

### Tartalom

1	Bevezetés.....	2
2	A közlésre szánt közlemények benyújtásának rendje.....	2
3	A közleményre vonatkozó általános követelmények .....	2
4	A szakmai közlemények megjelentetésére vonatkozó formai előírások .....	3
4.1	A közlemény felépítése .....	3
4.2	Bevezető rész.....	3
	A közlemény címe magyarul és a szerzők .....	3
	Kivonat .....	4
	Kulcsszavak.....	4
	A közlemény címe angolul.....	4
	Abstract – angol nyelvű kivonat.....	4
	Keywords .....	4
4.3	Szakmai közlemények törzsszövege .....	5
	Fejezet címek.....	5
	A közlemény szövege.....	5
4.4	Hasznos információk.....	6
	Egyenletek.....	6
	A szövegben az egyenletekre történő hivatkozás: .....	6
	Az (1) egyenlet szerint... ..	6
	Doktori címek használata .....	6
	Írásjelek .....	7
	Mértékegységek.....	7
	Műveleti jelek.....	7
	Számjegyek tagolása .....	7
4.5	Képi elemek elhelyezése (ábrák, fényképek, táblázatok).....	8
4.6	Köszönetnyilvánítás .....	10
4.7	Irodalmi hivatkozások .....	10
	Irodalmi hivatkozások a szövegben.....	10
	Irodalomjegyzék.....	11
4.8	Szerző(k) életrajzi adatai .....	12

## 1 Bevezetés

A Közlési útmutató segítséget kíván adni a szerzőknek a Hidrológiai Közlönybe (HK) beküldött közlemények formai kidolgozásához.

A **HIDROLÓGIAI KÖZLÖNY** első sorban vízgazdálkodással kapcsolatos, tudományos megalapozottságú **szakmai közlemények** megjelentetésére ad teret. Ezek mellett a **FÓRUM** rovatban lehetőség van szakmai érdekességek, újdonságok közzétételére is. A **TÖRTÉNELMI PILLANATKÉP** rovatban a régmúlt vízügyi eseményeinek állítunk emléket. Teret adunk továbbá szakkönyvek bemutatására a **KÖNYVISMERTETÉS** rovatban.

A Hidrológiai Közlöny fontos célkitűzése a szakmai anyanyelv ápolása. Ezért kérjük, hogy:

- Ügyeljenek a szakmai nyelvre, a szakkifejezések megfelelő használatára, hogy szélesebb olvasóközönségnek is érthető legyen a szöveg.
- Alkalmazzák *A magyar helyesírás szabályai* című kiadványban (12. kiadás, Akadémiai Kiadó) megadott szabályokat. A szabályok online is elérhetők a következő internetes címen: <http://helyesiras.mta.hu/helyesiras/default/akh12>.
- Amennyiben van magyar nyelvű megfelelője egy szónak, szakkifejezésnek, akkor azt kell használni, ám ha szükségesnek véli az angol szakkifejezés használatát is, azt zárójelbe téve célszerű megadni.
- A rövidítések és a betűszavak teljes jelentését első előfordulásukkor pontosan meg kell adni.
- Egy mondaton belül lehetőleg kerüljék a szóismétléseket.

## 2 A közlésre szánt közlemények benyújtásának rendje

A kéziratot elektronikus formában lehet benyújtani Word (.doc vagy .docx) állományban a [hk@hidrologia.hu](mailto:hk@hidrologia.hu) e-mail címre.

A kézirat beérkezését követően a Hidrológiai Közlöny Szerkesztősége visszaigazolja a szerzőnek a szakmai közlemény beérkezését. A főszerkesztő a kéziratot szakmai bírálóknak adja ki. A bírálatok elkészülte után – a szakszerkesztők véleményét is figyelembe véve – e-mail-ben tájékoztatja a szerzőt, hogy a kéziratot a Hidrológiai Közlöny:

- a) elfogadja megjelentetésre;
- b) javításokat, kiegészítéseket, módosításokat javasol;
- c) nem fogadja el közlésre.

A közlésre elfogadott kézirat esetében a grafikus elemeket (ábra, kép, táblázat) külön elektronikus állományban is meg kell majd küldeni a Hidrológiai Közlöny Szerkesztősége részére. Kérjük, erre a tanulmány megírásakor gondoljanak.

