

A DLA
DOKTORI ÉRTEKEZÉS
FORMAI
KÖVETELMÉNYEI

A DLA doktori értekezés formai követelményei

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem doktori szabályzata szerint a doktori értekezés témája az adott program témakörébe tartozó elméleti – zenetörténeti, előadó-művészeti, analitikus, formatani – tárgyú munka kell legyen. A doktorjelölt dönthet arról, hogy a fokozatszerzési eljárás során az írásos értekezést vagy a mesterművet részesíti előnyben. Ha mesterműként teljes hangversenyt ad, akkor legalább 50–100 oldalas írásos értekezést kell mellékelnie, ha a fél hangverseny mellett dönt, dolgozata 80–150 oldalas kell legyen. Egy oldal 1800 betűhelynek felel meg. Az írásos értekezés terjedelmébe nem számítanak be a mellékletek (például fénykép- vagy dokumentumgyűjtemény, kottamelléklet, hang- vagy videokazetta, CD, CD-ROM stb.). Az értekezést négy bekötött példányban és elektronikus formában (két példány) kell leadni. Az elektronikus változatnak (CD) a disszertáció teljes anyagát tartalmaznia kell, a borítólapoktól kezdve egészen a függelékekig, lehetőleg elkülönülő fájlokba rendezve. A fájlokat az olvasó számára követhető nevekkel kell ellátni. A CD az értekezést Word, RTF vagy PDF formátumban egyaránt tartalmazhatja.

Az értekezés kinyomtatásakor egy-egy lapnak csak egyik oldalára kerül szöveg, az oldalszámolás a jobb felső sarokban található. A fejezeteket, alfejezeteket nyitó oldalak kivételével minden lapon élőfejjel dolgozunk: a páratlan oldalakon a fejezet, alfejezet címét, a párosokon a szerző nevét és az értekezés címét kell feltüntetni. A bal margót – a kötés elősegítése érdekében – szélesebbre kell állítani (2,5 helyett 4-re).

Az értekezés felépítése szigorúan az alábbi rendet követi:

Borító

Az értekezést három, kemény kötésborítójú példányban kell leadni a Doktori Iskola titkárságán. A kötés fedelén csupa nagybetűvel, középre zárva kell feltüntetni az értekezés írójának nevét (kisebb méretű betűvel) az értekezés alcím nélküli, szükség esetén rövidített címét (nagyobb betűvel, aláhúzva), a munka műfaját és a mű lezárásának évszámát (mindkettőt kisebb betűvel):

<p>SZERZŐ NEVE</p> <p><u>AZ ÉRTEKEZÉS CÍME</u></p> <p>DLA DOKTORI ÉRTEKEZÉS</p> <p>ÉV</p>
--

Címlap

A számozatlan második lapra, középre zárva kerül a teljes cím, amely tartalmazza az egyetem nevét, a doktori iskola besorolását, csupa nagybetűvel az értekezés címét, a szerző nevét, a témavezető nevét, az értekezés műfaját, valamint a keletkezés évszámát, a szerző és a témavezető nevét aláhúzva. A hét szövegegység ajánlott betűmérete soronként: 18 / 14 / 22 / 18 / 14 / 14 / 18:

<p style="text-align: center;">Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem 28. számú művészet- és művelődés- történeti tudományok besorolású doktori iskola AZ ÉRTEKEZÉS CÍME <u>SZERZŐ</u> TÉMAVEZETŐ: <u>NEVE</u> DLA DOKTORI ÉRTEKEZÉS <u>Év</u></p>
--

Tartalomjegyzék, oldalszámozás

A harmadik, üres lapon kezdődő tartalomjegyzék sorolja fel a fejezetcímeket, az alfejezetek címeit, valamint a függelékeket és a bibliográfiát, ezek kezdő oldalszámaival együtt. Az alcímeket külön sorokba írjuk, a fejezetcímekhez képest betolva. A tartalomjegyzék lehetőleg ne legyen hosszabb két oldalnál. A főrész előtti szakasz (a Tartalomjegyzék, a Faksimilék jegyzéke, a Rövidítések, a Köszönetnyilvánítás és a Bevezetés) – római számozású. Az arab oldalszámozás a főrész első oldalával indul, és érvényes a Függelékben, illetve a Bibliográfiában is. Ha az értekezést két kötetre osztjuk, az oldalszámozás a II. kötetben folytatódik.

