

## KAPOCS SZERZŐI ÚTMUTATÓ

Tisztelt Szerzőnk!

A Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért (KINCS) legfontosabb feladatának tekinti a gyermekvállalás és -nevelés támogatását, védelmét. Ennek érdekében hazai és nemzetközi szakpolitikai elemzéseket, kutatásokat végez. Az Intézet szakmai folyóirata a KAPOCS, mely összekötő híd kíván lenni a népesedés ügyét szolgáló szakmák között. Fórumot kínálunk minden olyan tanulmánynak, kutatási eredménynek, statisztikai elemzésnek, szakpolitikai összefoglalónak, módszertani írásnak, esettanulmánynak, amely hozzájárul a társadalom családbarát működéséhez, nemzetünk fennmaradásához.

### A kézirat benyújtása

A KAPOCS-ba szánt kéziratokat magyar nyelven e-mailben csatolt mellékletként kell elküldeni a szerkesztőségnek, a [kapocs@koppmariaintezet.hu](mailto:kapocs@koppmariaintezet.hu) címre. Minden széles körben elterjedt szövegszerkesztő (például Word összes verzió, Open document formátum) segítségével előállított szöveg beküldhető. A kézirat benyújtásával a szerző egyúttal kijelenti, hogy ugyanez a cikk, azonos tartalommal, előzőleg nem került publikálásra, más folyóirathoz nem nyújtotta be.

A beérkezett kéziratokat a Szerkesztőség formai szempontból ellenőrzi. Amennyiben nem felel meg a jelen Szerzői útmutató, illetve a Stíluslap előírásainak, a szerkesztőség érdemi bírálat nélkül a szerzőknek a kéziratot átdolgozásra visszaküldi. A formailag megfelelő kéziratokat a felelős szerkesztő két lektorhoz megküldi véleményezésre anonim formában. A főszerkesztő vagy a szerkesztőbizottsági tagok publikálhatnak a folyóiratban, a lektori vélemények alapján történő átdolgozásokat követően. A kéziratok elfogadásának megítéléséhez – szükség esetén – még statisztikai bírálat is készül. A lektori vélemények alapján a főszerkesztő dönt:

- a) a kézirat változatlan formában elfogadásáról;
- b) a kézirat kisebb változtatásokkal (akár a szerkesztőségben a szerzőkkel egyeztetve, akár a szerzők által) elfogadásáról;
- c) a kézirat átdolgozásának javaslatáról (ez esetben a lektorálási folyamat a javított kézirat beérkezése után újra indul);
- d) a kézirat közlésének elutasításáról.

A főszerkesztő döntését a Szerkesztőség a kézirat beérkezése után 1 hónapon belül megküldi. A KAPOCS szerkesztősége fenntartja magának a jogot, hogy a közlemények

egységességének biztosítása érdekében a szerző hozzájárulása nélkül a dolgozaton kisebb formai módosításokat végezzen.

A közlésre elfogadott cikkekkel kapcsolatosan a KAPOCS fenntart magának minden szerzői jogot. A Kutatásetikai követelmények tekintetében a kutatásokra vonatkozó általános etikai követelmények a mérvadók. A személyes adatok kezelésének meg kell felelniük a GDPR követelményeinek.

### A KAPOCS-ban megjelenő közlemények típusai

**Eredeti közlemény:** A szerző saját vizsgálatán alapuló tanulmány, melynek terjedelme 20000 - 60000 leütés között legyen.

**Rövid közlemény:** Az eredeti közleménynek megfelelő közlési kritériumok terjedelmi korlátokkal. Maximális terjedelem 15000 leütés

**Áttekintő tanulmány:** Egy-egy téma részletes ismertetése a szakirodalom alapján, saját vizsgálatok és tapasztalatok kifejtése, részletes közlése nélkül.

**Fórum:** Tudományos-közéleti viták, illetve szakmai-közéleti fonákságok, egyedi koncepciók, egy-egy hosszabb vélemény kifejtésének fóruma.

