Széchenyi István Egyetem

Építész-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar

**Diplomamunka terjedelmi, formai és tartalmai követelményei**

Infrastruktúra-építőmérnök MSc szakos hallgatók részére

Győr, 2022. november

Jelen útmutató az infrastruktúra-építőmérnök MSc szakon diplomamunkát író hallgatók részére készült, és az alábbi fejezetekből áll:

1. Terjedelmi követelmények
2. Tartalmi elemek
3. Formai követelmények

**Terjedelmi követelmények**

Az elkészült diplomamunka irányadó terjedelme 80 oldal (tartalmi elemek a)-l) pontjai, lásd lent), mellékletek nélkül. A javasolt maximális terjedelem 100 oldal (tartalmi elemek a)-l) pontjai, lásd lent) mellékletek nélkül.

**Tartalmi elemek**

A diplomamunkának az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

1. Címlap
2. Feladatkiírás (az illetékes tanszék adja ki a hallgató részére)
3. Hallgatói nyilatkozat
4. Konzultációs lap
5. Tartalmi kivonat (max. 1 oldal)
6. Abstract (angol nyelvű tartalmi kivonat max. 1 oldal)
7. Tartalomjegyzék
8. Bevezetés
9. Számozott fejezetek
10. Összefoglalás
11. Irodalomjegyzék
12. Táblázatjegyzék, ábrajegyzék
13. Mellékletek (ha szükséges)

A diplomamunka téma engedélyezéséhez, a diplomamunka megírásához szükséges nyomtatványokat ezen útmutató tartalmazza, a diplomamunka készítése során csak ezek használhatók fel!

**Formai követelmények**

Az útmutató további részében a diplomamunka kötelezően előírt elemeinek formai követelményei kerülnek ismertetésre.

Jelen dokumentum az első két oldal törlésével sablonként felhasználható a diplomamunka elkészítéséhez.

Széchenyi István Egyetem

Építész-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar

**DIPLOMAMUNKA**

**Hallgató neve**

***Külső borító minta - Kötő részére***

Beadás éve

[Gerincen:] Hallgató neve, Évszám {Titkosított}

Széchenyi István Egyetem

Építész-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar

**DIPLOMAMUNKA**

**Hallgató neve**

infrastruktúra-építőmérnök MSc jelölt részére

**Cím**

**Feladatkiírás**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hallgató neve: | | | | Neptun kód: |
| Lakcím: | | | | |
| Telefon: | | | E-mail: | |
| Szak: | | | | |
| Specializáció: | | | | |
| Képzési szint: MSc | | Tagozat: Nappali / Levelező | | |
| Diplomakészítés féléve: | | | | |
| Diplomamunka címe: | | | | |
| Részfeladatok: | | | | |
| Belső konzulens | név: | | | |
| beosztás: | | | |
| Külső konzulens | név: | | | |
| beosztás: | | | |
| munkahely: | | | |
| cím: | | | |
| telefon: | | | |
| e-mail: | | | |

Győr, ………………év ……………… hó……… nap

……………………………………….. ………………………………………..

belső konzulens tanszékvezető

**Hallgatói nyilatkozat**

Alulírott ………………………….., a Széchenyi István Egyetem hallgatója kijelentem, hogy a ……………………………………………………………… c. diplomamunka a saját munkám, abban csak a megjelölt forrásokat, és a megjelölt mértékben használtam fel, az idézés szabályainak megfelelően, a hivatkozások pontos megjelölésével.

Eredményeim saját munkán, számításokon, kutatáson, valós méréseken alapulnak, és a legjobb tudásom szerint hitelesek.

………………………….., ………………év ……………… hó……… nap

………………………………………………………

hallgató neve

**Konzultációs lap diplomamunka feladathoz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Tevékenység** | **Aláírás** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

A diplomamunka megfelelő / nem megfelelő:

……………………………………….. ………………………………………..

dátum belső konzulens

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Tevékenység** | **Aláírás** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

A diplomamunka megfelelő / nem megfelelő:

……………………………………….. ………………………………………..

dátum külső konzulens

# TARTALMI KIVONAT

Diplomamunka címe

Szerző neve

A tartalmi kivonatban maximum 1 oldal terjedelemben kell összefoglalni a diplomamunka egészét. A tartalmi kivonat jellemzően a következő kérdésekre ad választ:

* Mi a probléma, mi volt a célunk és hogyan oldottuk meg? (Mit, miért, hogyan csináltunk? Avagy probléma, cél, módszer.)
* Mik a fontosabb eredmények, következtetések? (Mit tanultunk ebből?)
* Milyen hasznát látjuk az eredményeinknek? Azok hogyan hasznosíthatóak? (Miért számít mindez?)

