

4. melléklet

Útmutató a szakmai tárgy bibliográfiájának összeállításához

A doktorandusz számára az első négy félévben kötelező szakmai tárgy keretében a doktorandusz kutatási területének szűkebb és tágabb szakirodalmát, valamint a kapcsolódó elméleti szakirodalmat kell feldolgozni. Ehhez a bibliográfiát a témavezető irányítása mellett kell összeállítania a doktorandusznak az első félév végére az alábbiak szerint. Az irányadó minimumterjedelem: félévenként minimum 2000, tehát összesen 8000 oldal szakirodalom. Az elfogadott bibliográfia képezi a szakmai tárgy anyagát, a témavezetőnek ebből kell kollokváltatnia a doktoranduszt a félévek végén és ez az alapja a majdani komplex vizsga anyagának.

1. Formai előírások

A bibliográfiát Excell-táblázatban kell elkészíteni az alábbi minta szerint, amely a doktori iskola honlapjáról letölthető:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Önálló kötetek										
2	a szerző neve	a kötet címe	a megjelenés helye	a kiadó neve	a megjelenés éve			oldalszám (-tól -ig)	oldalak száma	online elérhetőség, ha van	
3											
4											
5	Szerkesztett kötetben megjelent fejezetek, tanulmányok										
6	a szerző neve	a publikáció címe	a kötet címe	a szerkesztő neve	a megjelenés helye	a kiadó neve	a megjelenés éve	oldalszám (-tól -ig)	oldalak száma	online elérhetőség, ha van	
7											
8											
9	Folyóiratban, periodikumban megjelent tanulmányok										
10	a szerző neve	a publikáció címe	a folyóirat neve	évszám	lapszám			oldalszám (-tól -ig)	oldalak száma	online elérhetőség, ha van	
11											
12											
13	Egyéb források										

A bibliográfia egyes tételei három fő csoportba sorolandók:

1. Önálló kötetek
2. Szerkesztett kötetben megjelent fejezetek, tanulmányok
3. Folyóiratban, periodikumban megjelent tanulmányok
4. Egyebek (ha a téma indokolja, kritikai kiadások tudományos apparátusa, kommentárok)

A adatokat a szakterületen bevett hivatkozástechnikától függetlenül, mindenféle kiemelés (dőlt betű, aláhúzás, kiskapitális, nagybetű stb.) nélkül és az oldalszámok közötti nagyköjtől eltekintve a tételek közötti tagolásra szolgáló írásjelek (kettőspont, vessző) nélkül kell feltüntetni. A szerző nevét a kötet nyelvének megfelelő eredeti névsorrendnek megfelelően kell megadni. Az üres rovatok megtartandók, hogy a H, I, J oszlopban minden sorban azonos típusú adatok szerepeljenek egymás alatt.

2. A szakmai bibliográfia elfogadtatási eljárása

A szakmai bibliográfiát a téma- és a programvezető jóváhagyása mellett a DIT elé kell terjeszteni. A doktorandusznak első beiratkozott féléve vizsgaidőszakában, legkésőbb január 5-ig az elkészült bibliográfiát elektronikus levélhez csatolva három e-mail címre kell elküldenie: a témavezetőjének, a doktori programja vezetőjének, valamint a doktori iskola titkárának. A témavezetőnek és a programvezetőnek e levél minden címzettjéhez és a feladójához küldött válaszban öt munkanapon belül nyilatkoznia kell, hogy elfogadja-e a szakmai bibliográfia tartalmát, hozzájárul-e annak a DIT elé terjesztéséhez. A programvezető konkrét szakmai kifogásai esetén a korrekcióra tíz munkanap áll a doktorandusz és a témavezető rendelkezésére, ekkor újból le kell adni a bibliográfiát a fentiek szerint, és a programvezetőnek újra nyilatkoznia kell annak jóváhagyásáról.

Jóváhagyás esetén a szakmai bibliográfiát a DIT esedékes következő ülésén tárgyalja. A tanács esetleges javaslatai nyomán a DIT határozatában foglaltak szerint van mód korrigálásra.

A kiinduló bibliográfia bővíthető, alakítható a komplex vizsgáig, a változásokat a témavezetőnek nyomon kell követnie. Végleges változatát a doktorandusznak a komplex vizsgára jelentkezéskor a munkabeszámolója részeként kell leadnia, szintén a témavezető és a programvezető jóváhagyása mellett (lásd 5. melléklet).