



Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és
Államtudományi Kar

POLGÁRI JOGI TANSZÉK

1088 Budapest, Szentkirályi u. 28-30.
Telefon: (+36 1) 4297200/372 és 4297200/311
Fax: (+36 1) 4297272 Intézményi
azonosító: FI79633

1428 Budapest Pf. 6.
www.jak.ppke.hu

A POLGÁRI JOGI TANSZÉK DIPLOMAMUNKÁKRA, SZAKDOLGOZATOKRA ÉS ÉVFOLYAMDOLGOZATOKRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEI

A Polgári Jogi Tanszék a diplomamunkára/szakdolgozatra és évfolyamdolgozatra vonatkozóan a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSz.) 1. sz. kari melléklete alapján kötelező jelleggel írja elő az alábbi szabályokat. E szabályok a diplomamunka és szakdolgozat konzultációs folyamatára, valamint a diplomamunka és szakdolgozat formai követelményeire vonatkoznak, az érintett hallgatókat és oktatókat (témavezetőket) egyaránt kötelezi. Jelen tanszéki követelményrendszer a TVSz. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban értelmezendő.

Jelen követelményrendszer alkalmazási köre kiterjed a „Diplomamunka konzultáció 12.”, a „Szakdolgozat konzultáció 1-2.”, illetve a „Diplomamunka (Szakdolgozat) konzultáció” tárgyakra (a mintatanterv szerinti 9. félév), valamint az „Évfolyamdolgozat polgári jogból” c. tárgyra (azaz: a jogászképzésre és a BA szakokra egyaránt), és 2018. június 1-től alkalmazandó.

1. A DIPLOMAMUNKÁRA ÉS SZAKDOLGOZATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1.1. A diplomamunka/szakdolgozat tartalmi követelményei

A diplomamunka és a szakdolgozat készítésének célja, hogy a hallgató, jövőbeli munkájában is elengedhetetlen önálló kutatómunkára való képességéről adjon számot, az általa választott tantárgy egy részkérdéséből a tantárgyi törzsanyagnál alaposabb értekezést készítsen. A választott témát a kötelezően oktatott egyetemi tananyagnál lényegesen részletesebben kell feldolgozni. Ezért az adott téma a dolgozat terjedelmének 15-20%-ánál nagyobb mértékben a kötelező tananyagban nem szerepelhet.

A hallgatónak képesnek kell lennie akár elméleti, akár gyakorlati problémák olyan komplex elemzésére, amelyhez jogszabályok, jogesetek, és a tárgykört tagláló szakirodalom összegyűjtése és értelmezése szükséges. Ezek figyelembevételével érdemes a hallgatónak saját fejlődése érdekében, érdeklődésének megfelelően megválasztania a témát, valamint a kutatás módszerét.

A diplomamunka és a szakdolgozat készítése során fel kell dolgozni a választott téma rendelkezésre álló teljes magyar nyelvű szakirodalmát, ezen felül ajánlott az idegen nyelvű szakirodalom felhasználása is (a hallgató nyelvi kompetenciáihoz igazodóan). A dolgozatban megfelelő arányban kell felhasználni az elsődleges (jogszabályok, bírósági döntések, AB határozatok stb.) és a másodlagos forrásokat (szakcikkek, szakkönyvek, könyvfejezetek stb.); kizárólag utóbbiak felhasználása (azaz: mások tudományos eredményeinek „összeollóztatása”) nem elfogadható.

A dolgozat készítésekor a szakkönyvtári kutatás elkerülhetetlen. Online szakirodalmi adatbázisok és tudományos igényű internetes források használhatók, utóbbiak csak a szükséges forráskritika mellett. Kizárólag interneten elérhető forrásokra alapozva diplomamunka vagy szakdolgozat nem készülhet.

A dolgozat szerzője értelemszerűen nem köteles a jogtudományban, illetve a jogéletben alkalmazható, egészen új eredmények elérésére, de a rendelkezésre álló szakirodalom alapján az egyes vitás kérdésekben – bemutatva a szemben álló nézeteket – állást kell foglalnia.

Fontos, hogy a dolgozat témáját a hallgató – az oktató segítségével – kellően szűken határozza meg, a téma túlzott tágassága ne menjen a tárgyalás alaposságának rovására.

Az esetleges plagizálás (a jogszabály által megengedettnél terjedelmesebb szövegátvétel, illetve a dolgozat egyéni, eredeti jellegének a hiánya) természetesen nem megengedett, sőt súlyos következményei lehetnek, hiszen az nemcsak jogellenes, de összeegyeztethetetlen a Kar szellemiségével is.