# ABSTRACT

Title

Author

A tartalmi kivonat angol nyelvű fordítása.

# TARTALOMJEGYZÉK

A tartalomjegyzékben jelenjenek meg az 1., 2. és 3. szintű fejezetek, ennél mélyebb beosztást ne alkalmazzon!

A diplomamunka a Bevezetés és Összefoglalás részeken kívül jellemzően 5‑7 számozott fejezetből áll.

A tartalomjegyzéket a tartalomjegyzék készítővel állítsa elő!

[TARTALMI KIVONAT 8](#_Toc119315176)

[ABSTRACT 9](#_Toc119315177)

[TARTALOMJEGYZÉK 10](#_Toc119315178)

[1. BEVEZETÉS 11](#_Toc119315179)

[2. ELSŐ FEJEZET 12](#_Toc119315180)

[1.1. Fejezetek tartalma 12](#_Toc119315181)

[2.1.1. További javaslatok 12](#_Toc119315182)

[3. MÁSODIK FEJEZET 14](#_Toc119315183)

[4. ÖSSZEFOGLALÁS 15](#_Toc119315184)

[IRODALOMJEGYZÉK 16](#_Toc119315185)

[TÁBLÁZATJEGYZÉK 17](#_Toc119315186)

[ÁBRAJEGYZÉK 18](#_Toc119315187)

[MELLÉKLETEK 19](#_Toc119315188)

# BEVEZETÉS

A bevezetésben röviden vázolni kell a téma jelentőségét, aktualitását, rögzíteni kell a dolgozat célját, és a feldolgozás kereteit, valamint módszertanát.

A bevezetésben nincsenek alpontok, mindössze 1-2 oldal terjedelmű.

A dolgozatban a szöveg stílusa Normál, végig 1-es sorközzel, és Times New Roman 12 pt betűtípussal dolgozzon. A térköz a bekezdés előtt 0 pt, utána 6 pt értékű legyen! A címeket e minta alapján alkalmazza!

A fejezetcímek szerkesztéséhez alkalmazott stílusok:

1. szintű fejezet: Címsor 1

2. szintű fejezet: Címsor 2

3. szintű fejezet: Címsor 3

Egyéb, a diplomamunkában alkalmazott stílusok:

Ábra- és táblázatcímek: Képaláírás

Egyenlet: Képlet

Margók:

* bal: 3,0 cm,
* jobb: 2,0 cm,
* lent és fent: 2,5 cm.

Oldalszámozás a jobb alsó sarokban az élőlábban legyen, betűtípusa Times New Roman, betűnagysága 12 pt.

# ELSŐ FEJEZET

A dolgozat érdemi része számozott fejezetekből áll. A főbb részeket új oldalon kezdve számozza, míg az ezen belüli összetartozó részeket alfejezetként jelenítse meg!

## Fejezetek tartalma

A diplomamunka tárgyalásmódja legyen világos, szabatos, rendszerezett és tagolt. Ennek érdekében:

* A tárgyalási részt fejezetekre, alfejezetekre kell osztani.
* Az egyes fejezetek elején külön is fel kell tüntetni röviden az egyes részekben tárgyalt anyag célját, s ahol szükséges, utalni kell az előzményekre, annak érdekében, hogy a téma kifejtése logikus, illetve megértése jól követhető legyen.
* A főfejezeteket (1. szint) új oldalon kell kezdeni.
* Lehetőleg rövid, világos mondatokban kell fogalmazni.

### További javaslatok

Az újszerű vagy a szokásostól eltérő módon alkalmazott fogalmat röviden és szabatosan definiálni kell. A rövidítéseket az első használatnál kifejteni szükséges.

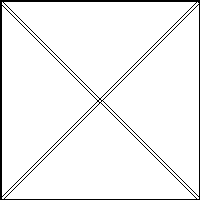
A rajzokat, táblázatokat és egyéb illusztrációkat a szöveg közben ott, ahol szóba kerülnek, vagy mellékletként kell elhelyezni. Alapelvként rögzíthető, hogy az egy oldalnál kisebb, a szöveg megértését segítő ábrát, táblázatot a szöveg közben, az ennél nagyobbakat a dolgozat végén, mellékletként kell feltüntetni.

