

1. SZÁMÚ FÜGGELÉK

A Szerkesztői és Kiadói Részlegnek a kéziratokkal szemben támasztott minimumkövetelményei

Formázási követelmények:

- A kéziratot Word szövegszerkesztő programban elkészítve (*.doc vagy *.docx formátumban) kérjük benyújtani oldalszámozással ellátva, oldalméret A4 formátumú (210x297 mm), az oldalak lapszéleinek (margói) szélessége a következő: baloldal – 25 mm, jobboldal – 25 mm, fent és lent egyaránt 20–20 mm;
- A kézirat szövegtörzsének (főszövegének) formázása: 12-es betűméret, Times New Roman betűtípus, normál betűstílus, sorkizártan igazított és szimpla sorköz. Minden bekezdés első sora legyen baloldaltól behúzva 10–12,5 mm-rel.
- A kézirat főcímsorainak (*Tartalom; Előszó/Bevezetés; Fejezetek címei, Összefoglalás, Irodalomjegyzék*) formázása: 13-14-es betűméret, Times New Roman betűtípus, félkövér betűstílus, középre igazított, szimpla sorköz. A főcímsorok lehetnek csupa nagybetűsek (pl.: TARTALOM; ELŐSZÓ/BEVEZETÉS stb.) vagy csak nagykezdőbetűsek (pl.: Tartalom; Előszó/Bevezetés stb.). A főcímsorok és a szövegtörzs között hagyjunk ki 1-2 üres sorból álló (1-2 „Enter”-nyi) távolságot.
- A kézirat alcímsorainak (alfejezetek, alpontok) formázása: 12-es betűméret, Times New Roman betűtípus, félkövér betűstílus, balra igazított vagy amennyiben több soros alcímről van szó akkor sorkizárt, szimpla sorköz. Az alcímsorok első sora minden esetben legyen balról behúzva 10-12,5 mm-rel. Az alcímek előtt legyen 1 üres sorból álló (1 „Enter”-nyi) távolság, DE utánuk ne legyen távolság, mivel a szöveg, ami utánuk következik ahhoz kapcsolódnak.
- Sem a főcímsorok, sem az alcímsorok végére nem kell pontot tenni. Csak abban az esetben használunk pontot, ha azok több, mint egy mondatból állnak.
- A kézirat oldalai arab számokkal sorszámozandók a munka teljes szövegében (a címodalaktól az utolsó írott oldalakig). Az oldalszámozás a lapnak az aljára kerül pont és vessző nélkül, formázása: 12-13-as betűméret, Times New Roman betűtípus, normál betűstílus, középre igazított, szimpla sorköz. A kézirat címodalain, impresszumot/kolofont tartalmazó oldalain, a tartalomjegyzék oldalain nem szerepelnek oldalszámok.
- A kézirat tartalmazza a címodalakhöz és az impresszumhoz/kolofonhoz (ezekhez mintául szolgálhatnak a már megjelent főiskolai kiadványok) szükséges adatokat, vagyis az alábbi adatokat:
 - szerző/szerkesztő neve magyarul és ukránul;
 - a kézirat címe magyarul és ukránul;

- lektorált kézirat esetén a lektorok neveit, tudományos fokozatukat, intézményüket magyarul és ukránul;
- egy rövid 5–10 soros leírást magyarul és ukránul, amelyben a szerző/szerkesztő röviden bemutatja, hogy mit tartalmaz az adott kézirat (a munka miről és kiknek szól), esetleg mely tudományág szakemberei olvashatják haszonnal.

