



## Munkajog

A Munkajog című jogi szaklap negyedévente megjelenő folyóirat. Azzal a céllal indítottuk útjára, hogy a hazai munkajogász társadalom és a munkajoggal foglalkozó szakemberek számára álljon rendelkezésre egy olyan színvonalas folyóirat, amely a versenyszféra munkajoga mellett a tág értelemben vett közszféra munkajogával is foglalkozik, és amely nem csupán az individuális munkajog problémáira koncentrál, hanem magára vállalja a munkaügyi kapcsolatok, a kollektív munkajogi intézmények, a munkaügyi ellenőrzés, a társadalombiztosítási jog és a szociális jog egyes kérdéseinek vizsgálatát, valamint a nemzetközi munkajogi trendek bemutatását is. Az elméleti igényességű tanulmányok publikálása mellett, a nemzetközi, az európai uniós és a hazai munkajogi ítélkezési gyakorlat, valamint az Alkotmánybíróság munkajogi tárgyú határozatainak kritikus elemzésének, a munkajoggal foglalkozó szakembereket foglalkoztató, joggyakorlatban felmerülő kérdések vizsgálatának, valamint a hazai munkajogi „társasági” és tudományos élet jeles eseményei bemutatásának is fórumául szolgál.

A folyóirat rovatai a következők:

### 1. Értekezések

Ebben a rovatban kapnak helyet a komoly szakirodalmi apparátussal írott elméleti tanulmányok, melyek célja az individuális és kollektív munkajog, a társadalombiztosítási jog és a szociális jog problémáinak tudományos igényű tárgyalása.

### 2. A munka világa

A rovat a munkajog, a foglalkoztatás különösen aktuális elméleti és gyakorlati kérdéseit tárgyalja.

### 3. Ítélezési gyakorlat

A rovat mindenekelőtt a Kúria joggyakorlat-egységesítő tevékenységét, valamint a joggyakorlatra meghatározó jelentőséggel bíró ítéletek bemutatását, elemzését, kommentálását, kritikai szempontú vizsgálatát tűzte ki célul, mely egyebek mellett felvállalja azt a feladatot, hogy tükröt tartson a bírácoknak az ítéletek és az ítélkezési gyakorlat színvonalas elemzésének eszközével. Ugyancsak ebben a rovatban kapnak helyet az Alkotmánybíróság munkajogi tárgyú határozatainak, az Európai Unió Bírósága és az Emberi Jogok Európai Bírósága munkajogi relevanciával bíró ítéleteinek, továbbá más nemzetközi és hazai kvázi jogalkalmazó fórumok praxisának elemzései.

### 4. Jogmagyarázat

A rovat a gyakorlatban felmerülő jogértelmezési kérdések elemzését, színvonalas kifejtését tartalmazza azzal a szándékkal, hogy segítséget nyújtson a gyakorlati szakemberek, gyakorló jogászok, valamint nem jogászok számára. E rovat lehetőséget biztosít arra is, hogy állást foglaljon a jogalkalmazásban felmerülő olyan dilemmák tekintetében, amelyekben hiányzik az egységes ítélkezési gyakorlat. Az itt megjelenő tanulmányok törekednek arra, hogy a jogalkalmazásban fellelhető valamennyi releváns megoldást bemutassák, majd állást foglaljanak a Szerző által helyesnek tartott álláspontról. E rovat biztosít publikációs lehetőséget a kevésbé elméleti igényű, gyakorlatot elemző cikkek számára.



## 5. Jogélet

Ebben a rovatban kapnak helyet a munkajogot érintő legfontosabb hazai és külföldi események (például a Magyar Munkajogi Társaság rendezvényei), a konferenciák, vitaülések beszámolói, recenziók, könyvismertetések, illetve a lap szándékai szerint a szakszervezeteket és a munkáltatói érdekképviseleteket érintő jelentősebb hírek, projektek, esetleges kollektív viták, sztrájkok, valamint meghatározó jelentőségű szakmai-olvasói hozzászólások.

