

A hallgatói írásbeli feladatok tartalmi és formai követelményei a PTE-ÁJK-n

A követelményrendszer célja, hogy a PTE Állam- és Jogtudományi Karán önálló munkával elkészített hallgatói dolgozatok, valamint az évfolyam- és a szakdolgozat megírásának formai és stílusbeli követelményeit rögzítse.

I. Tagolás, a dolgozat szerkezete és részei

A kész dolgozat a következő részekből áll, az itt leírt sorrendben:

- A) Címloldal
 - a) dolgozat címe, alcíme,
 - b) szerző neve, szak, munkarend, szemeszterszám,
 - c) konzulens megnevezése
- B) Tartalomjegyzék (10 oldalnál rövidebb dolgozat esetén elhagyható)
- C) Rövidítések / Táblázatok / Ábrák jegyzéke (opcionális)
- D) Bevezetés
 - a) a téma ismertetése, problémafelvetés;
 - b) témaválasztás indokolása;
 - c) metodológia (felhasznált források, alkalmazott módszerek)
- E) A téma kibontása a dolgozat terjedelmétől függően fejezetekre, alfejezetekre, pontokra osztva
- F) Összefoglalás: a feltett kérdés megválaszolása, következtetések
- G) Felhasznált irodalom jegyzéke
- H) Felhasznált jogszabályok jegyzéke
- I) Mellékletek (opcionális)

A dolgozat részeit (fejezeteit) – cím adásán kívül – **számozással is meg kell jelölni**, a következő rendszerben:

- római számok, azaz I. II. III. stb. jelzi a legnagyobb egységeket,
- ezeken belül arab számok, (1., 2., 3.), az alfejezeteket,
- egy szinttel lejjebb az 1.1., 1.2. stb., ezeken belül az 1.1.1., 1.1.2. stb. számozást kell alkalmazni, ill. ezt a rendszert logikusan kiterjeszteni.

A számozást a „Bevezetés” fejezetnél kell elkezdeni és az „Összefoglalásig” folytatni. A tartalomjegyzéket, a rövidítések / táblázatok / ábrák jegyzékét, a felhasznált irodalom jegyzékét nem kell számozni. A mellékleteket – ha több van belőlük – az ABC nagybetűivel kell jelölni.

II. Idézés – Hivatkozás – Felhasznált irodalom jegyzéke

1. Idézés

A dolgozat írása során számtalanszor előfordul, hogy mások gondolatait közöljük, és ehhez kapcsoljuk a saját következtetéseinket, illetve ezeket elemezzük, igazoljuk, cáfoljuk. A nem saját kútfőből származó gondolatok közlését idézésnek nevezzük. Idézés nélkül nem lehet korrekt tudományos dolgozatot alkotni.

Idézni kétféleképpen lehet (mindkét módszer alkalmazható, a céljuk, a velük elérhető hatás más):

- **szó szerint** (ha a megfogalmazás is fontos, értéket hordoz),
- vagy **saját szavainkkal átadva, átfogalmazva** (és így a saját gondolatmenetünkbe, stílusunkba könnyebben beillesztve) közölhetjük az „idegen” gondolatot.

A második esetben figyeljünk arra, hogy valóban átfogalmazzuk az idézetet, az illeszkedjék a megelőző és következő gondolatokhoz, mondatokhoz, saját stílusunkhoz.

Idézőjellel – az idézet kezdetén lent („) végén fent (”) csak **a szó szerinti idézetet kell jelölni**. 4 vagy több soros szöveg szó szerinti idézése esetén az idézett szöveget külön bekezdésben kell közölni, 1-es sortávval. **A szó szerinti és az átfogalmazott idézeteket is hivatkozással kell ellátni.**

2. Hivatkozás

Az idézőjel önmagában (főleg mivel nem mindig kötelező) nem elegendő a mások gondolatainak a sajátunkétól való megkülönböztetésére. **Ha valaki mások gondolatait jelzés nélkül használja fel, plágiumot követ el; a plagizáló dolgot elégtelen osztályzattal kell értékelni.** Ezt hivatkozással kerülhetjük el: a hivatkozás az idézet forrásának megjelölése.

A hivatkozások jelölésére a **számozásos módszert kell alkalmazni**: mind szó szerinti, mind átfogalmazott idézés esetén az **idézet végén felső indexben, így: ¹ egy arab szám jelzi a hivatkozást.** Több hivatkozás esetén a számok növekvő számsorrendben követik egymást.

A kód „feloldása”, azaz a forrás adatainak közlése **lábjegyzetként az adott oldal alján** szerepel. Az egyes forrástípusoknál a **kötelezően megadandó azonosító adatok** a következők:

Könyv / monográfia

szerző(k) / szerkesztő: cím. megjelenés helye, kiadó, kiadás éve. oldalszám (összesen hány oldalas a könyv)
Mezei Géza: Helyreállított Európa. Budapest, Osiris Kiadó, 2001. 343 o.

