

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Természettudományi Kar



SZAKDOLGOZAT ÉS DIPLOMAMUNKA ÚTMUTATÓ
Társadalom és Gazdasági Földrajzi Tanszék

Érvényes: 2019 áprilistól

Budapest, 2019

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Téma- és konzulensválasztás.....	3
3. A szakdolgozat és a diplomadolgozat műfaja	3
4. A szakdolgozat és a diplomadolgozat felépítése	4
5. Formai előírások.....	5
5.1. Borítók.....	5
5.2. Általános előírások	6
5.3. Helyesírás	6
5.4. Szövegekőzi hivatkozások általában.....	7
5.5. Szó szerinti idézés	10
5.6. A szövegekőzi hivatkozásoknak a dolgozatokban elvárt formája.....	11
5.7. Internetes források használata	12
5.8. Táblázatok és ábrák	13
5.9. Irodalomjegyzék.....	15

1. Bevezetés

Az egyetemi alap- és mesterszakok lezárásának része a szakdolgozat, illetőleg diplomadolgozat megírása és megvédése. Az alábbi útmutató ezek megírásához nyújt alapvetően formai segítséget, amely egyaránt könnyíti a hallgató és a választott belső konzulens munkáját. Az útmutató ezek mellett a házi (szemináriumi) dolgozatok készítéséhez is támpontul szolgálhat, az oktatói rendelkezés és iránymutatás függvényében.

2. Téma- és konzulensválasztás

A Tanulmányi Osztály által megadott határidőig a hallgató a konzulenssel (témavezetővel) egyeztet a konzulensi feladatok ellátásáról és a dolgozat témaválasztásáról. Mindezt a témavezető a megadott formanyomtatványon aláírásával hitelesíti. A konzulens feladata a hallgató munkájának folyamatos figyelemmel kísérése, segítése és kontrollja. A hallgató köteles a témavezetővel folyamatosan, rendszeresen konzultálni, dolgozatát a leadás előtti, vagy azzal közel egyező formában a konzulensnek megmutatni, előre egyeztetett határidő szerint, a végső leadási határidővel összhangban. A konzulens a Neptun rendszeren keresztül befogadja a dolgozatot. Elégtelen konzultáció esetén a témavezető a dolgozat befogadását megtagadhatja.

3. A szakdolgozat és a diplomadolgozat műfaja

A *szakdolgozat* alapvetően terjedelmében, mélységében különbözik a mesterszakos diplomadolgozattól. Lehet gyakorlatiasabb orientáltaságú munka is, de másfelől a diplomamunkákhoz hasonlóan tudományos kérdések vizsgálatára is irányulhat, így egy alapos szakirodalmazás is szakdolgozatot érhet. A szakdolgozatban a hallgató tanúságot tesz arról, hogy a képzés során megismert és elsajátított elemzési eszközökkel és módszerekkel képes egy témát, problémát elméleti és gyakorlati szempontokból önállóan feldolgozni, értékelni és elemezni, megfelelően a formai, helyesírási szabályoknak, a tudományos nyelvi és stilisztikai elvárásoknak, illetve a tudományos hivatkozási rendszerek megfelelő és korrekt használatának. A szakdolgozatoknál nem általános elvárás a primer, terepi kutatás lefolytatása, azonban mindez témafüggően megítélendő, hiszen bizonyos témáknál mindez nem elhagyható. Szakdolgozatok esetében az elméleti (pl. társadalom és gazdaságelméletek) beágyazás nem elvárható, vagy legalábbis csak áttekintő mértékben. A nemzetközi szakirodalom szükségessége szintén témafüggő, általában nem elvárható.

A *diplomamunka* tudományos igényű, újdonságértékű témaválasztásra, újszerű megközelítésre, akár új tudományos eredményre törekvő munka. A diplomadolgozatban a hallgató tanúságot tesz arról, hogy tudományos eszközökkel és módszerekkel képes egy témát, problémát elméleti és gyakorlati

szempontokból feldolgozni, értékelni, elemezni, kritika alá venni. Képes a témát a vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalom feltárásával, összegzésével, megvitatásával, szintetizálásával, illetve a saját kutatási, vizsgálati eredmények interpretálásával továbbgondolni, mégpedig a tudományos hivatkozási rendszerek megfelelő és korrekt használatával, a formai, helyesírási szabályoknak, a tudományos nyelvi és stilisztikai elvárásoknak való megfeleléssel. Diplomadolgozatok esetében elvárás a választott téma átlátása, elméleti, kutatástörténeti beágyazása, valamint a nemzetközi szakirodalom használata.

A dolgozatok – legyen szó szakdolgozatról vagy mesterszak szintű diplomamunkáról – helyes módszertani irányultsága csak a témavezetővel, konzulenssel való egyetértésben alakítandó ki. Általánosságban elmondható, hogy minden esetben a kérdésfeltevésekhez kell igazítani a módszereket és nem fordítva. Gyakori problémát jelent a kérdőívezés, a kérdőíves vizsgálatok megalapozatlansága, inkoherenciája. Csak azért ne készítsünk ilyet, hogy legyen, hogy helykitöltő szerepet kapjon a dolgozatban. A 100 alatti mintaszám, az ismerősök körében folytatott, a dolgozat végére biggyesztett, azzal össze nem függő kérdőíves vizsgálat erősen megkérdőjelezhető. Megkerülhetetlen könnyebbséget jelent ma kutatóként az interneten terjesztett kérdőívezéssel való adatgyűjtés, tisztában kell lennünk azonban ennek korlátaival (pl. reprezentativitás hiánya) is.

4. A szakdolgozat és a diplomadolgozat felépítése

A szakdolgozatok minimális-maximális terjedelme (címodal, tartalomjegyzék, ábra-, tábla- és térképjegyzék és mellékletek nélkül) 30-40 oldal.

A szakdolgozatok általános felépítési sémáját mutatja az alábbi felsorolás a körülbelüli terjedelmi arányok jelzésével. Természetesen a felépítés a konzulenssel való egyeztetés függvényében változtatható, témafüggően alakítható.

