

A NYITOTT SZAKKÉPZÉS TANANYAGAI 3.

Tóvári Judit

A szellemi munka technikája

Hol és hogyan keressünk irodalmat?

Hogyan készítsünk hivatkozásokat és bibliográfiát a szakdolgozathoz?

DIALÓGUS

Nyíregyháza

1999



Nyitott
Szakképzésért
Közalapítvány

A program megvalósulását a Nyitott Szakképzésért Közalapítvány
támogatja

Összeállította: Tóvári Judit

Lektorálta: Jakab Károlyné
Tóthné Bordé Katalin

© Dialógus Informatikai Iskola, 1999

Kiadja a Dialógus Informatikai Iskola, Nyíregyháza, 1999
Felelős kiadó a Dialógus Bt. ügyvezetője

Készült a Dialógus Informatikai Iskola DTP műhelyében

Nyomtatta az Egregia Nyomda, Nyíregyháza

Dialógus Informatikai Iskola
4400 Nyíregyháza, Legyező u. 54.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	5
1. rész	7
A kutatás tervezése	7
1. fejezet	7
A kutatási terv elemei	7
1.1. A kérdés megfogalmazása	7
1.1.1. Az egyéni kutatás kérdésfeltevése	7
1.1.2. A tudományos kutatás	8
1.2. A kutatás menetének megtervezése	9
1.3. A hipotézis felállítása (saját elképzelése a témáról)	9
1.4. Előzetes kutatások feltérképezése (az irodalomkutatás).....	10
2. fejezet	14
Az irodalomkutatás intézménye, a könyvtár	14
2.1. A könyvtári anyag rendszerezése	15
2.1.1. Rendszerezés dokumentumtípusok szerint	16
2.1.2. A dokumentumokban rejlő információk rendszerezése	17
2.2. Mű és dokumentum	18
3. fejezet	19
Az irodalomkutatás eszközei	19
3.1. A katalógusok	19
3.2. A bibliográfiák	26
3.3. Elektronikus adatbázisok	28
3.3.1. Adatbázis-szolgáltatókon keresztül online elérhető adatbázisok	28
3.3.2. CD-ROM adatbázisok	29
3.3.3. Könyvtári információs adatbázisok és hálózaton keresztül elérhető könyvtári katalógusok	30
2. rész	32
A mondanivaló hitelességének a biztosítása	32
1. fejezet	32
A rögzített információk felhasználása	32
1.1. A bibliográfiai hivatkozás módszerei	33
1.1.1. A Harvard-szisztéma ("név-év" módszer) könyvre történő hivatkozás esetén	34
1.1.2. A számozásos módszer könyvre történő hivatkozás esetén.....	36
1.2. Hivatkozás többszerzős művekre	37
1.3. Hivatkozás a forrásban meg nem nevezett szerző művére	38
1.4. Hivatkozás különféle dokumentumtípusokra	38
1.4.1. Könyvrészletre történő hivatkozás	38
1.4.2. Folyóíratcikkre történő hivatkozás	39
1.4.3. Hírlapcikk	41
1.4.3.1. Hírlapcikk CD-ROM-on	41
1.4.4. Konferencia-anyag (az ún. proceedings)	41

1.4.5. Szabadalom	43
1.4.6. Szabvány	43
1.4.7. Kormányzati és egyéb igazgatási szervek kiadványai	43
1.4.8.	43
Kutatási jelentések (az ún. "report"-ok)	44
1.4.9. Kiállítási katalógus	44
1.4.10. Média-programok (tv, rádió, video)	45
1.4.11. Elektronikus dokumentum	45
1.4.12. Nem publikált dokumentumok (például disszertációk)	46
1.4.13. Hivatkozás levéltári forrásokra	46
1.5. Hivatkozás másodkézből történő idézésre	47
hivatkozási gyakorlatok	48
2. fejezet	53
Az empirikus információk felhasználása a társadalomtudományi kutatásban	53
2.1. A kutatási módszer leírása	54
2.2. Empirikus kutatások eredményei a dolgozat szövegében	54
A mintavétel	56
3. rész	58
A dolgozat szerkezete	58
<i>A dolgozat nagyobb szerkezeti egységei</i>	58
<i>A címloldal</i>	58
<i>A tartalomjegyzék</i>	59
<i>A bevezetés</i>	59
<i>Az elemzés, vagyis a kutatás eredményének részletes ismertetése</i>	59
<i>A függelék</i>	60
<i>A bibliográfia</i>	61
A bibliográfia-tétel elemei	62
A szerző nevének alakja a bibliográfiában	62
Az egyszerű személynév	63
Az összetett név	64
A névelőzékes családnév	64
A személy nyelvi hovatartozásának a megállapítása	65
A rendsző megállapításának módja több elemű nevek esetén	66
Ajánlott irodalom	70

BEVEZETÉS

Amikor dolgozati témát választ, legyen az évfolyamdolgozat vagy szakdolgozat, elindul azon az úton, amelynek végcélját még éppen csak sejti, de a hozzá vezető utat még nem járta be. Mint minden a világon, amit még nem próbáltunk, misztikusnak tűnik és így van ez első tudományos próbálgatásainkkal is. Sok ismeretre tett már szert, mire idáig eljutott. Ismereteit most rendszerezni, bizonyos pontokon kiegészíteni kell, hogy elkerülje vagy minimálisra csökkentse azokat a buktatókat, amelyek minden kutatómunka velejárói.

Ezek közül próbálunk meg néhányra rávilágítani.

Két fő problémakörrel foglalkozunk:

- ◆ honnan és hogyan gyűjtsük össze témánkhoz a szakirodalmat és
- ◆ hogyan használjuk fel etikusan mindazt a hatalmas információmennyiséget, amelyet mások előttünk már nyilvánosságra hoztak vagy valamilyen módon tudomásunkra hoztak.

Nem kerülhetünk meg azonban néhány, kutatási módszert érintő kérdést sem, de ezekre nem térünk ki részletesebben.

Célunk az, hogy a kezdő kutatók eligazítást kapjanak arról,

- ◆ hogyan végezzenek irodalomkutatást hagyományos és elektronikus könyvtári adatbázisokban,
- ◆ hogyan hivatkozzanak más szerzők nyomtatásban megjelent munkáira, nem publikált dokumentumokra, levéltári forrásokra és empirikus kutatások eredményeire,
- ◆ hogyan készítsék el a dolgozat – szakirodalmi tájékozottságot bemutató – bibliográfiai részét és végül
- ◆ milyen nagyobb szerkezeti egységből álljon a dolgozat.

Mindezeknél figyelembe vettük az 1982 óta érvényes könyvtári szabványokat, valamint az idézés és referencia formáira vonatkozó ISO 690-1987-es szabványt, ami 1991 óta hatályos Magyarországon. Mindezek mellett meg kell jegyeznünk, hogy a nagy kiadók saját referencia-előírásokat adnak ki és aszerint várják el a szerzőktől a hivatkozások közlését. Ezek az előírások több ponton eltérhetnek egymástól is és a szabványos formától is.

Reményeink szerint haszonnal forgathatja e füzetet minden kezdő kutató

- ◆ a könyvtári tájékozódásban,
- ◆ a dolgozat végi bibliográfia-készítésben,
- ◆ használni fogja a hivatkozások készítésekor és
- ◆ az empirikus információkra történő hivatkozás sem fog megoldhatatlan nehézségeket okozni.

Ehhez kívánunk kitartó és eredményes munkát!

Nyíregyháza, 1998/99. télén

Tóvári Judit

1. RÉSZ

A KUTATÁS TERVEZÉSE

A fejezet célja, hogy a kezdő kutató megismerkedjék a különböző kutatási módszerekkel, azok természetével, hogy saját kutatásai folyamán alkalmazni tudja azokat.

A fejezet végén választ kell tudni adni arra a kérdésre, hogy

- ♦ Mi a kutatómunka lényege?
- ♦ Milyen kutatási módszerek és stratégiák léteznek?

Mint minden munkát az életben, a kutatómunkát is előre meg kell tervezni. Ez nem jelent mást, mint felállítani azt a stratégiát, amit követni fog választott témájának tudományos megismerése folyamán.

1. fejezet

A kutatási terv elemei

- ♦ A kérdés megfogalmazása
- ♦ A kutatás menetének megtervezése
- ♦ Előzetes kutatások feltérképezése (irodalomkutatás)
- ♦ A hipotézis felállítása (saját elképzelése a témáról)
- ♦ Adatgyűjtés
- ♦ A rendelkezésére álló adatok elemzése
- ♦ Hipotézisének bizonyítása vagy cáfolása
- ♦ Következtetések, további kutatás lehetőségének a felvázolása.

1.1. A kérdés megfogalmazása

1.1.1. Az egyéni kutatás kérdésfeltevése

Életünk döntések sorozatából áll. Nap mint nap döntenünk kell kisebb-nagyobb jelentőségű kérdésekben, amelyek valamilyen szinten befolyásolják további életünket. Ahhoz, hogy bármilyen ügyben dönteni tudjunk, alapos információkra van szükségünk. Ezeket az információkat körültekintéssel fel kell kutatnunk, össze kell gyűjtenünk. Talán nem is vagyunk tudatában mindennek, mégis végezzük ezt a tevékenységet. Kutatjuk, keressük a legmegfelelőbb választ mindennapi életünk kisebb-nagyobb kérdéseire. Jelentős döntés előtt állunk például akkor, ha mondjuk autót szeretnénk vásárolni. Számos *kérdésre kell választ keresnünk*, mielőtt vásárolunk. A döntéshez információkat kell gyűjtenünk: elolvassuk az autós szaklapokat, kereskedőket keresünk fel, hogy tájékozódjunk kínálatukról, áraikról, szerződési feltételeikről, hitellehetőségekről és így tovább. A döntéshez tehát az információk legszélesebb körét használjuk fel, legyen az írott, elektronikus úton terjesztett, vagy szóbeli információ. Mindenféle kutatás kérdéssel kezdődik. A hétköznapi életben előforduló kutatás, a keresés olyasféle kérdéseket kíván, hogy például

- ♦ Melyik autót, bútort, stb. vásároljam meg?
- ♦ Mit főzzek vacsorára?
- ♦ Melyik mozit válasszam, vagy melyik filmet nézzem meg?
- ♦ Melyik iskolát válasszam a gyermekem tanuláshoz?
- ♦ Melyik bankot válasszam pénzem legbiztonságosabb és legjövödelmezőbb elhelyezésére?

Ezek a kérdések a személyes kutatás – vagy még helyesebben a személyes keresés – fogalomkörébe tartoznak, de a helyes válasz megtalálásához ezekben az esetekben is körültekintő kutatómunkára van szükség. A keresés eredménye azonban megmarad az egyéni felhasználás szintjén, a keresés mélysége és módszere csupán az egyénre vagy szűkebb környezetére van hatással.

1.1.2. A tudományos kutatás

A mindennapi élet kereséseivel szemben a szakterületi kutatás feltételezi a

- ◆ téma mélyebb ismeretét,
- ◆ kitekintést a rokon szakterületekre, illetve határtudományokra,
- ◆ tájékozottságot a kutatási módszerekben,
- ◆ hitelesen bizonyítja (vagy cáfolja) a hipotézisben feltett állításokat és
- ◆ az eredményt mások számára is hozzáférhető és ellenőrizhető formában teszi közzé.

A kutatás legnehezebb része annak a kérdésnek vagy kérdéseknek a megfogalmazása, amely(ek)re a kutatás során választ kell adni. Ezek a kérdések jellegüknél fogva kétfélék lehetnek:

1. Tényadatokkal megválaszolható kérdések
2. Filozófiai kérdések.

A tényadatokkal megválaszolható kérdések egyik típusa, amikor úgy teszik fel a kérdést, hogy arra több jó válasz is adható, attól függően, hogy a kérdést befogadó mit részesít előnyben.

Például:

Milyen mélyen fekszik az óceánban a Titanic?

A mélység, mint mértékegység többféle módon is kifejezhető. Megadhatja méterben, láb-ban, inch-ben vagy másféle módon is. Ennek ellenére ez egy egyszerű kérdés, egyetlen, de igazolható tényadatra irányult. Ettől komplexebb kérdés:

Milyen arányban látogatják a megyei könyvtárat a bölcsészhallgatók egy olyan városban, amelynek egyetemén csak most indult bölcsészképzés, az egyetemi könyvtár korábban a műszaki képzésre volt felkészülve.

A válaszban a statisztikai tényező jelentős szerepet fog betölteni, hiszen alátámasztja vagy cáfolja, hogy látogatják-e a könyvtárat a bölcsészhallgatók azért, hogy felkészüljenek a záróvizsgájukra.

Egy történeti kutatás egyetlen kérdése szintén lehet rendkívül összetett is:

Milyen gazdasági, társadalmi és politikai tényezők befolyásolták 1870-ben a polgári kor első közigazgatási törvényének a megalkotását?

Társadalmi és politikai tényező egy új polgári réteg gazdasági felemelkedése, amely részt kér a kormányzásból. Gazdasági tényező a kapitalizálódás hatásának vizsgálata.

1.2. A kutatás menetének megtervezése

Amikor témát választ szakdolgozatának megírásához, egy valamit tud biztosan, nevezetesen azt a határidőt, amikor be kell nyújtania a kész dolgozatot. Ez meghatározza munkájának időkereteit. A jó időgazdálkodás igen erősen befolyásolhatja a munka minőségét. Mindenfajta kutatás időigényes munka. Hogy az idővel gazdálkodni tudjon, meg kell terveznie a kutatás lépéseit és a felmerülő költségeket. Célszerű egy időtáblát készíteni, amelyben felvázolja a munka egyes fázisait, a felkeresendő intézményeket, az utazási, szállás és egyéb költségeket, feljegyzni, hogy a kutatáshoz szükségesek-e engedélyek, mert azokat időben be kell szereznie.

Egy lehetséges időtábla részlete:

Határidő	Felkeresendő intézmény	Szükséges-e kutatási engedély	Munka jellege	Költségek	Megjegyzés
1998. 02.15.	–		tudományos kérdés megfogalmazása	–	–
1998. 03.08-03.13.	OSZK Kézirattára	igen	irodalomkutatás	5.000,-Ft	–
1998. 04.03-04.15.	–	–	kérdőívek összeállítása, ellenőrzése	–	pályázatot benyújtani költségek térítésére
1998. 04.20-04.30.	főiskolai nyomda	igen	kérdőívek sokszorosítása	3.000,-Ft	

1.3. A hipotézis felállítása (saját elképzelése a témáról)

Valamiféle elképzelése bizonyára már a téma kiválasztásakor is volt arról, hogy miről fog írni. A hipotézis nem más, mint feltételezés, elméleti elképzeléseinek megfogalmazása egy témáról, amit a kutatás során bizonyítani akar. Az irodalomkutatás során áttekintést kapott az előzetes kutatásokról, tehát témájáról most már jóval részletesebb ismeretekkel rendelkezik. Hogy tovább tudjon lépni, a munkának ebben a szakaszában fel kell vázolnia a jövődő tartalmat, meg kell fogalmazni ismereteinek jelenlegi állása szerint egy hipotézist, aminek valóságtartalmát majd igazolni vagy cáfolni kell. Ez a vázlat hasonlít egy tartalomjegyzékhez, csak attól részletesebb. Ennek a vázlatnak a további sikeres munka érdekében pár fontos kérdést is érintenie kell:

- ◆ ki kell jelölnie a téma központi és érintőleges kérdéseit,
- ◆ meg kell határozni a vizsgálandó fogalmak jelentését, valamint
- ◆ előzetes elképzelései alapján fel kell vázolnia a követendő kutatási módszert. Alapvetően kétféle logikai megközelítésből tekinthet témájára:
 - a) a deduktív és
 - b) az induktív elméletalkotás módján.

Így a kutatási módszere lehet

- ◆ kísérlet,
- ◆ kérdőíves felmérés (e két módszer alkalmazásakor meg kell határozni azt a mintavételi csoportot, amelyről következtetéseket akar levonni, ugyanakkor azt is meg kell fogalmazni, hogy milyen céllal),
- ◆ műelemzés,
- ◆ mások által összegyűjtött adatok elemzése,
- ◆ történeti kutatás,
- ◆ összehasonlító vizsgálat,
- ◆ hatásvizsgálat.

A kutatási módszer függvényében tudja eldönteni, hogy milyen mérési módszert fog alkalmazni.

1.4. Előzetes kutatások feltérképezése (az irodalomkutatás)

Bármilyen tudományterületen kezd valaki kutatómunkába, legelső feladata a tájékozódás arról, hogy választott témájában ki milyen eredményeket ért már el. Ez azért nagyon fontos, mert kutatómunkánkban – természetesen megfelelő hivatkozásokkal – ezekre az eredményekre támaszkodhatunk, nem kell mindent előlről kezdenünk. A lényeg, hogy legyen információnk az előzményekről. Első megközelítésben lényegtelen, hogy a számunkra fontos információ megjelent-e nyomtatásban vagy sem, folyóiratban jelent-e meg vagy könyvben, értjük-e azt a nyelvet, amin megjelent, vagy sem. Ezek másodlagos információk, amelyek majd akkor kapnak jelentőséget, ha felhasználásra kerülnek. Ekkor kell majd például arról döntenünk, hogy szükségünk lesz-e idegennyelvi fordító munkájának az igénybevételére, vagy magunk is megértjük az adott nyelvet.

Adott tehát a feladat, össze kell gyűjteni a szakirodalmi információkat, azaz irodalomkutatást kell végezni. Az irodalomkutatás eredménye az az irodalomjegyzék, amelyre a kutatómunkánk során a továbbiakban támaszkodni fogunk. Munkánk eredményességét nagymértékben befolyásolja, mennyire lelkiismeretesen végeztük a feladatot. Hogyan induljunk tehát el?

A rendszeres irodalomkutatás kiindulópontja lehet

- a) valamely könyvtár katalógusa,
- b) nemzeti bibliográfiák,
- c) szakbibliográfiák.

Mielőtt hozzákezd az irodalom összegyűjtéséhez, ki kell alakítania egy információ-gyűjtési rendszert annak érdekében, hogy az információ forrásához a későbbiek során is vissza tudjon nyúlni.

Pár alapvető elvet célszerű szem előtt tartani:

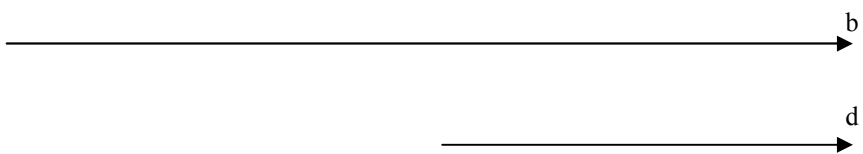
1. Mindig cédulára jegyzeteljen, ne füzetbe! A cédulák a későbbiek során különböző szempontok szerint rendezhetők (akár többször is). A leggyakrabban előforduló rendezési szempontok:

- ◆ szerző neve,
- ◆ a mű címe,
- ◆ valamilyen földrajzi név, személynév, testületi név, cím, amiről a mű szól (1/a),
- ◆ téma,
- ◆ időrend, stb.

Ez a rendezés nem lehetséges, ha az adatokat füzetbe jegyzi fel, vagy egy lapra több mű adatait írja. Fontos, hogy a cédulákat rendezni tudja, hiszen ez lesz az alapja a dolgozat elengedhetetlen részének, az irodalomjegyzéknek.

2. Minden dokumentumot/művet (könyv, könyvrészlet, folyóiratcikk, szóbeli közlés, stb.) külön cédulára jegyezzen fel.
3. A gyűjtőcédulának minden esetben tartalmaznia kell
 - a) a dokumentum teljes bibliográfiai adatait (1/b ábra), valamint
 - b) annak a forrásnak a megnevezését, ahonnan az adatot kiírta (1/d ábra). A kutatómunka folyamatában szükség lehet az adatok pontosítására, ezért sok fáradságtól kíméli meg magát, ha a gyűjtőcéduláról azonnal megállapítható, hogy honnan származik valamely könyvészeti adat.

Hyman, Kay Picasso és a kubizmus. – Bp. : Kossuth, 1995. – 63 p. : ill.	a → P L A U. 5-1.
--	--



1.

feladat

Tervezze meg, hol fog információt keresni a dolgozatához!

Kutató-munka időpontja	Felkeresendő intézmények	Szükséges-e kutatási engedély	Munka jellege	Költségek	Megjegyzés

2.

feladat

Tervezze meg, miből fogja fedezni a kutatómunka költségeit, azaz készítsen költségvetést!

