

TÁPLÁLKOZÁSMARKETING

Szerzői Információs Csomag

Frissítve: 2017. március 14.

ISSN 2064-8839

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEMUTATKOZÁS	2.
1. A lap kialakulása és küldetése	
2. A főbb kutatási területek	
3. A lap elérhetősége	
4. Felelős kiadó, szerkesztőség és elérhetőségek	
5. Szerkesztőbizottság	
II. ELŐKÉSZÜLETEK – FORMAI KÖVETELMÉNYRENDSZER	4.
1. A kézirat alapvető formázása	
2. A kézirat felépítése	
3. Táblázatok	
4. Ábrák	
5. Képek	
6. Szövegközi hivatkozások	
7. Irodalomjegyzék	
III. BEFOGADÁS UTÁNI TEENDŐK	9.

I. BEMUTATKOZÁS

1. A LAP KIALAKULÁSA ÉS KÜLDETÉSE

A TÁPLÁLKOZÁSMARKETING című tudományos folyóiratot 2014 szeptemberében hozta létre a Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Karának Marketing és Kereskedelem Intézete azzal a céllal, hogy az élelmiszer- és táplálkozásmarketing diszciplína kutatóinak tudományos munkássága széles publicitást kapjon. A nemzetközi népszerűsítést az összefoglalók, a táblázatok és az ábrák angol nyelvű változatai segítik.

A folyóirat lektorált és mindenben megfelel az előírásoknak, így a lap strukturális felépítése és követelményrendszere követi a nemzetközi standardokat.

Az új tudományos folyóirat szerkesztőbizottságát és tudományos bizottságát úgy állítottuk össze, hogy abban egyrészt operatív (lapszerkesztési), másrészt tudományosan elismert szakemberek egyaránt részt vegyenek.

A TÁPLÁLKOZÁSMARKETING című lap kiemelt szerepet szán a Debreceni Egyetemen és kiemelten a Gazdaságtudományi Karon publikált élelmiszer- és táplálkozásmarketing témájú közleményeknek.

2. FŐBB KUTATÁSI TERÜLETEK

- TÁPLÁLKOZÁS ÉS MARKETING
- INNOVÁCIÓ ÉS TERMÉKFEJLESZTÉS AZ ÉLELMISZEREK KÖRÉBEN
- KÖZÖSSÉGI AGRÁRMARKETING
- MARKETINGKOMMUNIKÁCIÓ AZ ÉLELMISZEREKKEL KAPCSOLATBAN
- FENNTARTHATÓ ÉLELMISZER-FOGYASZTÁS
- ÉLELMISZER-FOGYASZTÓI MAGATARTÁS
- ÉLELMISZER-FOGYASZTÓI TRENDEK

3. A LAP ELÉRHETŐSÉGE

<http://www.taplalkozasmarketing.hu/>

<http://www.econ.unideb.hu/index.php/hu/tudomany-gtk/taplalkozasmarketing-fo>

4. FELELŐS KIADÓ, SZERKESZTŐSÉG ÉS ELÉRHETŐSÉGEK

FELELŐS KIADÓ

Pető Károly
dékán

SZERKESZTŐSÉG CÍME

LEVÉLCÍM: Debreceni Egyetem, 4032 Debrecen, Böszörményi út 138.

TELEFON: +36 (06) 52 508-444

INFORMÁCIÓ

KONTAKT SZEMÉLY: Fehér András

LEVÉLCÍM: Debreceni Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, Marketing és Kereskedelem Intézet,
4032 Debrecen, Böszörményi út 138.

E-MAIL: feher.andras@econ.unideb.hu

5. SZERKESZTŐBIZOTTSÁG

FŐSZERKESZTŐ

SZAKÁLY, Z. (C.Sc.), Debreceni Egyetem

FŐSZERKESZTŐ-HELYETTESEK

SZENTE, V. (Ph.D.), Kaposvári Egyetem

PETŐ, K. (C.Sc.), Debreceni Egyetem

SZERKESZTŐK

BALOGH, P. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

BERKE, Sz. (Ph.D.), Kaposvári Egyetem

CSAPÓNÉ, RISKÓ T. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

HERNÁDI, L. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

HUSZKA, P. (Ph.D.), Széchenyi István Egyetem

KELLER, B. (M.Sc.), Pécsi Milker Élelmiszertudományi Kft.

