

ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM

**Útmutató
diplomamunka készítéséhez**



**Hutýra Ferenc Könyvtár,
Levéltár és Múzeum**

2018

A 2015. február 10-én a SZIE ÁOTK Kari Tanácsa 43/2014/2015 számú határozatával jóváhagyott és a 2016. augusztusában módosított Diplomamunkai útmutató felújított változata.

Készült: 2018.10.03.

Tartalom

1. Bevezetés	4
3. A diplomamunka-készítés lépései	6
3.1 A témaválasztás	6
3.2 A szakirodalom áttekintése és feldolgozása	6
3.3 Gyakorlati munka	7
3.4 Vázlatkészítés	7
3.5 Írás, szerkesztés	7
3.5.1 A dolgozat fejezetei	7
3.5.2 Terjedelem	8
3.5.3 Nyelv	8
3.5.4 Az írás	8
3.6 A tartalmi összefoglaló (absztrakt, angol nyelvű cím és összefoglaló) készítése	9
3.7 Végző szerkesztés és ellenőrzés	9
4. Formai követelmények	10
5. Hivatkozások	11
5.1 A szövegbeli hivatkozás	11
5.2 Az irodalomjegyzék (bibliográfia)	12
5.2.1 Könyv	12
5.2.2 Konferenciakötet	12
5.2.3 Könyvfejezet vagy -részlet	12
5.2.4 Folyóiratcikk	12
5.2.5 Elektronikus (internetes) dokumentum	13
7. Határidők, példányok, védelem	14
7.1 Határidők	14
7.2 Beadandó példányok	14
7.3 Védelem	15
8. A diplomamunkához fűződő szerzői és egyéb jogok	16
8.1 Elhelyezési megállapodás és szerzői jogi nyilatkozat	16
8.2 Diplomamunka és nyilvánosság.....	16
8.3 Egyéb nyilatkozatok	16
8.4 Titkosítás.....	16
1. melléklet Diplomamunka téma-bejelentőlap	17
2. melléklet Borító és címlap minta	18
3. melléklet Néhány példa a leggyakrabban előforduló dokumentumtípusok hivatkozásaira	19
4. melléklet Konzulensi ellenjegyzés	22
5. melléklet Nyilatkozat TDK- és diplomamunka azonosságáról	23
7. melléklet Diplomamunkai bírálati lap	26

1. Bevezetés

Tanulmányai során egy egyetemi hallgató számos dolgozatot készít, amelyek közül a diplomamunka az oklevél megszerzésének feltétele. A diplomamunkával bizonyítani kell a választott szakterületen szerzett elméleti és gyakorlati jártasságot, és a szaknyelv szakszerű használatát.

A diplomamunka írásra vonatkozó szabályokat az Állatorvostudományi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötet: Tanulmányi és Vizsgaszabályzat a továbbiakban: TVSZ, http://univet.hu/files/subpages/33/files/ATE_TV SZ_20171017.pdf határozza meg. A Szabályzat 41.§ (1) bekezdése a következőket tartalmazza: „A hallgatónak a záróvizsga részeként diplomamunkát, diplomatervet (a továbbiakban: diplomamunka) kell készítenie. A diplomamunka formai követelményeit a Szenátus határozza meg” A záróvizsgára bocsátás feltétele a diplomamunka határidőre történő beadása és elbírálása. A dolgozat megvédése a záróvizsga része. A külső bíráló által a dolgozatra adott érdemjegy és a védésre adott érdemjegy beleszámít a záróvizsga-eredménybe.

Fontos figyelmeztetés: A diplomamunkát a szerzői jogi szabályok betartásával kell megírni. A dolgozatot megalapozó kutatómunka során figyelemmel kell lenni a tudományos és szakmai etikai elvárásokra.

Az Állatorvostudományi Egyetemen (ÁTE) számos hallgató vesz részt a Tudományos Diákkör (TDK) munkájában. A TVSZ szerint az intézményi konferencián előadásra érdemesített TDK dolgozatok

- az állatorvosi szakon benyújthatók diplomamunkaként és automatikusan jeles osztályzatot kapnak,
- a biológus szakon „A helyi TDK konferencián szereplő munkák diplomamunkaként való elfogadását kérvényezni kell. Amennyiben a Biológiai Intézeti Oktatói Tanács a kérvényt pozitívan bírálja el a szakdolgozat minősítése jeles (5).” Emellett „Szakdolgozatként megvédett és a diploma eredményébe beszámított szakdolgozat nem adható be helyi TDK dolgozatként jelentős (legalább 50%) módosítás nélkül”.

2. Könyvtári és egyéb felkészítő kurzusok

A diplomamunka-írásra történő felkészülést a Hutýra Ferenc Könyvtár és néhány tanszék különböző időtartamú kötelező, fakultatív vagy tanrenden kívüli tanfolyamokkal támogatja, amelyekről bővebb tájékoztatást a tanévi tájékoztató, illetve a fakultatív tárgyak ismertetője nyújt.

Állatorvostan-hallgatóknak

- „Könyvtári informatika” című fakultatív tárgy magyar és angol nyelven.
- „A tudományos közlés alapjai” című fakultatív tárgy magyar és angol nyelven.

Biológia alapszakos (BSc) hallgatóknak

- „Könyvtári informatika – Biológia alapképzés (BSc)”: kötelező tárgy magyar nyelven.
- A biológia BSc szakon a diplomamunka-készítés munkáját segítik – szakiránytól függetlenül – a „Kutatástervezés” (4. félév, 30+15 óra, 2+2 kredit), a „Speciális vizsgálati módszerek” (5. félév, 60 óra gyakorlat, 6 kredit), a „Szaklabor” (6. félév, 90 óra gyakorlat, 8 kredit), és a „Szakmai gyakorlat” (6. félév, 30 óra, 4 kredit) kötelező tantárgyak.

Biológus mesterképzés (MSc) hallgatóknak

- „Szakirodalmazás szeminárium”: kötelező tárgy magyar nyelven.
- A biológus MSc-n a „Kutatástervezés és pályázat írás” (1. félév, 30 óra gyakorlat, 2 kredit), a „Tudományos közlés módszertana” (3. félév, 30 óra gyakorlat, 2 kredit), és a „Szaklabor I., II., III. (2., 3., 4. félév, 60-60-60 óra gyakorlat, 8, 10, ill. 12 kredit) tantárgyak.

Tanterven kívüli lehetőségek

- „Diplomamunkai előkészítő”: 5 fő résztvevőtől kérhető állatorvos- és biológia vagy biológusképzésben magyar vagy angol nyelven. Szemeszterhez nem kötött, 6 óra, a hallgatóknak megfelelő időpontban.
- E-learning: a könyvtár által készített e-tananyagok önállóan is tanulmányozhatóak. Beiratkozáshoz kérje az oktatók segítségét.
- Bevezetések:
 - a könyvtár szolgáltatásaiba (1. félév, első hét),
 - az adatbázisok, források¹ használatába és a hivatkozás szabályaiba (az élettani hallgatói leckék írása előtt 45 perces plenáris előadás).

A könyvtár tájékoztató-szolgálatára egyéni segítséget nyújt az adatbázisok és egyéb források használatához, a dokumentumok beszerzéséhez.

