

Szemponatok a Jogtörténeti Tanszékre írt szakdolgozatok elkészítéséhez közigazgatási mesterszakos hallgatók részére

1. A hallgatók a szakdolgozati témákat abban a páros félévben választhatják ki, amelyben legalább 50 kreditet már megszereztek. A választott témát a Neptunban kell felvenni. Ezt követően 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 meghatároz tételszerű szakdolgozati témaköröket, lehetőséget biztosít minden hallgatónak, hogy érdeklődési körének megfelelően válasszon közigazgatás-történeti szakdolgozati témát. Így a történeti érdeklődésű hallgatók – a konzulenssel közösen – szabadon állapíthatják meg a készülő szakdolgozat címét, a szakdolgozati témák keretében.
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 védelem 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 két szerzői ív, azaz 80.000 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 túl 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). 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 szakdolgozati konzultációkra jöjjenek el. A tanszék minden oktatója tekintettel van a vidéki (levelező) 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 kell vennünk. A konzultáció egyik célja, hogy a konzulens a hallgató által készített dolgozat bevezetőjét, vázlatát, szövegváltozatait is megismerje, és így dolgozat készítése során alkotó együttműködés alakuljon ki a szerző és az oktató között. Szeretnénk elkerülni, hogy a tanszékünkre jelentkező hallgatók (előzetesen nem egyeztetett szövegű) dolgozatot adjanak be a határidőt megelőző napokban.
10. Kérjük továbbá, 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 Zoltánnának (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 szakdolgozatvédés 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 szakdolgozatvédést tekintsek vizsgának, és így ehhez az alkalomhoz illő öltözékben jelenjenek meg.

Külső borítólap

SZAKDOLGOZAT
Végzős János
MISKOLC 2011

Belső címoldal

MISKOLCI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR JOGTÖRTÉNETI TANSZÉK	UNIVERSITY OF MISKOLC FACULTY OF LAW DEPARTMENT OF LEGAL HISTORY CÍM AUTHOR: MA IN PUBLIC ADMINISTRATION FULL-TIME COURSE(NAPPALI)/ PART-TIME COURSE (LEVELEZŐ) Consultant: Professor (egyetemi tanár)/Associate Professor (egyetemi docens)/Assistant Professor (egyetemi adjunktus)/Instructor (tanársegéd)
CÍM	CÍM
SZERZŐ: VÉGZŐS JÁNOS SZAK TAGOZAT: KONZULENS: DR. TANÁR FERENC EGYETEMI TANÁR	MA IN PUBLIC ADMINISTRATION FULL-TIME COURSE(NAPPALI)/ PART-TIME COURSE (LEVELEZŐ) Consultant: Professor (egyetemi tanár)/Associate Professor (egyetemi docens)/Assistant Professor (egyetemi adjunktus)/Instructor (tanársegéd)
MISKOLC 2011	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