1.2. A tárgyak felvétele, a téma előzetes egyeztetése

A tanszék oktatói diplomamunka, illetve szakdolgozati témákat hirdetnek meg, amely lista – oktatónkénti bontásban – a tanszék honlapján elérhető.

A hallgató a Neptun-rendszeren keresztül zajló tárgyfelvétel megnyílt előtt legalább öt (5) nappal köteles a polgarijog@jak.ppke.hu email-címen jelezni, ha az adott félévben a tanszék valamely oktatója által meghirdetett konzultációs tárgyat kívánja felvenni. (A jelzés folyamatosan elküldhető a tárgyfelvétel előtti hetekben, hónapokban, nem szükséges megvárni a tárgyfelvételi időszak közeledtét.)

A jelentkezésben meg kell jelölni a hallgató Neptun-kódját, a választott témát, a preferált témavezetőt, és azt, hogy korábban írt-e az adott témában évfolyamdolgozatot vagy TDK dolgozatot, és ha igen, annak ki volt a témavezetője. A „Diplomamunka konzultáció 2.” / „Szakdolgozat konzultáció 2.” c. tárgyak esetében előzetes jelentkezés nem szükséges: azok, akik teljesítették a „Diplomamunka konzultáció 1.” / „Szakdolgozat konzultáció 1.” c. tárgyat, a tárgyfelvétel során fel tudnak jelentkezni témavezetőjükhöz a Neptunrendszerben a 2. konzultációs tárgyra.

Ezt követően a jelentkezéseket továbbítjuk az érintett oktatókhoz, akik – a választott téma és a rendelkezésre álló helyek függvényében – döntenek arról, hogy vállalják-e a témavezetést, javasolnak-e a hallgatónak témamódosítást, esetleg – túljelentkezés esetén – a hallgatót az adott tanszéken belül más oktatóhoz irányítják.

A tanszék oktatói fejenként és félévenként összesen legfeljebb 7 (kivételesen indokolt esetben további 3) főt fogadhatnak diplomamunka és szakdolgozat készítése céljából. A hallgatók a tanszéknek a témavezetőre vonatkozó javaslatáról legkésőbb a tárgyfelveletti időszak kezdete előtt két (2) nappal e-mail-ben tájékoztatást kapnak. A tárgyfelveletnek ezen eljárástól függetlenül a Neptun-rendszeren keresztül meg kell történnie, amelyben a tanszéki adminisztrátorok a tárgyfelvelet megnyíltja után segédkeznek.

1.3. A konzultációk kötelező munkarendje

Amennyiben a hallgató a tárgyat felveszi, kötelező jelleggel az alábbi konzultációs folyamatban vesz részt. Aki a konzultációs követelményeket nem, vagy nem megfelelően teljesíti, annak a témavezető „Diplomamunka konzultáció 1.” és „Szakdolgozat konzultáció 1.” c. tárgyak esetén „aláírás megtagadva”, „Diplomamunka konzultáció 2.” és „Szakdolgozat konzultáció 2.” és „Diplomamunka konzultáció” c. tárgyak esetében „elégtelen” minősítést ad az értékeléskor, és így a 2. konzultációs tárgyat nem veheti fel, illetve a dolgozatot nem nyújthatja be.

A „Diplomamunka konzultáció 1.”, „Szakdolgozat konzultáció 1.” és „Diplomamunka konzultáció” c. tárgyak esetén a konzultációs folyamat során legalább három konzultációra kerül sor, amely történhet személyesen és e-mail útján is. A témavezető a fogadóóráján illetve e-mailben köteles a hallgató rendelkezésére állni, és iránymutatásaival a hallgatót segíteni a dolgozat elkészítésében.

Első konzultáció

Az első konzultáción, legkésőbb a félév szorgalmi időszaka első hónapjának végéig (szeptember 30., illetve február 28.) egyeztetni a hallgató és a témavezető a dolgozat pontos és részletes témáját.

Ezt követően a hallgató anyagot gyűjt, s az összegyűjtött anyag feldolgozása, átolvasása és esetleges kijegyzetelése alapján részletes bibliográfiát, illetve egy tartalmi vázlatot készít, és megküldi a témavezetőnek, legkésőbb a félév szorgalmi időszaka második hónapjának végéig (október 31. vagy március 31.).

Második konzultáció

A második konzultáción történik a benyújtott bibliográfia és elkészített vázlat megbeszélése.

