

## **Szemponatok a Jogtörténeti Tanszékre írt szakdolgozatok elkészítéséhez valamennyi alapszakos (BA) hallgató részére**

1. A hallgatók a szakdolgozati témákat abban a páros félévben választhatják ki, amelyben legalább 60 kreditet már megszereztek. A választott témát a Neptunban kell felvenni. Tanszéki igazolólapot kell kitölteni, majd az első konzultáció után a Dékáni Hivatalba az igazolólapot nyilvántartásba vétel miatt le kell vinni. (Derdák Zoltánné A/6. épület 13. szoba)
2. A tanszék ugyan összeállít tételszerű szakdolgozati témaköröket, de lehetőséget biztosít minden hallgatónak, hogy érdeklődési körének megfelelően válassza meg a konkrét szakdolgozati tárgyát. Így a történeti érdeklődésű hallgatók – a konzulenssel közösen – szabadon állapíthatják meg a készülő szakdolgozat címét is.
3. A tanszék minden főállású oktatója (Gedeon Magdolna, Koncz Ibolya Katalin, Lehotay Veronika, Petrasovszky Anna, Stipta István) önállóan vállal szakdolgozati konzulensi feladatot.
4. A szakdolgozat elkészítése a konzulens és a jelölt folyamatos szakmai együttműködését feltételezi. Az *első alkalommal* – a téma kiválasztása során – a konzulens megjelöli a legfontosabb irodalmat és segítséget nyújt a szakdolgozat vázlatának összeállításához. A *második konzultációra* a hallgató elkészíti dolgozata vázlatát, megjelölve a vázlat elkészítéséhez felhasznált, és a később feldolgozandó irodalmat. A *harmadik találkozás* során a szakdolgozó bemutatja dolgozata elkészített fogalmazványát. Erre legalább egy hónappal a szakdolgozat leadása előtt kerüljön sor, hogy a konzulens kellő alaposággal tudja (valamennyi) dolgozatát átolvasni, és még a védés előtt legyen esély az esetleges kiigazításokra. A fogalmazványt nem kell feltétlenül legépelni, de olvasható formában kell leadni vagy az oktató email címére elküldeni.
5. A dolgozat törzsszövegének minimális terjedelme legalább másfél szerzői ív, azaz 60.000 betűhely. (A terjedelem megállapításának módja a következő: „Eszközők” parancs, ezen belül a szavak száma, ezen belül a karakterek száma szóközzel, lábjegyzetekkel.) A történeti témák terjedelemigénye miatt kívánatosnak tartanám, ha a tanszékünkre írt dolgozatok terjedelme ennél nagyobb lenne. A dolgozatot Times New Roman betűtípussal kell írni. Szükséges, hogy a betűnagyság 12-es, a sorköz másfeles legyen. Ezen túlmenően a dolgozat részét képezi a tartalomjegyzék, az irodalomjegyzék, és a jogszabályjegyzék.  
Az oldalakon alul, jobb oldalon és felül 2,5 cm, bal oldalon – a bekötés miatt – 4 cm margót kell hagyni. Az oldalakat alul, középen kell számozni. A mellékletek és függelékek szükségességéről és terjedelméről a konzulenssel a második találkozás alkalmával kell egyeztetni. Az oldalakat alul, középen kell számozni.
6. A szakdolgozat szerkezetét a konzulenssel összeállított vázlatban kell rögzíteni. A *bevezetőben* szólni kell a témaválasztás indokairól, a feldolgozás módszeréről, a történeti források általános értékeléséről. A dolgozat *tartalmi része* ne legyen túl tagolt, négy-öt fejezetből álljon. A (római számmal jelzett) fejezeteken belül arab számos alfejezetek szerepelhetnek, törekedve arra, hogy ezek terjedelme négy-öt oldalnál ne legyen több. A fejezetnek és alfejezetnek címet kell adni, amelyek a tartalomjegyzékben is megjelennek. Szükség esetén további tagolásra is sor kerülhet, ekkor a második alfejezetek abc-betűmegjelöléssel követik egymást. A dolgozat vége *összegzéssel*, vagy kitekintéssel zárul, amelyben a szerző összefoglalja a történeti áttekintés legfontosabb eredményeit, személyes állásfoglalását, a jelenlegi szabályozás főbb jellemzőit és - esetleg - a jövőre vonatkozó javaslatait.

