

A TÁRSADALOM ÉS HONVÉDELEM
CÍMŰ FOLYÓIRATBAN
MEGJELENŐ CIKKEK
FORMAI KÖVETELMÉNYEI¹

Budapest, 2015

¹ Hivatkozással Dr.habil. Gőcze István ny.alvezredes a Nemzeti Közszerolgalati Egyetem hadtudományi folyóiratai formai követelményeire 2013-ban tett javaslatára és a Társadalom és Honvédelem 2015. január 07-i ülésén elfogadott szabályzóra

A PUBLIKÁCIÓ CÍME

12 pontos Arial, Félkövér, Nagybetűk, középre igazítva

Alcím, ha szükséges

11 pontos Arial, Félkövér, Mondatkezdő nagybetűk, középre igazítva

Magyar nyelvű összefoglalás minden szakmai tudományos vagy ismertető cikkhez szükséges. Ez maximum 750 karakterben (normál n, szóközökkel együtt) tájékoztatja az olvasót arról, hogy mi a cikk lényege. Ennek legfontosabb része az, hogy milyen új tudományos vagy gyakorlati eredményről, esetlegesen milyen új műszaki megoldásról számol be. Röviden ismertetheti az odavezető út eszközeit, módszereit, de nem mehet bele a részletekbe, képletet, ábrát, hivatkozást nem tartalmazhat. Kritikai jellegű cikknel viszont a legfontosabb hibákat, hiányosságokat, tévedéseket kell kiemelni, röviden összefoglalva az indoklásukat.

Angol nyelvű összefoglalás minden szakmai (és) tudományos cikkhez tartozik, de igény szerint kapcsolódhat ismertető jellegű cikkhez is. Ez lehet a magyar összefoglaló fordítása, de el is térhet tőle. Lehetőleg a szerző készítse el ezt is, számításba véve a későbbi nyelvi lektorálást. Ennek hiányában is célszerű a különleges szakkifejezések angol változatát megadni.

9 pontos Times New Roman, Dőlő, Mondatkezdő nagybetűk, sorkizárt

Kulcsszavak: folyóiratok, cikk, formai követelmény

Ezek olyan egy-két szóból álló kifejezések, amelyek segítségével könyvtári katalógusokban és hasonló adatbázisokban rá lehet találni a cikkre. Célszerű, ha olyan általános fogalmak is szerepelnek közöttük, amelyekbe a cikk témája biztosan bele tartozik. Formai előírásuk megegyezik a szövegtörzs követelményeivel.

A cikkek terjedelme: 20-25.000 karakter (lábjegyzetekkel, szóközökkel)!
Ettől csak a Fórum rovatba szánt publikációk térhetnek el
a szerkesztőséggel való előzetes egyeztetés után!

1. BEVEZETÉS

A kéziratot továbbszerkeszthető MS Word.doc (docx) fájlban kell elkészíteni, amely a cikk szöveges részét, valamint külön fájlba beillesztve az ábrákat illetve a képaláírásokat tartalmazza. Az ábrákat elektronikus képfájlban (jpg., png., stb.) kell mellékelni.

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem folyóiratainak cikkei Times New Roman betűtípussal készülnek, ezért célszerű a kéziratban is ezt a betűtípust használni. A fejezetcímek és alcímek rendszerét és formáját a 2. fejezet ismerteti. A betűk méretét illetve a különleges betűkre vonatkozó tájékoztatást a 3. fejezet tartalmazza.

A nyomtatott betűk mérete nem azonos a kéziratban használt betűkével, ezért a szöveg tördelése meg fog változni.

A Szövegtörzs formai előírásai:

9 pontos Times New Roman, Normál, Mondatkezdő nagybetűk, sorkizárt, Második bekezdéstől az első sor behúzása 0,5 cm

2. CÍMEK ÉS ALCÍMEK

2.1 A cikk címe

A cím ne legyen hosszú (maximum 10 szó, vagy alcím kell)! Célja az, hogy olvasó érdeklődését felkeltse, de ehhez nem kell a cikk a teljes tartalmát összefoglalnia. A rövidebb cím inkább felkelti a figyelmet, mint egy hosszú szöveg végigolvasása.

Alcím is kapcsolódhat a cikk címéhez, de csak indokolt esetben. Ilyen lehet folytatásos cikk vagy cikksorozat esetén a részek megjelölése (pl. 1. rész.) és a főcím kiegészítése. Ebben az esetben célszerűbb, ha mindegyik résznek egyedi címe van, és a sorozat közös címe szerepel alcímként. Ez egyszerűbbé teszi a referálást és a hivatkozást. A formai előírásokat lásd fent!

