

**ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
HUTYRA FERENC KÖNYVTÁR, LEVÉLTÁR ÉS MÚZEUM**



**ÚTMUTATÓ
DIPLOMAMUNKA KÉSZÍTÉSÉHEZ**

Összeállította: Dr. Winkler Bea könyvtár főigazgató
Látta: Dr. Ózsvári László oktatási rektorhelyettes

Tartalom

1.	Bevezetés	3
1.1.	A diplomamunka meghatározása	3
1.2.	A diplomamunka-írásra vonatkozó szabályok	3
1.3.	A diplomamunka-készítést támogató tanfolyamok és segédletek	3
2.	A témaválasztás.....	4
2.1.	A téma forrásai.....	4
2.2.	A téma megváltoztatása	4
3.	A diplomamunka tartalmi és formai követelményei.....	5
3.1.	Tartalmi követelmények.....	5
3.1.1.	A diplomamunka dokumentumtípusa	5
3.1.2.	A tudományos közlemény és a diplomamunka fejezetei.....	6
3.1.3.	Forráshasználat, hivatkozás.....	8
3.2.	Formai követelmények.....	9
3.2.1.	A kötésborító oldal, címloldal és a szövegtörzs formázása.....	9
3.2.2.	Hivatkozások formázása	10
4.	Szerzői jog és nyilvánosság.....	10
5.	Plágiumszűrés.....	10
6.	Mesterséges intelligencia (MI)	11
7.	Továbbképzésre vonatkozó kiegészítések	11

1. BEVEZETÉS

1.1. A diplomamunka meghatározása

A diplomamunka (diplomadolgozat) olyan – önálló hallgatói kutatómunkán alapuló – tudományos közlemény, amelyben a hallgató szintetizálja szakmai ismereteit, bizonyítja a választott szakterületen szerzett elméleti és gyakorlati jártasságát, és a szaknyelv szakszerű használatát.

A diplomamunka ugyanakkor a hallgatói teljesítmény értékelését alátámasztó dokumentum is. Megírása a hallgatói tanulmányok kötelező eleme; határidőre történő benyújtása a záróvizsgára bocsátás feltétele. A tanszék által elfogadott diplomamunkát a hallgató a záróvizsga keretében, bizottság előtt védi meg (védés).

1.2. A diplomamunka-írásra vonatkozó szabályok

A diplomamunka-írásra vonatkozó szabályokat az Állatorvostudományi Egyetem szervezeti és működési szabályzata III. kötet: Tanulmányi és vizsgaszabályzat határozza meg. A TVSZ szabályozza

- a tanszékek és a Tanulmányi Osztály diplomamunkákkal kapcsolatos hallgatói tájékoztatási feladatait és jogköreit;
- a diplomamunka-témaválasztásra, -írásra és -benyújtásra vonatkozó határidőket;
- a formai, nyelvi és elhelyezési követelményeket;
- a diplomamunka-téma megváltoztatásának feltételeit;
- a diplomamunka-védés szabályait;
- a Tudományos Diákköri Konferenciára (TDK) benyújtott dolgozat diplomamunkaként való elismertetésének feltételeit.

A diplomamunkát a [szerzői jogi szabályok](#) betartásával kell megírni. A dolgozatot megalapozó kutatómunka során be kell tartani az Egyetem [Etikai kódexének](#) előírásait, és a tudományos és szakmai etikai elvárásokat.

1.3. A diplomamunka-készítést támogató tanfolyamok és segédletek

A felkészülést a diplomamunka-írásra a Hutýra Ferenc Könyvtár és néhány tanszék különböző időtartamú

- a) kötelező,
- b) fakultatív,
- c) tanterven kívüli

tanfolyamokkal támogatja, amelyekről bővebb tájékoztatást a mintatantervek, a tanévi tájékoztató, a tantárgyleírások és a [Könyvtár honlapja](#) nyújtanak. A [Könyvtár honlapján](#) nyílt hozzáféréssel elérhetők a felkészülést és diplomamunka-írást támogató segédletek. Az egyetemi [e-learningen](#) található kurzushoz a negyedéves állatorvostan-hallgatók a Diplomamunka előkészítő tantárgy felvételével nyernek hozzáférést; a többiek egyénileg kérhetik a hozzárendelést a Könyvtár oktatásért felelős személyétől. A Könyvtár tájékoztató szolgálata egyéni segítséget nyújt az adatbázisok és egyéb források használatához, a dokumentumok beszerzéséhez.