Ezt követően a hallgató a témavezető iránymutatásának megfelelően folyamatosan elkészíti a dolgozat legalább két fő fejezetének az első kéziratát, amelyeket a félév harmadik hónapjának végéig (november 30. vagy április 30.) megküld a témavezetőnek.

Harmadik konzultáció

A harmadik (és minden azt esetlegesen követő) konzultáción, a félév végéig megtörténik a dolgozat már elküldött fejezeteinek a megbeszélése, amelyet követően a hallgató végrehajtja a témavezető által javasolt módosításokat.

A „Diplomamunka konzultáció 2.” és „Szakdolgozat konzultáció 2.” c. tárgyak esetén a konzultációs folyamat szintén a hallgató és a témavezető folyamatosan szakmai együttműködése alapján történik, amely során a hallgatótól elvárt, hogy az egész dolgozat nyers fogalmazványát elkészítse. Ugyancsak el kell készíteni az egész dolgozat nyers fogalmazványát az egy féléves „Diplomamunka konzultáció” c. tárgy esetén is az adott félév végére. A témavezető – előzetes megküldés esetén – véleményezi a dolgozat időközben elkészült tervezetét.

1.4. A dolgozat benyújtása

A hallgató köteles a dolgozatot végső formájában a kari szinten meghatározott határidőben és módon a témavezetőnek megküldeni. Ezt követően a témavezető döntést hoz a védésre bocsáthatóságról; amennyiben arra alkalmasnak találja, úgy a dolgozat hivatalosan benyújtható.

1.5. A diplomamunka és szakdolgozat formai követelményei

A diplomamunka minimális terjedelme 2,5 szerzői ív, azaz 100.000 karakter, a szakdolgozat minimális terjedelme 2 szerzői ív, azaz 80.000 karakter (mindkét esetben szóközökkel együtt számítva). Ebbe a terjedelemben a dolgozat törzsszövegén (főszöveg + lábjegyzetek) kívül csak a tartalom- és az irodalomjegyzék számítható be, a dolgozathoz esetlegesen csatolt mellékletek nem, kivéve, ha azok a szerző önálló munkái. Utóbbi esetben a mellékletek a dolgozat szükséges minimális terjedelmének legfeljebb egyharmadáig abba beszámítható.

A dolgozatot 12-es betűmérettel, 1-es vagy 1,5-ös sorközzel, nullás térközzel, sorkizárva, alapértelmezett margók használatával kell elkészíteni. A dolgozat elején tartalomjegyzéket, végén az elkészítéséhez felhasznált és hivatkozott szakirodalomról irodalomjegyzéket kell készíteni. A főszövegben hosszúságú idézetek – azaz szó szerinti átvételek – sem szakirodalomból, sem jogszabályokból nem kívánatosak. A hivatalosan használt tankönyveink gyakori hivatkozása szintén kerülendő.

A szöveg tagolásánál, a fejezetek, alfejezetek esetében (címsorok) ajánlott, hogy az lehetőség szerint arab számozással, kövér betűvel szedve, legfeljebb 3 szinten történjen. (Például: „3.3.1. A magyar ítélkezési gyakorlat” még megengedett, de „3.3.1.1.” alcím már kerülendő.)

A szövegben nagyobb nyomtatékot egy kifejezésnek, szövegrészletnek dőlt betűvel történő kiemeléssel lehet adni, az aláhúzás, kövér betű kerülendő. Dőlt betűvel való kiemelést csak

akkor alkalmazzuk, ha hangsúlyozni szeretnénk valamit. Az idézeteket önmagában nem kurziváljuk.

A dolgozat nem mellőzheti a korrekt hivatkozási rendszert, amely lábjegyzetekkel történik; a végjegyzetek használatát kerülni kell. Lábjegyzettel nem csak az esetlegesen szó szerint átvett (idézett) rövidebb részeket kell hivatkozni, hanem azt is, ha egy gondolat nem szószerinti átvétele történik. Előbbi esetben kötelező az idézőjelek használata is. A lábjegyzetben (az adott mű első hivatkozásakor) fel kell tüntetni a szerzőt, a mű címét, valamint a) a folyóirat nevét, évszámát, lapszámát, vagy b) a kötet címét – gyűjteményes kötet esetén a fejezet címét és a kötet szerkesztőjét is –, megjelenési helyét, a kiadó nevét és a megjelenés évszámát. Minden esetben oldalszámmal is jelölni kell az átvett gondolat, szövegrész pontos helyét az eredeti műben. Az internetes források esetében a pontos hivatkozás ugyanúgy szükséges, a hivatkozott mű linkjének megadása mellett. A hivatkozások nagyszámú használata pozitívum, arra utal, hogy a szerző a vonatkozó szakirodalom ismeretében készítette el dolgozatát.

