**MAGYAR NYELVŰ CÍM (14 pt CALIBRI, NAGYBETŰS, FÉLKÖVÉR, KÖZÉPRE IGAZÍTOTT, ELŐTTE 6 PT TÉRKÖZ, UTÁNA 12 PT TÉRKÖZ, 1,5-ÖS SORKÖZ)**

**TITLE (14 pt CALIBRI, CAPITALISED, BOLD, CENTERED, BEFORE 6 PT PARAGRAPH SPACING, AFTER 12 PT PARAGRAPH SPACING, LINE SPACING: 1.5 LINES)**

**ELSŐ SZERZŐ (nagybetűs, félkövér, 12 pt Calibri, középre igazított, előtte 6 pt térköz, nincs indexelés, szimpla sorköz)**

Tudományos fokozat, beosztás (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

Szervezeti egység (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

Szervezeti egység (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

[Emailcim01@yyyy.yy](mailto:Emailcim01@yyyy.yy) (12 pt Calibri, középre igazított, utána 6 pt térköz, szimpla sorköz)

**MÁSODIK SZERZŐ (nagybetűs, félkövér, 12 pt Calibri, középre igazított, előtte 12 pt térköz, nincs indexelés, szimpla sorköz)**

Tudományos fokozat, beosztás (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

Szervezeti egység (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

Szervezeti egység (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

[Emailcim02@yyyy.yy](mailto:Emailcim02@yyyy.yy) (12 pt Calibri, középre igazított, utána 6 pt térköz, szimpla sorköz)

**HARMADIK SZERZŐ (nagybetűs, félkövér, 12 pt Calibri, középre igazított, előtte 12 pt térköz, nincs indexelés, szimpla sorköz)**

Tudományos fokozat, beosztás (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

Szervezeti egység (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

Szervezeti egység (12 pt Calibri, középre igazított, nincs térköz, szimpla sorköz)

[Emailcim03@yyyy.yy](mailto:Emailcim03@yyyy.yy) (12 pt Calibri, középre igazított, utána 6 pt térköz, szimpla sorköz)

**Absztrakt** (12 pt Calibri, balra igazított, félkövér, előtte 24 pt sorköz, utána 0 pt térköz, 1,5-ös sorköz)

Absztrakt szövege, 10-12 soros összefoglaló: 12 pt Calibri, sorkizárt, az első sorban nincs behúzás, 1,5-ös sorköz. Az absztrakt tartalmazza a célokat, a felhasznált adatok megnevezését, módszertant, eredményt és következtetéseket.

*Kulcsszavak: 4-6 kulcsszó (12 pt Calibri, dőlt, sorkizárt, előtte 6 pt sorköz, utána 0 pt térköz)*

**Abstract** (12 pt Calibri, aligned left, bold, before 24 pt paragraph spacing, after 0 pt paragraph spacing, line spacing: 1.5)

Abstract text, 10-12 line Summary: 12 pt Calibri, justified, line spacing: 1.5. Abstracts should include Objectives, Source of used Data and Methods, Results, and Conclusions.

*Keywords: 4-6 keywords (12 pt Calibri, Italic, justified text, before 6 pt paragraph spacing, after 0 pt paragraph spacing)*

# Első szintű fejezetcím (arab számozás, 14 pt Calibri, nagybetűs, félkövér, balra igazított, előtte 24 pt térköz, utána 12 pt térköz, 1,5-ös sorköz)

A tanulmány szövege, normál (előtte 6 pt térköz, utána 0 pt térköz, 12 pt Calibri, sorkizárt, az első sorban nincs behúzás, 1,5-ös sorköz).

## Második szintű fejezetcímek (arab számozás, 12-es betűméret, félkövér, balra igazított, előtte 18 pt térköz, utána 12 pt térköz, 1,5-ös sorköz)

### Harmadik szintű fejezetcímek (arab számozás, 12-es betűméret, dőlt, balra igazított, előtte 12 pt térköz, utána 0 pt térköz, 1,5-ös sorköz)

Négyes vagy további szintű tagolást ne használjon!