- Címodal
- Plágium-nyilatkozat (bekötve)
- Tartalomjegyzék (3-as oldalszámmal kezdve)
- Ábra- és táblázatjegyzék
- Bevezetés (problémafelvetés, témaválasztás indoklása, tárgy kifejtése, motiváció, célkitűzés) 2-3 oldal
- Vizsgálati módszerek (módszer(ek) indoklása és leírása, vizsgálati terület bemutatása) 2-3 oldal
- Fő rész(ek) (téma szerint tovább tagolható – a szakirodalom leírása és kritikai összefoglalása; a primer kutatás nem szükséges kritérium az alapszakon) 25-27 oldal
- Összefoglalás (eredmények, következtetések, javaslatok) 2 oldal
- Magyar nyelvű összefoglaló (a teljes dolgozat összefoglalása: probléma, célok, módszerek, eredmények, következtetések) max. 1 oldal
- Irodalomjegyzék 2-3 oldal

- Mellékletek

A diplomamunkák minimális-maximális terjedelme (címlap, tartalomjegyzék, ábra-, tábla- és térképjegyzék és mellékletek nélkül) 50-65 oldal.

A diplomadolgozatok általános felépítési sémáját mutatja az alábbi felsorolás a körülbelüli terjedelmi arányok jelzésével. Természetesen a felépítés a konzulenssel való egyeztetés függvényében változtatható, témafüggően alakítható.

- Címlap
- Plágium-nyilatkozat (bekötve)
- Tartalomjegyzék (3-as oldalszámmal kezdve)
- Ábra- és táblázatjegyzék
- Bevezetés (problémafelvetés, témaválasztás indoklása, tárgy kifejtése, motiváció, célkitűzés) 2-3 oldal
- Vizsgálati módszerek (az adekvát módszer(ek) leírása és indoklása, vizsgálati terület) 3-4 oldal
- Fő rész(ek) (téma szerint tovább tagolható – a téma elhelyezése/beágyazása a recens hazai és külföldi szakirodalomba; a releváns szakirodalom kritikai feldolgozása; a primer kutatás fázisai és eredményei, mivel az önálló kutatómunka alapkövetelmény) 40-50 oldal
- Összefoglalás (eredmények, következtetések, javaslatok) 2-3 oldal
- Magyar nyelvű összefoglaló (a teljes dolgozat összefoglalása: probléma, célok, módszerek, eredmények, következtetések) max. 1 oldal
- Idegen nyelvű összefoglaló (angol vagy német vagy francia vagy spanyol vagy olasz vagy orosz nyelven) 2 oldal
- Irodalomjegyzék 2-4 oldal
- Mellékletek

5. Formai előírások

5.1. Borítók

A külső borítón három adat szerepel:

- a képzés szintjének megfelelő megnevezés (szakdolgozat/diplomadolgozat), középre zárva a felső harmadban
- a hallgató neve (jobb alsó sarok)
- a végzés éve (jobb alsó sarok)

A hallgató nevét és a végzés évét a gerincre is rá kell írni.

A belső borító a tanszéki honlapon megadott mintának megfelelően tartalmazza az egyetem, a kar, az intézet, a központ és a tanszék megnevezését, a dolgozat címét, a szerző nevét, a dolgozat státuszát (szakdolgozat, diplomadolgozat), a konzulens nevét, a készítés helyét, évét.

5.2. Általános előírások

A dolgozatot Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, másfeles sortávval, körbe 2,5 cm-es margókkal kell elkészíteni. Igazítás: általában sorkizárt. Magasabb szintű fejezetcímek lehetnek középre zártak. A fejezet- és alfejezetcímek után következő szöveg első bekezdésénél nincs behúzás, a második bekezdéstől az első sor (bal oldali) behúzása 1 cm.

A kötésmargó ajánlott mértéke 1 cm. A dolgozat kétoldalasan is nyomtatható!

Ügyeljünk a megfelelő tördelésre! A dolgozat címében ne legyen elválasztás, ne csússzanak át a következő oldalra ábracímek, táblázatok, ugyanígy ne maradjanak az előző oldalon fejezetcímek, vagy táblázaticímek. S egy-egy fattyú sor sem mutat jól egy üres oldal tetején.

A dolgozatot decimális rendszerben, legfeljebb négy szinten kell tagolni. Az első szintű fejezetek kezdhetők rendre új oldalon. Az egyes szintek további bontásának csak akkor van értelme, ha a bontás eredményeként az alsóbb szinten legalább két alfejezet keletkezik. Kerüljük nyúlfarknyi, egybekezdéses fejezetek írását!

A tartalomjegyzék kötelező elem, ábra- és táblázatjegyzék készítése azonban csak akkor indokolt, ha az ábrák vagy táblázatok száma eléri az ötöt.

A dolgozathoz Mellékletek csatolhatók, amelyeket az Irodalomjegyzék után, római számokkal jelölt oldalszámozással ellátva célszerű elhelyezni. A Mellékletekben táblázatok, ábrák, egyéb olyan dokumentumok szerepeltetése célszerű, amelyek a dolgozat mondanivalójának illusztrálására szolgálnak, de nem képezik a dolgozat érdemi részét, vagy szövegekőzi elhelyezésük túlságosan széttördelné a főszöveget (pl. többoldalas táblázat vagy ábrasorozat).

5.3. Helyesírás

A helyesírás, a stílus és a formai követelmények a bírálat szempontjai között szerepelnek. A helyesírás és a nyelvtanilag is helyes szövegalkotás alapvető kritérium. Különösen illik odafigyelni a földrajzi nevek helyesírására! A központosítás szabályrendszerének betartása szintén alapvető. A helyesírást illetően az MTA által kiadott, legújabb „A magyar helyesírás szabályai” című kiadvány az irányadó (<https://helyesiras.mta.hu/>).

A szakdolgozat/diplomamunka annak is tanúbizonysága, hogy a szerző ismeri és használja a magyar tudományos nyelvet. Ez nemcsak a szakszavak, szakkifejezések használatán látszik, hanem a tudományos fogalmazási stílus meglétéén is. A tudományos fogalmazási stílus jellemzője a tárgyilagos, kimért jelleg, a kijelentő mód és általában a múlt idő (egységes) használata, a köznyelvi, vagy újságírói

fordulatok használatának mellőzése. Természetesen a tudományos fogalmazási stílust legjobban a tudományos szakirodalom olvasásával lehet elsajátítani. Megjegyzendő, hogy általános recept itt sincs, különbség van pl. abban, hogy egyes szerzők általánosan a többesszám első személyt használják (egyszerűs munkáiban is), mások az egyesszámot, sőt olyanok is akadnak, akik egy munkán belül vegyítik a kettőt. Utóbbinak az értelme az, hogy saját meglátásaikat, saját kutatói tevékenységüket egyesszámban emelik ki, míg pl. a következtetések esetében azokat retorikai fordulatként az olvasóval együtt teszik meg.

