

Szövegszerkesztéssel, hivatkozásokkal, jelölésekkel kapcsolatos formai követelmények

1. Szövegszerkesztés

1.1. Általános tudnivalók

A kéziratot *Word szövegszerkesztővel*, .rtf., doc vagy .docx formátumban szükséges elkészíteni. A szöveg *stílusa* normál. A kiemeléseket *dőlt* szedéssel kérjük. Az aláhúzás, **félkövér**, VERZÁL/Kiskapitális szövegkiemelésre nem használható. A kiemeléssel szavakat, kifejezéseket hangsúlyozzunk, ne mondatokat vagy bekezdéseket, különösen nem idézeteket.

A kézirat akkor a legmegfelelőbb a kiadó számára, akkor van bebiztosítva leginkább az információvesztés ellen, ha az a legegyszerűbb formában, egyszerű szöveggént kerül előállításra, vagyis nem tartalmaz automatizmusokat, speciális formázásokat (pl. automatikus felsorolást sem a címeknél, sem tényleges felsorolásoknál; térközbeállítást a sorok között).

A folyószöveg betűmérete 12-es, de táblázatoknál szükséges lehet a betűméret csökkentése ahhoz, hogy az beilleszthető legyen.

A folyószöveg tagolásához *nem kell behúzást alkalmazni*, a bekezdések között nem kell egy sort kihagyni (ez majd a tördelés során történik). Az új bekezdést mindig az [Enter] jelzi. Úgy kell szerkeszteni a kéziratot, hogy minden [Enter] új bekezdést jelent, vagyis nincsenek üres új sorok.

A *korrektúrát* a szövegből mindig el kell távolítani, azaz csak az utolsó szövegverzió maradjon a leadott kéziratban.

1.2. Címképzés, a szöveg tagolása

A mű tagolásának elsődleges eszköze a *belső címrendszer*, a címek hierarchiája mutatja a mű szerkezeti felépítését, ezért nagyon fontos az alábbi iránymutatások követése:

- a cím legyen *rövid, tömör*, csak kivételesen adjunk hosszú, magyarázó címekeket;
- *4-5-nél több* *belső címfokozatot ne használjunk*, mert ugyanúgy átláthatatlanná teszi a művet, mintha nem tagolnánk;
- azonos rangú részegységeket azonos fokozatú címmel jelöljük;
- nem szükséges valamennyi egységen belül kimeríteni az összes címfokozatot, de szinteket ne lépünk át;
- egy egységen belül csak akkor vezessünk be egy újabb fokozatot, alcímet, ha abból legalább kettőt tudunk képezni, egy esetén valójában nincs szükség további tagolásra!

A címek *decimális számozásúak* (arab számokat használva, pl. 2., 2.1.,2.1.1.), betűstílusuk félkövér. Egyéb formázás nem szükséges.

A pontos hivatkozhatóság érdekében a címeken túl a szöveg minden bekezdése folyamatos arab számozással jelölt, a sorszámozás az egyes címfokozatoknál nem indul újra. A sorszám szögletes zárójelek között szerepel.

A szövegben három szintű felsorolás használható, a felsorolás első két szintje betűvel, harmadik szintje francia bekezdésként jelölt.

Pl.

A következő felsorolási szintek alkalmazhatók:

- a) első szint,
- aa) második szint,
- harmadik szint.

1.3. Kép, ábra, táblázat hivatkozása; lábjegyzet beszúrása

A *képállományokat* nem a Word dokumentumban kell elhelyezni, hanem külön, azonosítható módon elnevezve csatoljuk a kéziratához, a szövegben pedig jelöljük a helyüket. Fontos, hogy egyértelműen felismerhető legyen a képállományokhoz tartozó szöveg (ábrafelirat, ábracím, forrásmegjelölés stb.).

Táblázatok készítésére használjuk az MS Word e funkcióját, illetve, ha valamilyen okból mégsem ezt a megoldást választjuk, az egyes oszlopokat tabulátor billentyűkkel válasszuk el, ne pedig szóközöket használjunk.

A *lájbjegyzeteket* kizárólag bibliográfiai hivatkozásra lehet használni, „lájbjegyzet beszúrással” helyezzük el és arab számmal jelöljük.

