

Tájékoztató
az ELTE ÁJK Közigazgatási Jogi Tanszékére beadandó írásművek formai követelményeiről

Ez a tájékoztató a Közigazgatási Jogi Tanszékre beadandó írásművek fontosabb közös formai követelményeit foglalja össze. A tájékoztató **nem tartalmazza:**

- az évfolyamdolgozatokra és a szakdolgozatokra az ELTE HKR-ben található szabályokat (pl. terjedelem: évfolyamdolgozat, ld. HKR. 230. §, szakdolgozat: HKR 237.§); továbbá
- a feladatot kiadó oktató által megszabott egyéb követelményeket.

I. A szöveg szerkesztése

Név, egyéb azonosítók feltüntetése:

- **szakdolgozatok** belső fedlapja: ld. a kari Tanulmányi osztály által közzétett mintát (itt: https://www.ajk.elte.hu/file/TTA_szakdolgozat_belsolap.pdf)
- évfolyamdolgozat fedlapja: ld. a szakdolgozati mintát az értelemszerű módosításokkal;
- egyéb írásművek: az első oldalon, a bal felső sarokban kérjük megadni a szerző nevét, NEPTUN-kódját, a feladatot kiadó oktató nevét és annak a kurzusnak az azonosítóját, melynek keretében készült az írásmű.

Szöveg:

- bármilyen betűtípussal lehet írni, de a betű mérete feleljen meg legalább a Times New Roman 12 betűméretnek. (Kérjük, kerüljék a kézirást utánzó betűtípusokat. Ügyeljenek továbbá arra, egy munkán belül a főszövegben azonos betűtípust használjanak. Eltérő betűtípusra vagy betűméretre való áttérés akkor indokolt, ha ez pl. a saját szövegnek a forrásoktól való elkülönítését célozza. Ugyanez irányadó a lábjegyzetekre is, de ezek betűtípusa és betűmérete eltérhet a főszövegetől.);
- sorköz: 1,15; igazítás: sorkizárt;
- 2,5-2,5 cm margó (ha az írásművet nyomtatott és bekötött formában is beadják, akkor a bal kötési margó: 3,5 cm);
- a szövegben egy-egy fejezet a cím/alcím első sora behúzás nélkül a sor elején kezdődik. A bekezdéseket el lehet választani egymástól szöveggözzel, vagy behúzással, vagy a kettő együttes használatával;
- a szöveg végén tüntessék fel a felhasznált irodalom jegyzékét, a hivatkozott (felhasznált) szerzők neve szerinti betűrendes listában, a felhasznált jogforrásokat a jogforrási hierarchia szerint fentről lefelé haladva, valamint bírói döntéseket;
- 10 oldalasnál hosszabb írásmű esetén a mű elején helyezték el a belső címrendet mutató tartalomjegyzéket;
- 1 oldalasnál hosszabb munkák esetén tüntessék fel az oldalszámokat;

- a szövegben szereplő ábrákat, képeket, ill táblázatokat külön-külön sorszámozni szükséges. Ha a szövegben több ilyen található, a mű végén külön-külön listában fel kell tüntetni ezek jegyzékét (a címmel együtt). Az ábrák ill. táblázatok forrását az ábra/táblázat alatt külön meg kell jelölni; ha a szerző maga szerkesztette, akkor a „saját szerkesztés” szöveget kell megadni;
- az iratmintákat, ábrákat, térképeket, nagyobb méretű statisztikai táblázatokat stb. elhelyezhet az írásmű mellékletében is;
- évfolyamdolgozat, szakdolgozat, hosszabb házidolgozat esetén célszerű lehet az írásmű elején rövidítésjegyzéket elhelyezni, mely a dolgozatban többször hivatkozott jogszabályok, illetőleg a munkában szereplő szervek nevének rövidítéseit tartalmazza.

II. Források felhasználása

1. A saját gondolat és a más forrás világos elhatárolásának követelménye. A plágium

A szakirodalmi források (ideértve más hallgató szak-, évfolyam-, diákköri, OTDK, PhD dolgozatát is), a jogszabályok, a bírói döntések stb. felhasználása során **alapvető követelmény**, hogy

- a saját szöveg és a felhasznált forrás szövege **világosan és egyértelműen elváljon** egymástól (ld. erről HKR. 74/A-74/C.§); és
- a **forrás** kétséget kizáróan **azonosítható, visszakereshető** legyen.

