

**Szaknyelvoktató Szaniszló – Szaknyelvoktató Kató***(Szerző(k): Times New Roman 12, félkövér, középén, tudományos fokozat nélkül)*

Felsőoktatási Intézmény

Kar

Szervezeti Egység (Intézet/Tanszék, stb.)

*(Munkahely: Times New Roman 12, nem félkövér, középén)***A tanulmány címe***(Cím: Times New Roman 14 félkövér, középén)*

150–200 szavas terjedelemben magyar (vagy a cikk nyelvének megfelelő nyelven) **és angol nyelven**, 5 kulcsszóval ellátva. A kulcsszavak elsősorban a tanulmány indexelésére használatosak, a szakmai tartalom alapján. Az egységes megjelenítés érdekében a jelentkezők figyelmébe ajánljuk a következő tartalmi és formai javaslatokat: az összefoglaló a tervezett előadás jövődó hallgatóságát és majd a publikációhoz átszerkesztett tanulmány olvasóit tájékoztatja, mit végzett a szerző és melyek a legfontosabb eredmények. Fő követelménye, hogy a teljes cikk elolvasása nélkül is könnyen érthető és hatékony információt nyújtson az egész munkáról, más szakmabeli érdeklődőknek is. Javasoljuk, hogy az absztrakt tömören tartalmazza tudományos stílusban a probléma megjelölését, az alkalmazott módszertani elemeket és az elért eredményeket.

*Absztrakt: Times New Roman 10, dőlt, sorkizárt*

Kulcsszavak: terminológia, szaknyelvoktatás, szaknyelvoktatás, szakfordítás, lexikográfia

*Kulcsszavak: Times New Roman 10, dőlt, sorkizárt /Kulcsszavak: szerepeljen a felsorolás elején)***Bevezetés***(Bevezetés: Times New Roman 12, balra zárt, félkövér, előtte és utána egy-egy sor kihagyása)*

A tanulmány tartalmazzon bevezetést és konklúziót. A tanulmány kb. 20.000 karakter (szóközzel együtt), 8-10 oldal terjedelmű, elválasztás ne legyen a szövegben (lásd az 1. táblázatot). A szöveg legelején nincs behúzás, az ezt követő bekezdések azonban behúzással kezdődnek (lásd alább). A nyelvi és egyéb példákat, úgymint *example*, *Beispiel*, *esempio*, dőlt betűvel jelöljük. Az értelmi kiemeléseket (félkövér betűtípussal) kerüljük!

Az ábrákat, táblázatokat a szövegbe illesztve, folyamatos számozással szúrjuk be. Az egyes ábrák/táblázatok címét és a számát az ábra/táblázat fölé, középre rendezzük. A táblázat előtt és után is hagyunk ki egy sort. A fél oldalnál nagyobb terjedelmű táblázatokat és ábrákat mellékletként a cikk végén kell csatolni. Mellőzzük a színes ábrákat, diagramokat!

*(A tanulmány szövege: Times New Roman, 12-es betűméret, 1-es sortávolság, sorkizárt)*

1. táblázat. Ide jön a táblázat címe ebben a formában

szövegszerkesztő	Microsoft Word
publikáció terjedelme	max 10 db A/4-es oldal (20.000 karakter)
betűtípus	Times New Roman 12
sortávolság	1
igazítás	sorkizárt
margó	2,5 cm

*(Táblázat/ábra: Times New Roman 10, középre rendezve, előtte és utána egy-egy sor kihagyása)*

### **A tanulmány első alcíme**

*(Első alcím: Times New Roman 12, balra zárt, félkövér, előtte és utána egy-egy sor kihagyása)*

A szövegen belüli, szerző(k)re való hivatkozások esetén több formát különböztethetünk meg:

- ha nem szó szerinti idézetről van szó, akkor elegendő zárójelben a szerző vezetéknevét és a dátumot jelölni: (Szaknyelvoktató, 2015).
- ha szó szerinti idézetről van szó, akkor az oldalszámot is kell jelölni a következők szerint: (Szaknyelvoktató, 2015:25).
- Ha több szerzőről van szó: (Szaknyelvoktató–Szaknyelvkutató, 2015:33)
- Ha háromnál több szerzőről van szó: (Szaknyelvoktató et al., 2015:33)

### **A tanulmány második alcíme**

*(Második alcím: Times New Roman 12, balra zárt, félkövér dőlt, előtte és utána egy-egy sor kihagyása)*

Az idézetek esetében két formát különböztethetünk meg. Ha az idézet 30 szó alatti, akkor az idézetet idézőjelek között, folyamatosan, dőlt betűvel kell feltüntetni a szövegben: „30 szó alatti idézet 30 szó alatti idézet, 30 szó alatti idézet, 30 szó alatti idézet, 30 szó alatti 30 szó alatti idézet 30 szó alatti idézet.” (Szaknyelvoktató, 2015)

A 30 szó feletti idézet esetén az idézetet a folyó szövegtől elkülönítve, egy sorkihagyással, balról indentálva, 10-es betűmérettel jelöljük. Az idegen nyelvű idézetek magyar nyelvű fordítását és a fordító nevét lábjegyzetben meg kell adni. Lábjegyzet a lap alján kapjon helyet.<sup>1</sup>

*„30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet. 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet, 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet 30 szó feletti idézet.”(Szaknyelvoktató, 2015)*

### **A tanulmány harmadik alcíme**

*(Harmadik alcím: Times New Roman 12, balra zárt, dőlt, előtte és utána egy-egy sor kihagyása)*

## **Konklúzió**

A hivatkozásokat a Hivatkozások között jelöljük (lásd alább). Ha pedig internetes forrásokat is felhasználtunk, azokat Internetes hivatkozások címen külön adjuk meg. Az internetes hivatkozások ne legyenek aláhúzva és ne szerepeljenek kék színnel (lásd alább a példákat).

Kérjük, hogy a fejezetek és bekezdések jelölésére ne használjanak sorszámozást. Az oldalakat ne számozzák! A fejezeteket a fent leírt módon címezzük, a bekezdéseket az első sor behúzásával jelöljük. A címekhez ne használjanak Word címstílusokat.

---

<sup>1</sup> A lábjegyzetek számát kérjük minimumra csökkenteni. A lényeges mondanót építsük be a szövegbe, vagy használjunk végjegyzetet, de ne alkalmazzuk a „végjegyzet beillesztése” parancsot! A jegyzetszám elhelyezése mindig az írásjel, pl. pont, idézőjel UTÁN történjen.

*(Lábjegyzet: Times New Roman 10, 1-es sortávolság, balra zárt, sorszámozott jelöléssel)*



