

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	5
4.3	Fejzetcímek és a közlemény szövege.....	5
	Fejzetcímek	5
	A közlemény szövege	5
4.4	Hasznos információk.....	6
	Egyenletek	6
	A szövegben az egyenletekre történő hivatkozás:.....	6
	Doktori címek használata	6
	Írásjelek	6
	Mértékegységek.....	7
	Műveleti jelek	7
	Számjegyek tagolása	7
4.5	Képi elemek elhelyezése (ábrák, fényképek, táblázatok)	7
4.6	Köszönetnyilvánítás	9
4.7	Irodalmi hivatkozások.....	9
	Irodalmi hivatkozások a szövegben.....	9
	Irodalomjegyzék.....	10
4.8	Szerző(k) szakmai 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 bemutatásának a **KÖNYVISMERTETÉS** rovatban. Továbbá közöljük olyan szakemberek **NEKROLÓG**-ját, akik kiemelkedő szakmai eredményeket értek el, jelentős tudományos munkásságot folytattak és részt vettek az MHT tevékenységében.

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

- Ügyeljenek a szakmai nyelv, 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) formátumban a hk@hidrologia.hu e-mail címre. Továbbá a kézirat mellé be lehet csatolni olyan tájékoztató anyagot is Word, Excel vagy pdf formátumban, mely kapcsolódik a közleményhez. Ez az anyag a HK on-line megjelenési oldalán jelenik meg ([Hidrológiai Közlöny \(mtak.hu\)](http://Hidrológiai_Közlöny_(mtak.hu))).

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 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. Használandó betűtípus: Times New Roman, szimpla sorközzel, sorkizárással. Az oldal A4-es méretű, minden oldalon 2,5 cm-es margóval.

A más szerzők műveiből átvett szövegrészeknél, ábránál, 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

Bevezető rész kötelező elemei

Cím

Szerző(k)

A szerző(k) elérhetősége (munkahely és e-mail cím)

Kivonat

Kulcsszavak

Angol cím

Abstract

Keywords

Törzsszöveg javasolt és kötelező elemei

Bevezetés – javasolt

Anyag és módszer – javasolt

Eredmények, következtetések és javaslatok – javasolt

Összefoglalás – javasolt

Köszönetnyilvánítás (ha releváns)

Irodalomjegyzék – kötelező

Szerző(k) életrajzi adatai magyarul és színes portréfotója – kötelező

Szerző(k) életrajzi adatai angolul és ORCID száma – javasolt

4.2 Bevezető rész

A közlemény címe magyarul és a szerzők

A **közlemény címe** magyarul – Times New Roman, 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) teljes nevét ki kell írni, nem csak a kezdőbetűt. A tudományos fokozatot (dr.) nem írjuk ki.

Elérhetőség – Times New Roman betűtípus 9-es betűmérettel.

Kérjük megadni a szerző(k) munkahelyét, annak címét és az E-mail elérhetőséget.

Például:

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

Liptay Zoltán Árpád

Országos Vízeljáró Szolgálat, 1012 Budapest, Márvány utca 1/d. (E-mail: 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...

Szinétár 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)

** Vízépítési és Vízgazdálkodási Intézet, Víz tudományi Kar, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, 6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky u. 12-14. (E-mail: 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(k) 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 alkalmazzanak!

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 alkalmazzanak 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 Abstract célja, hogy a nem magyar olvasók tájékoztatást kapjanak a közlemény tartalmáról. Kérjük, ne hivatkozzanak 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 Fejezetcímek és a közlemény szövege

Fejezetcímek

Kérjük, hogy a fejezetcímeket ne sorszámozzák!

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

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

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

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 térközt, utánuk 6 pt térközt kell alkalmazni.