## 3 A közleményre vonatkozó általános követelmények

Eredeti műveket, azaz más folyóiratban, kiadványban még nem közölt kéziratokat fogadunk el. Amennyiben a kézirat tartalma már valamilyen formában megjelent hazai vagy külföldi (idegennyelvű) kiadványban, illetve másodközlésnek minősül, azt a kézirat beküldésekor jelezni kell.

A benyújtott kézirat maximális terjedelme – illusztrációkkal, táblázatokkal, irodalomjegyzékkel együtt – maximum 30 oldal. A közlemény betűtípusa: Times New Roman, szimpla sorközzel, sorkizárással. Az oldal A4-es méretű, minden oldalon 2,5 cm-es margóval.

A közleményben más szerzők műveiből átvett szövegrészeknél, ábráknál, fényképeknél, táblázatoknál, internetes forrásoknál, adatbázisoknál feltétlenül hivatkozni kell a felhasznált

forrásra és ezeket meg kell adni a „4.7. Irodalmi hivatkozások” című fejezet előírásai szerint. Kérjük, hogy lábjegyzetet ne használjanak!

## 4 A szakmai közlemények megjelentetésére vonatkozó formai előírások

### 4.1 A közlemény felépítése

Javasoljuk, hogy a szakmai közlemény lehetőleg kövesse az alábbi struktúrát:

Bevezető rész

- Cím - kötelező
- Szerző(k) - kötelező
- A szerző(k) E-mail cím elérhetősége - kötelező
- Kivonat - kötelező
- Kulcsszavak - kötelező
- Abstract - kötelező
- Keywords - kötelező

Törzsszöveg

- Bevezetés - javasolt
- Anyag és módszer - javasolt
- Eredmények, következtetések és javaslatok - javasolt
- Összefoglalás - javasolt
- Köszönetnyilvánítás (ha releváns)
- Irodalomjegyzék - kötelező
- Szerző(k) életrajzi adatai és színes arcképfotója - kötelező

A közlemény felépítésére **Minta Szakmai Közleményt** csatolunk Word formátumban, mely segítséget nyújt a cikk elkészítéséhez.

### 4.2 Bevezető rész

**A közlemény címe magyarul és a szerzők**

A **közlemény címe** magyarul – Times New Roman, kisbetűs, félkövér betűtípus 12-es betűmérettel.

A cím legyen rövid és tömör, ne legyen hosszabb két sornál.

A **szerzők neve** – Times New Roman betűtípus 11-es betűmérettel.

A cím alatt a szerző(k) nevét teljesen ki kell írni nem csak a kezdőbetűt. A tudományos fokozatot (dr.) nem írjuk ki.

**Elérhetőség** – Times New Roman betűtípus 9-es betűmérettel.

Javasoljuk megadni a szerző munkahelyét, e-mail címét.

Például:

**Jégmegjelenés előrejelzése a súlyozott középhőmérsékletek elve alapján a Duna hazai szakaszára...**

Liptay Zoltán Árpád

Országos Vízjelző Szolgálat, 1012 Budapest, Márvány utca 1/d. (E-mail: [liptay.zoltan@ovf.hu](mailto:liptay.zoltan@ovf.hu))

**Kivonat**

A ssss....

Több szerzős művek esetén, ha hasonló értékkel/munkával járultak hozzá az írásműhöz, akkor betűrendben kell felsorolni a szerzőket, minden más esetben a hozzájárulásuk mértékének csökkenő sorrendjében kell nevesíteni a szerzőket.

### ***Kivonat***

A **Kivonat** cím – Times New Roman félkövér betűtípus 10-es betűmérettel.

Például:

#### **Változó klimatikus viszonyok hatásai a vízháztartási mérlegre – Esettanulmány a Bácsbokodi- Kígyós vízgyűjtőjén...**

Szinetár Márton Miklós\*, Csáki Péter\*, Keve Gábor\*\*, Gribovszki Zoltán\*

\* Geomatikai, Erdőfeltárási és Vízgazdálkodási Intézet, Erdőmérnöki Kar, Soproni Egyetem, 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky u. 4. (E-mail: [marton.szinetar@gmail.com](mailto:marton.szinetar@gmail.com))

\*\* Vízépítési és Vízgazdálkodási Intézet, Víz tudományi Kar, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, 6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky u. 12 - 14. (E-mail: [keve.gabor@uni-nke.hu](mailto:keve.gabor@uni-nke.hu))

#### **Kivonat**

A ssss....

