

A doktori disszertáció formai követelményei

A doktori értekezés külső borítója

- (1) A borító anyaga. A doktori értekezést fekete vászonkötésbe kell kötni, amely tartós és alkalmas arra, hogy a lapokat tökéletesen rögzítse. Minthogy a doktori értekezés hosszú távon megőrzendő dokumentum, illetve forrásmunka is egyben, a kötésnek garantálnia kell a doktori értekezés lapjainak épségét, teljességét.
- (2) A külső borító gerincén 5 mm-es arany betűkkel a következőket kell szerepeltetni:
 - a) a jelölt családi és utónevét a magyar nyelv sorrendjének megfelelően (külföldi jelölt esetén az autentikus írásmóddal),
 - b) ettől kettősponttal elkülönítve a doktori értekezés főcímét,
 - c) többkötetes doktori értekezés esetén a kötetszámot római számmal és utána a „kötet” megjelölést,
 - d) a doktori értekezés benyújtásának évszámát.
- (3) A külső borító frontoldalán az alábbi adatoknak kell szerepelniük:
 - a) a borító tetején, 30 mm-rel a felső széle alatt 5 mm-es álló nagybetűkkel, középre igazítva a Budapesti Corvinus Egyetem megnevezésnek,
 - b) a borító felső szélétől számított kb. 90 mm-re kell megjelennie a címnek (álló legalább 7 mm-es verzál (nagy) betűkkel, és az alcímnek (álló 5 mm-es nagy kezdőbetűvel kezdett címmondatként), külön sorokban középre igazítva. (Az alcímet is önálló címmondatként kell megjeleníteni, azaz sem zárójelbe, sem gondolatjelbe nem szükséges tenni.),
 - c) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a „Doktori értekezés” megjelölésnek kell megjelennie, legalább 5 mm-es álló nagybetűkkel,
 - d) ez alatt körülbelül 20 milliméteres közt hagyva a témavezető(k) nevét, tudományos fokozatát kell feltüntetni 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel, (Témavezető: XY DSc, CSc, PhD),
 - e) e megjelölés alatt legalább 70 mm-rel 7 mm-es (nem csupa nagy) betűkkel a szerző személyi okmányaiában szereplő neve áll – jobbra igazítva,
 - f) a borító aljától számított 30 mm-re pedig – középre igazítva – a doktori értekezés megvédésének helyét (Budapest), illetve évszámát kell feltüntetni, 5 mm-es betűkkel,
 - g) valamennyi – a borító frontoldalán szereplő – szöveg aranyozott betűkkel írandó.

Papírméret, tipográfia, lapszámozás

- (4) A szöveg közben szereplő ábrákat, rajzokat nem kötelező fekete-fehérben megjeleníteni.
- (5) Margó: bal szélén a kötésnél legalább 40 mm margót, míg a jobb szélén minimálisan 20 mm-es margót kell hagyni. A szöveg kétoldalas is lehet, ekkor a margókat ennek megfelelően kell kijelölni. (A bekötés felőli részen legyen szélesebb margó.)
- (6) A doktori értekezést Times vagy Times New Roman betűtípussal kell szedni. A betűnagyság 12-es.
- (7) Táblázatokban, lábjegyzetekben és az irodalomjegyzékben a 10-es betűméret is elfogadható.

- (8) A sorok között másfeles sorközt kell tartani. Táblázatokban, lábjegyzetekben és az irodalomjegyzékben az egyes sorköz is elfogadható.
- (9) A belső címoldalakat kivéve, ahol nincs lapszám, a lapszámozásnak folyamatosnak kell lennie az egész doktori értekezésben, beleértve az ábrákat, táblázatokat tartalmazó oldalakat, és a függeléket, kronológiát, egyéb tartozékokat is.
- (10) A lapszámokat vagy a fejlécben (header) vagy a láblécben (footer) lehet elhelyezni, a lap szélétől számítva kb. 10 mm-re.

