

Doktori értekezés

Formai követelmények és ajánlások

Részlet az LFZE Doktori szabályzatából (kiemelésekkel):

A doktori értekezés formai követelményei

- (1) Az értekezés a doktorjelölt új tudományos eredményeit, kutatási módszereit bemutató, legfeljebb 250 oldal* (1 oldal = 1800 betűhely) terjedelmű összefoglaló jellegű munka, magyarul, vagy a Doktori Tanács által elfogadott más nyelven.
- (2) A 250 oldalba nem számítanak be a jegyzetek, a kotta- és egyéb mellékletek.
- (3) Az értekezés címlapján fel kell tüntetni a szerző nevét, az értekezés címét, a témavezetőt (ha volt), a készítés helyét, idejét. Az értekezéshez tartalomjegyzék tartozik. Az értekezéshez függelék (fénykép-, dokumentum-gyűjtemény, kottamelléklet, hangkazetta, videokazetta, CD, CD-ROM, stb.) tartozhat.
- (4) Az értekezést négy bekötött példányban kell benyújtani. Az eljárás lezárása után az értekezés egy-egy példánya az Országos Széchényi Könyvtár, az MTA Zenetudományi Intézet valamint az Egyetem Központi Könyvtárának állományába kerül.
- (5) Az értekezéshez mellékelni kell az értekezés téziseit magyar és angol (vagy más, a Doktori Tanács által jóváhagyott) nyelven, a Doktori Tanács által meghatározott számú (25-100 közötti magyar, 5-10 közötti idegen nyelvű) példányban, továbbá a doktorjelölt tudományos közleményeinek jegyzékét. Társ szerzős közlemények esetében a társszerző(k) nyilatkozatát kell mellékelni, melyben kijelentik, hogy a mű mely részei tekinthetők a doktorjelölt eredményeinek.
- (6) A doktori értekezést elektronikus formában is mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A doktorjelölt gondoskodik a doktori értekezés elektronikus formában történő elkészítéséről.
- (7) A doktori téziseket magyar és angol (vagy más, a Doktori Tanács által jóváhagyott) nyelven, elektronikus formában mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A doktorjelölt gondoskodik a doktori tézisek magyar és idegen nyelvű, elektronikus formában történő elkészítéséről.
- (8) Az egyetem a sikeres doktori védést követően bocsátja az Oktatási Minisztérium rendelkezésére az elektronikus formában készült doktori értekezést és doktori téziseket.

* A terjedelem alsó határát nem szabja meg a Doktori szabályzat, de egy zenetudományi disszertáció a tudományág magyarországi hagyományainak megfelelően 150 oldalnál rövidebb semmiképpen nem lehet.

Részletesebb ajánlások, gyakorlati javaslatok

TARTALOM: Kötésborító 2 ♦ Címlap 2 ♦ Ajánlás 2 ♦ Tartalomjegyzék, oldalszámozás 2
Faksimilek jegyzéke 3 ♦ Rövidítések 3 ♦ Köszönet 3 ♦ Bevezetés 3
Főszöveg 3 ♦ Jegyzetek a főszövegben 5 ♦ Néhány tipográfiai ajánlás 6 ♦ Függelék 7
Bibliográfia 8 ♦ Tézisek 8 ♦ Az értekezés és a tézisek elektronikus formája 9

Kötésborító

A kötés fedelére kerülő cím: az értekezés írójának neve (kisebb betű), az értekezés alcím nélküli (szükség esetén rövidített) címe¹ (nagyobb betű), a munka műfaja (DOKTORI ÉRTEKEZÉS) és az évszám (kisebb betű). A teljes szöveg VERZÁL betűből, középre zárva (a változó szöveg aláhúзва):

SZERZŐ
AZ ÉRTEKEZÉS CÍME
DOKTORI ÉRTEKEZÉS
ÉV

Címlap

A számozatlan második lapra² kerülő teljes cím (középre zárva), amely az alábbiakat tartalmazza:

Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem
28. számú művészet- és művelődéstörténeti tudományok besorolású doktori iskola

AZ ÉRTEKEZÉS CÍME
SZERZŐ
TÉMAVEZETŐ: NEVE
DOKTORI ÉRTEKEZÉS
év

A hét szövegegység ajánlott betűmérete pl. 18 / 14 / 22~18 / 18 / 14 / 14 / 18 pont (vagy más, hasonló arányokat mutató méret).