Ezért

- a másról szó szerint átvett szöveget „idézőjelek” közé kell tenni, és a lábjegyzetben pontosan meg kell jelölni a forrást (ld. alább);
- más forrásból tartalmilag felhasznált gondolatot, ötletet szintén jelölni kell a forrás feltüntetésével, utalva a felhasználás tényére, és – ha a gondolatsor hosszabb műből származik – annak pontos helyére a felhasznált munkán belül;
- más forrás sajátként való felhasználásának minősül az is, ha a jogszabályok (bírói döntések stb.) szövegét „prózába átírva” a saját szöveg részeként építik be a munkába. A jogszabályok szövegének átvétele csak akkor szükséges, ha a szöveg elemzéséből kiindulva kívánják kifejtteni a saját gondolatmenetet. Ilyenkor a jogszabály szövegét is a saját szövegtől elhatárolva, idézőjelek között kell megadni, akár más betűtípussal (betűmérettel) is hangsúlyozva az elkülönítést, és vagy a szövegben, vagy a lábjegyzetben a jogszabály pontos, szabályos jelölésével kell feltüntetni a forrást. (Ugyanez vonatkozik minden más jogi dokumentumra is (BH, AB döntés, egyéb bírói vagy más jogalkalmazói döntések, EJEB, EUB döntései stb.);
- szóbeli közlésekre, előadásra hivatkozás esetén is meg kell jelölni a közlő/ előadó nevét és az információ megszerzésének időpontját;
- munkahelyi vagy egyéb belső források felhasználása esetén erre a tényre szintén utalni szükséges, a szerv megnevezésével és „Belső munkaanyag” megjelöléssel. Ha ezeknek a dokumentumoknak a felhasználásához ill. a fenti adatok feltüntetéséhez a

munkáltató (egyéb adatbirtokos) nem járult hozzá, kérjük, mellőzzék ezek használatát.

A fenti követelmények megsértése **plágiumnak** minősül: szigorúan tilos más művének sajátként való felhasználása, feltüntetése. E jogsértés miatt a hallgató által elkészített írásművet értékelhetetlennek minősítjük, és – ha a feltételei fennállnak (ld. HKR. 74/C.§) – egyetemi fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

2. Jegyzetek készítése

A felhasznált forrás azonosítását szolgáló adatokat és a fellelési helyét az oldal alján elhelyezett, sorszámozott lábjegyzetben kérjük feltüntetni a következők szerint:

- **szakirodalmi források:** az oldal alján a hivatkozott szerző neve és a hivatkozott mű megjelenésének éve, továbbá az oldalszám (pl. Szabó 2011. 321. o.), és a szöveg végén elhelyezett felhasznált irodalom jegyzékében kérjük a hivatkozott szerzőket és műveket – a szerzők nevének ABC sorrendjében – a szokásos bibliográfiai adatokkal megadni. Azonos szerző ugyanabban az évben megjelent más-más írását „a-b-c” stb. kiegészítő jelöléssel különböztessék meg (pl. Szabó 2011a.; Szabó 2011b. stb.);
- a **jogszabályokat** az oldal alján lévő lábjegyzetben, a jogszabályokra előírt **pontos megjelöléssel** tüntessék fel, a hivatkozott/felhasznált szöveg §, bekezdés, pont, alpont mélységű azonosítóival (ha az írásmű főszövege nem tartalmazza ezeket);
- a **bírósági határozatokat, AB határozatokat** stb. visszakereshető módon kérjük megadni (pl. BH száma; AB döntés esetén az internetes forrás URL címe; EUB, EJEB döntéseknél az eset száma és az internetes forrás URL címe);
- az **internetes források** esetén kérjük megadni az URL címet, és feltüntetni a forrás DOI számát, ha az a dokumentumban megtalálható, továbbá (zárójel)-ben az utolsó letöltés időpontját.

3. Felhasznált irodalom listája

A felhasznált szakirodalmi forrást az írásmű végén elhelyezett listában a következő adatokkal kérjük megjelölni:

- **Könyvek:** szerző teljes neve; a könyv címe; a kiadó neve, a kiadás helye és évszáma;
- **Tanulmánykötetben megjelent munka:** a szerző teljes neve; a kötetben megjelent írás címe. A tanulmánykötet szerkesztőjének (szerkesztőinek) neve, a tanulmánykötet címe, a kiadó neve, a kiadás helye és évszáma; valamint a hivatkozott munka helye a tanulmánykötetben a kezdő és az utolsó oldalszámok megadásával;
- **Folyóiratban megjelent írás:** a szerző teljes neve; a tanulmány címe; a folyóirat címe, (évfolyama, ha jelölik), a megjelenés éve és a lap száma; a tanulmány kezdő és utolsó oldalszáma a folyóiraton belül;

- **Internetes forrás:** a szerző teljes neve, a mű címe (ha szerepel); (egyéb dokumentum esetén a dokumentum teljes címe); URL címe; zárójelben a letöltés dátuma (az a dátum, amikor utoljára látta az interneten az adott anyagot) év, hónap (arab számmal), nap.
- **Ugyanazon forrásra történő többszöri hivatkozás:** az első, teljes hivatkozás után elég, ha megjelölik a szerző vezetéknevét, és utána az „i. m.” rövidítést használják, értelemszerűen az oldalszám feltüntetésével.

2021. október 15.

Közigazgatási Jogi Tanszék