Tartozékok

- (11) A dolgozat tartalmi részét hordozó szövegoldalakon kívül az alábbi tartozékok szerepelnek a doktori értekezésben (külön jelezve, ha a szóban forgó tartozék feltételes):
- (12) Belső címoldalak: összesen négy belső oldal előzi meg a tartalomjegyzéket.
- (13) Az első, páratlan oldalon csupán a szerző neve és címe szerepel a lap tetejétől hozzávetőlegesen 90 mm-re, középre igazítva, míg a 2. (páros) oldalon – a tulajdonképpeni belső címoldalt megelőzően – a következő információknak kell megjelenniük:
- a doktori iskola neve, amely szakmailag illetékes a doktori értekezésben (a lap tetején kb. 30 mm-re a felső lapszéltől),
 - fel kell tüntetni a szervezett képzésben résztvevőknek (és általában a témavezető irányítása mellett dolgozóknak) a témavezető nevét és tudományos fokozatát is (a lap tetején kb. 70 mm-re a felső lapszéltől),
 - a Bíráló Bizottság névsorát a védést követően az Egyetemi Doktori Iroda ragasztja be a doktori értekezésbe,
 - a copyrightra vonatkozó jelzést (a lap alsó szélétől számított 80 mm-nél kezdve).
- (14) A belső címoldalon (3. – páratlan – oldal) a következő információknak kell megjelenniük az alábbi sorrendben:
- az intézmény neve (Budapesti Corvinus Egyetem),
 - A doktori iskola (doktori program–opcionális) megjelölése (rövidítések mellőzésével),
 - a doktori értekezés címe és (ha van) alcíme,
 - többkötetes mű esetén a teljes kötetszám megjelölése, illetve annak jelzése, hogy a szóban forgó kötet hányadik a sorban,
 - a dolgozat típusának megjelölése: doktori értekezés,
 - a szerző teljes, személyi okmányaiában szereplő neve a magyar nyelvnek megfelelő sorrendben (külföldi jelölt esetén autentikus írásmóddal),
 - a doktori értekezés benyújtásának helye és éve.
- (15) Tartalomjegyzék: tartalomjegyzéknek közvetlenül a belső címoldalakat kell követnie, páratlan lapon kezdve (5. oldal)
- (16) Táblázatok, ábrák, illusztrációk jegyzéke: E jegyzékeknek (külön az ábrákra, külön a táblázatokra és külön az illusztrációkra – például fotókra – vonatkozóan) a tartalomjegyzéket kell követniük.

Tagolás és címsorok

- (17) Bevezetés: a szöveget bevezető fejezettel kívánatos kezdeni, amelyben a szerző elhelyezi munkáját a témában folytatott, illetve folyó kutatások koordinátái között, kiemelve, hogy miként kapcsolódik műve a kutatási előzményekhez, illetve mely pontokon lép túl azokon.

A bevezetésben hangsúlyozottan szerepelniük kell a dolgozatban alkalmazott módszereknek, a doktori értekezés új megállapításainak, a szerző által felfedezett új összefüggéseknek, illetve módszertani újításoknak. A bevezetésben kell szerepeltetni – ha vannak ilyenek – a szerző kutatásaiból leszűrt gyakorlati javaslatokat is.

(18) Belső címek. Tagolás: a doktori értekezést fejezetekre, alfejezetekre stb. kell tagolni. Az egységeket számozott címekkel kell ellátni. A doktori értekezésben adható címfokozatok az alábbiak:

- a) fejezetcím,
- b) alfejezetcím,
- c) szakasz cím,
- d) pontcím.

A tagolás mélységének összhangban kell állnia a dolgozat terjedelmével. A pont mélységű tagolásra csak igen hosszú dolgozatoknál vagy speciális témák esetében van szükség.

(19) A fejezetek címeit balra vagy középre igazítva, csupa nagybetűvel kell feltüntetni. A fejezet címe után két-három üres sort kell hagyni. Az alacsonyabb rendű címfokozatokat balra igazítva kell elhelyezni.

(20) Jegyzetek. A főszövegben kifejtett gondolatmenetet megtörő információkat, kisebb jelentőségű megjegyzéseket szokás elhelyezni.

(21) A jegyzetek elhelyezése. A jegyzeteket lábjegyzetként a szövegoldalak alján kérjük elhelyezni, de bizonyos megfontolásból elhelyezhetők a dolgozat végén is.

(22) A jegyzetek számozása. A jegyzeteket arab számokkal, lehetőleg folyamatosan kérjük számozni a dolgozatban, nem pedig fejezetenként.

(23) A hosszabb kitérőket, esetleírásokat, példákat nem jegyzetként, hanem apró betűs részként a szöveg közben célszerű elhelyezni.

(24) Szöveg közbeni hivatkozások. A más szerzők műveire való rövid hivatkozásokat szöveg közben kell elhelyezni, közvetlenül az után a szövegrész, illetve mondat után, amelyekre vonatkoznak. A szöveg közbeni hivatkozásnál zárójelben szerepeltetendő a hivatkozott szerző vezetékneve, a hivatkozott mű kiadásának évszáma (zárójelben) és – ha szó szerinti idézetről van szó – mindenképpen, egyébként pedig szükség szerint az oldalszám vagy oldalszámok, eléjük téve a p. vagy a pp. megjelölést. A részletes hivatkozás valamennyi szükséges bibliográfiai adattal a doktori értekezés végén helyezendő el. (Lásd a 7.2 paragrafust!)