Ajánlás

Doktori értekezést Magyarországon általában nem szokás ajánlással ellátni, de ha kivételes esetben van, helye a címlap és a tartalomjegyzék között, külön oldalon.

Tartalomjegyzék, oldalszámozás

Tartalom felírással részletes tartalomjegyzék, amelyben a fejezetcímek mellett a fejezeteken belüli alcímek is szerepelnek, továbbá a FÜGGELÉK részeinek címszerű felsorolása. A tartalomjegyzéknek tartalmaznia kell a fejezetcímek és alcímek oldalszámát. A tartalomjegyzékben az alcímeket vagy külön sorokban írjuk, vagy a fejezetcím alatt tömörszerű szedésben – a tartalomjegyzék azonban lehetőleg ne legyen hosszabb két oldalnál.

-
1. A doktori értekezés címe a műfaj természetének megfelelően nem lehet sem túlzottan általános, sem frappánsan egyszerű. Törekedjünk a tartalmat szakszerűen megadó, mégis viszonylag rövid cím (vagy cím plusz alcím) kialakítására.
 2. Az értekezést egyoldalas formában nyomtatjuk ki. Az üres hagyandó első oldalra kerülnek a védés adatai.

OLDALSZÁMOZÁS Az arab oldalszámozás a főrész első oldalával indul; a Függelék folytatja az arab számozást. Ha az értekezés szövege két kötetben van, a II. kötetben az oldalszámozás folytatódik. A főrész előtti szakasz – azaz [ebben a sorrendben]: címlapok, (ajánlás), *Tartalom*, *Faksimilék jegyzéke*, *Rövidítések*, *Köszönet*, *Bevezetés* – római oldalszámozású (de az oldalszámot csak a tartalomjegyzéktől kezdve kell kiírni).

FEJEZETSZÁMOZÁS A *Köszönet* és a *Bevezetés* nem része a főszöveg számozott fejezeteinek. A főszöveg-fejezetek számozása lehetőleg római számokkal; a fejezeten belüli alcímek arab számozással vagy számozás nélkül. (A decimális jellegű számozást – 1. fejezet / 1.1, 1.2, 1.21 stb. –, bár számos előnye van, nem javasoljuk.) A függelék részeit, ha háromnál több részről (dokumentumról, táblázatról) van szó, verzál betűkkel jelölhetjük: (A), (B), (C) stb.

Faksimilék jegyzéke

Akkor indokolt, ha jelentősebb számú teljes oldalt kitöltő hasonmás anyag szerepel a főszöveg különböző fejezeteiben (ezek az oldalak is számozottak). Ha csak szövegközi kis faksimile minták találhatók, vagy a faksimilék Függelékbe kerülnek, ez a jegyzék felesleges. A faksimilék jegyzéke közvetlenül a tartalomjegyzék után következik.

Rövidítések

Lehetséges, de nem feltétlenül szükséges betűrendes jegyzék az értekezésben következetesen rövidített formában használt – nem általánosan ismert és elterjedt – szavakról (könyvészeti leírás, folyóirat és sorozati címek, hangszer/hangfaj rövidítése stb.). A tárgytól függően bizonyos értekezésekben érdemes a forrásokat és a rövidített formában ismételt használt szakirodalmat is belefoglalni ebbe az elől levő betűrendes jegyzékbe; más esetekben a primer források és a szakirodalom rövidítéseiről a Bibliográfia ad áttekintést.

Köszönet

Lehetséges, de nem feltétlenül szükséges egy-két oldalas fejezet. A tartalomtól függő sorrendben és részletességgel: fontos forrásokat hozzáférhetővé tevő intézményeknek, személyeknek, a témavezetőnek, további szakértőknek, speciális segítséget nyújtó kollégáknak szóló köszönet.

Bevezetés

Lehetséges, de nem feltétlenül szükséges hosszabb fejezet, amely ismerteti az értekezés ideájának megszületését, esetleg kutatástörténeti áttekintéssel egybekötve. (Tipikusabb, hogy a kutatástörténeti áttekintés a főszöveg I. fejezetének része.)

Főszöveg

TAGOLÁS Az értekezés központi részének felépítése és tagolása a tárgytól ill. a tárgyalásmódtól függ. Háromnál kevesebb, öt-hatnál több fejezet ritkán indokolt; ugyanakkor a fejezetek nagyjából hasonló hosszúsága egyáltalán nem szükséges. Ajánlott **ALCÍMEKKEL** tagolni a fejezeteket, de a túl sűrű (vagy kirívóan aránytalan hosszúságú részeket teremtő) tagolás nem célszerű. Alkalmanként megfelel a csillaggal való tagolás.

