

Formai követelmények a Börtönügyi Szemlében történő publikáláshoz

A **Börtönügyi Szemle** (a továbbiakban: folyóirat) a büntetés-végrehajtási szervezet tudományos és szakmai folyóirata. A folyóirat szerkesztősége olyan tudományos igényű kéziratokat vár, melyek a büntetés-végrehajtás jogi szabályozásának, a fogvatartás és a fogvatartotti populáció sajátosságainak, továbbá a biztonságos fogvatartás körülményeinek az elemzését tűzik ki célul a tudományos közvélemény által elismert tudományterületek – így többek között a kriminológia, szociológia, pszichológia, vezetélmélet, pedagógia, műszaki tudományok, szakmatörténet, biztonsági és rendészeti tudomány – szempontjaiból.

A benyújtott kéziratok elbírálásának és elfogadásának joga a szerkesztőbizottságot illeti meg. A kéziratokat a szerkesztőség formai és tartalmi szempontból vizsgálja, a hiányosan megküldött dokumentumok esetén a szerzőt hiánypótlásra felhívja, vagy a publikáció befogadását megtagadja. A kézirat beküldésével a szerző hozzájárul az eredetiség ellenőrzéséhez a szakértői értékelés és a szerkesztési folyamatok során.

A befogadott tanulmányokat a szerkesztőség anonim módon továbbítja a szakmai lektorok részére véleményezésre. A publikáció feltétele a bírálók támogató szakvéleménye, valamint – amennyiben a bírálók módosításokat, kiegészítéseket javasolnak – a szerzők által elvégzett átdolgozás és a javasolt szövegrészek megfelelő javítása. A szerkesztőség fenntartja a jogot – a szerzőkkel egyeztetve – a kéziratok stilisztikai, formai, illetve szükség esetén tartalmi módosítására.

A kéziratokat elektronikus, szerkeszthető formában várjuk a <https://ojs.mtak.hu/index.php/bortonugyiszemle/> online felületen, vagy a szerkesztőség e-mail címére (szemle@bv.gov.hu).

A kézirat minimum 20 ezer, maximum 45 ezer karakter terjedelmű legyen, sorkizárt formázással, 12-es méretű, Times New Roman betűtípus használatával, A/4-es, álló lapbeállítással. A dokumentum elkészítéséhez kérjük, hogy a Microsoft Office programcsomagot használja.

1. A kézirat tartalmazza:

- a tanulmány címét, szerzőjének/szerzőinek nevét;
- a szövegtörzset;
- a szakirodalmi jegyzéket;
- az ábrákat, táblázatokat, fotókat (amennyiben vannak).

2. A kézirathoz kérjük mellékelni:

- rendfokozatát / tudományos fokozatát (amennyiben van), illetve beosztását és szolgálati helyét / munkahelyét, melyet az Ön neve mellett feltüntethetünk, a számunk szerzői c. felsorolásban;
- folyó szöveges absztraktot magyar nyelven, melyben röviden összefoglalja a kézirat lényegesebb elemeit, megállapításait. Az absztrakt terjedelme maximum 900 karakter legyen (szóközzel együtt), és annak megírása oly módon történjen, hogy az absztrakt elolvasása egy átfogó képet adjon a tanulmányról. Az absztrakt elkészítéséhez a

dokumentum végén található minta nyújt segítséget. Az absztraktban ne alkalmazzon aláhúzott, félkövér betűt vagy egyéb formázást, csak a „**Kulcsszavak**” szó legyen vastagon szedve, mint ahogy az az absztrakt mintában is látható. Adjon meg 5 kulcsszót az absztrakt végén;

- a kitöltött publikációs nyilatkozatát.

3. A szöveg tagolása, formázása:

Fejezet 1 (13-as betűméret, félkövér betűtípus)
Fejezet 2 (12-es betűméret, félkövér, dőlt betűtípus)
Fejezet 3 (12-es betűméret, dőlt betűtípus)

A fejezeteket – a szöveg átláthatósága érdekében – célszerű világosan tagolni, ami a fent bemutatott módon történjen. A fejezetek elválasztásához ne használjon számokat. A főfejezet címe (**Fejezet 1**) 13-as betűméretű, félkövér betűtípusú, az alfejezeté (**Fejezet 2**) 12-es méretű, félkövér, dőlt betűtípusú, az alfejezetek alá tartozó, azokat tovább tagoló fejezeté (*Fejezet 3*) pedig 12-es betűméretű, dőlt betűtípusú legyen.

