



DEBRECENI EGYETEM
ZENEMŰVÉSZETI KAR

A szakdolgozat elkészítésének követelményei

Zeneművészeti Kar

Tartalom

Bevezetés.....	2
1. A szakdolgozat tartalma, témája.....	2
2. A szakdolgozat benyújtásának feltételei.....	2
3. A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos határidők.....	2
4. A szakdolgozat értékelése és védelme.....	3
5. A szakdolgozatra vonatkozó tartalmi követelmények.....	4
5.1 A dolgozat terjedelme.....	4
5.2 A dolgozat javasolt felépítése.....	4
5.3 A dolgozat fejezeteinek tartalma.....	5
6. A szakdolgozatra vonatkozó formai követelmények.....	6
7. A hivatkozás szabályai.....	7
7.1. Szöveges tartalmak hivatkozása.....	7
7.1.1.Szó szerinti idézés.....	7
7.1.2. Tartalmi idézés.....	8
7.1.3. Szöveg közbeni hivatkozásra vonatkozó előírások.....	8
7.2. Ábrák/táblázatok/kották hivatkozása.....	8
7.3. Irodalomjegyzék hivatkozási formája.....	9
7.4. Források értékelése, hitelessége.....	10
8. Plágium és plágiumszűrés.....	11
9. Mellékletek.....	11

Bevezetés

A dokumentum célja, hogy az **Alkotóművészet és muzikológia alapszakon**, valamint a **4+1 -, és 5+1 éves 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 nyomtatványon igazolja, hogy a szakdolgozatot védeésre alkalmasnak tartja, valamint az általa jóváhagyott, végleges dokumentum feltöltésre kerülhet a DEA-rendszerébe. Az igazolást a szakdolgozat leadásával egy időben kell benyújtani a Tanulmányi Osztályon.

A nyomtatott és az elektronikus szakdolgozatnak is tartalmaznia kell a kitöltött és aláírt plágium nyilatkozatot. (Kötött változatban a végére kötve, az elektronikus változatban szkennelve.) Hibás feltöltés esetén a rendszer üzenetet küld. Csak az emailen visszaigazolt, elfogadott szakdolgozat érvényes. A papír alapon benyújtott dolgozatok visszaadásra kerülnek.

A DEA-ba feltöltött szakdolgozat a későbbiekben, a könyvtárban mindenki számára hozzáférhető.

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**

Minden tanszék legkésőbb **április 1-ig** írásban közzéteszi az ajánlott szakdolgozati témákat.

A választott témát a témabejelentő lapon – a témavezető és a tanszékvezető aláírásával igazolva – a Tanulmányi Osztályon **május 31-ig** kell leadni. A témabejelentő lap leadásának elmulasztása esetén a hallgató csak a következő tanévben adhatja azt be.

A dolgozatok vázlatát a témavezetőnek legkésőbb a következő tanév **szeptember 30-ig** kell bemutatni. Eddig van lehetősége a hallgatónak a kiválasztott téma módosítására a témavezető és tanszékvezető írásos hozzájárulásával.

A szakdolgozat leadási határideje minden tanévben **április 1.**, az őszi félév vizsgaidőszakában végző hallgatók számára **november 1.** Eddig az időpontig 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.

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 **április 30-ig**.

Az értékelés általános elve az, hogy vizsgálja a dolgozat szellemi értékét, az alkotó felkészültségének, gondolkifejtési 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 védelem előtt legalább két héttel meg kell kapnia. A védelem 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 védelem 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 védelem 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 jogkövetkezéssel 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 bíráló nélkül szakdolgozatként jeles minősítéssel elfogadhatja. Fontos, hogy ez nem mentesíti a hallgatót a szakdolgozat megvédése alól, mivel a szakdolgozatvédelem a tanári záróvizsga része.