The image shows a screenshot of the 'Paragraph' settings dialog box in Microsoft Word. It is divided into two sections: 'Behúzás' (Indentation) and 'Térköz' (Spacing).
In the 'Behúzás' section:
- 'Bal:' (Left) is set to 0 cm.
- 'Jobb:' (Right) is set to 0 cm.
- 'Speciális:' (Special) is set to '(nincs)' (None).
- 'Mértéke:' (Measure) is set to 0 cm.
- There is an unchecked checkbox for 'Behúzások tükrözése' (Mirror indents).
In the 'Térköz' section:
- 'Előtte:' (Before) is set to 0 pt.
- 'Utána:' (After) is set to 6 pt.
- 'Sorköz:' (Line spacing) is set to 'Szimpla' (Single).
- 'Értéke:' (Value) is set to 100%.
- There is an unchecked checkbox for 'Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz' (Do not have space between paragraphs of the same style).

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

Behúzás			
Bal:	0 cm	Speciális:	Mértéke:
Jobb:	0 cm	Első sor	0,5 cm
<input type="checkbox"/> Behúzások tükrözése			
Térköz			
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 használjanak.

4.4 Hasznos információk

Egyenletek

Az **egyenleteket** dimenzió nélküli formában vagy méterrendszerben adják 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-mondatbéli 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 kettő között *shift-ctrl*-szóköz billentyűkombináció alkalmazásával teszünk szóközt: Dr.^oNagy, vagy dr.^oNagy.

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 idézet 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. §.

Pontosvessző előtt soha nincs szóköz, tehát mindig tapad az előtte álló szó utolsó betűjéhez.

Százalékjel 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*) használják! Ha kivételesen nem SI mértékegységet alkalmaznak, akkor adják 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**

Műveleti jelek

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

Számjegyek tagolása

Táblázatban

A tizedes törtek kezdetét vesszővel jelöljük (nem ponttal), például: 12,5.

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

A HK színes nyomtatásban adja közre 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 el. Fontos, hogy a magyarul nem tudó, az angol szöveg alapján tájékozódó olvasó is a lehető legtöbbet megértse az ábra, fénykép, táblázat tartalmából. Kerüljék 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 *dőlt* betűtípussal 9-es betűmérettel 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 jelmagyarázat csatolható.
- 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)

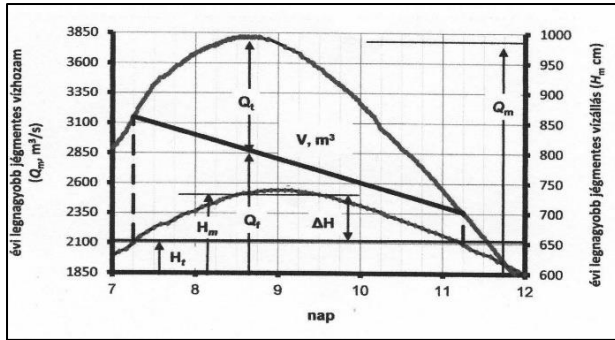
- A táblázaton belül Times New Roman 10-es vagy 9-es betűméret alkalmazását javasoljuk.
- Amennyiben a címen kívül megjegyzést (Note) is fűznek az ábrához, táblázathoz stb., akkor ezt a cím alatt kell elhelyezni magyar és angol nyelven Times New Roman *dőlt* betűtípussal, 8-as betűmérettel.

Az ábrákat és táblázatokat szerkeszthető formában kell a szövegbe illeszteni, 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 szerzőknek 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:

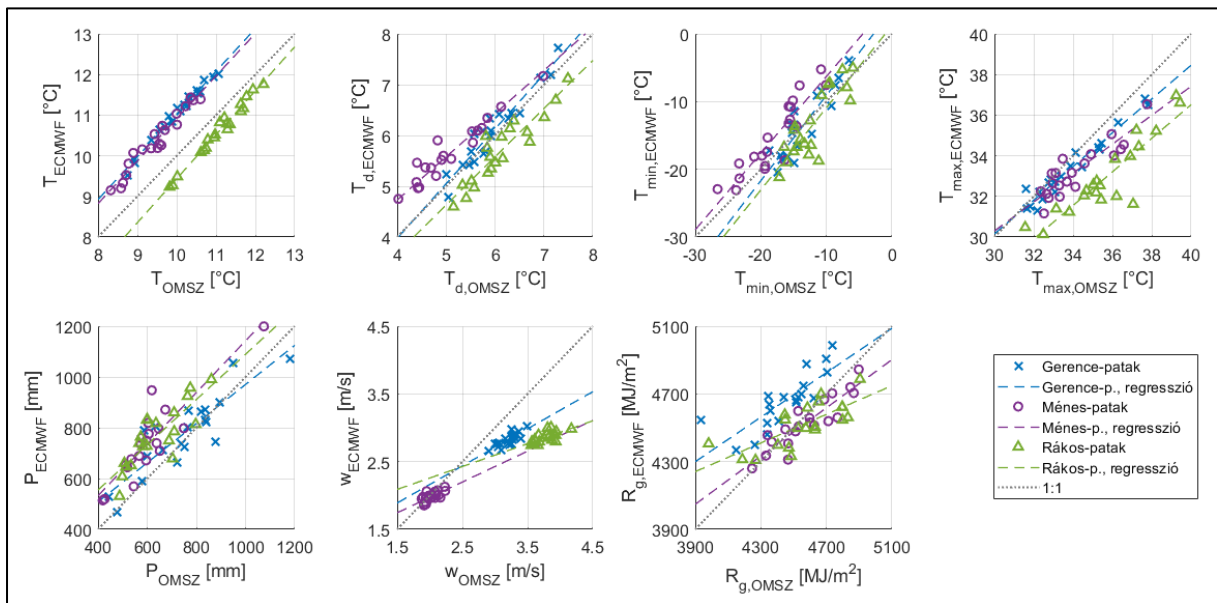
8 cm-es méretű ábra:



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

4.7 Irodalmi hivatkozások

Kizárólag olyan művekre hivatkozzanak, amelyekből valóban átvettek szövegidézet-tartalmat-gondolatot. A forrásmunkára a szövegben, valamint az ábra, a kép és a táblázat címekben egyaránt hivatkozni kell. Az alábbi ajánlások a magyar és az idegen nyelven írt írásművek esetén egyaránt követendőek

Irodalmi hivatkozások a szövegben

Szövegben belüli hivatkozás esetén a szerző neve lehet

(1) a mondat része: pl....amint azt Szabó (2021) a tanulmányban...

(2) vagy szerepelhet zárójelben: pl....több kutatás jutott hasonló eredményre (*Szabó 2021*).

(1) a mondat része esetében:

A hivatkozáskor a szerző családnevét és zárójelbe téve a mű évszámát adjuk meg:

pl.....mint azt *Kovács (1969)* jelezte....

Két szerző esetén:mint azt *Kovács és Szabó (1969)* jelezte....

Kettőnél több szerző esetén: ...mint azt *Kovács és társai (1969)* jelezték ...

Ha a hivatkozott szöveg szerzője valamely szerző nélküli szervezet, akkor annak nevét kell feltüntetni, például: a *WHO (2018)* irányelvei szerint....,

(2) zárójeles hivatkozás esetében

Zárójeles hivatkozás esetén a szerző családnevét és a mű évszámát adjuk meg zárójelbe téve: (*Kovács 1969*).

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

Ha a szövegben egy szerző két vagy több művére hivatkozunk, akkor növekvő sorrendben kell rendezni az évszámokat. Ha egy szerzőtől ugyanazon évben megjelent több közleményre hivatkozunk, akkor ezek az évszám utáni a, b, c stb. kis betűvel kerülnek megkülönböztetésre: (*Kovács 1969, 1972, 1973a, 1973b*).

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

Ha a hivatkozott közleménynek kettőnél több szerzője van, akkor csak az első szerző nevét adjuk meg, amit az „és társai” szöösszetétel követ: (*Smith és társai 2015*). Csak az angol nyelvű szövegrészekben használjuk az „et al.” rövidítést.

