

ÁLLAMVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK ÉS KÖVETELMÉNYEK

Határidők

- ✓ Témaválasztás – 2020. október 31.
- ✓ A szakirodalom kiválasztása, feldolgozása és megbeszélése (a hallgató által készített jegyzetanyag alapján) – 2020. december 20.
- ✓ A dolgozat munkatervének, a kutatás ütemtervének bemutatása és megbeszélése - 2021. január 31.
- ✓ A dolgozat egy fejezetének kidolgozása – 2021. március 13.
- ✓ Próbaállamvizsga – 2021. április 1.
- ✓ ETDK – 2021. május 27-30.
- ✓ A dolgozat első verziójának megbeszélése – 2021. május 4–10.
- ✓ A dolgozat véglegesítése, az első verzióval kapcsolatosan felmerült problémák javítása – 2021 májusa – az irányítótanár által kijelölt határidő betartása!
- ✓ A dolgozat lezárása – 2021. június 1.
- ✓ Védés – 2021. 06. 30.

1. Mi az államvizsga és mire jó?

Az államvizsga az első olyan gyakorlatba ültetett kutatási projekt, mellyel kipróbálhatod, mit tanultál az egyetemen. Izgalmas, élvezetes feladat. Próbálgd úgy hozzáállni, mintha egy közösségi oldalon a profilodat szerkesztenéd. (Kissé több időbe fog telni, de vannak olyan tudatos felhasználók, akik a profiljukat is több hónap, év kreatív és türelmes munkájával építik ☺.) Hagyd, hogy **szóljon rólad**. (Az érdeklődési körödről, a munkabírásozról, a megbízhatóságodról, az érvelési képességeidről, a szorgalmadról, az igényességedről stb.) Kiindulópontként mindenekelőtt a témaválasztásban lehet személyre szabni az államvizsgát (persze, a szerkesztés, a címadás és a szöveg külalakjának kidolgozásában is lehetsz végtelenül kreatív), a számodra izgalmas téma (illetve kiszabott témán belül a felvetett probléma) kulcs az államvizsga sikeréhez.

A témaválasztás nehéz lépés (kb. annyira, mint az adatlap és a profilkép – főleg a profilkép – megválasztása). Fogózkodóként kezd azzal, hogy gondolj vissza a tanult tárgyra. Melyik volt az, amit a legegyszerűbben hallgattál, amire a legegyszerűbben készültél, ami a leginkább foglalkoztatott (ilyenkor még a tanárokkal kapcsolatos ellen- és rokonszenvet is félre érdemes tenni, ne hagyd, hogy egy személyes benyomás elnyomja benned a téma iránti érdeklődést vagy a személyes szimpátia miatt valami olyasmit kezdj el vizsgálni, amire egyáltalán nem vagy kíváncsi!)? Ha ezt tudod, próbálgd arra a területre fókuszálni. Ha azon belül volt már olyan kérdés, amely korábban érdekelt, ajánlatos azt választani. Ha nem volt, kérj tanácsot az adott tárgy oktatójától.

TIPP: ha van már tapasztalatod valamilyen területen – szervezeti kommunikáció, rádiózás, rendezvényszervezés stb. –, válassz olyan témát, melynek vizsgálatakor a tapasztalataidat vagy az ismeretségi körödet használni tudod. A téma és a kutatási kérdés, a tartalomjegyzék olyan, mint az adatlap kitöltése: a legfontosabb információkat tartalmazza a dolgozatról és a mögötte álló munkáról. Ha tudod, hogy a gondolkodásodat valamilyen tartalomgyártó szoftver használata serkenti, akkor ötletelj, tervezz ezeken a felületeken!

