

Útmutató a Természetvédelmi Közlemények 'MTBK 2017-es'-es számának szerzői részére

A kiadvány a XI. Magyar Természetvédelmi Biológiai Konferencián (MTBK, Eger, 2017. november 2-5.) bemutatott előadások és poszterek anyagából készült cikkeket közöl. A szerkesztőséghez benyújtott cikkek készítésekor kérjük az alábbiak figyelembe vételét.

Általános irányelvek

A kiadvány magyar nyelvű tudományos igényességgel megírt cikkeket közöl, melyek a hazai természet- és környezetvédelemhez kapcsolódó munkákat mutatnak be. A nyelvezet helyességét, a kézirat tudományos színvonalát a szerkesztőbizottság mellett felkért referensek, lektorok bírálják el. Amennyiben a szerkesztőbizottság a kéziratot feltételesen, átdolgozásra visszaküldve fogadta el, a módosított kézirat mellé kérjük külön csatolni annak tételes felsorolását, hogy a szerkesztőbizottsági, illetve a lektori véleményeket a szerző elfogadta-e és hogyan kezelte az új, átdolgozott kéziratban. Az elfogadott, és esetleges javításokon átesett kéziratok hasábkorrektúrára visszakerülnek a szerzőkhöz.

Formai előírások

- A kézirat terjedelme ne haladja meg a 10 kézirati oldalt (az irodalomjegyzék végéig számolva, de nem számítva az angol nyelvű összefoglalót). Ezen kívül a kézirat tartalmazhat maximum 4 illusztrációt, rövid közlemények esetén 1-et (táblázat, ábra, kép vagy függelék). A társadalomtudományos módszert alkalmazó kéziratok ennél hosszabbak is lehetnek, amennyiben tartalmilag indokolt.
- A kézirat teljes terjedelmében használjon dupla sorközt, 12-es betűméretet, Times New Roman betűtípust és balraigazítást.
- A lapméret A4 legyen; a bal, jobb, alsó és felső margó nagysága 2,5 cm.
- Használjon minden oldalon számozást, valamint folyamatos sorszámozást.
- A fejezetcímeket középre igazítva, egyéb formázás nélkül helyezze el. A fejezetcímek előtt kettő, utánuk egy sort hagyjon ki. Az alfejezetcímeket balra igazítva, dőlt betűvel szedje. Utánuk ne hagyjon ki sort. Az alfejezeteket ne számozza.
- Minden bekezdést külön behúzással lásson el. A bekezdések előtt ne használjon szóközöket és tabulátorokat, behúzáshoz használja a szövegszerkesztő *indent* utasítását.
- Használjon következetes központosítást. Mondatvégeken és szavak között csak egy szóközt hagyjon.
- A szövegben lehetőleg ne használjon számokkal, pontokkal, kötőjelekkel ellátott felsorolást; összefüggő szövegben fejtse ki mondanivalóját.
- Állat- és növénynevek esetén kérjük az első említés alkalmával a faj latin nevét zárójelben, dőlt betűvel megadni.
- Minden illusztrációt (ábrát, táblázatot) a kézirat végén, külön oldalon helyezzen el a felirataival, magyarázatával együtt.
- Táblázatok esetén is vegyük figyelembe az oldaltükör méretét (12,6 cm x 18,0 cm), kerüljük a túl széles (túl sok oszlopból álló) táblázatokat! A táblázatok kialakításához szóközöket ne használjanak!
- Közlésre csak jó minőségű TIFF, EPS vagy PNG ábrákat fogadunk el, amelyeket az elfogadott kézirathoz külön kérünk mellékelni. Színes képek/ábrák közlésére csak akkor

kerülhet sor, ha ennek költségeit a szerzők fedezik. Az ábrákon kerüljük a raszteres kitöltő minták alkalmazását, ehelyett inkább különböző sraffozásokat alkalmazzunk, ha szükséges! Kerüljük az egyszerű torta-, kör- és oszlopdiaagramok alkalmazását is, melyeket lényegében azonos, táblázatos formával helyettesíthetünk!

- Az ábrák, táblázatok ne legyenek a szövegbe illesztve. Kerüljük az ábrákba beillesztett szövegek, magyarázatok használatát, ezek helyett használjunk jeleket, és ezek kifejtését helyezzük el az ábraalírásban. Az ábrák, fényképek mérete vagy aránya igazodjon az oldaltükörhöz (12,6 x 18,0 cm).