### Lektorálás

A lap kizárólag lektorált írásokat közöl. Az első négy rovatban megjelenő tanulmányokat minden esetben legalább két lektor tekinti át: a főszerkesztő által felkért lektor (*blind peer review*) és a főszerkesztő. A felkért lektor anonim lektorálást végez, és a *Lektorai értékelő lap* szempontjai alapján szövegesen és pontszámokban is kifejezve értékeli a beérkezett kéziratot. A felkért lektor személyéről a Szerző sem szerez tudomást. A lektor szakértőként az adott témakör elismert művelői közül kerül kiválasztásra, tevékenységét *pro bono látja* el.

A Jogélet című rovatba tartozó cikkek (például konferenciabeszámolók, recenziók, beszámolók a munkajogot érintő eseményekről, perbeszédversenyekről) anonim lektorálására nem kerül sor, ezeket szakmai szempontból is a főszerkesztő lektorálja.

A szempontok az alábbiak:

1. A téma fontossága és aktualitása. A hazai, illetve nemzetközi tudományos diskurzusokba való illeszkedés. A terület világosan kapcsolódik-e a folyóirat által felölelt tárgykörökhöz?
2. A cikk stilisztikailag, szaknyelv szempontjából és formailag megfelelő-e?
3. A kutatási kérdés lehatároltsága világos-e? A Szerző problémafelvetése és tudományos hozzájárulása egyértelműen lehatárolható? A cikk elméleti vagy gyakorlati hozzájárulást tesz, egy világos kutatás mentén a felvetett téma mélyebb megértéséhez.
4. Módszertani szempontok megfelelősége: a cikk a kutatási kérdést, illetve a problémát adekvát módszerrel elemzi, gondolatvezetése világos és logikus. A tudományos érvelés és bizonyítás elvei tetten érhetőek, ugyanakkor az egyszerűség és a szakterület minél tágabb olvasóköre számára érthetőek. A témával kapcsolatos szakirodalom feldolgozása tartalmilag és formailag megfelelő-e?
5. A cikk világosan megfogalmazott eredményeket tartalmaz, akár a gyakorlat akár a tudományos elmélet számára. Az eredmények lehatárolása egyértelmű, a további vizsgálatok iránya is látszik. Az eredmények hozzájárulnak a felvetett probléma világosabb megértéséhez, eredetiek és újszerűek.

Minden egyes szempontra legfeljebb 5 pont adható. Az *Értekezések* és *A munka világa* című rovatok esetében valamennyi szempont irányadó, így maximálisan 25 pont adható. Az *Ítélezési gyakorlat* és a *Jogmagyarázat* rovatok esetében pedig az első két szempont vizsgálendő, ennél fogva 10 pont adható. A lektorálás eredményeként a lektor az alábbi javaslatokat teheti:

- változtatás nélkül megjelenésre javasolja (rovattól függően: 23–25 pont, illetve 9–10 pont)
- kisebb átdolgozást követően javasolja megjelenésre (18–22 pont, illetve 7–8 pont),
- komoly átdolgozást követően javasolja megjelenésre (13–17 pont, illetve 5–6 pont)
- nem javasolja a megjelenést (0–12 pont, illetve 0–4 pont).



A *Lektorai értékelő lap* a Szerző számára anonim módon megküldésre kerül, majd amennyiben erre szükség van, a Szerző átdolgozza, kiegészíti a kéziratot.

Valamennyi kéziratot (MS Word) a főszerkesztő szakmai és szerkesztési szempontból áttekint, és érdemi-tartalmi, illetve szerkesztési-technikai javaslatait – vagy a fent jelzett *Lektorai értékelő lap* megküldésével egyidejűleg, vagy a kézirat Szerző általi átdolgozását követően – külön jelzi a Szerző számára. A főszerkesztő a javaslatait, észrevételeit, kérdéseit a kéziratban változáskövetővel, illetve a szövegszerkesztő megjegyzés-ablakjaiban jelzi. A szükséges változtatásokat a Szerző a változáskövetés funkció alkalmazásával teszi meg a kéziratban.

A szerkesztési elvekkel összhangban nem álló kéziratot a főszerkesztő szintén visszaküldi a Szerző számára a szükséges módosítások átvezetése érdekében.