Az államvizsga valóban a profilod lesz, számolj azonban azzal, hogy ebben az esetben ezt a profilt eléggé sajátos, a **tudomány normái szerint** működő közeghez tartozók fogják értékelni. (Olyanok, akiknek a munkaritmusát, elvárásait egyébként jól ismered, hiszen tanítottak.) Ezért ajánlatos körültekintően eljárni: mi az, ami megengedhetetlen, megalapozatlan, tudományosan tarthatatlan, ciki, kerülendő. Az irányítót fogd fel úgy, mint azt a személyt, aki ezekben a kérdésekben tanácsot tud adni. De tanácsot lehet kérni a téma, a kérdéskör más szakértőitől. Illetve van még egy nagyon fontos segédje a munkatervezésnek: a szakirodalom. Ha találsz magadnak egy inspiratív hangvételű, felépítésű szakmunkát, mely a témával kapcsolatos, nyert ügyed van. Ellesheted a szövegalkotás, a gondolatvezetés, az érvelés technikáit. Olyan lehet ez a munka, mint az ismerőseid közül a legmenőbbnek érzett profil, ellesel tőle ezt-azt, próbálsz rájönni a zsenialitása nyitjára, de nem követed mindenben. Ennek a munkának a megtalálása segíthet a témaválasztásban, kutatástervezésben is. Több munka is lehet rád nagy hatással. Ezeknek az eredményeit szépen össze lehet kapcsolni egymással egy önálló gondolatmenetben. (Figyelem: lásd később a plagizálásról írottakat is!)

A szakirodalom keresése hálózatszerűen működik: megtalálsz a témában egy fontos munkát, ami továbbvisz egy következő fontos munkához, az meg egy következőhöz. Törekedni kell minél több értékes munka ismeretére. A dolgozatban jelölök minden máshonnan származó gondolatot – ez a mutatója annak, hogy mennyire vagyok avatott tagja az adott közösségnek, avatott ismerője az adott témának.

Harmadszor: teljesen tisztában vagyok veled, hogy egy profilszerkesztéshez képest az államvizsga kidolgozása jóval hosszadalmasabb. Illetve azzal is, hogy egy olyan képességre alapoz, amit viszonylag ritkán, ritkábban volt alkalmad gyakorolni: a **szövegírás képességére**. A szövegnek megvan az a sajátossága, hogy **lineáris**, az elejétől a végéig folyamatosan és koherensen olvashatónak kell lennie. Az olvasónak segítened kell abban, hogy a gondolatmenetemet megértse. Éppen ezért jó alaposan eltervezni a dolgozat vázlatát. Ami a szöveg teljes terjedelmére igaz, az igaz az egyes fejezetekre és a fejezeteken belül az egyes bekezdésekre is. Ügyeljek tehát arra, hogy mindeniknek legyen belső gondolatvezetése. Hogy ne vessz el ebben a munkában, vezess **kutatónaplót**. A dolgozat előkészítésének fázisában ajánlatos minden munkanap után 10 mondatban leírni az aznapi legfontosabb, olvasás közben támadt gondolatokat, azokból majd fel is tudsz használni részeket az egyes fejezetekben.

2. Az államvizsgaírás gyakorlatával kapcsolatos szakirodalom és elérhetősége

Az államvizsga-dolgozat elkészítése előtt ajánlatos néhány, az első kutatás tervezését, feldolgozását, az eredmények értékelését (1), illetve a társadalomtudományos kutatás módszertanát (2) általánosan ismertető munka elolvasása. Az ún. *academical writing* (1) nagy szakirodalmából két magyarul is hozzáférhető és széles körben hivatkozott munkát emelek ki, illetve egy angol nyelvű, de itthon megjelent tájékoztatót, melynek naprakész tippjei, konkrét és jól követhető tanácsai, internetes hivatkozásai hasznosak lehetnek – mindhárom megtalálható az egyetemi könyvtárban:

Umberto Eco: *Hogyan írjunk szakdolgozatot?* Második kiadás. Ford. Klukon Beatrix, Gondolat, Budapest, 1992.

Eco könyve 1977-ben íródott, tehát sok jelenségre, mint például az internetes hivatkozás és az online tájékozódás technikáira nem fogsz tippet találni benne, viszont a kutatástervezésben, témaválasztásban, a munka felépítésében és a jegyzetelési technikák elsajátításában nagyon hasznos lehet.

Jane Stokes: *A média- és kultúrakutatás gyakorlata*. Ford. Károlyi Júlia, Gondolat, PTE, Budapest-Pécs, 2008.