A szövegtörzsben szereplő felsorolásokhoz gondolatjelet használjon.

- Felsorolás 1
- Felsorolás 2
- Felsorolás 3

A tanulmány szövegtörzse ne tartalmazzon félkövér vagy aláhúzott betűkkel szedett kiemeléseket. Az idézetek dőlt betűtípussal legyenek jelölve.

4. Idegen szavak, kifejezések:

Amennyiben a tanulmány idegen szavakat vagy kifejezéseket tartalmaz, azok jelentését kérjük, hogy a lábjegyzetben részletezze, biztosítva ezzel a szöveg könnyebb érthetőségét minden olvasó számára.

5. Hivatkozások:

Amennyiben a tanulmány egy adott szövegrészének elkészítéséhez bármilyen forrást használt, úgy az minden esetben kerüljön megjelenítésre szövegközi hivatkozásként. Ugyanazon szakirodalom többszöri felhasználása esetén minden egyes szövegrésznél szükséges arra hivatkozni.

A szó szerinti idézeteket kérjük dőlten szedni és idézőjelbe tenni, a szövegközben pedig pontosan jelölni a forrásukat, oldalszám szerint.

A tanulmányban alkalmazott hivatkozások az Amerikai Pszichológiai Társaság (a továbbiakban: APA) publikációs kézikönyvének hivatkozási rendszer szerint kerüljenek jelölésre, beleértve a szövegbeli hivatkozásokat, a teljes felhasznált irodalom listát és képeket, diagramokat is.

5.1. Hivatkozások formázása:

A szövegbeli hivatkozásokban a szerzők neve és az év szerepeljen zárójelben, közvetlenül az idézett információ után. A hivatkozásokat az alábbi formátumban kell alkalmazni:

- Egy szerző: A szerző neve és a mű megjelenésének éve zárójelben szerepel a szövegben, például: (Kovács, 2020);
- Kettő vagy több szerző: Kettő vagy több szerző esetén a „–” jelet használjuk a szerzők neve között, például: (Kovács – Tóth, 2019).

Amennyiben ugyanaz a szerző két művet is publikált ugyanabban az évben, akkor az idézett művek mellett a betűket kell feltüntetni az év után, például: (Kovács, 2020a), (Kovács, 2020b).

A teljes hivatkozási lista (felhasznált irodalom) a dokumentum végén, egy külön lista formájában kell, hogy szerepeljen, és pontosan meg kell adni minden egyes forrás szerzőjét, címét, kiadóját és egyéb releváns információit.

Amennyiben egy forrás szerzője nem ismert, akkor a címét kell az első hivatkozási elemként szerepeltetni, például: (NKE Alapító okirat, 2011).

Amennyiben online elérhető hivatkozást használ és a szerző neve, valamint a megjelenés éve nem ismert, úgy a weboldal nevét és a letöltés évszámát kérjük szövegekői hivatkozásként feltüntetni, például (pafi.hu, 2025). A forráshoz tartozó internetes hivatkozást a tanulmány végén található „Felhasznált irodalom” listában a weboldal és a cikk címével együtt szükséges szerepeltetni.

5.2. Szó szerinti idézetek:

A tanulmányban található szó szerinti idézetek formázására az alábbi szabályokat kell alkalmazni.

Az idézeteket idézőjelek között kell szerepeltetni a szövegben. Az idézet után mindig szerepelnie kell a hivatkozásnak, amely tartalmazza a szerző nevét, az évet és az oldalszámot. Az idézetek dőlt betűvel szerepeljenek, például: „*A kutatás célja az emberi viselkedés megértése és előrejelzése.*” (Kovács, 2020, p. 123).

Amennyiben a hivatkozott irodalomhoz nincs oldalszám, az oldalszám megadása helyett használhatók a forrás egyéb helymeghatározó elemei, mint például a bekezdés száma, a szakasz neve vagy címe például: (Kovács, 2020, „Bevezetés”).