**Kutatási beszámolók:** Tudományos munkacsoportok kutatási projektjeinek, munkáinak bemutatása maximum 20 000 leütésben.

**Levél a szerkesztőhöz:** Egyetlen szakmai problémára fókuszáló rövid közlemény 6000 leütés maximális terjedelemmel, legfeljebb 5 irodalmi hivatkozással.

**Könyvismertetés, recenzió:** A folyóirat olvasói számára érdekesnek tartott demográfiai, pszichológiai, szociológiai, filozófiai könyvek ismertetése.

**Konferencia beszámoló:** A folyóirat olvasói számára érdekesnek tartott szakmai rendezvényekről szóló referátum.

### A kézirat tartalmi részei

A kézirat formátumát a mellékelt KAPOCS Stíluslap szerint kell kialakítani.

#### Cím

A tanulmány első oldalán szerepel a közlemény címe, a szerző(k) vezeték- és utóneve, háromtagú neveknél a középső kezdőbetűje, az őt foglalkoztató intézmény megnevezése, a kézirattal kapcsolatos levelezésért felelős szerző neve és címe, e-mail címmel, és ha van, a tanulmány elkészítését segítő támogatások (pl. pályázat révén nyert összegek) forrásai.

Szerzőnek számít az a személy, aki az írásmű létrejöttéhez legalább 25%-ban hozzájárult, valamint tartalmilag is újat tett hozzá az anyaghoz. Az első szerző feladata, hogy a szerzők sorrendiségét megállapítsa és annak rendjében adja meg. A benyújtott kéziratot a KAPOCS az első szerzőnek küldi vissza a lektor által javasolt módosítások elvégzésére.

## **Betekintő**

A cikk elején legyen egy tartalmi betekintő, mely felkelti az érdeklődést a cikk iránt, illetve tartalmazza a legfontosabb újdonságokat a témával kapcsolatosan. Terjedelme maximum 1015 mondat.

## **A cikk szövege**

A kutatási tanulmányok szokásos tartalmi szerkezete: Bevezetés, Szakirodalmi áttekintés, Módszerek, Eredmények, Diskusszió és/vagy Összegzés. Az elméleti, valamint esszé tanulmányok szokásos szerkezete: Bevezetés, Szakirodalmi áttekintés, Elemzés, Összegzés. (Az egyes alfejezeteknek a szerző természetesen adhat ezektől eltérő címet, de tartalmi tekintetben ezekről is essen szó az adott alfejezetben). Hosszabb cikkek esetében az egyes fejezetek tartalmának pontosabb megvilágítása érdekében további, illetve másodszintű alfejezetekre is szükség lehet. Az alfejezetek címsoraira vonatkozó útmutatót a KAPOCS Stíluslap tartalmazza.

*Bevezetés* – Ismertesse a cikk célját. Összegezze a vizsgálat vagy megfigyelés indokait.

*Szakirodalmi áttekintés* – Kizárólag a témához szorosan hozzátartozó cikkeket említsen, és azokat ne ismertesse részleteiben, hanem a saját témához való relevanciájukat emelje ki. Alakítsa ki a tanulmány koncepcióját tükröző fogalmi keretet és adja meg a szükséges definíciókat, mutassa be a korábbi és egyidőben a témában folyó kutatásokat.

*Módszerek* – Világosan írja le, hogyan választotta ki a megfigyelés vagy a vizsgálat tárgyát. Jelölje meg a módszereket, az eszközöket, valamint az alkalmazott eljárásokat, elég részletesen ahhoz, hogy mások is reprodukálni tudják az eredményeket. Adja meg az elterjedt módszerek, köztük a statisztikai eljárások referenciáit. A statisztikai módszereket ismertesse elég részletesen ahhoz, hogy egy tájékozott olvasó az eredeti adatok birtokában ellenőrizni tudja a publikált eredményeket. Ahol csak lehetséges, mennyiségileg fejezze ki az eredményeket. Kerülje statisztikai szakkifejezések nem statisztikai használatát; ilyenek például a „random” (ami egy besorolási eljárásra utal), „normál”, „szignifikáns”, „korreláció”, „minta” stb. A még nem közismert módszerekről az irodalmi hivatkozás mellett adjon rövid leírást is. Az új vagy lényegesen módosított módszereket ismertesse, indokolja alkalmazásukat és értékelje alkalmazásuk korlátait