A FEJEZETCÍMEKET középre, az alcímeket balra zárjuk. Válasszunk az alapbetűnél nagyobb méretet (pl. fejezetcím 18, alcím 14), bold szedést, de nem verzál írást.

ÚJBEKEZDÉS beütéssel (*first line*) [12 pontos alapbetű esetén pl. 0,5 cm beütéses kezdésre beállítva],³ azonban a fejezetcím és alcím utáni legelső bekezdés tompán (*none*) indul. (Ha az újbekezdés beütéssel indul, nem kell sorkihagyás vagy extra sortávolság a bekezdések között.)

ALAPSZÖVEG: általánosan elterjedt a főszöveg 12 pontos, 2-es vagy 1.5-ös sortávolságú, a lábjegyzet 10 pontos, 1-es sortávolságú formázása Times New Roman betűvel, tömörszedéssel (*justified*). Tekintettel arra, hogy Doktori szabályzatunk nem a kinyomtatott forma oldalszámához, hanem betűhelyhez köti az értekezés maximális terjedelmét (max. 250 oldal × 1800 betűhely = 450000 karakter), a szöveg jó olvashatósága – nem gépirathoz, hanem könyvhöz hasonló lap/betűméret arányai – érdekében talán még előnyösebb a valamivel kisebb méret:⁴ alapszöveg 11 pont, 1.5-ös sortávolság; lábjegyzet 9 pont, 1-es sortávolság tömörszedéssel (a lábjegyzet is).⁵ Ha a folyó szövegben olyan fontból helyezünk el kottajeleket, amelyek a sorokat szétugrasztják, pontos sortávolsággal (*exactly ...*) kell dolgozni.⁶ Az automatikus szóelválasztás mellőzhető;⁷ a kézi szóelválasztás kerülendő.

Az alapszöveg formázásának leggyakoribb variáns formái:

(1) IDÉZETT HOSSZABB SZÖVEG

A főszövegtől elkülönülő hosszabb idézett szöveget idézőjel nélkül, álló betűből, kisebb méretben (12 pontos alapszövegnél 11 vagy 10,5 pontból; 11-es alapszövegnél 10 vagy 9,5 pontból), ugyancsak tömörszedésben (bal- és jobboldalon, vagy csupán baloldalon az általunk általában használt *Tab* távolsággal – ez itt: 0,5 cm) , tompa bekezdéssel indítva formázzuk.

Az idézetben belüli további bekezdéseket *first line*-nal formázzuk. Az idézett szöveg elején nincs ... [három pont], csak akkor szerepel [...], ha az idézet nem a mondat elejével kezdődik.

(2) FELSOROLÁSOK Pontokba szedett szöveg esetén tanácsos mértéktartóan bánni a szövegszerkesztő által felkínált számozott ill. *bullet* formázási lehetőségekkel. Indokolt esetben (ha hivatkozunk az egyes pontokra) lehet számozás, legtöbbször azonban a – (gondolat)-jellel kezdés elegendő. Tipográfiai hagyomány, hogy az ilyen pontokba szedett szakasz nem tömörszedésű, hanem balra zárt formázású; továbbá az alapbetű méretéből készül; javasolható a bal 0,5 beütés *hanging* 0,5 beállítással. Pl.:

- Pontokba szedett szöveg esetén tanácsos mértéktartóan bánni a szövegszerkesztő által felkínált számozott ill. *bullet* formázási lehetőségekkel.
- Indokolt esetben (ha hivatkozunk rá) lehet számozás, legtöbbször azonban a – (gondolat)-jellel kezdés elegendő.
- Tipográfiai hagyomány, hogy az ilyen pontokba szedett szakasz nem tömörszedésű, hanem balra zárt formázású; továbbá az alapbetű méretéből készül; javasolható a bal 0,5 beütés *hanging* 0,5 beállítással.

(3) TÁBLÁZAT, TÖBBHASÁBOS SZÖVEG A valódi táblázat-formájú részeken kívül is tanácsos minden két- vagy többhasábos szöveget eleve táblázatként, s nem *Tab* ill. *Spacebar* ütögetéssel elkészíteni (de *Formats: none* instrukcióval, vagyis keretek nélkül; továbbá tanácsos a tömb-

3. A szövegszerkesztő programok által felkínált formázás (*first line, hanging, Tab* stb. pl. 1,27 cm) írógépelés-szerű; a nyomtatás hagyományosan kisebb beütésekkel dolgozik. Javasolható a *Tab* és a bekezdés-formázás egységes 0,5 cm-re (kisebb betű esetén 0,4 cm-re) állítása. NB: jobb eleve így beállított fájlokban dolgozni, mint utólag átformázni a teljes értekezést.