KISS, M. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

KONTOR, E. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

KOVÁCS, S. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

LUGASI, A. (Ph.D.), Budapesti Gazdasági Főiskola

OLÁH, J. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

POLERECZKI, Zs. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

PROKISCH, J. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

SOÓS, M. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

JUNIOR SZERKESZTŐK

FEHÉR, A. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

ILLÉS-TÓTH, M. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

JASÁK, H. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

KISS, V. Á. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

KOVÁCS, B. (BA), Debreceni Egyetem

NÁBRÁDI, Zs. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

PAPP-BATA, Á. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

SZŰCS, I. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

TÓTH, E. (M.Sc.), Debreceni Egyetem

TISZTELETBELI SZERKESZTŐBIZOTTSÁG

BERÉNYI, E. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

CSIKI, Z. (Ph.D.), Debreceni Egyetem

GYÓRI, Z. (D.Sc.), Debreceni Egyetem

JÁVOR, A. (C.Sc.), Debreceni Egyetem

KOMLÓSI, I. (D.Sc.), Debreceni Egyetem

LEHOTA, J. (D.Sc.), Szent István Egyetem

NAGY, J. (D.Sc.), Debreceni Egyetem

NÁBRÁDI, A. (C.Sc.), Debreceni Egyetem

POPP, J. (D.Sc.), Debreceni Egyetem

SZILVÁSSY, Z. (D.Sc.), Debreceni Egyetem

TOTTH, G. (C.Sc.), Budapest Gazdasági Főiskola

TÖRŐCSIK, M. (C.Sc.), Pécsi Tudományegyetem

II. ELŐKÉSZÜLETEK – FORMAI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1. A KÉZIRAT ALAPVETŐ FORMÁZÁSA

A KÉZIRAT TERJEDELME: A kézirat teljes terjedelme (táblázatokkal, ábrákkal, képekkel és irodalomjegyzékkel együtt) minimum 20 000 maximum 40 000 karakter, szóközzel együtt. A kéziratot kizárólag Microsoft Word valamely verziójában kérjük beadni. Egyéb formátumban, pl. pdf-ben a cikket nem tudjuk elfogadni.

MARGÓK ÉS LAPMÉRET: A margókat alapbeállításon kell hagyni (mindegyik: 2,5 cm; kötésben: 0 cm, élőfej/élőláb: 1,25 cm). Az oldalak normál beállításúak, A4-esek (210x297mm) és lehetőleg álló tájolásúak legyenek.

A KÉZIRAT FORMÁZÁSÁT SEGÍTŐ SZÍNKÓDOK: Betűméret – Betűtípus – Félkövér/Dólt/Normál – Nagybetűs – Jobbra/Középre/Balra/Sorkizárt igazítás

A KÉZIRAT SZÖVEGE: 12 – Georgia – Normál – Sorkizárt A sorköz 1-es (szimpla), a térköz normál beállítású.

SZÖVEGKÖZI KIEMELÉSEK: A szövegközben csak a legfontosabb kiemelések (pl. szövegközi fejezetszámok és címek, szövegközi ábra, táblázat és képmegjelölés) lehetnek külön megjelölve, ez a végső formában dólt betűvel fog megjelenni.

SZAVAK ELVÁLASZTÁSA: A kéziratban a szavak sorvégi (automatikus) elválasztását ki kell kapcsolni. A végső változatban természetesen lesznek elválasztások, de ezt majd a szerkesztő program generálja.

BEKEZDÉSEK: A bekezdéseknél a behúzás mértéke: 0,63 cm, típusa: első sor. Kivétel ez alól a címek utáni első bekezdés, ahol nincs behúzás. A bekezdések között nincsen üres sor.

FELSOROLÁS: A szövegközi felsorolások jelölését az általános felsorolás jelek használatával kell jelölni, 0,63 cm-es függő búzással. A külön tabulátor használata kerülendő.

- A felsorolásra példa

MÉRTÉKEGYSÉGEK: A kéziratban a mértékegységeket az általános formájukban kell használni. A szám és a mértékegység közé a százalékjel (%) kivételével egy szóközt kell tenni. Bizonyos mértékegységeknél a számokat a használatnak megfelelően felső-, vagy alsó indexben kell ábrázolni. Pl.: km², m³, H₂O

SZÁMOK EZRES TAGOLÁSA: A számok ezres tagolásához szóközt kell használni pl. 1 000 vagy 13 345.