¹ *Forrás:* A dolgozathoz felhasznált nyomtatott vagy elektronikus, szó szerint idézett, tartalmilag vagy adatok forrásaként felhasznált szakirodalmi mű vagy adattár.

3. A diplomamunka-készítés lépései

3.1 A témaválasztás

3.1.1 A témaválasztás *határidejét* a TVSZ határozza meg. Ez az állatorvosi szakon általában a 8. félév vége. A biológia alapszakon (BSc) a 3. félév, a biológus mesterszakon (MSc) pedig az 1. félév vége. A témaválasztás bejelentése az erre rendszeresített bejelentőlapon történik (lásd *1. melléklet*).

3.1.2 A *téma* forrásai

- A tanszékek által meghirdetett témák.
- A hallgató által javasolt téma, amely az adott szervezeti egység vezetője jóváhagyásával dolgozható fel.

3.1.3 *Előzetes tájékozódás*. A témaválasztás előtt érdemes tájékozódni a témákról az alábbi forrásokban:

- szakkönyvekben,
- szakadatbázisokban,
- a Könyvtár katalógusában,
- az interneten, szakmai oldalakon,
- témavezetőnél.

3.1.4 Néhány *szempont* a témaválasztáshoz

- Valóban érdekli a téma? Szívesen dolgozik-e vele hónapokon keresztül?
- Rendelkezésre áll-e bőséges/elégséges szakirodalom?
- Számíthat-e segítségre, támogatásra a téma kidolgozásában?
- Önálló kutatást, kísérletezést igényel-e?
- Megfelel-e a téma a készségeinek, személyiségének? Birtokában van-e a szükséges módszereknek (kísérlettervezés, statisztikai feldolgozás, irodalomkutatás stb.)? Hajlandó-e ezeket elsajátítani?
- Az előrelátható munkamennyiséget tudja-e vállalni?

3.1.5 Téma- vagy témavezető-változtatás

A témavezetőnek az adott témában végzett munkásságával több adatbázisban tájékozódhat (pl. Magyar Tudományos Művek Tára - www.mtmt.hu, Országos Doktori Tanács: www.doktori.hu). A kiválasztott diplomamunkai téma vagy a témavezető tanár csak indokolt esetben, külön engedéllyel változtatható meg. Az új téma vagy témavezető választásához új bejelentőlapot (lásd *1. melléklet*) kell kitölteni és elfogadtatni.

3.2 A szakirodalom áttekintése és feldolgozása

Az anyaggyűjtéshez csak tudományos értékkel bíró, lehetőleg lektorált közleményeket használjon fel!

- A források kiválasztása a Könyvtár honlapján keresztül (<http://konyvtar.univet.hu>) történhet, ahol a tudományosság kritériumainak megfelelő szakirodalmi adatbázisok és teljes szöveges könyvek, folyóiratok kereshetők és használhatók.
- Az adott téma és a szükséges időszak irodalmának összegyűjtése lehetőleg legyen teljes körű.
- Az összegyűjtött cikkek rendszerezése és értékelése alapján választhatja ki a témához kapcsolódó legfontosabbakat. Ezek egy részének teljes szövegét közvetlenül az adatbázisból tudja letölteni, más részük papír formátumban, esetleg más könyvtárban áll csak rendelkezésre. Ezek beszerzésében kérje a könyvtárosok segítségét.
- Idegen nyelvű szakirodalomra is szükség van. Szánja rá a fáradságot a legfontosabb idegen nyelvű közlemény(ek) elolvasására akkor is, ha nyelvtudását nem tartja megfelelőnek! Néhány cikk kiszótározása után képes lesz a szakszövegek jobb megértésére, olvasására.

- A szakirodalmi háttér további bővítése lehetséges az olvasott irodalom hivatkozásai alapján (ha szükséges).

Fontos szabályok:

„(1) A hallgatók kötelesek betartani az Egyetem Etikai Kódexében rögzített írott és íratlan normáit. A tanulmányok sikeres elvégzéséhez csak a megengedett eszközök és módszerek használhatók fel.

(2) Tanulmányi vétségnek számít különösen, ha egy hallgató

- más munkáját a sajátjaként tünteti fel, vagy nem hivatkozik megfelelően más munkájára (plágium).”²! (TVSZ 38. §)

A hivatkozások szabályait az 5. fejezet tartalmazza.

A hivatkozások és az irodalomjegyzék korrekt elkészítésének érdekében a szakirodalom tanulmányozása, kijegyzetelése során soha ne mulassza el a közlemények bibliográfiai adatainak azonnali pontos feljegyzését vagy elmentését és megőrzését, hogy azok később azonosíthatóak legyenek.

3.3 Gyakorlati munka

A szakirodalom áttekintése után következik a dolgozat tartalmához szükséges megfigyelés, kísérlet, kutatás, (statisztikai) adatgyűjtés, irodalmazás stb. elvégzése.

Fontos szabály: A diplomamunkához szükség lehet állatkísérlet végzésére, illetve a diplomamunkát készítő hallgató részt vehet olyan kutatási témában, amelyben állatkísérlet folyik. Ebben az esetben kötelező feltüntetni a dolgozatban, hogy a kísérlet a Munkahelyi Állatkísérleti Bizottság (MÁB) engedélyével folyt és meg kell adni az engedély számát.

A védett területen folytatott vagy védett élőlényrel kapcsolatos kutatómunka esetén is hasonlóan kell eljárni, amikor az illetékes hatóságok engedélyét kell kérni, aminek elbírálása hosszadalmas lehet. Kérje témavezetője tájékoztatását, segítségét!

3.4 Vázlatkészítés

Fogalmazza meg a dolgozat munkacímét, főbb hipotéziseit, gondolja át várható fejezeteit (vö. 3.5 fejezet), főbb megállapításait, kulcsmondatait: készítse el a diplomamunka vázát! Ez igen sokat segít a megírásban, a logikus szerkesztésben és a terjedelmi arányok, korlátok érvényesítésében.

3.5 Írás, szerkesztés

3.5.1 A dolgozat fejezetei

A diplomamunka a tudományos közlemények szokásos szerkezetét követi. A fejezeteket, alfejezeteket és azok tartalmát természetesen a választott szakterület és téma határozza meg. Az alábbiak ajánlásnak tekintendők, amiktől indokolt esetben (pl. társadalomtudományi jellegű téma) el lehet térni.

Címloldal	példa a 2. mellékletben
Tartalom	A fejezetcímek és decimális számozásuk a kezdő oldalszámmal – a szövegszerkesztővel készíthető.

² *Plagizálás, plágium.* A tudományos kutatás és közlés etikáját, súlyosabb esetben a szerzői jogot sértő cselekmény egy mű hivatkozás nélküli felhasználása részben vagy egészben. Ez helytelen, mert

- az olvasót félrevezetve úgy tünteti fel az adott művet, részletet, gondolatmenetet stb., mintha az a szerző saját munkája lenne;
- ezzel megsérti a felhasznált mű szerzőjének a szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.

