

DISZCIPLÍNÁK TANÍTÁSA – A TANÍTÁS DISZCIPLÍNÁI

Szerkesztési útmutató a kéziratok benyújtásához

A kéziratot kérjük DOC/DOCX vagy RTF kiterjesztésű fájlban e-mailen benyújtani (tudomanszervezés@tkk.elte.hu). Amennyiben a speciális karakterek vagy a szövegbe illesztett ábrák ezt indokolják, PDF-ben is juttassa el hozzánk a kéziratot. Ügyeljen arra, hogy a fájlok vírusmentesek legyenek. A fájl nevében tüntesse fel a szerző(k) nevét és a tanulmány témáját (pl. kiss_edina_angol módszertan.docx). A szöveghez mellékeljen egy kb. 200 szavas magyar és angol nyelvű absztraktot, 4-5, a tanulmány témájához kapcsolódó, a szövegben is megjelenő címszót, valamint egy magyar és egy angol nyelvű rövid (max. 50-50 szavas) szerzői bemutatást.

FŐSZÖVEG

A főszöveg terjedelme 10–12 oldal (ábrákkal, táblázatokkal együtt), formailag Times New Roman, 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, 2,5 cm-es margók (ez az alapbeállítás). A főszöveg nyelve magyar, kérjük az idegen nyelvi példák fordítását is tüntessék fel. A címsorok és a szöveg egyéb beállításait az útmutató végén lévő táblázatban tüntettük fel.

KIEMELÉSEK

Célszerű csak *kurzív* (dőlt, italic, CTRL+i) és **félkövér** (bold, CTRL+b) kiemelést használni. Ritkítás, aláhúzás és egyéb más variáció szerepeltetése a szövegben nem javasolt. Tartalmi kiemelésre félkövér betűt, nyelvi példákra kurzívet használjon.

A lábjegyzeteket a footnote/lábjegyzet paranccsal előállítva, arab számokkal sorszámozva kérjük. Ide ne kerüljön bibliográfiai adat, az irodalomjegyzék a fő szöveg végén Hivatkozások cím alatt szerepeljen.

TÁBLÁZATOK, ÁBRÁK, KÉPEK

A táblázatokat, ábrákat, képeket a lehető legegyszerűbb, a szerkezetet feltüntető formában (egyszerű Word táblázat) és nyomdai felhasználáshoz megfelelően nagy felbontásban készítsék el. Amennyiben más programból importált táblázat vagy grafikon vagy függvény szerepel a szövegben, ezt kérjük külön, a kísérőlevélben írják meg, illetve külön is csatolják (forrásfájljal együtt, pl. excel táblázat). Kérjük, a tervezéskor vegyék figyelembe, hogy a kötet fekete-fehérben jelenik meg.

Minden képre, ábrára és táblázatra utaljon (annak számával együtt) a folyószöveg, számozza be őket, és a címük a kép/ábra/táblázat alá kerüljön.

FELSOROLÁSOK, SZÁMOZÁSOK

Az adott kéziraton belül lehetőleg egységes formában legyenek. Ha egy fejezeten belül a címek jelölésére pl. a számozás kerül alkalmazásra, akkor – amennyiben a tartalom nem teszi szükségessé a változtatást – a további fejezetekben is ez a megoldás maradjon.

IDEGEN BETŰK, SZIMBÓLUMOK, JELEK, RÖVIDÍTÉSEK, BETŰSZAVAK

A Word for Windows tálcán kínált automatizmusainak (pötyyözött, sorszámozott, francia bajuszos bekezdések, görög betűk, copyright stb.) használatakor a tördelőprogramba konvertálás után az automatizmus vagy zavaró karakterként jelenik meg vagy eltűnik. A szövegszerkesztő lehetőségeit a kéziratban csak oly mértékben javasolt használni, hogy az a további feldolgozást ne zavarja.

A szakszavak írása egységes legyen.

Lehetőség szerint kerüljük a rövidítéseket, betűszavakat. Amennyiben mégis ilyen kerül a műbe, az első előforduláskor a szó mellett közvetlenül zárójelben magyarázzuk meg, vagy közöljük egy mellékelt rövidítésjegyzékben.