A Kivonat szöveges része – Times New Roman 9-es betűmérettel.

A Kivonat hossza legkevesebb 100 szó, legtöbb 300 szó legyen. Felhívjuk a szerző figyelmét, hogy a Kivonat nem azonos az összefoglalással. A Kivonatban a kutatás főbb eredményeit kell tömören megvilágítani, ezért itt lehet a közölt ábrákra, táblázatokra stb. is hivatkozni, de irodalmi hivatkozást ne alkalmazzon!

### ***Kulcsszavak***

A **Kulcsszavak** cím – Times New Roman félkövér betűtípus 10-es betűmérettel.

A Kulcsszavak szöveges rész – Times New Roman betűtípus 9-es betűmérettel.

A Kulcsszavak a közlemény témáját megvilágító 5-10 kulcsszó, melyek együttesen ne foglaljanak el több helyet két sornál. A magyar Kulcsszavaknál lehetőleg ne alkalmazzunk idegen nyelvű szavakat, kifejezéseket.

### ***A közlemény címe angolul***

A **Közlemény** címe angolul – Times New Roman félkövér betűtípus 12-es betűmérettel.

A Közlemény angol címe egyezzen meg a magyar cím hiteles fordításával.

### ***Abstract – angol nyelvű kivonat***

Az **Abstract** cím – Times New Roman félkövér betűtípus 10-es betűmérettel.

Az Abstract szöveges része – Times New Roman 9-es betűmérettel.

Az angol nyelvű kivonat, az Abstract célja, hogy a nem magyar olvasók részletesebb tájékoztatást kapjanak a közlemény tartalmáról. Kérjük, ne hivatkozzon az Abstract-ban szakirodalomra. Ugyanakkor lehetőség van a közleményben szereplő ábrákra, táblázatokra, egyenletekre stb. hivatkozni.

### ***Keywords***

A **Keywords** cím – Times New Roman félkövér betűtípus 10-es betűmérettel.

A Keywords szöveges rész – Times New Roman betűtípus 9-es betűmérettel.

Az angol nyelvű kulcsszavak a magyar nyelvű kulcsszavak fordítása, vagy azzal ekvivalens angol verzió.

### 4.3 Szakmai közlemények törzsszövege

#### Fejezet címek

A fejezetcímeket ne sorszámozzák!

**FŐFEJEZET** címek – Times New Roman félkövér, nagybetűs betűtípus 10-es betűmérettel.

Térköz

Előtte: 0 pt Sorköz: Szimpla Értéke:

Utána: 0 pt

Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz

**Alfejezet** címek – Times New Roman félkövér betűtípus 10-es betűmérettel, 0,5 cm behúzással.

Behúzás

Bal: 0,5 cm Speciális: (nincs) Mértéke:

Jobb: 0 cm

Behúzások tükrözése

Térköz

Előtte: 0 pt Sorköz: Szimpla Értéke:

Utána: 0 pt

Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz

**Másodrendű alfejezet** címek – Times New Roman félkövér, *dőlt* betűtípus 10-es betűmérettel, 0,5 cm behúzással.

Behúzás

Bal: 0,5 cm Speciális: (nincs) Mértéke:

Jobb: 0 cm

Behúzások tükrözése

Térköz

Előtte: 0 pt Sorköz: Szimpla Értéke:

Utána: 0 pt

Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz

#### A közlemény szövege

A közlemény lehetőleg kövesse a „4.1. A közlemény felépítése” című pontban megadott felépítést (Bevezetés, Anyag és módszer, Eredmények, Következtetések és javaslatok, Összefoglalás, Köszönetnyilvánítás [ha releváns], Irodalomjegyzék, Szerző[k] életrajzi adatai)

A **szöveg** Times New Roman betűtípussal, 10-es betűmérettel, szimpla sorközzel, egyhasábos formában, sorkizárással készüljön.

A fejezet első bekezdése a baloldali margónál kezdődik, behúzás nélkül, sorkihagyás nélkül, a fejezet előtt 0 pt térköz, utánuk 6 pt térköz kell alkalmazni.