Kerülendő az idegen eredetű szavak – „tudományoskodás” jegyében történő – indokolatlan, esetleg helytelen(!) használata, törekedni kell azok magyar megfelelőinek alkalmazására (amennyiben az rendelkezésre áll). Az idegen eredetű kifejezéseket – ha nem nagyon specifikusak – nem kell külön megmagyarázni sem a folyószövegben, sem lábjegyzetben. (Pl. feltételezhetjük, hogy a demográfia, populáció vagy szuburbanizáció, szegregáció szavak jelentését ismeri az olvasó).

A szövegek közötti kiemeléseket *dőlt kisbetűvel* jelöljük. A lábjegyzetszám minden esetben, mondat közben az esetleges írásjelek, vesszők, pontosvesszők után következik. Ezek hiányában természetesen a lábjegyzetet szóhoz tapad. Hasonlóképpen a százalékjel, fokjel mindig a számhoz tapadnak. Ellenben a többi mértékegység (g, kg, m, km, l) és a szám közé szóközt kell írni. Ügyeljünk a kiskötőjel (-) és a nagyköötőjel (–) eltérő használatára! Utóbbi (Ctrl+sürke kiskötőjel) használjuk számmal jelzett tól–ig kapcsolatok (pl. 1700–1750), népnevek (pl. osztrák–magyar, égtáji irányok (észak–dél), útvonal irányok (Kossuth u.–Széchenyi tér útvonalon), szerzőpárosok (Kovács–Tóth) esetén, szóköz nélkül mindig a kapcsolt szavakhoz tapadva, viszont a közbevetett mondat – a magyarban viszonylag gyakori – esetében természetesen szóközzel használatosak. Utóbbi két vessző közé is tehető, bár a magyarban inkább a gondolatjeles megoldás az elterjedtebb, szemben pl. az angollal.

A helyesírás ellenőrzése nem a témavezető feladata, ezt ne várjuk el! Lehet használni a szövegszerkesztő program helyesírási ellenőrzőjét, ez azonban nem vesz észre minden hibát. Ennek oka, hogy tévesen írt, vagy ragozott szavak szintén értelmesek lehetnek (pl. egy gyakori hiba: mellett – mellet). Érdemes tehát az elkészült kéziratot legalább egyszer alaposan átolvasni!

5.4. Szövegek közötti hivatkozások általában

A szövegek közötti hivatkozások célja a szakirodalomból nyert, a dolgozat gondolatmenetében bizonyító erejű, lényegi információk forrásmegjelölése, amelyek a szerző logikai okfejtéseit, illetve szakirodalmi tájékozottságát, a témába illő előzetes kutatási eredmények ismeretét hivatottak bizonyítani. Korrekt hivatkozások hiányában a dolgozat nem elfogadható! A plagizáció egyenesen jogi következményekkel jár, a dolgozatba kötött nyilatkozatban ennek tudomásul vételét írjuk alá.

A köztudatban, illetve tudományos köztudatban lévő sokszorosan bizonyított, vagy idézett tényeket, megállapításokat természetesen nem kell hivatkozással megtámogatni. Így pl. nem hivatkozunk le, hogy „Magyarország népessége fogyó tendenciát mutat”, hiszen ez ma már köztudott

tény. Azt viszont meg kellene hivatkozni, ha az újabb adatok, eredmények alapján kiderülne, hogy a népesség gyarapodásnak indult.

A hivatkozások megoldásának alapvetően két formája van. A szerző-évszám formula, és a lábjegyzetelés. A szerző évszám formula csak az azt kiegészítő irodalomjegyzékkel együtt életképes, utóbbi önmagában is működik. A kettő hibridje esetében a lábjegyzetben alkalmazzuk a szerző-évszám formulát. A földrajzi tárgyú dolgozatoknál a szerző-évszám formula az általánosan elterjedt, viszont pl. történettudományi kapcsolódású határterületeken, témákban a lábjegyzetelés is indokolt lehet, konzulensi egyeztetés függvényében.

A Társadalom- és Gazdaságföldrajzi Tanszék általános elvárása a szerző-évszám formula használata. Ettől konzulensi javaslatra, jóváhagyásra lehet eltérni.

A szövegközi, szerző-évszám formula többféle néven, s ennek megfelelő formai előírások alapján fut (pl. Harvard, APA stb.), a lényeg, hogy a szövegben megadott rövid szerző-évszám utalást az irodalomjegyzékben megadott teljes bibliográfiai leírás oldja fel. A dolgozat végi irodalomjegyzék megfelelő tételére a szerző, szerzőpáros, vagy kettőnél több szerző esetén a vezető szerző, esetleg szerkesztő, illetve a kiadási év megjelölésével utalunk, azaz hivatkozunk. A szerző családneve és az évszám mellett szerepelhet – de a dolgozatban egységes legyen! – a szerző(k) keresztnévének, keresztnéveinek kezdő nagybetűje. Az Irodalomjegyzékben viszont minden esetben ki kell írni a szerző(k) keresztnévének kezdő nagybetűjét, sőt, ritkán, pl. egyes folyóiratok a teljes keresztnévet is kiírják.

Egy szerző esetén: (Kovács 1975) vagy (Kovács J. 1975), két szerző esetén (Kovács és Tóth, 1998), három vagy több szerző esetén (Németh et al. 2004). (A különböző folyóiratokban, monográfiákban, könyvekben az írásjelek használatára – pont, vagy vessző, a szerzőpárosok elválasztásánál nagyköötőjel vagy „és” szócska – számtalan példa előfordul, lényeg a dolgozat egységessége ebből a szempontból is.) A szövegközi hivatkozás még korrektebb, ha oldalszámra is történik utalás, függetlenül attól, hogy az idézet szó szerinti-e vagy sem. Pl.: (Kovács 1975: 62) vagy (Kovács 1975, 60–61.) vagy (Kovács 1975, p. 64.). Ha az évszám, pl. a kiadó gondatlanságából fakadóan nem ismert, akkor az évszám helyett az é.n. („év nélkül”) rövidítés használatos, azaz évszám nem ismert, nincs, vagy az s.a., azaz „*sine anno*”.

A kis „p” jelentése latinul pagina (angolul *page*). A tól–ig oldalszám esetén értelem szerűen „pp.”-t írunk, azaz *page-to-page*. Ritka, de a magyar megfelelő is használható, így az „o.” betű az oldalszám után következik és nem duplázzuk (pl. 43. o. vagy 45–87. o.).

