

Útmutató a szakdolgozat/diplomamunka elkészítéséhez
Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Hittudományi Kar

Tartalom

1. Előzetes feltételek	2
2. A szakdolgozat/diplomamunka beadása	3
3. A szakdolgozat/diplomamunka az egyes képzéseken	4
4. A szakdolgozat/diplomamunka elkészítésének formai szabályai	9
5. Nyilatkozatok	16
6. Minták	20

1. Előzetes feltételek

A Hittudományi Karon a szakdolgozat/diplomamunka írására való jelentkezés elfogadására a megfelelő tanszékvezető az illetékes. Az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést.

Ezt a dolgot a BA képzéseken szakdolgozatnak, az MA képzéseken diplomamunkának hívjuk.

A szakdolgozat elkészítéséhez azon hallgatónak, akinek a mintatanterve előírja, legalább egy *szemináriumot* le kell hallgatnia azon a tanszéken, ahol a szakdolgozatát be szeretné adni. Katolikus teológus szakon két félév szemináriumot kell lehallgatni azon a tanszéken, ahol a diplomamunkáját be szeretné adni.

Nagyjából egy évvel a szakdolgozat leadása előtt kérjük a hallgatókat, hogy személyesen is vegyék fel a kapcsolatot az érintett konzulenssel (a munkát vezető szaktanárral), és egyeztessenek a diplomájuk címéről és témájáról. A szakdolgozatot vezető szaktanárnak egy *Befogadó nyilatkozattal* igazolnia kell, hogy elfogadta a hallgató témáját, és a hallgató nála dolgozhat. Ezt a nyilatkozatot a hallgató magánál tartja.

Legkésőbb a szakdolgozat/diplomamunka leadását megelőző félévben a hallgatónak fel kell vennie a Szakdolgozati felkészülés vagy Szakdolgozati- (BA), illetve Diplomamunka konzultáció (MA) I. c. tárgyat és legkésőbb a szakdolgozat/diplomamunka leadásának félévében a hallgatónak fel kell vennie a Szakdolgozati- (BA), illetve Diplomamunka konzultáció (MA) II. c. tárgyat. Hittanár-nevelőtanár szakon pedig legkésőbb a diplomamunka leadását megelőző félévben a hallgatónak fel kell vennie a Szakdolgozati felkészülés c. tárgyat és legkésőbb a diplomamunka leadásának félévében a hallgatónak fel kell vennie a Szakdolgozati konzultáció c. tárgyat.

A szakdolgozat leadása előtt a hallgatónak a Szakdolgozat bejelentő nyilvántartó lapot le kell adni a Tanulmányi Osztályon, leadási határidő az őszi félévben október 15., a tavaszi félévben április 15. (2. melléklet)

2. A szakdolgozat/diplomamunka beadása

A szakdolgozatot/diplomamunkát egy nyomtatott, feketébe köttetett példányban és elektronikus formában – a Neptun rendszeren keresztül – is be kell nyújtani.

Szakdolgozatot/diplomamunkát az a hallgató adhat le, akinek a dolgozata tartalmazza a témavezető nyilatkozatát arról, hogy benyújtásra alkalmas, továbbá a hallgató saját nyilatkozatát arról, hogy kizárólagosan saját szellemi terméke, valamint elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat, és csak a feltüntetett mértékben használta, továbbá a dolgozatot korábban más szakdolgozatként nem nyújtotta be. Ezt a nyilatkozatot a dolgozat utolsó lapjaként kell beköttetni és a Neptunba feltöltött példányhoz is csatolni kell.

Szakdolgozatot/diplomamunkát az a hallgató tölthet fel a Neptun rendszerbe, aki a Tanulmányi Osztályon bemutatta a köttetett dolgozatát és az aláírt témavezetői és hallgatói nyilatkozatot.

A témavezetőt a Neptun rendszerben az illetékes kari szervezeti egység rendeli a hallgatóhoz.

A dolgozat leadásának határideje május vagy december második fele, de a hallgató figyelje a Kar honlapján minden évben pontosan megjelölt határidőt a Hallgatóinknak/Záróvizsgák menüpont alatt. A záróvizsgák ezt követően a vizsgaidőszak végén vannak. A záróvizsgák időpontjáról, illetve a vizsgatételekről a hallgatók a HTK honlapján a Hallgatóinknak/Záróvizsgák résznél találnak friss információkat.