FEJEZETCÍMEK:

Főcímek: 12 – Georgia – Félkövér – Nagybetű – Bal
pl.: 1. FŐCÍM – MAIN HEAD

Alcímek: 12 – Georgia – Félkövér – Bal
pl.: 1.1. Az első alcím – The first sub-head

További alcímek: 12 – Georgia – Dólt – Bal, maximum három pontig
pl.: 1.1.1. Az első további alcím – The first further sub-head

A címek után egy hosszú gondolatjelet követően a címek angol változatát is meg kell adni. Ezeket külön sorszámozni nem kell.

EGYÉB ELŐÍRÁSOK: A százalékjelet mindig közvetlenül a szám mellé kell írni, ha tizedes jegy is szerepel az értékben, akkor magyar szövegnél vesszővel (pl. 87,4%; 28,8 cm), angol szövegnél ponttal (pl. 87.4%; 28.8 cm) jelöljük. A gondolatjel közé szánt szöveget hosszú gondolatjelek közé írjuk (pl. – –). Az idézőjeleknél a nyitó lent („), a záró fent (”) legyen.

2. A KÉZIRAT FELÉPÍTÉSE

A KÖZLEMÉNY CÍME: 14 – Georgia – Félkövér – Nagybetű – Közép

[egy sor kihagyás]

A KÖZLEMÉNY ANGOL CÍME: 14 – Georgia – Normál – Nagybetű – Közép

[egy sor kihagyás]

SZERZŐK: 12 – Georgia – Dólt – Közép

Általános formátum

Az egyes szerzőket új sorba kell írni. A szerző teljes családneve, míg a keresztnévnek a kezdőbetűje nagybetűs. Több szerző esetén, ha azok különböző munkahelyen dolgoznak, akkor közvetlenül (szóköz nélkül) a munkahely megnevezése előtt található felső index értékének megfelelően kérjük azokat beszámozni.

Példa

¹SZAKÁLY Zoltán

²SZENTE Viktória

[egy sor kihagyás]

MUNKAHELYI ADATOK ÉS ELÉRHETŐSÉGEK: 10 – Georgia – Normál – Közép A eltérő munkahelyeket a szerzők neve előtt feltüntetett sorszámoknak megfelelően kell jelölni, szintén felső indexben.

Általános formátum

Sorszám különböző munkahely esetén Egyetem/Főiskola teljes neve, Kar teljes neve, Intézet teljes neve, Tanszék teljes neve (sortörés/ENTER)
(Az előzők angol nyelven) (sortörés/ENTER)
Országkód-Irányítószám Város, Utcanév és házszám. (sortörés/ENTER)
e-mail (az első szerző email címe)

Példa

¹Debreceni Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, Marketing és Kereskedelem Intézet
(University of Debrecen, Faculty of Economics and Business, Institute of Marketing and Commerce)
H-4032 Debrecen, Böszörményi út 138.
e-mail: feher.andras@econ.unideb.hu

[egy sor kihagyás]

ABSZTRAKT: Az absztrakt hosszabb terjedelmű is lehet (max. 3000 karakter, szóközökkel együtt). A nyelvezete angol. A közlemény összefoglalásul szolgál, amelyben a legkiemelkedőbb eredmények közlése is lényeges.

[egy sor kihagyás]

KULCSSZAVAK: Cél 4-5 olyan kulcsszó megadása, amelyek leginkább jellemzik a közlemény mondanivalóját. Kérjük, a kulcsszavakat magyar és angol nyelven is adják meg (pl. hun: marketing menedzsment, élelmiszer marketing; eng: marketing management, nutrition marketing)

[egy sor kihagyás]

JEL-KÓDOK: A mellékelt angol nyelvű listáról (JEL Classification System / EconLit Subject Descriptors) JEL-kód kiválasztása a cikk mondanivalójának megfelelően.