2. Jogszabályi hivatkozások

A kereszthivatkozások a szöveg speciális elemei, amelyek elektronikus felhasználás során arra szolgálnak, hogy az olvasó (felhasználó) könnyedén elérhesse, megtekinthesse azt a jogszabályt (törvényt, rendeletet stb.), amelyet a szöveg megemlít, vagy amelynek egy részletére utalást tesz. Ahhoz, hogy ez az elérés a megjelenítő eszköz, illetve program révén valóban megvalósulhasson, a jogszabályt és/vagy részletét jelölő szövegrészeknek meg kell felelniük bizonyos formai követelményeknek. A formai követelmények attól függően változnak, hogy milyen típusú a jelölt jogszabály, illetve annak részlete.

2.1. Általános követelmények

Minden kereszthivatkozásra vonatkozó általános feltétel, hogy a jelölés jól tagolt legyen, a kereszthivatkozás egyes részeit szóköz válassza el egymástól, vagyis ne folyjon egybe a kereszthivatkozásnak szánt szövegrész.

Pl. 113/2010. (IV. 13.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés c) pont

Hibás és az automatikus felismerés nem fog működni megfelelően, amennyiben a fenti példában található bármelyik (egy vagy akár több) szóköz is hiányzik.

Hibás pl. 113/2010. (IV.13.) Korm.rendelet 2. § (1)bekezdés c) pont

Az is probléma forrása lehet, ha olyan helyen van szóköz, ahol viszont nem kellene, mint például az évszámban, sorszámában vagy a típus megnevezésében.

Hibás pl. 113/2 010. (IV. 13.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés c) pont

A szóközök száma – ott, ahol egyébként is lehet szóköz – lehet egynél több is, ez nem zavarja meg az automatikus kereszthivatkozás-felismerést.

2.2. A kereszthivatkozások fajtái

A kereszthivatkozások az automatikus felismerés szempontjából háromfélék lehetnek:

- a) jogszabályra történő hivatkozás
pl. 2003. évi XCII. törvény
- b) jogszabály részletére történő hivatkozás jogszabály-hivatkozással együtt
pl. 2010. évi I. törvény 1. §
- c) csak jogszabály részletére történő hivatkozás
pl. 2. § (3) bekezdés

Mivel a kereszthivatkozások automatikus felismerése sorvég-jellel határolt bekezdésenként történik úgy, hogy először mindig egy jogszabály-hivatkozás kerül felismerésre, ezért jogszabály-hivatkozás nélküli bekezdésben, vagyis ahol csak c) típusú hivatkozás van, soha nem lesz kereszthivatkozás. Ez tehát a gyakorlatban azt jelenti, hogy egy új bekezdésben először mindig meg kell jelölni a hivatkozott jogszabályt is, ha azt akarjuk, hogy a hivatkozott részletek kereszthivatkozások legyenek.

2.3. Rövidítés

A jogszabály-hivatkozás történhet a teljes, hivatalos jogi megnevezésével, *rövid elnevezéssel* (pl. cégtörvény) vagy *teljes rövidítés használatával* (pl. Ptk.).

Ha a jogszabály meghatározza a *más jogszabályban alkalmazandó rövidítését*, a kéziratban is ezt használjuk (pl. Ptk., Szabs. tv.). Amennyiben nem határozza meg, úgy a *közismert* rövidítéseket (Pp., Gt., Ctv. stb.) alkalmazzuk; ha több ilyen is felmerül (pl. Cstv. vagy Csódtv.), akkor a szerzőknek és a szerkesztőnek egyeztetni szükséges. Minden egyéb esetben a Jogtáron, a jogszabályokban linkként is funkcionáló rövidítéseket kell alkalmazni. Itt is előfordulhat azonban, hogy a Jogtár (mint maguk a jogszabályok is) többféle, esetleg túl általános (pl. rendelet) rövidítést használ. A Jogtár által használt rövidítés alatt a jogszabályokban hivatkozásként alkalmazott rövidítés értendő (több rövidítés esetén lásd fent), nem az Egy joganyag kikeresése funkcionál megadottakat, mert ezek között vannak tájékoztató jellegűek is, melyeket a jogszabályok nem használnak.