<b>Behúzás</b>			
Bal:	0 cm	Speciális:	Mértéke:
Jobb:	0 cm	(nincs)	
<input type="checkbox"/> Behúzások tükrözése			
<b>Térköz</b>			
Előtte:	0 pt	Sorköz:	Értéke:
Utána:	6 pt	Szimpla	
<input type="checkbox"/> Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz			

A fejezeten belüli további bekezdések szintén a baloldali margónál kezdődnek, az első sor 0,5 cm behúzásával, a fejezet előtt 0 pt térköz, utánuk 6 pt térköz kell alkalmazni.

<b>Behúzás</b>			
Bal:	0 cm	Speciális:	Mértéke:
Jobb:	0 cm	Első sor	0,5 cm
<input type="checkbox"/> Behúzások tükrözése			
<b>Térköz</b>			
Előtte:	0 pt	Sorköz:	Értéke:
Utána:	6 pt	Szimpla	
<input type="checkbox"/> Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz			

A szövegben aláhúzással, illetve eltérő betűtípussal történő kiemeléseket ne használjon.

A képi elemeket folyamatos sorszámmal kell ellátni, mindegyiket a saját kategóriáján belül (*1. ábra*, *1. táblázat*, *1. fénykép*), és a hivatkozásukat a törzsszövegben kell megadni az alábbi módon: (*1. ábra*), (*1. táblázat*) stb.

#### 4.4 Hasznos információk

##### Egyenletek

**Az egyenleteket** dimenzió nélküli formában vagy méterrendszerben adja meg. Az egyenleteket jobbra igazítva zárójelbe tett számmal kell sorba rendezni.

Példa:

$$\bar{d} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n d_i, \quad d_i = x_{1i} - x_{2i}, \quad s^2 = \frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (d_i - \bar{d})^2. \quad (1)$$

A szövegben az egyenletekre történő hivatkozás:

Az (*1*) egyenlet szerint...

##### Doktori címek használata

A szerzőkre való hivatkozásnál nem írjuk ki a tudományos fokozatot, de amennyiben valamilyen indokolt oknál fogva erre mégis szükség lenne, az alábbiak szerint járunk el.

A doktori cím rövidített formájának kis-, illetve nagybetűs használatát nyelvi-formai-mondat béli helyzete dönti el: címzésben, feliratban, mondatkezdő helyzetben Dr., egyéb esetekben (mondaton belül) dr. a szokásos forma. Ez a különféle doktori típusok jelölésére egyaránt vonatkozik.

Annak érdekében, hogy ne külön sorba kerüljön a dr. és a név, a dr. és név között *shift-ctrl-szóköz* billentyű kombináció alkalmazásával teszünk szóközt: Dr.<sup>o</sup>Nagy, vagy dr.<sup>o</sup>Nagy.

### **Írásjelek**

**Felkiáltójel** szóköz nélkül követi az előtte álló szó utolsó betűjét vagy más írásjelet, utána azonban szóközt kell hagyni.

**Gondolatjel vagy nagyköötjel** középső helyzetű, és kétszer olyan hosszú, mint a kötőjel.

**Idézőjelek használata:** „macskaköröm”: ha az idézetben belül szintén idézőjelet kell használnunk ezen belül »lúdláb«, ezen belül ’félidézőjel’.

**Ismétlés jele** (") felsorolásban (oszlopban) az alatt a szó alatt használatos, amelynek ismétlődését jelöli és előtte és utána szóköz/térköz van.

**Kettőspont** előtt nincsen szóköz, akár egy szó utolsó betűje, akár más írásjel után áll.

**Kérdőjel** előtt nincs szóköz.

**Paragrafus** § jele szóközzel kapcsolódik az előtte álló sorszámnévhez, például: 5. §

**Pontoss vessző** előtt soha nincs szóköz, tehát mindig tapad az előtte álló szó utolsó betűjéhez.

**Százalék jel** használatakor a számérték és a százalékjel között nincs szóköz: 85%.

**Zárójelek használata:** alapvetően a kerek zárójelet használjuk (...), zárójelen belüli zárójel esetén szögleteset [...], azon belül a kapcsosat {...}.

### **Mértékegységek**

Kérjük, hogy az SI mértékegységeket (SI – Système International d’Unités) használja. Ha kivételesen nem SI mértékegységet alkalmaz, akkor adja meg az SI megfelelőjét vagy az átváltási arányát.

**Fokjel és a percjel** szóköz nélkül kapcsolódik az előtte álló számnévhez: 30°, 30’

**Vízmérce vízállást** méter (m) helyett centiméterben (cm) is meg lehet adni, tekintettel az évszázados hazai hagyományra.