4. Az ideális méret természetesen a választott betűtípus függvénye; a Times mellett a Garamond, Galliard, Book Antiqua, Bookman Old Style stb. fontok azonos pontszámú betűi eltérő méretűek.

5. Ez a szöveg Book Antiqua; a főszöveg 11 pontos, a lábjegyzet 9 pontos, mindkettő 1-es sortávolság.

6. A BACH fontkészlet például jól használható, jelei beilleszkednek a sortávolságba.

7. Ha szövegelválasztó programot használunk, az alapnyelvtől eltérő nyelvű részek (idézetek, címek stb.) nyelvét érdemes külön bejelölni, hogy elejét vegyük a nyelvileg helytelen szóválasztásoknak.

szedést balra igazításra cserélni, minként a valódi táblázat szerkesztésekor is); így elkerülhető a *Tab* vagy a betűméret utólagos módosításából eredő zűrzavar. Az ilyen szövegeket valamivel kisebb betűméretre formázzuk.

A KOTTAPÉLDÁK és ÁBRÁK az érvelés-bemutató szerves részét alkotják. Ennek ellenére, fogalmazzuk a szöveget úgy, hogy ne bekezdésvégi kettőspont jelölje ki a példa/ábra pontos helyét, hanem – az adott mondat végén, akár bekezdés közepén is – zárójelben álljon a hivatkozás, pl. (4. kotta), vagy (1b ábra). Így a kottákat/ábrákat az adott oldalon éppúgy elhelyezhetjük, mint külön oldalon, vagy mellékletként kigyűjtve. A fejezetenként újra kezdetnél jobb a kottapéldák/ábrák stb. teljes értekezésben folyamatos számozása. (A fejezetszám + sorszám típusú – pl. 1.24. kotta – számozást általában nem ajánljuk.)

A kottapélda lehetőleg ne valamely nyomtatásban megjelent kiadványból fénymásolt/monitrozott kópia legyen, hanem saját magunk szerkesztette, kellően tömörített, a lényegre szorító példa. Használjunk kottaszerkesztő programot, vagy tisztázzuk le kézírással, fekete színnel kottapéldáinkat. A kottasor nem szélesebb a dolgozat szövegtükör-méreténél; a rasztrál és kottaméret nem nagyobb (vagy kisebb) egy valódi megjelenéshez illő kottaméretnél.

Az ábra (fakszimile, táblázat stb.) ne legyen szélesebb ill. magasabb a dolgozat szövegtükör-méreténél. Indokolt esetben a teljes oldalnyi ábra (táblázat) fekvő formátumban is megszerkeszthető. A két oldalra széthúzott vagy kihajtos ábra (táblázat) kerülendő.

A kottapélda és az ábra egyszínű (általában tartózkodjunk a többszínű példától-ábrától).⁸ Szkennelt fakszimile példák 300 dpi felbontással megfelelő képminőséget adnak. Viszont kottaszerkesztő programmal készült kottapéldáinkat legalább 1200 dpi felbontással mentjük el, hogy kinyomtatott/beillesztett formájuk jó minőségű legyen.

Jegyzetek a főszövegben

Értekezésünkben a jegyzetek legyenek LAPALJI JEGYZETEK (*footnote*), s nem fejezetvégi jegyzetek (*endnote*). A német és magyar tudományos irodalomban elterjedt, a lábjegyzeteken kívüli fejezet- vagy kötetvégi terjedelmes jegyzetek – tudományos diszkurzusok, a szakirodalmat értékelő kutatástörténeti kis esszék stb. – használatát a doktori értekezésben határozottan nem ajánljuk.

A lábjegyzetek funkciója többféle:

- egyszerű forrás- vagy szakirodalmi hivatkozás;
- a főszöveg olvasását megnehezítő kitérő gondolat(ok) kifejtése;
- vita jellegű érvelés;
- esetleg ezek kombinációja.

A lábjegyzeteket fejezetenként újrakezdve 1-től számozzuk.

