

2/2024. (IV. 05.) számú dékáni utasítás
a szakdolgozatokra vonatkozó kari előírásokról
(módosításokkal egységes szerkezetben)

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a Pécsi Tudományegyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (PTE SZMSZ 5. számú melléklet, a továbbiakban: TVSZ), és a TVSZ 1. számú mellékletében az Állam- és Jogtudományi Karra vonatkozó külön rendelkezésekben foglaltakra figyelemmel a szakdolgozat, diplomamunka (továbbiakban együtt: szakdolgozat) kari sajátosságait az alábbiak szerint határozom meg:

Az utasítás célja és tárgyi hatálya

1.§ (1) Az utasítás célja, hogy meghatározza az Állam- és Jogtudományi Karon (továbbiakban: Kar) a tantervben az oklevél kiadásának feltételeként előírt szakdolgozat elkészítésére, benyújtására, védésére és nyilvántartására vonatkozó azon kérdéseket, amelyeket egyéb szabályzat nem rendez.

(2) A jelen utasításban nem szabályozott kérdések tekintetében az Nftv., a TVSZ és egyéb egyetemi utasításokban foglaltak az irányadóak.

Az utasítás személyi hatálya

2. § Az utasítás személyi hatálya kiterjed

- a) valamennyi a Kar által folytatott olyan képzésre, amelynek képzési és kimeneti követelményei szakdolgozat elkészítését írják elő (alapképzés, osztatlan képzés, szakirányú továbbképzések),
- b) az érintett képzéseken hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatókra,
- c) a Kar azon oktatóira és dolgozóira, akik a jelen utasításban foglalt feladatok végrehajtásában részt vesznek,
- d) a szakdolgozat elkészítésében konzulensként, vagy a szakdolgozat értékelésében bírálóként részt vevő külső szakemberekre.

A szakdolgozatokra vonatkozó formai követelmények

3. § (1) A szakdolgozat terjedelme minimálisan 2 ív (80.000 betűhely, szóközökkel) amelynek tartalmaznia kell a forrásmunkák jegyzékét is.

(2) A részletes formai előírásokat jelen utasítás 1. számú melléklete tartalmazza.

A szakdolgozat benyújtásával kapcsolatos előírások

4. § (1) A szakdolgozatot elektronikus úton – pdf formátumban – a Neptunba kell feltölteni: Tanulmányok/ Szakdolgozat/Szakdolgozat jelentkezés fülön. A szakdolgozatot az összegzés végén (az Irodalomjegyzék előtt) alá kell írni.

(2) A szakdolgozat benyújtása csak akkor szabályos, amennyiben elektronikus – pdf formátumban – tartalmazza a konzulens által aláírt Konzultációs lapot (2. számú melléklet), és a kitöltött eredetiség-nyilatkozatot (3. számú melléklet) is, amelyek eredeti példányát papír alapon is le kell adni a TO-n.

1. számú melléklet

A szakdolgozat tartalmi és formai követelményei

A követelményrendszer célja, hogy a PTE Állam- és Jogtudományi Karán önálló munkával elkészített szakdolgozat megírásának formai és stílusbeli követelményeit rögzítse.

I. Tagolás, a dolgozat szerkezete és részei

A kész dolgozat a következő részekből áll, az itt leírt sorrendben:

A) Címoldal

- a) dolgozat címe, alcíme,
- b) szerző neve, szak, munkarend, szemeszterszám,
- c) konzulens megnevezése

B) Tartalomjegyzék (10 oldalnál rövidebb dolgozat esetén elhagyható)

C) Rövidítések / Táblázatok / Ábrák jegyzéke (opcionális)

D) Bevezetés

- a) a téma ismertetése, problémafelvetés;
- b) témaválasztás indokolása;
- c) metodológia (felhasznált források, alkalmazott módszerek)

E) A téma kibontása a dolgozat terjedelmétől függően fejezetekre, alfejezetekre, pontokra osztva

F) Összefoglalás: a feltett kérdés megválaszolása, következtetések

G) Felhasznált irodalom jegyzéke

H) Felhasznált jogszabályok jegyzéke

I) Mellékletek (opcionális)

A **dolgozat részeit** (fejezeteit) – cím adásán kívül – **számozással is meg kell jelölni**, a következő rendszerben:

- római számok, azaz I. II. III. stb. jelzi a legnagyobb egységeket,
- ezeken belül arab számok, (1., 2., 3.), az alfejezeteket,
- egy szinttel lejjebb az 1.1., 1.2. stb., ezeken belül az 1.1.1., 1.1.2. stb. számozást kell alkalmazni, ill.

ezt a rendszert logikusan kiterjeszteni.

