

TÁJÉKOZTATÓ ÉS TUDNIVALÓK A GAZDÁLKODÁSBAN MEGJELENTETÉSRE KÉSZÜLŐ KÉZIRATOKRÓL

Mindenekelőtt kérjük és ajánljuk szerzőtársainknak, hogy

- olyan tartalmú kéziratot küldjenek, amely a hazai *olvasó érdeklődésére* is számot tartó, újszerű tudományos vagy általánosítható gyakorlati eredményekről szól;
- feleljen meg *a tudományos igényesség* kritériumainak;
- elégítse ki a szokásos formai követelményeket: *öt kulcsszó*, „*Összefoglaló megállapítások, következtetések javaslatok*” alcím a dolgozat elején, amely nem bevezetés, tartalmi kivonat, hanem az eredmények tömör összegzése, magyarul-angolul. A kézirat szerkezete legyen logikusan felépített és alcímekkel tagolt, a „*Forrásmunkák jegyzéke*” pedig csak a szövegben valamilyen formában hivatkozott vagy érintett munkákat tartalmazza (vagyis nem irodalomjegyzék);
- a szöveget szükség szerint magyarázó lábjegyzetek egészíthetik ki;
- a terjedelem *minimum 10 oldal – kb. 22 000 karakter* –, s az illusztrációkkal együtt legyen tömör, lehetőleg ne ismételje részletesen az ábrákból, táblázatokból egyértelműen következőket, igazodjon az érdemi mondanivaló terjedelmi igényéhez;
- jól szerkesztett táblázatokkal, *fekete-fehérben is jól mutató* ábrákkal, táblázatokkal, fotókkal tegyék tetszetősebbé, tömörebbé a kéziratot.

FORMAI KÖVETELMÉNYEK

Oldalbeállítás: normál, Times New Roman betűtípus; 12-es betűméret; 1,5-es sorköz.

Tagolás: a dolgozat címe, szerzők neve(i) gondolatjellel elválasztva, 5 kulcsszó, „*Összefoglaló megállapítások, következtetések, javaslatok*” alcím. A szövegben lehetőleg csak első- és másodrendű alcímek szerepeljenek.

A címet, kulcsszavakat és az összefoglalást *angolul* is mellékeljék!

A szövegek közötti kiemelés kurzív betűvel történjen.

A szövegek közötti hivatkozások: zárójelben vezetéknev, vessző, évszám, dőlt betűvel, több forrást pontosvessző választ el (*Név, 999; Név – Név, 1000; Név et al., 1001*).

Táblázatok és ábrák címe felül, alatta: forrásmegjelölés.

Forrásmunkák jegyzéke: Sorszám zárójelben, szerző(k) gondolatjellel elválasztva (vezetéknév és keresztnév kezdőbetű), évszám zárójelben, kettőspont, cím, cikkek, tanulmányok esetén folyóirat cím, kiadó, megjelenés helye, hivatkozott oldalszám. Külföldi forrás esetén vezetéknév elöl, majd vessző, keresztnév kezdőbetű. A források folytatólagosan követik egymást, gondolatjellel elválasztva.

Táblázatok, ábrák, képek

Ezeket az elemeket külön fájlokban is kérjük mellékelni, eredeti formátumban (Excel, Corel stb.), mivel csak így végezhető el az esetleges javítások, korrekciók. A szövegbe beillesztett, konvertált objektumok nyomdai szempontból *nem kezelhetők megfelelően*. Az ábrák fekete-fehérben legyenek megalkotva, ebben az esetben kerülendő az árnyalatokkal való jelölés, helyette valamilyen mintázatot célszerű alkalmazni.

A képek, fotók, szkennelt ábrák jó minőségű, nagy felbontású képfájlként is legyenek mellékelve (minimum 300 dpi).

- x - x -

A leadott kéziratához csatolva kérjük a szerzők pontos adatait feltüntetni (név, munkahely pontos megnevezése, beosztás, valamint a kapcsolattartás végett levelezési cím, telefon /fax/, e-mail).

A KÉZIRATOK LEKTORÁLÁSA

A kéziratokat az érintett témakörhöz értő, azzal foglalkozó, tudományosan minősített oktató-kutató lektorálja. A szerzők megkapják a lektori véleményeket, továbbá a főszerkesztő megjegyzéseit, ajánlásait, kéréseit. (Természetesen a lektorok elfoglalt emberek, következésképpen számolni ajánlatos a lektorálás időigényével.)

Két megjelenést támogató lektori vélemény alapján a Szerkesztőség – a szerző kérésére – befogadó nyilatkozatot küld a doktori iskolának.