Folyóiratcikk

szerző: cím = folyóirat címe évszám/szám (vagy hónap, nap megjelölése napilap, hetilap esetén), oldalszám (tól-ig)

Bende-Szabó Gábor: Az Európai Közösség joga. = Európai Tükör 2000/6, 27-40. o.

Könyvfejezet, tanulmánykötetben, CD-n, DVD-n megjelent írás

szerző: cím. In: kötet címe. megjelenés helye, kiadó, kiadás éve. oldalszám (től-ig)

Kiss Károly: A környezetvédelmi adóreformok jóléti hatásai az EU-ban. In: Dr. Inotai András (szerk.) EU-tanulmányok. Budapest, Nemzeti Fejlesztési Hivatal, 2004. 1067-1088. o.

Internetes forrás

szerző: cím. honlap URL címe letöltés dátuma

Hollósi Gábor: Levezető jogáshallgatók rétegződése és pályaképe

http://www.jogiforum.hu/files/publikaciok/hollosi_gabor-levpalya.doc 2004. 03. 16

Kéziratok, előadások

szerző: cím. forrás típusa. közlés (dolgozat születésének, előadás megtartásának) helye, közlés dátuma, intézmény neve, konferencia címe

Köröspataky Terézia: A felnőttnevelés lélektana. Egyetemi doktori disszertáció. Debrecen, 1983, Kossuth Lajos Tudományegyetem

Jogforrások

évszám szám cím, paragrafusszám, bekezdés száma

A szerkesztőt a szerzőtől a név utáni (szerk.) jelöléssel kell megkülönböztetni.

Valamennyi idézetnél **meg kell adni** a fenti adatokon kívül az idézett szövegrészlet helyét, azaz a **pontos oldalszámot is** (folyóiratcikknél, könyvfejezetnél, tanulmánykötetben megjelent írásnál ilyenkor csak ezt kell megadni).

Előfordulhat, hogy **ugyanarra a műre többször is hivatkozunk.** Az ismétlések elkerülése végett a következő rendszert kell alkalmazni:

1. Amikor a dolgozatban először hivatkozunk az adott műre, a teljes adatsort meg kell adni

2. A következő alkalommal elegendő:

- a szerző vezetékneve,
- a kiadás évszáma,
- és az (idézett) oldalszám megadása.

Ha egy szerzőnek több, ugyanabban az évben megjelent művét is hivatkozzuk a dolgozatban, a címet is fel kell tüntetni az újbóli hivatkozásban.

Ha **az általunk felhasznált mű egy további műből idéz**, és mi ezt az idézetet használjuk fel saját dolgozatunkban (hivatkozás hivatkozása), a hivatkozást a következőképpen kell megadni:

- idézett mű adatai
- Idézi:
- idéző mű adatai

Pl.: Marton Géza: A római magánjog elemeinek tankönyve. Institutóciók. Méliusz, Debrecen, 1943. Idézi: Földi András: A római jog története és institúciói. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004

3. Felhasznált irodalom jegyzéke

A felhasznált irodalom jegyzéke a dolgozat végén kap helyet. Ebben a dolgozatban felhasznált összes forrást típusok (monográfia, folyóiratcikk stb.) szerint csoportosítva kell felsorolni, a csoportokon belül a szerzők neve szerint abc-sorrendben. A felhasznált irodalom jegyzékében szerepelnie kell minden forrásnak, amelyre a dolgozat közben hivatkoztunk, és nem szerepelhet benne olyan forrás, amelyre nem hivatkoztunk.

A felhasznált források mennyiségének arányban kell állnia a dolgozat (előírt és valós) terjedelmével.

III. Rövidítések

A dolgozatokban alkalmazhatók a bevett rövidítések (Ptk., NATO, stb.). Az **első alkalommal**, amikor a rövidíteni kívánt fogalom szerepel a dolgozatban, **meg kell adni a teljes kifejezést, és utána zárójelben a rövidítést**. Ha a dolgozatban 15, vagy annál több rövidítést használunk, a szöveg elé el kell készíteni a **rövidítések jegyzékét** is, melyben abc-sorrendben felsorolva az összes alkalmazott rövidítés szerepel.

IV. Táblázatok, ábrák

A dolgozat szövegébe illesztett táblázatokat, ábrákat **számozással és címmel kell ellátni** az objektum fölött, középre igazítva. Külön kell számozni a táblázatokat és az ábrákat.

V. Formai előírások

Betűméret és –típus:	Times New Roman 12-es (lábjegyzetekben 10-es)
Sortáv:	1,5 (4 sornál hosszabb, szó szerinti idézetnél 1)
Margók:	2,5 cm (bekötésre szánt dolgozatnál a bal oldali margó 3,5 cm)
Oldalszámozás:	lap alján, középen
Igazítás:	sorkizárt

A fejezetcímek formázása:

1. szint (I.)	Félkövér
2. szint (1.)	<i>Félkövér dőlt</i>
3. szint (1.1.)	<i>Dőlt</i>
4. és további szintek (1.1.1.1.)	Normál