Alakilag elfogadható a szövegszerkesztő kínálta lábjegyzet stílus – a lábjegyzetben is *super-script* jegyzetszám, általában balra zárt bekezdés-formázás stb. –, de a jobb olvashatóság érdekében vagy ezt a formát javasoljuk:

1. A számot normál méretre visszaállítjuk, utána pont, majd fix betűhely (Shift+Ctrl+Spacebar) – azért, hogy a tömbszedés függvényeként ne ugráljon a szám utáni szöveg kezdésének helye; a bekezdés ebben a példában *hanging* formázású azzal az értékkel, amit az újbekezdéshez választottunk (itt: 0,5 cm).
2. Valamennyi lábjegyzet tömbszedésű (*justified*).

8. Nyomtatott megjelenés esetén csak a fekete-fehér kiadásnak van realitása. Ugyanakkor figyelembe vehető, hogy a PhD értekezések az Oktatási Minisztérium honlapjára kerülnek, ahol a több szín használatának, különféle grafikus kiemeléseknek nincs akadálya.

3. Minden lábjegyzet, ha szóróvidítéssel indul is (pl.: ld., vö., i.m.), nagybetűvel indul és ponttal zárul. – Az oldalon a főszöveg és a lábjegyzetek között a *Footnote separator* lénia kikapcsolható (ezen az oldalon nincs kikapcsolva).

Vagy ezt a formát:

1. A számot normál méretre visszaállítjuk, utána pont, majd fix betűhely (Shift+Ctrl+Spacebar) – azért, hogy a tömörszedés függvényeként ne ugráljon a szám utáni szöveg kezdésének helye; a bekezdés ebben a példában *first line* formázású azzal az értékkel, amit az újbekezdéshez választottunk (itt: 0,5 cm).

2. Valamennyi lábjegyzet tömörszedésű (*justified*).

3. Minden lábjegyzet, ha szóróvidítéssel indul is (pl.: ld., vö., i.m.), nagybetűvel indul és ponttal zárul. – Az oldalon a főszöveg és a lábjegyzetek között a *Footnote separator* lénia kikapcsolható (ezen az oldalon nincs kikapcsolva).

A lábjegyzeteket fejezetenként, a teljes szöveg elkészülte után érdemes átformázni.

HIVATKOZÁSOK lábjegyzetben. A főszöveg lábjegyzeteinek szakirodalmi hivatkozásai és a BIBLIOGRÁFIABELI forma részben eltérő. Javaslatunk az amerikai tudományos irodalomban általánosan elterjedt *The Chicago Manual of Style* elveit követik, amelyek eltérnek ugyan a magyar könyvészeti szokásoktól ill. szabályoktól, továbbá a zömmel régebbi német szakirodalmi munkák nyomán kialakult magyar tudományos gyakorlattól, ennek ellenére megszívlelendők a nemzetközi zenetudományi élethez való kapcsolódásunk érdekében. A három legfontosabb szabály (a javasolt formát eltérő betűtípussal és a kiemelés érdekében **bold betűkkel** írom):

1. Szerzőnév a Bibliográfiában: a név és a cím között (nem kettőspont, nem vessző, hanem) pont, pl. **Bartha Dénes. de: Blume, Friedrich.** – Szerzőnév lábjegyzetben: a név és a cím között vessző, pl. **Bartha Dénes, ill. Bartha, vagy Friedrich Blume, Fr. Blume, Blume,** (lábjegyzetben a keresztnév elhagyható vagy rövidíthető).

2. Cikkcím álló betűből (magyar helyesírás szerinti) „**idézőjelben**”,⁹ könyv- ill. folyóiratcím **dőlt betűvel**. Folyóiratbeli cikk esetén a cím és a megjelenés helye (folyóirat) között nem kell **in**; gyűjteményes kötetbeli cikk esetén van **in** (de kettőspont nélkül). A cikkcím után a Bibliográfiában pont, a lábjegyzetben vessző áll (de az amerikai-angol szabályokkal ellentétben: magyarban a pont ill. a vessző az idézőjelen kívülre kerül).

3. A könyv megjelenésének adatai (a Bibliográfiában zárójel nélkül, lábjegyzetben zárójelben) az alábbi sorrendben, kettősponttal ill. vesszővel tagolva: (Bibl.): **Kassel: Bärenreiter, 1970.** – (lj.-ben.): (**Kassel: Bärenreiter, 1970**), utána vessző, majd a hivatkozás a konkrét oldalszámmra, vagy a teljes részre, vagy a rész kezdetére, pl. **...1970, 31.** – **...1970, 31–55.**¹⁰ – **...1970, 32ff.** Az oldalszámoknál csak a számok szerepeljenek, pp., old., lap stb. nem.