Rövidítések jegyzéke	Amennyiben sok rövidítés szerepel a dolgozatban, a tartalomjegyzék után következzen a rövidítések jegyzéke. Ha csak néhány rövidítés van, azokat az első előfordulásakor oldja fel.
Bevezetés	Történeti vázlat, a probléma jelentőségének bemutatása, a célok ismertetése (kivéve, ha erre külön fejezetben kerül sor).
Szakirodalmi áttekintés	A témában megjelent hazai és külföldi közlemények áttekintése, összefoglalása, kritikai értékelése.
Célkitűzések/kérdések	Tudományos feltevések (hipotézisek/predikciók), lehet a bevezetés végén is.
Anyag és módszer	A célkitűzések elérése érdekében alkalmazott vizsgálati módszerek, a vizsgált minta jellemzői, a mintavétel módszerei, az alkalmazott statisztikai eljárások stb.
Eredmények, megbeszélés/következtetések	A kapott eredmények bemutatása, megvitatása mások eredményeivel történő összevetésben, javaslatok.
Összefoglalás	A dolgozat lényegének egyoldalas összefoglalása az eredményekre koncentrálva.
Angol nyelvű cím és rövid összefoglalás (Summary)	
Irodalomjegyzék	A felhasznált és hivatkozott forrásmunkák bibliográfiai felsorolása az előírásoknak megfelelő formában.
Köszönetnyilvánítás	
Mellékletek	A szövegben hivatkozott nagy mennyiségű táblázatot, képanyagot itt célszerű elhelyezni.
<i>Elhelyezési megállapodás és szerzői nyilatkozat</i>	Lásd <i>6. melléklet</i> – nem számít bele a dolgozat terjedelmébe.
<i>Nyilatkozat</i>	Amennyiben a dolgozat üzleti vagy államtitkot tartalmaz, az erről szóló nyilatkozatot bele kell kötni a dolgozat minden példányába.

3.5.2 Terjedelem

A dolgozat *terjedelme* függ a feldolgozott tárgykör jellegétől, az illusztrációk mennyiségétől. Diplomamunka esetén az ajánlott terjedelem – irodalomjegyzék nélkül – minimum 30 oldal.

3.5.3 Nyelv

A diplomamunka lehetséges nyelve:

- az állatorvosképzésben: magyar hallgató: magyar, külföldi hallgató: angol vagy német,
- biológia BSc képzésben: magyar, biológus MSc képzésben: magyar vagy angol (a védés nyelve magyar).

3.5.4 Az írás

Dolgozza ki az egyes fejezeteket, készítse el a szükséges ábrákat, táblázatokat, mellékleteket! A tömör, szabatos, világos és szakszerű megfogalmazás érdekében általában elkerülhetetlen a javítás, átírás, újrafogalmazás. Az ütemterv készítésekor ezt is vegye figyelembe! Javításkor újabb hibák kerülhetnek a szövegbe, ezért a javítást is ellenőrizni kell.

Fontos figyelmeztetés: Mindig mentse el és jelölje pontosan a dolgozat aktuális változatát (a fájlnev például kiegészíthető dátummal vagy változatszámmal).

A téma kidolgozása során folyamatosan konzultáljon témavezetőjével, kérje, hogy olvassa át az elkészült vázlatot, részleteket, hogy idejében derüljenek ki a hibák, pontatlanságok, az esetleges rossz kutatási irány! Témavezetőjének számos elfoglaltsága van, ezért megfelelő időt kell adni neki az átolvasásra. Bátran forduljanak témavezetőikhez, és kitartóan kérjék a támogatásukat.

3.6 A tartalmi összefoglaló (absztrakt, angol nyelvű cím és összefoglaló) készítése

A dolgozat címe legyen rövid, pontos, fejezze ki a dolgozat tartalmát! A kész írásműről összefoglalót (angolul abstract vagy summary) kell készítenie. Ez kb. fél-egy oldal terjedelemben tömören összegzi a dolgozat tartalmát és legfontosabb eredményeit. A dolgozat címét és összefoglalóját angol nyelven is el kell készíteni és csatolni kell a dolgozathoz.

3.7 Végző szerkesztés és ellenőrzés

A kész dolgozathoz a szövegszerkesztő programmal tud tartalomjegyzéket készíteni. Ehhez ki kell jelölni a fejezetcímek megfelelő szintjét, majd a munka befejeztével generálható a tartalomjegyzék. Ha javításokat vezetünk be a szövegbe, akkor frissíteni kell a tartalomjegyzéket, amelyet lehet újra készíttetni vagy csak az oldalszámok frissítését kell kérni.

A kész dolgozatot – ha lehet néhány nappal a befejezés után – olvassa át, javítsa, csiszolja, majd végezzen önellenőrzést.

Fordítson figyelmet a világos, tömör fogalmazásra, a hibátlan nyelvi megformázásra (stílus, a szaknyelv megfelelő használata, jó helyesírás, „sajtóhibák” kiküszöbölése), valamint az áttekinthető formázásra. Futtasson le helyesírás-ellenőrző programot és javítsa a hibákat! Vigyázat: ezek a programok általában nem ismerik a szakkifejezéseket, ne legyen mechanikus a javítás!

4. Formai követelmények

Oldalméret:	A4
Betűméret:	12
Betűtípus (font):	Times New Roman
Sorköz:	1,5 irodalomjegyzék: lehet szimpla (egyese)
Tördelés:	sorkizárt
Margó:	2,5 cm kötésbeni margó 3 cm
Oldalszámzás:	alul közében, a borító és a címdoldal számzóatlan, a mellékletek számzóása folyamatos.
A címdoldal formázása:	Lásd a mintát (2. melléklet)! A címdoldalon szerepeljen a tanszék, akar, a szerző és a témavezető neve, valamint beosztása, munkahelye, továbbá a dolgozat címe.
A fejezetek, alfejezetek, al-alfejezetek számzóása:	logikus, áttekinthető. Javasolt az ún. decimális számzóás alkalmazása, arab számokkal (pl. 1. Fejezet, 1.1. Alfejezet, 1.1.1 Al-alfejezet). Fejezetcím ne maradjon szöveg nélkül az oldal alján!
Táblázatok:	az oldalon közésre igazítva szerepelnek. A sorszámzóás (pl. 1. táblázat, 2. táblázat stb.) és a cím a táblázat alatt legyen. Minden esetben legyen utalás a szöveg megfelelő helyén a táblázat számára.
Ábrák/diagramok:	az oldalon közésre igazítva szerepelnek. Számzóásuk: sorszámzóás (pl. 1. ábra, 2. ábra stb.). A számzóás és a cím az ábra felett legyen, az esetleges magyarázat, megjegyzés alatta. Minden esetben legyen utalás a szöveg megfelelő helyén az ábra számára. Indokolt esetben a táblázatok és ábrák mellékletben is elhelyezhetőek, alkalmazható bennük 12 pontosnál kisebb betűméret. Az ábráról és táblázatokról nem szükséges külön listát készíteni.
Megjegyzések:	a szöveghez tartzó megjegyzések lábjegyzetben helyezhetőek el.
Nyomtatás:	egy- vagy kétoldalas.
Kötés:	keménytáblás fekete, felirata arany betűkkel közében: DIPLOMAMUNKA, jobb oldalon lent a készítő neve és a beadás éve.

5. Hivatkozások³

A szakirodalomból származó részletek vagy adatok felhasználását fel kell tüntetni a szövegben. A kiválasztott szakirodalom tanulmányozása során mindig jegyezze fel a bibliográfiai adatokat. Csak arra hivatkozzék, amit valóban olvasott és felhasznált! Ha egy cikk idéz egy másikat, akkor csak az alapcikkre kell hivatkozni, arra nem, amelyet az idézett.

