

## **Szakedolgozat / Diplomamunka FORMAI KÖVETELMÉNY**

2024-2025-1. szemesztertől

A **Kémiai Intézetben készült** szakdolgozatok és diplomamunkák esetében a formai követelményekhez 2 (kettő) anyagot kell figyelembe venni.

Ezek nem váltják ki és nem zárják ki egymást, hanem mindkettőre tekintettel kell lenni.

- A kari formai ajánlás a kari honlapról, ami a karon egységes mindenkinék.

<https://sci.u-szeged.hu/hallgatoknak/altalanos-tudnivalok/szakedolgozat-formai-ajanlas>

- A Kémiai Intézet előírásai:

### **Formai előírás a Kémiai Intézetben készült szakdolgozatok és diplomamunkák számára**

**2024. augusztus 29.**

- 1.) A dolgozat készítésekor törekedni kell a kari (SZTE TTIK) formai ajánlás betartására.
- 2.) A dolgozat kötelező elemei és ezek sorrendje: címlap, tartalmi összefoglaló, tartalomjegyzék, érdemi rész, irodalomjegyzék, nyilatkozat. Az érdemi rész tagolása a téma optimális kifejtéséhez igazodjon. Általánosan javasolható – és különleges egyedi indok hiányában el is várt – az érdemi rész következő tagolása: bevezetés, irodalmi áttekintés, célkitűzés, felhasznált anyagok, módszerek és eszközök, eredmények, összefoglalás. Nem kötelező elem, de jó gyakorlat a tartalomjegyzék után ábrajegyzéket, táblázatjegyzéket és rövidítésjegyzéket, az irodalomjegyzék előtt köszönetnyilvánítást, a nyilatkozat után pedig szükség esetén mellékletet elhelyezni, melyek az érdemi részbe nem számítanak bele.
- 3.) A terjedelem nem lehet kevesebb, mint a kari ajánlás (BSc: 20 A/4 oldal, MSc: 35 oldal). A dolgozat a témavezető döntése alapján, a téma jellegzetességeinek megfelelően, legfeljebb 30-50 oldalra bővíthet. A terjedelemben csak a dolgozat érdemi részei számítanak bele. A dolgozat egyoldalas kivitelű, minden oldala számozott a címlap, az elválasztó lapok, és a tartalomjegyzék kivételével.
- 4.) Az irodalmi rész ne a kötelező tananyagról, hanem a hallgató számára új ismeretekről szóljon.
- 5.) A dolgozat tördelésekor A/4 oldalméretet, 2,5 cm-es margókat, és 12 pont méretű talpas (serif) betűtípust (pl. Times New Roman, Cambria, Garamond, stb.), valamint másfeles sortávolságot (vagy ezzel ekvivalens fix sortávolságot) kell alkalmazni. A szövegtörzs sorai sorkizártak. Az elkülönítés érdekében az illusztrációk (táblázatok, grafikonok, képek) feliratait és képaláírását a szövegtörzs betűméretéhez képest 1-2 pontmérettel kisebb, talp nélküli (sans serif) betűtípussal (pl. Arial, Calibri, Verdana, stb.), egyes sortávolsággal javasolt írni. A címlap és a fejezetcímek a szövegtörzsnél szedhető arányosan nagyobb, vagy vastagított, esetleg dőlt vagy kiskapitális betűvel. A címlap szerkesztését a kari szabályzat rögzíti.

- 6.) A fejezetek sorszámozása mindig decimális. A fejezetcímek mindig balra igazítottak és nincs a végükön pont, nem tartalmaznak irodalmi hivatkozást sem.
- 7.) A képaláírások vagy táblázaticímek akár az illusztráció felett, akár alatta elhelyezkedhetnek. Az egy sornál rövidebb aláírások és címek középre igazítottak, a hosszabbak sorkizártak. Az illusztrációk nyelve csak kivételes esetben térhet el a dolgozat nyelvétől. Az illusztrációk legyenek jól olvashatóak, áttekinthetőek, lehetőleg színesek. Az illusztrációkra sorszámuk alapján, mint „1. táblázat”, „2. ábra”, „3. kép” hivatkozunk és ezek az azonosítók szerepelnek a képaláírásokban vagy táblázaticímekben is. A nagyobb képletek, egyenletek önálló számozással, külön sorba kerüljenek.
- 8.) A betűszavakat és rövidítéseket első előfordulási helyükön kell feloldani, függetlenül attól, hogy készült-e rövidítésjegyzék vagy se.
- 9.) A dolgozatban mindenhol az SI mértékegységek használandók, ettől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- 10.) Az irodalomjegyzék legalább tíz tételből áll, amelyek egységes formátumban szerkesztettek. Folyóiratok esetében legalább a szerzők neve, a kötetszám, az évszám és a kezdő oldalszám (cikkszám) megadása szükséges, míg könyveknél a szerzők neve, a könyv címe, a kiadó neve és az évszám. A forrásokra az előfordulás sorrendjében, szögletes zárójelben elhelyezett sorszámokkal hivatkozunk. A szerzők tudományos fokozatát nem tüntetjük fel, a keresztneveket kezdőbetűkkel rövidítjük. Az idegen nyelvű forrásokban a névsorrend az angolt (keresztnev, családnév), magyar nyelvűeknél a magyar sorrendet követi. A hivatkozások legfeljebb 10%-a lehet internetes. A tételeket mindig balra igazítjuk és a sorvég nem vág ketté szerzői vagy folyóirat nevet.
- 11.) A dolgozat végén, a kötelezően előírt kari nyilatkozat előtti oldalon el kell helyezni egy táblázatos nyilatkozatot, ami felsorolja az elvégzett szakmai munka fontosabb részfeladatait és megjelöli, hogy mekkora volt a hallgató saját hozzájárulása ezek elvégzése során, a következő kategóriák mentén: „teljesen önálló”, „részben önálló”, „megfigyelő”, „átvett eredmények”. Ezt a táblázatos nyilatkozatot a dolgozat nyomtatott példányában a hallgatónak és a témavezetőnek is alá kell írnia. Elvárt, hogy a feladatok legalább felét a hallgató teljesen vagy részben önállóan végezze. A kari/egyetemi előírásoknak megfelelően emellett egy szöveges nyilatkozat megadása is szükséges lehet.
- 12.) A mellékleteket, ha vannak, a dolgozat legvégére kell helyezni és egy „Melléklet” feliratú oldallal elválasztani. A mellékletben csak olyan kiegészítő adatokat és leírásokat lehet elhelyezni, amelyek a dolgozat megértéséhez, értékeléséhez feltétlenül nem szükségesek. A melléklet szerkesztésekor és a hivatkozások tekintetében ugyanazokat az alapelveket kell követni, mint a fő szövegtörzsnél.
- 13.) A dolgozathoz a Moduloba való elektronikus feltöltésen kívül szükséges egy kinyomtatott, bekötött példány is, amit a hallgatónak magával kell vinnie a tanszéki bemutatóra / védésre és a záróvizsgára is. Ezt a példányt a hallgató minden esemény után visszkapja.

Mindenkinek eredményes munkát, jól megírt dolgozatot és sikeres védést kívánunk!