2.2 Fejezet címe

FEJEZETCÍM: 10 pontos Arial, Félkövér, nagybetűk, balra igazítva

Ha a téma vagy a cikk terjedelme indokolja, akkor a szöveget érdemes fejezetekre tagolni, de csak mértékkel! Semmi esetre se használjunk egyetlen bekezdésből álló fejezetet vagy alfejezetet.

Minden fejezetnek adjunk a tartalmára jellemző címet. Általános értelmű címet csak kivételesen használjunk, mint például a cikk elején lehet Bevezetés, vagy befejezésként Összefoglalás, Eredmények, Következtetések, Tanulságok vagy más hasonló című fejezet. Ha a cikkben hivatkozunk másik fejezetre is, akkor indokolt a fejezetcímeket számozással megjelölni. Egyébként ez nem feltétlenül szükséges.

2.3 Alfejezetek

Alfejezetcím: 10 pontos Arial, Félkövér, Mondatkezdő nagybetű, balra igazítva, decimális számozás esetén az utolsó számjegy után nem kell pont!

A fejezeteket alfejezetekre lehet tagolni, de ez csak több témával foglalkozó, hosszú fejezetek esetén indokolt. Egy fejezetben belül soha se használjunk egyetlen alfejezetet.

Az alfejezet címe ne legyen hosszabb egy sornál. Számozásra csak akkor van szükség, ha az alfejezetre is van valahol hivatkozás. Számozott fejezetben belül is lehetnek számozatlan címek, de egy cikkben belül egységes megoldást használjunk. Az alfejezet számozása a fejezet sorszámát követő, ponttal elválasztott sorszámból áll.

TOVÁBBI TAGOLÁS. Az alfejezetet semmiképpen se bontsuk további alfejezetekre. Ha mégis szükség lenne további tagolásra, akkor ezt a bekezdés első szavainak KISKAPITÁLIS BETŰKIEMELÉSSSEL lehet megoldani.

3. BETŰTÍPUSOK ÉS MÉRETEK

Az 1. táblázat a címek írására vonatkozó adatokat foglalja össze. A betűtípus mindenütt Arial.

ELEMEEK		KISBETŰ - NAGYBETŰ	BETŰSTÍLUS	BETŰMÉRET	IGAZÍTÁS
A cikk címe		Nagybetűs	Félkövér	12 pt	Középre
Alcím		Mondatkezdő	Félkövér	11 pt	Középre
Szerzők neve	Vezetéknév	Nagybetűs	Normál	9 pt	Jobbra
	Utónév	Szókezdő	Normál	9 pt	Balra
Fejezet címe		Nagybetűs	Félkövér	10 pt	Balra
Alfejezet címe		Mondatkezdő	Félkövér	10 pt	Balra
Táblázat címe		Mondatkezdő	Dőlt	7 pt	Középre
Képaláírás		Mondatkezdő	Dőlt	7 pt	Középre

1. táblázat: A címek betűtípusai és egyéb adatai

A táblázat címe: 7 pontos Arial, Dőlt, Mondatkezdő nagybetű, középre igazítva

A táblázat címe illetve a képaláírás után nem kell mondatzáró írásjelet tenni!

A 2. táblázat a bekezdések és táblázatok szövegére vonatkozó adatokat foglalja össze. A szöveg betűtípusa Times New Roman, normál.

A SZÖVEG TÍPUSA	MÉRET	IGAZÍTÁS	STÍLUS
Első bekezdés	9 pt	Sorkizárt	
További bekezdések	9 pt	Sorkizárt	Első sor 0,5 cm
Táblázati adat	8 pt	Középre	Normál
Felsorolás	10 pt	Balra 0,5 cm	Függő 0,5 cm
Felhasznált irodalom	9 pt	Balra	Függő, 0,5 cm

2. Táblázat. A szövegek betűtípusai és egyéb adatai

A képletek és algebrai mennyiségek írásával a 7. fejezet foglalkozik. A Felhasznált irodalomjegyzék tartalmi és formai előírásait a 10. fejezet tartalmazza.

3.1 ÁBRÁK

A kéziratba fényképek valamint (rajzolt) grafikus ábrák illeszthetők be. Mindegyikre vonatkozik, hogy megfelelő minőségű nyomtatott ábrához nagyobb méretű eredeti képre van szükség. Ennek elérése céljából az *egy lapszélességű képnek legalább 1024 pixel vízszintes méretűnek* kell lennie. **Az ábrákat ne illesszük be a cikk szövegébe, hanem kicsinyítés nélkül, a megfelelő elektronikus fájlban, külön csatoljuk a cikk kéziratához.** A helyüket az itt bemutatott módon, **kék színnel** jelöljük meg a kéziratban.