Egységesség, következetesség, tudatosság:

- A kézirat fő- és alcímsorai legyenek egyértelműek, különüljenek el a kézirat szövegétől, szerkezetük lehetőleg ne legyen 3 szintnél több, segítheti a logikai áttekintést a címsorok számozása. A tartalomjegyzék tételei egyezzenek a fő- és alcímsorokkal;
- Ha rövidítéseket, betűszavakat használunk, azokat magyarázzuk meg az első előfordulásakor (a szó mellett közvetlenül zárójelben), vagy oldjuk fel rövidítésjegyzékben.
- A kéziratban az azonos tartalmú, funkciójú szövegrészeket mindig következetesen megegyező módon írjuk. Pl. az évszázadokat mindig vagy arab, vagy római számokkal írjuk, semmiképpen sem váltakozva. A hivatkozott szerzők nevének különböző névalakokban való következtelen leírása szintén az igénytelenség jele. (Az idézetekben és a hivatkozott címekben természetesen betűhűen írhatjuk az eltérő változatokat.)

Táblázatok és illusztrációk (diagramok, grafikonok, ábrák, rajzok, képek, térképek):

- A táblázatok és az illusztrációk a kézirat szövegtörzsében szerepeljenek, ott kerüljenek elhelyezésre, ahol azokról először írunk, teszünk említést. Amennyiben a kézirat sok táblázatot és illusztrációt tartalmaz nem biztos, hogy megoldható azok elhelyezése közvetlenül a hozzájuk tartozó bekezdés után. Ilyen esetben javasolt a táblázatra, illusztrációra történő hivatkozás a szövegtörzs azon bekezdésében, amelynek tartalmához kapcsolódnak úgy, mint: (lásd! az 1. táblázatot, lásd! a 3. diagramot, lásd! a 7. ábrát stb.).
- Minden táblázat és illusztráció sorszámozott és címmel ellátott legyen úgy, mint: 1. táblázat. A táblázat címe; 1. diagram. A diagram címe stb. Sorszámozáskor arab számok használata javasolt.
- A sorszámozott és címek a táblázatok és illusztrációk felett kerüljenek feltüntetésre. Formázásuk a következő legyen: 11-es betűméret, Times New Roman betűtípus, félkövér vagy dőlt betűstílus, középre igazított és szimpla sorköz.
- A táblázatok és illusztrációk (itt diagramok, grafikonok értendők) szerkesztésénél megengedett, hogy azokat a szövegtörzstől 1-2 betűponttal kisebb méretben írjuk.
- A táblázatok és illusztrációk alatt a forrás minden esetben kerüljön feltüntetésre a következő formában:
 - Amennyiben saját szerkesztés: *Forrás: saját szerkesztés* és ezt követően nevezzük meg annak a kiadványnak vagy dokumentumnak a bibliográfiai adatait és oldalszámát, ahonnan az adatokat vettük.
 - Amennyiben máshol publikált táblázat vagy illusztráció átvétele, felhasználása történt: *Forrás: Szerző(k) (évszám), az átvett táblázat vagy illusztráció oldalszáma* (pl. *Forrás: Tátrai et al. 2018, 10.*)

- A táblázatok és illusztrációk alatt feltüntetett forrás szövegének formázása a következő legyen: 10-es betűméret, Times New Roman betűtípus, normál vagy dőlt betűstílus, középre igazított és szimpla sorköz.
- A szövegtörzsben a táblázatok és illusztrációk címei előtti távolság egy üres bekezdés, a feltüntetett források utáni távolság is egy üres bekezdés legyen.
- Az illusztrációk minőségének biztosítása, megőrzése érdekében azokat külön fájlként is kérjük csatolni a kéziratához:
 - A diagramokat, grafikonokat képformátumban (bitmap, TIFF, PNG vagy JPG) valamint szerkeszthető változatban MS Excel táblázatkezelő-fájlban is kérjük mellékelni;
 - Az ábrákat, rajzokat, képeket, térképeket külön képformátumban (bitmap, TIFF, PNG vagy JPG) is kérjük csatolni.

Minta táblázat esetében:

(...) A szovjet korszakban 10 városa volt Kárpátaljának. Az elmúlt 29 év során egy városi típusú települést (Perecsenyt, 2004. március 4-én) várossá minősítettek, így jelenleg a számuk 11 (lásd! az 1. táblázatot) (Ukrajna Miniszteri Kabinete 2004). Az összes város közigazgatási funkciót tölt be, és mindegyik járásközpont is Csap kivételével.