Amennyiben kétely merül fel egy-egy kézirat publikálásra alkalmasságával kapcsolatban, a főszerkesztő a Szerkesztőbizottság legalább egy tagját szintén felkéri a lektorálásra, vagy a Szerkesztőbizottság valamennyi tagjának megküldi a kézirat áttekintése érdekében. Ezekben az esetekben a Szerkesztőbizottság tagjai és a főszerkesztő egyszerű többséggel hoz döntést az átdolgozás szükségességéről, terjedelméről, illetve a kézirat visszautasításáról. A lektori véleményben megfogalmazott elvárásokat figyelmen kívül hagyó, valamint a megjelenésre nem javasolt kéziratokat a szerkesztőbizottság visszautasítja.

A befogadást követő olvasószerkesztés során észlelt, a mű tartalmát érdemben nem befolyásoló (nyelvi, formai stb.) hibák, hiányosságok korrigálását a szerkesztőség elvégzi.

## Szerkesztési szabályok

A törzsszöveg Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, szimpla (normál) sorközzel, nullás térközzel, sorkizártan íródik.

A kéziratokban a Szerző neve és a cím szedése a következő:

A Szerző neve:

normál, 14-es betűmérettel, középre zárt

Cím:

**bold betűtípussal, 14-es betűmérettel, középre zárt**

Alcím (nem szükséges):

normál, 14-es betűmérettel, középre zárt

Szerző nevéhez fűzött – szövegszerkesztő szerinti, margón elhelyezett – „megjegyzésben” (például a szövegszerkesztőben a „Véleményezés” fül alatt „Új megjegyzés”) a titulus és az intézmény feltüntetésre kerül.

Kérjük, hogy a Szerző lehetőség szerint egy kellőképpen nagy felbontású – például jpg – formátumú fényképet is mellékeljen a kézirat megküldésével egyidejűleg, mely a cikk mellett megjelenhet a Szerző neve mellett a folyóiratban.



A tanulmányok esetében (*Értekezések* és *A munka világa* rovat) a törzsszöveg előtt rövid, 400-1000 karakteres absztrakt, az *Ítélezési gyakorlat* és *Jogmagyarázat* esetében hasonló terjedelmű *lead* szükséges. A *Jogélet* rovatban általában nem használatos sem absztrakt, sem *lead*.

Az absztraktot és a leadet követően a belső címek is (lásd a törzsszöveg tagolását) feltüntetésre kerülnek.

Például:

1. A távmunka a digitális munkaügyi tendenciában
  - 1.1. A modern és rugalmas munkavégzés lehetősége: otthonról (is) végezhető munka
  - 1.2. Mérlegen a távmunka: előnyök és hátrányok
    - 1.2.1. Előnyök és hátrányok a munkáltató szemével
    - 1.2.2. A távmunka a munkavállalói érdekek szempontjából
2. A távmunkavégzés jogi keretei
  - 2.1. Home office vagy (részleges) távmunka?
  - 2.2. A távmunka a gyakorlatban: belső szabályozás és távmunka-megállapodás
    - 2.2.1. A távmunkavégzés részletszabályai a munkáltatók belső szabályozási rendszerében
    - 2.2.2. A felek egyedi megállapodása: munkaszerződés, távmunka-megállapodás
    - 2.2.3. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése a távmunkavégzés során
3. Összegzés

## A törzsszöveg tagolása

A szöveg tagolása kizárólag arab számozással történik. A tagolás mélysége legfeljebb három egység lehet (pl. „3.3.1. Az Európai Bíróság vonatkozó gyakorlata”), A „3.3.1.1” alcím már nem megengedett. Az címek, felsorolások automatikus számozása kerülendő. Az első egységet (**1.**) **vastag**, a másodikat (1.1.) normál, a harmadikat (*1.1.1.*) *dőlt* szedéssel kell megjeleníteni. Az egyes címeket, alcímeket nem a szövegszerkesztő automatizmusával, hanem hagyományos szöveggént szükséges írni.