2. A TÉMAVÁLASZTÁS

A diplomamunka-íráshoz szükséges kutatómunka rendszerint valamelyik tanszéken folyó kutatás keretében történik. A tanszékek kutatásaik alapján hirdetik meg a szakdolgozati témákat, és jelölik ki a témavezetőket.

A témaválasztás bejelentése az erre rendszeresített bejelentőlapon történik, mely a [Neptunban](#) érhető el. A témabejelentő benyújtása a tanszéken történik, a [TVSZ](#)-ben meghatározott határidő betartásával.

2.1. A téma forrásai

- a) A tanszékek által meghirdetett témák.
- b) A hallgató által javasolt téma, amelynek elfogadásáról vagy elutasításáról az adott szervezeti egység (tanszék, intézet) vezetője dönt.

2.2. A téma megváltoztatása

A már bejelentett téma vagy a témavezető tanár csak indokolt esetben, külön engedéllyel változtatható meg, a [TVSZ](#) előírásai szerint.

3. A DIPLOMAMUNKA TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

Az Egyetemen benyújtott diplomamunka szigorú tartalmi és formai követelményekhez igazodik. A diplomamunka, mivel a hallgatói teljesítmény értékelését alátámasztó dokumentum, a védést megelőzően esik át a bírálaton.

3.1. Tartalmi követelmények

3.1.1. A diplomamunka dokumentumtípusa

- a) A hallgató a tanszéken, vagy a tanszék hozzájárulásával más kutatóhelyen végzett tudományos kutatását és annak eredményeit rögzíti a diplomamunkában. A diplomamunka dokumentumtípusa Egyetemünkön lehet: saját kutatás (Original Research) vagy klinikai esetleírás (Clinical Cases/Case Study).
- b) Vagy a hallgató egy szakterületi problémakör szakirodalmának teljességre törekvő áttekintésével a szakirodalmak kritikai megközelítésű elemzését rögzíti a diplomamunkában. A diplomamunka dokumentumtípusa a bizonyítékon alapuló orvostudomány (evidence-based medicine) területén elfogadott rendszerező szakirodalmi áttekintés (systematic review). Részletes [segédlet elérhető a Könyvtár honlapján](#).

3.1.2. A tudományos közlemény és a diplomamunka fejezetei

Az élettudományi közlemények fejezeteinek címe és sorrendje kötött. Ehhez igazodva a diplomamunka fejezetei az alábbiak:

a) Saját kutatás vagy klinikai esetleírás esetében:

Fejezet	Tartalom
Cím magyar és angol nyelven	Általában 5-15 szó közötti terjedelmű, tartalmazza a fontos kulcsszavakat.
Absztrakt (tartalmi kivonat) magyar és angol nyelven	Általában 4-10 mondat közötti terjedelmű, tartalma a fejezetek sorrendjét követi.
Tartalom	A fejezetcímek és számozásuk (ld. még: Formai követelmények) a kezdő oldalszámmal – szövegszerkesztővel generálható.
Rövidítések jegyzéke	Ha sok a rövidítés a dolgozatban. Ha csak néhány rövidítés van, azokat elég az első előforduláskor feloldani.
Bevezetés	Történeti vázlat, a probléma jelentőségének bemutatása, a célok ismertetése (kivéve, ha erre a Célkitűzések fejezetben kerül sor).
Szakirodalmi áttekintés	A témában megjelent hazai és külföldi közlemények áttekintése, összefoglalása, kritikai értékelése.
Célkitűzések/kérdések	Tudományos feltevések (hipotézisek/predikciók), célkitűzések. Lehet a Bevezetés végén is.
Anyag és módszer	Alkalmazott vizsgálati módszerek, a vizsgált minta jellemzői, a mintavétel módszerei, statisztikai eljárások stb.
Eredmények	A kapott eredmények bemutatása.
Megbeszélés/következtetések	A kapott eredmények megvitatása mások eredményeivel történő összevetésben, javaslatok.
Összefoglalás	A dolgozat lényegének legfeljebb egyoldalas összefoglalása az eredményekre koncentrálva.
Irodalomjegyzék/bibliográfia	A felhasznált és hivatkozott forrásmunkák bibliográfiai felsorolása az előírásoknak megfelelő formában.
Köszönetnyilvánítás	Nem kötelező fejezet.
Nyilatkozatok <i>(bele kell kötni a dolgozat nyomtatott példányába)</i>	Azonossági nyilatkozat; amennyiben a dolgozat üzleti vagy államtitkot tartalmaz, az erről szóló nyilatkozat.