I. Személyi kiadások

- | | |
|--------------------|----|
| 1. Adatbevitel | Ft |
| 2. Egyéb, éspedig: | Ft |

II. Dologi kiadások

- | | |
|--|----|
| 1. Utazási költségek | Ft |
| 2. Szállásköltség | Ft |
| 3. Papír, írószer | Ft |
| 4. Mágneslemez | Ft |
| 5. Számítógép-használat (pl. nyomtatás költsége) | Ft |
| 6. Beiratkozási- és engedély-díjak | Ft |
| 7. Sokszorosítás (pl. kérdőívek) | Ft |
| 8. Fénymásolás | Ft |
| 9. Köttetés | Ft |
| 10. Egyéb kiadás | Ft |

Összes kiadás _____ **Ft**

A KÖLTSÉGEK FEDEZÉSÉRE BENYÚJTANDÓ PÁLYÁZATOK:

Pályázat kiírója	Benyújtás határideje	Pályázat témája	Tervezett összeg

2. fejezet

Az irodalomkutatás intézménye, a könyvtár

Az irodalomkutatás legkézenfekvőbb intézménye a könyvtár. Első megközelítésben – tudományágtól függetlenül – igénybe veheti a közművelődési könyvtár szolgáltatásait, hiszen ez a könyvtártípus általános gyűjtőkörű, azaz az emberi tudás legszélesebb területéről gyűjti az anyagát. Az általános gyűjtőkör azonban nem teszi lehetővé minden szakterületen az információk mély feltárását, ezért azoknak, akik természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, orvostudományi terület vagy más tudományág témáit kutatják, elengedhetetlen, hogy igénybe vegyék a tudományterület szakkönyvtárainak szolgáltatásait. A szakkönyvtári feladatokat az állami egyetemek könyvtárai és az országos szakkönyvtárak látják el. Országos tudományos, illetve szakkönyvtárak tudományterületek szerint:

Állam- és jogtudomány: Országgyűlési Könyvtár

Filozófia: ELTE Központi Könyvtára
MTA Filozófiai Intézetének Könyvtára

Közgazdaságtudomány: Közgazdaságtudományi Egyetem Könyvtára
Országos Műszaki Könyvtár és Információs Központ

Pedagógia: ELTE Központi Könyvtára
Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum

Pszichológia: ELTE Központi Könyvtára
MTA Pszichológiai Intézetének Könyvtára
Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum
orvostudományi egyetemek könyvtárai

Statisztika: Központi Statisztikai Hivatal Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat

Szociológia: Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár
Jelentős szociológiai gyűjteménnyel rendelkezik még az MTA Szociológiai Intézeténe, a KSH, a KLTE Egyetemi Könyvtár és az Országgyűlési Könyvtár

Történettudomány: Országos Széchényi Könyvtár (magyar történelem)
Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára (ókori és középkori egyetemes történelem, magyar történelem)
MTA Történettudományi Intézete (új- és legújabb kori egyetemes történelem, magyar történelem)
ELTE Központi Könyvtára (magyar történelem)
Országgyűlési Könyvtár (legújabb kori egyetemes történelem, magyar történelem)

Vallás: ELTE Központi Könyvtára
Jelentős egyháztörténeti, hittudományi és művelődéstörténeti könyv- és kéziratos anyaggal rendelkeznek az egyházi könyvtárak:

Esztergomi Főszékesegyházi Könyvtár,
Ráday Gyűjtemény (Budapest),
Szent Benedekrend Főkönyvtára (Pannonhalma),
Tiszáninneni Református Egyházkerület Nagykönyvtára (Sárospatak),
Tiszántúli Református Egyházkerület Nagykönyvtára (Debrecen).

További országos szakkönyvtárak:

- ◆ Hadtörténeti Intézet Könyvtára
- ◆ Magyar Filmintézet Könyvtára
- ◆ Országos Idegennyelvű Könyvtár
- ◆ Országos Mezőgazdasági Információs Központ és Könyvtár
- ◆ Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár
- ◆ Országos Orvostudományi Információs Központ és Könyvtár

2.1. A könyvtári anyag rendszerezése

Könyvtárat minden korban azért hoztak létre, hogy abban az emberi tudás és szellemi alkotás legjavát összegyűjtsék és megőrizzék az utókor számára. Ahogy újabb és újabb anyagokat fedeztek fel, úgy szaporodtak, sokasodtak az emberi gondolat lejegyzésére alkalmas információhordozók. Az ősember gondolatait, törekvéseit, félelmeit barlangrajzokon örökítette meg a saját maga, illetve szűkebb környezete számára. Gondolatainak hordozó anyaga a barlang fala volt. Az ókori Mezopotámia agyagtábláit már össze lehetett gyűjteni, mint ahogyan ettől kezdve mindazokat az újabb és újabb anyagokat, amelyek alkalmasak voltak az ember szellemi alkotásának lejegyzésére. Hosszú évszázadokon keresztül ez az anyag a papirusz, a pergamen, majd a papír volt. A technika fejlődése azonban nemcsak az információhordozó anyagát, hanem az azokra történő írás technikáját is megváltoztatta. A könyvnyomtatás felfedezése, majd technikai korszerűsödése után a könyv mellett már megjelenik a folyóirat, mint másfajta dokumentumtípus. A film, a fényképezés, a hangrögzítés feltalálása, majd a számítástechnika a dokumentumtípusok sokféleségét eredményezte. Napjaink könyvtárában így már nemcsak könyv, hanem a dokumentumtípusok sokfélesége együttesen alkotja az állományt.

Már az ókori Mezopotámia anyagtábla-könyvtárában is törekedtek az állomány rendezettségére és nyilvántartására. Napjainkban, amikor a könyvtárhasználat már nemcsak kevesek kiváltsága, a gyűjtés mellett legalább olyan fontos a dokumentumokban rejlő információk feltárása és szétsugárzása.

Minden könyvtár és minden könyvtári munka alapja a rendszerszemlélet, a rendszerezés. Nem nevezhető könyvtárnak a mégoly sokféle dokumentumtípusból álló gyűjtemény sem, ha nem rendszerezik az anyagát és nem tárják fel a dokumentumokban rejlő információkat. A rendszerezést több oldalról lehet megközelíteni:

1. a dokumentumtípusok oldaláról,
2. a dokumentumokban rejlő információk oldaláról
 - a) formai és
 - b) tartalmi szempontból.

2.1.1. Rendszerezés dokumentumtípusok szerint

A könyvtár dokumentumainak legegyszerűbb rendszerezése a dokumentumtípusok szerinti rendszerezés. Ennek folyamán külön válogatják a könyveket, folyóiratokat, hangzó dokumentumokat, filmeket, kisnyomtatványokat, mágneslemezeket és így tovább. Ezt követően a dokumentumtípus jellegének legmegfelelőbb tárolási módot kiválasztva elhelyezik a dokumentumokat a tárolóeszközökön. (Például a könyveket polcokon, a hanglemezeket függőtasakos tárolókban, a mikrofilmeket lemezszekrényekben.)

Ezt követően egy-egy dokumentumtípuson belül további rendszerezés lehetséges. Az állomány elhelyezésekor (rendszerezésekor) többféle szempontot tartanak szem előtt, de mindig a használatból indulnak ki. Rendszerezési szempont lehet:

- a) a könyvtárhasználók keresési szempontjai,
- b) gazdaságossági szempontok.

A könyveket például a használók keresési szempontjai alapján tovább bontják szépirodalomra és szakirodalomra. A szépirodalmat szerzői betűrendben, a szakirodalmat témák szerint, azon belül pedig szerzői betűrendben helyezik el a polcokon.

Belső raktárban történő elhelyezéskor általában gazdaságossági szempontok játszanak szerepet. A legtöbb könyvtár helyhiánnyal küzd, ezért a függőleges térvesztést nagyságrendi raktározással próbálja kiküszöbölni. Nagyságrendi raktározás esetén a rendszerezés szempontja a könyv gerincmérete, így egymás mellé az azonos gerincmagasságú könyvek kerülnek, a beérkezés sorrendjében.

A raktározás módja befolyásolja a dokumentum visszakeresésének a módját is. A könyvtárhasználó keresési szempontjaival összevetve kell dönteni a legmegfelelőbb állományelhelyezésről.

A könyvtárba betérő olvasó *keresési szempontja* attól függ, hogy mit tud arról a dokumentumról, amit keres:

- a) *Ismeri a szerző nevét* (formai keresési szempont): a szerző neve szerint keres. Keresésének módját befolyásolja, hogy ismeri-e az állomány elhelyezését és az igénybe vehető tájékoztatási segédeszközöket, mint például a katalógusokat. Ha az olvasó a legegyszerűbb rendszerezés, az állomány fizikai elhelyezése alapján akar tájékozódni, a szerzői betűrendben elhelyezett könyvek között a megfelelő betűnél keresi a polcon a könyvet. Ha keresése nem jár sikerrel, annak számos oka lehet, például (a teljesség igénye nélkül):

- ◆ nincs attól a szerzőtől könyv a könyvtárban,
- ◆ kikölcsönözték a könyvet,
- ◆ a keresett szerző nem a könyv, hanem a könyvben megjelent valamely mű szerzője,
- ◆ a könyv kötetzetben van vagy elveszett,
- ◆ a szerző nem szépirodalmi, hanem szakirodalmi mű szerzője,
- ◆ máshol raktározzák a könyvet.

Mindazokban az esetekben, amikor közvetlenül nem található meg a dokumentum, a tájékozódáshoz segédeszközre van szükség. *A könyvtár állományáról tájékoztató segédeszköz a katalógus.* Mivel az olvasó a könyv egyik formai jegyét (a szerző nevét) ismeri, a formai szempontok szerint szerkesztett *leíró katalógus* fog a kérdésére választ adni. Kérdése ekkor így hangzik:

Van-e a könyvtárban az általa ismert szerzőtől dokumentum vagy mű?

Például:

Van-e a könyvtárban Tamási Árontól valamilyen mű?

Tamási Áronnak milyen művei vannak meg a könyvtárban?

Ez egyúttal kijelöli a *leíró katalógus* egyik funkcióját is: **egy szerző könyvtárban meglevő valamennyi művét egy helyen, a szerző családneve alatt kell összegyűjtenie.** A leíró katalógus nem tesz különbséget szépirodalom és szakirodalom között, ezért a szerző neve szerint kereső olvasónak nem föltétlenül kell tisztában lenni a mű tudományterületi hovatartozásával.

b) Az irodalmat kereső olvasó nem minden esetben ismeri a szerző nevét, viszont *tudja a címet*. Ekkor cím szerint fog keresni, de közvetlen keresésre így nincs lehetőség, hiszen a könyveket *szerzői betűrendben* vagy *tematikusan* tárolják. A keresés csak katalógus segítségével történhet. Kérdése ekkor:

Megvan-e a könyvtárban az *X* című mű vagy dokumentum?

Például:

Megvan-e a könyvtárban az *Áron Amerikában* című mű?

A dokumentum címe szintén a formai jegyek közé tartozik, így az olvasó kérdésére csak a leíró katalógus adhatja meg a választ, amelynek feladatai közé tartozik a könyvtár állományáról történő cím szerinti tájékoztatás is. A címmel összefüggésben tájékoztatnia kell a leíró katalógusnak még arról is, hogy a keresett mű milyen kiadásokban van meg a könyvtárban?

c) Gyakran előfordul azonban, hogy az olvasó sem a szerző nevét, sem a mű címét nem ismeri, nem konkrét dokumentumot keres, hanem egy téma irodalmát szeretné összegyűjteni vagy az őt érdeklő témakörből valamit elolvasni. Ekkor kérdése nem formai, hanem tartalmi jegyekre irányul és a tartalmi jegyek alapján szerkesztett katalógusok valamelyikétől fogja megkapni a választ. Ez a katalógus lehet ETO szerint szerkesztett szakkatalógus vagy a témát természetes emberi nyelven megfogalmazó tárgyszókatálógus.

2.1.2. A dokumentumokban rejlő információk rendszerezése

A dokumentumokban rejlő információkat *formai és tartalmi* oldalról egyaránt fel kell tárni annak érdekében, hogy a dokumentum sokoldalúan visszakereshető legyen és az az olvasó is meg tudja találni a keresett művet vagy dokumentumot, aki csak a szerzőt, vagy csak a címet, vagy csak a témát ismeri.

A *formai adatok* szerinti feltárás elsődleges célja a dokumentum minden kétséget kizáró azonosítása, a keresett mű vagy dokumentum megtalálása. A formai adatokat – mint például a szerző neve, a dokumentum címe, gerincmérete, oldalszáma, megjelenési adatai és így tovább – másképpen könyvészeti vagy bibliográfiai adatoknak is nevezik. *A könyvészeti adatokon keresztül történő feltárás a bibliográfiai leírás, amely a dokumentum formai adatait logikai csoportosítás szerint kialakított adatcsoportokba rendezi. Feladata a dokumentum adatainak hű tükrözése, az azonosítás lehetővé tétele.* Úgy is fogalmazhatnánk, hogy a katalógusba kerülő bibliográfiai tétel helyettesíti a könyvtár valamely raktári helyén megtalálható dokumentumot. Adatainak tehát egyeznie kell a dokumentumon levő adatokkal, különben a katalógustétel alapján nem kereshető vissza a dokumentum.

A dokumentumot tartalmi jegyei alapján is fel kell tárni. Ez történhet természetes emberi nyelven kifejezett tárgyszavakkal vagy a tudomány-rendszerezésen alapuló, az egyes fogalmakat a számok nyelvén kifejező ETO számokkal. A könyvtári feldolgozó munka folyamatában azonban nem válik el e kétféle megközelítés, a feldolgozó könyvtárosnak mind a formai, mind a tartalmi feltárást el kell végeznie és a feltárás eredményeként született adatokat ugyanazon a katalógustételen megjelenítenie.

2.2. Mű és dokumentum

Az első kérdés, amit előljáróban tisztázni kell, hogy a *bibliográfiai adat* – és ezen keresztül a bibliográfiai adatfeldolgozás fogalma – műhöz vagy dokumentumhoz kötődik-e.

Az 1. ábrán látható példában szerepel a XX. századi angol drámák című *kötet* (a *dokumentum*), amely kilenc drámát, azaz kilenc *művet* tartalmaz. Ha csak a *dokumentum* címe (XX. századi angol drámák) szerint kerülne tétel a katalógusba, az biztosítaná ugyan a dokumentum (a könyv) cím szerinti visszakeresését¹, de nem tenné lehetővé a kötetben közzétett egyes *művek*, – például Beckett Godot-ra várva című *művének* – megtalálását. Ezért a könyvet analizálni kell és a kötetet alkotó egyes művek szerzőihez és a művek címeihez is tételt tenni. Ez lesz majd az analitikus leírás.

1. ábra

XX. SZÁZADI ANGOL DRÁMÁK EURÓPA KÖNYVKIADÓ 1985	TARTALOM g. b. shaw Ember és felsőbbrendű ember (Ottlik Géza).....5 Pygmalion (Mészöly Dezső).....233 Szent Johanna (Ottlik Géza).....351 W. B. YEATS Purgatórium (Garai Gábor).....499 J. M. SYNGE A nyugati világ bajnoka (Ungvári Tamás).....511 Juno és a páva (Nagy Péter).....577 T. S. ELIOT Gyilkosság a székesegyházban (Vas István).....653 DYLAN THOMAS A mi erdők alján (Bányay Geyza).....727 SAMUEL BECKETT Godot-ra várva (Kolozsvári Grandpierre Emil).....793 Utószó (Ungvári Tamás).....901 Életrajzi jegyzetek (Budai Katalin).....927
---	---

A dokumentum címe mögött rejlő művek címei szerzőikkel együtt.

Az olvasó könyvtárhasználatának általában az a célja, hogy megtalálja és elolvassa azokat a *műveket*,

amelyek őt érdeklik, függetlenül attól, hogy az a mű – mondjuk egy novella – valamely gyűjteményes kötet részeként jelent-e meg, önálló kötetben adták-e ki, vagy folytatásokban közölte-e egy folyóirat. Ebben az esetben az olvasó *művet* keres, a megjelenés könyvészeti adatai jelentéktelenek számára.

Ha ugyanennek a novellának a különböző kiadásait egy szövegkritikai kutatás számára akarja összegyűjteni, keresésének súlypontja egyaránt esik a műre és a dokumentumra, amelyben a mű megjelent. Ez utóbbi esetben tehát a dokumentum bibliográfiai adatai mint keresési és azonosítási szempontok nagyobb hangsúlyt kapnak. A tudományos kutatás számára annak is információértéke van, hogy melyik kiadónál jelent meg a keresett mű vagy téma. A kiadó neve sok esetben minőségi garanciát is jelent.

¹ A könyvtárhasználó kérdése ekkor így hangzik: "Megvan-e a könyvtárban a XX. századi angol drámák című kötet?"

3. fejezet

Az irodalomkutatás eszközei

3.1. A katalógusok

A könyvtár katalógusrendszere tükörképe az állománynak, ugyanakkor több is annál.

Amikor a könyvtár dokumentumait elhelyezik a tárolóhelyeken (a könyveket a polcokon, a hanglemezeket a hanglemeztartó tasakokban, a mikrofilmeket a lemezszelektrényekben stb.), akkor végeznek ugyan egyfajta rendszerezést, (hiszen például a szakirodalmat téma, a szépirodalmat szerző szerinti betűrendben teszik a polcokra), de ez csak első és felületes rendezése lehet annak az ismeret- és adathalmaznak, amelyet ezek a dokumentumok hordoznak. A raktározással csak nagy vonalakban gyűjtik egy helyre az összetartozó témákat, a részletekben elmélyedni így még nem lehet és egyáltalán nem tudják kifejezni a gyűjteményes kötetekben, szerzői gyűjteményekben, kolligátumokban megjelent műveket, de még a többszerzős művek második, harmadik, stb. szerzőjének műveit sem, mert az egy fizikai egységként jelentkező kötetet, akárhány művet tartalmaz is, egyszerre csak egy helyen lehet raktározni.

A könyvtár állományában való tájékozódáshoz szükség van tehát olyan segédeszközökre, amelyek egyrészt az azonosíthatóság érdekében pontosan tükrözik a dokumentumok bibliográfiai (könyvészeti) adatait, visszakерeshetővé teszik a dokumentumokban rejlő rész-dokumentumokat, másrészt lehetővé teszik a könyvtár állományában a tartalmi szempontok szerinti keresést is. *Ez a segédeszköz a könyvtárhasználók legjellemzőbb információkeresési szempontjai szerint szerkesztett katalógus.* A katalógus legfontosabb feladata a könyvtár állományában való eligazítás. Amikor a könyvtár használója információért fordul a katalógushoz, párbeszédet folytat vele annak érdekében, hogy megtalálja azt a dokumentumot, amit keres. Az olvasó célirányosan feltett kérdéseinek vannak olyan információelemei, amelyek tartalmi, és vannak olyan információelemei, amelyek a keresett dokumentumok vagy művek formai (bibliográfiai vagy más néven könyvészeti) adataira vonatkoznak. A katalógusok feladata, hogy ezekre a kérdésekre megadják a választ, aminek segítségével az olvasó eljut a keresett tartalmi vagy formai információhoz. A katalógus nyilván csak akkor tud választ adni az olvasó kérdésére, ha a keresett mű megvan a könyvtárban, azt tartalmilag és bibliográfiai adatait tekintve is feldolgozták, a feldolgozott adatok összességéből katalógustételeket szerkesztettek és azokból katalógusokat építettek.

Az olvasók legjellemzőbb kérdéseinek csoportjai jelentik azt a feladatsort, amelyet a katalógusoknak teljesíteniük kell. A könyvtár használója művet, konkrét dokumentumot vagy témát keres. *Ha a kérdés a konkrét műre vagy a dokumentumra irányul, a választ a leíró katalógus, ha témára, a szakkatalógusok valamelyike adja meg.*

A katalógusokat többféle szempontból lehet csoportosítani.

Megjelenési formája szerint a katalógus lehet

1. cédula,
2. kötet,
3. mikrofilm,
4. lyukkártya vagy
5. számítógépes katalógus. (Ezek közül a cédula- és a számítógépes katalógus vált ismertebbé).

A használat szempontjából lehet

1. olvasói és
2. szolgálati.

A feltárt dokumentumok köre szerint például

1. könyvkatalógus,
2. folyóiratkatalógus,
3. hanglemezkatalógus,
4. cikk-katalógus (más néven analitikus katalógus), stb.

A teljesség szerint

1. a könyvtár teljes állományát feltáró központi katalógus,
2. egyes állományrészeket, mint például zenei vagy helyismereti gyűjteményt feltáró részleg-katalógus.

A keresés szempontjai szerint a katalógus lehet

1. formai szempontok szerint épített leíró katalógus,
2. tartalmi szempont szerint
 - ♦ ETO szakkatalógus,
 - ♦ tárgyszó-katalógus.

A katalógusok csoportosításánál természetesen a szempontok kombinálhatók, illetve további alcsoportokra bonthatók.

Például:

A könyvkatalógus készülhet a teljes állományról az olvasók részére cédula formában, ami lehet leíró és szakkatalógus.

Minden katalógus elsődleges és legfontosabb funkciója, hogy a könyvtár állományáról tájékoztasson. Csak azokról a dokumentumokról tartalmazhat tételeket, amelyeket a könyvtár beszerzett és feldolgozott.

A könyvtár dokumentumait formai és tartalmi szempontok szerint lehet keresni. Formai szempontok szerint a leíró, tartalmi szempontok szerint a szakkatalógus tájékoztat az állományról.