A szakirodalmi hivatkozások elhelyezéséhez hivatkozáskezelő programot⁴ használhat, amit a könyvtárhasználati, szakirodalmi kurzusokon tanulhat meg. Automatizálja a hivatkozások formázását, beillesztését és a bibliográfia elkészítését – sok időt lehet megtakarítani vele, valamint számos formai és hivatkozási hiba előzhető meg.

A szakirodalom felhasználásának módjai

Szó szerinti idézés

- Az átvett szövegrészt idézőjelek közé kell tenni,
- a részlet mellett szövegbeli hivatkozást kell alkalmazni,
- az irodalomjegyzékben meg kell adni az idézett szöveg pontos oldalszámát az idézett művön belül.

Gondolatmenet, megállapítás ismertetése saját szavaival (parafrázis)

- A szövegben nem kell idézőjelet használni,
- az ismertetés mellett vagy a bekezdés végén szövegbeli hivatkozást kell elhelyezni,
- az ilyen módon felhasznált művet – a kezdő és a záró oldalszám megadásával – az irodalomjegyzékben kell feltüntetni.

5.1 *A szövegbeli hivatkozás*

Az idézett vagy ismertetett művekre, részletekre a szövegben az ún. Harvard vagy szerző-évszám (author-date) hivatkozási stílussal vagy sorszámozással kell utalni.

A *Harvard-módszer* szerint az idézet vagy az ismertető szöveg után

- egyetlen szerző vagy szerző nélküli mű esetén kerek zárójelben a szerző neve (szerző hiányában a cím első szava), vessző, a publikálás éve (Nagy, 1999),
- két szerző esetén: a vezetéknevek és/and/& jellel összekapcsolva, vessző, évszám (Nagy és Kiss, 1999),
- három vagy több szerző esetén: az első szerző neve után *et al.* rövidítés, vessző, évszám (Nagy és mtsai, 1999) szerepel.
- Azonos szerző(k), ugyanabban az évben előforduló közleményeinek a megkülönböztetésére *a, b, c...* jelzés alkalmazható az évszám után (Nagy, 1999a).
- Több műre pontosvesszővel elválasztva hivatkozhatunk, évszám szerint növekvő sorrendben (Nagy, 1999; Kiss, 2000).
- Ha a szöveg tartalmazza a szerző nevét, akkor csak az évszámot kell utána feltüntetni (pl.: ... ahogyan Nagy (1999) megállapította...)

Ha *sorszámozást* alkalmazunk, akkor az idézett vagy ismertetett szöveg után a szövegszerkesztőben a hivatkozás/végjegyzet parancs igénybe vételével tudjuk folyamatosan számozni a felhasznált irodalmi tételeket.

³ *Hivatkozás:* A forrás pontos azonosítására alkalmas, visszakereséséhez szükséges és elégséges bibliográfiai adatok együttese. *Szövegbeli hivatkozás:* a szövegben a forrásra tett rövid utalás (szerző, évszám, esetleg sorszám).

⁴ A dolgozatírásra való felkészülés során tanulmányozott források bibliográfiai adatainak, esetleg teljes szövegeinek és az olvasó megjegyzéseinek bevitelére, tárolására, visszakeresésére, rendezésére, valamint az igény szerinti listák generálására alkalmas számítógépes program.

5.2 Az irodalomjegyzék (bibliográfia)

A szövegben szó szerinti idézet vagy gondolatmenet, adatok stb. ismertetése okán hivatkozott könyvek, cikkek, weblapok adatait a dolgozat végén, egységes irodalomjegyzékben kell felsorolni. A Harvard-módszert követők szerzői betűrendbe, a sorszámozást alkalmazók számsorrendbe rendezik a hivatkozásait. Ez utóbbi esetben a szövegben is az adott sorszámmal hivatkoznak a forrásra.

Az irodalomjegyzék új oldalon kezdődik, egyes (szimpla) sorközzel szedhető, a címe *Irodalom*.

A különböző típusú dokumentumokról némileg eltérő adatokat kell közölni, amelyek a dokumentum más-más részén található meg. A felhasznált forrásokra vonatkozó adatok közlésére a különböző könyvek, folyóiratok eltérő hivatkozási stílust (tipográfiai megoldásokat és központosítást) alkalmazhatnak. Ilyen például a National Library of Medicine által ajánlott stílus (*Citing Medicine*, 2nd ed., (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256>) vagy a folyóiratok szerzői útmutatóiban közölt változatok.

Fontos szabály, hogy biztosítsuk a felhasznált vagy idézett művek, részletek pontos azonosítását és visszakereshetőségét, és az irodalomjegyzék egészében következetesen alkalmazzuk a választott stílust, jelöléseket!

A forrásoknak valamennyi szerzőjét fel kell tüntetni az irodalomjegyzékben. Ha egy dokumentumnak nincs szerzője az első közölt adat a cím lesz, a szövegbeli, Harvard-típusú hivatkozásban pedig a cím első szava.

A diplomamunkákhoz leggyakrabban felhasznált dokumentumtípusok hivatkozására és ezek leírására a *3. mellékletben* találunk példákat, itt csak a hivatkozási sémát adjuk meg.

5.2.1 Könyv

Az adatok fő forrása a könyv belső címlapja és annak hátoldala. Segítségként felhasználható a könyvtár katalógusa. (A terjedelmet gyakran jelölik p-betűvel, ami az oldal latin megfelelője, a pagina. Természetesen az o. vagy old. is megfelel.)

Szerző K., Szerző Z., Évszám: Cím. Alcím. Megjelenés helye, Kiadó neve. Oldalszám.

5.2.2 Konferenciakötet

A konferenciák összefoglalóit tartalmazó kötet a könyv egy speciális esete. Általában szerkesztője van, és minden esetben feltüntetjük a konferencia adatait:

Szerkesztő K. (szerk.), Évszám: Cím. A konferencia címe, megrendezésének helye, ideje. Megjelenés helye, Kiadó neve. Oldalszám.

5.2.3 Könyvfejezet vagy -részlet

Mind a részlet, mind a teljes könyv adatait fel kell tüntetni. A gazdadokumentum címét dőlt betűvel szedjük.

Szerző K., Szerző Z. [a részleté], Évszám: A részlet címe. In: SZERZŐ K. vagy Szerkesztő(k): *A kötet címe*. Megjelenés helye, Kiadó neve. A részlet terjedelme [tól-ig].

5.2.4 Folyóiratcikk

Az adatok forrása a folyóirat fedlapja, illetve a cikk első oldala. A folyóiratok többsége minden oldalon közli az évszámot, kötet és füzetszámot, esetleg a folyóirat címét is. A folyóiratok egy része egy naptári évben több évfolyamot indít, és néha előfordul, hogy az évfolyamon belül nem folytonos, hanem számonként újra induló az oldalszámozás, ezért fontos valamennyi adat feltüntetése.

Szerző K., Szerző Z., Évszám: A cikk címe. *Folyóirat címe*, Évfolyam/Kötetszám. Füzet szám. A cikk terjedelme [tól–ig].

