

**ÚTMUTATÓ**  
**A DEBRECENI EGYETEM ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR**  
**SAKDOLOGOZATRA ÉS ÉVFOLYAMDOLGOZATRA VONATKOZÓ RENDJÉRŐL**

1. §

Az útmutató hatálya kiterjed a kar valamennyi képzésére, ahol a képesítési követelmények vagy az egyetemi szabályzatok tanulmányi kötelezettségként tartalmazzák a szakdolgozat elkészítését és annak megvédését.

2. §

(1) A hallgató a képzés lezárásának részeként szakdolgozatot készít. A szakdolgozat egy adott témakör önálló szakmai munkán alapuló, tudományos igényű munka, amely a hallgató alapos tárgyi ismereteiről és ezek alkalmazásában szerzett jártasságáról is tanúskodik.

(2) A szakdolgozat témáját a választott tanszék által meghirdetett – vagy egyéb, a tanszékkel egyeztetett – témák közül a hallgató választja meg, és a konzulensnek választott oktatóval egyezteti.

(3) A szakdolgozat elkészítését szakdolgozati témaválasztás előzi meg. A témaválasztást a hallgató a tanulmányok tervezett befejezését legalább két félévvel megelőzően köteles a konzulenssel egyeztetni.

(4) A konkrét bejelentkezési határidőt félévenként a Tanulmányi Bizottság adja meg és hirdetményben teszi közzé. A hallgató a Tanulmányi Osztály felé fennálló bejelentési kötelezettségét a szakdolgozati igazolólap bemutatásával teljesíti. A hallgatónak a szakdolgozat címét és konzulensét be kell jelentenie a Tanulmányi Osztálynál, illetőleg a szakdolgozat-készítést fel kell vennie az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül. Egy konzulens tanárnál egyidejűleg legfeljebb 14 hallgató írhat szakdolgozatot.

(5) A hallgató a Tanulmányi Osztály felé fennálló bejelentési kötelezettségét a szakdolgozati igazolólap bemutatásával teljesíti. A szakdolgozat címét a szakdolgozati igazoló lapon a tanszékvezetővel jóvá kell hagyatni.

3. §

(1) A szakdolgozatot papír alapon és elektronikus formában kell elkészíteni. A papír alapú gépelt és bekötött szakdolgozatot a hallgató legkésőbb az utolsó aktív félében, a Tanulmányi Bizottság által hirdetményben meghatározott időpontig, köteles a Dékáni Hivatalban benyújtani.

(2) TB – kérelemre, különjárási díj megfizetése mellett – a leadási határidőt egy héttel meghosszabbíthatja.

(3) A szakdolgozat elektronikus, pdf tartalmú változatát a hallgató a benyújtási határidő végéig köteles a Debreceni Egyetem elektronikus archívumába (DEA) feltölteni. A feltöltés tényét a Debreceni Egyetem Társadalomtudományi Könyvtára a Tanulmányi Osztályról beszerezhető igazolólapalattal tanúsítja.

4. §

A hallgató a szakdolgozat elkészítése során legalább három alkalommal köteles a témavezetőjével konzultálni.

## 5. §

(1) A szakdolgozatot legalább kéttagú bizottság előtt, szóban kell megvédeni, amelynek lehetőség szerint tagja a konzulens. A bizottság elnökét és tagjait azon tanszék vezetője jelöli aki, amelynél a hallgató a szakdolgozatot készítette.

(2) A szakdolgozat védeése során a hallgatónak számot kell adnia a szakdolgozat tárgyát képző témakörben szerzett ismereteiről, és indokolnia kell a szakdolgozatban foglalt megállapításait.

(3) A szakdolgozat védéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a védésre, illetve a szakdolgozatra vonatkozó írásos bírálatot.

(4) Jogász szak esetében a szakdolgozat minősítését a bizottság elnöke állapítja meg. Az érdemjegyet az ötfokozatú minősítési rendszer szerint kell megállapítani és a védeés alkalmával kihirdetni.

(5) Alapszakon a szakdolgozat-védésre a záróvizsgán kerül sor. Ebben az esetben a szakdolgozat minősítését a záróvizsga-bizottság állapítja meg, és a záróvizsga végén, annak érdemjegyével együtt kell kihirdetni.