Ez az a kötet, amit – „a” Babbie-n kívül – valószínűleg mindenki ajánlani fog, mert elérhető és mert a tudományterülethez a legközelebb áll. A témaválasztásban és a téma lehatárolásában, illetve téma és módszertan viszonyának elgondolásában fogod leginkább hasznát venni.

https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/0050_Stokes-A_kommunikacio_es_kulturakutatas_gyakorlata/Stokes_1_1.html

Blaskó Á. – Hamp G., 2007, Írás 1.0. Budapest: Typotex, 2007.

Kimondottan a tudományos íráskészség fejlesztését oktató kötet, melyben a szóhasználattal, a bekezdések és fejezetek felépítésével kapcsolatos tanácsok is olvashatók, illetve nagyon sok gyakorlatba ültethető tippet ad a munkafázisok tervezésére, és ebből az internetes tájékozódás is tanulható.

Ugyanakkor a felkészüléskor néhány órát a hivatkozási rendszerekkel való ismerkedésre is rá kell szánni. A tanszéken a *szerző-évszám rendszernek* szerinti hivatkozást fogadjuk el: zárójelben tüntetem fel a szerzőt és a kiadás évét, illetve a hivatkozás oldalszámát a főszövegben, a hivatkozás (kötet, tanulmány, internetes forrás) adatai a dolgozat végi bibliográfiában szerepelnek. A másik lehetőség, az *idézet-jegyzet rendszernek* nevezett, az, amely lapalji jegyzetben adja meg a hivatkozott munka adatait, ezek az adatok aztán szintén a bibliográfiában kereshetők vissza. A kommunikáció- és médiatudományban ez utóbbi nem annyira elterjedt. Figyelj arra, hogy az internetes forrásoknál is szükséges a szerző, a cím és – amennyiben ez az adat visszakereshető –, a hivatkozott tartalom feltöltési időpontjának megadása, illetve pluszként a letöltés időpontjának feltüntetése. A szakirodalmi hivatkozás technikájával kapcsolatosan nagyon sok leírást és tanácsot olvashatsz, az irányadó szempontod azonban az legyen, hogy **az adott munkát a leírásod alapján egy, a témát teljességgel nem ismerő személy képes legyen visszakeresni.**

A szakirodalmi hivatkozási rendszerekről részletes áttekintést ad: Gyurgyák János: *Szerkesztők és szerzők kézikönyve* (Osiris, Budapest, 2003), angol nyelvű tájékozódáshoz a *The Chicago Manual of Style* egy alkalmazott és rövidített verzióját a kolozsvári egyetemi könyvtárban is tanulmányozhatod: Kate L. Turabian: *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations*. Ugyanakkor a *The Chicago Manual of Style* online változata is segítségedre lehet. A hivatkozástípusokhoz ld. http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html

A szakirodalmi hivatkozás alapja, hogy *olvasás közben jegyzetet kell készítened*. Ha a saját könyvtáradban meglevő vagy fénymásolt könyvet olvasol, jelölőcímkékkel rendszerezheted az olvasottakat – sárgával jelzed például a módszertanilag megfontolandó szempontokat, ciklámennel a kutatási kérdés/kérdések kidolgozásához szükséges adatokat stb. Ha nem a tied a kötet, és cédulázol, jegyzetelsz, nagyon figyelj arra, hogy a bibliográfiai hivatkozáshoz szükséges minden adatot (a szerző teljes neve, a pontos cím, a kiadó, a kiadás helye, éve, a fordító neve – ha esedékes -, az oldalszám stb.) lejegyezz. Utána már körülményes lesz visszakeresni. A cédulázás technikájáról Umberto Eco kötetében alapos leírást találsz.

A tanulási szokásaid szerint eldöntheted, hogy elektronikus vagy papíralapú jegyzeteléssel dolgozol fel a szakirodalmat: bár sok nagyon jó jegyzetelő alkalmazás áll rendelkezésedre, a papíralapú jegyzetelés egyre inkább visszatér (könnyebben megjegyezhető és számon tarthatók az olvasottak).