Nagyobb terjedelműeket (pl.: rajzok) a hátsó borítólap belső oldalán kialakított tasakba kell tenni.

Az **ábrákat** (decimális arab) számozással és címmel kell ellátni azokat az adott objektum alatt elhelyezni, a **táblázatokat** szintén (decimális arab) számozással és címmel kell ellátni, ellenben ezeket az adott objektum felett kell elhelyezni.

Célszerű félkövér dőlt betűkkel írni a folyószövegben az objektumok számát és elnevezését annak érdekében, hogy az esetleges gyorskeresést megkönnyítsék, pl. „A mérési eredményeimet az ***1. ábrán*** mutatom be.”, vagy „A regresszió-számítás alapján a lineáris regresszió adta a legjobb illeszkedést és a legmagasabb determináltsági koefficiens értékeket (***1. táblázat***)”.

Az ábrák és táblázatok beszúrásánál javasolt a Hivatkozás/Felirat beszúrása funkció, mely segítségével az ábrák és táblázatok számozása automatizálható, valamint az ábra- és táblázatjegyzékek könnyen előállíthatók.



1. ábra: Ábra címe

1. táblázat: Táblázat címe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cím 1** | **Cím 2** | **Cím 3** |
| Adat | Adat | Adat |
| Adat | Adat | Adat |

A **képleteket, egyenleteket** egyenletszerkesztőben készítsük, középre igazítsuk, a sor végén kerek zárójelben lévő számozással.

(1)

# MÁSODIK FEJEZET

Annyi fejezetet alkalmazzon, amely segíti a gondolatok logikus felépítését. Ügyeljen arra, hogy a dolgozatot ne szabdalja szét felesleges fejezetekkel. Kerülje az árva fejezeteket (2.1. van, de 2.2. nincs).

# ÖSSZEFOGLALÁS

A dolgozatot összefoglalással kell zárni, amelyben össze kell foglalni a dolgozat megállapításait, kiemelve a saját tevékenységet (önálló munkát) és utalni kell a felhasználás lehetőségeire.

# IRODALOMJEGYZÉK

A diplomamunka megírásához felhasznált munkákra hivatkozni kell!

A hivatkozási forma tekintetében a Harvard módszer használata javasolt.

Az irodalomjegyzékben csak a munka során felhasznált, a dolgozatban meghivatkozott forrásokat soroljon fel! Valamint minden, a szövegben szereplő hivatkozásnak szerepelnie kell az irodalomjegyzékben.

Szöveg közben a név, év módszerrel hivatkozunk (Szabó, 2002).

Az irodalomjegyzékben a hivatkozott mű attribútumait a megfelelő sorrendben tüntesse fel. Könyv esetében például:

1. szerző(k) neve
2. évszám
3. mű címe
4. kiadás száma (2. vagy annál több esetén)
5. kötet száma
6. megjelenés helye
7. kiadó

Irodalomjegyzék példa

Szabó, K., 2002. *Kommunikáció felsőfokon.* Budapest: Kossuth Kiadó.

Az irodalmak kezelése, szöveg közbeni hivatkozás és irodalomjegyzék beszúrása szintén automatizálható. Ennek több módja lehetséges, az egyik a Word által kínált Hivatkozás/Idézetek és irodalomjegyzék menüpont használata.

A Harvard hivatkozással kapcsolatosan további részletes instrukciók találhatók a Mérnöki publikáció és prezentáció tantárgy tananyagában.

# TÁBLÁZATJEGYZÉK

A diplomamunkában feltüntetett táblázatokat tartalmazó jegyzék.

[1. táblázat: Táblázat címe 13](#_Toc114471102)

# ÁBRAJEGYZÉK

A diplomamunkában feltüntetett ábrákat tartalmazó jegyzék.

[1. ábra: Ábra címe 12](#_Toc114471118)

# MELLÉKLETEK

A mellékletek azok jegyzékével kezdődjön! Tervezési feladat esetén ide kell besorolni a tervlapokat, rajzi mellékleteket.

1. melléklet: Első melléklet címe, vagy tartalmára utaló elnevezés
2. melléklet: Második melléklet címe, vagy tartalmára utaló elnevezés
3. melléklet: …

Minden melléklet új oldalon kezdődjön!