

WK szakkönyv szerkesztési elvek

Szerzőknek



Tisztelt Szerzőnk!

Köszönjük, hogy a szerkesztési elvek betartásával hozzájárul a **WK (Wolters Kluwer) Szakkönyvek** egységes és gyors megjelenéséhez. A jelen dokumentumba foglalt előírások az elektronikus (Jogtáron történő) kiadást veszik alapul, az elektronikus megjelenítéssel összefüggő funkciók működését támogatják.

Wolters Kluwer Hungary Kft. (WK Hungary)

I. A kézirattal szemben támasztott alapkövetelmények

A Szerzővel/Szerkesztővel kötött, a mű elkészítésének részletes feltételeit szabályozó Egyedi Kiadói/Jogátruházási Szerződés határozza meg, hogy milyen esetekben nem fogadja el a WK Hungary a kéziratot. Ezek közé tartozik, ha a kézirat

- nem felel meg a WK Hungary által a Szerző rendelkezésére bocsátott, a szakkönyvekre vonatkozó szerkesztési elveknek, különösen a belső címstruktúrára és a belső szerkezeti egységekre vonatkozó előírásoknak;
- olyan súlyos formai hibákat tartalmaz, amely lehetetlenné vagy lényegesen nehezebbé teszi a kiadást.

Az itt felsorolt alapvető tartami és formai követelmények betartása előfeltétele a kézirat elfogadásának:

- a jogszabályok és a joggyakorlati hivatkozások tartalmilag és formailag pontos feltüntetése, a kért adatok teljes körű megjelölése, valamint a lábjegyzetekkel, illetve a lábjegyzetbe helyezhető tartalmakkal kapcsolatos előírások betartása a *Szerkesztési elvek II. pontjában* meghatározottak szerint;
- a rövidítések, jogszabályi hivatkozások egységes kezelésére vonatkozó követelmények betartása a *Szerkesztési elvek II. pontjában* meghatározottak szerint (többszerzős műveknél a szerzők közösségének/szakmai szerkesztőnek a feladata az egységes kezelés garantálása).

Az Egyedi Kiadói/Jogátruházási Szerződés részletesen tartalmazza azt is, hogy ha a WK Hungary valamilyen okból nem fogadja el a kéziratot, többek között jogosult azt visszaadni kijavításra, átdolgozásra. Amennyiben pedig az ismételt visszaadás után sem elfogadható a mű, vagy ha Szerző/Szerkesztő megtagadja a kijavítást vagy határidőben nem végzi el azt, a WK Hungary elállhat a Szerződéstől.

II. Szövegszerkesztéssel, hivatkozásokkal, jelölésekkel kapcsolatos információk

1. Általános tudnivalók a beérkező kéziratokról

- A kéziratot MS Word szövegszerkesztővel .docx formátumban szükséges elkészíteni.
- A kiemeléseket *dőlt* szedéssel kérjük. (Aláhúzás, **félkövér**, VERZÁL/KISKAPITÁLIS szövegiemelésre nem használható.)
- A kiemeléssel szavakat, kifejezéseket hangsúlyozunk, nem mondatokat vagy bekezdéseket, különösen nem idézeteket.

- A törzsszöveg tagolása arab számozással, kövér betűvel szedett címekkel történik. A tagolás mélysége legfeljebb 4 egység lehet (pl. „**3.3.1.1. Az Európai Bíróság vonatkozó gyakorlata**” még megengedett, de „3.3.1.1.1.” alcím már nem).
- Az alcímeken belül a szöveg további tagolásához a latin ábécé kisbetűit használjuk például az a) ponton belül az alpont aa) megjelöléssel írandó.
- Felsoroláshoz (ponton, alponton belül) hosszú kötőjellel jelölt franciabekezdést (hosszú kötőjel –) használunk.
- Felsoroláshoz hosszú kötőjelet (–) használunk.
- A folyószöveg betűmérete 12-es, amelynek a tagolásához nem kell a bekezdések között egy sort kihagyni (a bekezdés jelölése az elektronikus feldolgozás, tördelés során a szöveg beljebb igazításával történik). Az új bekezdést tehát mindig csak az [Enter – új sor] jelzi. Úgy kell elkészíteni a kéziratot, hogy minden [Enter – új sor] egyben új bekezdést is jelent, vagyis nincsenek bekezdés nélküli új sorok. (Lásd az alábbi képet)



- A korrektúaverziókat a szövegből a kézirat leadása előtt mindig el kell távolítani, azaz csak az utolsó szövegverzió maradjon a leadott kéziratban (korrektúrajelek nélkül).

