatta a készítő neve, alatta a témavezető, konzulens(ek) (ha van) neve, alul középen az évszám); Kérem, ügyeljen az egyetem és a tanszék hivatalos nevének használatára!
- A **feladatkiírás** eredeti, aláírt példánya;
- **Tartalomjegyzék**
- **Jelölésjegyzék** (a szövegben vagy képletekben minden előforduló (görög, latin) jelölés, alsó/felső index betűjele, mértékegysége és megnevezése. Az előforduló fontosabb dimenziótlan számok külön is felsorolhatók. A jelölésjegyzékre kétszlopos formátum megengedett és célszerű.
- **Bevezetés** (feladat értelmezése, célja, indokoltsága, aktualitása, a szakdolgozat/diplomaterv felépítésének rövid bemutatása);
- **Irodalomkutatás** (a vonatkozó szakirodalom, egyéb dokumentumok, témabeli mérések, számítások, rendelkezésre álló műszaki leírások, rendeletek áttekintése, a feladatra vonatkozó fontosabb előzetes megállapítások és levonható következtetések vázolója);
- **Szakdolgozat törzsrésze:** a szakdolgozat/diplomaterv feladatkiírásában előírt részfeladatok részletes kidolgozása, ismertetése, valamint értékelés, javaslattétel stb.;

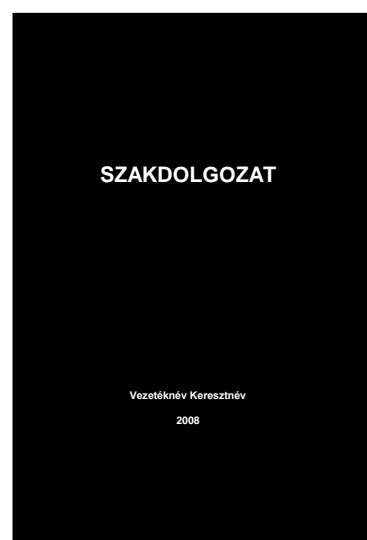
- **Összefoglalás** (a szakdolgozatban/diplomatervben foglaltakat lezáró, max. fél-egyoldalas áttekintés, összefoglalás, magyarul és egy idegen nyelven);
- **Irodalomjegyzék** (részletes és pontos irodalomjegyzék, a szokásos módon (szerző, megjelenés éve, cím, kiadó és kiadás helye, oldalszám tól-ig), amelyeket a szerző és dátum alapján a szükséges helyeken hivatkozni kell. Amennyiben sorszámozott irodalomjegyzéket készít, pl. a 16. sorszámú tétel hivatkozása a tétel sorszámával kapcsos zárójelben történik, pl. „lásd bővebben [16]”.
- **Mellékletek** vagy **Függelék** (ide kerülnek a törzsszövegben közölt ábrákon, táblázatokon túli elengedhetetlen anyagok, de ezekre is hivatkozni kell)

A szakdolgozat/diplomaterv tartalmi részének (a **Bevezetéstől** az **Összefoglalásig** sorszámozott oldalakat tekintve) szokásos terjedelme ábrákkal, táblázatokkal együttesen szakdolgozat esetében 30-35 oldal, diplomaterv esetében 40-50 oldal. Az irodalomkutatás/tartalmi rész ideális aránya szakdolgozat esetében 50/50%, amíg diplomaterv esetében 40/60%.

## FORMAI KÖVETELMÉNYEK

### Leadandó példány, formátum:

**2 példány nyomtatott formátumban**, az egyikben az eredeti, a másikban egy másolt feladatkiírást tartalmazó álló, A4 méretű, kétoldalasban kinyomtatott, fekete színű nyomdai kötésben készített példány. A borítón a SZAKDOLGOZAT/DIPLOMATERV, név és évszám szerepeljen egymás alatt a mellékelt illusztráción látható elrendezésben. A másolt feladatkiírást tartalmazó példányt a védés után a készítője visszakapja, a másik, eredeti kiírást tartalmazó a tanszéki könyvtárba kerül.



### Formázási előírások:

- Papírméret: A4, álló oldal
- Margók: alsó 2,5 cm, felső 2,5 cm, jobb 2 cm, bal 3,5 cm (kötés miatt)
- Nyomtatás: színesben, **kétoldalasként**.
- Betűtípus: Times New Roman, normál, 12 pontos (szövegtörzs);
- Másfélszeres sorköz, sorkizárt formázás,
- Törekedni kell a minél rövidebb, és lényegre törőbb fejezetcímekre.

- Ábrák / táblázatok előtt és után 1-1 üres sor (soremelés) szükséges!
- Egyenletek, képletek sorszámozása: képlet a sorban középre helyezve, jobb szélén zárójelben pl. (1.1), célszerűen fejezetenként újrakezdve. Szövegben hivatkozni pl. „lásd az (1.1) összefüggésben”.
- Hivatkozás nélküli ábra, táblázat vagy képlet nem szerepelhet a szakdolgozatban. Amennyiben az ábrát, képet, fotót stb. nem a szakdolgozat készítő hallgató készítette, hanem változtatás nélkül átvette valamely forrásból, akkor az ábracím után (pl. „..., forrás: [16]” formában) hivatkozni kell a forrást is (amelynek természetesen az irodalomjegyzékben szerepelnie kell).
- Szakirodalmi hivatkozások: a szövegben szögletes zárójelben hivatkozni az Irodalomjegyzékben sorba rendezett tételekre [1].
- A szakirodalmak adatainak formátuma az irodalomjegyzékben:

**Cikkek:**

[1] Smith A., Small B.: Cikk címe. Újság Neve, 1, 48-58 (2004).

**Könyvek:**

[2] Big B.: Könyv címe. Kiadó, Kiadó székhelye (2002).

**Könyv fejezetek:**

[3] Tailor B.: Fejezet Címe. in 'Könyv Címe' (szerk.: Jones Z. és Small U.) Kiadó, Kiadó székhelye, 86-123 (2002).

**Konferencia cikkek:**

[4] Smith D.: Előadás címe. in 'Konferencia Neve. Konferencia városa, Ország', Évf, 72-76 (2002).

**Szabványok:**

[5] EN ISO 527: Műanyagok. Húzó tulajdonságok meghatározása (1994).

**Szabadalmak:**

[6] Jones G.: Szabadalom Címe. Regisztrációs szám, Ország (2003).

**Diplomák/Szakdolgozatok/TDK:**

[7] Kovács T.: Címe. Dolgozat címe. Egyetem (2007).

**PhD dolgozatok:**

[8] Kovács T.: Címe. PhD dolgozat. Egyetem (2007).

**Internetes hivatkozások:**

[9] <http://www.expresspolymlett.com> (2007.08.19.)

**Egyetemi előadás:**

[10] Előadó J.: Tárgy címe. BME, Képzés (2009).

Minden, az irodalomjegyzékben felsorolt tételre hivatkozni kell a szövegrészben.

- Függelékben, mellékletben szereplő ábrák, táblázatok stb. más sorszámot (pl. F1.1 ábra vagy M1.1 ábra) kapjanak.
- Kérem, törekedjenek a magyar helyesírás szabályainak maradéktalan betartására!