Formai keresési szempontok, amelyeken keresztül visszakereshetők az egyes művek:

- ♦ Egy adott szerzőnek milyen művei vannak meg a könyvtárban (*személy- vagy testületi név szerinti keresés*)

Kecskeméti Tibor (1930–)
Geological guidebook to Hungarian wines / Tibor Kecskeméti, Árpád Keresztesy ; ed. by Hungarian Geological Society. – [Budapest]: Hung. Geological Soc., 1993. – 43 p., [1]tfol. : ill., részben színes ; 18 cm
ISBN 963 8221 20 8 fűzött : ár nélkül
Tft.: Keresztesy Árpád
Mt.: Magyarhoni Földtani Társulat (közread.)

- ♦ Van-e a könyvtárban a keresett szerzőről vagy földrajzi helyről írott mű (*személy- testület vagy földrajzi név szerinti keresés*)

Szabó László, Z. (1927–1992)
A Kisfaludyak és kortársaik Győr és Tét vonzáskörzetében / Z. Szabó László. – Győr : Hazánk, 1994. – 101 p. : ill. ; 20 cm
ISBN 963 7586 27 X fűzött : 200,-Ft
*Kisfaludy Sándor (1772–1877)
*Kisfaludy Károly (1788–1830)
*Győr
*Tét

- ♦ Megvan-e a könyvtárban egy adott című mű (*cím szerinti keresés*)

Spiró György (1946)
Az Ikszek : regény / Spiró György. – 3. kiad. – [Budapest] : Helikon, 1994. – 657 p. ; 24 cm
ISBN 963 208 319 9 kötött : 703,-Ft
*Boguslavski, Wojciech

- ♦ A keresett műnek milyen nyelvű kiadásai vannak meg (*cím szerinti keresés*)

Steel, Danielle
Daddy (magyar)
Apu : az élet megy tovább / Danielle Steel ; [ford. Szántó Judit]. – [Budapest] : Fabula, 1995. – 328 p. ; 21 cm
Eredeti cím: Daddy. – Regény
ISBN 963 654 009 8 fűzött : 480,-Ft
Mt.: Szántó Judit (1932–)(ford.)

- ◆ Talállok-e irodalmat egy bizonyos című műről, azaz jelent-e meg kritika vagy tanulmány a keresett művel kapcsolatban? (cím szerinti keresés)

Thaly Kálmán (1893–1909)

Az első hazai hírlap 1705–1710 / írta Thaly Kálmán. – Reprint kiadás. – Budapest : Hatágú Sip Alapítvány, [1994]. – 48 p. ; 24 cm. – (Antikvár-tár, ISSN 1217-7784)

Eredeti kiadása: Budapest : MTA, 1879 – Eredetileg az "Értekezések a történelmi tudományok köréből" c. sorozat 8/4. köteteként jelent meg

ISBN 963 7615 31 8 fűzött : 150,-Ft

**Mercurius veridicus ex Hungaria*

- ◆ Akönyvtár mely részében, melyik raktári helyen található meg a keresett dokumentum? (Ez utóbbi információt a szakkatalógusnak is tartalmaznia kell.)

370

G 90

György Júlia

A "nehezen nevelhető" gyermek / ... György Júlia. – 4. kiad. – Budapest : Medicina, 1973. – 207 p.

Kötött : ár nélkül

- ◆ Ha az olvasó sem a szerzőt, sem a címet nem ismeri, téma szerint keres a szakkatalógusban. Kérdése ekkor így hangzik: Az 1948-1950-es évekről milyen belpolitikai tárgyú könyvek vannak a könyvtárban?

323

E 25

Elégtétel Pócspetrinek / [összeáll.] Marik Sándor. – Nyíregyháza : In-forma, 1994. – 219 p. : ill. ; 21 cm. – In-forma könyvek, ISSN 1217-3940)

Dokumentumok, újságcikkek, rádióriportok

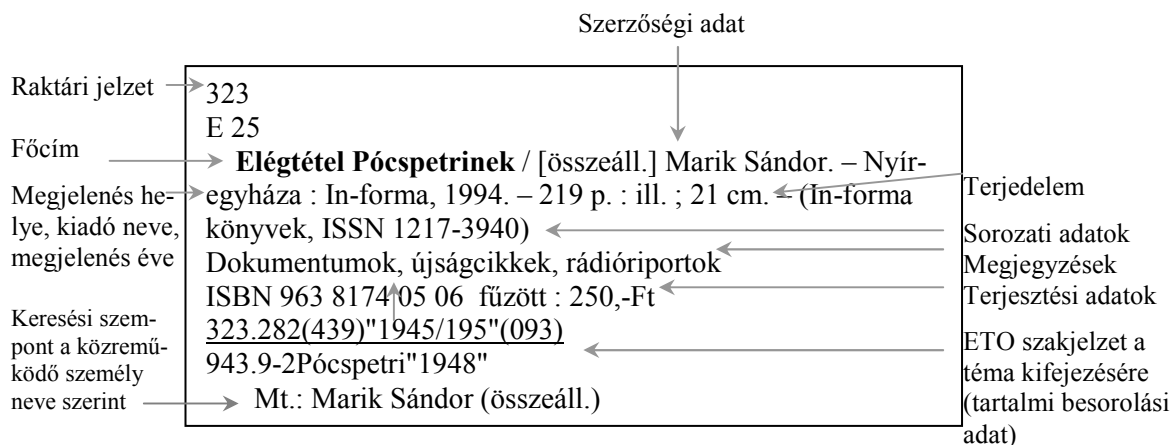
ISBN 963 8174 05 06 fűzött : 250,-Ft

323.282(439)"1945/195"(093)

943.9-2Pócspetri"1948"

Mt.: Marik Sándor (összeáll.)

Adatok a katalógustételen:



A leíró katalógus a dokumentum *formai* megközelítésének oldaláról, a leíró adatok alapján tájékoztat a könyvtár állományáról. E feladatát a *katalógus-tételeken* feltüntetett adatok segítségével teljesíti.

A dokumentum adatait leíró tételt *besorolási adata* alapján helyezik el (sorolják be) a katalógusba(n), illetve a kereséskor a besorolási adat alapján keresik vissza. Egy-egy besorolási adat egy-egy visszakeresési szempontnak felel meg, ami egyaránt lehet formai és tartalmi.

Koltai Tamás
Színváltások

Szépirodalmi Könyvkiadó
Budapest

Szépirodalmi Könyvkiadó
Felelős vezető Illés Endre igazgató
A kiadvány a Pécsi Szikra Nyomdában készült
Pécsen, 1986-ban
Munkaszám: 4268
Felelős vezető Farkas Gábor igazgató
Felelős szerkesztő Szilárd Gabriella
Képszerkesztő Kiss Marianne
Műszaki vezető Ginács László
Műszaki szerkesztő Déry Erzsébet
A borító- és kötéstervező Kemény György
A szerző fényképét Fejér Zoltán készítette
Megjelent 29,36 (A/5) ív terjedelemben
ISBN 963 15 2911 8

A katalogizálandó dokumentum, Koltai Tamás könyve

A tétel visszakeresési szempontját aláhúzással jelölik:

1. *Szerzői főtétel* (A visszakeresés szempontja személynév):

C 3428 Kölsz.
Koltai Tamás (1942)
Színváltások / Koltai Tamás ; [a szerző fényképét Fejér Zoltán kész.]. – Budapest : Szépirod. Kvk., 1986 . – 576 p. : ill. ; 19 cm
Tartalom: A sajtóban 1979 és 1983 között megjelent 114 színházi kritika. - A Szerző fényképe a védőborítón
ISBN 963 15 2911 8 kötött: 45,-Ft
Mt.: Fejér Zoltán (-)(foto)

2. *Címszerinti melléktétel* (A visszakeresés szempontja a cím):

C 3428 Kölsz.
Koltai Tamás (1942)
Színváltások / Koltai Tamás ; [a szerző fényképét Fejér Zoltán kész.]. – Budapest : Szépirod. Kvk., 1986 . – 576 p. : ill. ; 19 cm
Tartalom: A sajtóban 1979 és 1983 között megjelent 114 színházi kritika. - A Szerző fényképe a védőborítón
ISBN 963 15 2911 8 kötött: 45,-Ft
Mt.: Fejér Zoltán (-)(foto)

3. *Közreműködői melléktétel*. (A visszakeresés szempontja a közreműködő személy neve):

C 3428 Kölsz.
Koltai Tamás (1942)
Színváltások / Koltai Tamás ; [a szerző fényképét Fejér Zoltán kész.]. – Budapest : Szépirod. Kvk., 1986 . – 576 p. : ill. ; 19 cm
Tartalom: A sajtóban 1979 és 1983 között megjelent 114 színházi kritika. - A Szerző fényképe a védőborítón
ISBN 963 15 2911 8 kötött: 45,-Ft
Mt.: Fejér Zoltán (-)(foto)

A **szakkatalógus** a dokumentumot tartalmi oldalról tárja fel az ETO szakjelzetek vagy a tárgyszavak segítségével. Az ETO szakjelzetek a számok nyelvén fejezik ki a témát, míg a tárgyszavak természetes emberi nyelven.

Például:

A természetes emberi nyelven kifejezett téma: Magyarország története

Ugyanaz a téma ETO szakjelzettel kifejezve: 943.9

A *Tizedes Osztályozás* megalkotója, Melvil Dewey az emberi tudás összességét tíz főosztályba sorolta be a múlt század hetvenes éveinek a végén. Minden főosztály kapott egy egyjegyű számot, ezen belül minden főosztály tíz osztályra és minden osztály tíz alosztályra oszlott. Az ETO főosztályai:

- 0 Általános művek
- 1 Filozófia, pszichológia
- 2 Vallás
- 3 Társadalomtudományok
- 4 Jelenleg üres
- 5 Természettudományok
- 6 Alkalmazott tudományok
- 7 Művészetek, szórakozás, játék, sport
- 8 Irodalomtudomány és nyelvészet
- 9 Régészet. Földrajz. Életrajz. Történelem

Példa a *Társadalomtudományok* főosztályból egyes osztályok, illetve alosztályok további tagolására:

- 301 Szociológia
- 308 Szociográfia
- 312 Demográfia
- 323 Belpolitika
- 323.1 Nemzetiségi kérdés
- 330 Közgazdaságtan
- 330.342.14(100) Tőkés világgazdaság
- 338.5 Árak, árképzés
- 340 Jog
- 370 Nevelés
- 371 Didaktika
- 371.8 Diákélet
- 380 Kereskedelem
- 390 Néprajz

Az ETO szakjelzetek közötti eligazodást segíti az ETO betűrendes mutatója.

Minél hosszabb tehát egy ETO szakjelzet, annál szűkebb témát fejez ki. A hosszú szám-sorokat a tizedes törtszámok elvén hármas számcsopontonként pontokkal tagolják. Ezeket a számokat egymással kombinálni is lehet, sőt alosztások beépítésével formai jellemzők is kifejezhetők.

A katalógusból visszakeresett tétel *raktári jelzete* vezet el a dokumentum könyvtáron belüli raktározási helyéhez, a bibliográfiai leírás részben közölt *könyvészeti adatok* pedig a

dokumentum azonosítását teszik lehetővé. Példánkban a raktári jelzet azt jelenti, hogy a könyv zárt raktárban van, ahol nagyságrendi raktározás folyik. (A raktári jelzet betűjele a gerincmagasság kódja, az utána következő szám egy mechanikus sorszám, ami a könyv azonos nagyságrenden belüli raktári helyét jelöli.) Zárt raktárban elhelyezett könyvek katalógustételein a raktári jelzet mellett mindig feltüntetik, hogy a könyv kölcsönözhető-e. Zárt raktárban elhelyezett könyvek raktári jelzete a helyi raktározási sajátosságok függvényében ettől eltérő is lehet!

A szabadpolcos térben elhelyezett könyvek raktári jelzete attól függ, hogy szépirodalomról vagy szakirodalomról van-e szó.

Szépirodalmi művek raktári jelzete (Cutter-jelzet):

- ◆ a szerző vezetéknévének kezdőbetűjéből (ha nincs szerző, a cím kezdőbetűjéből)
- ◆ és egy betűrenden belüli sorrendiséget kifejező kétjegyű számból áll.

Például Jókai Mór műveinek szabadpolcos raktári jelzete:

J 68

Szakirodalmi művek raktári jelzete:

- ◆ a témát kifejező (többnyire) háromjegyű szám az Egyetemes Tizedes Osztályozás szerint
- ◆ Cutter jelzet

Például egy építészettörténeti könyv Aradi Nórától:

720

A 74

Összefoglalva tehát: a könyvtár raktárában levő dokumentumot a katalógusban a dokumentum könyvészeti adataiból szerkesztett tételek helyettesítik.

3.2. A bibliográfiák

Az anyaggyűjtésnek nem szabad megállnia a könyvtári katalógusok átnézésénél, mert a katalógusok csak az adott könyvtár állományáról és nem a téma teljes szakirodalmáról tájékoztatnak. Vagyis csak azt találja meg bennük, amit a téma világméreteiben hatalmas irodalmából az a könyvtár anyagi és egyéb lehetőségei figyelembevételével beszerezhetett.

Minden tudomány egyetemes, azaz ország-, nyelvi és etnikai határoktól függetlenül létezik. Ezért amikor egy szakterületen kutatómunkába kezd, tudomást kell szereznie arról, hogy témájában már milyen eredmények születtek, függetlenül annak keletkezési helyétől és az eredmények közzétételének nyelvétől. (Ha nem érti a nyelvet, még mindig van arra lehetőség, hogy lefordítsa valaki.)

Egy téma irodalmának az összegyűjtése, annak áttekintése, hogy a témában *mi jelent meg*, a bibliográfiák feladata. Hogy ezekben sikeresen kutathasson, érdemes néhány szempont-ra odafigyelnie.

Mielőtt elkezd forgatni egy bibliográfiát, olvassa el annak előszavát vagy bevezetőjét, ami tájékoztat a *gyűjtőkör*ről. Ha ugyanis éppen az a szakterület, időszak vagy dokumentumtípus nem tartozik az adott bibliográfia gyűjtőkörébe, amit kutatni szeretne, hiába tölti át-nézésével az idejét.

A gyűjtőkör szempontjából a bibliográfia

- a) általános gyűjtőkörű, vagy
- b) szakbibliográfia.

Az általános gyűjtőkörű bibliográfiák viszont csak az összegyűjtött anyag *témája* szempontjából általános gyűjtőkörűek, más szempontokból (például a felvett dokumentumtípus, földrajzi határ, időhatár, stb.) szigorú gyűjtőköri határokat vonnak.

Minden nemzet törvényekben is szabályozott kötelessége, hogy gondoskodjék a nemzet szellemi hagyatékának, a rögzített információknak a megőrzéséről és a róla szóló információknak a közzétételéről a világ minden nyelvén azonosan értelmezhető formában és szabályok szerint. Ezt a célt szolgálják a **nemzeti bibliográfiák**, Magyarországon a Magyar Nemzeti Bibliográfia. A Magyar Nemzeti Bibliográfiában való kereséshez tudni kell azonban, hogy

- ♦ gyűjtőkörének határai:
 - ♦ dokumentumtípusonként külön füzetekben jelenteti meg a könyveket, időszaki kiadványokat, zeneműveket, folyóiratszövegeket, stb.,
 - ♦ csak a *Magyarországon* legalább 70, 1999-től 50 példányban *megjelent* (és kötelespéldányként beszolgáltatott) dokumentumok könyvészeti adatai található meg benne függetlenül attól, hogy azok a dokumentumok könyvesbolti forgalomba kerültek-e vagy sem,
 - ♦ a külföldön megjelent magyar vonatkozású irodalomról a Külföldi magyar nyelvű kiadványok és a Hungarika irodalmi szemle tájékoztat,
 - ♦ egy-egy füzetnek gyűjtőköri időhatára van, azaz csak a borítón jelzett két hét, egy hónap, negyedév, stb. anyagát tartalmazza, dokumentumtípustól függően,
 - ♦ a gyűjtésnek nincsenek viszont tematikai határai.

A szakbibliográfiák egy-egy szakterület irodalmát gyűjtik össze földrajzi és nyelvi határoktól függetlenül. Általában *válogatott* anyagot tesznek közzé, ezért a válogatás szempontjairól és az anyaggyűjtés lezárásának időpontjáról célszerű tájékozódni a bibliográfia bevezetőjéből.

Az ajánló bibliográfiák egy-egy korosztályt vagy foglalkozási réteget stb. céloznak meg, ezért ha ajánló bibliográfiából (is) tájékozódik, ne hagyja figyelmen kívül a megcélzott csoportot vagy egyéb szempontot!

A bibliográfiák sajátos csoportját képezik a gyors tájékoztatást célzó, általában hetente megjelenő **Current Contents** kiadványok, amelyek egy-egy szakterület és annak rokon-tudományai területéről teszik közzé a legfontosabbnak tartott könyvek, tudományos folyóiratok és kutatási jelentések tartalomjegyzékeit. Mutatóik téma, szerző és kiadó szerinti keresést tesznek lehetővé, sőt a szerző neve mellett munkahelyét és postacímét is megadják. A tudományosság egyik fokmérője, hogy egy adott könyvre, cikkre, tanulmányra valamely időszakban hányan hivatkoztak. A Current Contents rangsorolva teszi közzé az adott periódus első tíz helyezést elért publikációját. (Lásd 1-3. tábla)

Kifejezetten a hivatkozásokat teszik rendező elvvé a **Citation Index-ek**. Nagy előnyük, hogy a kutatott téma szempontjából jelentős dokumentum ismeretében újabb dokumentumokhoz juttatják el a kutatót. Egy valaha megjelent elmélet, hipotézis, felfedezés sorsát, alakulását képes egyetlen láncolattal követni. A Current Contents-ek kiadója, az Institute for Scientific Information (ISI) teszi közzé a természet- és alkalmazott tudományok területén 1964-től a **Science Citation Index-et**, a társadalomtudományok területén pedig a **Social Science Citation Index-et**.

Az indexek felépítése:

- ◆ forrás-index (Source Index) tulajdonképpen egy bibliográfia,
- ◆ hivatkozási index (Citation Index),
- ◆ szabadalmi index (Patent Index),
- ◆ téma szerinti keresést lehetővé tevő Permuterm Subject Index,
- ◆ a szerzők munkahelye szerinti keresést biztosító Corporate Index.

A forrás-index (Source Index) egy olyan bibliográfia, amely tartalmazza az adott időszakban feldolgozott, hivatkozásokat tartalmazó folyóiratcikkek bibliográfiai adatait a szerzők vezetéknevének betűrendjében. Ez a forrás, azaz a téma legfrissebb irodalma. A szerző nevén kívül egy index-tétel még a következő hasznos információkat szolgáltatja:

- ◆ a cikk címe mellett feltünteti annak nyelvét és angol címfordítását,
- ◆ a megjelenési adatokat, valamint azt is, hogy
- ◆ a cikk hány másik dokumentumra hivatkozik.

A hivatkozási index (Citation Index) azoknak a dokumentumoknak az adatait tartalmazza, amelyekre az adott időszakban hivatkoztak a szerzők. Szintén szerzői betűrendben, a hivatkozott szerző szerinti betűrendben. Csak az azonosításhoz szükséges legszűkebb adatokat tartalmazza, valamint azt a kódot, ami a hivatkozott cikket összeköti a hivatkozott szerző cikkét leíró tétellel. A Citation Index összeállítói tehát abból indultak ki, hogy ha a kutató ismer egy régebben megjelent publikációt kutatott témájából, annak a szerzőnek a neve alapján további művekhez juthat el az index segítségével. Egyedülálló szolgáltatása,

hogy kéziratos vagy megjelenés alatt álló dokumentumokra történő hivatkozások alapján is lehet benne keresni.

A **szabadalmi index** (Patent Index) ugyanilyen elven épül fel, csak éppen a hivatkozott szabadalmakat tartalmazza.

A hivatkozási index segítségével tehát igen kiterjedt irodalomkutatási feladatokat lehet végrehajtani, alkalmas arra is, hogy tudománytörténeti, statisztikai jellegű, a tudományterület kutatottságára vonatkozó vizsgálódásokat végezzenek vele.

Mind a nemzeti bibliográfiák, az anyagukat az egész világ tudományosságától gyűjtő szakbibliográfiák – mint például a Chemical Abstracts –, mind a tudományos indexek nyomtatott formában is és CD-ROM-on is hozzáférhetők.

3.3. Elektronikus adatbázisok²

A számítógép térhódítása alapvetően kiszélesítette és meggyorsította a szakirodalmi információszerezés lehetőségeit is. Többféle technikai megoldás kínálkozik a szolgáltatások igénybevételére, de ezek költségei igen változatosan alakulhatnak. Munkánk célja, pénztárcánk és egyéb lehetőségeink együttesen határozzák meg, hogy a kínálgzó lehetőségek közül melyikkel fogunk élni. Ugyanaz az adatbázis elérhető magas költségvonzattal adatbázis-szolgáltatón keresztül, aki a legfrissebb szakirodalmat szolgáltatja és kutatható CD-ROM-on, aminek az előbbihez képest töredék a költsége, viszont a szakaszos lemezfrissítés miatt negyedéves, féléves, éves késés is lehet az adatokhoz való hozzáférés és azok megjelenése között.