Az 1. ábra helye

A felhasznált fényképek digitális géppel készült vagy eredeti fényképről szkennelt képek legyenek. Nyomtatott lapról másolt, vagy az Internetről letöltött fénykép általában rossz minőségű, ezért további felhasználásra (a papír alapú folyóirat kinyomtatására) alkalmatlan. Különleges informatikai eszközökkel ez a hiba némileg javítható, de a Szerkesztősége ezt nem vállalja, ezért ilyen fénykép közlését nem tudja elfogadni. A rosszul exponált (túl sötét vagy világos) képeket megfelelő képszerkesztő programmal javítani kell. A képfájl legalább 200 dpi felbontású, tif, jpg, png, gif kiterjesztésű legyen.

A grafikus ábrák forrása saját készítésű képfájl, papírról másolt (szkennelt) ábra vagy számítógépi program (pl. MS Word, Excel) alkalmazásával rajzolt elektronikus fájl (diagram) lehet. Ezeket nyomtatás céljából kicsinyíteni kell, ezért megszakadhatnak vagy teljesen eltűnhetnek a vékony vonalak, illetve olvashatatlaná válnak az eredeti rajzon 16 pixelnél kisebb betűk. Az ilyen ábrák ezért csak átrajzolás után közölhetők. Az idegen nyelvű feliratokat, a nem SI rendszerű mértékegységeket vagy a célszerűtlen (sok számjegyű tizedes) skálázást tartalmazó diagramokat ugyancsak át kell rajzolni. *Az ábrák előkészítése ebből adódóan gondos munkát igényel.* A grafikus képfájl tif vagy bmp kiterjesztésű legyen. Nem célszerű jpg, png, gif fájlt használni, mert az egyszínű felületek többnyire foltossá válnak.

Képaláírás. A tudományos, szakmai vagy ismertető cikkek minden ábrájához szükséges a tartalmat kifejező képaláírás. (Rövid hírekben, ismertetőkből, vagy eseményekről szóló beszámolóban ez elmaradhat, ha a szöveg tájékoztat arról, hogy a kép mit ábrázol. Az utóbbi esetben, ha csak egy-két személy van a képen, akkor képaláírásban szerepeljen a nevük.)

Könyvekben a képaláírások szövegét az alapszöveg betűfokozatánál egy vagy két fokozattal kisebbre kell állítani.

Ha a képalírás a kép (ábra) alatt helyezkedik el, a képalírás a kép szélességét nem haladhatja meg.

Az ábra- vagy képalírások végére nem kell pontot tenni, akkor sem, ha ezek több mondatból állnak. Ilyenkor az egyes mondatokat ponttal (illetve a megfelelő mondatzáró írásjellel) lezárjuk, az utolsó mondatot pont nélkül hagyjuk.

A képalírás az 1. táblázatban megadott méretű, dőlt betűvel írva, a sorszámaival és az azt követő *ábra* vagy *kép* szóval kezdődik. Egy cikkben belül ezek közül csak az egyik használható. Ezt ponttal lezárva követi a kép tartalmát leíró — legfeljebb két sor terjedelmű — szöveg. A sorszám általában folytonosan növekvő, egyszerű szám. Hasonló tartalmú ábrákat közös sorszámu csoportba lehet foglalni és a), b), c) betűkkel megkülönböztetni.

3.2 Táblázatok

A *táblázat szerkezete* cellákat tartalmazó sorokból és oszlopokból áll. A táblázatokban a vonal csoportosít, rendez és értelmez. A felső sor illetve a baloldali oszlop — esetleg mindkettő — a hozzájuk tartozó cellák tartalmát határozhatja meg, ezért ezeket célszerű megkülönböztetni. A fejrész minden esetben nagybetűvel kell írni (lásd 3. fejezet). A nyomtatott cikkben a kiemelés módját a Szerkesztőség határozza meg.

A cellák jól áttekinthető hálózatot alkossanak, ezért — lehetőség szerint — minden sorban állandó számú és szélességű oszlopot célszerű használni. Tartalmuk lehetőleg ne legyen két sornál hosszabb. Csak olyan adatot indokolt táblázatba foglalni, ami a cikk mondanivalójához tartozik, vagy a szöveg megértéséhez szükséges.