*Eredmények* – Írja le a kutatás, elemzés, megfigyelés részletes és összefoglaló eredményeit. Az eredményeket logikai sorrendben mutassa be a szövegben, a táblázatokban és az illusztrációkban. A szövegben ne ismétlje meg táblázatok vagy illusztrációk összes adatát. Csak a fontos megfigyeléseket emelje ki vagy hangsúlyozza. Írja le, milyen kritériumok alapján és hogyan történt a vizsgálati személyek kiválasztása.

*Diskusszió* – Mutassa be, hogy az eredmények milyen újdonságértékkel bírnak, miként viszonyulnak a korábbi, adott témában folyó vizsgálatok során nyert eredményekhez, milyen jelentőséggel bírnak az adott szakterületen. Részletekbe menően ne ismétlje a Bevezetésben vagy az Eredmények fejezetben ismertetett adatokat.

*Összegzés* – Foglalja össze a kutatás céljait, módszereit, körülményeit, eredményeit és jelentőségét. Jelölje ki a kutatás esetleges folytatásának, egyéb kutatások indításának fő céljait.

*Felhasznált irodalom* – A KAPOCS Stíluslap szerint tüntesse fel a tanulmányhoz felhasznált szakirodalmi forrásokat.

Elméleti tanulmányok esetén

*Elemzés* – Itt mutassa be az elemzett korpuszt, az elemzés módszereit, az elemzés menetét és fő következtetéseit.

### További szövegrészek

*Köszönetnyilvánítás (szükség szerint)*

A Köszönetnyilvánítás a Felhasznált irodalom szövegrésze után következhet. Itt utaljon (a) azokra a közreműködőkre, kiknek munkája elismerést érdemel, de hozzájárulásuk mértéke nem jogosítja fel őket szerzősége; ilyen lehet például (a) az általános támogatás egy vezető részéről; (b) a műszaki-technikai segítségért járó köszönet. Felsorolhatja mindazokat, akik szellemi tevékenységgel segítették elő a tanulmány megszületését, de akiknek részvétele nem jogosít fel a szerzősége, megadva szerepüket vagy hozzájárulásukat – például a „tudományos tanácsadó”, a „tanulmányterv kritikai áttekintése”, az „adatgyűjtés” vagy a „részvétel a klinikai vizsgálatokban”. Az érintettektől ki kell kérni beleegyezésüket nevük feltüntetéséhez. A szerzők felelőssége írásos engedélyt beszerezni a Köszönetnyilvánításban név szerint feltüntetett személyektől, mivel az olvasók arra következtethetnek, hogy e személyek egyetértenek a közölt adatokkal és a következtetésekkel

*Absztrakt*

A tanulmány végén jelenjen meg, egymást követően, az írás magyar és angol nyelvű absztraktja, amely a fő célokat, módszereket és legfontosabb eredményeket közli, max. 400 szóban. Az absztrakt(ok) alatt szerepeljen a Kulcsszavak sora, min. 3, max. 5 kulcsszóval.

### Rövidítések és szimbólumok

Csak a szokásos rövidítéseket használja. A címekben és az Összefoglalásban kerülje a rövidítéseket. A később csak rövidítésben előforduló kifejezések először teljes alakjukban szerepeljenek a szövegben – kivéve természetesen a standard mértékegység rövidítéseket.

## Szerzői bemutatkozás („mini CV”)

A kéziratához mellékelve kérünk egy körülbelül 500-750 leütés hosszúságú bemutatkozást a szöveg minden szerzőjétől, magyar nyelven (szakképzettség, munkahely, életpálya főbb állomásai, kutatási terület, szakmai szervezeti tagságok, fontosabb publikációk)

**a KAPOCS Szerkesztősége  
2019. szeptember**