A hivatkozások elhelyezési módja a szövegben többféle lehet. A szövegközi hivatkozásokat – főképpen, ha egy-egy megállapítást több szakirodalmi tétel támaszt alá – lehet a bekezdések végére, ám a záró írásjel elé tenni, figyelembe véve a megjelenési évet, illetve az abc-rendet (Smith 1934; James 1994; Balogh 2003). Ez esetben a lényeg az összefoglaló megállapításon van, amely az olvasott cikk(ek)en alapszik, de saját megfogalmazásban. Pl.:

„Régióként való bontás esetén kirajzolódik, hogy a fejlődő országok urbanizációjában jelentős eltérések mutatkoznak, míg Latin-Amerikában és a Karib-térségben már a XX. század közepére magas értéket ért el az urbanizáltság foka, Afrikában és Ázsiában az utóbbi évtizedekben volt robbanásszerű a növekedés (Ritz J. 2007).”

A korrekt módon nagyobb pontosságra törekvő hivatkozások esetén ajánlott a mondatok végére, sőt mondatok közben (Barabás 2003) tett hivatkozás is (Kis 2009). Bár ez az olvashatóság rovására mehet. Amennyiben a hivatkozások száma nem halad meg egy kritikus mértéket – pl. szinte mondatról mondatra hivatkozások találhatók – javasoljuk a minél nagyobb precizításra törekvést, a hivatkozások adott gondolatok után szervezését, függetlenül a bekezdések végétől.

A mondatközi hivatkozásoknak másik formája, amikor a szerző nevét belefoglaljuk a mondatba: „Weber (1982) szerint stb.” Ekkor tehát a szerző, szerzők neve kikerül a zárójelből. Ez tulajdonképpen egy retorikai megoldás, ezzel kiemelhető a hivatkozott vagy idézett szerző. Pl.:

„Ritz J. (2007) tanulmányában ismerteti a 2030-ig várható urbanizációs trendeket is.”

Ha egy olvasott szerzőnél olyan hivatkozott munkát találunk, amelynek közlése számunkra hasznos, ám az eredeti dokumentumot nem tudjuk fellelni (pl. rég megjelent külföldi munkáról van szó) a következő példa ad iránymutatást: (Hermann 1965, idézi Wright 2011). A hivatkozások lényege, hogy a tudományos értékű igazolások visszakövethetők legyenek. A szabályok betartásával elérhető, hogy a már feltárt tudományos eredményeket ne kelljen újra és újra igazolni, ezek hivatkozási alapként szolgálhassanak. Kiemelten fontos, hogy mindig arra a munkára kell hivatkozni, amelyet olvastunk, nem elfogadott, hogy a fenti példa esetén Wright tanulmányának elolvasása után közvetlenül (Hermann 1965)-re hivatkozzunk! Utóbbi hivatkozásnak megfelelő szakirodalmi tétel tehát nem szerepelhet az Irodalomjegyzékben, azt az olvasó az idéző mű irodalomjegyzékében találhatja meg. Az ilyen közvetett hivatkozások kezelése tekintetében a legjobb megoldás, ha lehetőség szerint megkeressük az eredeti forrást, elolvassuk, hogy ott pontosan mit írt a szerző, és azt hivatkozzuk közvetlenül. Pl.:

„A posztoszocialista országokban a korábbi paternalista modellel szemben egy demokratikusabb, a spontán folyamatok kibontakozását jobban engedő város- és terület-fejlesztési politika nyert teret, írja Gorzelak, G. (1996) alapján Kovács Z. (2002).”

A másik hivatkozási mód a lábjegyzetelés, amelyet ennek sajátosságai miatt főképp a bölcsészettudományok, a történettudományi és kapcsolódó tárgyú tudományos írások használnak. Ennek segítségével ugyanis a szöveg olvashatóságának rontása nélkül sokkal több hivatkozás helyezhető el, ami a műfaji-szakmai sajátosságok miatt e munkáknál indokolt, hiszen pl. a történelem egyes eseményeinek rekonstruálása számtalan forrás használatát követelheti meg. Ezért a

lábjegyzetes hivatkozási rendszert elsősorban akkor érdemes/indokolt használni, ha ezek a körülmények fennállnak. (A végjegyzetek alkalmazását csak sajátos műfaji sajátosságok indokolhatják, ezek használatát különösen kerüljük!)

A lábjegyzetes alapesete, amikor az első előfordulásnál a bibliográfiai tétel minden adatát megadjuk. Értelemszerűen, mivel ennek a módszernek a célja a nagyobb pontosság, a pontos oldalszámra hivatkozunk. A további említésekkel, azaz hivatkozásokkal a Harvard-formula használható. Az itt ismertetett eljárás általában olyan szakfolyóiratok esetében használatos, ahol hiányzik a tanulmányok végéről az irodalomjegyzék – hiszen a lábjegyzetekben, az első említéskor mindent pontosan megadjuk. A diploma-/szakdolgozatok esetében viszont az irodalomjegyzék nem maradhat el, így az első hivatkozások is a szerző-évszám formulát követhetik! Kiemelve, hogy a lábjegyzetek alkalmazása csak különleges esetekben javasolható, a hivatkozások kapcsán a szerző-évszám formula használatát ajánljuk.

Megjelölés nélküli szerzői kollektívák vagy cégek által készített (terv)dokumentumok esetében a dokumentum címét beleszövegezzük a főszövegbe: „A Külügyminisztérium adatai szerint 2007 őszén...” „A KSH 1990-es népszámlálási adatai szerint”. Vagy lábjegyzetes hivatkozzuk meg a dokumentumot. Utóbbi használata esetén az oldalszámot is megadhatjuk. Általában tehát kerüljük a szerző-évszám formulát: (ilyet ne: Global Kft. 2000)!

Viszont ha a dokumentumot egy általánosan elismert szakmai szervezet készítette, a szervezet mozaikszavát és a megjelenés évét felhasználva használható a szerző-évszám formula, ez a hivatkozás tehát jó: (KSH 1994; OECD 2011). Némileg tehát rugalmasan járhatunk el ez utóbbi esetben.

Törvények esetében ugyanígy beleszövegezhethetjük azokat, vagy lábjegyzetbe kerülhet a törvény pontos címe, pl.: „A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1§-ben olvashatunk a törvény céljáról”.

Ha a hivatkozott információt szakember(ek), pl. egy interjú során megkérdezett személy(ek) közlése alapján állítjuk, használható a szerző-évszám formula, de a lábjegyzetes forma is (Pl. xy személyes közlése alapján.)

A hivatkozások módjának elsajátításában szintén fontos a szakirodalom olvasása (nem tankönyvek, hanem szakfolyóiratok és szakkönyvek!).

