

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	2
4.1	A közlemény felépítése.....	2
4.2	Bevezető rész	3
	A közlemény címe angolul és a szerzők.....	3
	Abstract – angol nyelvű kivonat.....	3
	Keywords	3
	A közlemény címe magyarul.....	3
	Kivonat.....	3
	Kulcsszavak	4
4.3	Fejezetcímek és a közlemény szövege.....	4
	Fejezetcímek.....	4
	A közlemény szövege	4
4.4	Hasznos információk.....	4
	Egyenletek	4
	A szövegben az egyenletekre történő hivatkozás:.....	4
	Doktori címek használata	4
	Írásjelek	5
	Mértékegységek.....	5
	Műveleti jelek	5
	Számjegyek tagolása	5
4.5	Képi elemek elhelyezése (ábrák, fényképek, táblázatok)	6
4.6	Köszönetnyilvánítás	8
4.7	Irodalmi hivatkozások.....	8
	Irodalmi hivatkozások a szövegben.....	8
	Irodalomjegyzék.....	9
4.8	Szerző(k) szakmai életrajzi adatai angol nyelven	10

1 Bevezetés

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

A **HIDROLÓGIAI KÖZLÖNY** angol kötete a vízgazdálkodással kapcsolatos, tudományos megalapozottságú, angol nyelvű **szakmai közlemények** megjelentetésére ad teret.

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))).

Kérjük, hogy a British English nyelvet használja!

A kézirat beérkezését követően a Hidrológiai Közlöny Szerkesztősége visszaigazolja a szerző(k)nek 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 szerző(ke)t, 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 HK 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, 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

Bevezető rész kötelező elemei

- Angol cím
- Szerző(k) neve
- A szerző(k) elérhetősége (munkahely és e-mail cím)
- Abstract
- Keywords

Magyar cím
Kivonat
Kulcsszavak
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 angolul és színes portréfotója – kötelező
Szerző(k) életrajzi adatai magyarul és ORCID száma – javasolt

4.2 Bevezető rész

A közlemény címe angolul és a szerzők

A **Közlemény** címe angolul – 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) angol formátumú nevét teljesen 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) munkahelyének angol megnevezését, annak címét és az e-mail elérhetőséget.

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.

Több szerző esetén kérjük megadni a Corresponding author e-mail címét!

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 hossza legkevesebb 100 szó, legtöbb 300 szó legyen. Felhívjuk a szerző(k) figyelmét, hogy az Abstract nem azonos az összefoglalással. Az Abstract-ban a kutatás főbb eredményeit kell tömören megvilágítani, ezért itt lehet a közölt ábrákra, táblázatokra stb. is hivatkozni, de irodalmi hivatkozást ne alkalmazzanak!

Keywords

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

A Keywords 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 közlemény címe magyarul

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

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

Kivonat

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

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

A Kivonat célja, hogy a magyar nyelvű olvasók tájékoztatást kapjanak a közlemény tartalmáról.
A Kivont az Abstract pontos magyar fordítása.

Kulcsszavak

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

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

A magyar nyelvű kulcsszak az angol nyelvű kulcsszavak fordítása, vagy azzal ekvivalens magyar verzió. A magyar Kulcsszavaknál lehetőleg ne alkalmazzanak idegen nyelvű szavakat, kifejezéseket.

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.

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.

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 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. §.

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 percejel 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.

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 hármásával 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 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 (*Figure 1.*, *Table 1.*, *Photo 1.*). A szövegben hivatkozni kell minden ábrára, táblázatra, fényképre, az alábbi módon: (*Figure 1.*), (*Table 1.*) stb.

Minden képi elemnek címet kell adni az alábbiak szerint:

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



Figure 1. Xxxx (Nagy 2021)
1. ábra. Xxxx (Nagy 2021)

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

Table 1. Xxxx (Nagy 2021)
1. táblázat. Xxxx (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 angol és magyar nyelven, Times New Roman *dőlt* 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 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:

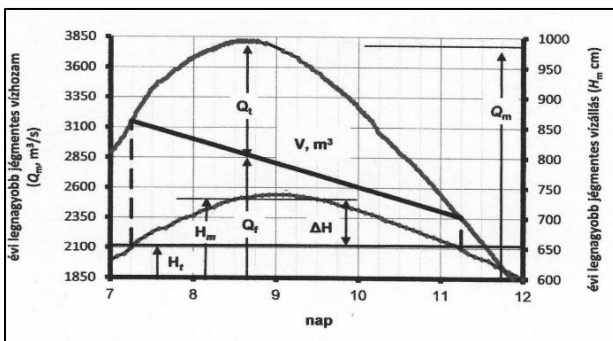


Figure 2. Explanation of stages, discharges, and flood wave volumes entering to the reservoir, referring to the flows of yearly ice free maximum stages and composing base of sizing and controlling (Szigyártó 2016)

2. ábra. Vízsztinttartás 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)

Teljes oldalszélességű (16 cm-es) méretű ábra:

