

PANNON EGYETEM
HUMÁNTUDOMÁNYI KAR



**OLVASÓSZERKESZTŐ, KORREKTOR SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
TANTERVE**

SZAKTERÜLETI FELELŐS:
Kocánné Dr. habil Pelczéder Katalin
egyetemi docens

A Humántudományi Kar Kari Tanácsa

a 11/2026-2027.09.16. HTKKT számú határozatával 2026.09.16-án fogadta el.

Érvényes: 2026/2027 első félévétől azonnali

Kocánné Dr. Pelczéder Katalin
egyetemi docens
szakfelelős



Dr. Bodnár Éva
egyetemi docens
dékán

PE-HÖK hallgató képviselő

2026

UNIVERSITY OF PANNONIA

FACULTY OF HUMANITIES

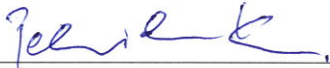


**COPY EDITOR, PROOFREADER POSTGRADUATE SPECIALISATION
PROGRAMME**

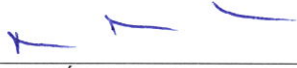
**Head of Programme:
Kocánné Dr. habil. Pelczéder Katalin
Associate Professor**

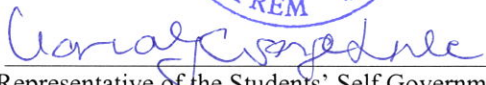
Passed by resolution No 11/2026-2027.09.16. HTKKT of the Humanities 16.09.2026

Valid: from the 2026/2027/1 academic year


Kocánné Dr. habil. Pelczéder Katalin
Head of programme




Dr. Éva Bodnár
Dean


Representative of the Students' Self Government
PE-HÖK HTK

2026

A KÉPZÉS

Olvasószerkesztő, korrektor szakirányú továbbképzési szak (angolul: Copy editor, proofreader postgraduate specialisation programme)

1. A KÉPZÉS CÉLJA	
A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik a szakon fejlesztett tudásuk és képességeik birtokában alkalmasak olvasószerkesztő, korrektor munkakör betöltésére szak- és szépirodalmi, szórakoztató és ismeretterjesztő kiadványok, magazinok kiadóinál, folyóiratoknál és újságoknál, internetes hír-, ismeretterjesztő és egyéb portáloknál, de akár kisebb és multinacionális cégek marketinggel és kiadványszerkesztéssel foglalkozó osztályánál és reklámügynökségeknél, valamint bármely olyan további szervezeteknél, intézményeknél, amelyeknél nagyobb mértékben készülnek szórólapok, brosrák, beszámolók, egyéb kiadványok. Képzés telephelye: Veszprém	
The Main Objectives of the Postgraduate Specialization Programme	
The aim of the training is to train professionals who, with the knowledge and skills developed in the program, are suitable for working as copy editors and proofreaders at publishers of professional and literature, entertainment and educational publications, magazines, periodicals and newspapers, online news, educational and other portals, but also in the marketing and publication editing departments of smaller and multinational companies or advertising agencies, as well as at any other organizations and institutions that produce leaflets, brochures, reports and other publications on a larger scale. Location of training: Veszprém	
2. KÉPZÉSI TERÜLET	bölcsészettudomány
FIELD OF EDUCATION:	arts

3. KÉPZÉSI IDŐ FÉLÉVEKBEN	2
DURATION OF EDUCATION:	2
4. A MEGSZERZENDŐ KREDITEK SZÁMA	60
NUMBER OF CREDITS TO BE ACHIEVED:	60
5. A KÉPZÉS FORMÁJA	- levelező
FORM OF THE TRAINING:	- correspondance
6. SZAKKÉPZETTSÉG	Olvasószerkesztő, korrektor
QUALIFICATION ¹	Copy editor, proofreader
7. VÉGZETTSÉG SZINTJE	A szakirányú továbbképzés legalább alapképzésben megszerzett ismeretekre épül (ISCED 2011, EKKR és MKKR szerint: 6 szint)
LEVEL OF EDUCATION	The postgraduate specialization programme is based at least on bachelor degree (according to ISCED 2011, EKKR and MKKR: level 6)

8. A KÉPZÉS SZERKEZETE:

Modul neve	Kreditérték	KKK-ban elvárt kreditérték
A) Helyesírás, korrektúra ismeretkör/ismeretek	10	10
B) Nyelvhelyesség, stilisztika ismeretkör/ismeretek	15	15
C) Kiadói és kiadványszerkesztési ismeretek	25	25
D) Szakdolgozat	10	10
Összesen:	60	60

PROGRAMME STRUCTURE

Name of the Modules	Credits	Credit value required in KKK
A) Orthography, proofreading module	10	10
B) Grammatical correctness, stylistics module	15	15
C) Publishing module	25	25
D) Thesis (portfolio)	10	10
Total:	60	60

TANTERVI HÁLÓ

Félév <i>Semester</i>	Tantárgy <i>subject</i>	Neptun kód <i>Neptun code</i>	Kredit <i>Credits</i>	Felelős egység kódja	Tantárgy jellege <i>practical/ theoretical</i>
Helyesírás, korrektúra ismeretkör/ismeretek <i>Orthography, proofreading module</i>			10		
1	Helyesírás <i>Orthography</i>	VETKMNT326HI	6	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
1	Korrektúra, szöveggondozás <i>Proofreading, text editing</i>	VETKMNT324KO	4	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
Nyelvhelyesség, stilisztika ismeretkör/ismeretek <i>Grammatical correctness, stylistics module</i>			15		
1	Nyelvhelyesség <i>Grammatical correctness</i>	VETKMNT325NH	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
2	Stilisztika <i>Stylistics</i>	VETKMNT315ST	5	TKNY	elmélet <i>theoretical</i>
2	A nyelvi változatosság stilsztikája <i>The stylistics of language variability</i>	VETKMNT325NV	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
Kiadói és kiadványszerkesztési ismeretek <i>Publishing module</i>			25		
1	Kiadói alapismeretek <i>Basics of publishing</i>	VETKMNT315KI	5	TKNY	elmélet <i>theoretical</i>
1	Olvasószerkesztés gyakorlat I. <i>Copyediting practice I.</i>	VETKMNT125OS	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
2	Kiadványszerkesztés <i>Publishing</i>	VETKMNT325KS	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
2	Olvasószerkesztés gyakorlat II. Mesterséges intelligenciával támogatott szerkesztés <i>Copyediting practice II. AI-supported editing</i>	VETKMNT225OS	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
2	Kiadói gyakorlat <i>Publishing practice</i>	VETKMNT325KG	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
Szakedolgozathoz kapcsolódó tanulmányok <i>Thesis</i>			10		
1	Szakedolgozati szeminárium I. <i>Thesis seminar</i>	VETKMNT125SZ	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
2	Szakedolgozati szeminárium II. <i>Thesis seminar</i>	VETKMNT225SZ	5	TKNY	gyakorlat <i>practical</i>
Összesen <i>Total</i>			60		

TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEK

9. TANULMÁNYI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEK

EDUCATIONAL AND EXAM REQUIREMENTS

9.1 Szigorlatok, tantervi követelmények

Tantervi követelmények:

Helyesírás, korrektúra ismeretkör/ismeretek	2 tárgy	10 kredit
Nyelvhelyesség, stilisztika ismeretkör/ismeretek	3 tárgy	15 kredit
Kiadói és kiadványszerkesztési ismeretek	5 tárgy	25 kredit
Kötelezően választható tárgyak	-	-
Javasolt szabadon választható	-	-
Szakdolgozat szeminárium	2 tárgy	10 kredit
Összesen 60 kredit		

Kötelező szigorlat: nincs.

Szakdolgozat:

Tantárgy neve	Félév és óraszám				Számonkérés típusa	Kredit
	1	2	3	4		
Szakdolgozati szeminárium I.	10				folyamatos számonkérés	5
Szakdolgozati szeminárium II.		10			folyamatos számonkérés	5
Szakdolgozat	20 óra					10 kredit

Comprehensive examinations requirements

Curricular requirements:

Ortography, proofreading module	2 subjects	10 credits
Grammatical correctness, stylistics module	3 subjects	15 credits
Publishing module	5 subjects	25 credits
Compulsory elective subjects	-	-
Optional elective subjects	-	-
Thesis	2 subjects	10 credits
Total 60 credits		

Obligatory comprehensive examinations: there are no obligatory comprehensive examinations.

Thesis:

Subject	Semesters and contact hours (classes)				Study requirements	Credits
	1	2	3	4		
Thesis seminar I.	10				continuous evaluation	5
Thesis seminar II.		10			continuous evaluation	5
Thesis	20					10 credits

9.2 Szakirányok, választható modulok:

Nincs specializáció.

Specializations

There is no specialization.

9.3 Szakmai gyakorlat:

A teljesítés helye: A szakmai gyakorlat teljesíthető az intézmény által biztosított gyakorlóhelyen vagy a hallgató által egyénileg választott, a szakvezető által előzetesen elfogadott gyakorlóhelyen.

A gyakorlóhely lehet könyvkiadó, legalább negyedévente megjelenő periodikum, rendszeresen frissülő online kiadvány, folyamatosan kiadványokat publikáló kulturális intézmény (pl. múzeum).

A gyakorlóhely feladata: A gyakorlóhelynek vállalnia kell a hallgató fogadását, amelyet befogadónyilatkozással kell igazolni. A gyakorlóhelynek biztosítania kell, hogy a hallgató a képzés céljának megfelelően bekapcsolódhasson az olvasószerkesztői és korrektori munkafolyamatokba, és munkáját megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkező szerkesztő irányítsa. A szakmai gyakorlatot a gyakorlóhely értékeli, az értékeléshez a képzés biztosítja az értékelési szempontrendszert és formanyomtatványt.

A hallgató feladata: A szakmai gyakorlat feladatait, teljesítési követelményeit és határidejét a hallgatók a gyakorlat megkezdése előtt, a félév elején megkapják. A teljesítés igazolása: 1. a szakmai gyakorlatról rövid (legalább 4000 karakter terjedelmű) beszámoló készítése 2. a gyakorlóhely által kitöltött értékelőlap benyújtása.

A szakmai gyakorlat feladatai és követelményei

1. A gyakorlat célja

A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató valós szerkesztőségi és kiadói vagy kiadványkészítési-terjesztési környezetben alkalmazza a képzés során megszerzett olvasószerkesztői és korrektori ismereteket, megismerje a munkafolyamatokat, és tapasztalatot szerezzen a szövegek szerkesztésében és korrektúrázásában.

2. A szakmai gyakorlat során a hallgató feladatai a következők lehetnek:

- szövegek helyesírási, nyelvhelyességi és stilisztikai szempontú ellenőrzése;
- korrektúrázási feladatok végzése;
- szövegek olvasószerkesztése;
- a digitális szerkesztés műveleteinek és technikájának gyakorlása;
- a szerkesztett szövegek javításainak indoklása;
- a gyakorlóhely szerkesztőségi munkafolyamatainak megismerése;
- a gyakorlóhely által kijelölt további szerkesztési feladatok elvégzése.

3. A szakmai gyakorlat időtartama: 10 óra (5 kredit).

4. Teljesítési követelmények és határidő

- a szakmai gyakorlatról készített rövid (legalább 4000 karakter terjedelmű) beszámoló benyújtása
 - a gyakorlóhely értékelésének benyújtása (a képzés értékelési szempontrendszerére alapján).
- A két dokumentum benyújtásának határideje: a szorgalmi időszak utolsó előtti hetének pénteké.

Practical Training

Proposed changes to the model curriculum for the professional internship in the “Proofreader and Editor” specialized continuing education program:

Location of the internship: The internship may be completed at a placement provided by the institution or at a placement individually selected by the student and approved in advance by the program director.

The internship site may be a book publisher, a periodical published at least quarterly, a regularly updated online publication, or a cultural institution (e.g., a museum) that continuously publishes materials.