A *táblázat címe* dőlt betűvel írva, a sorszámaival és az azt követő táblázat szóval kezdődik. Ezt ponttal lezárva követi a tartalmát leíró — legfeljebb két sor terjedelmű — szöveg (minta a 3. fejezetben).

3.3 Felsorolás

A felsorolás egymást követő, összetartozó témájú szövegekből áll, és ezt a szerkezetük is jelzi. A megelőző bekezdés első szavainak kiemelésével nevet is lehet adni a felsorolásnak.

Hivatkozás nélkül az egyes témákat nem kell megkülönböztetni, ezért a felsorolás jele egyszerű alakú lehet.

— A hosszú kötőjel a leggyakrabban használt, és elsősorban javasolt jele a felsorolásnak.

— Ahogy a 2. táblázat is mutatja, 0,5 cm van a bal margótól.

— A szöveg helyzete 1 cm.

Hivatkozás esetén célszerű az egyes tételeket az ABC betűivel jelölni, mert a számok összetéveszthetők lennének a fejezetek számozásával.

a) A betű lehet kis- vagy nagybetű is.

b) Ha betűt alkalmazunk a felsoroláskor, akkor két eset lehetséges: a felsorolást megkülönböztető karakter után pontot [pl.: A.] vagy befejező zárójelet írunk [pl.: A)]. A kettő együttes használata nemcsak szabálytalan, hanem értelmetlen.

c) Amennyiben mégis számokat alkalmazunk, akkor a szám (arab illetve a római) után pontot teszünk.

d) A 2. táblázat szerint 0,5 cm van a bal margótól, és a szöveg helyzete 1 cm.

3.4 Képletek

3.4.1 Algebrai és fizikai mennyiségek

A matematikai és fizikai mennyiségeket *Times New Roman* típusú dőlt betűvel kell jelölni. Ennek oka az, hogy az Arial betűtípus nagy *I* (*I*) és kis *i* (*i*) betűje ugyanolyan, ami félreértést okozna. Ez a hasonló jelentésű nem latin (pl. görög) betűkre is vonatkozik.

Az előbbiekkal ellentétben mindig *álló betűvel írjuk* a számokat valamint a matematikai műveleteket jelölő betűket vagy szavakat. A utóbbiak jellegzetes példái a szögfüggvények (sin, cos, tg), a logaritmus (log, ln), a logikai (and, or, not) és hasonló műveletek, például int, mod, inv, erf. Az exponenciális függvény jele exp(x) alakban álló betűvel, de e^x alakban dőlt betűvel írandó. Ugyancsak dőlt betű a képzetes számokat jelölő *j* vagy *i* betű is. Álló görög betűt használunk, ha műveletet jelentenek, mint például Σ (összeg, szumma). Az álló betűvel írt műveleti jelek elvileg Arial típusúak lennének, de képletekben nehézkes lenne, ezért célszerű ezeket egységesen Times Roman betűtípussal írni. Mindig álló betű a mértékegységek jele, és szóköz választja el az előtte levő számtól.

3.4.2 Matematikai képletek

A képletek a bal margóhoz igazodva külön sort alkotnak, amelyek alatt és fölött 6 pont térköz van. Ha a cikkben több képlet van, és a szöveg hivatkozik valamelyikre, akkor mindegyiket a jobb margóhoz igazodó, zárójelek között levő sorszámmal kell ellátni. Kerüljük az algebrai lépéseket bemutató sorozatot, ezért egy sorban ne legyen kettőnél több egyenlőségjel.

$$a^2 + b^2 = c^2 \quad (1)$$

3.5 Számozás

A cikkben számozással jelölhetjük a fejezeteket, alfejezeteket, ábrákat, táblázatokat, képleteket és a szakirodalom tételeit. Ezek mindegyike esetenként különböző formájú folytonosan növekvő szám. Folytatásos, vagy több részből álló cikk esetén sem célszerű a cikkeken folyamatosan átmenő számsort használni, hanem a hivatkozott rész sorszámból és ezen belül 1-től növekedő számból álló sorszámot alkotni. Így például II/3. ábra a második rész harmadik ábráját, illetve (II/3) a harmadik képletét jelenti. Egy második részben levő 3.1 alfejezetre viszont célszerűbb a következő módon hivatkozni: „A II. rész 3.1 fejezetében”.

Az ábrákra és a táblázatokra mindig 1. ábra vagy II/3. ábra illetve 1. táblázat vagy II/3. táblázat formában hivatkozzunk. Képletek esetén elegendő a számukra hivatkozni, például „(1) vagy (II/3) szerint”.