Faksimilék jegyzéke

Erre csak akkor van szükség, ha az értekezés nagyszámú faksimilét közöl. Amennyiben csak a szövegrészek között található néhány faksimile, vagy a faksimilék a Függelékbe kerülnek, ez a jegyzék felesleges.

Rövidítések

Ha az értekezés bizonyos kiadványokra (könyvekre, tanulmányokra, forrásmunkákra) gyakran hivatkozik, a lábjegyzetekben érdemes rövidítve utalni rájuk. E rövidítéseket az értekezés e

pontján kell felsorolni Egyes szakterületek már kialakult rövidítés-eszköztárral dolgoznak – ebben az esetben a szakterület elfogadott rövidítéseit kell itt felsorolni.

Köszönetnyilvánítás

Köszönetnyilvánítás illeti meg a fontos forrásokat hozzáférhetővé tevő intézményeket, személyeket, a témavezetőt, további szakértőket, speciális segítséget nyújtó kollégákat. A köszönetnyilvánítás végén, jobbra zárva fel kell tüntetni az értekezés írójának nevét, és a mű lezárásának dátumát.

Bevezetés

Nem kötelezően megírandó, de igen hasznos fejezet, amely a témaválasztás – esetleg személyes – okaira, az értekezés módszertanára, eredményeire, a benne megfogalmazott újdonságokra és a téma kutatásának történeti előzményeire világít rá.

Főszöveg

Az alapszöveget Times New Roman betűtípussal, 12 pontos, másfeles sortávolságú formátummal szedjük, a folyó szöveg mindvégig sorkizárt kell legyen. Az értekezésben ne használjunk se kézi, sem pedig automatikus elválasztást. Hosszabb idézeteket érdemes elkülöníteni a főszövegtől – 10 pontos betűmérettel, másfeles sortávolsággal szedve, de a lap jobb- és baloldali margójától nagyobb távolságra behúzva, úgynevezett tömbszedésben kell közölni. Ebben az esetben nem kell idézőjelet alkalmazni:

1928. december 4-én a következő kritika jelent meg egy berlini napilap kulturális rovatában:

Az, amit nem lehet zenének nevezni, valójában egy olyan hangverseny hosszúra nyúlt kezdete volt, amelynek sajátos műsor-összeállítása jellemző Furtwänglerre: Schönberggel kezdődik és Schuberttel ér véget. A zenének nem nevezhető Schönberg-mű címe „Variációk zenekarra”. De nyugodtan mondhatnánk azt is: variációk téma nélkül.

A főszövegben elhelyezett táblázatok, kottapéldák, illetve ábrák számozását nem kezdjük újra fejezetenként, hanem folyamatosan írjuk. Írásmódjuk a következő: 4. kottapélda, 1. ábra vagy 3. táblázat, de 3a kottapélda. A folyamatos szövegben éppúgy hivatkozhatunk e számokra, mint zárójelben. A zárójeles utalást nem kötelező a bekezdés végére tenni, mint ahogy a táblázatoknak, kottapéldáknak és ábráknak sem kell feltétlenül mindig egy-egy bekezdést követniük – egy bekezdés közepén is elhelyezkedhetnek. Ebben az esetben azonban a bekezdés folytatását nem szabad betolni, hanem a sor elején kell folytatni. A kottapéldákat

lehetőleg ne fénymásolt kottából illesszük az értekezésbe, hanem vagy kézzel írjuk és ezt szkenneljük, vagy számítógépes programmal készítjük el. A kottasor azonban sohasem lehet szélesebb a dolgozat szövegtükör-méreténél. Ez érvényes a táblázatokra és ábrákra is. Amennyiben másképp nem oldható meg, a táblázatokat és ábrákat fekvő formátumban is nyomtathatjuk – ebben az esetben azonban egy teljes oldalt kell szánnunk a táblázatnak, folyó szöveg nem kerülhet rá.