Responsibilities of the internship site: The internship site must agree to accept the student, which must be confirmed by a letter of acceptance. The internship site must ensure that the student can participate in the editorial and proofreading workflows in accordance with the program’s objectives, and that the student’s work is supervised by an editor with appropriate professional experience. The internship is evaluated by the internship site; the program provides the evaluation criteria and form for this purpose.

Student Responsibilities: Students will receive the internship assignments, completion requirements, and deadlines before the internship begins, at the start of the semester. Proof of completion: 1. Submission of a brief report (at least 4,000 characters in length) on the internship; 2. Submission of the evaluation form completed by the internship site.

Tasks and Requirements of the Professional Internship

1. Purpose of the internship

The purpose of the internship is for students to apply the proofreading and copyediting skills acquired during their studies in a real-world editorial, publishing, or production-and-distribution environment; to familiarize themselves with workflows; and to gain experience in editing and proofreading texts.

2. During the internship, the student's tasks may include the following:

- checking texts for spelling, grammatical correctness, and stylistic appropriateness;
- performing proofreading tasks;
- editing texts for readability;
- practicing digital editing operations and techniques;
- justifying corrections made to edited texts;
- familiarizing oneself with the editorial workflows at the internship site;
- performing additional editing tasks assigned by the internship site.

3. Duration of the internship: 10 hours (5 credits).

4. Requirements for completion and deadline

- submission of a brief report (at least 4,000 characters in length) on the internship
 - Submission of the internship site's evaluation (based on the program's evaluation criteria).
- Deadline for submitting both documents: the Friday of the penultimate week of the semester.

9.4 A szakdolgozat követelményei:

Szakdolgozat

A képzés szakdolgozat elkészítésével és annak záróvizsgán történő védésével zárul.

A szakdolgozat célja:

A szakdolgozat célja a hallgatók önálló kutatási kompetenciájának bizonyítása, ezen belül a hallgató számot ad kreativitásáról, gondolkodási képességeiről is, különös tekintettel a problémalátásra és megoldásra, a kritikai gondolkodásra, a rendszer-felismerési és alkotási, illetve rendszerezési képességekre. A hallgató képessé válik a képzés különböző területein elsajátított tudás integrálására, egy gyakorlati projektfeladat megtervezésére és kivitelezésére.

Témaválasztás és regisztráció:

A szakdolgozatra való jelentkezés a képzésben a záróvizsga tervezett időpontja előtti félévben történik.

A szakdolgozat írását szakdolgozati szeminárium keretében konzulens segíti két féléven át.

A tantárgyfelelősök által meghirdetett vagy a hallgatók által kérvényezett, a szakfelelős által jóváhagyott témák közül lehet választani.

A témaválasztást a hallgató a Regisztrációs és konzultációs lapon rögzíti, majd a témavezető aláírásával ellátva a szakfelelősnek leadja.

Ütemezés:

- **Az első szemeszter első két oktatási hetében:** jelentkezés a szakdolgozati konzultációra, tájékozódás a témák és a témavezetők között a szakfelelős információival segítve.
- **Az első szemeszter első négy oktatási hetében:** a téma és a témavezető kiválasztása.
- **Az első szemeszter negyedik oktatási hetének végéig:** a határidő a kitöltött regisztrációs és konzultációs lap leadására.
- **Az első szemeszterben az ötödiktől a tizennegyedik oktatási hétig:** a szakirodalomban való tájékozódás, anyaggyűjtés, vázlatkészítés, közben legalább két konzultáció a témavezetővel.
- **A második szemeszterben az elsőtől a tizennegyedik oktatási hétig:** a szakdolgozat elkészítése, közben legalább két konzultáció a témavezetővel.

A szakdolgozat leadásának időpontja, feltételei:

A szakdolgozatot elektronikusan kell benyújtani az erre a célra kijelölt Moodle felületen vagy a szakfelelős hirdetménye szerint.

A szakdolgozat beadási határideje: az adott félévi vizsgaidőszak első hetének végéig vagy a szakfelelős hirdetménye szerint.

A szakdolgozat leadása a témavezető engedélyével történhet. A témavezető a dolgozat mellékletében szereplő nyilatkozaton aláírásával igazolja, hogy a dolgozat benyújtható az alábbiak szerint:

Témavezetői nyilatkozat

Aláírással igazolom, hogy a című
szakdolgozat megfelel a Pannon Egyetem szakirányú továbbképzésén
támasztott követelményeknek és a záróvizsgán védésre bocsátható.

A dolgozat írója csatolja továbbá nyilatkozatát arról, hogy a dolgozat saját szellemi terméke, az alábbiak szerint:

Nyilatkozat

Alulírott <<név>> hallgató (Neptun kód: _____) kijelentem, és a dolgozat feltöltésével egyidejűleg nyilatkozom, hogy a <<dolgozattípus>> című <<záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot>> (a továbbiakban: *dolgozat*)> a Pannon Egyetem <<szervezeti egységében>> készítettem a <<végzettség>> oklevél megszerzése érdekében.

Kijelentem, hogy a dolgozatban csak a megadott és hivatkozott forrásokat használtam fel, és ezekre a vonatkozó idézési szabályok szerint hivatkoztam.

Nyilatkozom, hogy a dolgozat érdemi része saját szellemi alkotásom eredménye, és azt más intézményben, szakon, vagy felsőfokú képesítés megszerzésére nem nyújtottam be. Tudomásul veszem, hogy a plágium vagy szerzői jogsértés esetén a dolgozatom elutasításra kerülhet, és ellenem fegyelmi eljárás indulhat. Tudomásul veszem továbbá, hogy szerzői jogsértés esetén az Egyetem jogosult a dolgozat elérhetőségét korlátozni, valamint eltávolítani a dokumentumot a dolgozatok tárolására szolgáló, a témát vezető szervezeti egység által meghatározott elektronikus zárt rendszerből.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Pannon Egyetem a dolgozat eredményeit saját céljaira – titkosított dolgozat esetén kizárólag a titkosításra vonatkozó időszak lejártát követően – eltérő írásbeli megállapodás hiányában a Pannon Egyetem Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően szabadon felhasználhatja.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Pannon Egyetem a dolgozat eredményeit saját céljaira – a dolgozat elkészítésére vonatkozó eljárási utasításban foglalt automatikus titkosítási idő lejártával – eltérő írásbeli megállapodás hiányában a Pannon Egyetem Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően szabadon felhasználhatja.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Pannon Egyetem a dolgozat eredményeit saját céljaira eltérő írásbeli megállapodás hiányában a Pannon Egyetem Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően szabadon felhasználhatja.