(6) A DE ÁJK-n eltöltött hallgatói jogviszony alatt készült és bemutatott tudományos diákköri dolgozat – utólag – szakdolgozatként elfogadható. Ebben az esetben a bírálatot a konferencia hivatalos bírálata(i), a védeés jegyzőkönyvét pedig a tanszékvezető által készített feljegyzés pótolja. A dolgozat szakdolgozati minősítéséről a konzulens és a tanszékvezető dönt.

(7) Ha a szakdolgozat értékelése elégtelen, a hallgatónak új szakdolgozatot kell készítenie. Az új szakdolgozatot leghamarabb a következő záróvizsga-időszakot megelőzően lehet benyújtani

## 6. §

(1) A szakdolgozat magyar nyelven írható. A kar dékánja – a hallgató kérelemére – idegen nyelvű szakdolgozatírást és védést engedélyezhet az illetékes tanszékvezető támogató javaslatára.

(2) A szakdolgozat minimális terjedelme szóközökkel és lábjegyzetekkel együtt két szerzői ív (80.000 karakter), amelybe a felhasznált irodalom és mellékletek nem számítanak bele.

(3) A hallgató a szakdolgozat elkészítésénél a következő szerkezetet köteles követni.

a) Borító

b) Belső címlap

c) Szakdolgozati igazolólap

d) Nyilatkozat arról, hogy a szakdolgozat a hallgató saját, önálló munkája

e) Tartalomjegyzék

f) A dolgozat érdemi része

g) Mellékletek, függelékek (nem szükségképpen részek)

h) Felhasznált irodalom jegyzéke

(4) A szakdolgozat borítójának tartalmaznia kell

- a) a hallgató nevét,
  - b) „szakdolgozat” megjelölést,
  - c) a védés helyét és időpontját
- (5) A szakdolgozat belső címlapjának tartalmaznia kell

- a) a hallgató nevét
- b) a „szakdolgozat” megjelölést,
- c) a védés helyét és időpontját,
- d) a dolgozat címét,
- e) a hallgató szakját és tagozatát
- f) a konzulens tanár nevét, beosztását és tanszékét.

(6) A szakdolgozat szövegét Times New Roman CE betűtípussal 12-es betűmérettel és másfeles sortávolsággal kell elkészíteni. A szakdolgozat oldalain a baloldalon 3 cm-es, a többi helyen 2,5 cm-es margót kell hagyni. A dolgozatot folyamatos oldalszámozással és lábjegyzeteléssel kell ellátni.

(7) A dolgozatot tartalmilag és formailag megfelelően tagolni kell, továbbá el kell látni tartalomjegyzékkel, irodalomjegyzékkel és lábjegyzettel. A formai követelményeket nem teljesítő szakdolgozat kizárólag elégtelen (1) osztályzattal minősíthető.

(8) A tanszék a dolgozattal szemben további formai követelményeket is megállapíthat.

## 7. §

(1) A szakdolgozatban hivatkozni és idézni úgy kell, hogy a forrás egyértelműen azonosítható legyen.

(2) A konzultációra, az idézésre és hivatkozásra vonatkozó iránymutatást az I. számú melléklet tartalmazza.

## 8. §

(1) A szakdolgozat tartalmi követelményeit a témavezető határozza meg.

(2) Nem megengedett, ha

a) a dolgozat szerzője bármilyen forrásból vett gondolatot, ötletet, megállapítást, következtetést sajátjaként tüntet fel (plágium), beleértve azt is, hogy a dolgozatot vagy annak egy részét nem a dolgozaton szerzőként feltüntetett személy írja;

b) más gondolatának, megállapításának, következtetésének vagy tényközlésének felhasználása esetén a forrás megjelölése, az arra való hivatkozás elmarad vagy a hivatkozás alapján a forrás nem azonosítható (plágium, a hivatkozás szabályainak a megsértése).

(3) A mennyiben a dolgozat szerzője a (2) bekezdésben foglalt követelményeket súlyosan megsérti, a dolgozat érdemi vizsgálat és mérlegelés nélkül elégtelennek minősül. Ezen útmutató alkalmazása során a (2) bekezdésben foglalt szabályok súlyos megsértésének minősül:

a) ha a dolgozat vagy annak egy részét nem a dolgozaton szerzőként feltüntetett személy írja;

b) ha a szerző a dolgozatban legalább három helyen vesz át szó szerint más forrásból származó szöveget, a (2) bekezdésben meghatározott szabályok megsértésével.