4. Folyóíratra hivatkozás: *cím*, évfolyamszám (arab számmal), no. szám, évszám ill. hónap és évszám () zárójelben, majd kettőspont után az oldalszám, pl. **Magyar Zene 37/1 (1998. márc.): 5–20.;** – kötetrészletre hivatkozás esetén az oldalszám a kötet cím után, vesszővel elválasztva, a megjelenés adatai előtt ponttal zárva.

Néhány tipográfiai ajánlás

A *kurzív írás (italic)* helyes alkalmazásának a magyar tudományos prózában nincsenek merev szabályai. Általában a lehető legtakarékosabb alkalmazás ajánlható. Tipikus kurzív helyek folyó szövegben:

9. Ha az értekezés nyelve magyar, a cikkcím akkor is „**magyar**” idézőjelen van, ha az idézett munka „**német**”, „**angol**”, „**francia**” stb. nyelvű.

10. Többjegyű oldalszámoknál magyarban – ellentétben az angollal – ne használjunk 72–74, 230–242 helyett 72–4, 230–42 típusú számrövidítést.

- az úgynevezett *irodalmi műcím*, pl. *Karácsonyi oratórium*, de: E-dúr hegedűverseny;¹¹
- idegen nyelvű szöveg, eredeti szövegidézet a zeneszerzőtől, magyarul még nem elfogadott szakkifejezés (a divatos idegen nyelvű terminusokat inkább írjuk *kurzívval*, semmint „idézőjelben”);
- bizonyos értekezés-témáknál javasolható a hangmagaság-betűk kurziválása;
- feltétlenül kerülendő a tartalmi, hangsúlyozási okokból választott emfatikus kurziválás (ugyanígy tartózkodjunk a felkiáltójellel, három ponttal végződő mondatoktól). Ha érdekes a közlendő, nem kell írásjellel vagy tipográfiával hangsúlyozni.

Félkövér (*bold*) kiemelést csak kivételes esetben használunk (pl. bizonyos kutatási területeken a forrás rövidítésében). A hangmagaság-betűk félkövérrel kiemelése nem javasoljuk. NB: az ebben a szövegben a kiemelés érdekében bőven alkalmazott SMALL CAP használatában ugyancsak mértéktartás ajánlható.

IDÉZŐJELEK magyarul: „.....” (a szövegszerkesztő „.....” angolos idézőjelét a nyelv beállításával és a megfelelő font kiválasztásával ki lehet iktatni),¹² vagy ha belső idézőjel is van: „....»....«...”. (Magyarban a vessző, pont stb. az idézőjel után következik, kivéve, ha egész mondat áll idézőjelben.)

ZÁRÓJELEK. Alaphelyzetben () zárójelet használunk; [] zárójelet kiegészítésre ill. ()-en belüli zárójelként. A / , < > , { } stb. használata általában kerülendő.

KÖTŐ- ÉS GONDOLATJELEK. A magyar helyesírás három hosszúságot ismer (ezt a szövegszerkesztőn meg lehet valósítani:¹³ - - -): rövid kötőjel a kötőjeles szavaknál (pl. 3-szor, Washington-i); az ún. hosszú kötőjel számok között (pl. 2–8. oldal), a (hosszú) gondolatjel – gondolatjel-funkcióban (ezt a nyomdai tipográfia részben ugyan lecseréli – hosszúságra, de az értekezésben, javasolom, írjuk – hosszú gondolatjellel).¹⁴

IDEGEN BETŰK. Szövegszerkesztővel dolgozva kívánatos (és az újabb programokkal lehetséges), hogy a világnyelvek, a szomszédnyelvek, az antik és keleti nyelvek betűit is helyesen használjuk (ne kézzel pótoljuk). A folyó szövegben ismételten használt zenei jeleket is ajánlatos valamely megfelelő fontból – a sorok szétugrását elkerülve – beilleszteni.

Függelék

A Doktori szabályzat tág lehetőséget ad az általában szűknek bizonyuló értekezés-terjedelem számottevő kibővítésére ill. a demonstráció korszerű hordozókon való megjelenítésére: „Az értekezéshez függelék (fénykép-, dokumentum-gyűjtemény, kottamelléklet, hangkazetta, videokazetta, CD, CD-ROM, stb.) tartozhat”. A Függelék értelemszerűen lehet a bekötött értekezés része, külön kötet, vagy kötetyszerű dobozban mellékelt hangkazetta, videokazetta, CD, CD-ROM stb.