Az új bekezdés mindig betolva indul, kivéve a fejezetek, alfejezetek első bekezdését, amelyek viszont mindig a sor elején, tompán kezdődnek. Fejezeten, alfejezeten belül nincs olyan új bekezdés, amely ne betolva kezdődne. A bekezdéseket nem kell sorszünettel elválasztani.

A szövegen belüli idézeteket nem kurziváljuk. A kurziválás kizárólag irodalmi műcímek esetében (*A varázsfuvola*, de: g-moll szonáta) használatos. Elemző jellegű értekezésekben a hangneveket – a szöveg könnyebb követhetősége érdekében – lehet kurziválni. Aláhúzást egyáltalán ne alkalmazzunk. Idézőjelet csak idézeteknél használunk, egyes szavak hangsúlyozása vagy a szövegből való kikacsintás okán azonban sosem. Az idézőjel, a magyar helyesírás szabályai szerint alul nyit és felül zár („...”). Az idézetben belüli idézeteket kettős kacsacsőrrel jelöljük („... »...« ...”). A magyar írásmód szerint a vessző, a pont, a kettőspont az idézőjel után következik, kivéve, ha az egész mondat idézőjelben áll.

A kötő- és gondolatjelek különböznek egymástól. A kötőjel rövid (-), s az összekötendő szókapcsolatok, ragok betűhely kihagyása nélkül tapadnak hozzá (g-hang; látomásos-érzéki; Rameau-nál; Mozart-szonáta). A hosszú gondolatjelet (–) kizárólag gondolatjeles beékelésnél használjuk, ilyenkor mind a gondolatjel előtt, mind pedig utána betűhelyet hagyunk ki (a szonátaforma – akárcsak a rondó – több formarészből épül fel). Felkiáltójelet, három pontot egyáltalán ne használjunk az értekezésben. Kivételt képeznek az idézetek. A [sic!] utalást (mindig szögletes zárójelben) olyankor alkalmazzuk, ha az idézett szöveg valamilyen tartalmi, írásmódbeli hibát tartalmaz. A [...] formát pedig (szintén csak szögletes zárójelben) olyankor használjuk, amikor az idézett szövegből kihagyunk egy-egy rövidebb, vagy hosszabb részt. Az értekezésben csak kétféle zárójelet alkalmazunk. A hagyományos zárójelet csak kiegészítő információk esetén használjuk (kottapéldákra, ábrákra, mellékletekre, táblázatokra történő utalásokkor, születési dátumok megadásánál), a főszoveghez képest mellékszálak tűnő gondolatok elkülönítésére azonban nem (ennek helye a lábjegyzet). A szögletes zárójelet pedig idézetekkel kapcsolatos kiegészítéseknél alkalmazzuk.

Kerüljük a jegyzetelésre jellemző rövidítések használatát (pl. helyett legyen például, tkp. helyett tulajdonképpen, t.i. helyett tudniillik, vsz. helyett valószínűleg, ld. helyett lásd). Az oldal- és ütemszámok esetében azonban használhatunk rövidítést (o., ü.).