**Tengerszint feletti magasság** rövidített írásmódja helyesen: **mBf** vagy **mAf** lehet.

### **Műveleti jelek**

Az összeadás (+), kivonás (-), szorzás (·), osztás (:), egyenlőség (=) jele nem tapad az előtte és utána levő számhoz.

### **Számjegyek tagolása**

#### **Táblázatban**

A tizedes törtek kezdetét vesszővel jelöljük, például: 12,5.

A négyjegyű vagy négynél több számjegyű számokat hátulról hármassával tagoljuk úgy, hogy rendezetten egymás alatt álljanak: 10 012,5

#### **Szövegben**

**Négy, vagy négynél több számjegyű számok tagolása** esetén a tagolásnál a *shift-ctrl-szóköz* billentyű kombináció alkalmazásával a tagok összeköthetőek és nem kerülnek át a következő sorba

10 000 (*shift-ctrl-szóköz tagolással*) – helyes.

#### 4.5 Képi elemek elhelyezése (ábrák, fényképek, táblázatok)

A kéziratban belül célszerű gondolni a helyes arányra a szöveg hossza és a képi elemek száma között. Egy kéziratban belül lehetőség szerint legfeljebb 10-15 képi elemet használjon.

A HK színes nyomtatásban tudja közreadni a képi elemeket. Törekedni kell arra, hogy a képi elemek informatívak és áttekinthetők legyenek. Valamennyi képi elemet meg kell hivatkozni a szövegben.

A képi elemek címének önállóan – a szövegben lévő leírás, magyarázat elolvasása nélkül is – informatívnak kell lenniük, úgy, hogy az is megértse miről van szó, aki csupán átlapozza a dolgozatot és a szöveget nem olvassa. Fontos, hogy a magyarul nem tudó, az angol szöveg alapján tájékozódó olvasó is a lehető legtöbbet megértse az ábra, fénykép, táblázat tartalmából. Kerülje a nagyon rövid címek (1-2 szavas) és a nagyon hosszú, több soros címek használatát egyaránt.

A képi elemeket folyamatos sorszámmal kell ellátni, mindegyiket a saját kategóriáján belül (*1. ábra, 1. táblázat, 1. fénykép*). A szövegben hivatkozni kell minden ábrára, táblázatra, fényképre, az alábbi módon: (*1. ábra*), (*1. táblázat*) stb.

Minden képi elemnek címet kell adni az alábbiak szerint:

- A képek, rajzok, diagramok esetében a címet Times New Roman kisbetűs 9-es betűméretű dőlt betűtípussal kell írni és a képi elem alá kell elhelyezni, magyar és angol nyelven:



*1. ábra. Xxx (Nagy 2021)*  
*Figure 1. Xxx (Nagy 2021)*

- A képi elemek belső felirata magyar nyelvű legyen, csak nagyon indokolt esetben fogadjunk el angol feliratot.
- A képi elemekhez szükség esetén magyar nyelvű jelmagyarázatot kell csatolni.
- A táblázatok címét Times New Roman dőlt betűtípussal és 9-es betűmérettel kell írni és felül kell elhelyezni, magyar és angol nyelven:

*1. táblázat. Xxx (Nagy 2021)*  
*Table 1. Xxx (Nagy 2021)*


- A táblázaton belül Times New Roman kisbetűs 10-es vagy 9-es betűméret alkalmazását javasoljuk.



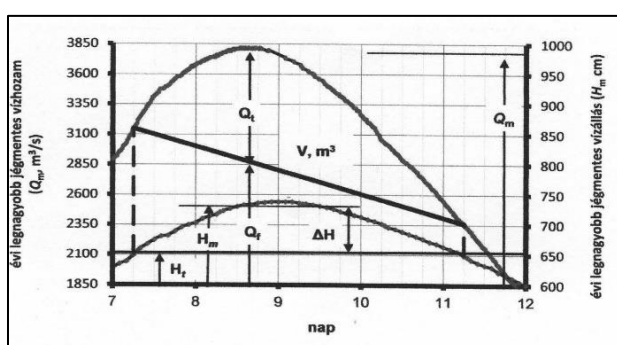
- Amennyiben a címen kívül megjegyzést (Note) is fűz az ábrához, táblázathoz stb., akkor ezt a cím alatt kell elhelyezni Times New Roman betűtípussal, 8-as betűmérettel.