OLDALSZÁMOZÁS

Az oldalszám (1-től folyamatosan) a kéziratban lehetőleg alul szerepeljen.

HIVATKOZÁSI RENDSZER

A szövegben belül:

- (a szerző vezetékneve(i) kiskapitálissal (CTRL+Shift+k)+ szóköz + évszám) = (HAEBERLIN 1993) vagy (HAEBERLIN 1993a)
- (HAEBERLIN 1993: 13–17)
- Szerzőtársak esetén gondolatjel: (HAEBERLIN–FELLENDORF 1993).
- Amennyiben egy zárójelen belül több hivatkozás szerepel, kérjük, pontos vesszővel válassza el őket: (HAEBERLIN 1993: 13–17; FELLENDORF 1994).
- Szó szerinti idézetek esetében (szöveg, táblázat és ábra esetén is) minden esetben tüntessék fel a pontos oldalszámot (HAEBERLIN 1993: 13–17).

Megjegyzések:

- Szerzőtársak esetében kerüljük a következők használatát: '&', 'and', 'és'
- A szövegben belül a (mű)címeket minden esetben írjuk kurzívval, a hozzá kapcsolódó toldalékokat már nem, a címhez tapadó zárójel csak abban az esetben, ha szimmetrikus (mindkét zárójel „tapad” a kurzívált címhez). Példa: „A Széchenyi által 1827-ben alapított *Casino* a társas érintkezés új formáinak kialakítására törekedett, 1830-ban írt *Hitel* című munkájában pedig az ország gazdasági és szellemi fejlődésének programját fogalmazza meg. (...) A *Hitel*ről hamar megindult az általános párbeszéd. (...) Az 1822-ben megjelenő évkönyvként megjelenő *Aurórát* további szépirodalmi lapok követik (*Regélő Pesti Divatlap, Honderű, Életképek*).”
- Ha a hivatkozás a folyó szöveg mondatrész értékű része, a vezetéknev ne legyen kiskapitális, szerzőtársak esetében pedig a '&', 'and', 'és' használata megengedett, szükség esetén az évszámot a név után, zárójelben közöljük. Példa: „... ahogy Haeberlin és Fellendorf (1993) már megállapította...”
- A szövegbe beemelt (szó szerinti) idézeteket idézőjellel különböztesse meg a főszövegtől (kurzíválás nem szükséges). Három sornál hosszabb idézetek esetében a főszövegtől elemelve, blokkosítva, és idézőjel nélkül szerepeljen a szöveg. Minden esetben tüntesse fel a pontos hivatkozást, oldalszámmal együtt (pl. HAEBERLIN 1993: 13).

HIVATKOZÁSOK

- Az irodalomjegyzék címe Hivatkozások legyen.
- Az irodalomjegyzék a szerzők vezetéknevének *ábécérendjében* készüljön. (A szerző nélküli tételeket is az abécérendbe illessze.)
- A szerzők keresztnevének csak a kezdőbetűjét adja meg.
- Ha az irodalomjegyzékben egy *szertől/szerkesztőtől több tétel* is szerepel, ezeket a megjelenés időrendjében kell közölni.
- Ha a hivatkozott irodalmat kettőnél több szerző írta, magyar szerzőknél: 'és mtsai', idegen nyelvű szerzőknél: 'et al.' rövidítést kell alkalmazni.
- Ugyanazon szerzőtől azonos kiadási év esetén az évszám után az a-b-c jelzést használjuk.
- Könyvekben, tanulmánykötetekben szereplő irodalmak esetében: 'In:' és a szerkesztő neve, a kötet címe szerepeljen, minden esetben az oldalszám megjelölésével.
- Disszertációkra történő hivatkozásnál szerepeljen a doktori iskola megjelölése.
- A jogszabályokra való hivatkozásokat az évszámuk alapján kerüljenek be a bibliográfiába.