1. táblázat. Kárpátalja közigazgatási felosztása 2019-ben

A közigazgatási egység neve	Terület km ²	Városok	Városi típusú települések	Falvak	Népesség, fő (állandó lak.) 2019. december
Beregszász város	45	1	0	1	23 237 ₁
Csap város	13	1	0	0	8793
Huszt város	72	1	0	3	31 1562
Munkács város	31	1	0	0	85 190
Ungvár város	55	1	0	0	113 900
Beregszászi járás	609	0	1	42	50 382
Husztói járás	925	0	1	56	95 696
Ilosvai járás	944	1	0	46	100 448
Munkácsi járás	991	0	2	86	99 494
Nagybereznaei járás	810	0	1	31	26 307
Nagyszőlősi járás	697	1	2	47	120 959
Ökörmezői járás	1 166	0	1	43	47 241
Perecsenyi járás	631	1	0	24	31 973
Rahóci járás	1 892	1	3	28	92 808
Szolyvai járás	676	1	0	28	53 578
Técsői járás	1 818	1	5	55	174 760
Ungvári járás	833	0	1	64	71 623
Volóci járás	544	0	2	24	23 889
Kárpátalja	12 752	11	19	578	1 251 434

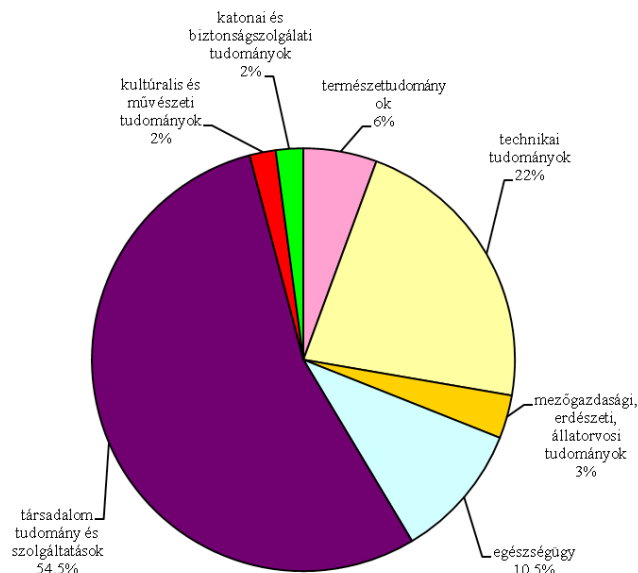
Forrás: Kárpátaljai Megyei Statisztikai Főhivatal, 2020

Minta ábra (diagram) esetében:

(...) Az utóbbi három évben Szlovákiában is növekedett a társadalomtudományok iránti érdeklődés az érettségizők körében. 2015-ben a továbbtanulni szándékozó érettségivel rendelkező fiatalok 53%-a, 2016-ban 54%-a, 2017-ben 54,5%-a a felsőoktatási intézmények

kínálatából valamilyen társadalomtudományi tanulmányi programot választott. Az 1. ábra a 2017-es állapotot tükrözi.

1. ábra. A felsőoktatási intézményekbe 2017-ben felvételt nyertek százalékos aránya az egyes tudományterületekre lebontva