Ajánljuk:

- A Függelék ugyanolyan rendezett és szigorúan szerkesztett tudományos anyag legyen, mint az értekezés főszövege;
- Kerülendő a rosszul olvasható ábrák, fényképek, fakszimilék beillesztése;

11. Nem javasoljuk az E-dúr, a-moll helyetti „magyaros” É-dúr, á-moll stb. helyesírást.

12. Tanácsos a szöveget eleve megfelelő nyelvi beállítással írni, mert az utólag inzertált „idézőjelkezdés a formázás későbbi megváltoztatásakor ill. a nyomtatás fázisában problémákat okozhat.

13. Ennek a betűtípusnak (Book Antiqua) kötőjelei az átlagnál rövidebbek: - - - (Ugyanez Timesból: - - -).

14. Kérjük a magyar helyesírás és központosítás szabályainak gondos betartását (egyebek között: a gondolatjel és szöveg között betűhely kihagyás; a mondatvégi pont után is csak egy betűhely kihagyás stb.).

- Ha nem hagyományos illusztrációt fűzünk az értekezéshez (hangkazetta, videokazetta, CD, CD-ROM, stb.), kérjük a doktori iskola vezetőjének (ha szükséges, a Doktori Tanácsnak) előzetes állásfoglalását, elvi hozzájárulását.

Bibliográfia

A bibliográfia fejezetelése az értekezés témájának és az adott terület kutatási hagyományainak függvénye. Azonban azt javasoljuk, hogy értekezés íróként a hagyományokat ne a magyar szakirodalom egyes területeinek szokásaival azonosítsuk. Bibliográfiánkat a tudomány-szak nemzetközi konszenzusára figyelemmel tervezzük: milyen bibliográfiák jelennek meg ma a szak angol (német, francia) nyelvű legfontosabb szakfolyóiratokban, PhD értekezésekben. Kétségtelen, hogy a világnyelveken írt zenetudományi értekezések bibliográfiáinak tartalmi és formai szerkesztése sem egységes. A magyar zenetudományi értekezések íróinak modellként a magyar ill. a német helyett azért ajánljuk inkább az amerikai értekezéseket, könyveket, folyóiratokat, mert adatolásuk általában pontosabb-részletesebb, bibliográfiájuk világos szerkesztési elveket követ.

Doktori értekezésben egyfejezetes bibliográfia ritkán megfelelő. Eredeti kutatásokról lévén szó, legalább a *Primer irodalom – Szekunder irodalom* kétfejezetesség, jelentős számú forrás esetén a *Források – Primer irodalom – Szekunder irodalom* beosztás, esetleg más felosztás ajánlható. A *Könyvek – Tanulmányok* típusú alaki szétválasztás ritkán célszerű egy értekezésben.

A Bibliográfia fejezeit általában betűrendben (a szerző betűrendjében) szerkesztjük. Ugyanakkor pl. a *Primer irodalom* fejezetben a kronológiai sorrend is legitim.

SZAKIRODALOM-RÖVIDÍTÉS és bibliográfia. Tekintettel arra, hogy a magyar zenetudomány egyes részterületein is eltérő hagyományok érvényesülnek, a szakirodalom-rövidítések bibliográfiai kezelésének véglegesítése előtt tanácsos egy konzultáció, amelyen a doktorandusz, a témavezető és a doktori iskola PhD fakultációjának vezetője – konkrét példák, mutatóanyagok alapján – kialakítja a hivatkozások stílusát. Mindenképpen javasoljuk:

- A *Bibliográfia*-részben kerülendő a rövidített és nem rövidített tételek keverése;
- Ha az értekezésben vannak szakirodalom-rövidítések, azok szerepeljenek az értekezés elején található *Rövidítések* fejezetben;
- Nem ajánljuk azt a gyakorlatot, hogy valamely fejezet lábjegyzetében első alkalommal teljes címmel kiírt munkára a fejezet további részében lásd i.m. stb. formában hivatkozunk – a szakirodalom-rövidítés az egész értekezésre érvényes. (Ugyanakkor egymás utáni lábjegyzetekben az i.m. + oldalszám hivatkozás legitim.)