5.2.5 Elektronikus (internetes) dokumentum

Az elektronikus (internetről szerzett) dokumentumokra is olyan pontosan kell hivatkozni, mint a nyomtatottakra. Ezt nehezíti, hogy gyakran hiányosak a rendelkezésre álló adatok. Igyekezünk kell megállapítani a honlap, elektronikus dokumentum szerzőjét vagy a tartalomért felelős szervezet nevét, valamint a címet, ha ez lehetséges. Ezen kívül kötelező közölni az internetes oldal pontos címét (URL – uniform resource locator) és a letöltés vagy megtekintés időpontját.

Ha folyóiratot, könyvet használunk fel a világhálóról, a megszokott adatokon kívül (ld. a folyóiratcikkek, könyvek leírására vonatkozó részt!) fel kell még tüntetni az internetes oldal pontos címét (URL) és az utolsó letöltés vagy megtekintés időpontját. Előfordulhat, hogy nem állapíthatók meg a terjedelmi adatok, ekkor ezek elmaradhatnak. Vigyázzunk arra, hogy a cikk/könyv teljes szövegének internetes címét adjuk meg, nem pedig az abstractra (kivonatra), bibliográfiai adatokra mutató linket.

Szerző K., A megjelenés éve: A cikk címe.[Dokumentumtípus.] URL: <http://www.....>
Megtekintve/Letöltve: dátum

7. Határidők, példányok, védés

7.1 Határidők

Állatorvosi szak

- A témaválasztás a Tanulmányi Osztály tájékoztatója és felhívása nyomán a 8. szemeszter szorgalmi időszakának végéig történik meg a diplomamunka téma-bejelentőlap leadásával (1. melléklet).
- Később oktatott tantárgyhoz kapcsolódó téma esetében a 8. szemeszter szorgalmi időszakának a végéig kell leadni a tanszékvezetői nyilatkozatot a Tanulmányi Osztályra, a téma-választási határidő pedig a 9. szemeszter 6. hetének vége.
- Leadás: az ún. konzulensi ellenjegyzés (lásd 4. melléklet) beszerzése (amelyben a témavezető nyilatkozik, hogy a dolgozat tartalmát ismeri és hozzájárul annak benyújtásához), a kitöltött „Elhelyezési megállapodás és szerzői nyilatkozat” (lásd 6. melléklet), valamint a dolgozat nyomtatott és elektronikus példányainak benyújtása az illetékes tanszékhez (szervezeti egységhez) a záróvizsga első napja előtti 45. napig. Ez a határidő érvényes a diplomamunkaként elfogadott TDK-dolgozatokra is.

Biológia alapszak (BSc)

- Témaválasztás (a szakirány és a diplomamunkai téma címének, valamint a témavezető tanár igazolásának benyújtása az intézet-igazgatónak): a 3. szemeszter novemberének végéig.
- A diplomamunka leadása a Biológiai Intézetbe: a záróvizsga első napja előtti 45. napig. Ez a határidő – a megfelelően megírt indoklás, kérvény kíséretében – a diplomamunkaként elfogadott TDK-dolgozatokra is érvényes.
- Diplomamunka oktatói minősítése: legkésőbb a záróvizsgát megelőző 30. napig. A diplomamunka védeése a záróvizsga előtt kb. két héttel történik. A minősítés, a dolgozat, valamint a bírálati lap (7. melléklet) továbbítása az Intézet feladata.

Biológus mesterszak (MSc)

- Témaválasztás: az 1. szemeszter novemberének végéig.
- Leadás a Biológiai Intézetbe: a záróvizsga első napja előtti 45. napig. Ez a határidő – a megfelelően megírt indoklás, kérvény kíséretében – a diplomamunkaként elfogadott TDK-dolgozatokra is érvényes.
- Diplomamunka oktatói minősítése: legkésőbb a záróvizsgát megelőző 30. napig. A diplomamunka védeése a záróvizsga előtt kb. két héttel történik. A minősítés, a dolgozat, valamint a bírálati lap (7. melléklet) továbbítása az Intézet feladata.

7.2 Beadandó példányok

- A tanszékre 1 nyomtatott, bekötött és 1 elektronikus példányt (CD-ROM-ra írva) kell leadni. A tanszék írásban igazolja az átvételt. A nyomtatott példányt a tanszék, az elektronikus példányt a Hutýra Ferenc Könyvtár őrzi (ide a Tanulmányi Osztályról kerül) a záróvizsga után.
- A nyomtatott példányt fekete kemény borítóba kell köttetni, amelynek felirata arany betűkkel középen „DIPLOMAMUNKA”, a jobb alsó sarokban a készítő neve és az évszám (minta a 2. mellékletben található) szerepel.
- Az elektronikus példány formátuma: PDF.
- Az ÁTE intézményi adattárába (HuVetA) a dolgozat online elérhető, másolást és letöltést nem engedő PDF formátumban kerül. A konvertálást és a feltöltést a Könyvtár munkatársai végzik a szerző által a szerzői jogi nyilatkozatban megadott utasításoknak megfelelően.
- Az „Elhelyezési megállapodás és szerzői jogi nyilatkozat”-ot (6. melléklet) a nyomtatott példányokba kötve kell mellékelni.

A korábbi TDK-dolgozatok az állatorvosi szakon diplomamunkaként elfogadhatók, de ebben az esetben is le kell adni a diplomamunkára vonatkozó követelményeknek megfelelően egy

példányban és elektronikus (CD ROM) formában az „*Elhelyezési megállapodás és szerzői jogi nyilatkozat*”-tal együtt. Amennyiben a diplomamunka tartalmi és formai szempontból meg-
egyezik a TDK-dolgozattal, a hallgató nyilatkozatot tehet (5. melléklet: *Nyilatkozat a TDK- és diplomamunka azonosságáról*). Ebben az esetben is elég egy nyomtatott példányt, valamint az elektronikus (CD ROM) változatot beadni. Az elsőbe belekötni, a másodikhoz mellékelni kell az „*Elhelyezési megállapodás és szerzői jogi nyilatkozat*”-ot is.

A biológia BSc és a biológus MSc szakokon a TDK-dolgozat diplomamunkaként történő elfogadásához a dolgozat kibővítése, illetve a Biológiai Intézet hozzájárulása szükséges (vö. *Bevezetés*). **Fontos figyelmeztetés:** a hallgató nem kapja vissza a leadott példányt. Amennyiben a dolgozatból meg kíván őrizni egy saját példányt, akkor azt a fentiekén kívül kell beköztetni.

7.3 Védés

A diplomamunka megvédése

- az állatorvos szakon a záróvizsga részeként a dolgozat anyagából készített kb. 10 perces,
 - a biológus szakon a záróvizsga előtt kb. két héttel 20 perces
- prezentációval kísért előadás keretében történik. A bemutatás legyen lényegre törő, kerek, a saját munkát kidomborító és az eredményeket bemutató. A védés részei az opponensi véleményre, valamint a bizottság és a jelenlévők esetleges további kérdéseire adott válaszok.

8. A diplomamunkához fűződő szerzői és egyéb jogok

A diplomamunkához fűződő szerzői jogokkal a hallgató rendelkezik.