3. A szakdolgozat/diplomamunka az egyes képzéseken

A szakdolgozat/diplomamunka témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el. A vázlatot a dolgozat elkészítéséhez a szaktanárnak előzetesen jóvá kell hagynia. A szakdolgozatot a megadott határidőre bekötött formában le kell adni a Tanulmányi Osztályon egy példányban, és fel kell tölteni a Neptunba.

3.1. Katolikus teológus képzés

A katolikus teológus szakon végzőknek a diploma megszerzéséhez legalább 50, legfeljebb 75 oldalas (Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, 1,5 sorköz) diplomadolgozatot kell írniuk.

3.2. Hittanár-nevelőtanár képzés

A tanári diplomamunka két részből áll:

1. Elméleti rész

A hallgató tapasztalatainak vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposságú bemutatása, elemzése, értékelése vagy tanításhoz szükséges, a gyakorlat során, iskolai keretek között kipróbált tananyag készítése. A diplomamunka terjedelme mellékletek nélkül min. 40 oldal. A középiskolai hitoktatás tananyagát figyelembe véve a következő részterületek választhatók: ószövetségi szentírástudomány, újszövetségi szentírástudomány, alapvető hittan, dogmatika, ókeresztény egyháztörténet, középkori és újkori egyháztörténet, erkölcssteológia, liturgia.

2. Gyakorlati rész (portfólió)

A hallgató által elvégzett gyakorlatok tapasztalatait összegzi és dokumentálja, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat: a pályaismereti gyakorlat színhelyének és a gyakorlaton szerzett pedagógiai tapasztalatoknak az összegzése (3 oldal), a tanítási gyakorlat színhelyétől szolgáló iskola bemutatása (1-2 oldal), összegzés a hospitálásokról (min. 2 oldal),

tematikus terv, melyben a hallgató leírja, hogy a megtartott 15 óra alatt mely tananyagokat milyen szempontok szerint tanított, s ezáltal milyen kompetenciák fejlesztésére került sor (3 oldal), minimum 3 oldalas dokumentáció a tanítási gyakorlat zárótanításáról, melyben szerepelnie kell az óravázlatnak segédanyagokkal, valamint az óráról készült önreflexiónak, az egyéni gyakorlat színhelyének a bemutatása, az intézményben a hallgató tevékenységének leírása és elemzése, a végzett nevelőmunkáról gyűjtött tapasztalatok (min.: 5 oldal), önértékelés a hallgató tanári erősségeiről és a fejleszteni kívánt területekről, a kompetenciaterképek, a két gyakorlat során kapott vezetőtanári és mentortanári visszajelzések és értékelések alapján (5-6 oldal). A vezetőtanárok értékelését összesítve kérjük csatolni. A portfólióban mellékleteket nem kell közölni.

A tanári diplomamunkát (tekintettel a nagy terjedelemre) két kötetben kérjük leadni:

- I. kötet: elméleti rész
- II. kötet: gyakorlati rész (portfólió)

Az I. kötetet 1 példányban (fekete kötés) kell leadni, a II. kötetet is 1 kötött példányban.

3.3. Rövid ciklusú képzés

A portfólió általános tartalma

A portfóliónak az alábbi öt területhez tartozó tevékenységek dokumentumait kell tartalmaznia oly módon, hogy alkalmas legyen a hallgató egyéni tanulási útjának nyomon követésére. Az egyes munkáknál jelezni kell, hogy a képzés mely szakaszában készültek, mely tantárgyhoz, gyakorlathoz kötődnek. A dokumentum minden esetben a hallgató saját tevékenységét és személyes szerepvállalását kell, hogy a középpontba helyezze.

1. A hallgatónak az egyetemi tanulmányai során a különféle tantárgyakhoz kapcsolódóan készített saját munkái. Kötelezően tartalmaznia kell szakmódszertani jellegű munkát, valamint a pszichológiai és a pedagógiai területhez fűződő (minimálisan egy-egy) munkát is, amely lehet például: esszé, szemináriumi dolgozat, kutatási beszámoló, óralátogatási jegyzőkönyv, tananyagtervezés és/vagy fejlesztés, taneszközkészítés, szociometria, esettanulmány, tanulói személyiségprofil leírása.