6. Felhasznált irodalom:

A tanulmány tartalmazza a felhasznált irodalmak (mind a szó szerinti idézetek, mind pedig a tartalmi idézés esetén), internetes anyagok listáját a kézirat végén, betűrendben, a „**Felhasznált irodalom**” fejezetcím alatt. Kerüljön felsorolásra minden tanulmány, könyv, folyóirat stb., melyet az írás elkészítéséhez felhasznált, függetlenül attól, hogy hivatkozott-e rá a kéziratban szövegekői hivatkozásként. A szerző felelős az általa közlésre beküldött mű eredetiségéért, az abban foglaltak tény- és jogszerűségéért, valamint a hivatkozottak pontosságáért, a felhasznált irodalom teljességéért és a források pontos megjelöléséért.

Kérjük, hogy a Digital Object Identifier (a továbbiakban: DOI) azonosítóval rendelkező írások esetében a DOI-azonosítót minden esetben tüntessék fel. Az egyes tételekhez kapcsolódó DOI-azonosítók meglétét az alábbi oldalon lehet ellenőrizni: <https://doi.crossref.org/simpleTextQuery>. A DOI-azonosító feltüntetésekor az azonosító elé az „DOI” szót kérjük kiírni.

6.2. A „Felhasznált irodalom” formázása:

- a hivatkozásoknak betűrendben kell követniük egymást;
- könyvek, folyóiratok esetében a szerzők nevét követi az év, a cím, majd a kiadó neve, kiadás helye stb.;
- ahol a forrás online elérhető, ott a tanulmány végén szereplő irodalomjegyzékben fel kell tüntetni – a szerző neve, a mű címe és megjelenésének évén túl – az elérhetőség pontos URL jelölését és a letöltés idejét, illetve amennyiben elérhető, úgy a DOI-azonosítóját;
- az egyes hivatkozások első sora igazodjon a szöveg többi részéhez, míg a következő sorok (az adott hivatkozás 2, 3. stb. sora) behúzással jelenjenek meg;
- a szerzők feltüntetése során a vezetéknev szerepeljen elől, majd azt kövesse a keresztnév. Külföldi szerzők esetén a vezetéknevet és a keresztnévet vessző válassza el egymástól;
- a források évszámai zárójelben szerepeljenek, a tanulmányok címét pont kövesse.

Példák:

Könyv:

Kovács József (2020): Pszichológiai kutatás alapjai. Akadémiai Kiadó, Budapest

Folyóiratcikk:

Tóth István (2019): A szociális viselkedés változásai. Pszichológiai Szemle, 34(2), 122–135. DOI: <https://doi.org/10.1234/pszichologia.2019.0034>

Tanulmánykötet:

Menard, Claude (2004): A new institutional approach to organization. In: Menard, Claude – Shirley, Mary M. (szerk.): Handbook of new institutional economics. Kluwer: Boston-Dordrecht. 281–318.

Jogszabály:

16/2014. (XII. 19.) IM rendelet a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbírság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól
2013. évi CCXL. törvény a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról

Külföldi szerző:

Bogardus, Emory Stephen (1933): A Social Distance Scale. Sociology and Social Research, 17, 265–271.

Több szerző:

Kovács János – Tóth István (2020): A társadalmi kapcsolatok pszichológiája. Pszichológiai Társaság, Budapest

Online forrás:

Szabó László (2021): A szorongás kezelése. Pszichológia Online
Online: <https://www.psz.hu/szorongas> (Letöltés ideje: 2025. november 05.)

Szerző nélküli online forrás:

Büntetés-végrehajtási szervezet hivatalos honlapja: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei
Büntetés-végrehajtási Intézet
Online: <https://bv.gov.hu/intezetek/szolnok/tortenet> (Letöltés ideje: 2025. augusztus 03.)

pafi.hu: Legjobb női munkahely pályázat

Online: <https://pafi.hu/p/legjobb-noi-munkahely-palyazat> (Letöltés ideje: 2025. augusztus 01.)

Az APA stílus szerint a DOI vagy URL azonosítót mindig teljes formában kell megadni, amennyiben a forrás online, akkor az elérhetőséget is szerepeltetni kell a hivatkozás végén.