# Összegzés

# Irodalomjegyzék

**Köszönetnyilvánítás**

Az Irodalomjegyzéket és az Absztraktot ne számozza, az Irodalomjegyzék egyes szintű fejezetcímnek számít. Az esetleges köszönetnyilvánítást, egyéb megjegyzéseket az irodalomjegyzék után helyezze el!

# A tanulmányok benyújtása

A tanulmányokat a [ffisc@ktk.pte.hu](mailto:ffisc@ktk.pte.hu) e-mail címre kérjük eljuttatni szerkeszthető, elektronikusan szerkeszthető formában, lehetőleg .doc/.docx formátumban, a fájl nevének elején a szerző vezetéknevét tüntessék fel ékezetek nélkül. Pl.: Tóvári Erzsébet – Tovari\_FF-tanulmany.docx (Ezt kísérhetik természetesen Excel vagy más háttéranyagok, amelyek a számítógépes tördelőszerkesztőnek lehetővé teszik az ábrák kezelését, ebben az esetben kérjük az ábrákat tartalmazó Excel file-okat vagy az önálló képeket is mellékelni. Az adatok mentésekor tömörítést ne alkalmazzon!)

A tanulmányok átlagos hossza irodalomjegyzékkel, mellékletekkel együtt 30 000 leütés szóközzel (10-12 oldal), ettől ±30 százalékkal lehet eltérni. 8 oldalnál rövidebb tanulmányt nem áll módunkban elfogadni. (A cikk méretét a Word-programokban a Véleményezés/Szavak száma mezőben lehet megnézni.) Kérjük, hogy a terjedelmi korlátot ne lépje túl!

# További formai követelmények

Kérjük a formai követelmények maradéktalan betartását.

Lap beállítása: minden margó 2,5 cm

Kiemeléshez *dőlt betű* használható, **~~félkövér,~~** ~~aláhúzás nem~~. Jegyzeteket lehetőleg ne használjon, amennyiben azok feltétlenül szükségesek, szövegvégi jegyzetként adja meg.

A szakterületen gyakran előforduló szakszavakat minden további nélkül közöljük, az újabbakat, kevésbé ismerteket pedig zárójelben vagy az Irodalomjegyzék után szövegvégi jegyzetben kérjük megmagyarázni. A szakmai rövidítéseket kérjük feloldani első előfordulásukkor (a művelt ember társadalomismeretének részét képező mozaikszavakkal nincs probléma, mint pl.: EU, UNESCO, NAV, GDP, áfa, szja).

Mind a folyamatos szövegben, mind a táblázatokban és ábrákban különböztesse meg a gondolatjelet (–) az elválasztó-/kötőjeltől (-). A nagykötőjel a számok között tipikusan fordul elő, mégpedig akkor, ha a „-tól -ig” viszonyt kell kifejezni („15–64 évesek”, „2007–2013 között” stb.), számbeli tartományokat is ezzel a jellel azonosítsunk, pl. 1 222–1 300, pp. 13–45., 15–30 km.

Felsorolásnál ne használjon „… stb.” formát, csak „stb.”-t. Pl.: „Alma, körte, narancs stb.” A mondat végén a stb. után csak egy pont szerepeljen.

A logikailag egybe tartozó szám és mértékegység vagy számozott elemnél fontos, hogy egy sorban jelenjen meg. Ennek érdekében használjon „nem törhető szóközt”, amit a Ctrl+Shift+Szóköz lenyomásával tud megjeleníteni. Pl.: 5 db alma,25 EFt, 25 fő, (1. ábra), 5 000 000 Ft stb. Ezt célszerű a táblázatokban is alkalmazni.

## Szövegközi hivatkozások

A tanulmányokat precíz szövegközi hivatkozásokkal és irodalomjegyzékkel szükséges ellátni. A tanulmány tartalmazzon az utóbbi öt éven belül megjelent forrásokat is.