b) Rendszerező szakirodalmi áttekintés esetében:

Fejezet	Tartalom
Cím magyar és angol nyelven	Általában 5-15 szó közötti terjedelmű, tartalmazza a fontos kulcsszavakat.
Absztrakt (tartalmi kivonat) magyar és angol nyelven	Általában 4-10 mondat közötti terjedelmű, tartalma a fejezetek sorrendjét követi.
Tartalom	A fejezetcímek és számozásuk (ld. még: Formai követelmények) a kezdő oldalszámmal – szövegszerkesztővel generálható.
Rövidítések jegyzéke	Ha sok a rövidítés a dolgozatban. Ha csak néhány rövidítés van, azokat elég az első előfordulásakor feloldani.
Bevezetés	Történeti vázlat, a probléma jelentőségének bemutatása, a célok ismertetése (kivéve, ha erre a Célkitűzések fejezetben kerül sor).
Szakirodalmi áttekintés	A témában megjelent hazai és külföldi közlemények áttekintése, összefoglalása, kritikai értékelése.
Célkitűzések/kérdések	Tudományos feltevések (hipotézisek/predikciók), célkitűzések. Lehet a Bevezetés végén is.
Módszer	Az alkalmazott kiválasztási módszerek leírása, pl. források, keresési stratégiák, válogatási szempontok, az elemzés módja, az értékelés szempontrendszere.
Eredmények	A kiválasztott dokumentumok száma, jellemzői, eredményeik.
Megbeszélés/következtetések	A vizsgálatba vont tanulmányok összegző értékelése, a lehetséges hibák és kockázatok leírása.
Összefoglalás	A dolgozat lényegének legfeljebb egyoldalas összefoglalása az eredményekre, következtetésekre koncentrálva.
Irodalomjegyzék/bibliográfia	A felhasznált és hivatkozott forrásmunkák bibliográfiai felsorolása az előírásoknak megfelelő formában.
Köszönetnyilvánítás	Nem kötelező fejezet.
Nyilatkozatok <i>(bele kell kötni a dolgozat nyomtatott példányába)</i>	Azonossági nyilatkozat; amennyiben a dolgozat üzleti vagy államtitkot tartalmaz, az erről szóló nyilatkozat.

Az ábrákat, táblázatokat és diagramokat az Eredmények fejezetben (ha szükséges, más fejezet(ek)ben is), a szövegtörzs megfelelő helyén kell elhelyezni, nem a melléklet(ek)ben.

3.1.3. Forráshasználat, hivatkozás

Az új tudományos eredmények a meglévőkre épülnek: a szakirodalomból származó részletek vagy adatok forrását hivatkozási apparátus segítségével kell megjelölni. Tartalmakat, gondolatokat, eredményeket más forrásból minden esetben a szerzői jog és etika betartásával, megfelelő hivatkozással kell átvenni. A hivatkozás nélküli átvétel, felhasználás plágium.

Hivatkozni csak teljes, a tudományos közlemény kritériumainak megfelelő szakirodalmat (könyv, könyvfejezet, folyóiratcikk, konferencia-közlemény, disszertáció, hallgatói szakdolgozat vagy diplomamunka, adatrepozitóriumban elhelyezett kutatási adat/sor) lehet, illetve olyan, a témában fontossággal bíró publikált dokumentumokat, amelyek a szakirodalomban fellelhető közleményekkel nem válthatók ki: jogszabály, szabvány, szabadalom stb. Az a szakirodalom, dokumentum hivatkozható, amit

- a hallgató elolvasott és megértett;
- a diplomamunka megfelelő szöveghelyén és az irodalomjegyzékben hivatkozza;
- a hivatkozott állítás, részlet vagy adat a hivatkozási szöveghely tartalmával szorosan összefügg.