[egy sor kihagyás]

A KÉZIRAT SZÖVEGÉNEK TOVÁBBI FELOSZTÁSÁNÁL kérjük az alábbi fejezetek szerinti felosztást kiinduló alapnak venni: 1. Bevezetés; 2. Anyag és módszer; 3. Eredmények; 4. Következtetések és javaslatok; 5. Összefoglalás; Függelék; Irodalomjegyzék

FÜGGELÉK: Szükség esetén ebben a részben kell feltüntetni a közleményhez tartozó egyéb táblázatokat, ábrákat (pl. a kérdőíves kutatások nyers kérdőívét, a fókuszcsoportos kutatások forgatókönyvét, stb.). Több függelék esetén az ábécé nagybetűivel történik ezek jelölése (pl. A, B, C)

IRODALOMJEGYZÉK: Az irodalomjegyzékről a részletes tudnivalók a 7. fejezetben találhatóak.

3. TÁBLÁZATOK

A **táblázat kivitelezése** az alul látható példa szerint legyen megoldva. A címsorokban, illetve a táblázat celláiban kiemeléseket nem kell alkalmazni. A táblázatban minden elem: **11** – **Georgia** – **Normál vagy Dólt** – **Közép**

A **táblázat számozása és címe**: **11** – **Georgia** – **Félkövér** – **Közép**. A cím a táblázat felett helyezkedjen el, utána üres sort nem kell megadni.

A **táblázat forrása és/vagy megjegyzése** a táblázat alatt közvetlen legyen felírva **10** – **Georgia** – **Dólt** – **Bal**

A **szerkesztett változatban a táblázatok minimum egy-, maximum két hasáb szélesek**.

A **táblázat celláin belül a sortörés (ENTER) alkalmazását kerüljük**, mivel ez a későbbi szerkesztés során komoly akadályokat jelent a tördelőnek.

A **táblázatban szereplő számértékek helyi érték szerint egymás alatt szerepeljenek**, ez a későbbi szerkesztést és a táblázat átláthatóságát is elősegíti.

A **táblázatban szereplő feliratokat minden esetben le kell fordítani angol nyelvűre**. Ezeket a táblázatban a magyar nyelvű felirat után közvetlenül, zárójelben kell szerepeltetni (nem kell sortöréssel/ENTER-rel új sorba írni)!

PÉLDA A TÁBLÁZATRA

1. TÁBLÁZAT

TABLE 1

A táblázat formai követelményeinek bemutatása (Introduction of the tables formal condition)

Válaszlehetőségek (Answers)	Értékek1 (Values1)	Értékek2 (Values2)	Értékek3 (Values3)
Válaszlehetőség1 (Answer1)	32,0	112,3	4,5
Válaszlehetőség2 (Answer2)	2,0	5,5	4,5

Forrás (Source):

Megjegyzés (Notes): (ha szükséges)

4. ÁBRÁK, VONALAS GRAFIKÁK

Az ábrák lehetőleg a Microsoft Excel valamely verziójával legyenek szerkesztve. Különösen fontos, hogy **a kézirathoz a szerzők mellékeljék az eredeti Excel táblázatokat és ábrákat**. A képként beillesztett ábrák esetében nem áll módunkban a kéziratot elfogadni!

Az **ábrák fekete-fehérek, illetve szürkeárnyalatosak** legyenek.

Az **ábra minden eleme**: **11** – **Georgia** – **Normál vagy Dólt** – **Bal**

Az **ábra számozása és címe**: **11** – **Georgia** – **Félkövér** – **Közép**. A cím az ábra alatt helyezkedjen el és előtte üres sort nem kell hagyni.

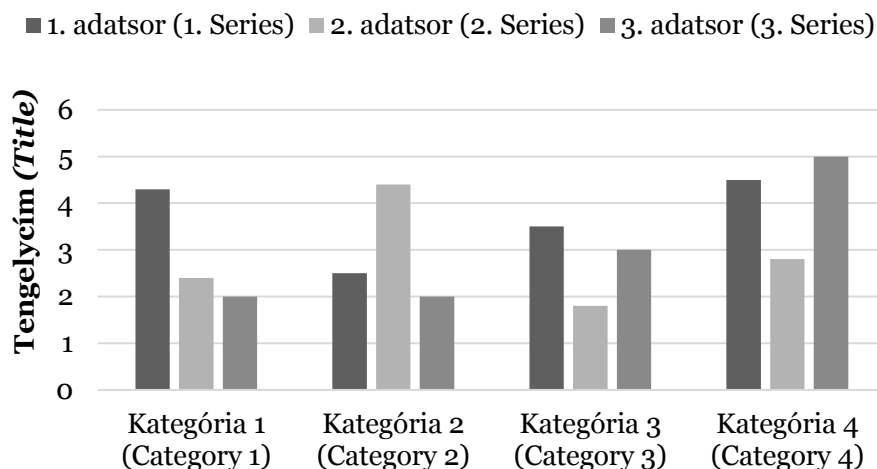
Az **ábra forrása és/vagy megjegyzése** az ábra címe alatt közvetlen legyen felírva **10** – **Georgia** – **Dólt** – **Bal**