2. A hallgató iskolai tanítása során készített dokumentumok bemutatása, például: tervezési dokumentumok (óratervek, tématervek, programcsomagok, projektleírások stb.), a tanításhoz készített segédanyagok (program, szemléltetőeszköz, makett stb.), az értékeléssel kapcsolatos dokumentumok (feladatbank, dolgozatok stb.), az IKT-eszközök használatának bemutatása (digitális tábla, honlap, távoktatás, e-learning stb.), a tanítási gyakorlat során végzett óramegfigyelések (hospitálások) tanulságai, a hallgató tanítványainak reflexióval ellátott munkái.

3. A hallgató tanítási órán kívüli tevékenységének dokumentumai, például: szabadidős tevékenység, a tanulói önkormányzat támogatáshoz kapcsolódó feladatok, a tehetséggondozás területén végzett tevékenység, sajátos nevelési igényű tanulókkal végzett tevékenység.

4. Az iskola, mint szervezet működésének megismerése és az ezekhez fűzött reflexiók célirányos, tömör bemutatása, például: az iskola helyi tantervének értékelő, elemző bemutatása, szülői értekezleteken szerzett tapasztalatok bemutatása, nevelőtestületi értekezleteken szerzett tapasztalatok bemutatása, a munkaközösségek működésének bemutatása, a szülőkkel való együttműködés formáinak a bemutatása, az iskola és környezete közötti együttműködés bemutatása.

5. A hallgató szakmai fejlődésében szerepet játszó szakmai és személyes együttműködés, felelősségvállalás leírása (összesen 3–10 oldal), például: tanulságos nevelési helyzetek, amelyeket a kollégákkal, szülőkkel és egyéb szereplőkkel közösen oldottak meg.

A portfólió szerkezete és terjedelme

A portfólió három fő részből áll

Bevezetés: a közösségi pedagógiai gyakorlat, a tanítási gyakorlatok, valamint a hallgató egyéb oktató-nevelő munkában szerzett tapasztalatainak színhelyéül szolgáló intézmények rövid bemutatása, a tanárjelölt tevékenységeinek tömör leírása. (Ez a rész az olvasó számára tartalmaz nélkülözhetetlen információkat, a részletes leírás, elemzés a portfólió második részében szükséges.)

A tanárjelölt kompetenciáinak bemutatásához szükséges dokumentumok gyűjteménye (a részletes leírást l. A portfólió dokumentumai című részben).

Összegzés: önértékelés, melyben a hallgató reflektál saját munkájára, számot ad tanári erősségeiről és a még fejleszteni kívánt területekről a gyakorlatok során kapott vezetőtanári,

mentortanári és egyéb kollegiális visszajelzések és értékelések alapján, valamint a tanított osztályokban a gyerekekkel kitöltetett értékelő lapok figyelembevételével. (A tanári értékeléseket, illetve a gyerekek értékelésének összegzését mellékletként kérjük csatolni.) A portfólió elején tartalomjegyzék összesíti a benne szereplő dokumentumokat. Az írásbeli dokumentumok mellett a portfólióban elhelyezhetők fényképek, rajzok és CD-k is. A portfóliót egy kinyomtatott példányban és egy elektronikus példányban (CD) kell benyújtani. Ugyan a portfólióhoz külön témavezetőt felkérni nem kell, a feladatok teljesítéséhez és különösen a reflexiók elkészítéséhez a pedagógiai-pszichológiai és a tanításkísérő szemináriumok vezetői nyújtanak konzultációs segítséget.

A portfólió terjedelme minimum 60, maximum 130 oldal. A portfóliót a megadott határidőre PDF formátumban elektronikusan el kell küldeni a BTK Tanárképző Tanszék oktatásszervezőjének.

3.4. Katekéta-lelkipásztori munkatárs képzés

A szakdolgozat a záróvizsga tárgy témaköreiből készíthető. A szakdolgozat terjedelme legalább 35, legfeljebb 50 oldal (Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűnagyság, 1,5 sorköz), melynek tartalmi követelménye az adott témáról szóló legfontosabb szakirodalom ismerete, egy tudományos kérdés áttekinthető felvázolása, vélemények, meglátások ismertetése.