Ha nincs az adott jogszabálynak sem hivatalos, sem közismert, sem a Jogtáron használt egyértelműen megkülönböztető rövidítése, a *szerzőnek kell bevezetni* és azt feloldani a szövegben az első előfordulásnál.

Az újrakodifikált jogszabályoknál, esetenként a többszörös újrakodifikálások miatt (régibb; még régebbi; meddig új az új?), valamint a hosszú átmeneti időszakok miatt (a régi még a hatályos, a kihirdetett új még nem hatályos) az alábbi megoldást alkalmazzuk, így mindenki számára egyértelmű, melyik törvényről van szó.

1959-es Ptk. és Ptk.
2011-es Kbt. és Kbt.
1978-as Btk. és Btk.
2003-as Bit. és Bit.
1996-os Hpt. és Hpt.

Az új, mindig a jelző nélküli rövidítés. Ettől még a szövegben használható az „új” kifejezés, ha a mondat azt kívánja, de önmagában a rövidítésnek nem kell „új” jelzővel ellátottnak lenni.

Abban az esetben, ha egy idézetben használatos rövidítést az aktuális időállapotban más jogszabállyal azonosítunk, az alábbi megoldással az ellentmondás feloldható.

BH2001. 182. A gazdasági társaság taggyűlési határozatai, tagi döntései esetében a[z 1959-es] Ptk.-nak a semmisségre vonatkozó szabályai nem érvényesülhetnek, hanem a külön törvény, az 1988. évi VI. törvény rendelkezéseit kell irányadóaknak tekinteni.

[Tartalmi idézéskor, valamint, ha az idézés ténye nyilvánvaló, pl. a szerkesztett döntések rezüméi esetén (ott a forrásmegjelölés), nem szükséges használni az idézőjelet. Ha jelölt vagy nem jelölt idézetből hiányzik valami, és oda utólag bármit is beírunk, szögletes zárójelbe kell tenni (pl. egy hivatkozás pontosítása), a hibát pedig a [sic!] (így!) szócskával jelezzük.]

Nem alkalmazható rövidítésként olyan szó vagy kifejezés, amelyet a szöveg másutt, más jelentéstartalommal is alkalmaz. Kerüljük pl. a „rendelet”, a „határozat” és hasonló általános megnevezések rövidítésként való használatát, vagyis a rövidítés legyen egyedi. A rövidítést nagybetűvel kell kezdeni és ponttal kell zárni, kivéve, ha rövidítésként teljes szót használunk (pl. Rendelet).

A rövidítésről minden esetben az első használata előtt rendelkezni kell, vagyis az alkalmazott jogszabályi rövidítésnek az *első előfordulás alkalmával meg kell adni a megfeleltetését: a jogszabály címe, száma szerinti hivatkozás után zárójelben az „a továbbiakban:” kifejezés használatával.* Ha több szerző is megadja a megfeleltetést, a szerkesztő feladata, hogy azt az első előfordulási helyen meghagyja, és a többi helyen törölje.

Pl. az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.)

Ügyeljünk arra, hogy ne maradjon le se a névelő, se a kettőspont az „a továbbiakban:” kifejezésből.

Az első előfordulásnál megtörtént megfeleltetést követően - zárójelben és folyószövegben egyaránt - a *jogszabály szerkezeti egységére vonatkozó pontos* hivatkozásnál mindig a teljes rövidítést kell alkalmazni [pl. Ptk. 3:39–3:70. §], folyószövegben való nem pontos hivatkozásnál a szöveggörnyezet, a stílus is befolyásolhatja, hogy jó-e a rövidítés használata vagy inkább a rövid elnevezés indokolt (pl. társasági törvény).

A *rövid elnevezés* a jogszabály általánosan használt és egyértelmű, rövid, összefoglaló elnevezése (pl. versenytörvény, esélytörvény, tőkepiaci törvény, számviteli törvény, publicitási irányelv). Pontos, a jogszabály szerkezeti egységére is utaló hivatkozásoknál lehetőleg ne használjuk.

Egy jogszabálynak csak egy rövidítését alkalmazzuk.

Többszerzős műveknél a szerzőknek/szerkesztőnek előzetesen meg kell állapodni a rövidítések használatában.