A **szerkesztett változatban az egy vagy két hasáb szélesek**.

Az **ábra munkaterületén belül a címet ne szerepeltessük**, mivel az majd az ábra alatta úgymint megjelenik.

Az **ábrákban szereplő feliratokat minden esetben le kell fordítani angol nyelvűre**. Ezeket az ábrában a magyar nyelvű felirat után közvetlenül, zárójelben kell szerepeltetni (nem kell sortöréssel/ENTER-rel új sorba írni)!

PÉLDA AZ ÁBRÁRA



1. ÁBRA

**Az ábra formai követelményeinek bemutatása
(Introduction of the figures formal condition)**

FIG. 1

Forrás (Source):

Megjegyzés (Notes): (ha szükséges)

5. KÉPEK

A **kéziratban szereplő képeknél** a legfontosabb szempont, hogy **minél nagyobb felbontásúak legyenek**, hiszen így lehet biztosítani a végső változatban a képek éles megjelenítését.

A képeket hasonlóan az ábrákhoz, **fekete-fehéren vagy szürkeárnyalatosan kell szerepeltetni**.

A **szövegben szerepeltetett képeket a kézirathoz csatolnia kell** a szerzőknek, mivel ezeket a tördelőnek lehetséges, hogy még át kell szerkesztenie.

A **kép számozását, címét, forrását és esetleges megjegyzését** hasonlóan kell formázni, mint az ábra esetében. A számozásnál a különbség: 1. KÉP/PIC. 1

6. SZÖVEGKÖZI HIVATKOZÁSOK

A **szövegközi hivatkozásokat az alábbi formájában kell megadni az IRODALOMJEGYZÉK-nek megfelelően** (A szerzők vezetéknevét minden esetben csupa nagybetűvel kell írni.):

Egy szerző esetén: (SZAKÁLY, 2011)

Két szerző esetén: (SOÓS és SZAKÁLY, 2012)

Három szerző esetén: (POLERECZKI, NÓTÁRI és POPOVICS, 2010)

Négy vagy több szerző esetén: (SZAKÁLY et al., 2012)

Az **internetes hivatkozásoknál** a hivatkozott URL cím rövidített változatát kérjük feltüntetni pl. (KSH, 2014).

Több egymást követő forrás esetén egy zárójelen belül pontos vesszővel legyenek elválasztva egymástól, illetve a hivatkozások dátum szerinti növekvő sorrendjébe szerepeltessük ezeket pl. (SZAKÁLY, 2011; SOÓS és SZAKÁLY, 2012). Szószerinti idézés esetén az évszám után pontosvesszővel elválasztva a pontos oldalszámot is fel kell tüntetni, pl. (SZAKÁLY, 2011:43).

Egy éven belül, egy szerzőtől, ha több művére is történik hivatkozás, akkor ezeket az „abc” betűvel különböztessük meg egymástól (pl. KOTLER, 2006a; KOTLER, 2006b).

7. IRODALOMJEGYZÉK

A kéziratban nem kell a kategóriák szerinti besorolás! Kérjük, az első szerzők vezetékneve szerinti betűrendben adják meg az irodalomjegyzék elemeit.

KÖNYVEK

Szakály Z.: *Táplálkozásmarketing*. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 2011.

Sudharsan, D.: *Marketing Strategy – Relationships, Offerings, Timing & Resource Allocation*. Prentice-Hall Inc., New York, 1995.

KÖNYVFEJEZET

Polereczki Zs. – Nótári M. – Popovics A.: A fogyasztói magatartás sajátosságai a hagyományos és tájjellegű élelmiszerek piacán. In: *Marketing a hagyományos és tájjellegű élelmiszerek piacán (Szerk.: Szakály Z. – Pallóné Kisérdi I. – Nábrádi A.)*. Kaposvári Egyetem GTK, Kaposvár, 2010. 82-96.