5.5. Szó szerinti idézés

A szó szerinti idézeteket a fentieknek megfelelően szintén hivatkozhatjuk mindkét módszerrel. A szó szerinti idézetet idézőjelbe kell tenni, az idézet végén pontos forrásmegjelöléssel, azaz oldalszám-megjelöléssel is, az alábbi példa szerint.

„[...] a tudós arra kell törekednie, hogy megértse a világot, és a jelenségek szélesebb körére pontosabb szabályokat állapítson meg. Ez a kötelezettségvállalás viszont arra sarkallja, hogy

egyedül vagy kollégáival együttműködve, a természet valamely területét empirikus részletességgel, alaposan megvizsgálja. S ha e vizsgálat során szembeötlő rendezetlenséget talál, akkor ennek arra kell ösztönöznie őt, hogy újra tökéletesítse megfigyelési módszereit, vagy még pontosabban kifejtse elméleteit.” (Kuhn 2000: 53.)

Ugyanez lehetséges a szövegbe ágyazottan is, ám ekkor különösen javasolt a dőlt betűs kiemelés: „[...] a tudósnak arra kell törekednie, hogy megértse a világot, és a jelenségek szélesebb körére pontosabb szabályokat állapítson meg. Ez a kötelezettségvállalás viszont arra sarkallja, hogy egyedül vagy kollégáival együttműködve, a természet valamely területét empirikus részletességgel, alaposan megvizsgálja. S ha e vizsgálat során szembeötlő rendezetlenséget talál, akkor ennek arra kell ösztönöznie őt, hogy újra tökéletesítse megfigyelési módszereit, vagy még pontosabban kifejtse elméleteit.” (Kuhn 2000: 53) A hivatkozás feloldása ugyanúgy történik, mint más esetben, az Irodalomjegyzékben. Irodalmi, történelmi személyiségektől vett idézetek, különösen mottók esetén, a pontos hivatkozások mellőzhetők, hiszen ezeknél nem mindig ismert a pontos megjelenési hely, ha egyáltalán megjelent valahol.

Azonban a diplomadolgozatban/szakedolgozatban a gyakori, szakirodalomból vett szó szerinti idézeteket kerülni kell – csak műfaji, témabeli, módszertani sajátosságok (pl. diskurzuselemzés) esetében indokolható számos idézet – hiszen a diplomázónak elsősorban saját gondolatairól, saját vizsgálati eredményeiről kell számot adnia, nem „olvasónapló” írása a cél! Ha a dolgozat interjúkon alapszik, azok idézése természetesen más megítélés alá esik.

A szó szerinti idézetek kiváltására a kötőszavak kicserélése, egy-két szinonima alkalmazása, összetett mondatok tömondatokra tagolása nem elfogadható megoldás, ez ugyanúgy a plágium esetébe tartozik nem korrekt hivatkozás esetén!

5.6. A szövegek közötti hivatkozásoknak a dolgozatokban elvárt formája

<i>Elhelyezés</i>	Egy legújabb tanulmány szerint (Németh 2019)... Tóth (2010) vizsgálatában kimutatta, hogy...
<i>Oldalszámra</i>	...egybehangzó megállapítása szerint (Kovács 1999: 74-75) „idézett szöveg” (Jones 2005: 42).
<i>Egy szerző több munkája</i>	Az évszámok egymástól vesszővel elválasztva jelennek meg (Erdei 1976, 1988).
<i>Egy szerző több munkája azonos évben</i>	Az abc kisbetűit kell használni: (Bradley 1998a, 1998b).
<i>Azonos vezetéknev, két szerző</i>	Keresztnév betűjelével különböztetjük meg: ...(Tóth G. 2017) Tóth S. (2018).

<i>Több szerző egy zárójelben</i>	Időrend szerint sorba rendezve, pontosvesszővel elválasztva: (Deák 1966; Balogh 1989; Lajtai 2007; Károlyi 2014).
<i>Két szerző munkája</i>	Bíró és Köves (2008) szerint... ...(Bíró és Köves 2008).
<i>Három vagy több szerző</i>	Zweirs et al. (2015) munkája alapján... ...(Zweirs et al. 2015).
<i>Több szerzői csoport ugyanazzal a vezető szerzővel</i>	Az abc kisbetűit kell használni: (Dawns et al. 2012a; Dawns et al. 2012b).
<i>Szervezet, mint szerző</i>	Érdemes az első esetben kiírni a szervezetet, és jelezni, hogy a későbbiekben, illetve az irodalomjegyzékben milyen rövidítéssel található meg az adott tétel: A Központi Statisztikai Hivatal adatai szerint (KSH 2016)
<i>Azonosíthatatlan szerző</i>	...(N.N. 1930). Vagy gazdadokumentumra hivatkozás: (Földrajzi Közlemények 1919)
<i>Több dátum</i>	Walls (1756-1763)
<i>Reprint, eredeti és magyar kiadás</i>	Bruce (1956/1991) ...
<i>Személyes közlés</i>	Berentei (személyes közlés, 2019. február 24) szerint...

5.7. Internetes források használata

Az internet használata ma már széles körben elterjedt, a hatalmas és többnyire szabadon terjedő információk használata azonban körültekintést, forráskritikát igényel, ez különösen igaz a tudományos igényű dolgozatok, így a diplomamunkák/szakdolgozatok esetében.

A tudományos életnek nem véletlenül alakultak ki a publikációs fórumai, a szakfolyóiratok. Ezek a színhelyei az új tudományos eredmények közlésének, megvitatásának. A dolgozatok többnyire előzetes lektorálás után jelennek meg, pontos bibliográfiai adatokkal és hivatkozásokkal.

Ezek a körülmények általában nem állnak fenn az interneten olvasható anyagokkal kapcsolatban, hiszen az internet szabad utat ad mindenkinek hogy véleményét, gondolatait terjeszthesse. Sok anyag, közlés esetében nem is ellenőrizhető le az elsődleges információforrás. Ezért csak azon internetes anyagok használata ajánlott, amelynek legalább szerzője, címe van. Nem árt az sem, ha ezek biztos forrásokból (tudományos szervezetek, szakintézmények, hivatalok, folyóiratok, napilapok stb.) származnak. A Wikipédia hullámzó minőségű anyagokat tömörít, kellő hivatkozottság és saját forráskritika esetén ezek az anyagok is használhatók, de érdemes ez esetben is az eredeti forrásoknak utánamenni. A Wikipédia remekül használható általános tájékozódásra, azonban mint tudományos hivatkozás alapja, a tudományos közéletben általában nem elfogadott. Jóllehet, ha módszertani

szempontból éppen az interneten fellelhető információk kritikai elemzése a cél, akkor az szintén eltérő megítélés alá esik.