#### 9. §

(1) Az évfolyamdolgozatra a szakdolgozatra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel.

(2) Az évfolyamdolgozat minimális terjedelme szóközzel és lábjegyzetekkel együtt egy szerzői ív (40.000 karakter), amelybe a felhasznált irodalom és mellékletek nem számítanak bele.

(3) A hallgató, amennyiben a képzési követelményekben előírt kötelező kreditekből legalább 150 (alapképzésben részt vevő hallgatók esetében legalább 90) kreditpontot megszerzett, a kutatási módszerek megismerése és a szakmai íráskészség fejlesztése, ellenőrzése céljából az addig hallgatott kötelező tárgyak egyikéből évfolyamdolgozatot köteles készíteni. Az évfolyamdolgozat benyújtására legkésőbb abban a félévben van lehetőség, amelyben a hallgató a képzési követelményekben előírt kötelező kreditekből 240 (alapképzésben 120) kreditpontot megszerzett.

(4) A szakdolgozat védésére és a témaválasztásra vonatkozó rendelkezések évfolyamdolgozat esetén nem alkalmazhatók. Az évfolyamdolgozatot a (3) bekezdésben körülírt szemeszter végéig a konzulens oktató érdemjeggyel értékeli.

#### 10. §

(1) A jelen útmutató által nem érintett kérdésekben a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadók.

## I. SZÁMÚ MELLÉKLET

### Konzultációra, idézésre és hivatkozásra vonatkozó iránymutatás

A szerző a kiválasztott téma elmélyült megismerésére és feldolgozására vállalkozik, a szakirodalmat és a vonatkozó joganyagot feltárja és rendszerezi, önálló következtetésekre jut. Ez a munka jelentősen túlmutat a tanulmányok során elsajátított tankönyvek tartalmi keretein.

**Az alábbi útmutató segítséget nyújt a dolgozat megírásához, de nem helyettesítheti a folyamatos egyeztetést a konzulenssel.**

**Kérjük, hogy a dolgozat megírásakor – az alapvető formai követelmények betartásával – a konzulens javaslatai és iránymutatásai szerint járjon el!**

#### 1. Témaválasztása

A témaválasztás a dolgozatírás egyik legmeghatározóbb mozzanata, ez adja meg a kutatás keretét.

##### Szakmai érdeklődés

A téma mindig a dolgozatíró szakmai érdeklődésétől függ. A témaválasztással kapcsolatban az a legfontosabb szempont, hogy szakmai igénnyel közelítsenek a témához.

##### Rendelkezésre álló szakirodalom

A szakmai érdeklődésen túl bizonyos praktikus, gyakorlati szempontokat is mérlegelniük kell. Például: a kiválasztott témához milyen hazai és külföldi szakirodalom áll a rendelkezésünkre, melyek érhetőek el a Debreceni Egyetem vagy más intézmény könyvtárában (pl.: az Országgyűlés Könyvtárában stb.), a joggyakorlat áttekintésével kapcsolatban milyen határozatok, ítéletek, állásfoglalások születtek.

A tudományos igényű feldolgozáshoz szükséges a szakirodalom széleskörű feltárása és megismerése, azoknak a dolgozatba való szintetizálása (az önálló munka jellegének megőrzése mellett).

A dolgozat értékét növelheti az aktuális téma választása. A dolgozatokkal szemben elvárás, az egyéni-egyedi feldolgozás (pl. új összefüggésre világít rá, esetleg új elméletet tartalmaz vagy a meglévő információkat új rendszerben tárgyalja).

##### Konzultáció

A konzulens kiválasztásában segít az oktatókhoz megadott téma(cím)jegyzék, azonban tanszékvezetői engedéllyel más téma is választható!

Nagyon fontos, hogy időben egyeztessenek a konzulenssel. A dolgozatok elkészítése során a témaválasztástól az utómunkálatokig elengedhetetlen a folyamatos konzultáció. A konzultációt kötelező igénybe venni a munka megkezdésekor, a „nyers kézirat” elkészültekor és a dolgozat

köttetése előtt. A leadás előtt időben be kell mutatni be a konzulensnek a véglegesnek szánt dolgozatot.