A számozást a „Bevezetés” fejezetnél kell elkezdni és az „Összefoglalásig” folytatni. A tartalomjegyzéket, a rövidítések / táblázatok / ábrák jegyzékét, a felhasznált irodalom jegyzékét nem kell számozni. A mellékleteket – ha több van belőlük – az ABC nagybetűivel kell jelölni.

II. Idézés – Hivatkozás – Felhasznált irodalom jegyzéke

1. Idézés

A dolgozat írása során számtalanszor előfordul, hogy mások gondolatait közöljük, és ehhez kapcsoljuk a saját következtetéseinket, illetve ezeket elemezzük, igazoljuk, cáfoljuk. A nem saját kútfőből származó gondolatok közlését idézésnek nevezzük. Idézés nélkül nem lehet korrekt tudományos dolgozatot alkotni.

Idézni kétféleképpen lehet (mindkét módszer alkalmazható, a céljuk, a velük elérhető hatás más):

- **szó szerint** (ha a megfogalmazás is fontos, értéket hordoz),
- vagy **saját szavainkkal átadva, átfogalmazva** (és így a saját gondolatmenetünkbe, stílusunkba

könnyebben beillesztve) közölhetjük az „idegen” gondolatot.

A második esetben figyeljünk arra, hogy valóban átfogalmazzuk az idézetet, az illeszkedjék a megelőző és következő gondolatokhoz, mondatokhoz, saját stílusunkhoz.

Idézőjellel – az idézet kezdetén lent („) végén fent (”) csak **a szó szerinti idézetet kell jelölni**. 4 vagy több soros szöveg szó szerinti idézése esetén az idézett szöveget külön bekezdésben kell közölni, 1-es sortávval.

A szó szerinti és az átfogalmazott idézeteket is hivatkozással kell ellátni.

2. Hivatkozás

Az idézőjel önmagában (főleg mivel nem mindig kötelező) nem elegendő a mások gondolatainak a sajátunktól való megkülönböztetésére. **Ha valaki mások gondolatait jelzés nélkül használja fel, plágiumot követ el; a plagizáló dolgozatot elégtelen osztályzattal kell értékelni.** Ezt hivatkozással kerülhetjük el: a hivatkozás az idézet forrásának megjelölése.

A hivatkozások jelölésére a **számozásos módszert kell alkalmazni**: mind szó szerinti, mind átfogalmazott idézés esetén az **idézet végén felső indexben, így: ¹ egy arab szám jelzi a hivatkozást**. Több hivatkozás esetén a számok növekvő számsorrendben követik egymást.

A kód „feloldása”, azaz a forrás adatainak közlése **lábjegyzetként az adott oldal alján** szerepel. Az egyes forrástípusoknál a **kötelezően megadandó azonosító adatok** a következők:

Könyv / monográfia

szerző(k) / szerkesztő: cím. megjelenés helye, kiadó, kiadás éve. oldalszám (összesen hány oldalas a könyv)

Mezei Géza: Helyreállított Európa. Budapest, Osiris Kiadó, 2001. 343 o.

Folyóiratcikk

szerző: cím = folyóirat címe évszám/szám (vagy hónap, nap megjelölése napilap, hetilap esetén), oldalszám (tól-ig)

Bende-Szabó Gábor: Az Európai Közösség joga. = Európai Tükör 2000/6, 27-40. o.

Könyvfejezet, tanulmánykötetben, CD-n, DVD-n megjelent írás

szerző: cím. In: kötet címe. megjelenés helye, kiadó, kiadás éve. oldalszám (tól-ig)

Kiss Károly: A környezetvédelmi adóreformok jóléti hatásai az EU-ban. In: Dr. Inotai András (szerk.) EUtanulmányok.

Budapest, Nemzeti Fejlesztési Hivatal, 2004. 1067-1088. o.

Internetes forrás

szerző: cím. honlap URL címe letöltés dátuma

Hollósi Gábor: Levelező jogászhallgatók rétegződése és pályaképe

http://www.jogiforum.hu/files/publikaciok/hollosi_gabor-levpalya.doc 2004. 03. 16

Kéziratok, előadások

szerző: cím. forrás típusa. közlés (dolgozat születésének, előadás megtartásának) helye, közlés dátuma,

intézmény neve, konferencia címe

Köröspataky Terézia: A felnőttnevelés lélektana. Egyetemi doktori disszertáció. Debrecen, 1983, Kossuth Lajos Tudományegyetem

Jogforrások

évszám szám cím, paragrafusszám, bekezdés száma

A szerkesztőt a szerzőtől a név utáni (szerk.) jelöléssel kell megkülönböztetni.

Valamennyi idézetnél **meg kell adni** a fenti adatokon kívül az idézett szövegrészlet helyét, azaz a **pontos oldalszámot is** (folyóiratcikknél, könyvfejezetnél, tanulmánykötetben megjelent írásnál ilyenkor csak ezt kell megadni).