Ha az online forrásnak nincs DOI-azonosítója (a <https://doi.crossref.org/simpleTextQuery> oldalon történő ellenőrzést követően), akkor az URL-t kell megadni. Minden hivatkozást pontosan, a fenti példák alapján kell megformázni, hogy biztosítsuk a források könnyű azonosíthatóságát és nyomon követhetőségét.

7. Fotók:

Amennyiben kéziratában fotót is szeretne szerepeltetni, úgy kérjük, hogy azokat egyesével, külön képfájlban (lehetőség szerint JPG formátumban) is csatolja a kézírathoz (nem csak a szövegbe illesztve), illetve kérjük, hogy azok a nyomtatáshoz használható, jó minőségben (legalább 3000 x 3000 pixeles és minimum 2 MB-os méret, a legkisebb (12-es) jpeg tömörítéssel, digitális nagyítás nélkül, 300 dpi felbontással) álljanak rendelkezésre. A fotók megjelenítése számozással, címmel, forrásmegjelöléssel ellátva történjen. A címet 10-es betűmérettel, félkövér betűtípussal kérjük a fotó alatt feltüntetni (például: **1. kép: A fogvatartottak munkáltatása**). A fotóknál az APA szabályai szerint a fotók alatt kérjük megadni a forrást (ha más forrásból származik). Saját kép esetén a „Forrás: A fotót a szerző készítette.” szöveget kérjük szerepeltetni az ábra címe alatt.

8. Táblázatok, diagramok, ábrák:

Kérjük, hogy a tanulmányban a táblázatok, diagramok – további formázás céljából – szerkeszthető (nem pedig kép) formátumban szerepeljenek, továbbá mellékelje azokat külön a cikkhez XLS (vagy egyéb, szerkeszthető) formátumban. Fontos az ábrákon, diagramokon, grafikonokon szereplő feliratok, adatok, skálák hiánytalan és olvasható feltüntetése. Idegen nyelvű szöveget tartalmazó ábráknál szükséges a magyar fordítást is közzétenni, különösen a szaknyelvi kifejezések esetén.

Az ábrák, grafikonok és a táblázatok a szövegbe építve kerüljenek megjelenítésre, számozással, címmel, forrásmegjelöléssel ellátva. A címet 10-es betűmérettel, félkövér betűtípussal kérjük az ábrák alatt feltüntetni (például: **1. ábra: A fogvatartottak munkáltatásának alakulása 2024-ben**). Az ábráknál az APA szabályai szerint az ábra alatt kell megadni a forrást (ha más forrásból származik). Saját szerkesztés esetén a „Forrás: A szerző saját szerkesztése” szöveget kérjük szerepeltetni az ábra címe alatt.

Köszönjük, hogy a szakmai és formai követelmények betartásával segíti a folyóirat színvonalas megjelenését.

Börtönügyi Szemle Szerkesztősége

Absztrakt minta:

A MINTÁZATOK JELENTŐSÉGE A DINAMIKUS BIZTONSÁG FOGALMI RENDSZERÉBEN

Vágó Zoltán

A 2018. év óta folyik felderítési tevékenység a bv. szervezetben, mely kezdetben túlnyomórészt a szervezet heterogén nyilvántartási rendszereiben rendelkezésre álló adatok összevetésével, az azokkal végzett célirányos elemző-értékelő tevékenységgel valósult meg.

A Felderítési Főosztály 2020-ban történt megalakítása és a jogszabályi háttér 2023. január 1-jei hatállyal történt „továbbfejlesztése” révén olyan komplex feladatrendszer jött létre, mely a végrehajtás rendjét és a fogvatartás biztonságát érintő kockázatok, valamint a fegyelemsértést megvalósító cselekmények megelőzését, feltárását hatékonyabban képes támogatni, friss humánhírszerzési információkon alapulva végzett elemző-értékelő tevékenységgel.

Az elmúlt évek olyan mintázatok azonosítását eredményezték, melyek a biztonsági hézagok feltárása révén teszik lehetővé azok megszüntetését, a fogvatartottak jogellenes tevékenységének megakadályozását.

Kulcsszavak: felderítés, Felderítési Főosztály, biztonság, kockázatelemzés, mintázatok