3.3.1. Adatbázis-szolgáltatókon keresztül online elérhető adatbázisok

A legnagyobb adatbázis-szolgáltató a világ minden pontján képviselőt fenntartó amerikai Knight Ridder (korábbi nevén DIALOG). Az 1972 óta működő szolgáltatónál több mint 500 adatbázis 200 milliót meghaladó rekordja kutatható. Ezek között cégek, szervezetek jegyzékei, vállalatok pénzügyi helyzetéről közzétett információk, konferenciaanyagok, bibliográfiai és teljes szövegű adatbázisok találhatók. Ez utóbbiak folyóiratok és napilapok számainak teljes szövegét tartalmazzák, míg a bibliográfiai adatbázisok csak a publikációk bibliográfiai adatait, illetve a közlemények tartalmi kivonatait.

Az adatbázisokban történő kereséshez kutatási segédletek állnak rendelkezésre.

Az online keresés azt jelenti, hogy a szolgáltatóval létesített élő hálózati kapcsolat útján keres. A kutatás költsége függ a gépidőtől ugyanúgy, mint egy telefonbeszélgetés esetében. Online keresésnél nincs idő arra, hogy a kapcsolat létrejötte után kezdjen el gondolkodni a keresőkérdésen, mert az idő múlása egyre drágábbá teszi a keresést. A keresési stratégiát (a keresőkérdés megfogalmazását, operátorok használatát, stb.) még a kapcsolat létrehozása előtt kell kialakítani.

² Feltételezzük, hogy az itt ismertetésre kerülő szolgáltatásokat könyvtárakban fogják igénybe venni, ahol a technikai feltételek adottak. Ezért a technikai kapcsolat létrehozásának kérdéseivel, műszaki paraméterekkel itt nem foglalkozunk.

A Knight Ridder mellett a másik nagy szolgáltató a svájci székhelyű Data Star. Ez utóbbi szolgáltató méreteiben kisebb ugyan, viszont több európai vonatkozású információt szolgáltat, mint a Knight Ridder.

3.3.2. CD-ROM adatbázisok

Ebben az alfejezetben a tudományos kutatás segédletei közül csak az adatbázis-szolgáltatók (ezek közül is a Knight Ridder) online szolgáltatásainak CD-ROM változataival foglalkozunk és mutatunk be párat részletesebben.

Az online kereséshez képest jóval kisebb a költsége, hiszen nem kell gépidőt, tételenkénti kutatási költséget, hálózati nyomtatási költséget, stb. fizetni. Kezelése is kényelmesebb, nem feltétlenül kell előre kidolgozni részletesen a keresési stratégiát, sőt még el is kalandozhatunk az információk között, lehetőségünk van böngészésre anélkül, hogy annak idejét meg kellene fizetnünk.

A szolgáltatásokat közvetítő könyvtáraknak rendelkezésükre állnak azok az információs anyagok, amelyekből tájékozódhatunk az adatbázisok tartalmáról. A Knight Ridder például ún. "Bluesheets", azaz kék lapokon adja meg az adatbázisok leírását, illetve a keresés menetét.

Egy pár gyakrabban használt adatbázis:

Art Index

A művészetek és rokon területeik folyóiratcikkeinek adatait tartalmazza. Kereshető a művész neve, a cikk szerzője, a cikk címe és a folyóirat címe szerint. A folyóiratok jónak értékelt illusztrációit is indexeli. Nyomtatott változata, az Art library 1929-1993-ig indexeli a cikkeket. A CD-ROM változatban 1984 után megjelent cikkek adatai kereshetők.

Arts & Humanities Search

ABC Europex

100.000 Kelet-európai exportáló cég adatait közli angol, német, francia és spanyol nyelven, féléves frissítéssel.

ABI/Inform

Az adatbázis menedzsmenttel, marketinggel és üzleti élettel foglalkozó, az USA-ban és Nagy Britanniában megjelenő, közel 800 folyóirat cikkeinek a kivonatait tartalmazza. A lemezt havonta frissítik. Egy év előfizetési ára 4.000 GBP

Amadeus

Európa 130.000 társaságának pénzügyi információit tartalmazza angol, német, francia és olasz nyelven. A lemezt kéthavonta frissítik. Éves előfizetési ára 6.000 GBP, frissítéssel 10.000 GBP

Biotechnology Abstract

Books in Print

Chemical Abstracts

Compendex

Dissertation Abstracts online

Csak online férhető hozzá. Az Észak-amerikai egyetemeken 1861 óta megvédett disszertációk adatait tartalmazza. 1962-től az MA fokozat anyagait válogatja. Ha olyan disszertációkra akadnak, amelyek brit egyetemi dolgozatokra hivatkoznak, azokat filmre veszik és elküldik a British Document Supply Centre számára. A doktori disszertációk kivonatait 1980-tól, az MA fokozat kivonatait 1988-tól teszik közzé.

Eric

Historical Abstracts

Inspec

LISA

Metadex

Medline

Science Citation Index

Ulrich's International Periodical Directory

3.3.3. Könyvtári információs adatbázisok és hálózaton keresztül elérhető könyvtári katalógusok

Nagy szakkönyvtárak szolgáltatásainak ma már természetes részét képezik CD-ROM-on és/vagy online elérhető információs adatbázisok közreadása a gyűjtőkörükbe tartozó anyagokról, illetve témákról. Ezek közül a leggyakrabban kutatott adatbázisokat mutatjuk be.

Országos Széchényi Könyvtár

Telnet-en elérhető adatbázisok:

1. A Nemzeti Könyvtár *Online Olvasói Katalógusa*, a NEKTÁR az 1991 novembere után megjelent könyvek és tanulmánykötetekben szereplő részdokumentumok adatait tartalmazza. Az adatbázisban keresni lehet
 - ♦ szerző és közreadó,
 - ♦ cím,
 - ♦ osztályozási jelzet,
 - ♦ földrajzi név,
 - ♦ kiadó neve,
 - ♦ ISBN/ISSN és
 - ♦ raktári jelzet szerint, de a tankönyvek, jegyzetek tárgyak alapján is kereshetők.
2. A *Nemzeti Periodika Adatbázis* (NPA) az 1981 után megjelent és Magyarországon megtalálható külföldi tudományos, műszaki és ismeretterjesztő folyóiratok adatait tartalmazza. Cím, országkód, ISSN, tárgyszó és szakcsoport szerint kutatható.
3. Az *Időszaki Kiadványok Bibliográfiája* (IKB) a Magyarországon 1986 után kiadott és kötelespéldányként az OSZK-ba beérkezett periodikumok bibliográfiai adatait tartalmazza.

OSZK a www-n: <http://www.oszk.hu>

Elérhető adatbázisok:

- ♦ *A Hungarika Információ* az 1984 után külföldön megjelent magyar és idegennyelvű, de magyar vonatkozású folyóiratcikkek adatbázisa.
- ♦ *A Hungarika Névkataszter* a külföldön élő magyar személyek adatait tartalmazza. Az adatbázisban személynév, földrajzi név, foglalkozás, szakterület és év szerint lehet keresni.
- ♦ *A Hungarika WWW* külföldi, magyar vonatkozású gyűjtemények adatait tartalmazza.
- ♦ *Külföldi Könyvek Katrológusa*
- ♦ *Magyar CD-ROM-ok diszkográfiája*
- ♦ *Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek.* A rendszer nem enged korlátlan hozzáférést az adatbázishoz, csupán pár bemutató számot tesz közzé. A teljes MNB nyomtatott formában és CD-ROM-on is elérhető.
- ♦ *NPA*

2. RÉSZ

A MONDANIVALÓ HITELESSÉGÉNEK A BIZTOSÍTÁSA

1. fejezet

A rögzített információk felhasználása

Az elméleti kutatások alapvető forrásai a nyomtatásban megjelent dokumentumok. Tudományos érték szempontjából nem elhanyagolhatók azonban azok a dokumentumok sem, amelyek még nem jelentek meg, mint például disszertációk, kutatási jelentések, felmérések eredményei, stb. De lehetnek ezek a dokumentumok levéltári anyagok, vagy intézmények irattáraiban, vállalatoknál őrzött iratok is, amelyek fontos információkat tartalmaznak választott témájának a megírásához. (Ez utóbbiak kutatásához kutatási engedélyek szükségesek!)

Választott témájához tehát már bizonyára vannak előadáson, illetve szemináriumon készített jegyzetei, beszélgetett arról témavezetőjével. De talált könyveket, könyv-fejezeteket, folyóirat-cikkeket, riportokat, TV-programokat, videofelvételeket, konferenciaanyagokat, kutatási jelentéseket, disszertációkat, történeti dokumentumokat, stb. Ezeket a forrásokat a dolgozatában többféleképpen használhatja fel:

- ♦ *szószerinti idézetként,*
- ♦ *tartalmi összeggésként,* amikor nem szószerint idéz, hanem a szerző gondolatait – hivatkozva a forrásra – saját szavaival adja vissza,
- ♦ *tények, elméletek felvázolására.*

A felhasználás bármelyik esetéről is van szó, a felhasznált műre valamilyen formában **hivatkozni kell**. A hivatkozott mű vagy dokumentum azonosításához elegendő információt kell az olvasó számára biztosítani. Ezt az információt a felhasznált dokumentum könyvszeti adatainak hiánytalan és pontos közlésével adhatja meg. Ezek az adatok a gyűjtőmunka első fázisában kerülnek az irodalomkutatás céduláira. Ha akkor lelkiismeretesen dolgozott, a hivatkozások készítésekor nem lesz gondja az adatok közlésével. Ha viszont a hivatkozás készítésekor derül ki, hogy hiányzik valamilyen adat, vissza kell keresnie az eredeti közleményt. Ekkor van jelentősége annak, hogy a gyűjtőcédula tartalmazott-e ehhez elegendő információt, azaz feltüntetett-e azon minden lehetséges adatot, beleértve az adat lelőhelyét is?

Mi a következménye annak, ha nem így cselekszik, azaz hivatkozás nélkül, vagy azonosíthatatlan, visszakereshetetlen formában használja fel valaki másnak a gondolatait?

- ♦ **Nem lesz hiteles a mondanivalója.** A témavezetője tudni fogja, hogy a leírt elmélet, érvelés, bizonyíték nem a saját gondolata. De akkor honnan vette? Hiteles forrásai voltak-e vagy sem?

- ♦ **Sem önmaga, sem az olvasói nem fogják megtalálni az eredeti anyagot.** Ezáltal megszegi a tudományosságnak azt az íratlan szabályát, hogy a közölt adatai, megállapításai igazoltak, mások számára ellenőrizhetők legyenek.
- ♦ **Plágiumot követ el.** A plágium más szellemi tulajdonának az eltulajdonítása, amikor másnak tünteti fel saját magát, mint aki valójában! Ez akkor történik meg, amikor nem készít az idézett gondolathoz hivatkozást, vagy nem szerepelteti a művet dolgozatának irodalomjegyzékében.

Ha viszont dolgozatának folyamatos szövegét állandóan megszakítaná a hivatkozott mű teljes könyvészeti adatainak közlésével, írásműve élvezhetetlenné válna az olvasó számára. Ezért a bibliográfiai hivatkozásnak kialakult formái³, módszerei vannak, amelyek alkalmazásával elkerülhető a szöveg széttörése, ugyanakkor a hivatkozott mű is visszakereshető. Több módszer áll rendelkezésre, de egyazon dolgozatban csak egyféle módszert alkalmazzon!

1.1. A bibliográfiai hivatkozás módszerei

Említettük már, hogy dolgozatában felhasználhatja másoknak a gondolatait

- ♦ szószerinti idézetként, vagy
- ♦ a mondanivaló összefoglalásaként.

Dolgozatában ezek a felhasználási módok keveredhetnek is, de bármelyiket használja, mindig információt kell nyújtania az olvasónak, hogy **az idézett gondolat kitől származik és teljes bibliográfiai adatsornak kell tájékoztatnia arról, hogy az idézett gondolat hol jelent meg, illetve hol kereshető vissza.** Ez azt jelenti, hogy *ki kell jelölnie egy információs útvonalat*, ami összeköti a dolgozat szövegében idézett gondolatot a hivatkozásjegyzék azon tételével, amely a mű visszakereshetőségét biztosító bibliográfiai adatokat tartalmazza. Milyen megoldások kínálóznak erre?

A hivatkozások közlésére leggyakrabban két különböző felépítésű rendszert használnak:

1. a "név-év" módszer (Harvard-szisztéma) és
2. a számozásos módszer.

E rendszerek két fő dologban térnek el egymástól:

1. eltérő az információ visszakeresésének módja és útvonala (az első esetben szerző szerint, a második esetben számsorrend alapján),
2. eltérő a hivatkozott művek bibliográfiai adatait közlő tételek rendezési módja (szerzői betűrend, illetve hivatkozási számsorrend),
3. eltérő a bibliográfia helye (amire hivatkozik) a dolgozatban.

Bármelyik rendszert választja is, nagyon fontos, hogy

- ♦ legyen következetes, azaz egyazon dolgozatban a két rendszer ne keveredjen,
- ♦ a hivatkozott könyvek bibliográfiai adatait a címloldalról írja le, ne a borítóról vagy a kötetstábláról.

³ MSZ ISO 690-1987

A két hivatkozási mód összehasonlító sémája

A Harvard-szisztéma szerint

A dolgozat szövegében:

- a) **idézetként** közölt rész után:
Idézett szerző neve, megjelenés éve, idézett oldal száma, vagy
- a) **hivatkozásként** (nem szószerint) közölt rész után:
Hivatkozott szerző neve (megjelenés éve).

Hivatkozásjegyzék csak a dolgozat végén helyezhető el, a *jegyzék szerzői betűrendes*.

A számozásos módszer szerint

A dolgozat szövegében:

idézetként vagy **hivatkozásként** közölt rész után:
felső indexben vagy a szövegrész után ()-ben a hivatkozás sorszáma

Hivatkozásjegyzék készíthető

- ◆ lábjegyzetként, vagy
- ◆ a fejezetek végén, vagy
- ◆ a dolgozat végén végjegyzetként

A jegyzék számsorrendes!

1.1.1. A Harvard-szisztéma ("név-év" módszer) könyvre történő hivatkozás esetén

Hivatkozás a dolgozat szövegében

Mint a módszer neve is mutatja, a dolgozat szövegében közölt idézetet a mű bibliográfiai adataival *a szerző neve és a mű megjelenési éve* köti össze, azaz e két adat képezi a hivatkozás alapját. E két adat együtt vezet el annak a dokumentumnak (könyv, folyóiratcikk, stb.) a dolgozat bibliográfia részében közölt adataihoz, amiben az információ megjelent. Ez úgy érhető el, hogy az idézett szövegrész után írja a szerző nevét és a mű megjelenési évét. Értelemszerűen lesz egy kis különbség, ha szószerint idéz, vagy ha saját szavaival mondja el valaki másnak a gondolatait.

Szószerinti idézés hivatkozása a szövegben:

“Az 1996-ra kialakított ... normatíva 8100 forintról 10800 forintra emelkedett...” (Magyar Bálint, 1998. p.6.)

Gondolattartalom saját szavainkkal történő közvetítése:

Magyar Bálint (1998) kijelentette, hogy a normatíva 8100 forintról 10800 forintra emelkedett.

Szószerinti idézéskor mindig idézőjelben kell közölni azt a szövegrészt, ami más szerzőtől származik. Az idézet után meg kell adni azt az információt, azt a legrövidebb keresési útvonalat, amelyen keresztül visszakereshetővé válik a közölt idézet, azaz amelynek segítségével az olvasó meg tudja keresni azt a művet, amiben elolvashatja a szerző idézett gondolatát.

A dolgozat szövegében tehát

- ◆ szószerinti idézet után közölni kell a szerző nevét, a mű megjelenési évét és azt a pontos oldalszámot, ahol az idézet olvasható
- ◆ gondolattartalom saját szavaival történő közvetítése esetén a szerző nevét belefogalmazza a mondatba, ezért itt kerek zárójelben csak a megjelenés évét kell közölni.

A hivatkozott mű adatai a dolgozat bibliográfia részében, azaz a hivatkozások jegyzékében:

Közölni kell mindazokat a könyvészeti (más néven bibliográfiai) adatokat, amelyek alkalmasak arra, hogy a könyv minden kétséget kizáróan azonosítható legyen. Ezek az adatok a következők:

- ♦ **Szerző(k) neve.** A családnév nyomtatott nagy betűkkel, ezt követően az egyéni név teljes alakban. Külföldi szerzők nemzeti névhasználatában az egyéni név megelőzi a családnévet, ezért a bibliográfiai adatok közlésekor a névelemek sorrendjének megváltoztatására van szükség. A sorrendcserét a vessző jelzi.

Például:

Nemzeti névhasználat szerint: Friedrich von Schiller

A név a bibliográfiai adatban: Schiller, Friedrich von

- ♦ **A könyv megjelenési éve** (kerek zárójelben).
- ♦ **A könyv címe** dőlt betűkkel. (Ha kézzel írja a dolgozatot, a könyv címadatát aláhúzással jelölje.)
- ♦ **Kiadásjelzés**, de csak akkor, ha a könyv nem az első kiadás. (Például: 3. átdolg. kiad.)
- ♦ **A megjelenés helye.**
- ♦ **A kiadó neve** (ha a kiadó neve ismeretlen, [s.n.] jelzést alkalmazzon, jelentése: sine nomine, azaz: kiadó neve nélkül).
- ♦ **Oldalszám.**

Az oldal jele: p., a pagina latin szó rövidítése.

pp. jelet használ, ha a könyv meghatározott oldaltartományaira hivatkozik. A jel ekkor megelőzi az oldal számadatát.

Például:

356 p. azt jelenti, hogy a könyv, amire hivatkozik 356 oldal terjedelmű.

pp.46-52. azt jelenti, hogy a hivatkozott szöveg a könyv 46-52. oldalain található.

- ♦ **ISBN.**

International Standard Book Number = Könyvek Nemzetközi Azonosító Száma

Példa

A könyv adatai a hivatkozások jegyzékében:

GALBRAITH, J. K. (1988) *Egy kortárs emlékei*. Budapest, Európa. pp. 446-471.
ISBN 963 07 4580 1

A dolgozat szövegében közölt szószerinti idézetnek és a bibliográfia résznek az összekapcsolása egy szerzős könyv esetén:

A dolgozat szövegében szószerinti idézés esetén:

"...a katonai kiadások növelését 100 demokrata helyesli, 300 ellenzi; a republikánusok közül 150 helyesli, 50 ellenzi." (Babbie, E., 1996. p. 440.)

A hivatkozás feloldása a hivatkozások jegyzékében:

BABBIE, Earl (1996) *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*. Budapest, Balassi.
ISBN 963 506 100 5

A dolgozat szövegében a gondolattartalom idézése esetén:

Babbie (1996) közli egyik tanulmányában a szenátus álláspontjának megoszlását a katonai kiadások tekintetében.

A hivatkozás feloldása a hivatkozások jegyzékében:

BABBIE, Earl (1996) *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*. Budapest, Balassi. ISBN 963 506 100 5

1.1.2. A számozásos módszer könyvre történő hivatkozás esetén

Hivatkozás a dolgozat szövegében

A számozásos módszer azt jelenti, hogy amikor a dolgozat szövegében másnak a gondolatait idézi, vagy máshonnan vett tényeket közöl, azonosítható módon meg kell adnia azt a forrást, ahonnan az adatai származnak. Ekkor lesz mondanivalója hiteles. A folyamatos szöveget itt sem szakíthatja meg a forrás adatainak szövegközi közlésével, mert az nagyon zavaró lenne. A hivatkozás kódja, ami összeköti a szövegben közölt idézetet (vagy egyéb adatot) a dokumentum adataival, egy arab szám. Ha egynél több hivatkozása van, a számok számsort alkotnak, azaz minden idézet más-más számot kap, mechanikusan növekvő számsorrendben. A számot közvetlenül az idézet után kell közölni kerek zárójelben, vagy felső indexben.

