



Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar



Tudományos Diákköri Tanács

ÚTMUTATÓ

Formai és tartalmi követelmények a dolgozat készítéséhez.

A dolgozatot minimum 5 és maximum 10 oldal terjedelemben, A/4-es méretben, 1,5-es sortávolsággal, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel és körben 2,5 cm-es margókkal kell szerkeszteni. Az oldalszámozás minden lap alján, a jobb oldalon helyezkedjen el. A címlapra ne kerüljön oldalszám.

A címlap tartalmazza az intézmény megnevezését, ahol a dolgozat készült, továbbá a szerző nevét, és a felkészítő(k) nevét, beosztását, valamint a dolgozat címét.

A címlap után a Tartalomjegyzék következnek: decimális számozással az egyes fejezetek, alfejezetek címe és az oldalszám, továbbá – ha van(nak) – a (sorszámozott) melléklet(ek) címe.

A dolgozat a következő fejezetek szerint tagolódjon:

- 1. Bevezetés:** a téma jelentősége, a témaválasztás indoklása és a célkitűzés(ek) pontos megfogalmazása.
- 2. Irodalmi áttekintés:** a téma kutatási előzményei és a vizsgált szakterületen elért hazai és esetleg nemzetközi eredmények bemutatása.
- 3. Anyag és módszer:** amennyiben van, a kísérlet helyének, körülményeinek bemutatása, a vizsgálati anyag vagy állomány leírása, jellemzése, illetve az alkalmazott vizsgálati és elemző módszerek közlése.
- 4. Eredmények:** a vizsgálat eredményeinek bemutatása és elemző értékelése.
- 5. Következtetések, javaslatok:** a kapott eredmények alapján következtetéseket von le a szerző. Megállapításainkat összevethetjük a szakirodalomban közölt korábbi eredményekkel, illetve a következtetések alapján javaslatot tehetünk az eredmények gyakorlati alkalmazására.

6. Összefoglalás: a téma jelentőségének, a végzett munkának, illetve a kapott eredményeknek és a fontosabb megállapításoknak a rövid összefoglalása.

7. Irodalomjegyzék: azon hazai és nemzetközi irodalmi források felsorolása, amelyeket a dolgozat készítése során a szerző felhasznált és hivatkozással megjelölt.

A téma jellegétől függően a dolgozat beosztása módosulhat.

A dolgozat terjedelme – a mellékletekkel együtt – nem haladhatja meg a 15 oldalt!

A bekezdések (szöveg, cím, fejezetek megnevezése, stb.) előtt és után 0 (nulla) térköz legyen (ez a Word alapbeállítása).

Az egyes bekezdéseket soremelés nélkül, 1,25 cm-es behúzással kérjük elválasztani.

Az ábrákat és a táblázatokat a szöveg között célszerű elhelyezni és külön-külön folytatólagosan sorszámozva, címmel kell ellátni. Az egész oldal terjedelmű kimutatásokat, grafikonokat, részletadatokat és/vagy részletszámításokat mellékletként ajánlott elhelyezni. A táblázat sorszáma és címe a táblázat fölé, az ábra (fénykép vagy grafikon) sorszáma és címe az alá kerüljön. Minden táblázatra és ábrára a szövegben sorszáma segítségével hivatkozni kell.

Ha a szerző az adatokat, a megállapításokat, illetve az illusztrációt más szerzőtől vette át, akkor a forrást mindig fel kell tüntetni. A dolgozat szövegében az irodalomjegyzékben felsorolt művekre a szerző(k) családneve és a mű kiadásának éve alapján lehet hivatkozni (1. táblázat).

Ha egy szerző ugyanabban az évben megjelent több munkáját is feldolgozzuk, akkor ezeket a tételeket az azonos évszám után írt a, b, c, ... kisbetűvel kell megkülönböztetni. Pl. „Ragasits (1998a; 1998b) szerint ...” vagy „Az aszályos időjárás következtében ... (Kováts, 1996; Ragasits, 1998a).”

1. táblázat. Irodalmi forrásra történő hivatkozások főbb típusai a dolgozat szövegében

	Mondatszerkezetben	Mondatszerkezeten kívül
Egy szerző esetén: szerző vezetékeve + forrás megjelenési éve	„Láng (1966) szerint...”	„Őszi búzában... (Láng, 1966).”
Két szerző esetén: a két szerző vezetékeve közé „és” kötőszó kerül majd a megjelenés éve	„Jolánkai és Szabó (2005) megállapították...”	„Hazai vizsgálatok alapján... (Jolánkai és Szabó, 2005).”
Kettőnél több szerző esetén: az első szerző vezetékeve után az "et al." kifejezés kerül, ezt követi a megjelenés éve	„Stankowski et al. (2004) tanulmányában...”	„Lengyelországban két jó búzatermő területen végeztek trágyázási kísérletet, ahol... (Stankowski et al., 2004).”

Internetes hivatkozás esetén a szövegközben, amennyiben a szerző(k) ismert(ek), akkor a fent bemutatott módon a szerző(k)re és évszámra hivatkozunk, ha ez nem ismert, akkor a http1, http2, stb. jelölést alkalmazzunk.

Az Irodalomjegyzékbe csak olyan irodalom írható be, melyet a szerző dolgozatának kidolgozásánál felhasznált, és arra a dolgozatában hivatkozik. Az irodalmat a nemzetközileg elfogadott formának megfelelően kell közölni.

- az irodalomjegyzékben a forrás minden szerzőjét feltüntetjük
- a felsorolásban az egyes szerzőket vesszővel különítjük el
- a szerző(k) családnevét kiírjuk, majd a személyneve(k) kezdőbetűje következik
- a dolgozatban felhasznált forrásmunkákat a szerzők családneve alapján abc sorrendbe tesszük

A dolgozatokat csak elektronikusan, pdf formátumban, a megadott határidőn belül kell benyújtani a TDT elnökéhez a tdt@mgk.u-szeged.hu címre.

A pdf fájl neve a pályázó neve legyen. A kísérőlevélben adja meg nevét és értesítési e-mail címét.