2.4. Típustól függő követelmények

A különböző jogszabályok és jogszabályrészletek jelölésének más és más feltételeknek kell megfelelniük. A jogszabályok jelölésének módja nagyjából megegyezik a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet Első Részének II. részében leírtaknak, a jogszabály szerkezeti egységeire vonatkozó hivatkozások jelölési módja pedig az említett rendelet Második Részének V. Fejezetében leírtaknak. Azért csak nagyjából, mert a jelenlegi jogszabályok nem követik szigorúan az abban leírtakat, továbbá az automatikus felismerés is megenged kisebb, nagyobb eltéréseket.

A fontosabb jogszabálytípusok leírása egy-egy példán keresztül:

Törvény

2010. évi I. törvény, ahol:	
2010.	a kihirdetés éve
évi	az „évi” szó
I.	a törvény sorszáma római számmal
törvény	a „törvény” szó.

Rendelet, határozat

61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet, ahol:	
61	a jogszabály sorszáma
/	a „/” jel
2009.	a kihirdetés éve
(XII. 14.)	a kihirdetés dátuma (hónap, nap)
IRM	a jogszabály megalkotója megjelölésének a rövidítése
rendelet	a jogszabály típusa.

A jogszabályon belüli szerkezeti egységek növekvő (egyre nagyobb részt magába foglaló) sorrendben a következők:

alpont
pont
bekezdés
szakasz
alcím
fejezet
rész
könyv

A szerkezeti egységre történő hivatkozásnál arra kell ügyelni, hogy a hivatkozni kívánt rész megnevezése olyan szerkezeti egységgel kezdődjön, ami a jogszabályon belül egyedi, ellenkező esetben ugyanis a hivatkozás több elemet is jelölhet egyidejűleg. A gyakorlatban ez a bekezdés feletti szerkezeti elemekre igaz, vagyis a részlethivatkozást minimum szakasz szinttől kell kezdeni. A Polgári Törvénykönyv esetén ezt még megelőzi a könyv megjelölése is:

Pl. 8. §, 10/A. §, 15. § (4) bekezdés *c*) pont, 6:445. §

Pont, alpont

A pontok a latin ábécé kisbetűivel és a „,)” jellel (a kettőt együtt dőlttel szedve) vagy pozitív egész számokból képzett arab sorszámokkal jelölhetőek meg

Pl. *a*) pont vagy 5. pont

A latin ábécé kisbetűivel jelölt ponton belül az alpontok jelölése a pont megjelölésében foglalt kisbetűből, a latin ábécé kisbetűiből és a „,)” jeltől képezhető

Pl. az *a*) pont *aa*) alpontja, a *b*) pont *bc*) alpontja

Arab számmal megjelölt ponton belül az alpontok a latin ábécé kisbetűivel jelölhetőek.

Pl. az 1. pont *a*) alpontja

A pont, alpont megnevezés bizonyos esetekben elhagyható (pl. közvetlenül szakaszt, bekezdést követően), de célszerű mindig kiírni, mivel ez az automatikus felismerés tévedési lehetőségét minimalizálja.

Bekezdés

A bekezdés jelölése pozitív egész számokból képzett, zárójelek közé foglalt arab számozással történik. Újonnan beiktatott bekezdés esetén előfordulhat az arab számot követően a latin ábécé kisbetűje is

Pl. (2) bekezdés, (5a) bekezdés

A „bekezdés” szó rövidíthető a „bek.” rövidítéssel, vagy közvetlenül szakasz után el is hagyható, de itt is érvényes a korábban tett megjegyzés, hogy a hiba minimalizálása érdekében mindig célszerű kiírni.

Szakasz

A szakasz jelölése a pozitív egész számokból képzett arab sorszámát és a § jelet foglalja magában. Később beiktatott szakasz esetén ezt még követheti egy perjel után a latin ábécé egy nagybetűje is.

Pl. 8. §, 15/F. §

Fejezet, rész, könyv

A fejezet, rész, könyv jelölése a gyakorlatban sokkal kevésbé követi a jogszabályszerkesztésről szóló rendelet előírásait, mint az alacsonyabb szintű szerkezeti egységeké. E három szerkezeti elem jelölése a gyakorlatban egy sorszámból és a típus megnevezéséből áll. A sorszám lehet arab szám, római szám, vagy betűvel kiírt sorszám is, a típus megnevezése általában nagybetűvel kezdődik.