Példa

a szövegben felső indexben közölt számozásra, (a hivatkozások jegyzéke lábjegyzetben, az oldal alján jelenik meg):

“Az 1996-ra kialakított...normatíva 8100 forintról 10800 forintra emelkedett...”⁴

A könyv adatai a hivatkozások jegyzékében (lehet lábjegyzet, vagy végjegyzet):

- ♦ A szövegben az idézet után megadott **hivatkozási szám** kerek zárójelben,
- ♦ **Szerző(k) neve**. A családnév nyomtatott nagy betűkkel, ezt követően az egyéni név. Külföldi szerzők nemzeti névhasználatában az egyéni név megelőzi a családnévet, ezért a bibliográfiai adatok közlésekor a névelemek sorrendjének megváltoztatására van szükség. A sorrendcserét a vessző jelzi.
- ♦ **A könyv címe** dőlt betűkkel. (Ha kézzel írja a dolgozatot, a könyv címadatát aláhúzással jelölje.)
- ♦ **Kiadásjelzés**, de csak akkor, ha a könyv nem az első kiadás. (Például: 3. átdolg. kiad.)
- ♦ **A megjelenés helye**.
- ♦ **A kiadó neve** (ha a kiadó neve ismeretlen, [s.n.] jelzést alkalmazzon, jelentése: sine nomine, azaz: kiadó neve nélkül)..
- ♦ **A könyv megjelenési éve**.
- ♦ **Oldalszám**, jele: p., vagy pp.

⁴ MAGYAR Bálint, A közoktatás modernizációjának esélyei a közoktatási törvény módosítása után. *Új pedagógiai szemle*, 47. évf. 2. sz. (1998), p.6. ISSN 1215-1807

A számozásos módszer alkalmazása esetén **a hivatkozások jegyzékében** a tételek a hivatkozás sorszáma szerinti növekvő számsorrendben követik egymást.

A jegyzék helye

- ♦ vagy lábjegyzetként annak az oldalnak az alja, ahol az idézetet közölte,
- ♦ vagy a fejezet vége,
- ♦ vagy a dolgozat vége.

Hibaforrás!

A számozásos módszer jól áttekinthető megoldást kínál a hivatkozások közlésére, ugyanakkor jelentős hibaforrássul is szolgál, ha a hivatkozások számozását manuálisan végzi.

Ez akkor fordul elő, ha nem szövegszerkesztővel dolgozik, vagy nem veszi igénybe a szövegszerkesztő program automatikus lábjegyzet-készítő menüpontját. Szinte kivétel nélkül megesik, hogy a dolgozat szövegét többször is át kell szerkeszteni, míg kialakul annak végleges formája. Ez azt is maga után vonja, hogy az egyszer már sorszámozott hivatkozások számadata megváltozik. Ha ezt nem javítja azonnal a jegyzékben is, a hivatkozási sorszám más irodalomra mutat, mint kellene. Ez a hibaforrás kiküszöbölhető, ha használja a WORD szövegszerkesztő automatikus lábjegyzet-készítő programját. A *Beszúrás* (Insert) menü *Lábjegyzet* (Footnote) parancsának párbeszédablakában kiválasztja, hogy az oldal alján, vagy a dokumentum végén helyezze-e el a program a hivatkozást. Az OK gomb lenyomásával a program automatikusan beírja a sorszámot a szövegnek arra a részére, ahol a kurzor áll és a definiálástól függően vagy az oldal aljára, vagy a fejezet, illetve a dokumentum végére ugrik, ahová beírhatja hivatkozásának bibliográfiai adatait. Ha a szöveget átszerkeszti, nem kell külön figyelnie a sorszámozásra, mert a program automatikusan átszámozza, ha arra szükség van.

Min a Harvard-, mind a számozásos módszer alkalmazható hivatkozások készítésére, de egyazon dolgozatban ugyanazt az elvet kövesse!



a könyv adatai számozásos módszerrel történő hivatkozás bibliográfia fejezetében:

(42) GALBRAITH, J. K. *Egy kortárs emlékei*. Budapest, Európa, 1988. pp. 446-471.
ISBN 963 07 4580 1

1.2.. Hivatkozás többszerzős művekre

Egynél több szerző esetén:

- ♦ **ha két szerzője van a műnek**, mindkét nevet közölni kell abban a sorrendben, ahogyan a könyv címdalán vagy a folyóiratcikk címfejlében, illetve aláírásában látható. A neveket az "és" szócska köti össze.
- ♦ **ha három vagy több szerzője van a műnek**, csak a sorrendben első szokás leírni, a többi nevet a szögletes zárójelben közölt [et al.] (jelentése: és a többiek) helyettesíti.

1.3. Hivatkozás a forrásban meg nem nevezett szerző művére

Ez az eset többnyire akkor szokott előfordulni, amikor

- ♦ újságcikket közölnek névaláírás nélkül,
- ♦ testületek beszámolóí esetén, stb.

Ha egy hírlapcikk aláírás nélkül jelenik meg, az nem jelenti feltétlenül azt, hogy a szerző ismeretlen. Jelentheti azt is, hogy nevét nem szeretné nyilvánosságra hozni, de jelentheti azt is, hogy valamely testület (például szerkesztőség) nevében ír. Legjellemzőbb példa erre, amikor a cikk "Munkatársunktól" aláírással jelenik meg. A hivatkozás ilyen esetekben a lap címére történik.

Testületek beszámolóinak a testület a szerzője, ezért a második esetben a testület nevére történik a hivatkozás.

1.4. Hivatkozás különféle dokumentumtípusokra

1.4.1. Könyvrészletre történő hivatkozás

Akkor lehet alkalmazni, ha a könyv fejezetekre tagolódik, az egyes fejezeteket más-más szerzők írták, de a dolgozat megírásához csak egy (vagy több) fejezetet használt fel. A bibliográfiai hivatkozásban ekkor közölni kell:

- ♦ annak a résznek a **szerzőjét, akitől** idéz,
- ♦ a **megjelenés évét** (kerek zárójelben, ha Harvard módszert alkalmaz),
- ♦ a **fejezet címét**,
- ♦ az egész könyv szerzőjének vagy szerkesztőjének neve előtt az **In:** annak jelölésére, hogy ezt követően annak a könyvnek az adatait fogja közölni, *amiben* a részlet (fejezet) megjelent,
- ♦ az egész könyv szerzőjének vagy szerkesztőjének, összeállítójának, válogatójának (összefoglalóan: közreműködőjének) a **neve**. Ha a közreműködőt írja le, a név után a funkciót is meg kell nevezni,
- ♦ a **könyv címe** dőlt betűkkel. (Ha kézzel írja a dolgozatot, a könyv címadatát aláhúzással jelölje.)
- ♦ **kiadásjelzés**, de csak akkor, ha a könyv nem az első kiadás. (Például: 3. átdolg. kiad.)
- ♦ a **megjelenés helye**,
- ♦ a **kiadó neve** (ha a kiadó neve ismeretlen, [s.n.] jelzést alkalmazzon, jelentése: sine nomine, azaz: kiadó neve nélkül)
- ♦ a **megjelenés éve** (ha számozásos módszert alkalmaz),
- ♦ **oldalszám**.

A dolgozat szövegében közölt idézetnek és a bibliográfia résznek az összekapcsolása Harvard módszerrel, ha a fejezetek szerzői különbözők

Példa

A dolgozat szövegében szó szerinti idézés esetén:

"Ezek száma pl. Sárospatakon 1765-ben 870, ugyanakkor 320 togatus s csak 80 publicus."
(RAVASZ János, 1996. p.193.)

A hivatkozás feloldása a hivatkozások jegyzékében:

RAVASZ János (1996) A reformátusok iskolaügye. In: GAZDA István vál. *Fejezetek a magyar művelődéstörténet forrásaiból*. Budapest, Tárogató. ISBN 9638491 930 2

A bibliográfiai tétel első részében tehát a fejezet szerzőjének a neve szerepel, hiszen az ő gondolatát idézte a szövegben. Biztosítani kell azonban, hogy az olvasó megtalálja azt a könyvet, amelyben ennek a szerzőnek az írása megjelent, ezért a tétel második részében, az "In:" után a könyv közös adatai következnek.

Ugyanaz a hivatkozás számozásos módszerrel a hivatkozások jegyzékében:

Példa

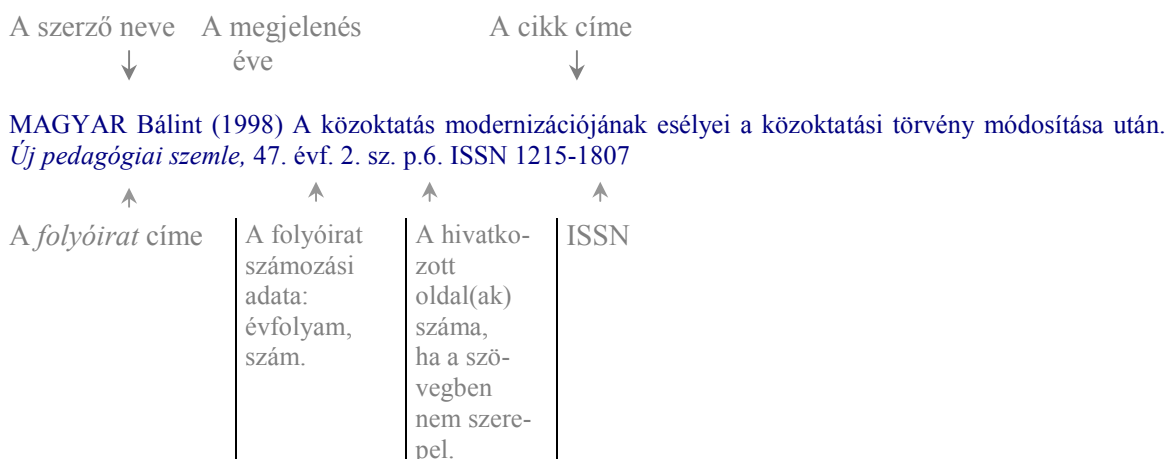
(2) RAVASZ János. A reformátusok iskolaügye. In: GAZDA István vál. *Fejezetek a magyar művelődéstörténet forrásaiból*. Budapest, Tárogató. 1996. p. 193. ISBN 9638491 930 2

A számozásos módszernél az idézet oldalszáma a hivatkozások jegyzékébe kerül, hiszen a dolgozat szöveges részében ennek kifejezésére nincs mód.

1.4.2. Folyóíratcikkre történő hivatkozás

- ◆ A cikk szerzőjének a neve ugyanolyan elvek szerint, mint a könyvek leírásakor,
- ◆ A megjelenés éve (kerek zárójelben ha Harvard módszert alkalmaz),
- ◆ A cikk címe,
- ◆ A folyóirat címe dőlt betűkkel. (Ha kézzel írja a dolgozatot, a könyv címadatát aláhúzással jelölje.)
- ◆ Az évfolyam száma,
- ◆ A részegység (például szám) számozása,
- ◆ A megjelenés éve (kerek zárójelben, ha számozásos módszert alkalmaz),
- ◆ Oldalszám (p. vagy pp. rövidítéssel, ha az oldalszám a dolgozat szövegében nem szerepel),
- ◆ ISSN. International Standard Serial Number = időszaki kiadványok nemzetközi azonosító száma.

Folyóiratcikkre történő hivatkozás részei a jegyzékben Harvard módszer szerint:



Bibliográfiai adatok elrendezése a "Hivatkozások jegyzéke" fejezetben a Harvard módszer alkalmazása esetén, köztük Magyar Bálint idézett cikke:

BABBIE, Earl (1996) *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*. Budapest, Balassi. pp. 128-131. ISBN 963 506 100 5

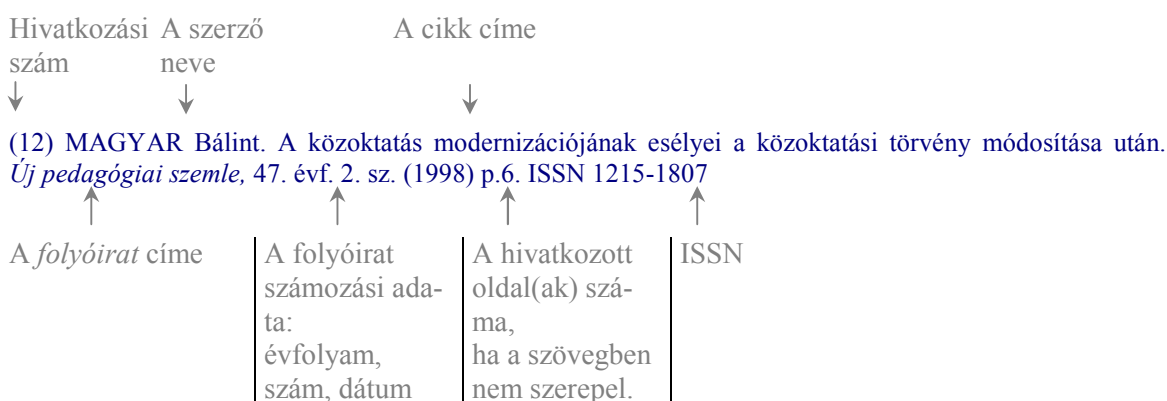
KOVÁCS László (1998) projektvez. *NIIFP hálózati multimédia pilot projekt*. [Számítógép-fájl]. Budapest : Sztaki, URL: <http://www.sztaki.hu/services/mbone>

KÖRÖSPATAKY Terézia (1983) *A felnőttnevelés lélektana*. Egyetemi doktori disszertáció, Kossuth Lajos Tudományegyetem, Debrecen.

MAGYAR Bálint (1998) A közoktatás modernizációjának esélyei a közoktatási törvény módosítása után. *Új pedagógiai szemle*, 47. évf. 2. sz. p.6. ISSN 1215-1807

RAVASZ János (1996) A reformátusok iskolaügye. In: GAZDA István vál. *Fejezetek a magyar művelődéstörténet forrásaiból*. Budapest, Tárogató. pp.191-196.

Ugyanaz a folyóiratcikk a hivatkozások jegyzékében a számozásos módszer szerint:



Dolgozatának "Hivatkozások jegyzéke" fejezete tehát tulajdonképpen egy bibliográfia, ami áttekintést ad arról a felhasznált irodalomról, amiből szó szerint idézett, konkrét, számszerű adatokat vett át, vagy egyszerűen csak gondolati tartalmat közölt. Az adatok elrendezése a Harvard módszer alkalmazása esetén szerzői betűrendes, tehát a visszakereséskor a hivatkozott szerző neve alapján könnyen megtalálható a keresett mű. Számozás-

sos módszer esetén az adatok a hivatkozási sorszám alapján kereshetők vissza, tehát a jegyzékben az adatok hivatkozási számsorrendbe rendezettek.

A hivatkozások jegyzéke tartalmában különbözik a felhasznált irodalom jegyzékétől. Bár mindkettő bibliográfia, a "Felhasznált irodalom" fejezet bővebb a "Hivatkozások jegyzéke" fejezetnél. Célja, hogy tájékoztatást nyújtson mindarról az irodalomról, amelyet a dolgozat megírásához valamilyen szinten felhasznált. (Lásd a Szakdolgozat szerkezete című fejezetben).

1.4.3. Hírlapcikk

- ◆ A cikk szerzőjének (ha a szerzőt nem nevezi meg, a lap címe)
- ◆ A megjelenés éve (kerek zárójelben ha Harvard módszert alkalmaz),
- ◆ A cikk címe,
- ◆ A *hírlap címe* dőlt betűkkel. (Ha kézzel írja a dolgozatot, a könyv címadatát aláhúzással jelölje.)
- ◆ Az évfolyam száma (ha nincs évfolyamszámozás, az év)
- ◆ A részegység (például szám) számozása,
- ◆ A megjelenés éve, hónapja, napja (kerek zárójelben, ha számozásos módszert alkalmaz; Harvard módszer alkalmazása esetén az évszám elmarad)
- ◆ Oldalszám (p. vagy pp. rövidítéssel, ha az oldalszám a dolgozat szövegében nem szerepel),
- ◆ ISSN. International Standard Serial Number = időszaki kiadványok nemzetközi azonosító száma.



A Harvard módszer alkalmazásával:

MAGYAR HÍRLAP (1999) Karrierrek A-tól Z-ig. *Magyar hírlap*. 32. évf. 40. sz. (febr. 17.) p. 18.

A számozásos módszerrel:

MAGYAR HÍRLAP. Karrierrek A-tól Z-ig. *Magyar hírlap*. 32. évf. 40. sz. (1999. febr. 17.) p. 18.

1.4.3.1. Hírlapcikk CD-ROM-on

Egyre gyakrabban fordul elő, hogy újságcikkek CD-ROM-on olvashatók, ahol az oldalszámokat esetleg más rendszerben találja meg, mint a nyomtatott változatban. A legtöbb CD-ROM-on megjelenő újság megadja ugyan a nyomtatott változat oldalszámát, de az a mutatóból kereshető vissza.

Ha CD-ROM-on elérhető hírlapcikkre hivatkozik, a cím után adja meg szögletes zárójelben: [CD-ROM fájl].

1.4.4. Konferencia-anyag (az ún. proceedings)

Konferencia-anyagok a legváltozatosabb címmel jelennek meg, ezért arra kell törekedni, hogy az azonosításhoz szükséges legfontosabb adatokat közölje. Mindig meg kell adni a

CONFERENCE ON INTELLIGENT SYSTEMS (6.)(1991)(Veszprém).
Fundamentals and European Cooperation in research an education of intelligent systems : proceedings. Veszprém, NJSZT és OCG, 1991.

The diagram illustrates the components of a citation. At the top, three labels with arrows point to specific parts of the citation text: 'Előadó neve' (Author name) points to 'TAKÁCS Barnabás', 'Megjelenés éve' (Year of publication) points to '(1991)', and 'Az előadás címe' (Title of the presentation) points to 'A hybrid character recognition algorithm'. On the left, a label 'A konferencia neve, száma, éve, helye' (Conference name, number, year, location) points to the entire conference information: 'In: CONFERENCE ON INTELLIGENT SYSTEMS (6.)(1991)(Veszprém). Fundamentals and European Cooperation in research an education of intelligent systems : proceedings. Veszprém, NJSZT és OCG. pp. 71-81.' At the bottom, four labels with arrows point to the publication details: 'A kiadvány címe, amiben az előadás szövege megjelent' (Title of the publication where the text appeared) points to 'In: CONFERENCE ON INTELLIGENT SYSTEMS (6.)(1991)(Veszprém).', 'A kiadvány alcíme' (Subtitle of the publication) points to 'Fundamentals and European Cooperation in research an education of intelligent systems :', 'A kiadvány megjelenésének helve' (Place of publication) points to 'Veszprém, NJSZT és OCG.', and 'Az oldalak, amelyeken az előadás olvasható' (Pages where the presentation can be read) points to 'pp. 71-81.'.

1.4.5. Szabadalom

- ♦ A szabadalmat bejelentő neve, székhelye (ország kódja)
- ♦ *A szabadalom címe*
- ♦ A feltaláló neve, ha különbözik az alkalmazótól
- ♦ Származási ország megnevezése
- ♦ A szabadalom lajstromszáma
- ♦ A bejelentés ügyiratszám
- ♦ A bejelentés dátuma (év, hónap, nap)

Példa

Orion-Yhtymä, Espoo (FI) *Eljárás új β -diketonok, valamint ezeket tartalmazó gyógyászati készítmények előállítására.* Szerző: Pohto, Pentti [et al.] Finn szabadalmi bejelentés T/57 694, 5050/89. 1989. szeptember 01.

1.4.6. Szabvány

- ♦ A szabványkibocsátó országban használatos betűjel és a szabvány száma
- ♦ Megjelenés éve (ha a hivatkozás Harvard rendszerű)
- ♦ Cím (dőlt betűkkel)
- ♦ Megjelenés helye
- ♦ Kiadó neve
- ♦ Megjelenés éve (ha a hivatkozás számozásos rendszerű)
- ♦ Oldalszám (ha a dolgozat szövegében nem szerepel)

Példa

Hivatkozás magyar szabványra Harvard módszerrel:

MSZ 3424/1 (1978) *Bibliográfiai leírás. Könyvek.* Budapest, MSZH. 78 p.

Számozásos módszerrel:

MSZ 3424/1 *Bibliográfiai leírás. Könyvek.* Budapest, MSZH, 1978. 78 p.

1.4.7. Kormányzati és egyéb igazgatási szervek kiadványai

- ♦ A kormányzati szerv (például minisztérium) neve
- ♦ A kormányzati szerv alárendelt testülete
- ♦ Megjelenés éve (ha a hivatkozás Harvard rendszerű)
- ♦ Cím (dőlt betűkkel)
- ♦ A szerző neve, ha közli a kiadvány (vagy az elnök neve, ha a kiadvány valamely bizottság kiadványa)
- ♦ A jelentés, beszámoló száma kerek zárójelben
- ♦ Megjelenés helye
- ♦ Kiadó neve
- ♦ Megjelenés éve (ha a hivatkozás számozásos rendszerű)
- ♦ Oldalszám (ha a dolgozat szövegében nem szerepel)

Példa

MUNKÁÜGYI MINISZTERIUM. Humánpolitikai Osztály. *Jelentés az 1998. évi munka-nélküliségi ráta alakulásáról.* (MM-HO.1999 /348). Budapest, MM, 1999. pp. 32-41.

Kutatási jelentések (az ún. "report"-ok)

Tudományos kutatások állásáról az intézmények időről időre beszámolókat, jelentéseket kérnek a kutatóktól. Ezeket a jelentéseket sokszorosított formában az intézmények közzéteszik, de nem kerülnek kereskedelmi forgalomba. A jelentések célja, hogy az érdeklődők tájékozódhassanak a kutatások állásáról. Hozzáférhetők az intézeti könyvtárakban.