A közlemény egységei

Az egyes közleményekben a következő szerkezet és sorrend követését kérjük. Ettől való eltérés formai hibának minősül és automatikusan visszaküldi a szerkesztőség a kéziratot átdolgozásra vagy elutasítja.

Cikk:

Címoldal, Összefoglaló, Kulcsszavak, Szöveg, Ábrák/táblázatok a feliratokkal, Angol nyelvű cím, összefoglaló és kulcsszavak.

Rövid közlemény:

Címoldal, Kulcsszavak, Szöveg, Ábrák/táblázatok, Ábra/táblázatfeliratok, Angol nyelvű cím, összefoglaló és kulcsszavak.

Címoldal

A címoldalnak a következő információkat kell tartalmaznia:

- Cím. Legyen rövid és informatív, ne legyen hosszabb 120 karakternél. Kerülje a rövidítéseket. Használjon 16-os betűméretet, középre igazítást, csak mondat eleji nagybetűt használjunk.
- A cikk szerzőinek nevét vezetéknév + keresztnév formában tüntesse fel. Használjon 14-es betűméretet, középre igazítást.
- Szerzők munkahelye. Használjon 12-es betűméretet, középre igazítást, dőlt betűtípust. Külön sorban kérjük feltüntetni a munkahely címét azonos formázással.
- Több szerző esetén a név jobb felső sarkában elhelyezett indexelve jelölje meg az egyes szerzőkhöz tartozó munkahelyeket.
- Élőfej szövege. A kézirat rövid címe (maximum 50 karakter).
- Felelős szerző. A kapcsolattartó szerző pontos postai, fax és e-mail címét, telefonszámát.

Összefoglaló

Csak a rendes közlemények esetében tartalmazzon a kézirat Összefoglalót, a rövid közleményeknél erre nincsen szükség. Az összefoglalónak le kell írnia a vizsgálat célját, a legjelentősebb eredményeket és a fő következtetéseket. Áttekintő dolgozatok esetén az összefoglalónak a tárgyalt témát és a felmerülő legfontosabb tényezők, ismeretek összefoglalását kell tartalmaznia. Az összefoglaló terjedelme maximum 15 sor legyen. Az összefoglalónak tömörnek és a szövegre való hivatkozás nélkül is érthetőnek kell lennie (következésképpen kerüljük a hivatkozásokat is). Az összefoglalóban kérjük az állat- és növénynevek esetén az első említés alkalmával a faj latin nevét zárójelben, dőlt betűvel megadni, kivéve ha az a címben is szerepel.

Kulcsszavak

Maximum 8 kulcsszót jelöljön meg.

Szöveg

A szöveg fő fejezetei a következők: Bevezetés, Módszerek, Eredmények, Értékelés, Köszönetnyilvánítás és Irodalomjegyzék. Az egységesség érdekében kérjük a fenti fejezetcímek használatát, ne használjon szinonimákat (pl. Megvitatás vagy Diskusszió az Értékelés helyett vagy Hivatkozások az Irodalomjegyzék helyett). A kéziratban kövesse a fenti szerkezeti egységeket, azonban nem szükséges erőltetni ezt a szerkezetet azoknál a kéziratoknál, ahol az írás természete nem illeszkedik a fenti kategóriákba (pl. áttekintő dolgozatok). Rövid közlemények esetében ne válassza el a fejezeteket külön címmel, az összefüggőszövegben a fejezetek határait jelölje külön bekezdésekkel.

Bevezetés

A bevezetés ne legyen terjengős, de tartalmazza a vizsgálat tárgyát és célját, valamint helyezze el az aktuális vizsgálatot a korábbi munkák kontextusában. A szövegközi hivatkozásokat az alábbi példák szerint használjuk:

Bridson & Forman (1992) ... vagy ... (Bridson & Forman 1992)

Kettőnél több szerző, illetve szerkesztő esetén pedig Pécsi *et al.* (1958).

Több, egymást követő hivatkozást az első szerzők neve szerinti alfabetikus sorrendben és ne kronológiai sorrendben adjunk meg: (Bridson & Forman 1992, Pécsi *et al.* 1958).