2. A mű szerkezeti egységei – címkézés

A mű lehetséges szerkezeti egységei: Bevezetés, Fejezetek, Befejezés/Összegzés

A mű tagolásának elsődleges eszköze a belső címrendszer, a címek hierarchiája mutatja a mű szerkezeti felépítését, ezért fontos, hogy a kézirat az alábbi iránymutatások követésével készüljön:

- a cím legyen rövid, tömör, csak kivételesen adjunk hosszú, magyarázó címeket;
- lehetőleg három címfokozatot használjunk (de négynél többet semmiképpen, mert ugyanúgy átláthatatlanná teszi a művet, mint ha 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 címeken belül a nagyobb terjedelem átláthatósága, rendszerezés érdekében dőlt betűvel szedett jelöléssel [a), b)] többszintű, dőlt betűs címmel ellátott tagolás is lehetséges (ez valójában nem minősül külön címfokozatnak, hanem a törzsszöveg részének tekintendő);

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

3. Jogszabályi hivatkozások, jogszabályi- és egyéb rövidítések

a) Kereszthivatkozások (linkelődő hivatkozások)

- Alapvető követelmény, hogy hivatkozott jogszabály megjelölése minden mondatban (legalább egyszer) szerepeljen, továbbá több jogszabályra történő hivatkozás esetén egyértelműen kiderüljön a szövegből, hogy melyik jogszabályrészlet (például 23. §) melyik jogszabályra (például Art.) vonatkozik. Bővebben lásd az alábbi példákban:

„A Ptk. maga jogvesztő jellegű határidőt állapít meg például: kétéves időtartammal a termékszavatosságra [6:558. § (3) bekezdés], tízéves időtartammal a termékfelelősségre [6:169. § (2) bekezdés].”

„A Ptk. szabályát egészíti ki a fogyasztónak nyújtott hitelről szóló törvény, amely rögzíti a fogyasztó részleges vagy teljes előtörlesztéshez való jogát [2009. évi CLXII. törvény 23. § (1) bekezdés], és amelynek a következtében a Ptk. 6:43. §-ának az előtörlesztés lehetőségét diszpozitív módon megállapító szabálya fogyasztónak minősülő adós esetén kógens szabállyá válik.”

– Szögletes zárójelet [...] akkor használunk, ha a hivatkozás jelölésében már szerepel kerek zárójelel. Például:

[Ptk. 6:511. § (1)–(3) bekezdés]

b) Jogszabály-hivatkozások és -rövidítések

- A jogszabályhivatkozás történhet a hivatalos (teljes) megnevezéssel, amely a jogszabály címében szerepel, **például: 2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról** vagy rövidítés használatával. Utóbbi esetben kizárólag a szerkesztési elvek mellékletét képező, **a WK Hungary által rendelkezésre bocsátott listában** szereplő rövidítés alkalmazható.
- Ha egy jogszabályi rövidítés nem szerepel **a WK Hungary által rendelkezésre bocsátott listában**, a szerző külön megjegyzésben köteles jelölni a kéziratban az új jogszabály-rövidítést. Az új rövidítéseket az akvizíciós menedzser hagyja jóvá és veszi fel **a WK Hungary által rendelkezésre bocsátott listába**.
- Ha az adott jogszabálynak nincs rövidítése, akkor a jogszabály számát – a szöveges elnevezése nélkül – kell a hivatkozásoknál feltüntetni [a számozás hivatalos formátuma szerint **például: 12/2023. (I. 20.) Korm. rendelet**].
- Úgynevezett rövid elnevezés (például polgári jogi kódex vagy cégtörvény, magánjogi kódex stb.) nem alkalmazható konkrét jogszabályhelyre történő hivatkozás esetén (csak magyarázatként – lásd alább). A konkrét hivatkozás ugyanis csak akkor linkelődik, ha a rövidítést vagy a hivatalos elnevezést (számozást) használjuk.

c) Egyéb Rövidítések jegyzéke

Az egyéb rövidítéseket (például szervezetek, fogalmak rövidítését a jelentésükkel együtt) az **Egyéb Rövidítések Jegyzékébe** kell összegyűjteni. A rövidítésekről csak és kizárólag a jegyzékben kell rendelkezni, a főszövegben nem [tehát a feloldást (a továbbiakban: ...) nem kell használni.