Megfelelő hivatkozás és tipográfiai megkülönböztetés (idézőjel, esetleg eltérő betűtípus) mellett rövid szövegrészlet szó szerinti átvétele (idézés) is lehetséges.

Olyan tartalmakat, például fotókat, amelyek szerzői jogait nem a hivatkozott közlemény levelező szerzője vagy szerkesztője kezeli, hanem külön fel van tüntetve az alkotó neve, esetleg copyrightja, a jogtulajdonos hozzájárulásával lehet felhasználni, és az általa előírt módon kell hivatkozni.

További információ a [Hivatkozások formázása](#) fejezetben. Bővebb, példaanyaggal ellátott Hivatkozási útmutató a [Könyvtár honlapján](#) érhető el.

Valaki más munkájának vagy a munka részletének sajátként való feltüntetése szintén plágium, amit az Egyetem a TVSZ szerint szankcionál. A különböző plágiumtípusokról részletek a [Könyvtár honlapján](#) találhatók.

Nem szükséges hivatkozni az átlagember számára is közismert tényeket, evidenciákat, mint pl. “a víz 100 °C-on forr” vagy “az éjszakák a nappaloknál hűvösebbek”.

3.2. Formai követelmények

3.2.1. A kötésborító oldal, címloldal és a szövegtörzs formázása

Oldalméret	A4
Betűméret	12
Betűtípus (font)	Times New Roman
Sorköz	1,5 - az irodalomjegyzéké lehet 1
Tördelés	sorkizárt
Margó	2,5 cm
Oldalszámozás	Alul középen, a borító és a címloldal számozatlan.
A címloldal formázása	A címloldalon az Egyetem és a tanszék neve, a szerző és a témavezető neve, valamint beosztása, munkahelye, továbbá a dolgozat címe. Minta és Word-sablon a Könyvtár oldalán.
A fejezetek, alfejezetek számozása	Legyen logikus, áttekinthető, decimális számozás arab számokkal (pl. 1. Fejezet, 1.1. Alfejezet, 1.1.1 Al-alfejezet). Fejezetcím ne maradjon az oldal alján!
Táblázatok	A sorszámozás (pl. 1. táblázat, 2. táblázat stb.) és a cím a táblázat felett legyen. A megfelelő szöveghelyen utalás a szövegben, pl.: (1. tábl.) Elhelyezés szöveg közben az oldalon középre igazítva.
Ábrák/ diagramok	A sorszámozás (pl. 1. ábra, 2. ábra stb.) és a cím az ábra alatt vagy mellett legyen, az esetleges magyarázat, megjegyzés szintén alatta vagy mellette. A megfelelő szöveghelyen utalás a szövegben, pl.: (1. ábra). Elhelyezés szöveg közben az oldalon középre igazítva.
Megjegyzések	Lábjegyzetben
Elektronikus formátum	PDF
Nyomtatás	Egy vagy kétoldalas
Kötés	Keménytáblás fekete, felirata arany betűkkel középen: DIPLOMAMUNKA, jobb oldalon lent a készítő neve és a beadás éve.

3.2.2. Hivatkozások formázása

A tudományos közlésben több mint 10.000 [hivatkozási stílus](#) használatos, melyek különböző formázásokat írnak elő a szövegbeli és az irodalomjegyzékben található bibliográfiai hivatkozások számára.

Az Egyetem a Magyar Állatorvosok Lapja által használt, hivatkozáskezelő (reference manager) alkalmazásokkal is előállítható *Springer Basic numeric, brackets no et al.* hivatkozási stílus variánsát várja el a diplomamunkában. A hivatkozási stílus részletes leírása és a hivatkozást segítő példaanyag elérhető a Magyar Állatorvosok Lapja [Szerzői útmutatójában](#) és a [Hivatkozási útmutatóban](#) a Könyvtár honlapján. A hivatkozáskezelők (pl. Zotero) használatát a könyvtári kurzusok és a [Könyvtár honlapján](#) közzétett videós segédlet is támogatják.