8.1 *Elhelyezési megállapodás és szerzői jogi nyilatkozat*

A diplomamunka beadásakor a hallgató nyilatkozik a diplomamunka egészének vagy egyes részeinek felhasználási feltételeiről az „*Elhelyezési megállapodás és szerzői jogi nyilatkozat*”-ban. (6. melléklet). A nyilatkozat letölthető a Könyvtár honlapjáról is. Kinyomtatva, bejelölve, aláírva a diplomamunka után a nyomtatott példányba belekötve kell elhelyezni. Az adatok közül a megjelenés adataihoz diplomamunka esetében az évszámot, az átadott fájlok számához a CD ROM-ra mentett fájlok számát (rendszerint 1 fájl) kell feltüntetni.

8.2 *Diplomamunka és nyilvánosság*

Érdemes minél nagyobb nyilvánosságot biztosítani a diplomamunkának, mert állás-és egyéb pályázatoknál igen hasznos, és a későbbi plagizálás ellen is ez véd a legjobban, mert használhatók hozzá a plágiumszűrő programok.

8.3 *Egyéb nyilatkozatok*

Amennyiben a diplomamunka személyes adatokat, üzleti vagy szakmai információkat közöl, ide kell csatolnia az érintett gazda, szervezet, gazdálkodó, kutatócsoport stb. erre vonatkozó engedélyét is. Amennyiben a diplomamunka szerzője nem rendelkezik ilyen engedéllyel, semmiképpen ne szerepeltesse az érintett személyt vagy szervezetet a dolgozatban azonosítható formában.

8.4 *Titkosítás*

Ha a diplomamunka **üzleti, szolgálati vagy államtitkot** tartalmaz, ezt írásban kell közölni a tanszékkal és a Hutýra Ferenc Könyvtárral, hogy megtörténjen a dolgozat titkosítása. Az erre vonatkozó nyilatkozatot is be kell kötni a diplomamunka valamennyi nyomtatott példányába.

1. melléklet **Diplomamunka téma-bejelentőlap**

Állatorvostudományi Egyetem

Hallgató neve:

A VÁLASZTOTT DIPLOMAMUNKAI TÉMA BEJELENTÉSE

Kérem a
Tanszék vezetőjét, hogy a tanszék által meghirdetett alábbi témában, az alábbi címmel diplomamunka készítését engedélyezze számomra.

Budapest,

.....
A hallgató aláírása

A diplomamunka témája:

.....
.....
.....
.....
.....

A diplomamunka címe (angolul is):

.....
.....

A témavezető aláírása:

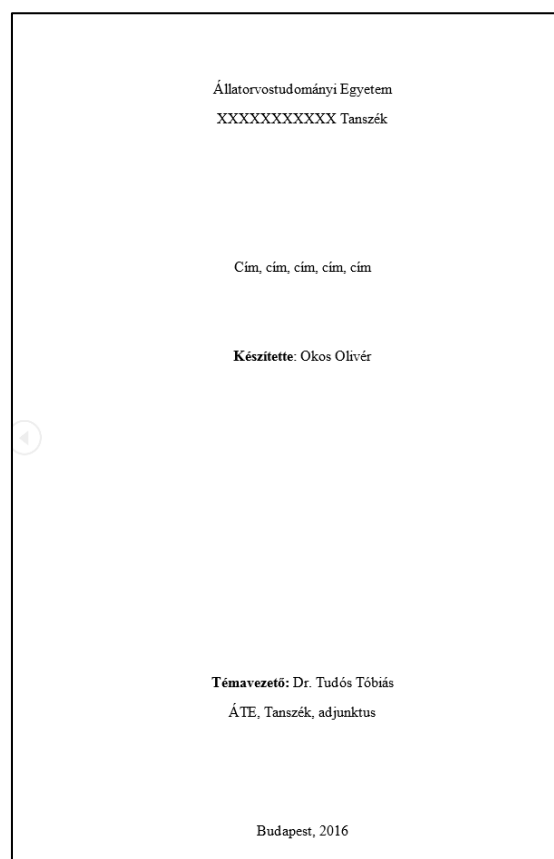
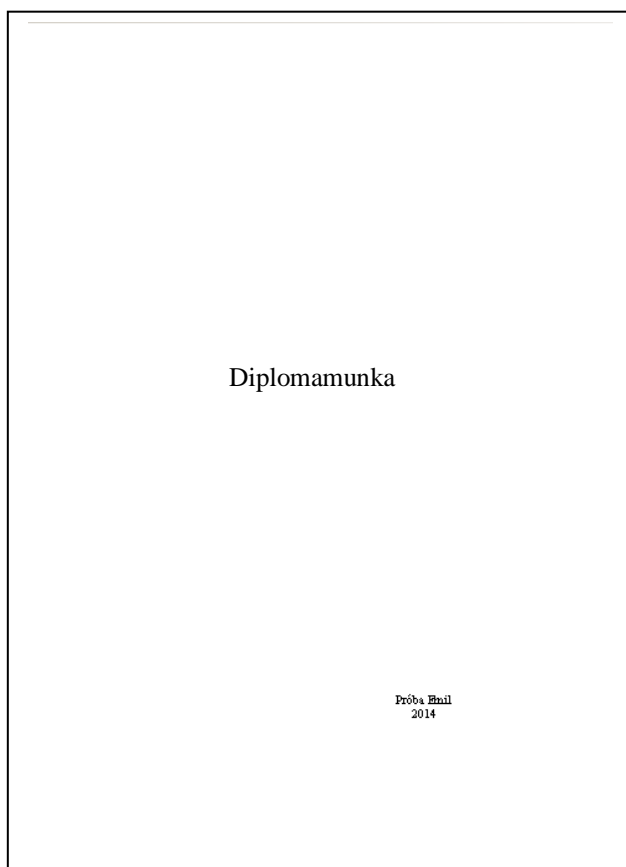
.....

Engedélyezem:

.....

Tanszékvezető aláírása

2. melléklet Borító és címlap minta



3. melléklet Néhány példa a leggyakrabban előforduló dokumentumtípusok hivatkozásaira