3.5. Katolikus közösség-szervező képzés

A szakdolgozat a záróvizsga tárgy témaköreiből készíthető. (A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést.)

A szakdolgozat terjedelme legalább 35, legfeljebb 50 oldal (Times New Roman betűtípus, 12 pontos betűméret, 1,5 sorköz), melynek tartalmi követelménye az adott témáról szóló legfontosabb szakirodalom ismerete, egy tudományos kérdés áttekinthető felvázolása, vélemények, meglátások ismertetése.

3.6. Katolikus hit- és erkölcsoktató szakirányú továbbképzés

A Hittudományi Karon a szakdolgozat írására jelentkezés esetében a tanszékvezető az illetékes, az ő jóváhagyásával vállalhat a tanszékén oktató vagy az egyetem más karán munkaviszonyban lévő más tanár szakdolgozatvezetést.

A szakdolgozat a képzés területének valamely témaköréből választott olyan elméleti megközelítésű, empirikus, pedagógiai gyakorlati tapasztalatokat is tartalmazó írásos elemzés, amely bizonyítja, hogy a hallgató képes az elsajátított tudás gyakorlati alkalmazására, valamint, hogy szakterületén képes további önálló ismeretszerzésre, a szakirodalom feldolgozására, értelmezésére, önálló elemzésére.

A szakdolgozat terjedelme legalább 25 oldal (*Times New Roman* betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sorköz). A dolgozat legyen áttekinthető és tagolt. Álljon fejezetekből, tartalmazzon bevezetést és összefoglalást. Legyenek a dolgozatban a szöveget magyarázó, kiegészítő idézetek és utalások helyét megadó lábjegyzetek. A szakdolgozat elején az irodalomjegyzékben részletesen kell felsorolni a felhasznált irodalmat. A tartalom világosan, oldalszámokkal együtt ismertesse a dolgozat belső tagolását.

4. A szakdolgozat/diplomamunka elkészítésének formai szabályai

4.1. Formai szabályok

A dolgozat rendelkezzen megfelelő címoldallal. A címoldalon a BA képzések esetében Szakdolgozat, az MA képzések esetében Diplomamunka szerepel.

A dolgozat A/4-es méretű oldalakra kell írni, *Times New Roman* betűtípust használva. A dolgozat főszövegében 1,5-es sorközt és 12-es betűméretet kell használni, míg a lábjegyzetekben 1-es sorközt és 10-es betűméretet. A dolgozatokban margója a kötési (bal) oldalon 3,5 cm, a jobb oldalon 2,5 cm legyen.

A dolgozat elején, a címoldal után oldalszámokat is feltüntető Tartalom, majd pedig Irodalomjegyzék és esetleg rövidítésjegyzék álljon. Ezeket kövesse a főszöveg.

A PPKE HTK-n nem indokolt képek, ábrák, illusztrációk vagy diagramok használata, így kérjük, hogy ezeket a hallgatók kerüljék. Amennyiben a témavezetővel egyetértésben a hallgató ezek közlését mégis elengedhetetlennek találja, akkor a dolgozat végén, függelékben közölje azokat. A függelék nem számít bele a dolgozat terjedelmébe.

A teljedelemre vonatkozóan fent megjelölt oldalszámok tehát csak a tiszta szöveget jelölik, melybe sem a Tartalom, sem az Irodalomjegyzék, sem az esetleges függelék nem számít bele.

Az egyes fejezeteket arab számokkal és betűkkel jelöljük az alább megadott minták szerint. Az egyes főfejezeteket azonban római számmal jelöljük, melyek végén legyen oldaltörés. Egyébként a szerző minden egyes oldalt teljes terjedelmében írjon tele.

Az oldalszám a lapok alján középen legyen. Minden oldalt figyelembe kell venni a számozáskor, beleértve a címoldalt is. De a címoldalon azonban ne szerepeljen oldalszám feltüntetve.

4.2. A szakdolgozat összeállításának kritériumai

Első feladat a téma kiválasztása. Ezután a tantárgy tanszékvezető professzorával kell egyeztetni, aki megadja a szakdolgozat-vázlat elkészítéséhez a szempontokat.