Lábjegyzetek

Az értekezésben lapalji jegyzeteket alkalmazunk, nem pedig fejezetvégi jegyzeteket. A lábjegyzeteket arab számmal számozzuk, és számozásukat minden fejezetben újra kezdjük. A mondatvégi lábjegyzet-számok mindig a mondatot záró pont után helyezkednek el. A lapalji jegyzetek Times New Roman betűtípussal, tízes betűmérettel és egyes sortávolsággal írandók, sorkizárt formátumúak (vagy tömbszedésűek), a főszövegtől egy rövid vonal választja el őket (ezt a számítógépek általában automatikusan formázzák). A lábjegyzetek mindig nagybetűvel kezdődnek és ponttal érnek véget.

A lábjegyzeteknek többféle funkciójuk lehet. Elsősorban a forrásokra és szakirodalomra történő hivatkozást szolgálják, de ezen felül a főszöveghez csak mellékszálon kapcsolódó gondolatok kibontásának, kiegészítő információk bemutatásának, illetve szakmai vitának is helyet adnak. A lábjegyzetekben megjelenő szakirodalmi hivatkozásokat szigorú szabályok szerint adjuk meg – ezek részben eltérnek a Bibliográfia leírásaitól (lásd ott):

Szerző Neve: *Könyv címe. Alcíme.* (Város: Kiadó, Évszám): Idézett oldalszám.

Szerző Neve: „*Könyvfejezet címe. Alcíme*”. In: Szerkesztő Neve (szerk.): *Tanulmánykötet címe.* (Város: Kiadó, Évszám), oldalszámtól–oldalszámig. Idézett oldalszám.

Szerző Neve: „*Tanulmány címe. Alcíme*”. *Folyóirat Címe* Évfolyam/Szám (Évszám. Hónap): oldalszámtól–oldalszámig. Idézett oldalszám.

Szerző Neve: *Könyv címe. Alcíme.* Sorozatszerkesztő Neve (szerk.): Könyvsorozat Neve. Kötet száma. (Város: Kiadó, Évszám): idézett oldalszám.

Szerző Neve: *Kiadatlan disszertáció címe. Alcíme.* DLA/PhD disszertáció, Egyetem Neve, Évszám. (Kézirat). Idézett oldalszám.

Szerző Neve: *Kiadatlan tanulmány/könyv címe. Alcíme.* Város, évszám (Kézirat, kézirat lelőhelye). Idézett oldalszám.

A magyar szerző nevét – nemcsak magyar, de idegen nyelvű tanulmány esetén is – a magyar sorrend szerint adjuk meg (Bartha Dénes), külföldi szerzőét viszont az adott nyelv rendjének megfelelően (Richard Taruskin; Carl Dahlhaus). Angol nyelvű címeknél a kötőszavak kivételével minden szót nagybetűvel írunk. Az idézőjelbe tett, idegen nyelvű folyóirat-tanulmány, illetve könyvfejezet esetén is a magyar idézőjelet használjuk („...”). Az adatsort lezáró pont az idézőjel után található. Ha egy cikk szerző megnevezése nélkül jelenik meg (ílyesmi elsősorban napi-, heti- és havi lapoknál fordulhat elő), akkor N.N. (= név nélkül) jelzéssel látjuk el a szerző nevének helyét. A monogramos szerzői névalakokat, ha tudjuk, fel kell oldani (T-th helyett T[ó]th [Aladár] formában), az álneveket (például Porrectus) azonban nem. Ha egy fejezetben többször is hivatkozunk ugyanarra a szakmunkára, akkor az első hivatkozást követően rövidítve utalhatunk vissza rá. Ha a hivatkozások között nem szerepel más hivatkozás, akkor az I.m. [= idézett mű], oldalszám, illetve az I.h. [= idézett hely] formát választjuk. Ha a hivatkozások között más hivatkozás is szerepel, akkor vissza kell utalni a korábbi hivatkozásra: Schoenberg, *Harmonielehre*, 123. (Lásd a 4. lábjegyzetet).

Összegzés

Nem kötelezően megírandó egy-két oldalas fejezet, amely az értekezésben felállított téziseket tájékoztató jelleggel foglalja össze.