Az ábrákat és táblázatokat szerkeszthető formában kell a szövegbe illeszteni, és nem képként.

A képi elemek mérete lehetőleg olyan legyen, hogy illeszkedjen majd a HK nyomdai előállításához alkalmazott kéthasábos tördeléshez. A kéziratot ugyan egyhasábos formában kell a szerzőnek benyújtania, de az ábrák, fényképek, táblázatok méretének megtervezésénél figyelembe kell venni, hogy a HK végleges megjelenési formájához a kéthasábos tördelést alkalmazzuk. Az egy hasábra illesztendő ábra maximális szélessége 8 cm, a két hasábon átmenő ábra, táblázat, fénykép stb. maximális szélessége 16 cm lehet. A 8 cm-es és a 16 cm-es méret esetében is az ábrán, táblázaton belüli feliratok betűméretét úgy kell meghatározni, hogy a szöveg nyomtatott formában is olvasható legyen.

Példák:

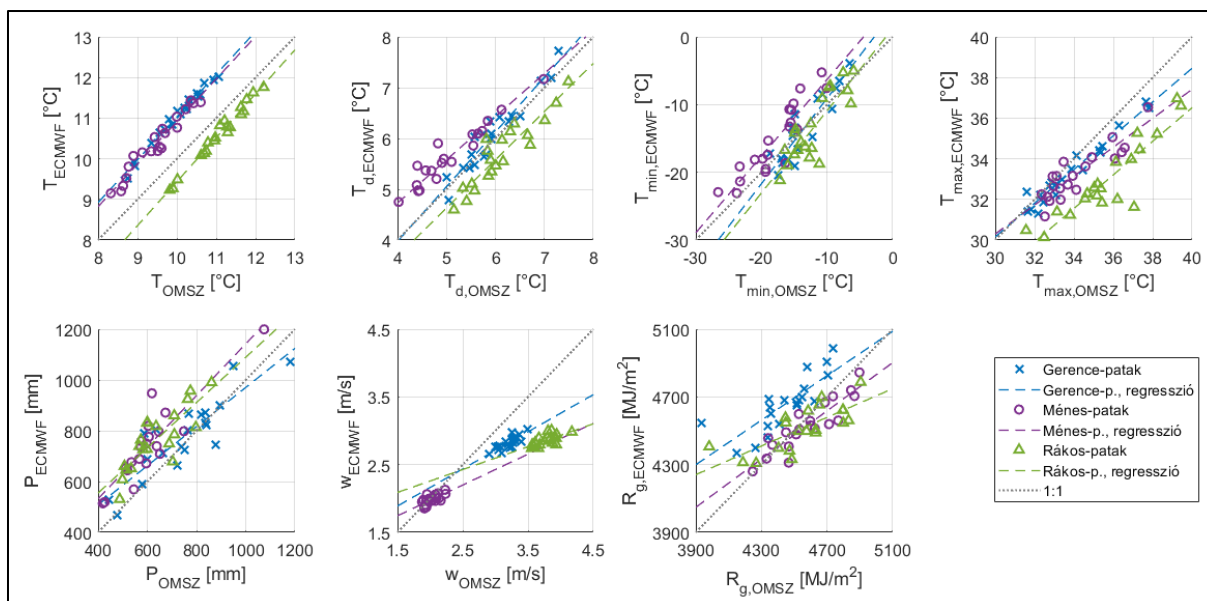
8 cm-es méretű ábra:



2. ábra. Vízszinttartás esetén az évi legnagyobb jégmentes árhullámok levonulása során kialakuló és a méretezés, ellenőrzés alapját képező vízállások, vízhozamok és a tározóba bevezethető árhullámtérfogat értelmezése (Szigyártó 2016)

Figure 2. Explanation of stages, discharges, and flood wave volumes entering to the reservoir, referring to the flows of yearly ice free maximum stages and composing base of sizing and controlling (Szigyártó 2016)

Teljes oldalszélességű (16 cm-es) méretű ábra:



3. ábra. Az ECMWF és az OMSZ adatbázisából származó értékek összehasonlítása: a) évi középhőmérséklet, b) éves átlagos harmatponti hőmérséklet, c) évi minimum hőmérséklet, d) évi maximum hőmérséklet, e) éves csapadékösszeg, f) éves átlagos szélsébség, g) éves globálsugárzás összege (Nagy-Szilágyi 2021)

Figure 3. Comparison of the annual ECMWF and OMSZ data: a) mean annual temperature, b) mean annual dewpoint temperature, c) minimum annual temperature, d) maximum annual temperature, e) annual precipitation, f) mean annual wind speed, g) total annual global radiation (Nagy-Szilágyi 2021)

## 4.6 Köszönetnyilvánítás

A szerző joga és felelőssége a köszönetnyilvánítás megtétele, a kutatáshoz és/vagy a szakmai közlemény elkészítéséhez támogatást nyújtók nevesítése. Köszönetnyilvánítás esetén röviden írja le a támogató(k) szerepét és nevesítse a finanszírozási forrást.