3.6 Összefoglalás

A szerkesztőség (szerkesztőbizottság) a szerző(k)től másol meg nem jelentetett, saját, önálló (társszerzők esetében közös) kéziratot vesz át közlésre. A kéziratokban szereplő idézetek hivatkozási adatai megfeleljenek meg az 1999. évi LXXVI. Szerzői Jogról szóló törvény valamint a Bibliográfiai Hivatkozások MSZ ISO 690. szabvány előírásainak.

Felhasznált (a kéziratban valóban idézett) irodalom nélküli kéziratokat a szerkesztőbizottság nem fogad el!

A megjelentetésre szánt anyagok csak nyílt (nem minősített) információkat valamint adatokat tartalmazhatnak. Ezek minősített voltát a szerkesztőség (szerkesztőbizottság) nem vizsgálja, ennek felelőssége a cikk szerzőjéé terheli.

A „Vezetéknév_Keresztnév_cikk” mappa két MS Word.doc (docx) fájlt tartalmaz: a „kezirat” és az „abrák” fájlokat; értelemszerűen az első magát a kéziratot, míg az utóbbi a képeket, ábrákat, diagramokat tartalmazza.

A cikk terjedelme általában ne haladja meg a 20 000 n karaktert. Általában egy 10 cm magas ábra kb. 1200 n karakternek felel meg.

4. FELHASZNÁLT IRODALOM — Hivatkozási rendszer és megjelenítése

Ez alatt a fejezetcím alatt csak a felsorolt publikációk bibliográfiai adatai szerepelnek. Sokféleségükre tekintve csak néhány általános szabályt lehet meghatározni, ezért itt csak gyakran előforduló példák adnak mintát.

Az Felhasznált irodalom tételeinek szerkezetére nem alakult ki nemzetközileg egységes forma, hanem inkább a sokszínűség jellemző. A különböző helyekről összegyűjtött adatokat ezért legalább egy cikkben belül egységesíteni kell. Az Egyetem folyóirataiban a következő általános szabályok használatát javasoljuk:

- a szerző neve (ha van) a családi névvel kezdődik. Ezt követi a személyi név (keresztnev, előnév, adott név) kezdőbetűje, amelyet idegen neveknél vessző választ el, viszont magyar névnél ez elmarad. Több szerző nevét vesszők választják el egymástól. Betűtípus: Times New Roman 9, vezetéknév nagybetűs, normál, balra igazított;
- *gyűjteményes kötetek* esetén vagy akkor, ha a szerzők száma meghaladja a hármat a szerkesztő (de csak akkor, ha a neve kiemelten szerepel a forráson). Ekkor a név után zárójelben szerepeltetni kell a „szerk” rövidítést;
- abban az esetben, ha a szerző nem nevezhető meg, a kiadó vagy más intézmény neve lép a helyébe. Ilyen pl. szabványoknál a hivatalos azonosító szám, *szabadalmak esetében* a bejelentett szabadalomtulajdonos;
- a szerző nevét kettőspont után követi a publikáció vagy más kiadvány címe. Betűtípus: Times New Roman 9, dőlt, normál;
- könyveknél a kiadó neve, a kiadás helye (város) és éve. Betűtípus: Times New Roman 9, normál.
- a folyóirat neve, évfolyamának vagy kötetének száma, a füzet (hónap, hét) száma, a cikk helyének oldalszáma, megjelenés éve. Betűtípus: Times New Roman 9, normál, normál;
- konferencia cikkekénél a konferencia teljes neve (lehetőleg kevés rövidítéssel), helye és éve. Ha lehet a cikk megtalálását segítő adat, pl. oldalszám;
- elektronikus publikációk esetén az elérési útvonal (<http://...>) illetve a megtekintés/letöltés pontos dátuma kell.

4.1 Alapszabály

Egyetlen név se szerepeljen a törzsszövegben, amely nem szerepel a Felhasznált irodalomban, és fordítva: egyetlen név sem szerepeljen a Felhasznált irodalomban, amely nem szerepel a törzsszövegben.