Az Irodalomjegyzékben tehát a lehető legtöbb adatot meg kell adni (szerző, cím stb.), az internetes cím esetében törekedjünk a teljes elérhetőség (link) feltüntetésére is. A linket azonban ne hiperhivatkozásként (kékkel, aláhúzottan), hanem egyszerű szöveggént illesszük be!

Tehát ha egy weboldalon fellelt cikknek létezik – nem fantázianeve – szerzője, megjelenési ideje, címe, akkor ezeket ugyanúgy meg kell adni az Irodalomjegyzékben, mint az offline anyagoknál, csak a teljes linket is hozzáfűzzük. Léteznek online folyóiratok, napilapok, stb. (pl. Economics E-Journal, economist.com, index.hu, hvg.hu) is, ezeket az Irodalomjegyzékben teljes folyóiratként is megadhatjuk, természetesen a teljes link hozzáfűzésével. A korrekt hivatkozás esetén szerepel a letöltés dátuma is, bár ez mit sem segít akkor, ha a hivatkozott anyagot időközben eltávolították az internetről. Ez az eshetőség az internetes anyagok egy másik problémáját jelenti.

Természetesen nagyon sok számszaki adat, aktuális információ az interneten lelhető csak fel, ilyenkor az Irodalomjegyzékben a forrásul használt intézményeket, illetve azok honlapjait kell feltüntetni.

Sok tudományos szakfolyóirat is megtalálható a neten, saját honlapokon, folyóirat adatbázisokban. Ezeknél, ha nyomdahű megjelenéssel szerepelnek, az Irodalomjegyzékben a bibliográfiai adatokat a szokványos módon kell feltüntetni, majd a könnyebb fellelhetőség végett az ún. DOI (digital object identifier) kódját, ennek hiányában pedig az internetes hivatkozást kell megadni. Bizonyos esetekben, pl. ha a folyóiratcikk még csak az interneten jelent meg (online first vagy megjelenés alatt), szintén az ún. DOI kódját kell szerepeltetni. Lásd az Irodalomjegyzék példánál.

5.8. Táblázatok és ábrák

Az ábráknak a szöveg nélkül (önmagukban) is értelmezhetőeknek kell lenniük, így minden esetben kell, hogy tartozzon a táblázathoz/ábrához egyértelmű cím, forrásmegjelölés, illetve diagram, térkép esetén jelmagyarázat is.

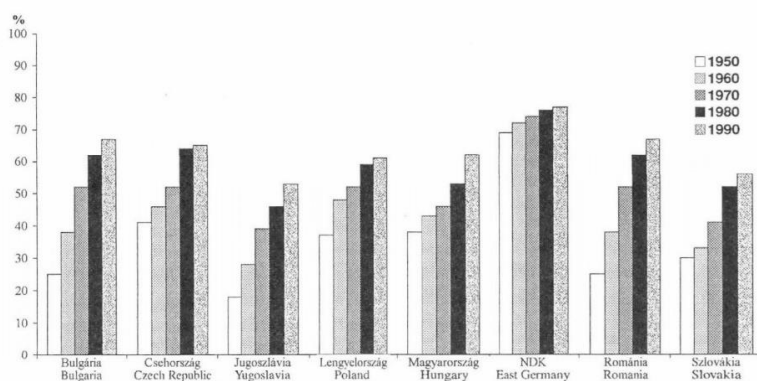
A táblázatok a statisztikai előírások szerint készíthetők. A táblázat tartalmi része 10-12-es betűmérettel készíthető, sortávolság nélkül, a cellákban függőlegesen középre helyezve a szöveget. Az oszlop címei (fejléc) általában középre rendezettek, a sorok címei (oldalléc) balra rendezettek, míg a táblázatban szereplő tartalom vízszintesen jobbra igazítottak, ám úgy hogy jobbról behúzással, illetve decimális tabulálással (jobbról behúzva, tizedesvesszőhöz igazítva) nagyjából az oszlop közepére orientáljuk őket. Cellákban lévő szöveg esetén a középre zárás vagy a sorkizárás (elválasztással) javasolt. A táblázatban pontosan fel kell tüntetni a mértékegységet. A fejlécet félkövér, az oldallécet dőlt és/vagy félkövér betűvel ajánlatos írni.

A táblázat számozása a cím előtt szerepel, a táblázat szót követő pont után következik a táblázat címe a táblázat felett, félkövér betűkkel, középen, 12-es betűmérettel. A táblázatot vízszintesen a lap közepére kell igazítani. Körbefuttatás nincs!

A forrásmegjelölést alapvetően szerző-évszám formulával tesszük meg a táblázat alatt, annak bal széléhez rendezve. A forrásmegjelölésekor a lábjegyzetelés nem használható! Ha adott adatforrás, munka alapján magunk szerkesztjük a táblázatot, akkor pl. a KSH 2017 alapján saját szerkesztés formula alkalmazható. Saját kérdőíves adatok esetében az egész forráshivatkozás elhagyható, hiszen a hivatkozás hiányával jelezzük, hogy az ábra teljesen a saját munkánk, ugyanúgy ahogy a hivatkozás hiánya a szövegben is ezt jelenti.

A táblázatokra a szövegben a szövegek közötti hivatkozások analógiájára utalást kell tenni, például a vonatkozó mondat, vagy bekezdés végére illesztve, esetleg dőlt betűkkel kiemelve (1. táblázat). Vagy beszövegezve a mondatba: „Az 1. táblázat alapján megállapítható, hogy...” Kerüljük tehát az „alábbi táblázatban”, ugyanígy „a fenti ábrán” stb. megfogalmazásokat. Vegyük észre, hogy a fenti módon némileg szabadabban helyezhetjük el az illusztrációkat, illetve tagolhatjuk a szöveget. Általános szabály ugyanakkor, hogy a táblázat/ábra az utalás után következzen, ettől az illusztrációk torlódása esetén térhetünk el.

Az ábrák (grafikon, térkép stb.) címe a sorszámmal együtt az ábrák alján szerepel, ez a lényeges különbség a táblázatokkal szemben, középre rendezve, egyébként a táblázatok címformázásához hasonlóan (1. ábra). Ugyanígy, a forrásmegjelölésénél a táblázatoknál említett módokon járhatunk el. Ha egy szerző modelljét mi szerkesztjük meg számítógépen, pl. magyarra adaptáljuk, attól az a forrásmegjelölésben még nem minősül saját szerkesztésnek, csak ha módosítunk rajta. (Ez esetben pl. a korrekt hivatkozás pl. „Smith 1999: 87 alapján módosítva” lehet.) Kész ábrákat egy az egyben átvenni csak korlátozott mennyiségben érdemes, illetve a készülő anyag jellegétől is függ, hogy mennyire helyén való. Ugyanakkor szemináriumi dolgozatok és a szakdolgozatok esetében törekedni kell a saját ábraszerkesztésre (diagramok, térképek)!