- ♦ A szerző neve (testületi szerző is lehet, például valamely intézmény)
- ♦ A megjelenés éve (kerek zárójelben ha Harvard módszert alkalmaz),
- ♦ *A jelentés címe* dőlt betűkkel,
- ♦ A jelentés sorozati száma (kerek zárójelben),
- ♦ A megjelenés helye,
- ♦ A közreadó testület neve,
- ♦ A megjelenés éve (ha számozásos módszert alkalmaz),
- ♦ Oldalszám (p. vagy pp. rövidítéssel, ha az oldalszám a dolgozat szövegében nem szerepel).

példa

VARGA GÁBOR (1975) *Székelýföld a 16. században* (No.63.) Szeged, JATE. pp. 21.

1.4.9. Kiállítási katalógus

Egy-egy dolgozat adatokban gazdag forrásai lehetnek a kiállítási katalógusok. E kiadványtípusra történő hivatkozás azonban meglehetősen sok problémát vet fel. Ez abból adódik, hogy az esetek egy részében sem a borítóról, sem a címoldalról nem derül ki, hogy hol és mikor volt a kiállítás, sőt még az is előfordul, hogy a kiállítás címe sem világos. Ezért a kiállítási katalógusokra történő hivatkozáskor arra törekedjék, hogy elegendő adatot adjon meg a *katalógus* azonosításához, amelyikből az adatokat vette.

Sok esetben a megjelenési év sem állapítható meg sem a borítóról, sem a címoldalról. Ebben az esetben segítségére lehetnek a borító vagy a címoldal hátoldalán található impreszum (nyomtatási) adatok. A nyomda neve mellett általában feltüntetik a nyomtatás évszámát vagy teljes alakban, vagy csak az évtized és az év közlésével. Ezt a nyomtatási évet leírhatja megjelenési évként.

Ha egyéni kiállításról van szó, a hivatkozás adatai általában a következők:

- ♦ A kiállító művész neve,
- ♦ A katalógus megjelenésének éve (kerek zárójelben ha Harvard módszert alkalmaz),
- ♦ *A katalógus címe és alcíme* dőlt betűkkel,
- ♦ Szögletes zárójelben a dokumentumtípus megnevezése: [kiállítási katalógus],
- ♦ A katalógus írójának, összeállítójának a neve,
- ♦ A megjelenés helye,
- ♦ A kiadó neve (ha a kiadó neve ismeretlen, [s.n.] jelzést alkalmazzon),
- ♦ A megjelenés éve (ha számozásos módszert alkalmaz).



Egyéni kiállításról készült katalógusra történő hivatkozás:

MEDGYESSY FERENC (1982) *Medgyessy Ferenc 1881-1958 életműve : vezető a debreceni Medgyessy Ferenc Emlékmúzeum kiállításához* [kiállítási katalógus]. Írta Sz. Kürti Katalin. Debrecen, Medgyessy Ferenc Emlékmúzeum.

Ha gyűjteményes kiállításról van szó:

- ♦ A kiállítást rendező testület neve,
- ♦ A katalógus megjelenésének éve (kerek zárójelben ha Harvard módszert alkalmaz),
- ♦ A katalógus címe és alcíme dőlt betűkkel,
- ♦ Szögletes zárójelben a dokumentumtípus megnevezése: [kiállítási katalógus],
- ♦ A katalógus írójának, összeállítójának a neve,
- ♦ A megjelenés helye,
- ♦ A kiadó neve (ismeretlen kiadó esetén: [s.n.]),
- ♦ A megjelenés éve (ha számozásos módszert alkalmaz),



Gyűjteményes kiállításról készült katalógusra történő hivatkozás:

MISKOLCI KÉPTÁR (1982) *Kétszáz év magyar festészete a Miskolci Képtárban* [kiállítási katalógus]. Írta Végvári Lajos. Miskolc, B-A-Z Megyei Múzeumi Igazgatóság.

1.4.10. Média-programok (tv, rádió, video)

Kötelező adatok:

- ♦ Szerző (riportalany, rendező) neve,
- ♦ Megjelenés éve (kerek zárójelben ha Harvard módszert alkalmaz),
- ♦ A dokumentum címe dőlt betűkkel,
- ♦ A média típusa,
- ♦ A közvetítő csatorna neve,
- ♦ A közvetítés dátuma és időpontja.



FALUDY György (1998) *Kalandozások Faludy Györggyel*. Magyar dokumentumfilm. TV. Duna TV, szeptember 22, 19.00 óra.

Ha háromnál több riportalany van, a riporter minősül szerzőnek, ezért az ő neve lesz az első adat. Más médiaprogramoknál a szerző a rendező.

1.4.11. Elektronikus dokumentum

Egyre gyakrabban kerül sor arra, hogy elektronikus forrásra kell hivatkozni. Ez lehet CD-ROM, de lehet hálózaton keresztül elérhető fájl is. A hivatkozás alapelve ebben az esetben is azonos az előzőekben leírtakkal, vagyis elegendő információt kell nyújtani az olvasónak ahhoz, hogy hozzáférhessen a hivatkozott dokumentumhoz és saját maga is meggyőződjék hivatkozásunk valódiságáról. Elektronikus dokumentum esetén szükség van arra, hogy

- ♦ a dokumentum címe után szögletes zárójelben közölje: [elektronikus dok.].



Hivatkozás hálózaton keresztül elérhető elektronikus dokumentumra:

A dolgozat szövegében:

KOVÁCS László (1998)

A hivatkozások jegyzékében:

KOVÁCS László (1998) projektvez. *NIIFP hálózati multimédia pilot projekt* [számítógép-fájl].

Budapest, Sztaki, URL: [http:// www.sztaki.hu/services /mbone](http://www.sztaki.hu/services/mbone)

Az elektronikus dokumentum elérési útvonala



1.4.12. Nem publikált dokumentumok (például disszertációk)



A dolgozat szövegében idézetként:

(KÖRÖSPATAKY Terézia, 1983. p. 25.)

A hivatkozások jegyzékében, ha a Harvard szisztémát választja:

KÖRÖSPATAKY Terézia (1983) *A felnőttnevelés lélektana* [egyetemi doktori disszertáció]. Kossuth Lajos Tudományegyetem, Debrecen.

Mivel a disszertáció nem jelent meg, a megjelenési adatok helyett a lelőhelyet kell megadni (intézmény neve, székhelye).

1.4.13. Hivatkozás levéltári forrásokra

Levéltári forrásokra történő hivatkozás esetén lépésenként kell elvezetni az olvasót az irat őrzési helyére, a nagyobb egységtől haladva a kisebb felé. Míg a könyvtárak tematikusan rendezik állományukat, azaz egy-egy könyv tartalma szerinti tudományterületnél lesz megtalálható, addig a levéltárak rendje elsősorban az irat eredetét tükrözi (proveniencia elve), azaz egy-egy iratképző szerv (például színház) anyaga együtt marad. A levéltárak anyagaikat az irat eredetét tükröző tárgyi csoportokba, *fondokba* rendezve őrzik. A fondokon belül az iratok állagokat, azon belül csomókat (fasciculusokat) alkotnak, ahol az egyes iratok időrendben követik egymást.

Egy konkrét levéltári irat visszakereséséhez tehát az alábbi adatok szükségesek:

- ◆ A levéltár neve és székhelye,
- ◆ A fond száma és neve,
- ◆ Az állag jelzete,
- ◆ A fasciculus száma (ha van),
- ◆ Az irat száma,
- ◆ Az irat címe (ha van).

Hivatkozás iratok csoportjára:

A levéltár neve, székhelye A fond száma Az állag száma és neve A csomó neve

 BAZ. M. LVTÁR, Miskolc, XXX. 3. Családtörténeti gyűjtemény. Leszih Miksa családtörténeti iratai.

 EV. ORSZ. LVTÁR, Budapest, Tiszai Egyházkerület Levéltára, Hegyaljai Egyházmegye iratai 8. cs. XLIII. csop. A miskolci gimnázium iratai

Hivatkozás egy konkrét iratra:

 BAZ. M. LVTÁR, Miskolc, IV. Tanácsi iratok 1201/e, 481/1848 Követválasztók névsora.

Egyes kéziratárak ettől eltérő rendszert is alkalmazhatnak:

 Kézirat lelőhelye a Ráday Gyűjteményben:
Szemere Bertalan levele Szemere Pálhoz. Pozsony, 1833. okt. 27. – In: *Ráday Gyűjtemény, Bp. Szemere Tár*, 13. köt. 1833. 76. sz. p. 317-320.

1.5. Hivatkozás másodkézből történő idézésre

A lehető legritkább esetben folyamodjon olyan idézet közléséhez, amelyet valaki más idéz. Ha mégis elkerülhetetlen, a hivatkozásban a közvetlen forrást adja meg és ne azt, amire az eredetileg idéző szerző hivatkozik. Ha ugyanis ez utóbbit teszi, az mindig magában hordozza annak a veszélyét, hogy ha az idéző szerző tévesen adta meg az idézet valamely adatát, ezt a másodkézből történő felhasználó is tévesen fogja megadni, ez viszont már csak neki róható fel! Ha tehát olyan idézetet épít be a dolgozat szövegébe, amelyet más is idéz valahonnan, a hivatkozásban szereplő adat :

Idézi Keresztury (1983)

3.

feladat

Hivatkozzon a gyűjtőcédulákon megadott információkra olyan stílusban, amelyet a szöveg kíván. Írja a kipontozott helyre a megfelelő hivatkozást, majd készítse el a hivatkozások jegyzékét!

A megírandó dolgozat témája:

Elektronikus információhordozók a könyvtárakban. A téma feldolgozásához könyvek és folyóiratcikkek állnak rendelkezésére. A dolgozat szövege nem szószerint, csupán tartalmilag idézi ezeket a forrásokat.

A gyűjtőcédulák:

Elektronikus termékek fogadása a könyvtárakban

CD-ROM kiadványok árindexe / Murányi Péter. – In: TMT (ISSN 0041-3917) 42. évf. 5/6. sz. p. 227-230.

229.p.: "...a CD-ROM kiadványok ára...1988-89 között 1,2%-kal, 1989-90 között ...2,3%-kal nőtt."

A könyvtári felhasználói kör speciális igényei a CD-ROM-okkal szemben

Könyvtári kívánságlista CD-ROM kiadványokhoz / Drótos László – In: Könyvtári levelező/lap, 10. évf. 9. sz. (1998) p. 19-24. – ISSN 0865-1329

Teljes szövegű adatbázisok CD-ROM-on

Full text daily newspapers: increasing international availability / F. Libmann. – In: Online Review, vol. 16. no. 5. (1992), p. 287-295. ISSN 0003-2146

Teljes szövegű napilapok keresletének vizsgálata a DIALOG adatbázisszolgáltató rendszerében

A brit dokumentumellátás stratégiája az ezredfordulóig

British Library Dokument Supply Centre strategy : the next ten years / D. Bradbury. – London : DSC, 1993. – ISBN 0 2357 2547 X

194.p.: 2003-ra 5,6 millió az elektronikus dokumentumok száma.

A dolgozat szövege:

Elektronikus információhordozók a könyvtárakban.

A British Library 1992-ben kezdte meg stratégiai tervének kidolgozását, amelynek során megállapították, hogy költséghatékony dokumentumellátó rendszer működtetésére van szükség. Terveik szerint 2002-re 5,6 millióra emelik fel a távoli felhasználóknak szánt dokumentumok számát.A CD-ROM kiadványok száma két év alatt jelentősen emelkedett.....Angol nyelvterületen egyre több napilapot jelentetnek meg a kiadók elektronikus formában. A teljes szövegű adatbázisok olyan felhasználók számára válnak vonzóvá, akik kevésbé kedvelik a hagyományos bibliográfiai leírásra épülő szolgáltatásokat. A DIALOG adatbázisszolgáltató vizsgálta a keresési mód eltérő bonyolultságát és megállapította, hogy nem találunk tárgyszavakat és az

adatmezők szerinti visszakeresés csak a cím és a szöveg szerint lehetséges.....

A CD-ROM kiadványok könyvtári felhasználása viszont számos problémát vet fel, mint ahogy azt Drótos Lászlórészletesen ki is fejti írásában.

4. feladat

Az alábbiakban két feltételezett közleményt lát. Dolgozata szövegében hivatkozzon a két közleményre:

Kétezerhatszázra nő a kollégiumi férőhelyek száma

Az egy oldalas, szerző nélkül megjelent cikket "Emeletráépítés" címmel közli a Nyíregyházán megjelenő Sulibuli (ISSN 0133-5467) című folyóirat 1999. február 8-i száma, a 9. oldalon.

A hallgatói létszám növekedése és az intézmények infrastrukturális ellátottsága

A beszámolót "Főiskolai hallgatók könyvtárhasználati szokásai" címmel készítette az Oktatási Minisztérium. Megjelent a Felsőoktatási beszámokók (Budapest) című időszaki kiadvány (ISSN 034-8974) 1999. január 3-i számának a 6. oldalán.

Dolgozata szövegében hivatkozzon a fenti két közleményre:

Az Oktatási Minisztérium felmérése szerint folyamatosan növekedik a felsőoktatásba jelentkező érettségizettek létszáma.....

Öröndetes, hogy a kollégiumi férőhelyek számát emeletráépítéssel sikerült ezeröttszázról kétezerhatszázra növelni.....

Ugyanakkor kicsinek bizonyul a könyvtárak befogadóképessége, ezért a hallgatók saját szobáikban tanulmányozhatják ezentúl a kötelező olvasmányokat.

5. feladat

Tételezzük fel, hogy idéz egy mondatot Murányi Péter 3. feladatban látható cikkéből. A 3. feladatban a mondatot nem szó szerint idézte. Most alakítsa át úgy a szöveget és a hivatkozást, hogy a mondat idézetként szerepeljen! Válasszon a 3. feladatban alkalmazotthoz képest más hivatkozási módszert!

Az idézett mondat:

"...a CD-ROM kiadványok ára...1988-89 között 1,2%-kal, 1989-90 között ...2,3%-kal nőtt."

(Ha az idézet egy sornál hosszabb, a fő szövegtől új bekezdésben szokták elkülöníteni. Az új bekezdés azt jelenti, hogy új sorban, az ötödik betűhelyen kezdik a szöveget.)

A dolgozat szövege:

Elektronikus információhordozók a könyvtárakban.

A British Library 1992-ben kezdte meg stratégiai tervének kidolgozását, amelynek során megállapították, hogy költséghatékony dokumentumellátó rendszer működtetésére van szükség. Terveik szerint 2002-re 5,6 millióra emelik fel a távoli felhasználóknak szánt dokumentumok számát.

.....

.....

.....

.....Angol nyelvterületen egyre több napilapot jelentetnek meg a kiadók elektronikus formában. A teljes szövegű adatbázisok olyan felhasználók számára válnak vonzóvá, akik kevésbé kedvelik a hagyományos bibliográfiai leírásra épülő szolgáltatásokat. A DIALOG adatbázisszolgáltató vizsgálta a keresési mód eltérő bonyolultságát és megállapította, hogy nem találunk tárgyszavakat és az adatmezők szerinti visszakeresés csak a cím és a szöveg szerint lehetséges

.....

A CD-ROM kiadványok könyvtári felhasználása viszont számos problémát vet fel, mint ahogy azt Drótos Lászlórészletesen ki is fejti írásában.

Ha jól oldotta meg a feladatot, az alábbi eltéréseket tapasztalja a Murányi-cikkre történő hivatkozáskor a 3. és az 5. feladatban:

- ◆ Az első esetben a mondatnak csak a fő mondanivalóját adta vissza saját szavaival, a hivatkozása ennek megfelelően a teljes cikkre vonatkozik, mintegy ajánlott irodalomként a témához. (Nem ad meg pontos oldalszámot).
- ◆ A második esetben szó szerint idézte a szerző szavait, itt pontos forrásmegjelölést kell adnia, annak az oldalszámnak a közlésével, amelyiken az idézett mondat megjelent.

Szó szerint csak akkor idézzon, ha az elkerülhetetlen! Rossz hatást tesz az olvasóra, ha idézetek tömegével találkozunk. Olyan, mintha a dolgozat írójának nem volna saját véleménye!

A HIVATKOZÁSOK JEGYZÉKE

6.

feladat

Készítse el a hivatkozások jegyzékét a 3. és az 5. feladat hivatkozásaihoz!

Ne feledje, hogy a Hivatkozások jegyzékének szerkezete függ a választott hivatkozási módtól! A jegyzékben csak az az irodalom szerepelhet, amelyre a szövegben hivatkozott! Ezt azért szükséges megjegyezni, mert a dolgozat megírásához sokkal több irodalmat olvasott el, mint amiből idézett is akár szószerint, akár csak a főbb gondolat erejéig. Azoknak a műveknek a könyvészeti adatai, amelyeket csak elolvasott, de nem idézett belőlük, a "Felhasznált irodalom" című fejezetbe kerülnek. Itt az adatok elrendezése szerzői betűrendes. Azokat a műveket tehát, amelyekből nem idézett, nem kell közvetlenül összekötnie hivatkozással a dolgozat szövegéhez.

2. fejezet

Az empirikus információk felhasználása a társadalomtudományi kutatásban

Bizonyos témák feldolgozásához nem alkalmasak vagy nem elegendők a nyomtatásban megjelent információk. A társadalomtudományi kutatásban is szükség lehet közvetlen, személyes, azaz tapasztalati úton szerzett információkra, adatgyűjtésre. Az empirikus információk felhasználásának azonban a nyomtatott információk felhasználásától – azok természetéből adódó – eltérő módjai vannak. Amikor például valamely szerző *nyomtatásban megjelent* művére hivatkoznak, értelemszerű, hogy megadják a szerző nevét is. Azaz, hogy egy szerző hozzájárult művének közzétételéhez, egyúttal felelősséget is vállalt annak a tartalmáért. Maga a megjelenés a mások által történő, szigorú etikai és jogi szempontok betartását feltételező felhasználhatóságot is jelenti. Megjelent művekre történő hivatkozáshoz tehát nem szükséges a szerző külön engedélye.

Más a helyzet a tapasztalati úton szerzett információk felhasználásakor. Melyek lehetnek az empirikus információk? Csupán néhány, a társadalomtudományi kutatásban előforduló típus a különbségek érzékeltetésére:

- ◆ Telefon- vagy személyes interjú,
- ◆ Kérdőíves felmérés,
- ◆ Hatásvizsgálat,
- ◆ Magánszemélyek levelezései,
- ◆ Személyes közlés, stb.

Amikor nyomtatásban megjelent műre hivatkozik, hivatkozása két lépésből áll:

1. *A szövegben* a hivatkozási (Harvard vagy számozásos) módszerek valamelyikével jelzi, hogy hogyan jut el az adatot tartalmazó mű bibliográfiai adataihoz ; a hivatkozási alap többnyire a szerző neve,
2. *a bibliográfiában* megadja ezeket az adatokat.

Empirikus információra történő hivatkozáskor három lehetséges lépés lesz:

1. Le kell írni a kutatási módszer főbb jellemzőit.
2. A szövegben leírja az adatait.
3. Függelékkel csatol a dolgozathoz. Ebben olyan dokumentumokat tesz közzé, amelyek alkalmasak érvelésének az alátámasztására. (Például levelek, kérdőívek, stb.) Ne feledje: a tudományosság egyik kritériuma az ellenőrizhetőség!

2.1. A kutatási módszer leírása

A módszer megválasztása, vagyis az az út, ahogyan összegyűjti mondanivalója alátámasztására az adatokat, hatással van a kutatás eredményének a megbízhatóságára. Az olvasó szeretne meggyőződni erről, még mielőtt elkezdi olvasni az eredmények leírását. Akkor lesz számára meggyőző a mondanivaló, ha a kutatási módszer leírásából tájékozódhat arról, hogy

- ♦ **mi** volt a kutatás témája,
- ♦ **honnan** származnak az információk,
- ♦ **hogyan** gyűjtötte össze azokat,
- ♦ számszerűleg **mekkora** körre terjedt ki az anyaggyűjtés.

Az alábbi mondat például tájékoztatást nyújt az olvasónak az elvégzett kutatással kapcsolatban a "mit", "honnan", "hogyan", "mekkora" típusú kérdésekre:

Magyar orvosok szakirodalom-keresési szokásait ("mit") vizsgáltuk alapos irodalomkutatással ("hogyan"), amelynek során átnéztük az utóbbi tíz évben ("mekkora") Magyarországon nyomtatásban megjelent könyv- és folyóiratcikkeket ("honnan") és a 19 megyei kórházból ("honnan") ötben ("mekkora"), a harminc városi kórházból ("honnan") nyolcban ("mekkora") kérdőíves felméréseket ("hogyan") végeztünk, amelynek során megkérdeztük az orvosok 80%-át ("mekkora").