4.2 A hivatkozási rendszer

- a Harvard– (szerző—évszám) rendszert alkalmazzuk;
- a szükséges adatelemek feltüntetése folyamatos a törzsszövegben belül:
 - ha általában idézünk, akkor a szerző és az évszám kell; formája: (Név, évszám) **Például:** (Hitzenberger, 1993);

„Az 1988-ban megjelent UNESCO-kiadvány alapján 1995-ben készült el az első nemzeti kísérlet a tudomány egészének feltérképezéséről, amelyet a budapesti Keraban Könyvkiadó által 1995-ben közzétett *A tudomány térképe* című könyv mutatott be. (Schrantz, 1995)”

- ha szó szerint idézünk akár tudományos, akár szakirodalmi műből, ebben az esetben a szerző neve után következik az évszám, majd kettőspont után egy üres betűhely (space), amit a hivatkozott oldalszám követ; formája: (Név, évszám: oldalszám) **Például:** (Hitzenberger, 1993: 25);

„... a tudományokat először az anyag (vagy tárgy) alapvető strukturális szerveződése alapján lehet tagolni, de lehetne a kutatási módszerei szerint is és lehetne a társadalmi szükségletekből, a társadalmi funkciókból kiindulva osztályozni.” (Czékus, Laczkó, 1994: 8)

- ha az adott szerzőnek abban az adott évben több műve volt, akkor ezeket a latin abc kisbetűivel különböztetjük meg egymástól **Például:** (Hitzenberger, 1993a), (Hitzenberger, 1993b), (Hitzenberger, 1993c);
- amennyiben a szerző neve a törzsszövegben szerepel, akkor csak az évszámot [szükség esetén az oldalszámot] kell feltüntetni a zárójelben, **Például:** „...Kuhn szerint (1970)... vagy ...Kuhn szerint (1970: 34)...”;
- az oldalszám előtt vagy után NEM kell sem az „old.”, sem az „o.” sem a „p.”, sem a „pp.”

4.3 Hivatkozások (forrásdokumentumok) feloldása a Felhasznált irodalomban

- a Felhasznált irodalomban a hivatkozott szerzők vezetéknévük szerint betűrendben követik egymást, tehát ezeket NEM KELL számozni! **Például:**

CZÉKUS J., LACZKÓ M. (1994): A hadtudomány értelmezése. In. SZILÁGYI, T. (szerk.): *Szemelvények a hadtudomány általános elmélete témakörben készített tanulmányokból*, Budapest: Zrínyi Miklós Katonai Akadémia, 7–29.

FARKAS J. (1981): *A modern tudomány szerkezete*. Budapest: Akadémia Kiadó

GŐCZE I. (2000): A hadtudományi kutatás helyzete és lehetőségei az ezredfordulón. *Hadtudomány*, X 3, 38–46.

GŐCZE I. (2010): A tudományos kutatás és publikálás. In. GŐCZE I.: *A tudományelmélet és kutatómódszertan alapjai*, Budapest: Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem. 28–31.

http://portal.zmne.hu/pls/portal/docs/PAGE/ZPORTAL/ZMNE_ROOT/KUTATAS/KUTATAS_HDI/TANANYAGOK/TAB112946/GOCZETUDELM_KUTMODSZT_TANULMANY.PDF (2013. 09. 18.)

HOWARD, M. (1974): Military Science in an Age of Peace. *The RUSI Journal*. 119 1, 3–11.

KUHN, T. S. (1970): *The Structure of Scientific Revolutions*. Chicago: University of Chicago Press

M. SZABÓ M. (2007): A Hadtudományi Bizottság múltja — a hadtudomány jelene. *Magyar Tudomány*, 1543-1556.

www.matud.iif.hu/07dec/06.html (2013. 09. 24.)

- a szerzők vezetéknévét NAGYBETŰvel írjuk, de NE használjunk KISKAPITÁLIS, **félkövér** és **dőlt** betűtípust;
- külföldi szerzők esetében is előre írjuk a vezetéknévet, majd vessző után következnek a keresztnév kezdőbetűi, **például:** KUHN, T. S., de magyar szerzők esetén a vezetéknév után NEM kell vessző, **például:** FARKAS J.
- ha három vagy több szerző van, akkor lehet alkalmazni a latin kifejezést: et al. (et alias = és mások), **például:**

BRANICKI, W., LIU, F., van DUIJN, K., DRAUS-BARINI, J. POŚPIECH, E., WALSH, S., KUPIEC, T., WOJAS-PELC, A., KAYSER M. (2011): Model-based prediction of human hair colour using DNA variants. *Human Genetics*, 129 4, 443–454.

HELYETT

BRANICKI, W. et al. (2011): Model-based prediction of human hair colour using DNA variants. *Human Genetics*, 129 4, 443–454.