Pl. V. Fejezet, NEGYEDIK RÉSZ, Hatodik Könyv, Dologi Jogi Könyv

2.5. Több szerkezeti egység jelölése

Abban az esetben, ha egymás után következő szerkezeti egységre hivatkozunk, akkor ezek első és utolsó tagját *hosszú kötőjellel* kell összekapcsolnunk. Ha a hivatkozás könyv megjelölést is tartalmaz (Ptk.), akkor a szakaszszám előtt az első és az utolsó tagnál is jelöljük a könyv számát.

Pl. 45–50. §, 65. § (4)–(9) bekezdés, 6:509–6:510. §

A hosszú kötőjellel összekapcsolt elemek csak a hivatkozás utolsó szerkezeti elemei lehetnek. Amennyiben a szerkezeti elem jelölése sorszámot tartalmaz, akkor összevonás esetén csak az intervallum utolsó tagja után tesszük ki a ’.’ jelet.

Pl. I–V. Fejezet, 6–8. §, vagy 1–5. pont

2.6. Szerkezeti egységek felsorolása

Több azonos típusú szerkezeti elemre történő hivatkozás esetén elegendő egyszer, a hivatkozás szövegrészének végén megnevezni a hivatkozott szerkezeti elemet

Pl. a Ptk. 1., 5., 10. és 13. §-a
az Alkotmány 44. § (1) és (3) bekezdése

A felsorolás elemeit vessző vagy kötőszó (és, valamint, továbbá, illetve, vagy) kapcsolja egymáshoz.

2.7. Zárójelbe tett hivatkozások helyes formája

(Ptk. 6:509. §)

[Ptk. 6:509. § (1) bek.]

[Ptk. 6:511. § (1)–(3) bek.]

[Ptk. 6:511. § (1), (3) bek.]

[Ptk. 6:522. § (2) bek. *c*) pont]

Szögletes zárójelet [] akkor használunk, ha a hivatkozás jelölésében már szerepel *kerek zárójelet* ().

A hivatkozásban a hivatkozott szerkezeti egységek megjelöléséhez – a hivatkozott legalacsonyabb szintű szerkezeti egység megjelölése kivételével – nem kapcsolódhat birtokos rag és birtokos személyjel.

Pl. Be. 69/A. § (2) bekezdés *b*) pont *ba*) alpontja

Hibás pl. Be. 69/A. §-ának (2) bekezdésének *b*) pontjának *ba*) alpontja

2.8. Hivatkozás mellékletre

Mellékletre hivatkozás esetén a hivatkozásnak és a számozásnak pontosan meg kell egyeznie a melléklet jogszabályban használt tagolásával (azaz, ha például a jogszabály betűvel jelöli a mellékleteket, a hivatkozásnak is ehhez kell alkalmazkodnia), azzal, hogy a mellékletre hivatkozáskor a „számú” szó attól függetlenül használható, vagy elhagyható, hogy a jogszabály maga tartalmazza azt.

Pl. a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 11. számú melléklete
vagy

a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 11. melléklete

Ha a melléklet több szerkezeti egységre van tagolva, a hivatkozás nem tartalmazhatja a köztes szerkezeti egységek (cím, fejezet, stb.) megjelölését. A melléklet adott pontjára hivatkozás nem tartalmazhat szóközt sem a köztes szerkezeti egységek számai között.

Pl. a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 11. melléklet I.3. a) pont.

2.9. Az Európai Unió jogszabályainak, bírósági határozatainak felismerésének feltételei

Jelenleg az automatikus felismerés a rendeleteket, határozatokat, irányelveket, ajánlásokat és bírósági határozatokat (Európai Unió Bírósága, Törvényszék) tudja felismerni, amennyiben megfelelnek bizonyos követelményeknek.

A sikeres felismeréshez meg kell adni

- a) a jogszabály kibocsátóját
- b) a jogszabály kibocsátásának évét, valamint sorszámát
- c) a jogszabály típusát.

a) Az *EU-s jogszabályok kibocsátói* közül az automatikus felismerés három kibocsátót ismer, ezek:

- az Európai Parlament és a Tanács
- a Tanács
- a Bizottság

A kibocsátó megnevezését tehetjük a hivatkozás elejére és a jogszabály típusának megnevezése elé is.