Nyilatkozom, hogy a dolgozat elkészítése során mesterséges intelligencia eszközöket *használtam /nem használtam*.¹

Nyilatkozom, hogy a dolgozat elkészítése során az alábbi táblázatban feltüntetett mesterséges intelligencia eszközöket kizárólag a kutatási, illetve fejlesztési feladat támogatására használtam fel, az érdemi munka, elemzés és következtetések teljes mértékben saját szellemi alkotásomat képezik.

Példa a táblázat kitöltésére:

Alkalmazott technológia	Alkalmazás módja	Előállított tartalom	MI használat aránya
GPT-4o (OpenAI)	szöveges összefoglaló generálása	2 2 fejezet	80%

Tudomásul veszem, hogy eltérő rendelkezés hiányában szakdolgozatomat/ záródolgozatomat/diplomadolgozatomat az Egyetem online felületen a nyilvánosság számára repozitóriumában közzéteszi.

További tartalmi követelmények: a szakfelelős hirdetménye szerint.

Formai követelmények: a szakfelelős hirdetménye szerint.

Javasolt szerkezet: a szakfelelős hirdetménye szerint.

A szakdolgozat értékelése:

¹ A megfelelő rész aláhúzendő.

A szakdolgozatról a témavezető és – felkérés alapján – egy belső vagy külső bíráló készít írásos bírálatot és tesz javaslatot annak érdemjegyére megadott szempontrendszer szerint.
A bírálatokat a hallgató legkésőbb a képesítő vizsga előtt egy héttel megkapja.
A szakdolgozat érdemjegyét ld. a záróvizsgánál lentebb.
A szakdolgozat védésre bocsáthatóságát a témavezető aláírásával igazolja. A témavezető aláírása feltétele a záróvizsgára bocsátásnak.

Requirements of the Thesis

Thesis

The programme ends with the preparation of a thesis and its defence at the final examination.

The aim of the thesis:

The aim of the thesis is to demonstrate the student's independent research skills, including creativity and thinking skills, in particular problem-solving, critical thinking, systems thinking, and the ability to create and organise. Students will be able to design and carry out a task of the professional practice, or documenting a proper project or a case study of the professional practice.

Choice of topic and registration:

Registration for the thesis is made one semester before the scheduled date of the final examination.

The thesis will be supervised by a thesis adviser for one semester. The topics can be chosen from those announced by the subject supervisors or requested by the students and approved by the Head of the Programme.

The choice of topic is recorded by the student on the Registration and Consultation Form and submitted to the Head of the Programme with the signature of the supervisor. Acceptance of the topic and the supervisor is indicated by the signature of the Head of the Programme.

Timeline:

- **In the first two weeks of semester 1 (of the study period of the given semester):** registration to Thesis Consultation and getting informed and orientating about potential supervisors and topics (supported by communiques from the Head of the Programme).
- **In the first four weeks semester 1:** finding supervisor and defining the topic.
- **By the end of the fourth week of semester 1:** deadline for the submission of the completed Registration and Consultation Form.
- **From the fifth week till the fourteenth week of semester 1:** researching the literature, collecting material, preparing drafts a minimum of two consultations with the supervisor.
- **From the first week till the fourteenth week of semester 2:** preparing the thesis, a minimum of two consultations with the supervisor.

Date and Conditions of Submission:

The thesis must be submitted electronically via the dedicated Moodle interface or according to the official announcements of the Head of the programme.

Deadline for submission of the thesis: by the end of the first week of the exam period (of the given semester) or according to the official announcements of the Head of the programme.

The thesis may be submitted with the permission of the thesis supervisor. The thesis supervisor must sign the declaration in the thesis annex to certify that the thesis can be submitted as follows:

Thesis supervisor's declaration

I (signed below) hereby declare that the thesis entitled is in accordance with the requirements set forth towards a master's degree at the University of Pannonia and is admissible for defense at the final examination.

The author of the thesis also encloses a declaration that the thesis is his/her own intellectual product, as follows:

Statement

I, the undersigned <<name>> student (Neptun code: _____) declare, and at the same time as uploading the thesis, that I have prepared the <<thesis title>> <<thesis/thesis/dissertation> (hereinafter referred to as the thesis)> in the <<departmental unit>> of the University of Pannonia in order to obtain the <<degree>> diploma.

I declare that in the thesis I have used only the sources provided and cited and that I have referred to them in accordance with the relevant citation rules.

I declare that the substantial part of this thesis is the result of my own intellectual creation and that I have not submitted it to any other institution, course or degree course. I acknowledge that in the event of plagiarism or copyright infringement, my thesis may be rejected and I may be subject to disciplinary action. I further acknowledge that in the case of copyright infringement, the University has the right to restrict access to the thesis and to remove the document from the electronic locked system for storing theses, as determined by the department responsible for the subject.

I further acknowledge that the University of Pannonia is free to use the results of the thesis for its own purposes - in case of a confidential thesis only after the expiry of the confidentiality period - in accordance with the Regulation of the University of Pannonia on the Management of Intellectual Property, unless otherwise agreed in writing.

I further acknowledge that the University of Pannonia is free to use the results of the thesis for its own purposes - after the expiry of the automatic encryption period stipulated in the procedural instructions for the preparation of the thesis - in accordance with the provisions of the Regulation of the University of Pannonia on the Management of Intellectual Property, unless otherwise agreed in writing.