4.4 Hivatkozás önálló könyvre

- szerző vezetékneve majd a keresztnév kezdőbetűi, **például:** KUHN, T. S.
- ezután jön zárójelben az évszám, utána kettőspont, **például:** KUHN, T. S. (1970):
- az évszám utáni kettőspontot követi a cím, (ha önálló mű címe, akkor dőlt betűkkel): KUHN, T. S. (1970): *The Structure of Scientific Revolutions*.
- a könyv címe után jön a megjelenés helye, és utána kettősponttal a kiadó: KUHN, T. S. (1970): *The Structure of Scientific Revolutions*. Chicago: University of Chicago Press
- SZERZŐ(k) (évszám): Cím. Kiadás helye (város): Kiadó [A könyv címe dőlt betűvel.]

Például: KUHN, T. S. (1970): *The Structure of Scientific Revolutions*. Chicago: University of Chicago Press
FLOM, L., SAFIR, A. (1987): *Iris Recognition System*. Washington, D.C.: Patent and Trade mark Office

4.5 Hivatkozás szerkesztett könyvre

- több szerkesztő esetén kiírhatjuk az idézett kötet összes szerkesztőjét
- Például:** BAYLIS, J., WIRTZ, J., COHEN, E., GRAY, C. S. (szerk.) (2005): *A stratégia a modern korban — Bevezetés a stratégiai tanulmányokba*. Budapest: Zrínyi Kiadó
- de több szerkesztő esetén azt is megengedett, hogy csak az első szerkesztő nevét írjuk ki, és utána et al. (et alias = és mások) következik
- Például:** BAYLIS, J. et al. (szerk.) (2005): *A stratégia a modern korban — Bevezetés a stratégiai tanulmányokba*. Budapest: Zrínyi Kiadó
- SZERKESZTŐ(k) (évszám, szerk.): Cím. Kiadás helye (város): Kiadó [A könyv címe dőlt betűvel]

Például: BAYLIS, J., WIRTZ, J., COHEN, E., GRAY, C. S. (szerk.) (2005): *A stratégia a modern korban — Bevezetés a stratégiai tanulmányokba*. Budapest: Zrínyi Kiadó

4.6 Hivatkozás könyvfejezetre

- amennyiben tanulmánygyűjteményben jelent meg a forrásdokumentum, fontos megjelölni a szerkesztőt vagy a szerkesztőket zárójelben (Ed.), (Eds.), (szerk);
- fontos megjelölni a tanulmány oldalszámát a kötetben belül: 57–84.
- SZERZŐ(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) cím. In. Szerkesztő(k) neve (szerk.): *Könyv címe*. Kiadás helye (város): Kiadó, Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala. [a könyv címe dőlt betűvel]

Például: NEVES, D. M., ANDERSON, J. R. (1981): Knowledge compilation: Mechanisms for the automatization of cognitive skills. In. ANDERSON, J. R. (Ed.): *Cognitive skills and their acquisition*. Hillsdale: Lawrence Erlbaum Associates, Publishers, 57–84.

4.7 Hivatkozás folyóiratban megjelent cikkre

- ha folyóiratban jelent meg a tanulmány, akkor nem a tanulmány címét kell dőltbetűkkel írni, hanem a folyóirat címét;
- folyóiratcikknél továbbá fontos megjelölni az évfolyamot, a füzetszámot és a pontos oldalszámot;
- a folyóirat megnevezése előtt NEM kell az „In.”
- SZERZŐ(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) cím. In. SZERKESZTŐ(k) neve (szerk.): *Könyv címe*. Kiadás helye (város): Kiadó, Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala. [a könyv címe dőlt betűvel]

Például: HANNAH, S. et al. (2010): Tactical military leader requisite complexity: Toward a referent structure. *Military Psychology*, 22 4, 412–449.
M. SZABÓ M. (2007): A Hadtudományi Bizottság múltja — a hadtudomány jelene. *Magyar Tudomány*, 12, 1543–1556.

4.8 Hivatkozás megjelent konferencia kiadványra

- ugyanazt kell alkalmazni, mint könyvfejezet esetén. Nem a konferencia helyét, idejét és címét kell feltüntetni, hanem a megjelent kiadvány szerkesztőjét (szerkesztőit), a megjelenés helyét, a kiadót és az oldalszámot;
- SZERZŐ(k) (évszám): Fejezet (tanulmány) cím. In. SZERKESZTŐ(k) neve (szerk.): *Konferencia kiadvány címe*. Kiadás helye (város): Kiadó, Oldalszámok: a fejezet első és utolsó oldala. [a könyv címe dőlt betűvel]

Például: KIEFER F. (2004): Alkalmazott és elméleti nyelvészet az ezredfordulón. In. Cs. JÓNÁS E., SZÉKELY G. (szerk.): *Nyelvek és nyelvoktatás Európa és a Kárpát-medence régióiban. A XIV. Magyar Alkalmazott Nyelvészeti Kongresszus előadásai*. Nyíregyháza: Bessenyei György Könyvkiadó, 23–31.