Ábrák, térképek és táblázatok

(25) Az ábrákat és a táblázatokat mindkét oldalon legalább 40 mm-es margóval kell ellátni, és a lehető legközelebb célszerű elhelyezni ahhoz a szövegrészhez, amelyekre vonatkoznak. Ezen a helyen zárójelben a szöveg közben (számmal) egyértelműen utalni kell a szóban forgó tartozékra. Ha olyan nagyszámú tartozék szerepel a dolgozatban, hogy az akadályozná a szöveg folyamatos olvasását, akkor a tartozékok a dolgozat végén is elhelyezhetők.

(26) Ábrák és táblázatok számozása. Az ábrákat és a táblázatokat arab számmal folyamatosan kell számozni (1. ábra, 2. ábra, 1. táblázat, 2. táblázat, stb.) A cím és a beillesztett ábra vagy tábla között sorkihagyásra van szükség.

(27) Azok a járulékos anyagok, amelyek nem köthetők a dolgozatba (adathordozók, fényképek, nagyméretű térképek stb.) jellegüknek megfelelően külön csomagként mellékelendők. A

dolgozat tartalomjegyzékében egyértelműen utalni kell ezekre, illetve szükség esetén külön jegyzékben tüntetendőek fel a tartalomjegyzék után. Az ilyen külön csomagok borítóján ugyanazoknak az adatoknak kell szerepelniük, mint magának a dolgozatnak a külső borítóján. (Lásd a 2.3 pontot!)

(28)Az illusztrációk, fényképek szintén arab számmal számozandók, amelyet azonban – a tábláktól és az ábráktól eltérően – a kép alatt kell elhelyezni a képaláírás előtt.

Függelék, hivatkozásjegyzék

(29)Függelék. A függeléket pótlólagos információk elhelyezésére használjuk, amelyek alátámasztják vagy kiegészítik a dolgozat főszövegében foglaltakat, de amelyeknek nincs logikus helye a főszövegen belül. A függelékben kérdőíveket, műhelytanulmányokat, összefoglaló táblázatokat, a kutatásunkat támogató referenciákat, kronológiát helyezünk el. A dolgozat végén kap helyet a matematikai függelék is.

(30)Hivatkozások jegyzéke. A jegyzéket az ún. Harvard-rendszer szerint (részleteit lásd alább) kell elkészíteni, de – alkalmazkodva a magyar nyelvhez – a szerzők nevének magyar ábécé sorrendjében kell felsorolni az egyes hivatkozási tételeket. Minden egyes tételt új sorban kell kezdeni. Ha ugyanazon szerzőtől több tétel is szerepel, sorrendjüket a megjelenés évszáma határozza meg. (A korábbi kiadású művek kerülnek előbbre.) Ha ugyanazon évben több tétel is van ugyanattól a szerzőtől, akkor az évszám mellett elhelyezett kis a, b, c stb. betűkkel különböztetjük meg őket. Az egyes hivatkozásokban a megadott sorrendben az alábbi bibliográfiai adatoknak kell szerepelniük:

- a) szerző(k);
- b) kiadási év (zárójelben, utána kettőspont);
- c) cím – alcím (utánuk pontok);
- d) kötet;
- e) kiadás (hányadik kiadás, illetve milyen jellegű kiadás);
- f) a kiadó vagy folyóirat, periodika neve¹;
- g) kiadási hely (csak könyv esetén);
- h) oldalszám (terjedelem);
- i) a hivatkozott mű DOI száma (ált. folyóiratcikkekénél).

(31)Az aláhúzott bibliográfiai adatok közlése minden egyes hivatkozás esetében kötelező, a többi adat közlése a szerzőre van bízva, illetve attól függ, hogy a szóban forgó hivatkozásnál szükség van-e rájuk (például kötetszámra).

(32)Szakszavak jegyzéke (Glossary). A jelölt által használt terminológia – rövid 2-3 soros definíciókkal – szerepelhet a tanulmány végén. Készítése – bár nagyban emeli a dolgozat használhatóságát – nem kötelező.

(33)A doktori értekezést végén külön jegyzéket kell közölni a szerzőjének a témában született publikációiról, cikkalapú disszertáció esetén pedig a megjelent szövegek bibliográfiai adatiról.

¹ Ha nincs kiadó vagy periodika név, akkor doktori disszertációt műhelytanulmányként vagy konferencia-kiadványként, e megjelölések bizonytalansága esetén pedig kéziratként kell jelölni a tanulmányt.