Előfordulhat, hogy **ugyanarra a műre többször is hivatkozunk**. Az ismétlések elkerülése végett a következő rendszert kell alkalmazni:

1. Amikor a dolgozatban először hivatkozunk az adott műre, a teljes adatsort meg kell adni
2. A következő alkalommal elegendő:
 - a szerző vezetékneve,
 - a kiadás évszáma,
 - és az (idézett) oldalszám megadása.

Ha egy szerzőnek több, ugyanabban az évben megjelent művét is hivatkozunk a dolgozatban, a címet is fel kell tüntetni az újbóli hivatkozásban.

Ha **az általunk felhasznált mű egy további műből idéz**, és mi ezt az idézetet használjuk fel saját dolgozatunkban (hivatkozás hivatkozása), a hivatkozást a következőképpen kell megadni:

- idézett mű adatai
- Idézi:
- idéző mű adatai

Pl.: Marton Géza: A római magánjog elemeinek tankönyve. In: Inotai András (szerk.) Méliusz, Debrecen, 1943. Idézi:

Földi András: A római jog története és intézményei. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004

3. Felhasznált irodalom jegyzéke

A felhasznált irodalom jegyzéke a dolgozat végén kap helyet. Ebben a dolgozatban felhasznált összes forrást típusok (monográfia, folyóiratcikk stb.) szerint csoportosítva kell felsorolni, a csoportokon belül a szerzők neve szerint abc-sorrendben. A felhasznált irodalom jegyzékében szerepelnie kell minden forrásnak, amelyre a dolgozat közben hivatkoztunk, és nem szerepelhet benne olyan forrás, amelyre nem hivatkoztunk.

A felhasznált források mennyiségének arányban kell állnia a dolgozat (előírt és valós) terjedelmével.

III. Rövidítések

A dolgozatokban alkalmazhatók a bevett rövidítések (Ptk., NATO, stb.). Az **első alkalommal**, amikor a rövidíteni kívánt fogalom szerepel a dolgozatban, **meg kell adni a teljes kifejezést, és utána zárójelben a rövidítést**. Ha a dolgozatban 15, vagy annál több rövidítést használunk, a szöveg elé el kell készíteni a **rövidítések jegyzékét** is, melyben abc-sorrendben felsorolva az összes alkalmazott rövidítés szerepel.

IV. Táblázatok, ábrák

A dolgozat szövegébe illesztett táblázatokat, ábrákat **számozással és címmel kell ellátni** az objektum fölött, középre igazítva. Külön kell számozni a táblázatokat és az ábrákat.

V. Formai előírások

Betűméret és -típus: Times New Roman 12-es (lábjegyzetekben 10-es)

Sortáv: 1,5 (4 sornál hosszabb, szó szerinti idézetnél 1)

Margók: 2,5 cm (bekötésre szánt dolgozatnál a bal oldali margó 3,5 cm)

Oldalszámozás: lap alján, középen

Igazítás: sorkizárt

A fejezetcímek formázása:

1. szint (I.) **Félkövér**

2. szint (1.) **Félkövér dőlt**

3. szint (1.1.) *Dőlt*

4. és további szintek (1.1.1.1.) Normál

2. számú melléklet

SZAKDOLGOZATI KONZULTÁCIÓT IGAZOLÓ / SZAKDOLGOZAT LEADÁSÁT TÁMOGATÓ LAP

Hallgató neve: _____

Hallgató Neptun kódja: _____

Mobil telefonszám: _____ E-mail cím: _____

Szak: _____ Munkarend: _____

Szakedolgozat címe: _____

Tanszék: _____

Konzulens neve, beosztása: _____

Társkonzulens neve, beosztása (ha van): _____

Konzultációk időpontja	
1.	
2.	

A szakedolgozat leadását támogatom / nem támogatom: (a megfelelő rész aláhúzendő)

Konzulens aláírása

Társkonzulens aláírása

A szakedolgozat leadásának feltétele **két konzultáción való részvétel, valamint a Konzulens támogató aláírása!**

Védés (szakedolgozat) érdemjegye: _____*

Pécs, _____

Bíráló Bizottság elnöke

* Sikeres védést (értékelést) követően a Bíráló Bizottság elnöke által aláírt konzultációs lapot a Tanulmányi Osztályra kell eljuttatni!

3. számú melléklet: Eredetiség nyilatkozat

3/1. számú melléklet

MI-rendszer alkalmazása mellett készült írásmű esetén

NYILATKOZAT az írásmű eredetiségéről és az MI-rendszer használatáról

Alulírott..... (név)
.....(tanulmányi rendszer azonosító, Neptun kód), büntetőjogi
felelősségem tudatában kijelentem, hogy

.....
című írásomban foglaltak saját, önálló munkám eredményei, elkészítéséhez kizárólag a hivatkozott forrásokat (szakirodalom, eszközök stb.) használtam fel és írásomat a Pécsi Tudományegyetem vonatkozó szabályzatainak betartásával készítettem.