5. A szakdolgozatra vonatkozó tartalmi követelmények

5.1 A dolgozat terjedelme

Szakirány	Gépelte oldal	Minimum-maximum karakter
BA zeneismeret és zeneelmélet szakirányon	15-20 gépelte oldal	min. 30.000, max. 40.000 karakter
4+1-es tanárképzésben	15-20 gépelte oldal	min. 30.000, max. 40.000 karakter
5+1-es 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 oldalszámzásnak a Tartalomjegyzék fejezettől kell kezdődnie.

5.2 A dolgozat javasolt felépítése

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

- Külső borító (lásd 1. sz. melléklet)
- Belső címlap (lásd 2. 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
- Plágium nyilatkozat (lásd 3. sz. melléklet)

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. Ez a jegyzék nem az ábrák/táblázatok/kották irodalomjegyzéke, hanem itt csak azt kell feltüntetni, hogy az adott ábra/táblázat/kotta a saját dolgozaton belül hol helyezkedik el. Az ábrák és táblázatok jegyzékét automatikus hivatkozás formájában, a Word ábrajegyzék készítőjének segítségével kell elkészíteni.

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 ismertetett 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 és a kiadót. Az irodalomjegyzékre vonatkozó tudnivalókat lásd részletesen a 7. fejezetben.

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

6. A szakdolgozatra vonatkozó formai követelmények

Borító: Tartalmazza az intézmény nevét, a dolgozat címét, készítőjének nevét és szakját, az elkészítés keltezését, a témavezető nevét.

A kidolgozott **szakdolgozat külsőleg legyen egységes kialakítású.** Ennek érdekében be kell tartani a következő kivitelezési elvárásokat. A dolgozatot szövegszerkesztővel kell készíteni az alábbi beállításokkal:

Lapméret	A4
Betűtípus	Times New Roman
Dolgozat címe	20 pontos betűméret
Főcímek	16 pontos betűméret (1., 2., 3.)
Alcímek	14 pontos betűméret (1.1, 1.2, 1.3)
Alcímek 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 dolgozat tartalmi és esztétikai értékét növelik a jól áttekinthető táblázatok, ábrák, grafikonok, diagramok, kották és fényképek.

- Minden táblázatot, ábrát, képet, kottát címmel és sorszámmal kell ellátni, valamint meg kell adni a forrásukat (lásd lenti példák).
- Az ábrákat arányosan a lap közepére kell igazítani. Alul sorszámmal, címmel és hivatkozással kell ellátni.
- Az ábrákra, táblázatokra, kottákra a szövegben hivatkozni kell és az irodalomjegyzékben is fel kell tüntetni a vonatkozó forrást/forrásokat.
- A táblázatok, ábrák, képek, kották nagysága lehetőleg ne haladja meg az A/4-es lap felét.
- Egész, vagy többoldalas szemléltetéseket, táblázatokat, kottákat a mellékletben kell elhelyezni.

A dolgozat elkészítésében a Magyar Tudományos Akadémia által meghatározott helyesírási szabályok érvényesek. A téma kifejtésénél a pontos terminológia- használat, a nyelvhelyesség és a világos, egyértelmű fogalmazás alapkövetelmény.

Az idézetek jól megkülönböztethetően, pontos, szó szerinti formában jelenjenek meg a dolgozatban. Az idézetek forrását számozott lábjegyzetben kell meghatározni. Az idézetek nem haladhatják meg a dolgozat terjedelmének 15%-át.

A dolgozatban foglalt illusztrációk, ábrák aránya nem haladhatja meg a dolgozat terjedelmének 10%-át.

A formailag vagy tartalmilag szabálytalan dolgozatot a tanszék nem fogadhatja el.

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, erre az alábbi forma követendő:

- [4, pp. 10-12], ahol a 4-es a forrást, a pp. az oldalszámok rövidítése, míg a 10-12 a pontos oldalszám.

- Ha egy oldalt adunk meg, akkor csak egy „p” betű írandó: [4, p. 9]

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.