A dolgozat írása az anyaggyűjtéssel, a témához kapcsolódó szakirodalom feltárásával kezdődik. Ehhez például a következők felhasználását javasoljuk:

- Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár: [www.lib.unideb.hu](http://www.lib.unideb.hu).
- A könyvtár otthoni hozzáférést kínál szolgáltatásaihoz érvényes olvasójeggyel rendelkező felhasználók számára. A szolgáltatás igénybevételéhez néhány módosítás elvégzése szükséges az otthon használt böngésző beállításában.  
[http://hu.wiki.lib.unideb.hu/index.php/Elektronikus\\_szolg%C3%A1ltat%C3%A1sok\\_el%C3%A9r%C3%A9se\\_otthonr%C3%B3l](http://hu.wiki.lib.unideb.hu/index.php/Elektronikus_szolg%C3%A1ltat%C3%A1sok_el%C3%A9r%C3%A9se_otthonr%C3%B3l)
- MATARKA – Magyar folyóiratok tartalomjegyzékeinek kereshető adatbázisa: [www.matarka.hu](http://www.matarka.hu).
- Országos Széchényi Könyvtár: [www.oszk.hu](http://www.oszk.hu).
- Magyar Könyvtárak Internetes Tájékoztató Szolgáltatása: [www.libinfo.oszk.hu](http://www.libinfo.oszk.hu).

## 2. Formai követelmények

A dolgozat formai követelményével kapcsolatos alapvető szabályokat az útmutató tartalmazza.

A dolgozat szerkezeti tagolása nagyon fontos, hiszen a gondolatmenet rendszerét tükrözi. A klasszikus, vagy alfanumerikus tagolást ajánljuk pl. I. rész I. fejezet, I/1. pont.

A dolgozat szerkezete, az egyes fejezetek száma és arányai a tartalmi súlyához igazodjon. A logikus szerkesztés mellett a fejezetek, gondolati egységek tartalmilag kapcsolódjanak egymáshoz és igazodjanak a címhez.

## 3. Felhasznált források

Minden dolgozat és tudományos munka már megjelent művekre (is) épít, ezek feldolgozása és hivatkozása, a felhasznált szakirodalom szükséges mennyisége és minősége elengedhetetlen. A ténylegesen felhasznált források száma emeli a dolgozat értékét (a mesterséges lábjegyzetbővítés, felesleges információk, egy-egy szó lábjegyzetbe való elhelyezését kerüljék).

- Lehetőleg ne hivatkozzunk nem szakmai forrásokra pl. napilapokra, kivéve, ha ez a téma szempontjából elengedhetetlenül szükséges (pl. sajtó-helyreigazítási téma).
- Mindig vegyük figyelembe a forrás megjelenési idejét/évét, ennek különös jelentősége lehet a hatályos anyag feldolgozásánál (szabályozás vagy a bírói gyakorlat megváltozása esetén különösen). Ha több kiadást megért forrást használ fel (pl. kommentárok, kézikönyvek) a legutolsó kiadást használjuk (kivéve egyéb módszertani okok).
- Lehetőleg kerüljék a másodlagos hivatkozásokat (XY írta .... Idézi Z-t itt és itt), ha van rá lehetőségünk, keressük meg az eredeti forrást! A jelölés nélküli másodhivatkozás sérti a szerzői jogot.

- Kritikával kezeljük az internetes forrásokat, még akkor is, ha a tudományosság, szakmai megalapozottság látszatát keltik. Lehetőség szerint a felhasznált forrást nyomtassuk ki és őrizzük meg. Internetes hivatkozások esetén minden esetben szükséges a teljes és pontos visszakereshetőség megadása (pontos url cím megadása, valamint a letöltés idejének megadása szükséges).

#### 4. Hivatkozási rend, lábjegyzetelés, irodalomjegyzék

Minden felhasznált forrást meg kell jelölni az idézés és a forrás-megjelölés szabályai szerint. A szó szerinti átvételt az idézés szabályai szerint (pl. idézőjellel, torzításmentesen) kell integrálni, ezek mértéke ne veszélyeztesse a dolgozat írásának önálló jellegét. Minden más szakirodalmi forrást (nem saját gondolatot), más szerzők tartalmilag ismertetett gondolatmenetét, rendszerezését stb. a pontos bibliográfiai adatokat tartalmazó lábjegyzetben fel kell tüntetni.