A bekezdéseket csak „Enter” választja el, behúzás, tabulátor használata kerülendő. Amennyiben azonos bekezdésen belül szükséges új sort kezdeni, sortörés alkalmazandó (shift+enter). Az egyes bekezdések között nem kell egy sort kihagyni. A bekezdések végső formájukat a tördelés során nyerik el.

A törzsszövegben nagyobb nyomatékot egy-egy kifejezésnek, szövegrészletnek a *dőlt betűvel* történő kiemelés adja, aláhúzás, **kövér betű**, KISKAPITÁLIS szedés nem használható.

A felsorolásnál nem a szövegszerkesztő automatizmusával, hanem új sorban, az alábbi jelek használatával szükséges megjeleníteni: –, vagy *a), b), c)* stb.



## Szakirodalmi hivatkozás

Folyamatos számozású lábjegyzetek szükségesek; a lábjegyzet Times New Roman betűtípussal, 10-es betűmérettel, szimpla (normál) sorközzel, nullás térközzel, sorkizártan íródik. Amennyiben a lábjegyzet száma egy tagmondat vagy mondat végén kerül feltüntetésre, azt a mondatvégi írásjel után kell elhelyezni. Amennyiben a lábjegyzet száma egy tagmondat végén kerül feltüntetésre, azt szintén a középpontozási jel (vessző, pontosvessző) után kell elhelyezni. Ugyanígy kell eljárni, ha a lábjegyzet száma vessző vagy pontosvessző közelében szerepel.

Például:

Az Alkotmánybíróság kifejtette, hogy a munkáltatót szabad felmondási jog illeti meg.<sup>1</sup>

vagy

Az Alkotmánybíróság kifejtette, hogy a munkáltatót szabad felmondási jog illeti meg,<sup>1</sup> a munkáltató indokolási kötelezettsége a munkavállaló többletvédelmét szolgáló kedvezmény szabály.

## Könyvnél:

Szerző VEZETÉKNEVE KISKAPITÁLISSAL, utóneve normál betűvel: *Az idézett könyv teljes címe kurzívval*. Kiadó neve (a Kiadó kifejezés megjelölése nélkül), a megjelenés helye, a megjelenés éve. Oldalszám. (ez utóbbi jelölése: o. A „p.”, „pp.”, „old.”, „oldal” megjelölés nem alkalmazható).

Például:

KISS György: *Munkajog*. Osiris, Budapest, 2005. 257. o.

Az oldalszámok között nagyköötőjel használata szükséges.

Külföldi szerzőnél az utónév áll elől, ezt követi a vezetéknev.

Például:

Otto KAHN-FREUND: *Labour and the Law*. Stevens and Sons, London, 1977. 6. o.

## Cikk tanulmánykötetből:

Szerző VEZETÉKNEVE KISKAPITÁLISSAL, utóneve normál betűvel: *Az idézett tanulmány teljes címe nem kurzívval*. In: *Tanulmánykötet szerkesztőjének VEZETÉKNEVE KISKAPITÁLISSAL, utóneve normál betűvel (szerk.): Tanulmánykötet címe kurzívval*. Kiadó neve, a megjelenés helye, a megjelenés éve. Oldalszám.

Például:

VÉKÁS Lajos: Szerződési jogunk rendszeréről de lege ferenda. In: HARMATHY Attila (szerk.): *Nizsalovszky Endre emlékkötet*. Eötvös, Budapest, 1994. 231. o.



Külföldi szerzőnél az utónév áll elől, ezt követi a vezetéknev.

Manfred WEISS: Job security: a challenge for EU social policy. In: Nicola COUNTOURIS – Mark FREEDLAND (szerk.): *Resocialising Europe in a Time of Crisis*. Cambridge University Press. New York, 2013. 279. o.

Margószám vagy belső számozás használata esetén meg kell nevezni, hogy mit jelölt az adott szám (például: AVMS irányelv, (23) preambulum-bekezdés, 36/1994. (V. 24.) AB határozat, II. 1. 3. pont)

## **Cikk folyóiratból:**

Szerző VEZETÉKNEVE KISKAPITÁLISSAL, utóneve normál betűvel: Az idézett cikk teljes címe. („In” nélkül!) *Folyóirat címe kurzívval*, a megjelenés éve (ha külön jelölik, a hónapja is), az évfolyam (ha külön jelölik), a folyóirat lapszáma. Oldalszám.