Tehát mielőtt elkezdené olvasni a dolgozatot, kialakul az olvasóban egy kép a várható mondanivaló megbízhatóságáról, mert el tudja dönteni, hogy a mintavételi arány, a megkérdezettek köre, a kutatás időhatárai és egyéb forrásai alkalmasak voltak-e megbízható következtetések levonására.

Bármilyen típusú kutatás első lépése a téma irodalmának az összegyűjtése. Akkor is az irodalomkutatás az első lépés, ha mondanivalójának fő bizonyító adatai majd felmérésekből, interjúkból vagy bármilyen más tapasztalatból fognak származni. Az irodalomkutatással teremti meg saját magának a szakmai háttérrel az empirikus kutatás sikeres elvégzéséhez. Éppen ezért előre meg kell határozni azokat a fő jellemzőket, kulcsszavakat és a kutatás időhatárait, amelyekre az irodalomkutatást el fogja végezni.

2.2. Empirikus kutatások eredményei a dolgozat szövegében

A dolgozat szöveges részének a feladata az összegyűjtött adatok elemzése, összefüggések megállapítása és hipotézisünk bizonyítása. Hajlamosak vagyunk arra, hogy fáradtságos munkával összegyűjtött adatainkat komplex módon közöljük, mondván, hogy a számok önmagukért beszélnek. Nem ajánlatos ezt az utat választani, mert az olvasót fárasztja, majd untatja a vég nélkül felsorakotatott adatok halmaza. A szöveges rész csak az összefüggésekre mutasson rá annyi és olyan jellegű adattal, amennyi a bizonyításhoz feltétlenül szükséges. A részletes adatok közlésére iktasson a dolgozat végére egy függelék. Így módja lesz rá, hogy a szöveges részben hivatkozzon ezekre az adatokra.

A szöveges részben több lehetősége is van mondanivalójának bizonyítására. Leírhatja szavakkal, illusztrálhatja képekkel, számszerű adatokat bemutathat százalékosan, de ábrá-

zolhatja diagramokon, grafikonokon, vagy táblázatba is rendezheti adatait. Így az "unalmas" számok valóban beszédesekké válnak, mondanivalóját érdekesen tudja előadni.

A társadalomtudományokban az egyik leggyakrabban alkalmazott empirikus kutatási módszer a kérdőíves vizsgálat. A kérdőív összeállítása, a kérdések megfogalmazása, majd a megkérdezettek kiválasztása alapvetően befolyásolja az eredményeket, ezért érdemes röviden összefoglalni e vizsgálatok legfontosabb alapelemeit.⁵

A kérdőív

A kérdőívszerkesztés során mindenekelőtt törekedjen arra, hogy jól áttekinthető, esztétikusan szerkesztett munkát adjon ki a kezéből. Hagyjon elegendő helyet a válaszadásra. Gondoljon arra, hogy azt a kérdőívet (sőt kérdőívek tömegét!) majd fel is kell dolgoznia. Ha nincs elegendő hely a válaszadásra, az adatok összezsúfolódnak, esetleg össze is keverednek és rendkívül fárasztó lesz a feldolgozás. De a kérdőívet kitöltőt is fárasztja, ha az a benyomása, hogy már rengeteg kérdésre megadta a választ és még mindig csak az első oldalnál tart.

A *feleletválasztós* kérdések válaszadására a megfelelő forma a kérdéstől megfelelő távolságra szerkesztett válaszoszlopban elhelyezett négyzet, amit a válaszadáskor be kell ikszelni. Elfogadható az a megoldás is, hogy a lehetséges válaszokat megszámozzák és válaszadáskor a megfelelőt bekarikázzák. Ne szerkesszen olyan kérdőívet, amelyen nem jelölte ki a válaszadás helyét, mert a kitöltés után nem lesz világos, hogy a válasz pontosan melyik kérdéshez tartozik.

Önkitöltős kérdőíveknél arra is célszerű ügyelni, hogy érdekesebbnek ítélt kérdésekkel kezdje és hagyja a végére a rutinkérdéseket (nem, kor, stb.), még mielőtt a válaszadónak elmegegyezne az egészről.

Minden kérdőívnel meg kell adni a kitöltésre vonatkozó alapvető utasításokat még akkor is, ha az számunkra egyértelműnek tűnik.

Bár a kérdőíveket név nélkül szokták kitölteni, az emberek egy része hajlamos arra, hogy egy elképzelt, kedvezőbbnek ítélt választ adjon bizonyos kérdésekre, mint amilyen az a valóságban. Az ilyen esetek megkérdőjelezhetik a hitelességet, ezért biztosítékok beépítésével védekezni kell ellene. Ilyen biztosíték lehet például, ha időnként vissza-visszatér egy-egy kulcsfontosságú kérdéshez, csak más-más oldalról közelíti meg a témát. A válaszok összességével lehet kontrollálni azok valóságtartalmát.

A kérdőíven feltett kérdések lehetnek

- ♦ nyitottak, amikor a válaszadó saját szavaival adja meg a választ, vagy
- ♦ feleletválasztósak, amikor előre megadják a válaszokat, amelyek közül választani lehet.

A feleltválasztós kérdések egy része *feltételes kérdés*, vagyis nem vonatkozik minden megkérdezettre. Általában olyankor szokott előfordulni, amikor a kérdés egy előző kérdésre adott választól vagy más feltételtől függ.

Formátuma is többféle lehet, például:

- a) *Táblázatos kérdések.* Minden válasz mellett lehetséges válaszkategóriákat ad meg, amelyeket táblázatba szerkeszt. Ilyen lehetséges válaszkategóriák például:

⁵ A kérdőívszerkesztés kérdéseit részletesen tárgyalja BABBIE, Earl *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*. Budapest, Balassi, 1996. p. 276-302.

Nagyon egyetért; Egyetért; Nem ért egyet; Nagyon nem ért egyet; Nem tudja

- b) *Elkülönített formátum*, amikor a feltétel fennállása esetén adható lehetséges válaszok elkülönülnek a nemleges választól:

32. Szokott Ön színházba járni?

☐

Igen

☐

Nem

Ha igen, milyen gyakran:

- ☐ rendszertelenül
- ☐ hetente egyszer
- ☐ havonta egyszer
- ☐ évente egyszer

- c) *Ugró utasításos formátum*:

A kiválasztott felelet utasítást ad arra vonatkozóan, hogy a kérdőív melyik pontjával folytassa a kitöltést:

26. Olvasta-e Ön Konrád György: A városalapító című könyvét?

- ☐ Igen (Kérem, a 27. kérdéssel folytassa a válaszadást!)
- ☐ Nem (Kérem, ugorja át a 27-33. kérdéseket, folytassa a válaszadást a 34. kérdéssel!)

A mintavétel

A társadalomtudományi kutatás az emberek valamilyen szempont szerint kiválasztott csoportjának tulajdonságait vizsgálja. A kutatás szempontjából ez a csoport a "sokaság". Arra egyetlen kutatásnál sincs lehetőség, hogy a sokaságot alkotó valamennyi elemet egyenként megvizsgálják, ezért a sokaságból mintát kell venni és a mintán elvégezni a vizsgálatot. A vizsgálat eredményét általánosítják és a sokaság jellemzésére fogadják el. Ahhoz azonban, hogy ez igaz legyen, az szükséges, hogy a minta jellemzői közel azonosak legyenek annak a sokaságnak az összesített jellemzőivel, amiből a mintát vették.

A mintavételi eljárás során alapvető szabály, hogy a mintavételi keretből *a kiválasztásnak véletlennek kell lenni*. Ha ugyanis egy csoportból tudatosan választja ki a vizsgálandó elemeket, nem tudja kikerülni a szubjektivitást, ami torzítani fogja az eredményt. A vizsgálandó elem természetesen nemcsak személy lehet, hanem más szempont is, például intézmény, gyár, település, újság, stb.

A társadalomtudomány többféle mintavételi eljárást ismer, de ezek közül a leginkább elfogadott és alkalmazott a szisztematikus mintavétel. Ez azt jelenti, hogy a mintavételi keret valamennyi elemét megszámozzák és azt mondják, hogy a mintavételi csoportba véletlenszerűen minden "n." elem bekerül. Ha a mintavételi keretben az elemek valamilyen szempont szerint rendezettek, ez az eljárás torz eredményekhez vezethet. Célszerű ezért az elemeket a mintavétel előtt összekeverni. Fontos tényező, hogy minél nagyobb a mintavételi csoport, annál kisebb a mintavételi hiba. Csökkenthetjük a hibalehetőséget, ha rétegzett mintavételt alkalmazunk. Ennek az a lényege, hogy a mintavételi keretet homogén rétegekre osztjuk és rétegenként vizsgáljuk. Főiskolások körében végzett vizsgálatnál például rétegeképző szempont lehet az évfolyam, a tanulmányi előmenetel, a kollégiumi

elhelyezés és így tovább. Ha ezeket a rétegeket nem határoznánk meg előre, lehet, hogy a mintavételi csoportba egyetlen kollégista sem kerülne be, ami torzítná az eredményt.

Hivatkozás az empirikus vizsgálatok adataira

A szövegben százalékosan vagy diagramokon bemutatott vizsgálati eredmény hitelességét alátámaszthatja, ha a függelékben közlésezi a konkrét, összehasonlítható adatokat és azokra hivatkozik.

Példa

A dolgozat szövegében közöl egy diagramot, aminek aláírása:

7. ábra: Politikatudományi művek keresettsége az egyetemi könyvtárban 1960 és 1968 között
(Függelék 3.: Kérdőív; Függelék 6.: Állományelemzés)

Adatai, amelyeket fel szeretne használni mondanivalójának alátámasztására, származhatnak szóbeli közlésből, interjúból, magánlevelekből is. Az effajta forrásokkal szemben – a személyiségi és egyéb jogok védelme miatt – *általában* fennáll a titoktartás kötelezettsége. Ha ezeket a nem publikált adatokat mégis fel akarja használni, ki kell kérnie az érintettek hozzájárulását! Ha a közzétételre vonatkozó hozzájárulást megszerezte, nincs akadálya annak, hogy a függelékben közölje a levelet, közzétegye az interjú szövegét, stb. Ebben az esetben a függelékben közölt dokumentumra fog hivatkozni.

Példa

KOVÁCS Jolán (1989) Levél Bajkó Kornélhoz (Függelék 2.)

E nem publikált források felhasználásának az indítékaira, módszereire célszerű külön kitérni dolgozatának a bevezetőjében, ahol felvázolja a kutatási módszereket.

3. RÉSZ

A DOLGOZAT SZERKEZETE

A dolgozat nagyobb szerkezeti egységei

- ♦ Címoldal
- ♦ Tartalomjegyzék
- ♦ Bevezetés
- ♦ A kutatási eredmények részletes ismertetése
- ♦ Összefoglalás
- ♦ Függelék
- ♦ Hivatkozások jegyzéke (ha nem lábjegyzetben közli)
- ♦ Felhasznált irodalom jegyzéke

A címoldal

Az intézmények általában előírják, hogy mit kell tartalmaznia a címoldalnak. Dolgozatának beadásakor ezt figyelembe kell vennie!

A címadatokról érdemes annyit megjegyezni, hogy dolgozatának többféle címadata is lehet, úgymint

- ♦ főcím és
- ♦ alcím.

E két címadat közül a *főcím* az elsődleges, azt tipográfiaiilag is ki kell emelnie. A dolgozat megírásának folyamatában az *utolsó szakasz* a végleges főcím megfogalmazása. Ez talán furcsán hangzik, de ha figyelembe veszi, hogy a főcímnek a mondanivaló tartalmát kell kifejeznie, akkor világossá válik, hogy azt csak akkor tudja megtenni, ha már véglegesítette a tartalmat. Amikor szakdolgozatot választ, nem szűken vett címet, hanem *témát* választ. A kutatómunka folyamatában dől el, hogy a témán belül mi lesz az a szűken vett terület, amiről írni fog.

A főcím megfogalmazására érdemes nagy figyelmet fordítani! A főcím a tartalom ígérete is egyben. Ha többet ígér, mint amit a dolgozatában teljesít, félrevezeti az olvasót. Ha pedig kevesebbet sejtet a tartalomról, negatív irányban befolyásolja az olvasót, még mielőtt belekezdett volna az olvasásba.

A túl hosszú főcím zavaró lehet, ezért egy ügyesen megfogalmazott *alcímmel* kiegészítheti, pontosíthatja, magyarázhatja a rövid főcímet.

A címoldalnak a címadatokon kívül információt kell adnia

- ♦ a szerző nevééről (és szakjáról),
- ♦ a fogadó intézmény nevééről és
- ♦ a benyújtás évéről.

A tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéket célszerű a dolgozat elején, a címdoldal után elhelyezni. Ennek az az egyszerű oka, hogy az írásmű kézbevétele után azonnal áttekintést ad a dolgozat szerkezetéről. A fejezet- és alfejezet-címek után ne felejtse el megadni az oldalszámot!

A bevezetés

Mielőtt egy hosszabb-rövidebb tanulmányt elkezd olvasni valaki, szeretne áttekintést kapni arról, hogy

- ◆ a téma hol helyezkedik el a megelőző kutatások rendszerében,
- ◆ miben volt egyetértés vagy vita a téma korábbi kutatói között,
- ◆ mi volt a célja a vizsgálattal,
- ◆ azt milyen módszerrel folytatta és ezzel összefüggésben szükség lehet a források részletesebb bemutatására, végül
- ◆ célszerű saját eredményeinek nagyon rövid összefoglalása, mintegy az olvasó további érdeklődésének fenntartása érdekes mondanivaló ígéretével. Itt a szerző nagyon röviden előrevetíti, hogy miről fog írni a téma részletes kifejtése során.

Az elemzés, vagyis a kutatás eredményének részletes ismertetése

Mindenekelőtt elengedhetetlen anyanyelvünk magas fokú ismerete és célszerű stilisztikai tankönyvek ismételt tanulmányozása!

A kutatási eredmény leírásának világos okfejtéssel kell történnie. A mondanivaló áttekinthetőségét elősegíti, ha a dolgozatot fejezetekre, illetve alfejezetekre bontja. Már a fejezet, illetve alfejezet címe is sok mindent elárul a mondanivalóról, mintegy előre összefoglalja azt, orientálva az olvasót.

Nehézséget szokott okozni a számszerű adatok szöveges elemzése. A számszerű adatok halmazában az olvasót ellenőrizhető módon el kell igazítani. Biztosítani kell, hogy a szerző számításait az olvasó maga is ellenőrizhesse, utószámításokat végezhesen (ha akar). A kutatási eredmény részletes leírásában az *adatok – elemzés – értelmezés* hármas egységét biztosítani kell. Ezek az egységek nem élhetnek önálló életet, egységes egésszé kell összeállniuk a szöveggel. Konkrétabban: számszerűsíthető adatait közölheti táblázatokban, grafikonok, diagramok formájában, de csak illusztrációként és a szövegnek azon a részén, ahol az elemzés ezt az illusztrációt megkívánja. Az azonosíthatóság érdekében adjon címet és sorszámot a táblázatoknak és az ábráknak. Ezzel saját dolgát is megkönnyíti, mert a szövegben egyszerűen tud azokra hivatkozni. Áttekinthetőbb a mondanivaló, ha a táblázat megelőzi azt a szöveget, amelyik értelmezi azt.

A dolgozat lényeges (mert önálló gondolkodást tükröző) része saját következtetéseinek a levonása. Ezért ennek kifejtésére különös gondot kell fordítani.

És végezetül foglalja össze röviden mindazt, amit elmondott, különös hangsúlyt fektetve az elért eredményekre.

A függelék

Míg a dolgozat szöveges részének a feladata a kutatási eredmények ismertetése, a következtetések levonása, a mondanivaló bizonyítása, addig a függelék feladata, hogy a bizonyításhoz konkrét adatokat, tényeket és egyéb bizonyító erejű dokumentumokat közöljön. Ezeknek olyan esetekben van jelentőségük, amikor nem nyomtatásban megjelent dokumentumra hivatkozik, vagy eredményeit empirikus kutatással érte el és azt szeretné bizonyítani konkrét adatokkal.

Függelékbe tehát túlnyomórészt olyan adatok kerülnek, amelyek

- ♦ konkrét információkkal támasztják alá a szöveges részben leírtakat, segítenek az ott közölt adatok értelmezésében, megértésében,
- ♦ adatokat közölnek vagy összegyűjtött adatok elemzését teszik közzé (kérdőíves vizsgálatok, felmérések adatainak elemzése),
- ♦ nyomtatásban meg nem jelent iratok (például levelek az érintettek hozzájárulásával), amelyeknek adatai nem kerülnek be a dolgozat bibliográfia részének tételei közé.

Ezekre a függelékbe került nem publikált dokumentumokra ilyesféle hivatkozás történhet a szövegben:

"A felmérés (1.sz. függelék), amelyet 80 családnál végeztünk és a válaszok (2. sz. függelék) világosan jelzik, hogy..."

Vagyis az 1. sz függelékben látható az a kérdőív, amellyel a felmérést végezték, a 2. sz függelék pedig a válaszok összesítését tartalmazza.

példa

2. sz függelékben:

3. sz. kérdés: Az elmúlt egy hétben vásárolt-e Julius Meinl-csomagolású tejet?

A 80 megkérdezett családból 75 válaszolt a kérdésre:

45 nem

25 igen

5 nem tudja

Ne szaporítsa azonban a függeléket olyan dokumentumok közlésével, amelyeknek nincs bizonyító erejük a szöveges rész állításaival szemben!

A bibliográfia

Egyetlen komoly szaktudományos munka sem képzelhető el irodalomjegyzék nélkül!

A dolgozat nagy valószínűséggel kétféle bibliográfiát fog tartalmazni:

- ♦ hivatkozások jegyzékét és
- ♦ a felhasznált irodalom bibliográfiáját.

E kétfajta jegyzék célja más és más:

- ♦ *A hivatkozások jegyzékét* a dolgozatában szószerint vagy gondolattartalom szerint idézett művekre való hivatkozással állítja össze. Közvetlen kapcsolatot hoz létre a szövegben idézett gondolat és a mű bibliográfiai adatai között.

A szövegben a hivatkozás történhet a "név-év" (Harvard) vagy a számozásos módszerrel. Ha a Harvard módszerrel hivatkozott, a hivatkozások jegyzéke a dolgozat végére kerül, a bibliográfia tételei pedig szerzői betűrendben követik egymást.

Ha a számozásos módszert választotta, a hivatkozások jegyzéke vagy lábjegyzetbe, vagy végjegyzetbe kerül, a tételek mindkét esetben a hivatkozások növekvő számsorrendjében követik egymást.

- ♦ A dolgozatot záró másik fajta bibliográfiának – a dolgozat jellegétől függően – többféle célja lehet és a cél függvényében változhat a címe és a tételek sorrendje is. Bármilyen is e bibliográfia célja, nem hoz létre közvetlen kapcsolatot a dolgozat szövege és a művek könyvészeti adatai között. Nézzünk egy pár lehetséges célt:

1. *A felhasznált irodalom jegyzéke* arról tájékoztat, hogy a dolgozat megírásához milyen más kutatások eredményeit *olvasta el*. Ez a jegyzék tehát csak az olvasott művek adatait tartalmazhatja.
2. *Irodalomjegyzék* vagy egyszerűen csak *Bibliográfia*. Ez a cím nem mondja meg egyértelműen, hogy milyen irodalmat kell tartalmaznia. Érthető alatta, hogy a téma teljes szakirodalmát célozza meg, de gondolható az is, hogy csak az elolvasott művekről tájékoztat. Mivel nem egyértelmű, esetleg kifogásra adhat okot. Ha egy cím nem egyértelmű, általában bizalmatlanság vetődik fel vele szemben, amit célszerű elkerülni.

A dolgozatot záró bibliográfia szerkezete függ a dolgozat témájától, de erősen befolyásolja a szerző törekvése a pontos és alapos tájékoztatásra. A bibliográfia szerkezetének kialakításával a szerző újabb bizonyosságot tesz a téma szakirodalmának és a tudományág belső struktúrájának alapos ismeretéről. Összeállíthatja a bibliográfiát egyszerű szerzői betűrendben, amivel ugyan eleget tett tájékoztatási kötelezettségének, de nem árult el semmit abból, hogy hogyan minősíti e műveket.

Csupán néhány lehetséges szempont a bibliográfia összeállításához a tudományterület függvényében:

a) *Valamely szerző munkásságát elemző dolgozat:*

- ♦ *Az elemzett szerző művei.* Ezt tovább lehet bontani könyvekre, folyóiratcikkekre, illetve kéziratban maradt művekre. Egy-egy alfejezeten belül a tételek megjelenési időrendben követik egymást. Ha viszont készült a szerzőről életrajzi bibliográfia, annak az adatait kell megadni.