1. ábra. A városlakók arányának változása Kelet-Közép-Európa országaiban 1950–1990 között

Forrás: Kovács Z. 2002: 61

A forráshivatkozás előtt opcionális lehetőség a jelmagyarázat elhelyezése, ha az ábrán a különféle jeleket betűk vagy számok jelzik. A grafikonok ábrázolása koordináta-rendszerben, pontosan szükséges. Magyar nyelvű dolgozatban a táblázataink/ábráink feliratai is legyenek magyar nyelvűek.

Kerülendő aránytalanul sok ábra/táblázat beillesztése a dolgozatba. Az ábráknak nem az a céljuk, hogy színessé tegyék az írást, csalogassák az olvasókat, hanem az, hogy a leírt tudományos tartalmat támasszák alá. Így elsősorban folyamatábrák, diagramok, táblázatok, térképek beillesztése ajánlott. Táblázatok és ábrák mellett természetesen fényképek is elhelyezhetők a dolgozatban. Nagyobb mennyiségben azonban célszerű ezeket a mellékletbe tenni, hacsak nincs lényeges magyarázó tartalmuk, illetve módszertani szerepük a szöveg szempontjából. A formai előírásokat illetően ezekkel az ábráknak megfelelően járunk el, s használhatjuk az 1. kép, 2. kép stb. megjelöléseket.

Fontos az is, hogy a táblázatokban, ábrákon látható adatokat nem kell szövegesen újra megismételni; a szövegben a legfontosabb információkat és az adatok alapján levonható következtetéseket kell megjeleníteni, a többire ott van az ábra- vagy a táblázat-hivatkozás.

5.9. Irodalomjegyzék

Az Irodalomjegyzék a dolgozat végére kerül, a szerzők szoros abc szerinti felsorolásával, függő behúzással (0,5cm). Célja, hogy a szövegközi hivatkozásokat feloldjuk, hivatkozásaink pontos adatai az olvasók részére könnyen beazonosíthatók legyenek. Szerző-évszámos hivatkozási formula esetében ezért kezdődnek az Irodalomjegyzékben az egyes tételek ugyanígy a szerző(k), majd az évszám szerepeltetésével. Az Irodalomjegyzék tehát nem az ihletadó, hanem a konkrétan felhasznált irodalmak gyűjtőhelye, olyan anyagoké, melyekre a dolgozatban a szövegközben hivatkoztunk. Általánosságban elmondható tehát, hogy az Irodalomjegyzékben azon források szerepelnek, melyek szövegközi hivatkozásban is megtalálhatóak.

Egy szerző több munkája esetén a sorrendet a megjelenés éve szerint kell megállapítani, a korábbival kezdve. Ha adott szerzőnek egyszerűs és szerzőtársas munkái is vannak, akkor először az előbbieket, aztán az utóbbiak következnek, a társszerzők abc-rendje és a megjelenési év figyelembe vételével, értelemszerűen. Azonos év esetén az évszám után következő kisbetűs megkülönböztetés alkalmazandó (pl.: Douglas 2005a, illetve Douglas 2005b stb.).

Könyv, szakkönyv, könyvrészlet/tanulmánykötet és szakfolyóirat, illetve napi- és hetilapok esetében más és más formula használandó (lásd alább). Az oldalszámot, ahogy fentebb már előkerült, a „p.” (összoldalszám) vagy „pp.” (oldalszám tól–ig) vagy „o.” (lehetséges a magyar megjelölés is) rövidítéssel adjuk meg, de az is általános, hogy csak az oldalszámok szerepelnek. Előfordul, hogy az Irodalomjegyzékben – a szövegközi hivatkozásokban nem! – a vezetékneveket kiskapitális, vagy nagybetűs formában írják, így emelve ki őket. Jelen útmutató a vezetéknev, keresztnév sorrendet várja el, magyar nevek esetén a magyar helyesírásnak megfelelően, a külföldi nevek esetén pedig vesszővel

elválasztva. (Valójában számos eltérő megjelenítés is ismert, tulajdonképpen minden folyóiratnak, kiadónak megvan a saját stílusa.)

A szerző(k) tudományos fokozatát vagy címét (pl. dr., akadémikus), munkaköri besorolását (pl. főosztályvezető) nem kell megadni, még akkor sem, ha ezek akár a hivatkozott könyv borítóján is szerepelnek! Az Irodalomjegyzék soraiban a külön sorba átcsúszó szám vagy betű szépséghibáját pl. a betűk sűrítésével lehet eltüntetni. Az Irodalomjegyzék tételeit szimpla sorközzel írhatjuk.

A következő adatelemek hiánya esetén magyar nyelvű, illetve idegen nyelvű közleményeknél a következő rövidítéseket kell alkalmazni:

- Megjelenési hely ismeretlen: H.N. (azaz „hely nélkül”, vagy s.l., azaz „sine loco”)
- Kiadó ismeretlen: I.K. (azaz „ismeretlen kiadó”, vagy s.n., azaz „sine nomine”)
- Megjelenési év ismeretlen: É.N. (azaz „év nélkül”, vagy s.a., azaz „sine anno”)

Fenti típusú irodalmi tételek esetén előfordul, hogy a szerző kiléte ismeretlen (viszont van kiadó, megjelenési hely és évszám). Ez szakfolyóiratok esetében szerkesztőségi közlemények, bevezetők esetében fordulhat elő, napi- és hetilapok esetében viszont meglehetősen gyakori. Ez esetben a gazdadokumentum nevének első, névelő nélküli szava (vagy szavai – pl. Pesti Hírlap 1936a) vagy a dokumentumot jelző szervezet jellemzően mozaikszava (pl. KSH 2001c) jelentik az első adatelemet, ezt kell figyelembe venni a betűrendbe sorolásnál is. (Vö. a szövegközi hivatkozások fejezetében írtakat az eredendően hiányzó szerzőjű forrásdokumentumok esetével.)