4. Az Európai Unió jogszabályaira, bírósági határozataira hivatkozás

Amennyiben a szakkönyv szövegében az Európai Unió jogszabályait, bírósági határozatait hivatkozva a szerző, az alábbiak szerint kell eljárnia:

- Meg kell adnia a jogszabály kibocsátóját (az EU-jelölés mellett azt is, hogy mely szerv a kibocsátó pl. Európai Parlament és a Tanács, Tanács vagy Bizottság), a jogszabály kibocsátásának évét, valamint sorszámát és a jogszabály típusát (ezek megjelölése a Jotár formátumú kiadásnál a sikeres linkelődéshez elengedhetetlen). A kibocsátó megnevezése tehető a hivatkozás elejére és a jogszabály típusának megnevezése elé is. Az uniós jogszabályokra történő hivatkozásokban használt nem kötelező elem a jogszabály megalkotásának napja meghatározott formában.
- Az európai uniós döntésekre való hivatkozásnál a főszövegben szükséges megjelölni az ügyszámot és a felek nevét, **az ECLI számot ugyanakkor nem kell feltüntetni**.
- Néhány példa a helyes írásmódra:

az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2015/849 irányelve
(EU) 2015/849 európai parlamenti és tanácsi irányelv
Európai Parlament és a Tanács 2002. július 12-i 2002/58/EK irányelve
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
(EU) 2015/63 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet a Tanács (EU) 2015/81 végrehajtási rendelete
a Bizottság (EU) 2015/87 végrehajtási határozata
C-29/76. LTU Lufttransportunternehmen GmbH & Co. KG kontra Eurocontrol
C-432/04. Bizottság kontra Édith Cresson
T-309/97. Bavarian Lager kontra Európai Közösségek Bizottsága

5. Egyéb hivatkozások, jegyzetek

- A szükséges hivatkozásokat, jegyzeteket (például a szerzői jogi szempontból fontos bibliográfiai hivatkozásokat, jogszabályi és a jogalkalmazásra vonatkozó hivatkozásokat) **be kell építeni a szövegbe** (szövegközi jegyzet), annak érdekében azonban, hogy ezek ne nagyon törjék meg a gondolatmenetet, minél kevesebbszer kell élni velük.
- **Végjegyzet és lábjegyzet használata nem megengedett.** Kivételt képez az online elérés (konkrét url-hivatkozás, azaz link), amely viszont **kizárólag lábjegyzetben** helyezhető el (Például: ¹ <https://birosag.hu/>)
- **A joggyakorlati hivatkozások minimális** tartalmi követelményei:
 - Az európai uniós döntésekre való hivatkozásnál lásd a 4. pontnál írtakat;
 - A magyar bíróságok döntéseire való hivatkozásnál az eljáró bíróság megnevezése és az ügyszám (*Pl. Fővárosi Törvényszék 30.G.43.342/2016/102., Kúria Pfv.IV.20.807/2020/3.*)
- **A szakirodalmi hivatkozásokat a főszövegben** kérjük elhelyezni (a 8. pontban írtak szerint).

6. Idézetek

- A kéziratban a jogszabályi és a jogalkalmazói döntésekből vett idézetek használatánál az arányosság követelményére (idézetek mennyisége v. egyéni, eredeti gondolatok) nagy hangsúlyt kell fektetni, ezért azt csak a szükséges mértékben alkalmazhatók.
- A [...] formát olyankor használjuk, amikor az idézett szövegből kihagyunk egy-egy részt:

„[...] a francia és az olasz kormány (akik észrevételeket közöltek az ügyszöveghez), jelezték nehézségeiket a feltett kérdés ténybeli és jogi összefüggéseivel kapcsolatban [...] Végül sem a Bizottság (amely szintén közölt észrevételeket), sem egyes kormányok nem látták több, a kérdésben szereplő rendelkezés értelmezésének szükségességét a tagállami bíróság előtt fekvő ügy megoldása szempontjából.”

7. Kép, ábra, táblázat elhelyezése

- A képábrák nem a Word dokumentumban kell elhelyezni, hanem külön, azonosítható módon elnevezve kérjük becsatolni, a szövegben azonban jelölni kell a helyüket, hogy felismerhető legyen a képábrákhoz tartozó szöveg (ábra/kép felirat, szám, forrás megjelölésével). Ügyeljünk arra is, hogy felismerhető legyen a képábrákhoz tartozó szöveg (ábrafelirat, ábracím).
- A nem a Wordben készített táblázatokat és ábrákat **szerkeszthető külön fájlként** szükséges megküldeni, ez esetben ezek szövegbeli helyét meg kell jelölni. A képeket, ábrákat ebben az esetben nagy felbontású jpeg fájlként szükséges megküldeni.