Nyilatkozom egyben arról, hogy az írásmű elkészítése során – azoknak az írásműben történt pontos meghivatkozása mellett – az alábbi MI-rendszereket használtam fel, az alábbi célokra:

MI-rendszer megnevezése	MI-rendszer használatának célja
Példa 1.: ChatGPT (OpenAI, GPT-4)	Szakirodalmi források keresése, bevezető vázlatához ötlet generálás
Példa 2.: DeepL Translator	Külföldi szakirodalmi források nyersfordításának elkészítése
Példa 3.: Grammarly	Saját írásaim stilisztikai javításainak javaslata

Nyilatkozom továbbá, arról, hogy a felhasználás előtt tájékozódtam az alkalmazott MI-rendszerek képességeiről és korlátairól; azt/azokat a vonatkozó adatvédelmi, információbiztonsági, szerzői jogi és egyéb jogi előírásoknak megfelelően használtam; ellenőriztem, hogy a felhasznált MI-rendszer által generált tartalom igazolható és tudatában vagyok annak, hogy e mű szerzőjeként felelős vagyok a szerzői művemben foglalt valamennyi tartalomért.

Tudomásul veszem, hogy a szerzői jogi szabályok **és az MI-rendszerek alkalmazására vonatkozó egyetemi szabályok** betartását a Pécsi Tudományegyetem **MI- és plágiumkereső** rendszeren keresztül ellenőrizheti.

Pécs, 20 ____ év ____ hó ____ nap

hallgató aláírása

3/2. számú melléklet

MI-rendszer használata nélkül készült írásmű esetén

**NYILATKOZAT
az írásmű eredetiségéről**

Alulírott..... (név)
.....(tanulmányi rendszer azonosító, Neptun kód), büntetőjogi
felelősségem tudatában kijelentem, hogy

.....
című írásomban foglaltak saját, önálló munkám eredményei, elkészítéséhez kizárólag a
hivatkozott forrásokat (szakirodalom, eszközök stb.) használtam fel, **elkészítéséhez nem
használtam semmilyen MI-rendszert** és írásomat a Pécsi Tudományegyetem vonatkozó
szabályzatainak betartásával készítettem.

Tudomásul veszem, hogy a szerzői jogi szabályok **és az MI-rendszerek alkalmazására vonatkozó
egyetemi szabályok** betartását a Pécsi Tudományegyetem **MI- és** plágiumkereső rendszeren
keresztül ellenőrizheti.³

Pécs, 20 ____ év ____ hó ____ nap

hallgató aláírása

Záradék:

A 3. számú mellékletet módosította az 1/2026. (I. 13.) számú dékáni utasítás. Az utasítás
módosítása 2026. január 14. napjától hatályos. A 2025/2026. tanév I. félévében leadott
szakdolgozatok esetében utoljára elfogadhatóak a módosítás hatályba lépését megelőző
formátumban elkészült írásmű eredetiség nyilatkozatok is.

Pécs, 2026. január 13.




Prof. Dr. Mohay Ágoston Csanád
dékán

4. számú melléklet

SAKDOLOGOZAT TITKOSÍTÁSI KÉRELEM

(Kérjük, a kérelmet egy példányban adja le a Tanulmányi Osztályon a szakdolgozat Neptunba való feltöltése előtt, valamint a szakdolgozatának végére illesse be!)

A hallgató adatai:

Neve:	
NEPTUN kódja:	
Szakja:	
Konzulense:	
A dolgozat címe:	

Az alábbi indokokkal kérem szakdolgozatom titkosítását:

.....

.....

.....

Kelt:

.....
a hallgató aláírása

Fent nevezett hallgató szakdolgozatának titkosítására vonatkozó kérelmét támogatom és egyben vállalom az üzleti/szakmai titok megőrzését.

.....
a konzulens aláírása

A titkosításra vonatkozó kérelmet jóváhagyta*:

.....
a jóváhagyó aláírása

*A titkosításra vonatkozó kérelem jóváhagyására jogosult a TVSZ 59. § (6) bekezdés és a TVSZ 1. számú melléklet 9. § (3) bekezdés együttes rendelkezései alapján:

- a jogász osztatlan képzés esetében a tanszékvezető, illetőleg a tanszék más egyetemi tanára, docense vagy adjunktusa,
- az igazságügyi igazgatási alapképzési szakon a tagozatvezető,
- a szakirányú továbbképzésen a szakfelelős hagyja jóvá.