*

Tézisek

Részlet az 51/2001. (IV. 3.) Korm. rendeletről (a doktorképzésről és a doktori fokozatszerzésről), I., 2. §. 12.:

Doktori tézisek: a tudományos nyilvánosság számára készülő, összefoglaló jellegű mű, amely a doktorjelölt azon tudományos eredményeit mutatja be, amelyek alapján a fokozatszerzési eljárás során tanúbizonyságát adja annak, hogy felkészült a tudományos fokozat megszerzésére. ...

TARTALOM A Téziseket a lehető legnagyobb gondossággal és felelősséggel kell megírni. Csupán ennek a szövegnek alapján világossá kell válnia, milyen kutatástörténeti előzmények után, miben áll a doktori értekezés tudományos eredetisége és jelentősége. A Tézisek több, mint absztrakt. Általában négy vagy öt fejezetből áll. Hagyományos tagolása: I. A kutatás előzményei. II. A kutatás módszerei. III. A kutatás eredményei. IV. Az értekezés tárgykörében megje-

*lent publikációk*¹⁵ (vagy hasonló címekkel). Kíváncsok, hogy a tézisek szövege ne pusztán kollázs legyen az értekezés szövegéből, hanem igényes, kritikus értékelés, amely kellő konkrétsággal helyezi el az új munkát a téma szakirodalmában.

FORMÁTUM Papír változata, hasonlóan a korábbi kandidátusi tézisekhez, lehet A5-ös méretű füzetecske. Szokásos terjedelme – kisebb (10-es vagy 9-es) betűméretből, *single* sortávolsággal szerkesztett, többnyire lábjegyzetek, kottapéldák és ábrák nélküli szöveg (bár indokolt esetben lehetnek lábjegyzetek) – általában nyolc A5-ös oldal.¹⁶ 1. oldal: címlap; a 8. (vagy a 7.–8.) oldal bibliográfia. A címlap hasonló az értekezés belső címlapjához, de a szerző neve megelőzi a címet, és a cím után – nem verzál betűvel – ez következik: ... *c. doktori értekezés tézisei*.

Az értekezés és a tézisek elektronikus formája

Az elektronikus formát célszerű az értekezés és a tézisek hagyományos (papír) formájával egy időben elkészíteni; ugyanakkor az Oktatási Minisztérium honlapján való publikálás előtt mód van olyan apró korrekciók elvégzésére, amelyeknek szükségessége a sikeres védelem során merült fel.

Mielőtt beadják, nézzenek mintákat az OM honlapján és érdeklődjenek a PhD fakultáció vezetőjénél, mert az elektronikus forma technikai előírásai és vizuális lehetőségei egyelőre képlekenyek: az OM sem tudja pontosan, mi a legcélszerűbb.

Eleve szövegszerkesztővel készített munkájuk elektronikus formáját, kérem, úgy adják át a doktori iskola adatfeldolgozási felelősének (jelenleg: Péteri Kata, a doktori iskola tanulmányi előadója), hogy egy külön fájlban megadják minden lényesen technikai paramétert, pl.

- *Page setup / Margins* — ha a papír jobb kihasználása érdekében megváltoztatták a margókat;
- *Tab* — ha átalakították a beütés méretét;
- *Font* — külön jelezni kell, ha az alapbetű mellett más fontokat is használnak (zenei jeleket, különleges ékezeteket, betűket-szimbólumokat stb.), mert ezt a minisztériumi számítógépes szakember nem tudhatja és a honlapon a szakszöveg olvashatatlanul válhat.

Az ábrákat/kottákat szabad (tanácsos) tömörített formában vagy több fájlban csatolni az alap fájlhoz.

Somfai László

2002. június 28.

15. A Doktori Szabályzat szerint a téziseken kívül be kell nyújtani „a doktorjelölt tudományos közleményeinek jegyzékét” is. Amennyiben a tézisek részét alkotó „Az értekezés tárgykörében megjelent publikációk” jegyzéke ennek megfelel, nem szükséges külön jegyzék.

16. Javaslat: fekvő A4-es papírlapra kéthasábosan formázzuk meg a szöveget (a két hasáb közötti elválasztó távolságot az oldalmargó kétszeresére állítjuk be); 1 hasáb = 1 A5-oldal az összehajtott A4-es papírlapon. Egy nyolc A5-oldalnyi szöveg = két A4-es papírlap mindegyik oldalára sokszorosított 2-2 szövegoldal. A sokszorosításnál az ún. „kilövés”: 8.+1. oldal, hátoldalán 2.+7., a másik lapon 6.+3., hátoldalán 4.+5. oldal.