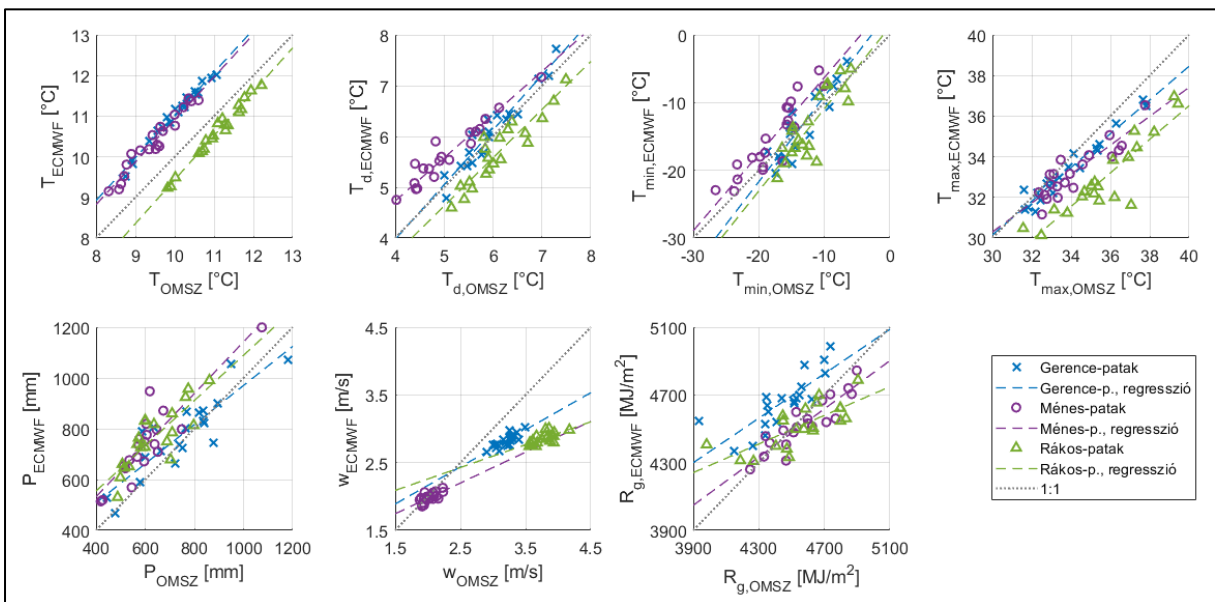


Figure 3. Comparison of the annual ECMWF and OMSZ data: a) mean annual temperature, b) mean annual dewpoint temperature, c) minimum annual temperature, d) maximum annual temperature, e) annual precipitation, f) mean annual wind speed, g) total annual global radiation (Nagy-Szilágyi 2021)

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 szélesség, g) éves globálsugárzás összege (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 követendők.

Irodalmi hivatkozások a szövegben

Szövegen belüli hivatkozás esetén a szerző neve lehet

(1) a mondat része: pl.as stated by *Szabó (2021)* in the study.....

(2) vagy szerepelhet zárójelben: pl ...several studies have reached similar results (*Szabó 2021*).

(1) a mondat része esetében

A hivatkozás esetén a szerző családnevét és zárójelbe téve a mű évszámát adjuk meg: ...

pl. ...as indicated by *Kovács (1969)*

Két szerző esetén:as indicated by *Kovács és Szabó (1969)*...

Kettőnél több szerző esetén: ...as indicated by *Kovács et al. (1969)*...

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

(2) zárójeles hivatkozás esetében

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

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 and Jones 1982, Thomson et al. 1989, Green 1990*).

Ha a hivatkozott közleménynek kettőnél több szerzője van, akkor csak az első szerző nevét kell megadni, amit az „et al.” szóösszetétel követ: (*Smith et al. 2015*). Csak a magyar nyelvű szövegrészekben használjuk az „és társai” kifejezést.

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.

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.

Az irodalomjegyzék tételeiben minden szerző nevét kiírjuk (családnév, keresztnév kezdőbetűje). A nevek *dőlt* betűsek. 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, Vol. 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. pp. 19-25.

Nagy L. (szerk.) (2021). Geotechnika a vízépítésben. 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 közleményt már elfogadták megjelenésre, akkor „*In press*” megjegyzést kell írni, ha még elbírálás alatt van, akkor „*In review*” megjegyzést kell írni.

Internetes hivatkozásnál az alábbiak szerint-történik a hivatkozás:

A túl hosszú URL-címek esetén javasolt a webcímrövidítő szolgáltatások igénybevétele. A legrégebbi webcímrövidítő szolgáltatás a TinyURL (TinyURL.com).

Az internetes hivatkozásoknál a „Download date:” 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 (Download date: 25th June 2015)

Internet letöltések esetében

pl: http://www.hidrologia.hu/mht/letoltes/HK2021_04.pdf (Download date: 25th June 2015)

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 angol nyelven

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 szerző(k) színes arcképeit is!

Kérjük, adják meg a Szerző(k) szakmai életrajzi adatait magyarul is, valamint az ORCID számát (amennyiben rendelkeznek vele), hogy feltölthessük az OJS rendszerbe.

Budapest, 2024. január

A Hidrológiai Közlöny Szerkesztőbizottsága