Ezután elkészíthetjük az első szakdolgozat-vázlatunkat, melynek része a témának megfelelő művek, kapcsolódó anyagok felkutatása, egy ideiglenes tartalomjegyzék fő fejezetekből és alpontokból álló kialakítása, egy elsődleges irodalomjegyzék összeállítása. (Az Irodalomjegyzékben a végleges dolgozatban azokat a forrásokat tüntetjük fel, amiket fel is használtunk. Vonatkozó irodalomjegyzék készítése nem feladat.) Ehhez nélkülözhetetlen a könyvtárhasználat. Figyelembe kell venni, hogy a saját témánkhoz tartozó könyvek is rendelkeznek bőséges bibliográfiával, lábjegyzeteikben, vagy irodalomjegyzékükben. Lényeges a nagyobb szótárak szócikkeinek, és a szakfolyóiratok tanulmányainak áttekintése. A bibliográfia összeállításában nagy segítséget nyújt az internetes honlapokon található könyvtárkatalógusok tanulmányozása. A szakdolgozat-vázlatot számítógépen kell elkészíteni és be kell azt nyújtani a szaktanárnak nyomtatott és/vagy digitális formában.

Ezután megfelelő rendben összeállíthatjuk a szakdolgozatot. A Belső címlapon (lásd a mintáknál a 6. pontban) a következő található: Számozatlan főoldal, melyen szerepel (középre igazítva) az intézmény neve, a szakdolgozat vázlat címe, alatta a Szakdolgozat/Diplomamunka megnevezés, továbbá a készítő és a konzulens neve (a Dr. megjelöléssel, de minden egyéb rang, beosztás, titulus feltüntetése nélkül), a lap alján a beadási hely (Budapest) és a beadási év (pont nélkül).

A Tartalom felépítése: Irodalomjegyzék, Bevezetés, (számmegjelölés nélkül), a fő fejezetek római számmal (I.; II.; III. stb.), az alfejezetek, pedig arab szám szerinti lebontásban (1.; 1.1; 2.; 2.1 stb.), és a végén számozatlanul a Befejezés.

Irodalomjegyzék: A felhasznált irodalmat a szaktanárral egyeztetve, szabadon csoportosítva, lehetőség szerint a következőképpen pontokba szedve, például így: 1. Szentíráskiadások; 2. Forrásszövegek; 3. Szótárak, lexikonok; 4. Tanulmányok; 5. Cikkek; 6. Tanítói hivatali megnyilatkozások; 7. Rövidítések. Figyeljünk arra, hogy az Irodalomjegyzékben az adott tétel általános adatai szerepeljenek. A konkrét idézett oldalt vagy oldaltartományt csak a lábjegyzetben kell feltüntetni, az Irodalomjegyzékben nem.

A kidolgozásnál ügyelni kell a tudományos stílusra, nem esszét alkotunk, írunk többes szám első személyben vagy egyes szám első személyben. A szakdolgozat sajátossága, hogy egy adott témát a fellelhető legfrissebb teológiai irodalom alapján tudományos módszerrel mutat be, különböző véleményeket ütköztet és levonja a saját következtetést. A tanulmányok

elvégezése után a szakdolgozat egyfajta „mesterművet” jelent, mely igazolja a teológia egy adott ágában való jártasságot.

A végleges, jóváhagyott szakdolgozatnak kell, hogy legyen kemény fekete fedéllapja, középre SZAKDOLGOZAT vagy DIPLOMAMUNKA felirattal, jobb sarokban pedig a név és alatta az évszám feltüntetésével, arany betűkkel.

Lábjegyzetek a lap alján legyenek. Az oldalszámok (a főoldalt kivéve, melyen nem szerepel az oldalszám) a lap alján középen legyenek.

Ezt követi a dolgozat kinyomtatása (miután a digitális formában meglévő dolgozatról már egyeztetünk), amelyet még a bekötetés előtt be kell mutatni a konzulensnek. Az esetleges változtatások kijavítása után, ha a konzulens elfogadta a dolgozatot, akkor be lehet köttetni azt.