Amennyiben kibocsátó nem szerepel a hivatkozásban, az automatikus felismerés arra a jogszabályra fog hivatkozni, amelyet a belső tábláiban legelőször megtalál, kibocsátó hiányában tehát egyáltalán nem biztos, hogy az lesz a kereszthivatkozás célpontja, mint amit szerettünk volna.

b) A *jogszabály kibocsátási évének és a sorszámának* megadási módja attól függ, hogy a jogszabály milyen típusú:

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| rendelet esetén: | sorszám / évszám / rövidítés, |
| minden egyéb esetben | évszám / sorszám / rövidítés, |

ahol a rövidítés „EK”, „EGK” vagy „EU” lehet.

Az évszám és a sorszám sorrendje tehát a rendelet esetében pont fordítottja a határozat, az irányelv vagy az ajánlás esetében alkalmazott sorrendnek.

A sorszám egy tetszőleges számú arab számjegyből álló szám.

Az évszám kettő vagy négy számjegyű arab szám, amennyiben két számjegyű, akkor az automatikusan az 1900-as éveket jelenti.

c) Az *EU-s jogszabályok típusa*, mint már említésre került, az alábbiak lehetnek:

- rendelet
- határozat

- irányelv
- (ajánlás).

Az EU-s jogszabályokra történő hivatkozásokban nem tüntetendő fel *a jogszabály megalkotásának napja.*

Több azonos kibocsátójú és típusú jogszabály felsorolása esetén a kibocsátót és a típust elég egyszer megadni, de a túl hosszú felsorolást kerüljük, mert ezeknél nagyobb az automatikus felismerés hibázásának esélye.

Néhány példa a helyes írási módjára

Alaptípus:

2007/59/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv
2783/75/EGK tanácsi rendelet
a Bizottság 1122/2009/EK rendelete
a Bizottság 1028/2014/EU végrehajtási rendelete
2008/477/EK bizottsági határozat
a Bizottság 2012/186/EU felhatalmazáson alapuló határozata
2009/23/EK bizottsági ajánlás
C–9/11. sz. ügy
T–282/11. sz. ügy

ÚJ! *Altípus 2015. január 1-jétől megjelent jogi aktusok esetén:*

(EU) 2015/63 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet
a Tanács (EU) 2015/81 végrehajtási rendelete
a Bizottság (EU) 2015/87 végrehajtási határozata

Változások:

1. zárójelben előre került az „EU”,
2. évszám-szám sorrend mindenütt egyforma lett.

Felsorolásban:

az 1290/2005/EK, a 247/2006/EK és a 378/2007/EK tanácsi rendelet
a Tanács 85/358/EGK és 86/469/EGK irányelve

2.10. Hivatkozás külföldi joganyagra

Külföldi joganyagot az adott ország szabályai szerint kell megjelölni.

3. Hivatkozás jogalkalmazói döntésekre

3.1. Általános követelmény

A jogalkalmazói döntésekre való hivatkozásoknál a Jogtárban használatos, azzal azonos jelölési módot kell alkalmazni, mert csak az így megjelölt hivatkozásokból lesz link, melyről a hivatkozott joganyag tartalma megnyitható, megtekinthető (Pl. BH2013. 213., 15/2014. (V. 13.) AB határozat, Kúria Gfv.VII.30.383/2012/6.).

3.2. Hivatkozás eredeti bírósági ügyszámra

Az eseti bírósági döntések eredeti ügyszámát is felismeri a Jogtár program, és amennyiben az megtalálható az adatbázisunkban, a felismert hivatkozásra (linkre) kattintva az eredeti határozat szövege megtekinthető.

A bíróság nevét az ügyszám elé írjuk ki.

Ha adott döntés megjelent a BH, EBH, BDT, KGD lapokban, ne az ügyszámot, hanem a lap szerinti hivatkozást használjuk.

3.3. Változások az elvi bírósági határozatok jelölésében

2012. január 1-jétől a Kúria változtatott az addigi elvi bírósági határozatok (EBH-k) rendszerén.