Ha a hivatkozott szöveg szerzője valamely szerző nélküli szervezet, akkor annak nevét kell feltüntetni, például:...az elfogadott irányelvek szerint (*WHO 2018*).

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)

(<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. Az irodalomjegyzékben csak olyan címeket szerepeltessünk, melyekre a szövegben (ábráknál, képeknél, táblázatoknál) hivatkozás történik.

Az irodalomjegyzékben lévő 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 dialog box for text formatting, divided into two sections: "Behúzás" (Indentation) and "Térköz" (Spacing).
In the "Behúzás" section:
- "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 a checkbox for "Behúzások tükrözése" (Mirror indentations) which is unchecked.
In the "Térköz" section:
- "Előtte:" (Before) is set to 0 pt.
- "Utána:" (After) is set to 3 pt.
- "Sorköz:" (Line spacing) is set to "Szimpla" (Single).
- "Értéke:" (Value) is set to 1.
- There is a checkbox for "Az azonos stílusú bekezdések között ne legyen térköz" (Do not have space between paragraphs of the same style) which is unchecked.

Az irodalomjegyzék tételeiben minden szerző nevét kiírjuk (családnév, keresztnév kezdőbetűje). A nevek *dőlt* betűsök. Idegennyelvű közlemény esetén a családnév után vesszőt kell kitenni. A szerzők neve után a közlemény évszámát adjuk meg zárójelek között,

Kérjük, hogy a DOI-azonosítóval rendelkező írások esetében az azonosítót tüntessék fel mivel ez növeli azok kereshetőségét, láthatóságát. Az egyes tételekhez kapcsolódó DOI-azonosítók meglétét az alábbi oldalon lehet ellenőrizni: <https://doi.crossref.org/simpleTextQuery>

A DOI hivatkozást fel kell tüntetni az alábbi példa szerint:

Asano, T., Maeda, M., Takaki, M. (1996). Wastewater reclamation and reuse in Japan: overview and implementation examples. Water Science Technology, 34(11), pp. 219-226. [https://doi.org/10.1016/S0273-1223\(96\)00841-4](https://doi.org/10.1016/S0273-1223(96)00841-4)

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

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

Nagy L. (szerk.) (2021). Geotechnika a vízépitésben. Országos Vízügyi Főigazgatóság, p. 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 adjuk meg, pl.:

Szövegek közötti hivatkozásnál: (*Vizkészeink 2022*)

Irodalomjegyzékben: *Vizkészeink (2022)*. Aquageo Kiadó, Budapest, pp. 115-120.

Internetes hivatkozásnál az alábbiak szerint történik a hivatkozás:

A túl hosszúra nyúló 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 adjuk meg.

Nevesíthető internet forrás esetében:

Magyarország vízgyűjtő-gazdálkodási tervének második felülvizsgálata (2021).
https://vizeink.hu/wp-content/uploads/2021/05/VGT3_II_Vitaanyag.pdf (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

Internet letöltések esetében

pl: http://www.hidrologia.hu/mht/letoltes/HK2021_04.pdf (Letöltés dátuma: 2022. 04. 13.)

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

4.8 Szerző(k) szakmai életrajzi adatai

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

A szakmai életpálya adatai: Times New Roman betűtípus 9-es betűmérettel.

A szakmai életrajz szövegét egyesszám harmadik személy igemódban kell összeállítani. Az alábbi adatokat szerepeltessük: 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 szöveg terjedelme 50-70 szó. Kérjük, mellékeljék a szerzők színes arcképeit is!

Kérjük, adják meg a Szerző(k) szakmai életrajzi adatait angolul, valamint az ORCID számát (amennyiben rendelkeznek vele), hogy feltölthessük az OJS rendszerbe (nem kötelező!)

Budapest, 2024. január

A Hidrológiai Közlöny Szerkesztőbizottsága