4.3. A bibliográfiai tétel

Ezt alkalmazzuk az irodalomjegyzék és a lábjegyzetek esetében is. Figyeljünk arra, hogy a lábjegyzetekben az adott tétel első hivatkozásakor annak minden adatát közöljük. Amikor azonban másodszor vagy többször idézzük ugyanazt a tételt, akkor már nem szükséges a teljes apparátus közlése, csupán a szerző vezetékneve (kiskapitálissal), a mű címe (dőlt betűvel) és az oldalszám.

Most lássuk az egyes tételek idézésének módját:

- Önálló mű

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal, utána vessző), KERESZTNÉV (rövidítve, utána pont és vessző), *cím* (dőlt betűkkel, majd vessző), kiadó (utána vessző), kiadás helye+éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet és a bibliográfiai adat végén pont.

Pl.:

RIGAL, J., *Horizons nouveaux pour l'Église*, Cerf, Paris 1999.

RATZINGER, J., *Weggemeinschaft des Glaubens*, Sankt Ulrich, Augsburg 2002.

- Sorozatban megjelent mű

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal, utána vessző), KERESZTNÉV (rövidítve, utána pont és vessző), *cím* (dőlt betűkkel)+sorozati adatok, (zárójelben, álló betűkkel), kiadó (utána vessző), kiadás helye+éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet végén pont.

Pl.:

SOMORJAI, Á., *A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Hittudományi Karának disszertációi (1863-1993)* (Studia Theologica Budapestinensia 9), Márton Áron kiadó, Budapest 1993.

- Kötetben megjelent tanulmány

Vezetéknév, (kiskapitálissal, majd vessző), Keresztnév (rövidítve, pont, vessző), cím (dőlt, utána nincs vessző), in+cím(dőlt)+[sorozati adatok], szerk./kiad.+ szerkesztő(k)/kiadó(k) neve, kiadó, kiadás helye+éve (a kettő között nincs központosítás), oldaltartomány (a tanulmány terjedelme a kötetben belül).

Pl.:

TÖRÖK, J., *VI. Pál ekleziológiájának sarkalatos pontja: a kollegialitás*, in *Teológus az Egyházban* (Studia Theologica Budapestinensia 15), szerk. FILA, B.—ERDŐ, P., Márton Áron kiadó, Budapest 1995, 395-404.

- Cikk

Egy folyóirat esetében több adatot is megadhatunk, de az alábbiakat mindenképpen meg kell keresnünk.

VEZETÉKNÉV (kiskapitálissal), KERESZTNÉV (rövidítve, utána pont és vessző), *cím* (dőlt betűkkel, utána vessző), in+a folyóirat címe (dőlt betűkkel)+évfolyam száma (ha van)+(a megjelenés éve/ (per jel) és az adott éven belül hányadik szám, utána vessző)+oldaltartomány (a cikk terjedelme), a lábjegyzet végén pont.

Míg a lábjegyzetben csak az idézett oldalt vagy oldaltartományt kell feltüntetni, addig az Irodalomjegyzékben a teljes cikk oldaltartományát.)

Pl.:

VÁRNAI, J., *A szerzetesség az egyházban*, in *Teológia* XXXII (1998/3-4), 66-78.

Itt az évfolyamot római számmal adtuk meg. Általában megadhatjuk római vagy arab számmal az adatokat, úgy, ahogy az adott folyóirat közölte azokat.

Pl.:

ERDŐ, P., *La place de l'Église catholique romaine dans la société hongroise et son rapport juridique avec l'état*, in *Folia Theologica* 13 (2002), 11-22.

- **Tanítóhivatali megnyilatkozások**

Szerző vagy a kiadó intézmény (kiskapitálissal, utána vessző), *cím* (dőlt betűkkel, utána vessző), kiadó, kiadás helye+éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet végén pont.

Pl:

II. JÁNOS PÁL, *Ecclesia de Eucharistia*, Szent István Társulat, Budapest 2003.

ISTENTISZTELETI ÉS SZENTSÉGI FEGYELMI KONGREGÁCIÓ, *Liturgiam authenticam*, SZIT, Budapest 2001.

HITTANI KONGREGÁCIÓ, *Dominus Iesus*, Szent István Társulat, Budapest 2000.