Függelék

A Függelék, a függelékbe helyezett anyag mennyiségétől függően több, tematikusan elkülöníthető fejezetből is állhat, tartalmazhat kottapéldákat, közreadásokat, adatgyűjteményeket, faksimiléket, táblázatokat, fényképeket. Függelékként szolgálhat hang- vagy videókazetta, CD, CD-ROM, DVD is.

Bibliográfia

A Bibliográfia tartalmazza a disszertáció főrészének lábjegyzeteiben felsorolt összes szakirodalmi hivatkozást. A Bibliográfiában azonban nem tüntethetünk fel olyan könyvet, tanulmányt, amelyre az írásos szövegben nem hivatkoztunk. Ha olvastunk olyan könyveket, amelyek a téma feldolgozásában segítettek, de a fejezetekben nem említjük őket, akkor a Bevezetésben érdemes rájuk hivatkozni, így bekerülhetnek a Bibliográfiába is. A Bibliográfiában a téma szakirodalmán kívül azokat a főszövegben idézett vagy említett írásos történeti dokumentumokat is fel kell sorolni, amelyeket az értekezés feldolgoz (korabeli folyóiratcikkek, régi könyvek stb.). A Bibliográfiát nem érdemes fejezetekre (például primer vagy szekunder irodalom) bontani. A Bibliográfia a szerzők nevének betűrendjében sorolja a

feldolgozott irodalmat: ez azt jelenti, hogy külföldi szerzők neveit a fordított sorrendben, a vezetéknevet a keresztnévtől vesszővel elválasztva kell megadni (Webster, James). A főszövegben rövidített formában említett irodalmat itt feloldva, teljes alakban kell megadni. Ha egy szerzőtől több műcímet is idézünk, akkor a megjelenés sorrendjében kell a régebbitől a közelebbiig feltüntetni az adatokat. A szerző nevét csak az első alkalommal kell megadni, a következő adatoknál a szerző nevét hosszú vonallal kell helyettesíteni:

Abbate, Carolyn „*Tristan and the Composition of Pelléas*”. *19th Century Music* V/2 (1981, Fall): 117–141.

—————: *Unsung Voices. Opera and Musical Narrative in the Nineteenth-Century Music*. Princeton: Princeton University Press, 1991.

A bibliográfiát – a főszöveghez hasonlóan – Times New Roman betűtípussal, 12 pontos, másfeles sortávolságú formátummal szedjük, a folyó szöveg mindvégig sorkizárt kell legyen. Az egyes bibliográfiai adatok között nem hagyunk ki sorközt. A bibliográfiai leírás részben különbözik a lábjegyzetekben megadott leírástól (a Város: Kiadó, Évszám adatsor itt nincs zárójelben).

Szerző Neve: *Könyv címe. Alcíme. Város: Kiadó, Évszám.*

Szerző Neve: „*Tanulmány címe. Alcíme*”. *Folyóirat Címe* Évfolyam/Szám (Évszám. Hónap): oldalszámtól–oldalszámig.

Szerző Neve: „*Könyvfejezet címe. Alcíme*”. In: Szerkesztő Neve (szerk.): *Tanulmánykötet címe. Város: Kiadó, Évszám. Oldalszámtól–oldalszámig.*

Szerző Neve: *Könyv címe. Alcíme. Sorozatszerkesztő Neve (szerk.): Könyvsorozat Neve. Kötet száma. Város: Kiadó, Évszám.*

Szerző Neve: *Kiadatlan Disszertáció címe. Alcíme. DLA/PhD disszertáció, Egyetem Neve, Évszám. (Kézirat).*

Szerző Neve: *Kiadatlan tanulmány/könyv címe. Alcíme. Város, évszám (Kézirat, kézirat lelőhelye).*