## 4.7 Irodalmi hivatkozások

Kérjük, hogy kizárólag olyan művekre hivatkozzon, amelyekből valóban átvett valamit.

A forrásmunkákat a szövegben és az Irodalomjegyzékben is egyaránt meg kell hivatkozni.

### Irodalmi hivatkozások a szövegben

A szövegben a szerző családnevét és a mű évszámát adja meg zárójelbe téve: (Kovács 1969)

Ha két azonos családnevű szerzőre történik hivatkozás, akkor a szerzők keresztnevének kezdőbetűit is meg kell adni: (Kovács T. 1969, Kovács P. 1970)

Amikor egy szerző kettő vagy több művére hivatkozik a szöveg, akkor növekvő sorrendben kell rendezni az évszámokat. Ha egy szerzőtől ugyanazon évben megjelent több közleményre hivatkozunk, akkor ezek kis betűvel kerülnek megkülönböztetésre: (Kovács 1969, 1972, 1973a, 1973b)

Több hivatkozás esetén dátum szerint kell sorba rakni a neveket: (Smith 1959, Thomson és Jones 1982, Green 1990).

Ha a hivatkozott közleménynek kettőnél több szerzője van, akkor csak az első szerző nevét kell megadni, amit az „és társai” szöveggel követ: (Smith és társai 2015). Kérjük, hogy ne használja az „et al.” rövidítést.

A szerző feladata ellenőrizni, hogy a szövegben idézett szakirodalom szerepel-e az Irodalomjegyzékben, illetve fordítva, az Irodalomjegyzékben felsorolt valamennyi közleményt hivatkozta-e a szerző a szövegben.

## Internetes hivatkozás a szövegben:

### Nevesíthető internet forrás esetében:

(Magyarország vízgyűjtő-gazdálkodási tervének második felülvizsgálata 2021)

### Internet letöltések esetében:

([http://www.hidrologia.hu/mht/letoltes/HK2021\\_04.pdf](http://www.hidrologia.hu/mht/letoltes/HK2021_04.pdf))

(<https://www.ovf.hu/hu/vizgyujto-gazdalkodas>)

Ha nyomtatott közleményről, könyvről, képről van szó és nem ismert a szerző, vagy nagyon sok szerző van, akkor a közlemény címét és megjelenésének évét célszerű megadni: (Könyv címe 2021)

## Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék tételeit betűrendben kell megadni a közlemény végén, sorszám nélkül.

A tételek a baloldali margónál kezdődnek, az első sor 0,5 cm behúzásával, a fejezet előtt 0 pt térközt, utánuk 3 pt térközt kell alkalmazni.

The image shows a text formatting dialog box with two main sections: 'Behúzás' (Indentation) and 'Térköz' (Spacing).  
Under 'Behúzás':  
- 'Bal:' (Left) is set to 0 cm.  
- 'Jobb:' (Right) is set to 0 cm.  
- 'Speciális:' (Special) is set to 'Első sor' (First line).  
- 'Mértéke:' (Value) is set to 0,5 cm.  
- There is an unchecked checkbox for 'Behúzások tükrözése' (Mirror indentations).  
Under 'Térköz':  
- 'Előtte:' (Before) is set to 0 pt.  
- 'Utána:' (After) is set to 3 pt.  
- 'Sorköz:' (Between lines) is set to 'Szimpla' (Single).  
- 'Értéke:' (Value) is empty.  
- There is an unchecked checkbox for 'Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz' (Do not have space between paragraphs of the same style).

Az irodalomjegyzék tételeiben minden szerző nevét kiírjuk (családnév, keresztnév kezdőbetűje). A nevek *dőlt* betűsők. Idegennyelvű közlemény esetén a családnév után vesszőt kell kitenni.