Zsinati szövegek, dogmák, katekizmusok esetében elől csak az összefoglaló *cím* áll (dőlt betűkkel, utána vessző), kiadó, kiadás helye+éve (ez utóbbi kettő között nincs vessző), a lábjegyzet végén pont.

A II. Vatikáni Zsinat dokumentumai, Szent István Társulat, Budapest 2000.

A Katolikus Egyház Katekizmusa, Szent István Társulat, Budapest 2002.

- **Konkrét hely(ek) idézése esetén** az oldalszám, oldaltartomány megadása a kiadási év után következik, vesszővel elválasztva (old., p. és egyéb hozzátétek nélkül!):

Pl.:

.... Budapest 1993, 12.

.... Budapest 1995, 24-25.

- Ismételt idézése egy műnek

a) Ha egy művet közvetlenül (!) egymás után többször idézünk, elegendő az Uo.(=ugyanott) [+idézett hely].

Pl.:

¹⁸ RATZINGER, J., *A föld sója. Kereszténység és Katolikus Egyház az ezredfordulón*, SZIT, Budapest 1996, 28.

¹⁹ Uo. [=a fentebbi mű azonos oldala]

²⁰ Uo. 54. [=a fentebbi mű 54. oldala]

b) Ha egy mű szerepel az Irodalomjegyzékben és gyakran idézzük, elegendő, ha a többedik idézésnél már csak a szerző vezetéknevét, a mű címét (nem is kell feltétlenül a teljes cím)+oldalszámot hozzuk. Amikor viszont a dolgozaton belül először idézzük a művet (vagy esetleg hosszabb kihagyás után ismét), írjuk ki az összes adatot és csak utána használjuk ezt a rövidítési lehetőséget.

Pl.:

RATZINGER, *A föld sója* 49.

- Hogyan idézzünk az internetről?

Például egy szócikket (*Bertrand Russell*), melyet A. Irvine írt, és a Stanford Filozófiai Enciklopédiában található:

IRVINE, A., art. *Bertrand Russell*, in *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (1999 Edition), Edward N. Zalta (ed.), <http://plato.stanford.edu/archives/fall1999/entries/russell/>, (a kutatás ideje: 2023. december 19.)

- Szerző: IRVINE, A.,
- A szócikk kifejezés latinul rövidítve (articulus=art.)
- A szócikk dőlt betűvel (*Bertrand Russell*)
- in (a latin *ban-ben*, vagyis utalás a helyre, ahol a szócikk található)
- Cím: *The Stanford Encyclopedia of Philosophy*
- Kiadó: Edward N. Zalta
- Webhely: www =World Wide Web: <http://plato.stanford.edu/>

- A kutatás időpontjának megjelölése „a kutatás ideje” kiírásával zárójelben. Pl. (a kutatás ideje: 2023. május 12.)

Ha van, a mű nemzetközi azonosítója: International Standard Serial Number: ISSN 1095-5054.

Törekedjünk továbbá arra, hogy a bemásolt linkek esetében szüntessük meg azok kék színét, feketére javítva azt, illetve szüntessük meg a link esetleges automatikus alsó aláhúzását is.

5. Nyilatkozatok

Az alábbiakban három nyilatkozatot talál a hallgató. Először *Befogadó nyilatkozat*-ot, amelynek kapcsán nagyjából egy évvel a szakdolgozat leadása előtt kérjük a hallgatókat, hogy személyesen is vegyék fel a kapcsolatot az érintett konzulenssel (a munkát vezető szaktanárral), és egyeztessenek a diplomájuk címéről és témájáról. A szakdolgozatot vezető szaktanárnak egy *Befogadó nyilatkozattal* igazolnia kell, hogy elfogadta a hallgató témáját, és a hallgató nála dolgozhat. Ezt a nyilatkozatot a hallgató magánál tartja.

A második nyilatkozat a *Szakdolgozat bejelentő, nyilvántartó* lap. Ezt az őszi félévben október 15-ig, a tavaszi félévben április 15-ig a hallgatónak le kell adnia a Tanulmányi Osztályon.

A harmadik dokumentum két külön nyilatkozatot tartalmaz. Az elsőben a hallgató nyilatkozik, hogy munkája saját, nem plágium. Alatta található egy másik dokumentum, amellyel a konzulens elfogadja a szakdolgozatot és leadásra alkalmasnak minősíti. Mind a hallgató, mind pedig a konzulens aláírásával látja el ezeket a nyilatkozatokat, melyeket a kinyomtatott szakdolgozatba be kell kötni annak legvégére, a pdf változathoz pedig ugyancsak a legvégén csatolni kell.



Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Hittudományi Kar

1053 Budapest, Veres Pálné u. 24, Telefon: 484-3048

Befogadó nyilatkozat¹

Szakdolgozat készítőjének neve:.....

Születési hely, idő:

Neptun kód:

Milyen szakon írja a szakdolgozatát?

Melyik tanszéken írja a szakdolgozatát?

A szakdolgozat tervezett témája:

.....

.....

.....

Témavezető tanár neve:

Budapest, év hó nap

.....
hallgató aláírása

.....
témavezető aláírása

¹ A nyilatkozattal a témavezető tanár elfogadja a hallgatót, hogy nála írjon szakdolgozatot.



Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Hittudományi Kar

1053 Budapest, Veres Pálné u. 24, Telefon: 484-3048

SZAKDOLGOZAT BEJELENTŐ, NYILVÁNTARTÓLAP

Szakedolgozat készítőjének neve:.....

Születési hely, idő:

Neptun kód:

Milyen szakon írja a szakdolgozatát?

Melyik tanszéken írja a szakdolgozatát?

A szakdolgozat címe:.....

.....

.....

.....

Témavezető tanár neve:

Budapest, év hó nap

.....
hallgató aláírása

.....
témavezető aláírása

HALLGATÓI NYILATKOZAT

Alulírott (név) (Neptun kód)
..... kijelentem, hogy a
Tanszékhez készült,

.....
című szakdolgozat (osztatlan és MA képzésben diplomamunka) kizárólagosan saját szellemi
termékem, elkészítéséhez csak az abban feltüntetett forrásokat, és csak a feltüntetett mértékben
használtam. A dolgozatot korábban más szakdolgozatként (diplomamunkaként) nem
nyújtottam be.

Budapest, 20

.....
(a hallgató aláírása)

TÉMAVEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott témavezető (név) kijelentem,
hogy a fent megjelölt hallgató fentiek szerinti szakdolgozata (osztatlan és MA képzésben
diplomamunkája) benyújtásra alkalmas.

Budapest, 20

.....
(a témavezető aláírása)

A nyilatkozatok szétválasztás nélkül a szakdolgozat/diplomamunka végére – a kötött példányba
eredetiben, a fűzőttbe másolatként – bekötendők.

6. Minták

Külső borító (fekete kötésborító, arany betűk)

SZAKDOLGOZAT

Fehér Mónika

2022

Itt adott esetben a „SZAKDOLGOZAT” helyett állhat: DIPLOMAMUNKA, LICENCIA DOLGOZAT, DOKTORI DOLGOZAT

Pázmány Péter Katolikus Egyetem

Hittudományi Kar

A „*Fides et Ratio*” tanítása a filozófia tükrében

Szakdolgozat

Készítette: Tóth Karolina

Konzulens: Dr. Kránitz Mihály

Budapest, 2023

A „Szakdolgozat” helyett ugyancsak állhat: Diplomamunka, Licencia dolgozat, Doktori dolgozat.

TARTALOM

Irodalomjegyzék	3
Bevezetés	5
I. A kinyilatkoztatás	6
1. Kinyilatkoztatás az Ószövetségben	6
2. Kinyilatkoztatás az Újszövetségben	12
II. Az Egyház mint a kinyilatkoztatás hordozója az I. Vatikáni Zsinaton	16
III. Az I. Vatikáni Zsinat	20
1. A „Dei Filius” a kinyilatkoztatásról	20
2. A zsinat utáni tanítás	24
IV. A II. Vatikáni Zsinat	26
1. Előzmények	27
1.1. Az Egyház belső élete a zsinat előtt	27
1.2. A zsinat gondolata, célja	30
1.3. A zsinat alakulása	33
2. A „Dei Verbum” tanítása	38
2.1. A dogmatikus konstitúció lényegi tanítása a kinyilatkoztatásról	38
2.2. A kinyilatkoztatás tartalma	44
3. A „Dei Verbum” hatása	48
Befejezés	53