Ugyanezeket az elveket alkalmazhatod az internetes tájékozódásban is, a fontos oldalakat bookmarkold tematikusan szervezett mappákban, hogy aztán könnyen visszakereshetőek legyenek, vezess listát róluk, mert a munka folyamán meg fogsz feledkezni róluk.

Jegyzetelő és bibliográfia-kereső alkalmazások: mendeley.com; evernote.com, Microsoft OneNote.

Ajánlatos úgy olvasni, hogy a dolgozat minden munkafázisára gondolj közben!

3. Témaválasztás, kutatási kérdés(ek), kutatástervezés

Az oktatók évről évre olyan témaköröket jelölnek ki, melyekben adott évben kutatásokat irányítanak. Ezen túl az általuk tartott órák témájában is lehet kutatási problémákat keresni. Mind a kijelölt témakörök, mind az általuk oktatott tárgyak orientatív jellegűek. Minden témakörön belül lehet téged személyesen és komolyan foglalkoztató kutatási témát választani, mint ahogy azzal a lehetőséggel is élni lehet, hogy az **adott kérdéskör szakirodalmát dolgozod fel** egy adott, szűkített nézőpontból. Ebben az esetben viszont az elvégzett gyakorlati hasznát tisztáznom kell.

Mit jelent a kutatási kérdés? A kutatási kérdés a dolgozat legfontosabb bekezdése. Benne kell lennie a téma megjelölésének, a témán belül felvetett kérdésnek és a kérdéssel kapcsolatos kutatás rövid leírásának, e kutatásból várható eredményeknek.

A kutatási kérdés/probléma kijelölése után vághatsz bele a kutatástervezésbe. A jól megtervezett kutatásnak megvan az az előnye, hogy biztosítja a dolgozat tartalomjegyzékét.

4. Hogyan keressük és olvassuk a szakirodalmat?

Túl vagy a szakdolgozatírás stratégiájával kapcsolatos olvasmányokon, jó tanácsokon. A naptár kb. október elejét/közepét mutat. Elkezdhetsz a témával kapcsolatos szakirodalom után keresni. Kiindulópontként a felkészítő tanártól, szabadon választott téma esetén a témához legközelebbi tárgy szakirodalmából kezdhetsz el tájékozódni. A bibliográfia építését kezd el már ekkor, utána sokkal könnyebb lesz. A kiindulópont az adatbázisokban való keresgélés. A kari könyvtár és a központi egyetemi könyvtár gépein is elérhetőek a nemzetközi adatbázisok. A <http://www.bcucuj.ro/> honlapon a banner alatti menüsorban a *Acces la resursele bibliotecii* menüpont alatt találod meg őket. Ezt remélhetőleg használtad már szemináriumi dolgozat vagy valamilyen projekt előkészítéséhez. Ha nem, a könyvtáros vagy az irányítótanárod segíthet a tájékozódásban, de magad is elkezdheted felfedezni az adatbázisok adta lehetőségeket. A siker nyitja a témád néhány **kulcsszava** angol megfelelőjének ismerete. A tematikus keresésben ezeknek nézhetsz utána. Vagy az eddig olvasott szerzők nevére is rákereshetsz. Sok tippel lehetne adni, de ajánlatosabb, ha magad kezded el felfedezni ezt a lehetőséget.

A szakirodalmat módszertani szempontból is figyelmesen tanulmányozd. Hogyan építi fel az adott szerző a kutatását, hogyan határolja körül a kutatási témát, hogyan néz ki a kutatási kérdése, hogyan kapcsolódik az általa hivatkozott munkákhoz? Igen sokat lehet tanulni a tanulmányok elé kiemelt absztraktokból/rezümékéből, melyekben lényegre törően és koherensen összegzik az adott munka tétjét.

Ebben a fázisban valamennyire kezded látni már a dolgozat szerkezetét vagy legalábbis a felvetett kérdések sorrendjét. Az egyes tanulmányokat aszerint rendezd el, hogy melyiket melyik alfejezetnél szeretnéd felhasználni.