7. A dolgozatkészítés - tapasztalatok szerinti - kritikus pontja a *korrekt hivatkozási rendszer* összeállítása. Kérjük, hogy a hozzánk írt dolgozatokban lábjegyzeteket (és ne végjegyzeteket) alkalmazzanak. Ezt a műveletet a számítógép a "Beszúrás" menü „Lábjegyzet” parancsának igénybevétele esetén automatikusan elvégzi. A lábjegyzetben szerepeljen a felhasznált mű *szerzője*, a *mű pontos címe*, a *kiadó neve*, a *megjelenés helye*, *ideje* és a *hivatkozott oldalszám*. (bibliográfiai adatok). {például: Gönczi-Horváth-Stipta-Zlinszky: Egyetemes jogtörténet I. Bp. 1999. (Továbbiakban: Gönczi, 1999.) 13.old.} Ha egy műre többször hivatkozik, az első előfordulásnál rövidítést kell használni (szerző vezetékneve, mű kiadási éve, oldalszám), a továbbiakban már csak ezt kell feltüntetni. Nem csupán a szó szerint átvett idézetek forrásait kell megjelölni, hivatkozni kell akkor is, ha tartalmilag idéz valamilyen gondolatot. A lábjegyzetek betűnagysága 10-es.
- A szakdolgozat végén az irodalomról jegyzéket kell készíteni. Ebben azon művek – szerző vezetékneve szerinti sorrendben feltüntetett – listája, amelyek a lábjegyzetekben szerepelnek, valamint azon művek bibliográfiai adatai, amelyeket a szakdolgozat szerzője elolvasott, a dolgozata összeállításakor felhasznált, de amelyeket nem hivatkozott meg. Azon hallgatóink számára, akik ezen a téren teljes precizításra törekednek, ajánlom Gyurgyák János: Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Osiris kiadó. Budapest, 1996. című könyvének 135-169 oldalain található tanácsokat.
8. A szakdolgozat bekötött külső borítólapján a felső harmadba középre a "SZAKDOLGOZAT" szót kell beírni. Az alsó harmadban jobbra szerepel a név, középen a "MISKOLC, évszám" kitétel. (1. kép) A következő lap első oldalára (Belső címlap) kell megjelölni az egyetem, a kar és az érintett tanszék nevét; ide kell írni a címet, a szerzőt és a konzulenszt (2. kép). A belső borító lapot angolul is el kell készíteni. (3. kép) Ezt követi a konzultációkat igazoló lap, majd a tartalomjegyzék (4. kép), a törzsszöveg, a melléklet, a hivatkozott irodalom jegyzéke, a felhasznált irodalom jegyzéke és a függelék.
9. Nyomatékosan kérjük a hallgatókat, hogy a konzultációkra járjanak el. A tanszék minden oktatója tekintettel van a vidéki hallgatókra, ezért konzultációnak tekintjük az e-mail váltást is, az ő esetükben a személyes konzultációt nem feltétlenül várjuk el.
- A konzultáción részt nem vevő, e-mail kapcsolatot nem tartó hallgatók dolgozatát fokozott felülvizsgálat alá vesszük.
- A konzultáció fontos eleme, hogy a konzulens a hallgató által készített dolgozat bevezetőjét, vázlatát, fejlődését is megismerje.
10. Kérjük, hogy a kari honlapról letölthető opponensi lapot NE kötéssék a dolgozatba!
11. A szakdolgozat leadási határideje:
- a tavaszi záróvizsga időszakban való részvételhez: április 15.
  - az őszi záróvizsga időszakban való részvételhez: július 15.
- A szakdolgozatot Derdák Zoltánnénak (A/6. ép. 13. szoba) kell leadni.
- Kérjük, olyan laccímet adjanak le a dolgozattal együtt a Dékáni Hivatalba, amelyen értesítésünket a szakdolgozat védés időpontjáról mindenképpen megkapják.
12. A tanszéki szakdolgozatvédelem egységes. Ennek keretében a jelölt a bizottságnak összefoglalja dolgozata tartalmát, majd az opponens által feltett, a szakdolgozathoz kapcsolódó kérdésekre válaszol. Az opponensi kérdéseket a tanszék a jelöltek számára NEM küldi meg előzetesen. A jelölt összefoglalóját követően a bizottság kialakítja a szakdolgozat érdemjegyet (1-5 fokozat szerint), majd a hallgatóval nyilvánosan ismerteti az eredményt.
13. Ide vonatkozó (szórványos) negatív tapasztalatainkra hivatkozva kérjük, hogy a szakdolgozatvédelem tekintésük vizsgánkat, és így ehhez az alkalomhoz illő öltözékben jelenjenek meg.

## Külső borítólap

SZAKDOLGOZAT
Végzős János
MISKOLC 2011

## Belső címloldal

MISKOLCI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR JOGTÖRTÉNETI TANSZÉK	UNIVERSITY OF MISKOLC FACULTY OF LAW DEPARTMENT OF LEGAL HISTORY
CÍM	CÍM
SZERZŐ: VÉGZŐS JÁNOS SZAK TAGOZAT KONZULENS: DR. TANÁR FERENC EGYETEMI TANÁR	IGAZGATÁSSZERVEZŐ ALAPSZAK (BA IN PUBLIC ADMINISTRATION MANAGEMENT)  MUNKAÜGYI ÉS TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ALAPSZAK (BA IN PUBLIC EMPLOYMENT AND SOCIAL INSURANCE ADMINISTRATION)  IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁSI ALAPSZAK (BA IN JUDICIAL SYSTEM ADMINISTRATION)  (tagozat) Full-time course(nappali)/ Part- time course (levelező)
MISKOLC 2011	AUTHOR: CONSULTANT: (konzulens) Professor (egyetemi tanár)/Associate Professor (egyetemi docens)/Assistant Professor (egyetemi adjunktus)/Instructor (tanársegéd)
	MISKOLC 2011

## Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK:	
Bevezetés	1
I. fejezet cím	3
1. alfejezet cím	3
A) al-alfejezet cím	3
2. alfejezet cím	7
3. alfejezet cím	15
II. fejezet cím	23
1. alfejezet cím	23
A) al-alfejezet cím	23
B) al-alfejezet cím	27
2. alfejezet cím	35
Összegzés	60
Melléklet	62
Hivatkozott irodalom	70
Felhasznált irodalom	73
Függelék	76

Miskolc, 2011. február 28.

Tisztelettel:

Prof. Dr. Stipta István  
egyetemi tanár, tanszékvezető