**Szakfolyóiratokban megjelent közlemények, könyvek** esetén egyértelműen azonosítható módon kell jelölni a folyóiratot, az évfolyamot, a kötet és oldalszámot, például:

*Asano, T., Maeda, M., Takaki, M.* (1996). Wastewater reclamation and reuse in Japan: overview and implementation examples. *Water Science Technology*, 34(11) 219-226.

*Bogárdi J., Kozák M.* (1978). Hidraulika II. Budapesti Műszaki Egyetem, Tankönyvkiadó Vállalat.

*Purves, D.* (1977). Waste materials deliberately added to the soil. In: Trace-element contamination of the environment, Purves (ed), Elsevier Scientific Publishing.

*Szigyártó Z.* (2015). Árvízi szükségtározók vízszinttartó üzeme. *Hidrológiai Közöny*, 95. évf. 1. sz. 19-25.

*Nagy L. (szerk.)* (2021). Geotechnika a vízepítésben. Országos Vízügyi Főigazgatóság, 368.

A megjelenés alatt levő közlemény adatait a következőképpen kell megadni: szerző(k) neve, (évszám), a közlemény címe, a folyóirat neve. Ha a közlemény magyar nyelvű és már elfogadták megjelenésre, akkor „Nyomtatás alatt” megjegyzést kell írni, ha még elbírálás alatt

van, akkor „*Elbírálás alatt*” megjegyzést kell írni. Például: (*Kováts nyomtatás alatt*), (*Kováts elbírálás alatt*). Tervezett, kidolgozás alatt lévő, vagyis be nem nyújtott közleményre nem lehet hivatkozni.

Ha a közlemény angol nyelvű és már elfogadták megjelenésre, akkor „*In press*” megjegyzést kell írni, ha még elbírálás alatt van, akkor „*In review*” megjegyzést kell írni.

**Ha nem ismert a szerző, vagy nagyon sok a szerző**, akkor a hivatkozásnál a közlemény vagy könyv címét és a megjelenés évét rögzítjük, pl.:

Szövegközi hivatkozásnál: (Vízészleteink 2022)

Irodalomjegyzékben:

Vízészleteink (2022). Aquageo Kiadó, Budapest, 115-120.

**Internetes hivatkozásnál** az alábbiak szerint citálunk:

Ha az URL-címek túl hosszúak, akkor tördelésük nehézséget jelent. A túl hosszú URL-címek esetén javasolt a webcímrövidítő szolgáltatások igénybevétele. A legrégebbi webcímrövidítő szolgáltatás a TinyURL (TinyURL.com).

Az internetes hivatkozásoknál a „Letöltés dátuma:” után a szerző általi letöltés napját kérjük megadni.

***Nevesíthető internet forrás esetében:***

*Magyarország vízgyűjtő-gazdálkodási tervének második felülvizsgálata* (2021).

[https://vizeink.hu/wp-content/uploads/2021/05/VGT3\\_II\\_Vitaanyag.pdf](https://vizeink.hu/wp-content/uploads/2021/05/VGT3_II_Vitaanyag.pdf) (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

***Internet letöltések esetében***

[http://www.hidrologia.hu/mht/letoltes/HK2021\\_04.pdf](http://www.hidrologia.hu/mht/letoltes/HK2021_04.pdf) (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

vagy rövidítve:

<https://tinyurl.com/4yct4ch5> (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

<https://www.ovf.hu/hu/vizgyujto-gazdalkodas> (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

vagy rövidítve:

<https://tinyurl.com/34k4zjdr> (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

#### **4.8 Szerző(k) életrajzi adatai**

A szerző neve: Times New Roman félkövér nagybetűs betűtípus 10-es betűmérettel.

A szakmai adatok: Times New Roman normál kisbetűs betűtípus 9-es betűmérettel.

A szakmai életrajz szövegét egyszám harmadik személy igemódban kell összeállítani. A szakmai életrajzi adatok között az alábbi adatok szerepeljenek: teljes név, legmagasabb végzettség megnevezése, helye és éve, tudományos fokozat (szakterület, év, illetve folyamatban lévő doktori képzés helye), munkahely, MHT tagság és kitüntetés, ha van. A szerző(k) életrajzi adataihoz (50-70 szó) kérjük mellékelni a színes arcképeiket is.

Budapest, 2022. augusztus

*A Hidrológiai Közlöny Szerkesztőbizottsága*