5. Módszertannal kapcsolatos megjegyzések

Elsőéves korodban volt egy tárgy, amely megalapozta a tudományos kutatás módszertanával kapcsolatos ismereteidet. Megtanultad, hogy milyen típusú kutatáshoz milyen típusú módszertan ajánlatos, hogy a kérdőívezés, a fókuszcsoporthoz interjú, a tartalomelemzés stb. miben áll. Vedd

elő az akkori jegyzeteidet! A témád függvényében és az irányítótanárral való konzultáció után dönts el, hogy milyen módszertant használj az adott kérdés vizsgálatára. Figyelj jól arra, hogy a munka az adott határidőn belül, illetve a felkészültséged függvényében elvégezhető legyen. A sikeresen alkalmazott módszertan titka a téma megfelelő lehatárolása, mely a forrásanyagot is kijelöli. Ezután jöhet az adott módszertannal kapcsolatos tudományos elvárások alaposabb ismerete és elmélyítése. A kari könyvtárban megtalálhatod a SAGE kiadó módszertani sorozatát, abból keresd ki az adott módszertant ismertető kézikönyvet. Előtte a kiadó honlapján is szétnézhetsz: <http://www.sagepub.com/reference.nav>

Különbség van az anyag feldolgozását segítő szakirodalom és a feldolgozott forrásanyag között. Ha például egy adott város önkormányzata megbízásából kiadott turisztikai kalauzokat, nyomtatott PR-anyagot tekintem át, az adott kiadványokat nem fogom a szakirodalom keretében tárgyalni.

6. Szerkezeti összetevők

A bevett és sok államvizsga-tanácsadó összefoglalóban szereplő elkülönítés ellenére a dolgozat nem elméleti és gyakorlati részből tevődik össze. Természetesen minden dolgozatnak van egy szakirodalmat áttekintő és feldolgozó része, ez azonban a konkrét kutatási kérdés megfogalmazásához, a kutatási kiindulópontok kijelöléséhez szükséges (nem tekintek át szakirodalmat az áttekintés örömeért, a szakirodalomból mindig azt emelem ki, aminek a saját kutatásom, perspektívám, központi kérdésem szempontjából jelentősége van).

A szakirodalom feldolgozása megtörténhet az egyéni kutatással párhuzamosan, az egyes kutatási eredményeknél érzékeltetem a szakirodalomban az azonos problémaköröknél fellelhető eredményeket.

A dolgozat kötelező tematikus blokkjai (a sorrend a kutatási téma jellegétől függően változhat – ezt a konzultáció során megbeszéljük):

- ✓ A szakirodalom áttekintése, fogalmak tisztázása, a kutatástörténet és az adott jelenség történetének *szerves* ismertetése;
- ✓ A kutatási kérdések körvonalazása, összetevőinek magyarázata;
- ✓ A kutatás és a kutatási módszertan ismertetése, a módszertani előfeltevések tisztázása, a kutatási téma és a módszertan összeegyeztethetősége;
- ✓ A kutatás ismertetése;
- ✓ A kutatási adatok feldolgozása, értelmezése;
- ✓ Következtetések, a dolgozat és a kutatás eredményei, további kutatási lehetőségek, kérdőjelek;
- ✓ Szakirodalom, szakirodalmi hivatkozások;
- ✓ Mellékletek – a tematika függvényében.

7. Formai és terjedelmi követelmények

Az államvizsga terjedelme: az egyetemi szabályzat szerint az államvizsga terjedelme **80.000 karakter**. Vigyázz arra, hogy sem a kutatási kérdéseket, szakirodalmat tárgyaló rész, sem a konkrét kutatást bemutató rész ne sikkadjon el. A dolgozathoz – a kutatás jellege függvényében – számos melléklet csatolható. Vigyázz arra, hogy a mellékletek funkcionálisak legyenek, az olvasó úgy érezze, valóban segítette a téma és a kutatás megértését az, hogy a mellékletet áttanulmányozhatta. A dolgozatok nagy részénél felvetődik az a kérdés, hogy a kutatásban felhasznált kérdőívet, a tartalomelemzéshez felhasznált dokumentumokat, képeket mennyiben