I further acknowledge that the University of Pannonia is free to use the results of the thesis for its own purposes in accordance with the Regulation of the University of Pannonia on the Management of Intellectual Property, unless otherwise agreed in writing.

I declare that I have / have not used artificial intelligence tools in the preparation of this thesis.

I declare that I have used the artificial intelligence tools listed in the table below solely to support the research or development task, and that the substantive work, analysis and conclusions are entirely my own intellectual creation.

Example of filling in the table:

Technology used	How to apply	Content produced	MI usage rate
GPT-4o (OpenAI)	generate a text summary	2 2 Chapter	80%

I **acknowledge** that, unless otherwise stated, my thesis / final thesis / dissertation will be published by the University in its online repository for the public.

Further content requirements: according to the official announcements of the Head of the programme.

Formal requirements: according to the official announcements of the Head of the programme.

Proposed structure: according to the official announcements of the Head of the programme.

Evaluation and defense of the Thesis:

The thesis will be evaluated in writing by the thesis supervisor and by an invited external or internal reviewer, who will recommend a mark according to a set of criteria.

Both evaluations will be sent to the student at least one week before the final examination by the evaluators directly or the administration.

For the mark for the thesis, see the final examination below.

The thesis can be admitted for defense only with the written consent of the consultant. The acceptance of the thesis is prerequisite to registration to the final examination.

9.5 A végbizonyítvány (abszolutórium) kiadásának és a záróvizsgára bocsáthatóság feltétele

Az abszolutórium kiadásának feltétele: a kötelező tantárgyakból 60 kredit teljesítése a tantervi szabályok szerint.

Requirements for the pre-degree certificate and taking the final examination

Requirements for issuing the pre-degree certificate: attainment of a minimum of 60 credits of compulsory and elective subjects in accordance with the study rules of the curriculum.

9.6 A záróvizsga követelményei, az oklevél minősítése

A záróvizsga célja:

A záróvizsga a szakképzettség megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltétele:

A záróvizsgára bocsátás feltétele az abszolutorium megszerzése és a szakdolgozat elkészítése és határidőre történő leadása, valamint bírálattal ellátott, legalább elégséges szintű értékelése.

A záróvizsga részei:

- a) a szakdolgozatra kapott érdemjegy (SZDÉ)
- b) komplex szóbeli vizsga (SZV)
- c) a szakdolgozat védeke (SZDV)

A záróvizsga bizottsága:

A bizottság tagjai a szak oktatói (legalább 1 fő vezető oktatóval), lehetőleg gyakorlati szakember bevonásával.

A záróvizsga eredménye (ZE):

A záróvizsga eredmény kiszámítása a szakdolgozatra (SZDÉ) és a védeke (SZDV), valamint a komplex szóbeli vizsgára (SZV) adott érdemjegyek átlagolásával történik. Ha bármelyik részjegy elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye is elégtelen.

$$ZE = (SZDÉ + SZDV + SZV) / 3$$

Amennyiben bármelyik részjegy elégtelen, akkor a záróvizsga összesített érdemjegye is elégtelen.

Az oklevél minősítése (OM):

$$OM = (ZE + \text{kumulált tanulmányi átlag}) / 2$$

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak az érvényesek.

Requirements for taking the final examination, qualification of the degree

The aim of the final examination:

The final examination is a test and assessment of the knowledge, skills and abilities required to obtain a degree, during which the student must also demonstrate that he or she can apply the knowledge acquired.

Prerequisites to registration to the final examination:

To be admitted to the final examination, students must have a pre-degree certificate and have completed and submitted a thesis by the deadline, and, at a minimum, receive a satisfactory grade for their thesis.

Parts of the final examination:

- a) The grade awarded for the thesis (TG)
- b) Complex oral examination (OE)
- c) Defence of the thesis (TD)

The final examination board:

The board is made up of lecturers (with at least 1 senior lecturer), preferably including a practitioner.

The result of the final examination (FER):

The result is calculated by averaging the grades awarded for the thesis, its defence and the complex oral examination. If any of the marks is unsatisfactory, the final examination result is also unsatisfactory.

$$FER = (TG + OE + TD) / 3$$

If any of the marks is unsatisfactory, the final examination result is also unsatisfactory.

Calculation of classification of degree certificate (AD):

$$AD = (FER + \text{cumulative study grade average}) / 2$$

For cases not covered here, the Student Requirements Code applies.

10 OKLEVÉL KIADÁSÁNAK KÖVETELMÉNYE:

Az oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.

Requirements of granting the degree

The issuing of the degree certificate is only possible on the condition of a successful final examination.

11 AZ ELSAJÁTÍTANDÓ SZAKMAI KOMPETENCIÁK

Elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

11.1. Tudás:

A szakon végzett

- ismeri és érti a nyelvi normák fogalmát, a nyelvhasználatot befolyásoló nyelvi és nyelven kívüli tényezőket, valamint a főbb nyelvhelyességi kérdéseket;
- tudatában van a magyar nyelv területi, társadalmi és egyéni változatosságának;
- ismer nyelvművelő kiadványokat, kézikönyveket és a nyelvhelyességi kérdésekben megkereshető tanácsadó szolgálatokat;
- ismeri a kiadói munka különböző fázisait, követelményeit és lehetőségeit;
- ismeri a hivatkozási rendszereket, jegyzetelési és bibliográfiai mintákat;
- átlátja a különböző online és offline kiadványok technikai szerkesztésének, előállításának, illetve publikálásának folyamatát;
- ismeri a helyesírás tartományait, tisztában van a szaknyelvi helyesírások alapvető kérdéseivel;
- járatos a tipográfiai szabályokban, ezek alkalmazásában;
- ismeri a stílus és a műfaj alapfogalmait;
- ismeri az egyes nyelvhasználati szinterekhez kötődő kommunikáció jellegzetességeit, mintázatait;
- ismeri a kommunikáció alapfogalmait, a kiadói kommunikáció jellemzőit;
- ismeri a kiadványszerkesztés alapelveit, valamint tisztában van a nyomdakész, illetve az elektronikusan publikálható kiadványok főbb formai és grafikai sajátosságaival.