A plagizálás (más szerzők műveinek hivatkozás nélküli felhasználása fegyelmi felelősséget von maga után.

A hivatkozásokat folyamatosan, a dolgozat írása közben kell elkészíteni, emellett párhuzamosan az irodalomjegyzékbe is célszerű felvenni.

Az irodalomjegyzékben minden felhasznált (megismert, hivatkozott) forrásnak szerepelnie kell (abc sorrendben).

**A hivatkozásra többféle módszert alkalmazhat a szerző, ennek formáját a szerző a konzulensével előzetesen egyeztesse (a dolgozat hivatkozásaiban végig egy módszert kell követni).**

A dolgozat megírásához és lábjegyzetelés formájának kiválasztásához nagy segítséget nyújthatnak a formai és tartalmi iránymutatásokat leíró könyvek, pl. Gyurgyák János: *Szerkesztők és szerzők kézikönyve*. Budapest, Osiris, 2005.; Majoros Pál: *Kutatásmódszertan, avagy hogyan írjunk könnyen, gyorsan jó diplomamunkát?* Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó, 2003.

A több módszer közül egyet bemutatunk (a teljesség igénye nélkül):

- A szerzők nevének feltüntetésénél *mellőzhető* a tudományos fokozat megjelölésére használt titulust, azaz nem szükséges kiírni, hogy pl.: Prof. vagy Dr. (Ha mégis feltünteteti, akkor ezt minden szerző esetében egységesen tegye meg!)
- A szerző teljes neve. majd kettőspont (:), a mű címe *kurzív* betűvel vessző (,) a kiadás helye vessző (,) a kiadó neve vessző (,) zárójelben a kiadás időpontja, végül pedig az oldalszám és pont (pl. 5.) Az oldalszám után nem szükséges külön megjelölni, hogy a szám az oldalszámra vonatkozik (tipikusan az „o.” jelölés elhagyását javasoljuk, helyette az „old.” rövidítést válasszuk). Például: Csécsy György: *A szellemi alkotások joga*, Miskolc, Novotni Kiadó (2007) 25.
- Többszerzős művek esetén: a hivatkozás ugyanebben a sorban történik, a szerzők neveit kötőjellel (vagy vesszővel) választjuk el egymástól. Például: Bíró György – Lenkovich Barnabás: *Magyar Polgári Jog Általános Tanok*, Miskolc, Novotni Kiadó (1999) 50. VAGY Bíró György, Lenkovich Barnabás: *Magyar Polgári Jog Általános Tanok*, Miskolc, Novotni Kiadó (1999) 50.

- Ha adott műre többször hivatkozunk, nem szükséges mindig a pontos bibliográfiai adatokat megadni. Ebben az esetben a hivatkozás a következő: a szerző vezetékneve kettőspont (:), i.m. (i.m.= „idézett mű”) kurziválva és az oldalszám pont (.) Például: Harrer: *i.m.* 24. Ha többszerzős műre hivatkozunk ismételtén, akkor a szerzők vezetékneve kötőjellel elválasztva kettőspont (:), i.m. kurziválva majd oldalszám pont (.) Például: Bíró – Lenkovics: *i.m.* 22. (A többszöri hivatkozás és visszautalás szabályait következetesen kell alkalmazni!)
- Folyóiratokban megjelent tanulmányok idézése: a szerző neve kettőspont (:), a tanulmány címe *kurziválva* vessző (,) a tanulmányt közlő folyóirat vagy tanulmánykötet neve vessző (,) évfolyam perjel (/) szám pont (.) oldalszám pont (.) Például: Kampis György: *A kisajátítás jogi rendezése és az új Ptk.*, Gazdaság és Jog 2001/4. 18-21.

Internetes források: az irodalomjegyzékben fel kell tüntetni a forrás elérhetőségét (weboldalcímet, linket), meg kell jelölni a letöltés dátumát. Amennyiben a dokumentumnak nincs szerzője, akkor erre is utalunk („szerző nélkül” jelöléssel).