Az irodalomjegyzéket a következőképpen javasoljuk egységesíteni:

Könyv:

[SZERZŐ NEVE] [(kiadás éve)]: [cím]. [kiadó], [helység].

Szerkesztett kötet:

[SZERZŐ NEVE] [(kiadás éve)]: [cím]. [In:] [SZERKESZTŐ NEVE] [(szerk.)]: [kötet címe]. [kiadó], [helység].
[oldal–oldal].

Folyóiratcikk:

[SZERZŐ NEVE] [(kiadás éve)]: [a cikk címe]. [folyóirat neve], [kötetszám][(szám)], [oldal–oldal].

Néhány példa:

GORDOSNÉ SZABÓ A. (1993): *Bevezetés a gyógypedagógiába*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest.

CSOCSÁN E. (1998): Európai trendek a látássérültek pedagógiájában. In: GORDOSNÉ SZABÓ A. (szerk.): *Látássérültek Magyarországon*. MGYOSZ, Budapest. 183–191.

HAEBERLIN, U. (Hrsg.) (1996): *Heilpädagogik als wertgeleitete Wissenschaft*. Verlag Paul Haupt, Bern.

KOCSIS M. (2000): Pedagógusképzés és továbbképzés. Szerkezeti és tartalmi változások a képzésben. *Iskolakultúra*, 10(1), 94–100.

HAEBERLIN, U.–FELLENDORF, G. (1993): *A fogytékosság*. M Kiadó, Budapest.

ARISZTOTELÉSZ (1999): *Rétorika* (Adamik T. ford.). Telosz, Budapest.

JUHÁSZ V. (2010): *A blog műfaji attribútumai*. <http://www.juhaszvaleria.hu/wp-content/uploads/2010/04/A-blog-m%C5%B1faji-attrib%C3%Batumai.doc> (Letöltés ideje: 2012. január 29.)

1996. évi I. törvény a rádiózásról és a televíziózásról

ANDREIDES G. (2008): *A magyar-olasz kapcsolatok története 1956–1989*. (disszertáció) ELTE BTK Történettudományi Doktori Iskola

Megjegyzések:

- A nevek esetében mindig a vezetéknev kerül előre (kiskapitális), majd a keresztnév/keresztnevék kezdőbetűje következik – ha nem magyar névről van szó, vesszővel válassza el.

- Szerzőtársak esetében kerüljük következők használatát: '&', 'and', 'és'
- A 'Hrsg.', 'ed.', 'eds', 'dir.' rövidítéseket hagyják az eredeti nyelven.
- A címek esetén mellőzzük a " vagy „” vagy »« vagy \” (stb.) jeleket, a kiemelésre használjunk kurzívot.
- Egy-egy bibliográfiai tételnél minden esetben a legmagasabb rendű címet emeljük ki kurzívval (pl.: folyóirat esetében ez a folyóirat címe, tanulmánygyűjtemény esetében a tanulmánygyűjtemény címe).

Címsorok, szövegbeállítás:

Szöveg	Betűméret	Rendezés
CÍM	16 pt félkövér nagybetűk	középre rendezve
Szerző(k) neve	14 pt félkövér	középre rendezve
szerző intézménye	12 pt	középre rendezve
Absztrakt/Abstract:	10 pt	sorkizárt
Absztrakt szövege	10pt	sorkizárt
első címsor (1 Bevezetés)	14 pt félkövér	balra rendezve
másodrendű címsor (1.1 A ...)	12 pt félkövér	balra rendezve
harmadrendű címsor (1.1.1 A ...)	12 pt	balra rendezve
szöveg	12 pt	sorkizárt bekezdések: 1 TAB = 1,25 cm
táblázat címe	10 pt	középre rendezve, a táblázat fölött
ábra címe	10 pt	középre rendezve, az ábra alatt
lábjegyzet	10 pt	sorkizárt
Hivatkozások (címsor)	12 pt bold	balra rendezve
a hivatkozások listája	12 pt	sorkizárt, második sor behúzással
FÜGGELÉK	12 pt félkövér nagybetűk	balra rendezve