A szövegben a felhasznált forrásokra zárójelben vagy folyó szövegben kell hivatkozni a szerző(k) vezetéknevével és évszámmal. Szó szerinti idézetnél az oldalszámot is meg kell adni, az elválasztásnál vesszőt használjon. Két szerző esetén kötőjelet használjon a forrás hivatkozásánál, kettőnél több esetén alkalmazza az et al. megjelölést. Pl.: (Farkas, 2015) (Farkas, 2012, 2013) (Temesvári, 2014, 12.) (Vasvári – Somogyi, 2017) (Vasvári et al., 2015) Vasvári et al. (2015)szerint.

Azonos szerző(k)től adott évben több műre hivatkozás esetén a kisbetűvel történő megkülönböztetést kell használni. (Nagy, 2012a, 20120b) Több szerző azonos helyen történő hivatkozását pontos vesszővel kell elválasztani. (Nagy, 2012; Filippo et al., 2012; Porter, 2014a) A szövegbe ékelt szó szerinti idézetet idézőjelpár közé fogjuk.

## Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzékbe csak olyan tételek kerüljenek, amelyekre a szerző a szövegben hivatkozik.

A felhasznált forrásokat 11-es betűmérettel, sorkizártan, számozás nélkül, 1 cm-es függő behúzással, 1,15-ös sorközzel, előtte 6 pt, utána 0 pt térközzel kell feltüntetni. A forrásokat betűrendben kérjük felsorolni.

Harvard hivatkozási formát használjon, bővebb információ: <http://www.citethisforme.com/harvard-referencing>.

## Ábrák és táblázatok alkalmazása

Az ábrák és táblázatok használatának esetében a jó minőség elengedhetetlen követelmény, ne alkalmazzon színes megjelölést, bizonyosodjon meg róla, hogy az információ fekete-fehér (szürke árnyalatos) nyomtatásban megfelelően elkülönül. A táblákat és grafikonokat szerkeszthető formában (háttéradatokat Excelben eljuttatva) is kérjük elküldeni. A táblázatokat, ábrákat kérjük megszámozni, címükből vagy fejrovatukból derüljön ki, hogy az adatok melyik időpontra/időtartamra vonatkoznak.

Megszerkesztésekor számolni kell a kiadvány tükrével. Az ábrák, táblázatok ideális helyét a szerző feladata meghatározni a cikk logikája alapján. A tördelés során az ábrák máshová (lejjebb, feljebb) kerülhetnek, ezért a cikk szövegében célszerű hivatkozni rájuk zárójeles megoldással, mellőzve az „alább, lentebb, fentebb ismertetett” szófordulatokat. Minden ábrára és táblázatra hivatkozzanak a szövegben, vagy zárójelben. Pl.: (1. ábra) Ahogy az 1. ábrán bemutattuk

* Minden ábrát számmal (az ábra felett, 12-es betűméret, középre igazított, előtte 12 pt térköz, utána 6 pt térköz), valamint forrásmegjelöléssel (az ábra címe alatt, 11-es betűméret, dőlt, középre igazított, előtte 0 pt térköz, utána 12 pt térköz) lásson el.

1. ábra: Első ábra címe (12 pt Calibri, középre igazított, előtte 12 pt térköz, utána 6 pt térköz)

Forrás: saját szerkesztés (az ábra címe alatt, 11 pt Calibri, dőlt, középre igazított, előtte 6 pt térköz, utána 12 pt térköz)

* Minden táblázatot számmal (a táblázat felett, 12-es betűméret, középre igazított, előtte 12 pt térköz, utána 6 pt térköz), valamint forrásmegjelöléssel (az ábra címe alatt, 11-es betűméret, dőlt, középre igazított, előtte 0 pt térköz, utána 12 pt térköz) lásson el. A táblázaton belül szimpla sorközt használjon, előtte 3 pt térköz, utána 3 pt térköz alkalmazásával

. táblázat: Első táblázat címe (a táblázat felett, 12pt Calibri, középre igazított, előtte 12 pt térköz, utána 6 pt térköz)

| Címsor ismétlődjön | Címsor együtt a következővel | Középre igazított vízszintesen és függőlegesen |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Forrás: saját szerkesztés (az ábra címe alatt, 11 pt Calibri, dőlt, középre igazított, előtte 6 pt térköz, utána 12 pt térköz)