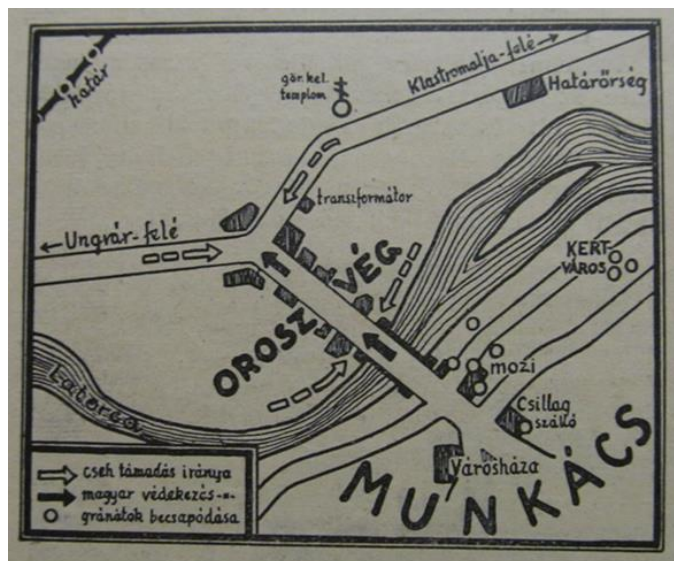


Forrás: http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/informacie-o-skolstve/skolstvo/vysoke-skoly/prijimacky-na-vysoke-skoly/prijimacie-konanie-na-vysoke-skoly-v-roku-2017.html?page_id=10300 (letöltés ideje: 2018.07.15.)

Minta térkép esetében:

(...) Ez az összecsapás volt a legsúlyosabb határincidens Csehszlovákia és Magyarország között 1938–1939-ben, melynek során mindkét oldalról összesen 15 fő vesztette életét, és számottevő anyagi károk is keletkeztek a városban (lásd! az 1. térképet).
(...)

1. térkép. A munkácsi határincidens térképe



(Forrás: Magyar Katonaújság, 1939. január 15. 4. p.)

Hivatkozások:

- Megengedett a szöveg közbeni hivatkozás, a lapalji lábjegyzetek formájában történő hivatkozás és a végjegyzetek formájában történő hivatkozás. Az említett hivatkozási formák használatáról a szerző/szerkesztő dönt, többnyire mindenegybes tudományág területén adott, hogy milyen formában történik a hivatkozás. Bármínemű forrásra, állításra, adatra elengedhetetlen a hivatkozás, legyen az közvetlen vagy közvetett idézés, amely publikált vagy publikálatlan dokumentumból, bármely információforrásból is származik, vagy esetleg egy másik típusú dokumentum részét képezi.
- A láb- és végjegyzetek formájában történő hivatkozáskor használjuk a szövegszerkesztő program által biztosított automatikus beszúrás lehetőségét, vagyis a hivatkozásokat a Hivatkozás→Lábjegyzet/Végjegyzet paranccsal, számozva állítsuk elő. A láb- és végjegyzet szövege 10-es betűméret, Times New Roman betűtípussal, szimpla sorközzel, sorkizárt. A láb- és végjegyzeteket minden esetben arab sorszámmal kérjük sorszámozni.
- A szöveg közbeni hivatkozásnál kérjük, hogy a szerzők rövidítési formát alkalmazzanak, melyet a kézirat végén közlésre kerülő irodalomjegyzékben kell kibontani. A szöveg közbeni hivatkozás szövege 12-es betűméret, Times New Roman betűtípussal, szimpla sorközzel.
- Szó szerinti (egyeses) idézés esetén: a teljes idézett szövegrészt idézőjelbe szükséges tenni vagy *dőlt* betűtípussal kiemelni, az idézett szöveg után a kéziratban alkalmazott hivatkozási forma szerint fel kell tüntetni a hivatkozott munkát.
- Nem szó szerinti idézés esetén, amikor a gondolat tartalmát, lényegét vesszük át, akkor azt idézőjel nélkül és szimpla betűtípussal használjuk, de ugyancsak hivatkozunk rá a kéziratban alkalmazott hivatkozási forma szerint.