8. Szakirodalmi hivatkozások

- A szükséges szakirodalmi hivatkozásokat be kell építeni a magyarázó szövegbe (szövegközi jegyzetként – nem lehet lábjegyzetben elhelyezni). Szögletes zárójellet [...] akkor használunk, ha a hivatkozás jelölésében már szerepel kerek zárójel.
- A szakirodalmi hivatkozásoknál a szerzőnek rövidítést kell bevezetnie, és a főszövegben ezt a rövidített bibliográfiai hivatkozást kell feltüntetnie. Pl.:

A bíróságnak ilyenkor nincs miről döntenie, az eljárást tehát kötelező megszüntetnie, még annak ellenére is, ha a bíró meggyőződése szerint a vádejtés háttérében álló ügyészi döntés téves volt [Fantoly–Gácsi (2014) 149.].
- A főszöveg után a járulékos részben kell elkészítenie a szerzőnek az **Irodalomjegyzéket** a rövidített bibliográfiai hivatkozás feloldásával.

Az egyszerűsített bibliográfiai leírás elkészítéséhez a következő adatokat kell megadni a szövegközi jegyzetként (főszövegben) hivatkozott szakirodalomnál és az Irodalomjegyzék készítésekor:

- **Könyvnél (print kiadás)** feltüntetendő adatok (az alábbi példák mindegyike helyes, de az adott kiadványon belül egységesen kell eljárni):

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

Gellért György (szerk.): A Polgári Törvénykönyv magyarázata. 3. javított és bővített kiadás, 1–2. kötet, KJK–KERSZÖV, Budapest, 2001.

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

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

Molnár Ambrus – Cseh Attila: A szerződésszegés. In: Wellmann György (szerk.): Az új Ptk. magyarázata V/VI., Polgári Jog – Kötelmi jog Első és Második Rész. Harmadik, átdolgozott, bővített kiadás, HVG-ORAC, Budapest, 2018, 392–398. o.

Molnár Ambrus – Cseh Attila: A szerződésszegés. In: Wellmann György (szerk.): Az új Ptk. magyarázata V/VI., Polgári Jog – Kötelmi jog Első és Második Rész. Harmadik, átdolgozott, bővített kiadás, HVG-ORAC, Budapest, 2018, 392–398.

- **Folyóiratoknál (print kiadás)** feltüntetendő adatok (az alábbi példák mindegyike helyes, de az adott kiadványon belül egységesen kell eljárni):

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

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

- **Elektronikus dokumentumoknál** lehetőség szerint a fentieket követve legyenek feltüntetve a főszövegben a fellelhető elérhetőségi adatok, lábjegyzetben pedig mindig helyezzük el a konkrét elérhetőséget (azaz az url-t), az **utolsó letöltés időpontját azonban nem kell feltüntetni**. Amennyiben az adott hivatkozásnak nincs url-je, akkor az elérhetőségi adatokat követően tüntessük fel az (online) megjelölést.

Az alábbi példák mindegyike helyes:

Bencsik András: A fogyasztói jogok tartalmának és érvényesülésének közjogi keretei Magyarországon. Doktori értekezés. 2012.¹

¹ <http://ajk.pte.hu/files/file/doktori-iskola/bencsik-andras/bencsik-andras-vedes-ertekezes.pdf>

Pőcze Balázs: Jön az internet új korszaka, a web 3.0, de mi is az pontosan? Rakéta.hu, (2021. 11. 29.)¹

¹ <https://raketa.hu/jon-az-internet-uj-korszaka-a-web-3-0-de-mi-is-az-pontosan>

Kovács Virág: Precedensjog az Európai Bíróság gyakorlatában. Jogelméleti Szemle, 2000/4. sz. [2000.07.01.]¹

¹ <http://jesz.ajk.elte.hu/kovacs4.html>

Zódi Zsolt: Precedens. In: Internetes jogtudományi enciklopédia (online) ORAC Kiadó, Budapest, 2020.10.15.

Lamond Grant: Precedent and Analogy in Legal Reasoning. In: Edward N. Zalta (ed.): The Stanford Encyclopedia of Philosophy¹

¹ <https://plato.stanford.edu/archives/spr2016/entries/legal-reas-prec/>

Budapest, 2024. szeptember

Wolters Kluwer Hungary Kft.