A jelenlegi gyakorlat úgy néz ki, hogy megkülönböztetünk

1. elvi bírósági határozatokat (büntető, polgári, gazdasági, munkaügyi és közigazgatási szakágban) – Kúria által hozott határozatok és
2. elvi bírósági döntéseket (büntető, polgári, gazdasági, munkaügyi és közigazgatási szakágban) – alacsonyabb szintű bíróság által hozott határozatok.

Hogy melyik ítéletből lesz elvi határozat, ill. elvi döntés, azt a Kúria dönti el, a Kúriai Döntések (volt Bírósági Határozatok) című lapban ezek már egymástól elszeparálva jelennek meg.

Hivatkozni a következőképpen kell rájuk, a Jogtáron a Magyar joganyagok és a Döntvénytár adatbázisokban is így szerepelnek – példával illusztrálva:

1. Elvi bírósági határozatok

EBH2013. B.13.

EBH = elvi bírósági határozat

2013. = a megjelenés éve, a lap megjelenéséhez igazodik

B. = büntető szakág, a Kúria adja meg

13. = a határozat sorszáma, a Kúria adja

2. Elvi bírósági döntések

EBD2013. P.8.

EBD = elvi bírósági döntés

2013. = a megjelenés éve, a lap megjelenéséhez igazodik

P. = polgári szakág, a Kúria adja meg

8. = a határozat sorszáma, a Kúria adja

A szakágak rövidítései a következők:

B = büntető

P = polgári

G = gazdasági

M = munkaügyi

K = közigazgatási

Az elvi bírósági határozatok és az elvi bírósági döntések a Kúria honlapjáról is elérhetők (<http://lb.hu/hu/elvi-birosagi-hatarozatok>, illetve <http://lb.hu/hu/elvi-birosagi-dontesek>)

3.4. Hivatkozás alkotmánybírósági határozatra

Az alkotmánybírósági határozatot, végzést a teljes szám az AB által használt módon idézzük, megjelölve a határozat (végzés) kezdő és aktuálisan meghivatkozott oldalszámát is:

34/1991. (VI. 15.) AB határozat, ABH 1991, 149, 151–152.

7/2004. (III. 24.) AB határozat, ABK 2004. március, 172, 181.

ABK-idézetet csak akkor használunk, ha az ABH kötet még nem jelent meg.

3.4. Hivatkozás az EJEB ítéletére

A döntéseket angolul jelöljük, az idézési szabályok részletesen a <http://www.echr.coe.int> oldalról érhetőek el.

4. Szakirodalmi hivatkozások

Szakirodalmi hivatkozások esetén mindig a teljes hivatkozást használjuk, akkor is, ha a kéziratban az adott kiadványra korábban már volt utalás.

Az *egyszerűsített bibliográfiai leírás* elkészítéséhez a következő adatokat kell megadni a szövegközi jegyzetként hivatkozott szakirodalomnál.

Könyveknél: szerző/k/ vagy szerkesztő/k neve [doktori cím, tudományos fokozat stb. nélkül; több nevet gondolatjellel (előtte és utána szóköz) összekapcsolva], a könyv címe, kiadásjelzés, kötetszám, a kiadó rövid neve (a kiadó szó, és a cégnév megjelölése nélkül, pl. CompLex, Wolters Kluwer, HVG-ORAC), a megjelenés helye, a megjelenés ideje, oldalszám – ebben a sorrendben.

Idegen nyelvű köteteknél a szerkesztő megjelölése is az eredeti nyelven történik.

Pl.:

Darázs Lénárd: A kartellek semmissége. CompLex, Budapest, 2009.

Gellért György (szerk.): A Polgári Törvénykönyv magyarázata. 3., jav. és bőv. kiad. 1–2. köt., KJK–KERSZÖV, Budapest, 2001.

Gabányi Józsefné – Bodor Mária (szerk.): Társasági és cégjogi határozatok gyűjteménye. KJK–KERSZÖV, Budapest, 2003, 100. o.

Folyóiratoknál: szerző/k neve, tanulmány/cikk címe, folyóirat neve, évszám, folyóiratszám, oldalszám – ebben a sorrendben.

Pl.:

Sárközy Tamás: A társasági és cégjog felülvizsgálatának alapelveiről. Gazdaság és Jog, 1996/12. sz., 5. o.

Csak a szerkesztette (szerk.), kötetszám (köt.), kiadás (kiad.), a folyóiratok számát (sz.) és az oldalszámot (o.) rövidítjük!