- ♦ *A szerzőről megjelent írások és egyéb dokumentumok.* A dolgozat témájától függően a bibliográfiának ez az alfejezete is lehet időrendi, de lehet szerzői betűrendes is. Az időrendi elrendezéssel inkább történetiséget dokumentál. (Például akkor van jelentősége, ha a dolgozatban lényeges szempont volt az elemzett szerző megítélése a változó politikai viszonyok között.)

b) *Történettudományi vonatkozású dolgozat:*

- ♦ *Levéltári források*
- ♦ *Forráskiadványok*
- ♦ *Bibliográfiák, repertóriumok*
- ♦ *Feldolgozások.* Ezen belül a szűkebb téma követelményei szerint tovább lehet bontani az anyagot.

A bibliográfia-tétel elemei

A dolgozat végén közölt bibliográfia célja azoknak az információknak a közvetítése, amelyeken keresztül a művek visszakereshetők és azonosíthatók. A bibliográfia-tételnek ezért tartalmaznia kell

- ♦ A szerző nevét
- ♦ A mű címét
- ♦ A megjelenés helyét
- ♦ A kiadó nevét
- ♦ A megjelenés évét
- ♦ Az oldalszámot

A tételeket elláthatjuk sorszámmal is, de ez nem elsőrendű követelmény.

Példaként bemutatunk egy történettudományi dolgozathoz készült forrás- és irodalomjegyzék-részletet. A példaként idézett dolgozatban a forrásokról a kutatás módszertanának leírása keretében a bevezetés ad számot, az irodalomjegyzéket a dolgozat végén helyezte el a szerző. Az irodalomjegyzék címe azt fejezi ki, hogy a téma gazdag irodalmából a szerző mit tartott fontosnak.

A szerző nevének alakja a bibliográfiában⁶

Mindenekelőtt szükséges a *szerző* fogalmának a tisztázása, illetve a szerző és a közreműködő funkciójának a megkülönböztetése. **A szerző a dokumentum szellemi tartalmának a létrehozója, a szellemi tartalomért felelős személy vagy testület.** A *közreműködő* pedig az a személy vagy testület, aki/ami közreműködik a szellemi tartalom szemléletesebbé tételében. Például lefordítja, sajtó alá rendezi, illusztrálja, szerkeszti, válogatja, stb. az eredeti művet. Tehát mind a szerző, mind a közreműködő lehet természetes személy, de lehet testület is.

A modern névhasználatban a személy neve családnévből (vagy a családnév funkcióját betöltő felvett névből) és egyéni névből áll. A nemzeti névhasználatnak megfelelően a magyar, kínai, japán és új-zélandi személyek nevének első eleme a családnév, ezt követi az

⁶ A téma bővebb kifejtését lásd: Tóvári Judit *Bibliográfiai adatfeldolgozás 4. köt., Besorolási adatok egységesítése.* Nyíregyháza, Egregia, 1997. 168 p.

egyéni név. Más népeknél a névelemek sorrendje fordított, egyes országokban, illetve nyelvterületeken pedig atyai név (patronima) is részét képezi a személy nevének.

Például :

Anton	Pavlovics	Csehov
egyéni név	atyai név	családnév

A személy családnéve a modern névhasználatban lehet egyszerű név, összetett név és névelőzékes családnév, illetve ez utóbbiak kombinációi.

Az egyszerű személynév

Az egyszerű név egy elemű családnévet jelent, például Petőfi Sándor.

Egyszerű nevek esetén a bibliográfiában a személy névelemei közül elsőként a családnévet kell feltüntetni, ezt követi az egyéni név és az atyai név (ahol van). Idegen szerzőkre történő hivatkozáskor tehát az esetek többségében a névelemek megfordítására van szükség az eredeti névhasználatához képest.

Például:

Čehov, Anton Pavlovič

Ez a névalak lesz a bibliográfiatétel betűrendbe sorolását lehetővé tevő alak, aminek az első szavát rendszónak nevezik. Ha az *eredeti* névalak nem latin betűs, a nevet – betűről betűre haladva – át kell írni latin betűkre, azaz transliterálni kell⁷. Erre a tudomány egyetemessége, az információ nyelvi határoktól független visszakereshetősége miatt van szükség. A könyvkiadásban a szerző neve a *hangzás* szerinti átírás szabályai szerint kerül a címdalra. A fenti példában szereplő orosz szerző neve egy magyar fordítás címdalán Csehov alakban, míg egy német nyelvű fordítás címdalán Tschehov alakban fordul elő. Mivel ugyanannak a szerzőnek a művei több nyelvterületen is megjelenhetnek, a szerzőre történő hivatkozás csak egyféle névalakban történhet, mégpedig abban az alakban, amelyik a betű szerinti átírás szabályai szerint minden nyelvterületen azonosan értelmezhető. Csak így lehetséges, hogy a szerző művei egy helyen, a szerző azonos névalakja alatt legyenek visszakereshetők.

A rendszót a névelemek eredeti sorrendjéből kiindulva kell megállapítani úgy, hogy ha az eredeti névhasználat szerint más névelem megelőzte, azt a névelemet hátra kell vetni. A névelemek sorrendjének megváltozását vessző jelzi.

Még bonyodalmasabb a szerző bibliográfiába sorolási névalakjának megválasztása olyan esetekben, amikor

- ♦ az eredetileg nem latin betűs névalakú szerző latin betűs nyelven ír, illetve nyelvterületen él. (Például az USA-ban élő, angol nyelven publikáló orosz névalakú szerzők),
- ♦ névelőzékes nevű szerzők esetén

⁷ A különböző írásrendszerek átírásáról szabványok rendelkeznek. Például: MSZ KGST 1362-78 A cirill betűk transliterációja latin betűkre. ISO DIS 843 A görög betűk transliterációja latin betűkre.

Az összetett név

Összetett a név, ha több családnév típusú elemből áll. A családnevek kötőjellel vagy anélkül is kapcsolódhatnak egymáshoz.

A névelemek eredeti sorrendje idegen nevekben:

Egyéni név	Összetett családnév
Eugenie	Breitbort-Schuchmann
Mario	Roselli Ceconi

Magyar személy összetett névalakja a nemzeti névhasználat szerint:

Összetett családnév	Egyéni név
Bajcsy-Zsilinszky	Endre

Egymáshoz kötőszóval kapcsolódó családnevek:

Egyéni név	Kötőszóval kapcsolódó családnevek prefixummal vagy anélkül
Ovidio	Saraiva de Carvalho e Silva
Enrique	Saladigras y Zayas

Jellemző az összetett nevek használata például a spanyol nyelvterületre, ezért ezen a példán mutatjuk be a név jellemző összetevőit.

Abból az elméleti alapvetésből kiindulva, hogy a modern névhasználatban általában a családnév a rendsző, az **összetett nevek esetében** – mivel ezek több családnévből állnak – **a családnevek együtt alkotják a rendszőt** akár kötőjellel kapcsolódnak egymáshoz, akár nem. E szabály alól a kötőjel nélkül kapcsolódó, külön szóként írt családnevek esetén **kivételt** csak a *dán, ír, norvég, portugál és amerikai összetett nevek, valamint a dél-afrikai asszonynevek képeznek. E nevek esetén a névösszetétel második eleme a rendsző.*

A névelőzékes családnév

Névelőzékes a név, ha a családnevet prefixumok előzik meg:

- névelő** (el, l', la, le, les, li, lo)
 Manuel Antonio Las Heras
- előljáró** (af, an, auf, auf dem, auf der, d', da, dagli, dai, dal, dalla, dalle, das, de, dei, de la, de las, de los, degli, delle, dos, in, ten, ter, van, van den, van der, van't, ver, von, von der, zu),
 Friedrich von Schiller
- előljáró és névelő
 Jean de La Fontaine
- előljáróval összevont névelő (am, auf'm, aus'm, del, della, des, du, im, vom, zum, zur)
 Arnold zum Berg
- minősítő névelőzések, mint
a *szent* szó különféle nyelvű változatai: Saint, Sainte, San, Santa, St., Szent,
 Jacques Saint-Simon
a *családi kapcsolatra utaló szavak*:
Ben, Fitz, M', Mac, Mc = fia valakinek ; A', Ap', O' = leszármazottja valakinek ; Sobrinho = unokafivér, Junior = ifjabb, Pai=apja, Net(t)o=unokija, Filho=fia.

Névelőzékes családnevek rendszavának megválasztásakor az eldöntendő kérdés, hogy a névelőzék részét képezi-e a rendszónak vagy sem. *A névelőzék a rendszó részévé válik,*

- ◆ ha a névelőzéköt kötőjel kapcsolja a családnévhez vagy azzal egybeírják,
- ◆ ha a prefixum minősítő névelőzék.

Nemzeti névhasználat szerinti névalak: Augustin de La-Rosa Toro

A névalak a bibliográfiatétel betűrendbe sorolásához: **La-Rosa Toro**, Augustin de

A példában a névelőzék (La) a rendszó első eleme, mert kötőjellel kapcsolódik a családnévhez.

Nemzeti névhasználat szerinti névalak: Claude Saint-Benoit

A névalak a bibliográfiatétel betűrendbe sorolásához: **Saint-Benoit**, Claude

A példában a névelőzék (Saint) a rendszó első eleme, mert minősítő névelőzék.

Nemzeti névhasználat szerinti névalak: Gilbert Albott A' Beckett

A névalak a bibliográfiatétel betűrendbe sorolásához: **A' Beckett**, Gilbert Albott

A példában a névelőzék (A') a rendszó első eleme, mert családi kapcsolatra utaló szó (minősítő névelőzék).

A személy nyelvi hovatartozásának a megállapítása

Ha a névelőzék névelő, előljáró vagy névelővel összevont előljáró és az nem kapcsolódik kötőjellel a családnévhez, a személy nemzeti, illetve nyelvi hovatartozása dönti el, hogy a prefixum része-e a rendszónak vagy sem. Mindenekelőtt azt kell tisztázni, hogy *mit jelent a személy nyelvi hovatartozása.*

Ebben a kérdéskörben azt kell vizsgálni, hogy ***a személy jellemzően milyen nyelven ír, illetve melyik államnak a polgára*** és nem azt, hogy nevének alakja melyik nyelvterületre jellemző. (Ez a szabály vonatkozik például az Egyesült Államokban élő, angol nyelven publikáló orosz névalakú szerzőkre is.)

Az alábbi példában a névelemek eredeti sorrendje azt sugallja, hogy a szerző német:

Irma von Starkloff Rombauer

A név egységesítése előtt feltétlenül tisztázni kell, hogy csak a névalak német-e, vagy a személy nyelve is, azaz a szerző milyen nyelven ír. Ehhez igénybe vehet könyvön kívüli forrásokat (például lexikonokat, kézikönyveket), de maga a könyv is tartalmazhat olyan járulékos információkat, amelyek segítenek a személy nemzeti hovatartozásának az eldöntésében.

A könyv angol nyelvű, New Yorkban adták ki, nem tartalmaz utalást a fordításra. A fülszöveg információja szerint az Amerikában élő Rombauer asszony legújabb művéről van szó. Ezek az információk *valószínűsítik*, hogy a könyvet a szerző eredetileg angol nyelven írta.

A szerző nyelvi hovatartozása szerint tehát Egyesült Államokban élő angol, neve névelőzékes összetett asszonynév.

Ennek alapján a névalak a bibliográfiatétel betűrendbe sorolásához:

Rombauer, Irma von Starkloff

A bibliográfiatétel személynév szerinti betűrendbe sorolásakor tehát végig kell gondolni:

① A személy nyelvi hovatartozását

Ennek forrásai:

a könyv járulékos információi:

a szöveg nyelve és a fordításra való utalás megléte vagy hiánya,
a könyv előszava,
a "fülszöveg" információi
lexikonok, kézikönyvek

- ② A névelemek funkcióit (egyéni név, családnév, prefixumok minősítése)
- ③ A családnév típusát (egyszerű név vagy összetett név)
- ④ A névelőzék része-e a rendszónak vagy sem

A rendszó megállapításának módja több elemű nevek esetén

Több elemű neveknél az esetek egy részében komoly nehézséget okoz a nemzeti névhasználat szerinti alakból a rendszóértékű elem megválasztása. Ilyen esetekben tanácsos a névelemek minősítése.

Nézzük ezt elemenként az alábbi összetett ír név példáján:

A nemzeti névhasználat szerinti forma: Domhnall Mac Donnchadha Ó Briain

Domhnall: első megközelítésben nem sikerül minősíteni a névelemet, mert nem tudja megállapítani, hogy családnév-e vagy egyéni név.

Mac: családi kapcsolatra utaló minősítő névelőzék és mint a neve is mutatja, megelőzi a családnévet, tehát az utána következő névelem, a

Donnchadha: családnév.

Ó: minősítő névelőzék, ami esetünkben a második családnévet előzi meg.

Briain: második családnév.

Most már vissza lehet térni az első névelemhez (*Domhnall*), amiről a többi lehetőség kizárásával megállapítható, hogy a személy egyéni neve, vagyis semmiképp nem része a rendszónak.

Az elemzéssel arra a következtetésre jutott, hogy mivel több családnév is van a személy nevében, összetett névről van szó. Ezt követően meg kell állapítani a személy nemzeti hovatartozását ahhoz, hogy az összetett családnévből ki tudja választani a rendszóértékű elemet. Miután megállapította, hogy ír személyről van szó, kiválasztható a rendszó is, miszerint összetett nevű ír személyek esetén a rendszó a második családnév. A második családnévet is megelőzi azonban egy családi kapcsolatra utaló névelőzék, ami minden nyelvterületen része a rendszónak. Az elemzés alapján tehát az egységesített név:

Ó Briain, Domhnall Mac Donnchadha

Összefoglalva tehát a névelőzékes nevek első elemének megállapításával kapcsolatos szabályt:

- ♦ a Szent szó különféle nyelvű változatai, a családi kapcsolatra utaló kifejezések (például O'; Mac, Mc, stb.) és az előljáróval összevont névelő elválaszthatatlanok a családnévtől,
- ♦ a névelő, előljáró helye viszont nyelvterületenként változik:
 - a) *A névelőzék része a rendszónak a személy nyelvi hovatartozása alapján:*
 - ♦ az angol nyelvterületen,
 - ♦ Belgiumban (hivatalos nyelv a holland és a francia),
 - ♦ a francia nyelvterületen, kivéve a de és a d' előljárót, például: La Fontaine, Jean de
 - ♦ idegen eredetű magyar nevek esetében,
 - ♦ spanyol nyelvterületen az előljáró nélküli névelő, minden egyéb névelőzék hátra kell vetni., például: Las Heras, Manuel Antonio
 - b) *A rendszó a családnév, a névelőzék hátra kell vetni*
 - ♦ a cseh
 - ♦ szlovák,
 - ♦ portugál, például: Rego, José Lins do

- ♦ holland (kivéve a "Ver" névelőzék) például: Ver Huell, Carel Johan
- ♦ német nyelvterületen, például: Beethoven, Ludwig van
- ♦ spanyol (kivéve az előjáró nélküli névelő), például: Pereda, José Maria de

Az esetek egy részében a névelőzék nemzeti névhasználat szerinti nagybetűs írásmódja is jelzi, hogy a névelőzék része a rendszónak:

 Herbert von Elmsdorf (német)

egységesített alakja: Elmsdorf, Herbert von

 Francis William Von Elmsdorf (angol)

egységesített alakja: Von Elmsdorf, Francis William

Források

(Részlet)

Az elitszempontok vizsgálatához olyan forrásokra volt szükség, amelyek nemcsak számszerű, de személyekig lemenő kutatást is lehetővé tettek és amelyek elégséges mintavételi alapul szolgáltak ahhoz, hogy azokból egységes szempontok szerinti következtetéseket lehessen levonni az elit összetételére.

A források első nagy csoportját a különféle szempontokból számontartandókról időről időre összeállított névjegyzékek képezték, a másik nagy csoportot pedig az intézményi források alkották:

- ♦ *A városi képviselőtestület, illetve 1909-től a törvényhatósági bizottság tagjairól összeállított jegyzékek*⁸, amelyek külön tüntetik fel a legtöbb adót fizető és külön a választott tagokat. E forrástípus alkalmas a tartalmi változások, mint például a társadalmi hovatartozás szempontjainak a felderítésére. Ennél a pontnál olyan módszertani problémák adódtak, hogy a társadalmi hovatartozás szerinti besoroláskor egyedi mérlegelést kívánt például azoknak az iparosoknak a besorolása, akik iparcikkeikkel kereskedtek is, ezért a jegyzékek hol iparosként, hol kereskedőként tüntették fel őket. Az egyedi mérlegeléskor az elsődleges jellemzőket vettük figyelembe, ami több forrás adatainak összevetése után alakította ki a személyről a képet. Ugyanez a módszertani probléma vetődött fel a földbirtokos vagy a vállalkozó megnevezéssel felvettek esetében is. Úgy tűnik, még a 20. században is előkelőbbnek számított földbirtokosként felkerülni a névjegyzékekre, mint polgári foglalkozás szerint. A mérlegelés itt is hasonló volt, mint az előző esetben.

.....

A névvizsgálat – más forrásokkal⁹ összevetve – lehetőséget ad annak felderítésére, hogy Miskolc gazdasági életében a 18. századtól oly fontos szerepet játszó idegen eredetű népesség (görögök, felvidéki németek és egyéb nemzetiségek, zsidók) – vagyona révén – mekkora szerephez jutott a helyi önkormányzatban.

.....

⁸ A felhasznált városi virilis-jegyzékek és a képviselőtestület választott tagjainak névsorai közül az 1872., 1876., 1881. és az 1885. évi megjelent a *Borsod* c. hetilap 1872/15., 1875/50., 1884/52., valamint a *Miskolc* c. hetilap 1880/99. számában, a többi névsor megtalálható a *Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Levéltár* (továbbiakban: BAZ m. Lvtár), Miskolc, Polgármesteri iratok 12717/1897, 7090/1888 és *Miskolc thjff város hivatalos értesítője* 1916/9. számában. Az 1909. évi névsor önálló füzetben: *Miskolcz thjff város törvényhatósági bizottsági tagjainak névsora az 1909-ik évre*. Miskolc, [s.n.] 1909. Ez a füzet, valamint a továbbiakban felsorolt kiadványok az önkormányzati testület választott tagjairól is hasonló, további kutatást lehetővé tevő adatsorral szolgálnak, mint a legtöbb adót fizetőkről: Váncza Mihály (szerk.), *Miskolczi kalauz naptár az 1885. évre*. Miskolc, [s.n.], 1885. - *Miskolczi képes naptár az 1913. közönséges évre*. Miskolc, [s.n.], 1912.

⁹ A miskolci zsidóságra vonatkozó adatok forrásai: *Magyar zsidó lexikon*. Bp., Magyar zsidó lexikon, 1929. – Kempelen Béla, Magyarországi zsidó és zsidó eredetű családok. 3. köt. Bp., Friebeisz I., 1937-1939. – Paszternák, Ráv Slo-mo: *Miskolc és környéke mártírkönyve*. Tel-Aviv, [s.n.], 1970. – Ember Győző, A magyarországi országos zsidóösszeírások a XVIII. század első felében. In: *Magyar-zsidó oklevéltár*. 7. köt. Bp., Akad. K., 1963. p.49-77. – Az 1767/8. évi országos zsidóösszeírás (Miskolcra vonatkozó adatok). Uott 46-48.p. – Gonda László, *A zsidóság Magyarországon 1526-1945*. Bp., Akad. K., 1992. , valamint a miskolci *avasi zsidó temető* síremlékei.

Válogatott bibliográfia

(Részlet)

BÁCSKAI Vera

A vállalkozók előfutárai : nagykereskedők a reformkori Pesten. – Bp. : Közgazd. és Jogi Kvk., 1989.

BÁCSKAI Vera

Városok és városi társadalom Magyarországon a XIX. század elején. – Bp. : Akad. K., 1988.

BARANYI Béla

Gondolatok az uralkodó elitről, valamint egy helyi elit történetéről a debreceni virilizmus kapcsán : 1870-1930. – In: Acta Universitatis Debreceniensis de Ludovico Kossuth nominate, Series historica XIV., Magyar történeti tanulmányok V. Debrecen : KLTE, 1972.

BEREND T. Iván - RÁNKI György

Közép-Kelet-Európa gazdasági fejlődése a 19-20. században. – Bp. : Közgazd. és Jogi Kvk., 1976.

BOTTOMORE, Thomas B.

Elites and society. – New York : Eventus, 1964.

BÖLÖNY József

Magyarország kormányai : 1848-1987. – Bp. : Akad. K., 1987.

DOBROSSY István

Kereskedő csoportok, családok és dinasztiák Miskolc társadalmában a 18. század elejétől a 19. század elejéig. – In: A miskolci Herman Ottó Múzeum közleményei, 27. Miskolc : HOM, 1991. p. 152-163.

AJÁNLOTT IRODALOM

Babbie, Earl

A társadalomtudományi kutatás gyakorlata. – Budapest : Balassi, 1996. –704 p.

Eco, Umberto

Hogyan írjunk szakdolgozatot? – Budapest : Gondolat, 1994. – 255 p.

Szabó Katalin

Kommunikáció felsőfokon. – Budapest : Kossuth, 1997. – 184 p.