Könyvek:

Könyvek esetén a sorrend: szerző, évszám, cím (dőlt betűvel – utána pont), kiadás száma, kiadó, megjelenés helye, esetleg összoldalszám. A könyv terjedelmét (oldalszámát), illetve a kiadás számát azért szokás megadni, mert ennek jelentősége van az oldalszám szerinti hivatkozás azonosításában. (Pl. ugyanannak a könyvnek ugyanazzal a szöveggel ugyanabban az évben két kiadása van, de az átszerkesztett második kiadásnak más az oldalszámozása.)

<i>Alapformátum</i>	Bandura, A. J. (1977): <i>Social learning theory</i> . Prentice Hall, Englewood Cliffs, NJ Kuhn, T. S. (1984/2000): <i>A tudományos forradalmak szerkezete</i> . Osiris Kiadó, Budapest, 262 p. Mendöl T. (1963): <i>Általános településföldrajz</i> . Akadémiai Kiadó, Budapest, 565 p.
<i>Két szerző</i>	Bulla B., Mendöl T. (1947/1999): <i>A Kárpát-medence földrajza</i> . Országos Köznevelési Tanács, Budapest [Reprint: Lucidus Kiadó, Budapest], 420 p.
<i>Három vagy több szerző</i>	Kutrovácz G., Láng B., Zemplén G. (2008): <i>A tudomány határai</i> . Typotex, Budapest, 382 p.

Folyóiratcikkek:

Szakfolyóirat esetén a sorrend a következő: szerző, évszám, cím (utána pont), folyóirat neve (dőlt betűvel), évfolyam száma, (ha ismert: szám), oldalszám tól–ig.

<i>Alapformátum</i>	Ritz J. (2007): Urbanizáció a fejlődő országokban: Trendek, dimenziók és kihívások. <i>Tér és Társadalom</i> 21 (3), pp. 167–186. Kovács Z. (2002): Az urbanizáció jellemzői Kelet-Közép-Európában a poszt-szocialista átmenet idején. <i>Földrajzi Közlemények</i> 126 (1-4), pp. 57–78.
<i>Két szerző</i>	Light, M. A., Light, I. H. (2008): The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. <i>Law Enforcement Executive Forum Journal</i> 8, 73–82.
<i>Három szerző</i>	Egedy T., Kovács Z., Székely G., Szemző H. (2002): Városrehabilitációs programok eredményei és tapasztalatai Budapesten. <i>Falu Város Régió</i> 9 (8), pp. 3–10.

Könyvfejezetek:

Tanulmánykötet-cikk, könyvfejezet esetén a sorrend: szerző, évszám, tanulmány-cím, vagy fejezetcím (utána pont), In. tanulmánykötet/könyv szerkesztője (szerk. megjelölés vagy forrásnyelven pl. ed. Hrsg.), tanulmánykötet (gazdadokumentum) címe (utána pont), kiadója, megjelenés helye (globális, többtelephelyes kiadók esetében elhagyható), a cikk oldalszáma tól–ig.

<i>Alapformátum</i>	Szelényi I. (1996): Cities under socialism – and after. In: Andrusz, G., Harloe, M., Szelényi I. (ed.): <i>Cities after socialism</i> . Blackwell Publishers, Oxford – Cambridge (MA), pp. 286–317. Vörös A. (1988): A mezőgazdaság. In: Hanák P., Mucsi F. (szerk.): <i>Magyarország története 1890–1918</i> . (Magyarország története tíz kötetben 7/1.). Budapest, pp. 293–338.
---------------------	---

Napilapok, hetilapok:

<i>Alapformátum</i>	Bonyhádi P. (1992): Add már Uram, a hitelt! <i>Figyelő</i> 36 (17), p. 27. Veress J. (1992): Huszonöt kérdés...: Tudjunk a válság súlyosságáról. <i>Magyar Nemzet</i> 55 (288), p. 6.
---------------------	--

Lexikonok, kézikönyvek:

<i>Alapformátum</i>	Révai Nagy Lexikona (1924): Repülőgép. In: XVI. kötet. Révai Testvérek Irodalmi Intézet Részvénytársaság, Budapest, pp. 177–187. Várady A., Berey G. szerk. (1934): Gazdasági Akadémia. In: Erdélyi monográfia. Gloria, Satu-Mare p. 144.
---------------------	--

Statisztikai források, tervdokumentumok:

<i>Alapformátum</i>	<p>KSH (2013): 2011. évi Népszámlálás. 3. Országos adatok. KSH, Budapest, 276 p.</p> <p>MKP (1914a): Győr vármegye adóközségeinek területe és kataszteri tiszta jövedelme művelési áganként és osztályonként az 1909. évi V. t.-cikk alapján végrehajtott kiigazítás után. Magyar Királyi Pénzügyminisztérium, Budapest</p> <p>NYDRMK (2008): Negyedéves munkaerő-gazdálkodási felmérés. 2007 III. negyedév. Nyugat-Dunántúli Regionális Munkaügyi Központ, Szombathely</p>
---------------------	---

Levéltári források:

Levéltári források használata esetén a levéltárosoktól kaphatunk útbaigazítást a használt iratanyag hivatkozásának módjáról. Általában az iratok címe, fondjegyzék száma, a köteg, csomó vagy doboz számának, vagy a mikrofilm számának megjelölése szükséges. A levéltári forrásokat lábjegyzeteléssel hivatkozunk, az Irodalomjegyzékben általában „források” megjelölés alá külön rendezzük.

Internetes források:

Az internetes forrásokból, ahogy már fentebb írtuk, szerző-évszamos formulát igyekszünk képezni. Ha ez működik a források szerepeltethetők a többi forrással együtt is. Ezt tükrözi a legtöbb nemzetközi folyóirat gyakorlata is. Ha a honlapokra általában mint információ- és adatforrás hivatkozunk, s több is van, érdemes az url címeket külön csoportosítani az irodalomjegyzékben. Ez esetben is érdemes megadni a honlap elnevezését. A nagyon hosszú url címeket lehetséges pl. Shift+Enter billentyűkombinációval felosztani.

Teljes weboldal	A BBC (http://www.bbc.co.uk) ...
Weblap	Jacquet, G-E. (2019): Back to the Future: The Security Challenges of Afghan Reconstruction and Development. <i>Geopolitical Monitor</i> Letöltve: 2019. 03. 19. https://www.geopoliticalmonitor.com/back-to-the-afghan-future-the-security-challenges-of-afghanistans-reconstruction-and-development/
Adatforrás	UN WUP (2018): United Nations World Urbanization Prospects 2018 Letöltve: 2018. 09. 20. https://population.un.org/wup/Download/ fájl: WUP2018-F01-Total_Urban_Rural.xls