4. SZERZŐI JOG ÉS NYILVÁNOSSÁG

A hallgatói diplomamunka teljes szövege feltöltésre kerül az Egyetem [HUVETA repozitóriumába](#).

Ha a diplomamunka tartalmában üzleti titok, nemzetbiztonságot vagy személyiségi jogot érintő adatok vannak, a tartalomhoz való hozzáférés meghatározott ideig titkosítható, és kérelmezhető a diplomadolgozat zárt körű védelme. A bírálatban és védelemben részt vevő személyek számára a hozzáférést a tartalomhoz biztosítani kell. A titkosításra vonatkozó kérelmet a tanszéken kell benyújtani.

A Könyvtárban helyben használat keretében a diplomamunka egy nem másolható példányát a korábban adott szerzői jogi nyilatkozattal összhangban – a titkosítottak kivételével – és a levéltári kutatási szabályok betartásával tanulmányozhatják.

A szerzői jogról további részletek a Könyvtár honlapján a [Szerzői jogról dióhéjban kezdőknek](#) c. dokumentumban találhatók.

5. PLÁGIUMSZŰRÉS

Az Egyetemen benyújtott TDK dolgozatok és diplomamunkák a végleges benyújtást megelőzően kötelező plágiumellenőrzésen esnek át.

Az Egyetem a dolgozatok eredetiségének vizsgálatára a Turnitin Originality egyezőségvizsgálatra alkalmas szoftvert alkalmazza. A plágiumellenőrzés lefolytatása érdekében a hallgatók kötelesek a dolgozatukat az adott félévre meghatározott határidőig a Neptun tanulmányi rendszerbe feltölteni.

A feltöltési határidő lejártát követően a dolgozatok központilag kerülnek továbbításra a plágiumellenőrző rendszerbe. Az egyezőségvizsgálat eredménye a feltöltéstől számított néhány órán belül elérhető, és azt a témavezető külön kiértékelés nélkül a Neptun rendszerben tekintheti meg.

A témavezető az egyezőségvizsgálat eredményeit áttekinti, és vagy értesíti a hallgatót, hogy nincs további teendője, vagy szükség esetén arról egyeztet a hallgatóval, hogy a dolgozat módosítása indokolt és mit kellene módosítani. Az egyezőségvizsgálat eredménye százalékos formában is megadásra kerül, azonban a minősítés során nem önmagában az egyezőségi arány a mérvadó, hanem annak vizsgálata, hogy a dolgozat tartalmaz-e nem megfelelően jelölt átvételeket, azaz plágiumot.

Plágium észlelése esetén annak javítása minden esetben kötelező. A szükséges intézkedések meghatározása a témavezető hatáskörébe tartozik. Amennyiben a dolgozat módosítása válik szükségessé, a Neptun rendszerbe történő ismételt feltöltés külön kérés alapján lehetséges.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy módosítás esetén is kötelező a végleges feltöltésre vonatkozó határidők maradéktalan betartása.

6. MESTERSÉGES INTELLIGENCIA (MI)

Az egyetem külön szabályzatban foglalkozik a MI hallgatói alkalmazásának kérdéseivel. Az aktuális MI szabályzatra mutató link és néhány segédlet [a könyvtár honlapján](#) elérhető az etikus és hasznos MI használat elősegítéséért.

7. TOVÁBBKÉPZÉSRE VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

A szakirányú továbbképzések esetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat mellékletét képező Szakirányú továbbképzésre vonatkozó külön rendelkezések c. fejezetben foglaltak a mérvadók azzal a megkötéssel, hogy systematic review dolgozattípus postgraduális képzés esetében nem választható.

A továbbképzés során készült diplomadolgozatokra nem vonatkozik a *2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról* 2023-as módosítása a dolgozatok nyilvánossá tételéről. Ennek keretében a továbbképzésen részt vevő hallgató jogosult meghatározni, hogy a diplomamunka szövege kik számára legyen hozzáférhető. Ezt a dolgozat végén elhelyezett Szerzői jogi nyilatkozatban (HUVETA) kell megjelölnie. A nyilatkozat egyben elhelyezési megállapodás is: a hallgatónak kötelezően meg kell jelölnie az elhelyezésre vonatkozó opciót, és valamelyik hozzáféréssel kapcsolatos lehetőséget.