Felhasznált irodalomjegyzék összeállítása:

- az irodalomjegyzékben kizárólag a szövegben felhasznált és ténylegesen hivatkozott művek szerepeljenek,
- az irodalomjegyzéket a szövegtörzs (főszöveg) után, külön oldalon kezdve kérjük megjeleníteni, „Irodalomjegyzék” címmel,
- az irodalomjegyzék a szerzők neve szerint szigorú betűrendben tartalmazza a szövegtörzsben hivatkozott teljes publikációs listát,
- külföldi szerzők esetén, az abc-be sorolás szabályai szerint, elől a vezetéknévük és vesszővel elválasztva a keresztnévük szerepeljen,
- javasoljuk, hogy az irodalomjegyzékben felsorolt művek az alábbi formátumban kerüljenek feltüntetésre, ugyanakkor a szerző/szerkesztő maga is dönthet egy másik formátumú irodalomjegyzék használatáról, többnyire mindenegybes tudományág területén adott, hogy milyen formában kerül feltüntetésre a felhasznált irodalom:
 - **Könyv:** Szerző(k) (megjelenés éve): A mű címe. A kiadó neve, a kiadás helye
ARENDT HANNAH (1992): *A totalitarizmus gyökerei*. Európa, Budapest
ЗАСТАВНИЙ Ф.Д. Територіальні передпланові прогнози.— Київ: Наукова думка, 1998. — 182 с.
 - **Folyóiratcikk:** Szerző(k) (megjelenés éve): A cikk címe. A folyóirat neve, az évfolyam sorszáma (a szám sorszáma): a cikk kezdő és befejező oldalszáma

SELCK, J. TORSTEN (2004): On the Dimensionality of European Union Legislative. *Journal of Theoretical Politics*, 16(2):203–222.

Біленчук П. – Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15.

- **Gyűjteményes kötetben szereplő tanulmány:** A szerző(k) neve (megjelenés éve): A tanulmány címe. In A gyűjteményes kötet szerkesztőjé(i)nek neve (szerk. vagy ed., eds.): A kötet címe. A kiadás helye, a kiadó neve, a tanulmány befejező és kezdő oldalszáma

PORTES, ALEJANDRO – HALLER, WILLIAM (2005): The Informal Economy. In Smelser, Neil J. – Swedberg, Richard (eds.): *The Handbook of Economic Sociology*. Princeton, NJ: Princeton University Press, 403–425.

Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. *Основи педагогіки освіти: словник термінів* / за ред.: Дмитрука Т.О. – Колпакова В.К. Київ, 2014. С. 54–55.

- **Konferencia-előadás:** Szerző(k) neve (megjelenés éve): Cím. Előadás: konferencia neve, rendezője, helye, időpontja

KÁDÁRNÉ Fülöp JUDIT (1997): *Irodalmi kánon és magyar pesszimizmus*. Előadás: Szigetek és hidak. A HUNRA Első Magyar Olvasáskongresszusa, Szeged, 1997. április 2–4.

Цехмістров І.І. – Перець І.П. Про бюджет. Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

- **Kézirat:** Szerző(k) (megjelenés éve): Cím. Kézirat. A szervezet/intézmény, amely számára a kézirat készült, hely

BUDAI Eleonóra (2007): *A számviteli információs rendszer helye és szerepe változó világunkban*. Kézirat. Pécsi Tudományegyetem, Közgazdaságtudományi Kar, Gazdálkodástani Doktori Iskola, Pécs

Петрук Л.А. Дослідження статичного деформування складених тіл: дис. канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Львів, 2004. 140 с.

- **Internetes hivatkozás:** Szerző(k) (megjelenés éve): Cím. Weboldal (Utolsó letöltés: ideje)

FODOR, ÉVA (2011): *The Policy on Gender Equality in Hungary*. European Parliament, Directorate General for Internal Policies, Brussels. <http://www.europarl.europa.eu/document/activities/cont/201107/20110725ATT24651/20110725ATT24651EN.pdf> (Accessed: 11-01-2015.)

Яцків Я.С., Маліцький Б.А., Бублик С.Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. [Електронний ресурс]: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006> (Дата звернення: 15.11.2017).