A folyóiratok általánosan (esetleg hivatalosan) használt rövidítései a jegyzetekben nem használhatók. (pl. JTK a Jogtudományi Közlöny helyett nem lehet).

Például:

Guy DAVIDOV – Edo ESHET: Intermediate Approaches to Unfair Dismissal Protection. *Industrial Law Journal*, July 2015, Volume 44. Number 2. 191–192. o.

RÁCZ Ildikó: Munkavállaló vagy nem munkavállaló? A gig-economy főbb munkajogi dilemmái. *Pécsi Munkajogi Közlemények*, 2017. 1. szám.

## **Ismételt hivatkozás:**

Már idézett műre hivatkozás Szerző VEZETÉKNEVE KISKAPITÁLISSAL: i. m. Oldalszám.

Például:

KISS: *i. m.* 257. o.

Ha a szerző több művére történik hivatkozás, akkor a hivatkozott mű megjelenésének éve kiegészíti az előbbit:

Például:

KISS: *i. m.* 2005. 57. o.

Ha egy szerzőnek azonos évben több műve is megjelent, melyek hivatkozásra kerülnek, betűjellel teszünk különbséget (ezt az első, teljes hivatkozásnál már jelezni kell).

Például első alkalommal:

Otto KAHN-FREUND: *Labour and the Law*. Stevens and Sons, London, 1977. 6. o. (1977a).

Ezt követően például:

KAHN-FREUND: *i. m.* 1977a. 7. o.





Ha a következő lábjegyzet ugyanabból a műből származik:

Uo. 34. o.

Lábjegyzet mindig nagybetűvel kezdődik, a végén pont zárja le, vö., l., pl. rövidítéseket használhatjuk (a nagybetűs kezdés és a ponttal való lezárás nem érvényesül internetes hivatkozásnál). (Megjegyzendő ugyanakkor, hogy a főszövegben a pl. rövidítés helyett mindig kiírjuk: például.)

## **Internetes hivatkozás:**

Internetes cikkek, tanulmányok idézésekor is szükséges a szerző, cím, megjelenési hely feltüntetése a jegyzetben, amennyiben az megállapítható, azaz csak az URL-cím nem elegendő. A Szerző általi hozzáférés, letöltés idejét zárójelben szintén jelezni szükséges, ilyen esetben a hónap neve betűvel kiírandó).

Például:

Claire MUMMÉ: Property in labour and the limits of contract. In: Mattei, Ugo – Haskell, John (szerk.): *Political Economy and Law Handbook*. Edward Edgar, 2015. <http://scholar.uwindsor.ca/cgi/viewcontent.cgi?article=1013&context=lawpub> (2017. október 25.).

Committee on Economic, Social and Cultural Rights: *The right to work, General comment No. 18 Adopted on 24 November 2005 Article 6 of the International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights*, E/C.12/GC/18, 6 February 2006. <http://daccess-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/G06/403/13/PDF/G0640313.pdf?OpenElement> (2017. október 25.).

Ha oldalszám is kapcsolódik az adott forráshoz azt a letöltés idejét megelőzően kell feltüntetni.

Például:

[https://www.utu.fi/en/units/tcls/sites/work2013/Documents/Abstraktikirja\\_WORK\\_nettiversio2\\_PJH\\_redacted.pdf](https://www.utu.fi/en/units/tcls/sites/work2013/Documents/Abstraktikirja_WORK_nettiversio2_PJH_redacted.pdf), 68. o. (2018. október 30.).

## **Idegen szöveg idézése:**

Az idézet elején és végén nyomdai idézőjelet használunk: tehát „idézet” és nem "idézet". Ha nem pontosan úgy kezdenénk az idézetet, ahogy az az eredetiben szerepel, akkor a korrekcióra szögletes zárójelet használunk: „[I]dézet”. Ugyanígy járunk el, ha az idézetből kihagyunk részeket ([...]), vagy ha értelemzavaró részt korrigálunk. Az idézetben belüli idézet jelölése a hagyományos módon történik („a »*clear and present danger*« elve alapján...”).