DOKUMENTUMTÍPUS	HIVATKOZÁS A SZÖVEGBEN	HIVATKOZÁS AZ IRODALOMJEGYZÉKBEN
Nyomtatott dokumentumok		
Könyv (egy szerző)	.... Ujhelyi Imre könyvében (1912) támaszkodott nagy elődje összefoglalójára (Monostori, 1903), és gyakorlati útmutatással szolgált a kisgazdaságok számára.	Monostori K., 1904: A tejegzdaság alapvonalai. A kisgazdák szükségleteihez mérve írta és száz rajzzal ellátta Monostori Károly. Budapest, Franklin Társulat Könyvnyomdája. 192 p. Ujhelyi I., 1912: A tejegzdaság dióhéjban kisgazdák részére. Budapest, Pátria. 55 p.
Könyv (két szerző)	Helyesen állapítják meg, hogy Ujhelyi „arany betűkkel írta be a nevét a tejegzdálkodás történetébe”. (Gratz & Vogel, 1938).	Gratz, O., Vogel J., 1938: A tejegzdaság története és statisztikája. Magyaróvár, Mosonvármegye Könyvnyomdája. p. 57.
Könyv (több szerző)	(Rost et al., 1979)	Rost, Th.L., Barbour, M. G., Thornton, R. M., Weier, T. E., Stocking, C. R., 1979: Botany : A brief introduction to plant biology. 2nd ed. New York, John Wiley & Sons.
Könyv (szerkesztővel)	(Nelson & Couto, 2009)	Nelson, R. W., Couto, C. G. (Eds.), 2009: Small animal internal medicine. 4th ed. St. Louis, Mosby. 1466 p.
Könyv (szerző nélküli)	.... A mikotoxinokkal kapcsolatos alapvető információk (Magyar, 2004) a nagyközönség számára nehezen hozzáférhetők, ezért rendkívül fontos, hogy népszerű honlapok (Aflatoxinok, é. n.) is foglalkozzanak ezzel a kérdéssel.	MAGYAR Takarmánykódex, II-III. kötet : Gazdasági állatok táplálóanyag-szükséglete, takarmányok kémiai összetétele és mikotoxin határértékek a takarmánykeverékekben 2004. Budapest, OMMI. 535 p
Könyvfejezet, -részlet azonos szerzőtől, azonos évben	.... Oliver és Murinda (2011a) remekül szemlézik a tej okozta zoonotikus megbetegedések nemzetközi szakirodalmát. A harmadik világban nem kerülhetjük meg a következő problémát sem: „Bovine tuberculosis due to <i>Mycobacterium bovis</i> is a major cause of human gastrointestinal tuberculosis in developing countries where raw milk is consumed; Bonsu et al. (2000) reported prevalences for <i>M. bovis</i> of 13.8% in cattle, and as high as 50% in some kraals (i.e. cattle pens) in Ghana.” (Oliver & Murinda, 2011b) Az is ismertes, hogy a kullancsencephalitis forrása is lehet a tej,.	Bonsu, O.A., Laing, E., Akanmori, B. D., 2000: Prevalence of tuberculosis in cattle in the Dangme-West district of Ghana, public health implications. <i>Acta Tropica</i> , 76. 1. 9-14. Oliver, S. P., Murinda, S. E., 2011a: Milk and Raw Milk Consumption as a Vector for Human Disease. In: Krause, D. O., Hendrick, S. (eds.): <i>Zoonotic Pathogens in the Food Chain</i> . Cambridge, CABI Publishing. p. 100-118 Oliver, S. P., Murinda, S. E., 2011b: Milk and Raw Milk Consumption as a Vector for Human Disease. In: Krause, D. O., Hendrick, S. (eds.): <i>Zoonotic Pathogens in the Food Chain</i> . Cambridge, CABI Publishing. p. 109. (Az évszám után az a, b, c stb. megkülönböztetést akkor is használhatjuk, ha egy azon mű különböző részeire kell hivatkoznunk. Figyeljük meg, hogy a b esetben bár egy másik szerzőre hivatkozik, mégis az olvasott fejezetet és az idézet pontos oldalszámát szerepeltetjük.)

DOKUMENTUMTÍPUS	HIVATKOZÁS A SZÖVEGBEN	HIVATKOZÁS AZ IRODALOMJEGYZÉKBEN
Konferenciakötet	.... Rendkívül fontos eredmények születtek a témában az Európai Herpetológiai Társaság 6. közgyűlésén (Korsós & Kiss, 1992), amelyek módszertani szempontból megújították a hüllők kutatását....	Korsós Z., Kiss I., 1992 (eds.) Proceedings of the 6th Ordinary General Meeting of the Societas Europaea Herpetologica. 13-23 August 1991, Budapest, Hungary. Budapest, Hungarian Natural History Museum. 529 p.
Konferencia előadás	A hansági viperavédelmi programról (Fülöp, 1992) megtudtuk, hogy...	Fülöp T. 1992: Distribution and conservation measures of the meadow viper (<i>Vipera ursinii rakosiensis</i>) in the Hanság Nature Reserve. In: Korsós Z. és Kiss I. (eds.) <i>Proceedings of the 6th Ordinary General Meeting of the Societas Europaea Herpetologica</i> . 13-23 August 1991, Budapest, Hungary. Budapest, Hungarian Natural History Museum.p. 165-170.
Folyóiratcikk	.... Az antibiotikumok használata az állattenyésztésben sok vitára ad okot (Anomaly, 2009)....	Anomaly, J.;, 2009: Harm to Others: The Social Cost of Antibiotics in Agriculture. <i>Journal of Agricultural and Environmental Ethics</i> , 22. 5. p. 423-435.
Folyóiratcikk részlete	....A cukorövezetben élő kenyaiak nettó bevétele (0,3 USD/nap/fő) messze elmarad minden szegénységi küszöbtől, amit valaha is felállítottak. A helyzet javítására – a farmerekkel készített interjúk tanulságait felhasználva – tíz lépcsőből álló akcióprogramot alakítottak ki a szerzők. Kevésbé hihető azonban, hogy a kiszolgáltatott helyzetben lévő termelők eleget tudnak tenni az alábbi elvárásnak: „Sugarcane farmers on the other hand should be encouraged to strengthen their collective bargaining ability through formation orre-invigation of strong farmer associations such as the Nzoia Outgrowers Company (NOCO), which is widely perceived to have abdicated from its inception responsibilities” (Waswa et al., 2009).	Waswa F., Netondo G., Maina L., Naisiko T., Wangamati J., 2009: Potential of Corporate Socieal Responsibility for Poverty Alleviation among Contract Sugarcane Farmer sin the Nzoia Sugarcane Belt, Western Kenya. <i>Journal of Agricultural and Environmental Ethics</i> , 22. 5. p. 474.
Elektronikus dokumentumok		
Könyv (szerző nélküli)	.... A mikotoxinokkal kapcsolatos alapvető információk (Magyar, 2004) a nagyközönség számára nehezen hozzáférhetők, ezért rendkívül fontos, hogy népszerű honlapok (Aflatoxinok, é. n.) is foglalkozzanak ezzel a kérdéssel.	Aflatoxinok, mikotoxinok. URL: http://tudatosvasarlo.hu/eszamok/lexikon/aflatoxinok_mykotoxinok . Megtekintve: 2014.03.12