11.2. Képességek:

A szakon végzett képes

- felismerni és alkalmazni a mai magyar nyelvhasználat főbb területi és társadalmi jellemzőit;
- mérlegelni, azaz a maguk kontextusában, árnyaltan értékelni az egyes nyelvhasználati jelenségeket;
- több szempontot, illetve nézőpontot figyelembe venni az egyes nyelvhasználati jelenségek értékelésekor;
- kiválasztani és alkalmazni a megfelelő szerkesztési ismereteket, a szakterületén felmerülő problémák sokoldalú módszertani feldolgozásának lehetőségét mérlegelve;
- a hivatkozási rendszereket, jegyzetelési és bibliográfiai mintákat alkalmazni, ellenőrizni, javítani;
- gyakorlati környezetben hatékonyan megmozgatni a kurzusokon megszerzett tudását, problémafelismerő és -megoldó képesség jellemzi;
- saját szövegeinek helyesírásilag helyes megalkotására, továbbá képes a szabályrendszernek megfelelő követelmények szerint mások szövegét javítani, az elkészült szövegeket ellenőrizni;
- önállóan és aktívan használni a nyelvművelő szakirodalmat mind a szövegalkotás, mind a szerkesztés, korrektúrázás folyamatában;
- szintetizálni az általános kommunikációs folyamatot a kiadói kommunikáció jellemzőivel;
- a célközönség és a megbízó igényeit, valamint a kiadványok különböző típusainak alapvető formai sajátosságait is szem előtt tartva megtervezni és megszerkeszteni nyomdakész, illetve elektronikusan publikálható kiadványokat (pl. könyveket, folyóiratokat, plakátokat vagy szórólapokat).

11.3. Attitűd:

A szakon végzett

- elfogadja a nyelvi változás és változatosság tényét, valamint a nyelvhasználat kontextusfüggő voltát;
- igyekszik háttérbe szorítani nyelvhasználati kapcsolatos sztereotípiáit, nyelvi előítéleteit; tartózkodik a nyelvhasználaton alapuló diszkriminációtól;
- széles körű műveltséggel rendelkezik;
- érti és elfogadja, hogy a különböző típusú szövegek és kiadványok eltérő szerkesztési elvek alkalmazását, eltérő feladatok elvégzését igényelhetik;
- hitelesen közvetíti a kiadói elveket és elvárásokat;
- munkáját az igényességre való törekvés jellemzi, képes átlátható, értelmezhető szövegek alkotására mind szóban, mind írásban;

- fontosnak tartja az általa szerkesztett szöveg nyelvi megformálásának az adott kontextushoz, stílushoz stb. mértén megfelelő voltát;
- nyitott a kiadásban résztvevő csapattal való együttműködésre;
- kreatív, színvonalas munkák előállítására törekszik, és ennek érdekében szükség esetén képes hatékonyan kommunikálni a kiadás folyamatának bármely más szereplőjével is;
- ismeri és szem előtt tartja a kiadvánszerkesztés alapvetéseit és alapvető technikáit, ugyanakkor törekszik arra, hogy továbbgondolja, az aktuális megbízás célkitűzéseire igazítsa és kreatív módon alkalmazza az elsajátított technikákat.

11.4. Autonómia és felelősség:

A szakon végzett

- felelősséget vállal munkáiért, és tisztában van a szövegek szerkesztésének, valamint a szerzőkkel való kommunikációnak az alapvető etikai vonatkozásaival;
- felelősséget vállal az általa szerkesztett szöveg nyelvi megformálásáért;
- elfogadja a különféle tudományágak, szakterületek eltérő módszertani sajátosságait;
- képes saját szakterületén a folyamatos és önálló önképzésre, valamint a szakmai fejlődését támogató szakmai együttműködésre;
- felelősséget vállal a munkája során létrehozott kiadványokért, tudatában van a nyilvános közreadás következményeinek;
- munkájáért a minőség és a határidő tekintetében is felelősséget vállal;
- abban a szellemben dolgozik, hogy a csoportmunkában irányítóként és résztvevőként is megállja a helyét;
- képes csapatmunkában dolgozni a kiadási folyamat többi szereplőjével, velük kooperatívan és asszertíven kommunikál;
- felelősséget vállal a munkája során létrehozott kiadványokért, tudatában van a nyilvános közreadás következményeinek.

A szakirányú továbbképzési szakon végzett hallgató képes:

- felismerni és alkalmazni a mai magyar nyelvhasználat főbb területi és társadalmi jellemzőit;
- több szempontot, illetve nézőpontot figyelembe venni az egyes nyelvhasználati jelenségek értékelésekor;
- a hivatkozási rendszereket, jegyzetelési és bibliográfiai mintákat alkalmazni, ellenőrizni, javítani;
- gyakorlati környezetben hatékonyan megmozgatni a kurzusokon megszerzett tudását, problémafelismerő és -megoldó képesség jellemzi;
- saját szövegeinek helyesírási helyes megalkotására, továbbá képes a szabályrendszernek megfelelő követelmények szerint mások szövegét javítani, az elkészült szövegeket ellenőrizni;
- szintetizálni az általános kommunikációs folyamatot a kiadói kommunikáció jellemzőivel;
- a célközönség és a megbízó igényeit, valamint a kiadványok különböző típusainak alapvető formai sajátosságait is szem előtt tartva megtervezni és megszerkeszteni nyomdakész, illetve elektronikusan publikálható kiadványokat (pl. könyveket, folyóiratokat, plakátokat vagy szórólapokat).