A TVSz. 1. sz. kari mellékletének II.23. pontjában kapott felhatalmazás alapján a Polgári Jogi Tanszék előírja a PPKE JÁK *Iustum Aequum Salutare* című jogtudományi folyóirata hivatkozási szabályainak alkalmazását. A hivatkozási szabályok a következő linken érhetők el: <http://ias.jak.ppke.hu/hir/ias/doc/szerk.pdf> (3. oldal, II. Hivatkozási szabályok). A hivatkozási szabályok esetleges értelmezésével kapcsolatban a hallgatót a témavezető segíti.

A fentiekén túl a TVSz. 1. sz. kari mellékletében előírt további formai követelmények irányadók.

2. AZ ÉVFOLYAMDOLGOZATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

2.1. Az évfolyamdolgozat tartalmi követelményei

Jelen követelményrendszer 1.1. pontja megfelelően irányadó évfolyamdolgozat készítésénél is. Az évfolyamdolgozat esetében a hallgató az általa választott téma – a szakdolgozathoz és a diplomamunkához képest – kisebb terjedelmű és mélységű kifejtését végzi el, amellyel a kutatás módszerét sajátítja el, valamint íráskészségét fejleszti, felkészülve a diplomamunka majdani elkészítésére.

2.2. A tárgyak felvétele, a téma előzetes egyeztetése

Jelen követelményrendszer 1.2. pontja megfelelően alkalmazandó évfolyamdolgozat esetében is. Azaz a hallgató a Neptun-rendszeren keresztül zajló tárgyfelvétel megnyílt előtt legalább öt (5) nappal köteles a polgarijog@jak.ppke.hu email-címen jelezni, ha az adott félévben a tanszék valamely oktatója által meghirdetett konzultációs tárgyat kívánja felvenni. A jelentkezésben meg kell jelölni a hallgató Neptun-kódját, a választott témát, a preferált témavezetőt, és azt, hogy korábban írt-e az adott témában TDK dolgozatot, és ha igen, annak ki volt a témavezetője. A tanszék oktatói fejenként és félévenként legfeljebb 7

(kivételesen indokolt esetben további 3) főt fogadhatnak évfolyamdolgozat készítése céljából.

2.3. A konzultációk kötelező munkarendje

A konzultációs folyamat minimálisan két konzultációt foglal magába, amely történhet személyesen és e-mail útján is.

Első konzultáció

Az első konzultáción, legkésőbb a félév szorgalmi időszaka első hónapjának végéig (szeptember 30. vagy február 28.) történik a téma pontos és részletes megbeszélése.

Ezt követően a hallgató anyagot gyűjt, s az összegyűjtött anyag feldolgozása, átolvasása és esetleges kijegyzetelése alapján részletes bibliográfiát és tartalmi vázlatot készít, illetve megkezdi a dolgozat egyes részeinek, fejezeteinek a kidolgozását. Mind az összegyűjtött irodalomlistát, mind a vázlatot megküldi a témavezetőnek, legkésőbb a félév szorgalmi időszaka második hónapjának végéig (október 31. vagy március 31.).

Második konzultáció

Ezt követően, a második konzultáción történik az összegyűjtött anyagok és a tartalmi vázlat megbeszélése. A hallgató a témavezető iránymutatásának megfelelően elkészíti a dolgozat első kéziratát, amelyet a félév harmadik hónapjának végéig (november 30. vagy április 30.) megküld a témavezetőnek. A hallgató a dolgozat első kéziratához fűzött témavezetői javaslatok figyelembe vételével a szorgalmi időszak végéig véglegesíti a dolgozatot. Amennyiben a hallgató a dolgozattal határidőben nem készül el, úgy a tárgy minősítéséhez „aláírás megtagadva” kerül. Különös méltánylást érdemlő esetben a leadási határidő – a témavezető hozzájárulásával – legfeljebb két héttel meghosszabbodhat.

2.4. Az évfolyamdolgozat formai követelményei

Az évfolyamdolgozat minimális terjedelme 0,5 szerzői ív, azaz 20.000 karakter, amelybe a szóközök is beleszámítanak. A végleges dolgozatot elektronikusan kell elküldeni a csizik.zoltanne@jak.ppke.hu e-mail címre. Minden más formai kérdés tekintetében az 1.5. pontban foglaltak irányadók.

Budapest, 2018. június 15.

Dr. Koltay András s.k. tanszékvezető
egyetemi docens