DOKUMENTUMTÍPUS	HIVATKOZÁS A SZÖVEGBEN	HIVATKOZÁS AZ IRODALOMJEGYZÉKBEN
Könyvrészlet	Az Aujeszky-vírus neutralizációja kötelező a nemzetközi kereskedelemben. Az erre szolgáló eljárás számos új elemet tartalmaz. (Aujeszky's, 2008).	Aujeszky's disease. 2012 In: <i>Manual of diagnostic tests and vaccines for terrestrial animals (mammals, birds and bees)</i> . Vol. 1. 6th ed. Paris, OIE. URL: http://www.oie.int/fileadmin/Home/eng/Health_standards/tahm/2.01.02_AUJESZKYS_DIS.pdf Megtekintve: 2014.04.01.
Doktori értekezés	Utalás történt arra, hogy „A pVir plazmid génjeiben történt mutáció csökkenti a törzs virulenciáját, ilyen mutációk a természetben is előfordulhatnak (Bacon et al., 2000; Schmidt-Ott et al., 2005).” (Schweitzer, 2011), de ezt más közlemények cáfolják....	Schweitzer N. 2011: Termofil <i>Campylobacter</i> -fajok genetikai és epidemiológiai jellemzése. PhD értekezés. Budapest, SZIE Állatorvos-tudományi Doktori Iskola. p. 21. URL: http://huveta.hu/bitstream/10832/169/1/SchweitzerNoraDissertation.pdf Megtekintve: 2014.03.23.
Elektronikus (internetes) dokumentum	.... A praxis népszerűsítésének fontos eszköze az internet, amelyen a rendelő az elérhető, rendelési idő, szolgáltatások mellett olyan szakmai információkat is közzétehet (Biró, é. n.), amelyek ösztönzik a szolgáltatások igénybevételét.	Biró P. G. : Az ebek parvovírusokozta bélgyulladásáról.[Video] URL: http://www.monoriallatorvos.hu/cikkek/28 . Megtekintve: 2014.07.29.
Jogszabály	Az állatvédelmi törvény (1998. évi XXVIII. törvény, 1998) 25.§-a szerint....	1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről. URL: http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99800028.TV Megtekintve. 2014.05.03.
Adatsor	Az állatállomány alakulása jól nyomon követhető a KSH adatsorainak (Állatállomány, 2014) felhasználásával	Állatállomány 2014. Budapest, KSH. URL: http://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_evkozi/e_oma001.html Utolsó frissítés: 2014.08.08 Megtekintve: 2014.09.04.

4. melléklet **Konzulensi ellenjegyzés**

Alulírott Igazolom, hogy
..... (a hallgató neve)

.....

című diplomamunkát ismerem, azt beadásra és védésre alkalmasnak tartom.

Budapest, 201.....

.....

a témavezető neve és aláírása

.....

.....

tanszék

5. melléklet Nyilatkozat TDK- és diplomamunka azonosságáról

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy diplomamunkám,
melynek címe

.....
tartalmi és formai szempontból teljes mértékben megegyezik azonos című, a
évi TDK konferencián szerepelt dolgozatommal.

Budapest, 201.

.....
a hallgató neve és aláírása

HuVetA
ELHELYEZÉSI MEGÁLLAPODÁS ÉS SZERZŐI JOGI NYILATKOZAT*

Név:

Elérhetőség (e-mail cím):.....

A feltöltendő mű címe:.....

.....

A mű megjelenési adatai:.....

Az átadott fájlok száma:

Jelen megállapodás elfogadásával a szerző, illetve a szerzői jogok tulajdonosa nem kizárólagos jogot biztosít a HuVetA számára, hogy archiválja (a tartalom megváltoztatása nélkül, a megőrzés és a hozzáférhetőség biztosításának érdekében) és másolásvédett PDF formára konvertálja és szolgáltatassa a fenti dokumentumot (beleértve annak kivonatát is).

Beleegyeznek, hogy a HuVetA egynél több (csak a HuVetA adminisztrátorai számára hozzáférhető) másolatot tároljon az Ön által átadott dokumentumból kizárólag biztonsági, visszaállítási és megőrzési célból.

Kijelenti, hogy az átadott dokumentum az Ön műve, és/vagy jogosult biztosítani a megállapodásban foglalt rendelkezéseket arra vonatkozóan. Kijelenti továbbá, hogy a mű eredeti és legjobb tudomása szerint nem sérti vele senki más szerzői jogát. Amennyiben a mű tartalmaz olyan anyagot, melyre nézve nem Ön birtokolja a szerzői jogokat, fel kell tüntetnie, hogy korlátlan engedélyt kapott a szerzői jog tulajdonosától arra, hogy engedélyezhesse a jelen megállapodásban szereplő jogokat, és a harmadik személy által birtokolt anyagrész mellett egyértelműen fel van tüntetve az eredeti szerző neve a művön belül.

A szerzői jogok tulajdonosa a hozzáférés körét az alábbiakban határozza meg **(egyetlen, a megfelelő négyzetben elhelyezett x jellel)**:

- engedélyezi, hogy a HuVetA-ban -ban tárolt művek korlátlanul hozzáférhetővé váljanak a világhálón,
- az Állatorvostudományi Egyetem belső hálózatára (IP címeire) korlátozza a feltöltött dokumentum(ok) elérését,
- a Könyvtárban található, dedikált elérést biztosító számítógépre korlátozza a feltöltött dokumentum(ok) elérését,
- csak a dokumentum bibliográfiai adatainak és tartalmi kivonatának feltöltéséhez járul hozzá (korlátlan hozzáféréssel),

Kérjük, **nyilatkozzon a négyzetben elhelyezett jellel a helyben használatról is:**

Engedélyezem a dokumentum(ok) nyomtatott változatának helyben olvasását a könyvtárban.

Amennyiben a feltöltés alapját olyan mű képezi, melyet valamely cég vagy szervezet támogatott illetve szponzorált, kijelenti, hogy jogosult egyetérteni jelen megállapodással a műre vonatkozóan.

A HuVetA üzemeltetői a szerző, illetve a jogokat gyakorló személyek és szervezetek irányában nem vállalnak semmilyen felelősséget annak jogi orvoslására, ha valamely felhasználó a HuVetA-ban engedéllyel elhelyezett anyaggal törvénytörő módon visszaélne.

Budapest, 201 . évhónap

aláírás
szerző/a szerzői jog tulajdonosa

A HuVetAMagyar Állatorvos-tudományi Archívum – Hungarian Veterinary Archive az Állatorvostudományi Egyetem Hutjra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum által működtetett egyetemi és szakterületi online adattár, melynek célja, hogy a magyar állatorvos-tudomány és -történet dokumentumait, tudásvagyonát elektronikus formában összegyűjtse, rendszerezze, megőrizze, kereshetővé és hozzáférhetővé tegye, szolgáltatassa, a hatályos jogi szabályozások figyelembe vételével.

A HuVetA a korszerű informatikai lehetőségek felhasználásával biztosítja a könnyű, (internetes keresőgépekkel is működő) kereshetőséget és lehetőség szerint a teljes szöveg azonnali elérését. Célja ezek révén

- *a magyar állatorvos-tudomány hazai és nemzetközi ismertségének növelése;*
- *a magyar állatorvosok publikációira történő hivatkozások számának, és ezen keresztül a hazai állatorvosi folyóiratok impakt faktorának növelése;*
- *az Állatorvostudományi Egyetem és az együttműködő partnerek tudásvagyonának koncentrált megjelenítése révén az intézmények és a hazai állatorvos-tudomány tekintélyének és versenyképességének növelése;*
- *a szakmai kapcsolatok és együttműködés elősegítése,*
- *a nyílt hozzáférés támogatása.*

7. melléklet **Diplomamunkai bírálati lap**

ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM

DIPLOMAMUNKAI BÍRÁLATI LAP

Név:

A diplomamunka címe:

A beadás időpontja:

Témavezető tanszék (intézet, osztály):

Témavezető(k):

Az írásbeli bíráló neve, beosztása:

Írásbeli bíráló

1.) Formai, terjedelmi, stiláris szempontok

2.) Szakmai bíráló

3.) Egyéb észrevételek

Javasolt kérdések a jelölt számára

Az írásbeli bírálat érdemjegye: _____

A szakmai bíráló bizottság által adott érdemjegy: _____

Végső érdemjegy: _____

Megjegyzés:

Budapest, _____

az írásbeli bíráló aláírása

a Bíráló Bizottság elnöke