Lábjegyzetben történő idézés esetén a lábjegyzetszövegben idézünk, anélkül, hogy megtörnénk a lábjegyzetszöveget (nem kell tehát új bekezdés).



Az idézetet nem kell kurziválni.

Például:

„[s]tarting at the back end, that is, the termination of the employment relation, is not ideal, but [...] this tail wags the whole dog of the employment relation”

## Kurziválás

Akkor alkalmazzuk, ha *hangsúlyozni akarunk valamit* (az idézetet önmagában még nem kurziváljuk), vagy ha a szövegben idegen kifejezéseket alkalmazunk (például *vis maior*).

A törzsszöveg általában nem tartalmaz rövidítéseket (kivéve a jogszabályok címeinek rövidítése, szervezetek rövidítése, illetve mozaikszóval jelzett rövidítése). A lábjegyzetekben használatos azonban a következő néhány rövidítés:

például – pl.

lásd – l.

oldal – o.

## Jogszabályok

A jogszabályok rövidítése esetén az első említést követően szükséges bevezetni azt a zárójelben szerepeltetett „a továbbiakban:” kifejezéssel.

Például:

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

A korábbi jogszabályok elnevezése lehet például: korábbi Mt., régi Mt. vagy 1992. évi Mt. Az „új” jogszabály, mindig a jelző nélküli rövidítés, ezért kerülendő az „új Mt.”), ha azonban a szövegösszefüggés megkívánja, használható az „új” kifejezés.

## A jogszabályok megjelölése:

Például:

a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 430/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet

az Európai Parlament és a Tanács 2014/67/EU irányelv (2014. május 15.) a munkavállalók szolgáltatások nyújtása keretében történő kiküldetéséről szóló 96/71/EK irányelv érvényesítéséről és a belső piaci információs rendszer keretében történő igazgatási együttműködésről szóló 1024/2012/EU rendelet (az IMI-rendelet) módosításáról

További említés esetén:

430/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet

2014/67/EU irányelv





## Jogsabályi hivatkozások:

A szakasz, bekezdés pont és alpont megjelölése az alábbiak szerint történik.

Folyószövegben: a szakasz számát pont követi, majd a §-jel, a bekezdés száma zárójelek között, majd kiírva a „bekezdés” kifejezés, a pont és az alpont betűjele dőlten kerül szedésre. Ha a jogszabály arab számmal pontokat is jelöl, annak feltüntetésére is lehetőség van.

Például:

Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont gg) alpont

A jogszabályi hivatkozások a törzsszövegben csak a folyószöveg részeként szerepelhetnek. Csak a hivatkozott legalacsonyabb szintű szerkezeti egység megjelöléséhez kapcsolódhat birtokos rag és birtokos személyjel.

Például:

Az Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont gg) alpontja kimondja, hogy...

Azok a jogszabályi hivatkozások, amelyek zárójelben jelennének meg, nem a törzsszövegbe, hanem lábjegyzetbe kerülnek.

Például:

<sup>1</sup> Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont gg) alpont.

Amennyiben a lábjegyzetben szükséges a jogszabályi hivatkozás mondatban elhelyezése, ez zárójelben vagy szögletes zárójelben történhet:

Például:

[Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont gg) alpont].

(Mt. 294. §).

Ha valamely jogszabály egymást követő szerkezeti egységeire történik hivatkozás, ezek első és utolsó tagját hosszú kötőjellel kell összekapcsolni.

Például:

Mt. 1–31. §, 65. § (3)–(4) bekezdés.

Jogalkalmazói döntések, kollégiumi vélemények, állásfoglalások megjelölése a hagyományos módon történik:

Például:

BH1991. 85.

11/2001. (IV. 12.) AB határozat

A munkáltató egészségkárosodásáért fennálló kártérítési felelőssége összecszerúségének egyes kérdéseiről szóló 3/2018. (IX. 17.) KMK vélemény