Függelék a DLA doktori disszertációk formai követelményeihez

A jelölt a disszertációhoz 10-20 magyar, illetve 5 idegen nyelvű példányban csatolja a doktori téziseket is. A doktori tézisek az értekezés rövid, tárgyyszerű és lényegre törő összefoglalását adják. A tézisek felépítése szigorú rendet követ. Az írásmű öt fejezetből áll:

I. A kutatás előzményei

A jelölt bemutatja és értékeli az általa feldolgozott téma korábbi irodalmát. Rámutat az előzmények hiányosságaira, valamint kiemeli a témába vágó legjelentősebb publikációkat. Összefoglalja és véleményezi a korábbi kutatások tudományos szemléletét, szakmai álláspontját és eredményeit.

II. Források

A disszerens felsorolja azokat az elsődleges, illetve másodlagos forrásokat, történeti dokumentumokat (szerzői kéziratok, korabeli zenei kiadványok, kották, könyvek, újságok, folyóiratok, *oral history* jellegű anyagok stb.), amelyekre értekezésében támaszkodott, illetve amelyeket feldolgozott, és rávilágít ezek jelentőségére.

III. Módszer

A jelölt felvázolja munkamódszerét, bemutatja annak újszerű-egyéni vonásait, és hivatkozik azokra a metodikai modellekre, amelyeket munkája során, szakirodalmi olvasmányai alapján követett. Munkáját beilleszti a nemzetközi, illetve a hazai zenetudományi tevékenység kontextusába.

IV. Eredmények

A disszerens megfogalmazza, mi vezette a választott disszertáció-témához, továbbá felsorolja, hogy az értekezés eredményei – a megközelítés újszerűsége, a korábban feldolgozatlan források feltárása, az esetleges felfedezések bemutatása szempontjából, összevetve a kutatási terület aktuális állapotával – mennyiben tekinthetők újnak, revelatívnak.

V. Az értekezés tárgyköréhez kapcsolódó tevékenység dokumentációja

Zenetudományi doktori disszertációkban ez a fejezet a jelölt témába vágó tudományos publikációit tartalmazza. Mivel a DLA disszerensek az esetek többségében kutatásaikat nem publikálják – bár az is előfordulhat, s ebben az esetben ezt az információt is nyilvánossá kell tenni –, a tézisek 5. fejezete elsősorban az értekezés témájához kapcsolódó szakmai tevékenységet kell dokumentáljon (hangversenyek, rádió-, CD-, DVD-felvételek, előadások). Az információkat a lehető legpontosabban kell megadni (részletes műsor, helyszín, időpont, közreműködők, kiadvány adatai).

A téziseket A4-es oldalakra kell nyomtatni, a lapot fekvő helyzetűre elfordítva, oly módon, hogy egy lapon – a könyv-formátumhoz hasonlóan – két oldal férjen el. A tézisek hagyományosan két lapból állnak, a két lapnak mindkét oldalán található nyomtatott szöveg (ajánlott betűméret: 12; másfeles sortávolság). A lapokat egymásba kell csúsztatni. Ez azt jelenti, hogy a tézisek nyomtatása előtt a nyomtatandó oldalakat megfelelő sorrendben kell előkészíteni:

Külső lap külső része: 8. és 1. oldal

Külső lap belső része: 2. és 7. oldal

Belső lap külső része: 3. és 6. oldal

Belső lap belső része: 4. és 5. oldal

Az első oldal a címlapot tartalmazza (ajánlott betűméretek: 10 / 12 / 14 / 12 / 12 / 10 / 10 / 10):

DLA doktori értekezés tézisei
Szerző
Értekezés címe
Témavezető
Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem
28. számú művészet- és művelődés-
történeti tudományok besorolású
doktori iskola
Hely
Évszám

A 8. oldalon található az értekezés tárgyköréhez kapcsolódó tevékenység dokumentációja (V. fejezet). A közbülső oldalakon kell elhelyezni a tézisek négy fő fejezetét.

Dalos Anna
Budapest, 2009. január 4.