4.9 Hivatkozás szóban elhangzott, de írásban meg nem jelent konferencia előadásra

- ebben az esetben a szerző neve, az évszám továbbá az előadás címe után azt kell feltüntetni, hogy „Elhangzott: ...”, majd ezután következnek a konferencia adatai a következő sorrendben: a konferencia címe, rendező intézménye, helye és ideje

Például: SIMIGNÉ Fenyő S. (2005): Metainformációs struktúrák szerepe az órávezetésben. Elhangzott: *A világ nyelvei és a nyelvek világa. Soknyelvűség a gazdaságban, a tudományban és az oktatásban. XV. Magyar Alkalmazott Nyelvészeti Kongresszus*. Miskolci Egyetem, Miskolc, 2005. április 7–9.

4.10 Korábbi kiadások, fordítások jelzése

- ha a szerző egy munka fordítására, reprintként kiadott változatára, későbbi kiadására vagy gyűjteményes kötetben újra megjelent változatára hivatkozik, és fel kívánja tüntetni az eredeti megjelenés idejét is, ezt két időpont feltüntetésével teheti meg. Az *eredeti évszám törtvonallal elválasztva megelőzi az utóbbit*. Csak annak a kiadásnak az adatait kell megadni, amelyekre a hivatkozás vonatkozik!

Például: NEISSER, U. (1976/1984): *Megismerés és valóság*. Budapest: Gondolat Kiadó

4.11 Elektronikus források

- szerző(k),
- cím (on-line),
- forrás (dőlt betűkkel),
- az elektronikus média típusa,
- hozzáférés/elérhetőség (pontos URL-cím),
- a használat dátuma.

4.11.1 Internetes forrás

- szerző(k),
- a publikáció év,
- a tanulmány címe [on-line],
- közzevő intézmény,
- közzététel helye,
- URL,
- a hozzáférés dátuma,
- oldalszám (ha rendelkezésre áll).

4.11.2 Elektronikus könyv (e-könyv)

- szerző(k),
- a publikáció éve,
- e-könyv címe [on-line],
- közzevő intézmény,
- közzététel helye,
- URL,
- a hozzáférés dátuma,
- oldalszám (ha rendelkezésre áll).

4.11.3 Elektronikus (folyóirat) cikk

- szerző(k),
- a publikáció megjelenésének éve,
- a tanulmány/cikk címe,
- a folyóirat címe (ha rendelkezésre áll) [on-line],
- a folyóirat évfolyam és szám száma (ha rendelkezésre áll),
- oldalszám,
- URL,
- a hozzáférés dátuma.

4.11.4 Folyóirat cikk CD—ROM—ról

- szerző(k),
- a publikáció megjelenésének éve,
- a tanulmány/cikk címe,
- a folyóirat címe [CD—ROM],
- a megjelenés évfolyama vagy hónapja (ha rendelkezésre áll),
- példányszám (ha rendelkezésre áll),
- oldalszám,
- cég/adatbázis,
- tételszám (item).

4.11.5 Film, videofelvétel vagy TV adás

- a film, videofelvétel, TV-adás címe,
- a gyártás éve,
- anyag meghatározása,
- társszerző (lehetőleg a rendező),
- a produkció részletei,
- gyártó,
- gyártás helye.

5. JEGYZETEK

A magyar tudományos cikkekben a szerzők többsége a LÁBJEGYZETEKET, azaz ezt a hagyományos jegyzetelési módszert követi. A lábjegyzetek *előnye*, hogy az olvasónak nem kell a fejezet vagy a szöveg végére lapoznia, ha el akarja olvasni a szerzőnek a törzsszöveghez fűzött megjegyzéseit, továbbá azokat a hivatkozásokat, amelyeket a törzsszövegben — a Harvard-rendszer formátumában — nem lehet megjeleníteni! A kialakult gyakorlat szerint akkor van jelentőségük, ha elengedhetetlenül fontosak a szöveg megértéséhez.

Például:

„Ehhez egy olyan módszer szükséges, mint a jól ismert kémiai elemek periódusos rendszere...”²

² Ezt elsőként 1869-ben az orosz kémikus Dmitrij Mengyelejev alkotott meg. Ez jól mutatja az elemek tulajdonságai között fellelhető visszatérő jellegzetességeket. <http://mult-kor.hu/cikk.php?id=16322> (2013. 09. 19.)