vigyük be a főszövegbe. Ezzel kapcsolatosan azt a tanácsot adnám, hogy a főszövegbe a kutatási eredményeket összegző diagramok, statisztikák kerüljenek inkább, illetve a tartalomelemzésben használt dokumentumok közül azok, amelyeket részletesen elemzel. Vagyis az kerüljön főszövegbe, amit hosszasan elemzel, s az olvasónak nehézséget okozna folyamatosan a mellékletekhez lapozni. Amennyiben ezek az ábrák, statisztikák, hosszú hivatkozások mind a főszövegben vannak, könnyen felületes munka benyomását kelti a dolgozat, s azzal leszél megvádolható, hogy csalni akartál a terjedelemmel, kevesebb munkával akartad megúszni.

Szakirodalom, szakirodalmi hivatkozás. A fentiekben érintettem ezt a kérdést. Itt egyetlen elvre szeretnék kitérni. Miután az elolvasott államvizsgáírásra felkészítő könyvek alapján hivatkozási rendszert választottál, ügyelj arra, hogy **következetesen** alkalmazd. Nem lehet a lábjegyzetes és a zárójeles hivatkozási rendszert kombinálni, illetve a hivatkozások bibliográfiai feloldásánál ügyelj arra, hogy a sorrend ne változzon.

Ha a <**SZERZŐ: Cím, ford. XY, kiadás helye, kiadó, évszám.**> forma mellett döntesz, ezt alkalmazd minden címléírás esetében. Ügyelj az írásjelekre. Azoknak is ugyanúgy kell előfordulniuk. Ha a szerző neve után kettőspontot és nem vesszőt használsz, ez maradjon végig a bibliográfiában. Mindig figyelj arra, hogy az idegen nyelven hivatkozott szakirodalom az adott nyelv címléírasi, helyesírási szabályai szerint szerepeljen: angolul a cím elemei nagybetűvel, németül a főnevek nagybetűvel stb.

A dolgozat megszüvegezését minél korábban ajánlatos elkezdni. Már a szakirodalmi tájékozódás fázisában érdemes próbaverziókat készíteni a bevezető fejezethez. A megszerkesztett dolgozatot a word *styles* parancsával formázd, ami a tartalomjegyzék előkészítésére is alkalmas is. A word helyesíráellenőrzőjét végig tarts bekapcsolva.

8. Szervezési részletek

Ehhez a részhez Eco könyvének a 19–20. oldalak közötti részére hivatkozom, melynek címe: *Kinek szól ez a könyv?*

„Azoknak íródott tehát, akiknek (bár nem milliomosok és nincs tíz évük, hogy miután körbeutazták a világot, megszerezzék a diplomát) ésszerű lehetőségük van arra, hogy a nap néhány óráját a tanuláshoz szenteljék, és akiknek a szakdolgozat, amelyre a diploma megszerzése után is szükségük lehet, némi intellektuális élvezetet is okoz. Akik miután felmérték vállalkozásuk (mégoly szerény) határait, *komoly* munkát akarnak végezni.”

A diákok a félév során legalább négyszer kötelesek konzultálni az államvizsga irányítójával. Az egyes konzultációk csakis a határidők kategóriában jelzett feltételek teljesítését követően ejthetők meg (írásban leadott feladat hiányában nincs konzultáció).

A plagizálás az egyetemi szabályzatnak megfelelően büntetendő.

8a. A plagizálás. Mikor plagizál valaki? Sokszor érzékelem, hogy ezen a téren támadnak a legkomolyabb nehézségek. Ha egy általam olvasott munkából átveszek egy gondolatot és azt idézőjellel jelzem, és megadom az idézet pontos helyét vagy átfogalmazás esetén lábjegyzetben szintén feltüntetem a gondolat elérhetőségének adatait, nem plagizáltam. A plagizálás vádját a helyes és módszeres jegyzeteléssel és olvasással tudom elkerülni. A tapasztalatom azt mutatja, hogy sokszor amiatt vesztek át hosszabb részleteket könyvekből – sokszor az idézetként jelzett kereteken túl –, mert nehézséget okoz a saját gondolataitok megfogalmazása. Törést éreztek az idézet és a saját mondatok stílusa között. Inkább egy szerencsétlen hangzású mondat – amit az irányító vagy esetleg egy stiláris kérdésekben tájékozott ismerős javítani tud, mint idézés nélkül