Személyes adottságok, készségek:

- érti és elfogadja, hogy a különböző típusú szövegek és kiadványok eltérő szerkesztési elvek alkalmazását, eltérő feladatok elvégzését igényelhetik;
- munkáját az igényességre való törekvés jellemzi, képes átlátható, értelmezhető szövegek alkotására mind szóban, mind írásban;
- fontosnak tartja az általa szerkesztett szöveg nyelvi megformálásának az adott kontextushoz, stílushoz stb. mértén megfelelő voltát;
- ismeri és szem előtt tartja a kiadvánszerkesztés alapvetéseit és alapvető technikáit, ugyanakkor törekszik arra, hogy továbbgondolja, az aktuális megbízás célkitűzéseire igazítsa és kreatív módon alkalmazza az elsajátított technikákat;
- felelősséget vállal munkáiért, és tisztában van a szövegek szerkesztésének, valamint a szerzőkkel való kommunikációnak az alapvető etikai vonatkozásaival.

Képes

- mérlegelni, azaz a maguk kontextusában, árnyaltan értékelni az egyes nyelvhasználati jelenségeket;
- kiválasztani és alkalmazni a megfelelő szerkesztési ismereteket, a szakterületén felmerülő problémák sokoldalú módszertani feldolgozásának lehetőségét mérlegelve;
- önállóan és aktívan használni a nyelv művelő szakirodalmat mind a szövegalkotás, mind a szerkesztés, korrektúrázás folyamatában;
- saját szakterületén a folyamatos és önálló önképzésre, valamint a szakmai fejlődését támogató szakmai együttműködésre;
- csapatmunkában dolgozni a kiadási folyamat többi szereplőjével, velük kooperatívan és asszertíven kommunikál;
- hatékonyan kommunikálni a kiadás folyamatának bármely más szereplőjével is.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakirányú továbbképzési szakon végzettek alkalmasak olvasószervező, korrektor munkakör betöltésére az alábbi környezetben:

- szak- és szépirodalmi, szórakoztató és ismeretterjesztő kiadványok, magazinok kiadói,

- folyóiratok és újságok,
- internetes hír-, ismeretterjesztő és egyéb portálok,
- kisebb és multinacionális cégek marketinggel és kiadványszerkesztéssel foglalkozó osztálya,
- reklámügynökségek,
- további szervezetek, intézmények, amelyeknél nagyobb mértékben készülnek szórólapok, brosrák, beszámolók, egyéb kiadványok.

Professional competences:

Competences, knowledge elements, skills to be acquired:

11.1. Knowledge

Graduates of the programme

- know and understand the concept of linguistic norms, the linguistic and non-linguistic factors influencing language use, as well as the main issues of linguistic correctness;
- are aware of the regional, social and individual varieties of the Hungarian language;
- are familiar with language cultivation publications, reference works, and advisory services that can be consulted on questions of linguistic correctness;
- know the various phases, requirements and possibilities of editorial and publishing work;
- are familiar with citation systems, note-taking and bibliographic formats;
- have an overview of the processes of technical editing, production and publication of various online and offline publications;
- are familiar with the domains of spelling and the basic issues of professional and technical spelling conventions;
- are proficient in typographical rules and their application;
- know the basic concepts of style and genre;
- are familiar with the characteristics and patterns of communication linked to various domains of language use;
- know the basic concepts of communication and the specific features of communication within the publishing industry;
- understand the principles of editing and are aware of the main formal and graphical features of print-ready and electronically publishable materials.

11.2. Skills

Graduates of the programme are able to

- identify and apply the main regional and social features of contemporary Hungarian language use;
- evaluate linguistic phenomena in context, taking a nuanced and reflective approach;
- consider multiple perspectives when assessing linguistic phenomena;
- select and apply appropriate editorial knowledge while considering the methodological possibilities for addressing problems within their professional field;
- apply, check and correct citation systems, note-taking and bibliographic formats;
- effectively use the knowledge acquired during their studies in practical environments, demonstrating problem-recognition and problem-solving skills;
- produce orthographically correct texts of their own, and correct and proofread the texts of others in accordance with the relevant rules and standards;
- use language cultivation literature independently and actively during text production, editing and proofreading;
- synthesise general communication processes with the specific characteristics of publishing communication;
- design and edit print-ready or electronically publishable materials (such as books, journals, posters or leaflets) with consideration of the needs of the client and target audience, as well as the formal features of different publication types.

11.3. Attitude

Graduates of the programme

- accept the reality of linguistic change and variation, and understand the context-dependent nature of language use;
- seek to suppress linguistic stereotypes and prejudices, refraining from any form of discrimination based on language use;
- possess a broad general education and cultural awareness;
- understand and accept that different types of texts and publications may require the application of different editorial principles and tasks;
- communicate publishing principles and expectations in an authentic and credible manner;
- are characterised by a striving for quality, producing clear and interpretable texts both orally and in writing;

- attach importance to the appropriateness of linguistic formulation relative to context, style and purpose;
- are open to collaboration with members of the publishing team;
- aim to produce creative and high-quality work, and are capable of effective communication with any participant in the publishing process when necessary;
- know and adhere to the basic principles and techniques of editing, while striving to adapt and creatively apply these techniques to the objectives of specific assignments.

11.4. Autonomy and Responsibility

Graduates of the programme

- take responsibility for their work and are aware of the fundamental ethical aspects of text editing and communication with authors;
- take responsibility for the linguistic form of the texts they edit;
- accept the methodological diversity characteristic of different academic disciplines and professional fields;
- are capable of continuous and independent self-development and professional growth, as well as professional collaboration supporting such development;
- take responsibility for the publications they produce and are aware of the implications of public dissemination;
- take responsibility for the quality of their work and for meeting deadlines;
- are able to function effectively both as leaders and participants in team settings;
- are capable of cooperative and assertive communication with other participants in the publishing process;
- take responsibility for the publications created through their work and are aware of the consequences of public release.

The graduate of the postgraduate specialisation programme is able to

- recognize and apply the main regional and social characteristics of contemporary Hungarian language use;
- take into account multiple aspects and viewpoints when evaluating individual language use phenomena;
- apply, check and improve referencing systems, note-taking and bibliographic patterns;
- effectively apply the knowledge acquired in courses in a practical environment, characterized by the ability to recognize and solve problems;
- create their own texts in a spelling-correct manner, and are also able to correct the texts of others according to the requirements of the rules, and check the completed texts;
- synthesize the general communication process with the characteristics of publishing communication;
- plan and edit print-ready or electronically publishable publications (e.g. books, magazines, posters or flyers), taking into account the needs of the target audience and the client, as well as the basic formal characteristics of different types of publications.