Elektronikus dokumentumoknál: a fentiekén túlmenően az ún. helyi hozzáférésű elektronikus dokumentumoknál, fontos adat a rögzítés időpontja, azaz az offline adathordozó aktuális kiadásának megjelölése (pl. a DVD-borítón szereplő kiadásjelzés – 2011/I.), illetve a távoli hozzáférésű dokumentumoknál (pl. online anyagoknál) a felhasználás pontos dátuma.

Az elektronikus dokumentum számítógéppel kezelhető, digitálisan kódolt dokumentum, amely vagy fizikai hordozón jelenik meg és használatához számítógéphez illesztett, ill. annak részét képező periféria (pl. CD-ROM lejátszó, lemezmeghajtó) szükséges, vagy hálózati úton érhető el (pl. távoli hozzáférésű adatbázis, elektronikus időszaki kiadvány, weboldal).

Ha ugyanaz a mű papír alapon és elektronikus dokumentumként is megjelenik (esetleg elektronikusként is különböző hozzáféréssel), ezek más-más kiadásnak minősülnek és e kiadások mindegyikének más a bibliográfiai leírása.

A helyi hozzáférésű elektronikus dokumentumok esetén (pl. ha egy mű, nem online frissítésű fizikai adathordozón jelenik meg) a dokumentumtípus általános megnevezésének célja, hogy a felhasználó a leírás elején tájékozódhasson a dokumentum elektronikus voltáról. A magyar nyelvű megnevezés: [elektronikus dok.], melyet közvetlenül a cím után kell megadni. A leírásban jelölni szükséges a hordozó fajtáját is.

Pl.:

Fábián Adrián – Cserép Attila – Rózsás Eszter: Szabálysértés nagykommentár [elektronikus dok.]. In Nagykommentár CD. CompLex, Budapest, 2011.

Távoli hozzáférésű elektronikus dokumentumok, online szolgáltatások és más dinamikus dokumentumok (pl. weblapok, online frissülő adattartalmak) esetében a dokumentumtípus általános megnevezésének célja, hogy a felhasználó a leírás elején tájékozódhasson a dokumentum elektronikus voltáról, arról, hogy változó tartalomról van szó, vagyis a felhasználás és így a szövegverzió pontos időpontjáról. A megnevezés ez esetben [online], melyet közvetlenül a cím után kell megadni. A dinamikus dokumentumoknál a teljes keltezés (az évet, a hónapot és a napot) is szükséges megjelölni (ahogy az a forrásban szerepel), és ehhez társul még a frissítés gyakoriságának, illetve az utolsó frissítés dátumának megadása.

Pl.:

Gyekiczky Tamás (szerk.): Nagykomentár a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvényhez [online]. In *Ügyvéd Jogtár*. CompLex, Budapest, 2012.03.01. [2012.08.21.].

Távoli hozzáférésű elektronikus dokumentumok esetében a fentiekhez még kötelező elemként jön a leírás végére a *hozzáférés módjának* pontos megjelölése az URL megadásával:

Pl.:

Gyekiczky Tamás (szerk.): Nagykomentár a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvényhez [online]. In *Ügyvéd Jogtár*. CompLex, Budapest, 2012.03.01. [2012.08.21.], <http://jogtar.hu/jogtar-ugyved>

Speciális távoli hozzáférésű elektronikus dokumentumoknál (pl. navigátor ábrák) szintén a fenti szabályt követjük:

Pl.:

Szerzők neve hosszú kötőjellel és előtte, utána szóközzel: Betéti társaság Navigátor [online]. In *Jogtár*. Wolters Kluwer, Budapest, 2014.07.01. [2014.12.21.]. <http://uj.jogtar.hu/>

Konkrét ábránál:

Szerzők neve hosszú kötőjellel és előtte, utána szóközzel: A betéti társaság jogutód nélküli megszűnésének speciális esete - A tagok számának egy főre csökkenése [online]. In *Jogtár*, Szerzők neve hosszú kötőjellel és előtte, utána szóközzel: Betéti társaság Navigátor. Wolters Kluwer, Budapest, 2014.07.01. [2014.12.21.]. http://uj.jogtar.hu/#doc/db/199/id/BT202_BKK.ABR/