mástól átvett gondolatok. Ja, és ott van még az internet mint forrás. ☺ Komolyan figyeljetelek arra, hogy az interneten közzétett anyagok szakmai megbízhatósága kérdéses (a tájékozódáshoz ezért ajánlom a fentebb, illetve a következő pontban jelzett adatbázisokat), s sokszor olyan szerencsétlen megfogalmazásokat, téves információkat vehettek át, amiért aztán igazán kár lenne felelősséget vállalni. Márpedig ami a szerzői neved alatt szerepel, azért felelősséget vállalasz.

9. Könyvtárak és infrastrukturális tudnivalók

Az előző kérdéskör folytatása. A tudományos munkára való felkészülésben az internetre igazán lehet támaszkodni. Arra figyelmeztetnélek azonban, hogy a klasszikusan jó hírnevű tudományos intézmények, nemzeti könyvtárak internetes forrásaiban, adatbázisaiban bízzatok meg. Tudományomódszertanból ezzel kapcsolatosan is kaptatok néhány jó tanácsot. Azokat most ajánlatos feleleveníteni.

Következzen itt a túléléshez szükséges legfontosabb öt információ.

1. A kolozsvári egyetemi könyvtár honlapját (ld. fent) érdemes komolyan felfedezni és a szolgáltatásokkal tisztába kerülni. Ezen a honlapon megtalálod az egyetemi könyvtárban és annak fiókszervezeteiben elérhető könyvek katalógusát (a belépőd mindenik használatára feljogosít).

Figyelem! A könyvtár katalógusában egy adott könyv elérhetőségét megadó link nem bibliográfiai tétel! És ezt is a korábbi tapasztalatok miatt tartottam szükségesnek hangsúlyozni!

2. Ugyanakkor bizonyos témáknál hasznos anyagokat érhetsz el a Transindex Adatbankjában. <http://www.adatbank.ro/>
3. Illetve mielőtt egy könyvről végleg lemondanál, ellenőrizd az Országos Széchényi Könyvtár elektronikus gyűjteményében is: <http://mek.oszk.hu/>
4. Az angol, francia, német nemzeti könyvtár honlapjai és azok digitalizált állományait is konzultáld. (<http://www.bl.uk/>, <http://www.bnf.fr/fr/acc/x.accueil.html>, <http://staatsbibliothek-berlin.de/>)

10. Három pszichológiai jótanács ☺.

- ❖ Az államvizsga-írás nem könnyű feladat, de tervezhető és élvezhető. A három egyetemi év alatt alkalmad volt a szak elvárásainak megfelelő szakmai teljesítőképesség felmérésére. Azt tanácsolom, hogy a neked **megfelelő tanárt** válaszd irányítóként, akinek a munkaritmusa és stílusa megfelel (a hajcsár, a veled együtt dolgozó, a szabad kibontakozást inkább megengedő oktató stb.). Az irányítótanár igényessége azonban nem helyettesíti a magaddal szembeni igényességet!
- ❖ **Ne hagyd magad befolyásolni mások pánikrohamaitól**, hisztijétől (ami mindig kísérőjelensége az államvizsga-írásnak). Az irányítóval a munka kezdetekor megegyeztek a játékszabályokban, ezeket kell követned. Ha a vele egyeztetett és a hivatalos határidőket betartod, nincs okod aggodalomra.
- ❖ Mindig bízz meg abban a megérzésedben, hogy a szakirodalom olvasása után mennyire érzed képesnek magad arra, hogy **az adott témából kihozd a megfelelő terjedelmű szöveget**. Ha nem látod biztosan a munka lépéseit, próbáld az adott területen belül tovább tájékozódni, amíg biztosan nem tudod, hogy vállalható a feladat. Részleges témamódosításra decemberben még mindig van mód, nehogy aztán májusban pánikolj.