FOLYÓIRAT CIKKEK, TANULMÁNYOK

Nábrádi A. – Cehla B. – Szigeti O. – Szakály Z.: A magyar juhtenyésztés gazdasági és piaci helyzete. *Állattenyésztés és takarmányozás*. 2012. **61** (3) 294-312.

Szakály, Z. – Sente, V. – Kövér, Gy. – Polereczki, Zs. – Szigeti, O.: The Influence of Lifestyle on Health Behavior and Preference for Functional Foods. *Appetite*. 2012. **58** (1) 406-413.

PROCEEDINGS-BEN MEGJELENT ABSZTRAKTOK ÉS TELJES TERJEDELMŰ KÖZLEMÉNYEK

Soós M. – Szakály Z.: Testtömeg-menedzselési attitűdök vizsgálata a lakosság élelmiszerfogyasztásán és testmozgásán keresztül. In: *Táplálkozástudományi Kutatások II. Innováció – Táplálkozás – Egészség – Marketing. Összefoglalók*. 2012. Kaposvár, 2012. dec. 10-11., 8.

Szakály, Z. – Polereczki, Zs. – Soós, M. – Sente, V.: The Role of Quality and Origin Labels in Consumer' Choice. *47th Croatian and 7th International Symposium on Agriculture. In: Proceedings Book of Abstracts*. 2012. Opatija, Croatia, 13-16. Febr. 2012., 31.

KONFERENCIA ELŐADÁSOK

Szakály Z.: Egészségmagatartás és tudatos táplálkozás. *Kaposvári Állattenyésztési Napok, I. Egészségnap*. Kaposvári Egyetem, Kaposvár, 2012. szept. 22.

Bánkuti, Gy.: About Linear Programming from the Point of View of University Teachers or Researchers. *Presentation at Conference on Role of Research in Sustainable Development of Agriculture and Rural Areas*. Podgorica, Montenegro, 23-26. May 2012.

INTERNETES HIVATKOZÁSOK

Kókai-Kunné Szabó Á.: A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény. In: *Védjegy szakmai ügyfélfórum*. 2012. máj. 30. URL: http://sztnh.gov.hu/hirek/kapcsolodo/Hungarikum_SZTNH_MVE_2012maj_30_KKSZA.pdf (Letöltés dátuma: 2012. okt. 2.)

Hungarikum: *Hungarikumok általános bemutatása. 2014.* URL: <http://www.hungarikum.hu/> (Letöltés dátuma: 2014. jún. 29.)

III. BEFOGADÁS UTÁNI TEENDŐK

- 1** **A szerkesztőség első körben a beküldött kéziratok formai követelményeknek való megfelelését ellenőrzi.** Problémák felmerülése esetén a kéziratot visszaküldjük javításra a szerző számára. Hangsúlyozzuk, hogy a közlemények tartalmi bírálatára kizárólag a formai követelményeknek való megfelelés után kerül sor!
- 2** **A formai követelményeknek megfelelt kéziratokat az érintett témakörhöz értő, azzal foglalkozó, tudományosan minősített oktató-kutató bírálja.** Az angol nyelvű részeket a tartalmi bírálatot követően egy lektor segítségével ellenőrizzük. A bírálatot követően a szerzők megkapják a bíráló véleményét, kiegészítve az esetlegesen felmerülő további nyelvtani, nyelvhelyességi, illetve formai hibákkal. A közlemények pozitív formai elbírását követően a bíráló véleményét néhány hét elteltével kapják kézhez a szerzők.
A kéziratot két különböző bíráló egy „Lektorálási adatlap” segítségével 9 kategória alapján bírálja: (1) Újdonság, eredetiség; (2) Tudományos jelentőség; (3) Cím; (4) Összefoglaló; (5) Szerkezet; (6) A cikk terjedelme; (7) Táblázatok; (8) Ábrák; (9) Javaslat (a cikk megjelenésével kapcsolatban).
- 3** **A kisebb változtatásokkal befogadható kéziratok** a szerzők által, a bírálói véleményeknek megfelelően javított változatát a szerkesztőség ellenőrzi és a végleges véleményt a szerzők számára megküldi.