7.1.3. Szöveg közbeni hivatkozásra vonatkozó előírások

- Az átvett szövegrészt követően (legyen az szó szerinti vagy tartalmi idézés) rögtön ki kell tenni a megfelelő hivatkozást.
- Minden olyan bekezdés, amelyet követően/amelyben nincs hivatkozás, az a hallgatók saját gondolatának minősül.
- Ha a dolgozatban idegen nyelvű szakirodalmak is felhasználásra kerülnek a szakterület szerzőjének tolmácsolásában/fordításában, akkor is kötelező az eredeti forrásra hivatkozni.

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.
- Ha *külföldi szerző*ről 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 járunk el, pl. (BÁRDOS L. 1999a, 1999b, 1999c).

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. Az ettől való eltérés a témavezető hozzájárulásával lehetséges.

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 prezentálva vannak az irodalomjegyzékben, amelyek egyáltalán nem kerültek felhasználásra.
 - Etikátlan magatartásnak minősül, ha kereszthivatkozással 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.
- Az irodalomjegyzékben meg kell adni az ábrák és táblázatok pontos hivatkozását is.
- Minden egyes hivatkozott forrás csak egyszer szerepel az irodalomjegyzékben szöveg szerinti előfordulási sorrendben, számozásuk emelkedő sorrendben történik 1-től n-ig szögletes zárójelben. Azonos forrásból idézett szövegrészek után ugyanaz a sorszám szerepel, mindig a releváns oldalszám megadásával. Pl. [4], p. 9, ugyanazon forrásra máshol hivatkozva [4], p. 12.
- 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, 10-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 (pl. teljes könyv esetén: 175 p., könyvrészlet, folyóirat esetén: pp. 11-24.).

Ezt követően elkülönítetten következnek a szerző nélküli dokumentumok, programok, tervek, jogszabályok, valamint az internetes honlapok. Ezek kapcsos zárójelben számozva [1] a szövegek közötti hivatkozásuknak megfelelően, szintén 10-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 (honlap címe; a gyors változások miatt célszerű a letöltés időpontját is megjelölni)
[1] Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem honlapja, http://lfze.hu/hu/nagy-elodok/-/asset_publisher/HVHn5fqOrfp7/content/cziffra-gyorgy/10192 (letöltés időpontja: 2014. 08. 15.)

7.4. Források értékelése, hitelessége

- A dolgozat szakirodalmi áttekintését szakirodalmi és szakmai dokumentumok alapján kell elkészíteni. Ez azt jelenti, hogy a dolgozat ezen részének a megírása során nem használható fel és nem hivatkozható olyan forrás, amely nem szakemberek által készített, szakmailag nem hiteles, nem megbízható tartalmú (például Wikipédia). Tehát hiteles forrásnak csak azok tekinthetők, amelyeket szakemberek készítettek, szakmailag megbízható, ellenőrzött, lektorált művek.
- Az interneten keresztül hozzáférhető források hitelessége, pontossága és megbízhatósága rendkívül eltérő, ezért az itt található információkat, adatokat fokozottan ellenőrizni szükséges a felhasználás előtt.
- Növeli az anyag hitelességét és ellenőrizhetőségét, ha az online dokumentumban a felhasznált források világosan fel vannak tüntetve.
- 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.

9. Mellékletek

1. sz. melléklet: Szakdolgozat külső borító

2. sz. melléklet: Szakdolgozat belső címlap

3 sz. melléklet: Szakdolgozat plágium nyilatkozat

1. sz. melléklet

SZAKDOLGOZAT

(7 mm méretű aranyozott felirat - keménykötés esetén, 16-os betűméret spirálkötés esetén)

N é v:

D e b r e c e n

Évszám

SZAKDOLGOZAT

Szakdolgozat címe

Készítette: N É V

..... (szak, szakirány)

Debrecen

Évszám

NYILATKOZAT

Alulírott, a Debreceni Egyetem Zeneművészeti Karának hallgatója ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom és aláírással 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 aláírással igazolom, hogy a Debreceni Egyetem Elektronikus archívumába (DEA) a <http://dea.lib.unideb.hu/dea/handle/2437/85081> címre feltöltött diplomamunkám mindenben megegyezik a benyújtott papíralapú dolgozattal.

Debrecen,év hó nap

.....

aláírás