Módszerek

A módszereket olyan részletességgel kell leírni, hogy az elviekben lehetővé tegye más számára, hogy a vizsgálatot megismételje. Módszertani részletek leírása azonban elkerülhető korábbi publikációkra történő hivatkozással. Mindenképpen közöljük a mintaelemszámokat.

Eredmények

Csak vizsgálat eredményeit közölje, ne értékelje az adatokat ebben a fejezetben. Statisztikai elemzések alkalmával adja meg a teszt típusát, majd az eredményeket az alábbi formátumban:

Kétutas varianciaanalízis: $F_{3,56} = 1.118$, $p = 0.350$

Páros t- teszt: $t_{36} = 2.618$, $p = 0.008$

Pearson korreláció: $r = 0.715$, $N = 42$, $p = 0.058$

Értékelés

Az értékelés fejezet feladata az eredmények értékelése, az eredmények jelentőségének megvitatása valamint az eredmények elhelyezése a korábbi munkák kontextusában. Az értékelés funkciójánál fogva lehetőséget ad az elvégzett munka természetvédelmi jelentőségének értékelésére, melyre minden szerzőt bátorítunk.

Irodalomjegyzék

Egyeztesse az irodalomjegyzéket a szöveggel! Minden hivatkozásnak szerepelnie kell az irodalomjegyzékben, és minden, az Irodalomjegyzékben felsorolt munkára hivatkoznia kell a szövegben. A hivatkozásokat alfabetikus, majd kronológikus sorrendbe rendezze, függő behúzással formázza. Azonos szerző(k)nek, azonos évben megjelent több munkájára való hivatkozásnál használjon kisbetűket ezek megkülönböztetésére (pl. Parker 1981a). A hivatkozások irodalomjegyzékbeli formázásánál az alábbi példák szerint járjon el:

Könyvek esetén:

Bridson, D. & Forman, L. (szerk.) (1992): *The herbarium handbook*. – Royal Botanic Gardens, Kew, 303 pp.

Könyvrészletek esetén:

Zólyomi, B. (1958): Budapest környékének természetes növénytakarója. – In: Pécsi, M., Marosi, S. & Szilárd, J. (szerk.): *Budapest természeti képe*. Akadémiai Kiadó, Budapest, pp. 511–642.

Folyóiratok esetén:

Norrbom, A. L. & Kim, K. C. (1985): Taxonomy and phylogenetic relationships of *Copromyza Fallén* (s. s.) (Diptera: Sphaeroceridae). – *Ann. Entomol. Soc. Am.* **78**: 331–347.

A folyóiratok neveinek hivatalos rövidítését használják (megtalálható például a www.eisz.hu-n). A fentieken túl az irodalomjegyzékben más formázást ne használjon!

Illusztrációk

A táblázatok és az ábrák legyenek egyszerűek, és önmagukban, a szövegre való hivatkozás nélkül is értelmezhetőek.

Angol nyelvű cím, szerzők neve, munkahelye, összefoglaló és kulcsszavak

Az angol nyelvű részt külön lapra kérjük helyezni a kézirat végén. A szerzők nevét keresztnév + vezetéknév formában kérjük megjeleníteni, a munkahely nevét és címét is ahol lehet, értelemszerűen angolul írja.

Felhívjuk figyelmüket, hogy csak formai és tartalmi szempontból megfelelő cikkeket van módja a szerkesztőbizottságnak elfogadnia.

A kéziratok leadási határideje 2017. december 15.

A kéziratokat csak elektronikusan, MS-Word fájlként kérjük benyújtani (lehetőleg doc formátumban docx helyett). Más formátum nem megfelelő. Az egyszerűség kedvéért egy fájl tartalmazza a teljes kéziratot. A fájl elnevezése legyen a következő: szerzőnév_mtbk (pl: KonradLorenz_mtbk.doc). A fájl elnevezésekor ne használjanak ékezetet és szóközöket! Az eredeti ábrákra és táblázatokra a nyomdai munkák során lesz szükség, majd az elfogadás után.

**A kéziratokat a következő e-mail címre kell benyújtani:
edvardmizsei@gmail.com**

További információ: Mizsei Edvárd
Telefon: +36-20-224-5810
E-mail: edvardmizsei@gmail.com

A konferenciakötet szerkesztője:
Mizsei Edvárd