Personal qualities and skills:

- understands and accepts that different types of texts and publications may require the application of different editing principles and the performance of different tasks;
- his work is characterized by a striving for excellence, he is able to create transparent, understandable texts both orally and in writing;
- considers it important that the linguistic formulation of the text he edits is appropriate to the given context, style, etc.;
- knows and keeps in mind the fundamentals and basic techniques of publication editing, while striving to think further, adapt them to the objectives of the current assignment and apply the acquired techniques creatively;
- takes responsibility for his work and is aware of the fundamental ethical aspects of editing texts and communicating with authors.

They are able to

- to consider, i.e. to evaluate in a nuanced manner, the individual phenomena of language use in their own context;
- to select and apply the appropriate editing knowledge, considering the possibility of a versatile methodological processing of problems arising in their field of expertise;
- to independently and actively use language-related literature in both the process of text creation and editing and proofreading;
- to engage in continuous and independent self-education in their own field of expertise, as well as in professional cooperation that supports their professional development;
- to work in a team with other actors in the publishing process, communicating with them cooperatively and assertively;
- to communicate effectively with any other actor in the publishing process.

Application of skills in a concrete context, in a system of activities:

Graduates of the specialized further training program are suitable for working as proofreaders and editors in the following environments:

- publishers of professional and literary, entertainment and educational publications, magazines,
- journals and newspapers,
- internet news, educational and other portals,
- marketing and publication editing departments of smaller and multinational companies,
- advertising agencies,
- other organizations and institutions for which the editing of flyers, brochures, reports and other publications is more relevant.

12 MODELLTANTERV /**MODEL PROGRAMME****Levelező tagozaton/correspondence programme**

(Az összes féléven a levelezős óraszámok a nappali óraszámok harmadát jelentik.)

(The contact hours of the correspondence courses are equivalent to one third of the full-time programme.)

1. félév/semester

Tantárgy neve	Course title	Neptun kód course code	Óraszám levelező tagozaton: óra/félév Contact hours Correspondence Programme: (hour/semester)			Kre- dit Cre- dits	Szá- mon kérés ² Re- quire- ment	Tan- szék kódja Dept. code	Előta- nul- mány Prere- quisite
			E	Sz	L				
Helyesírás	Ortography	VETKMNT326HI	0	4 20	0	6	É	TKNY	-
Korrektúra, szöveggondozás	Proofreading, text editing	VETKMNT324KO	0	2 10	0	4	É	TKNY	-
Nyelvhelyesség	Grammatical correctness	VETKMNT325NH	0	2 10	0	5	F	TKNY	-
Kiadói alapismeretek	Basics of publishing	VETKMNT315KI	2 10	0	0	5	K	TKNY	-
Olvasószerkesztés gyakorlat I.	Copyediting practice I.	VETKMNT125OS	0	2 10	0	5	É	TKNY	-
Szakdolgozati szeminárium I.	Thesis seminar I.	VETKMNT125SZ	0	2 10	0	5	É	TKNY	-
Elvárható félévi kredit	Expected credits					30			

² Félévközi jegy (É): folyamatos számonkérésen alapuló érdemjegy vizsgaidőszakon belüli javítási lehetőség nélkül/ Semester grade (É): grade based on continuous evaluation during the semester, not possible to improve during the exam period (when the improvement during the exam period would mean making up for a semester's laboratory practice, a final home paper or a teaching practice. In case of fail, students have to enroll to the course again). Kollokvium (K): vizsgaidőszakon belüli számonkérésen alapuló érdemjegy – lehet írásbeli, szóbeli vagy a kettő kombinációja./ (K) colloquium: exam taken during the exam period, may be written, oral or a combination of the two; vizsga (V): félévközi és vizsgaidőszakon belüli számonkérés kombinációja – a félévközi teljesítmény a vizsgán kialakult osztályzat részét képezi. / (V) exam: a combination of evaluations during the semester and the exam period – the evaluation taking place during the semester counts in the result of the evaluation of the exam to be taken in the exam period.

2. félév/semester

Tantárgy neve	Course title	Neptunkód course code	Óraszám levelező tagozaton: óra/félév Contact hours Correspondence Programme: (hour/semester)			Kre- dit Cre dits	Szám- mon- kérés Re- quire- ment	Tan- szék kódja Dept. code	Előta- nul- mány Prere- quisite
			E	Sz	L				
Stilisztika	Stylistics	VETKMNT315ST	2 10	0	0	5	K	TKNY	-
A nyelvi változatosság stilisztikája	The stylistics of language variability	VETKMNT325NV	0	2 10	0	5	F	TKNY	-
Kiadványszerkesztés	Publishing	VETKMNT325KS	0	2 10	0	5	É	TKNY	-
Olvasószerkesztés gyakorlat II. Mesterséges intelligenciával támogatott szerkesztés	Copyeditin practice II. AI-supported editing	VETKMNT225OS	0	4 20	0	5	É	TKNY	-
Kiadói gyakorlat	Publishing practice	VETKMNT325KG	0	2 10	0	5	É	TKNY	-
Szakdolgozati szeminárium II.	Thesis seminar II.	VETKMNT225SZ	0	2 10	0	5	É	TKNY	-
Elvárható félévi kredit	Expected credits					30			

VÁLTOZÁSKEZELÉS

8. VÁLTOZÁSKEZELÉS

Módosítás sorszama	Határozat szám	Hatálya/ Bevezetés módja	Bekezdés sorszama	Módosítás címe	Oldal
0.	36/2025-2026.10.29. HTKKT	2025-2026/2 félévtől		A tanterv életbe lépése!	
1.	11/2026-2027.09.16. HTKKT	2026/2027/2 félévtől azonnali		Szakmai gyakorlat leírásának pontosítása	