

**A MISKOLCI EGYETEM
KÖZLEMÉNYEINEK MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA ÉS A TUDOMÁNYOS MŰVEK
REGISZTRÁLÁSÁNAK RENDJE**



Miskolc, 2012

7.6. sz. Egyetemi Szabályzat



A MISKOLCI EGYETEM KÖZLEMÉNYEINEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ÉS A TUDOMÁNYOS MŰVEK REGISZTRÁLÁSÁNAK RENDJE

A Miskolci Egyetem Szenátusának
296/2012. sz. határozata.

Készült 8 példányban
. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: Kovács Viktor főtitkár
Kiadja a Miskolci Egyetem

Nyomdászám: Re.2012- ME
Miskolc-Egyetemváros, 2012.

A szabályzat gondozásáért felelős: Dr. Dobróka Mihály rektorhelyettes

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	
		Változat száma: A4

TARTALOMJEGYZÉK

Fejezet- szám	F e j e z e t c í m	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
I.	AZ EGYETEMI KÖZLEMÉNYEK MŰKÖDÉSI RENDJE	1		
	1.§. Bevezető rendelkezések	1		
	2.§. Közlemények szervezete	2		
	3.§. A közlemények fajtái	3		
	4.§. Eljárási kérdések	3		
	5.§. Pénzügyi kérdések	4		
II.	A TUDOMÁNYOS MŰVEK REGISZTRÁLÁSÁNAK RENDJE	4		
	6.-7.§. Bevezető rendelkezések	4		
	8.§. Az MTMT működtetése az Egyetemen	5		
	9.§. Az MTMT feltöltése	7		
III.	ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	7		
	1. melléklet: A Miskolci Egyetem magyar és idegen nyelvű közleményei megjelenésének összefoglalása	8		
	2. melléklet: A Miskolci Egyetem közleményei címjegyzéke	11		
	3. melléklet: Útmutató a Miskolci Egyetem Közleményei kiadói kéziratának leadásához	14		
	4. melléklet: Minta a megjelenésre	18		

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	
		Változat száma: A4

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 1
		Változat száma: A4

I. fejezet¹

Az egyetemi közlemények működési rendje

Bevezető rendelkezések

1.§

- (1) A Miskolci Egyetem Közleményei (továbbiakban közlemények) kiadásának célja:
- ²a hazai és külföldi egyetemi oktatók, kutatók, hallgatók számára színvonalas publikációs lehetőség biztosítása,
 - az egyetemen elért szakmai, tudományos eredmények minél szélesebb körű megismertetése,
 - az egyetem nemzetközi kapcsolatait elmélyítő nemzetközi kiadványcsere egyetemi alapjainak megteremtése.
- (2) ³A jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára, valamint hallgatójára. A szabályzat hatálya alá tartoznak a Miskolci Egyetem közleményeként megjelenő – a 2. mellékletben feltüntetett – szakmai, tudományos lektorált folyóiratok és nem lektorált kiadványok.
- (3) ⁴A Miskolci Egyetem Közleményeként kizárólag az Egyetemi vagy Kari Szerkesztő Bizottság által jóváhagyott kiadványok jelenhetnek meg.
- (4) A közlemények idegen – esetenként magyar – nyelven kerülnek kiadásra.
- (5) ⁵A közlemények megjelenési formái:
- a szűkebb tudományterületet átfogó legalább 2 - 3 dolgozatot tartalmazó – rendszeresen (legalább évente egyszer) megjelenő, állandó címmel és ISSN számmal rendelkező, lektorált folyóirat, (továbbiakban lektorált folyóirat)
 - nem lektorált folyóirat, valamint a tartalmát tekintve változatos, eseti jelleggel megjelenő (pl. évfordulóhoz, konferenciához kötődő, tudományos eredményeket megjelentető, nem lektorált kiadvány). (továbbiakban nem lektorált kiadvány)
- Az eddig megjelent közlemények listáját az 1. melléklet, a kiadásra kerülő közlemények (füzetek) címjegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.
- (6) A közlemények felügyeletét a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes látja el.

¹ Számozás módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 181/2011. sz. határozatával, 2011. június 1. napjától hatályos szöveg.

² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg.

³ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

⁴ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 2
		Változat száma: A4

Közlemények szervezete 2.§

(1) ⁶A Közlemények Egyetemi Szerkesztő Bizottsága

- a) Feladata: a közlemények kiadásával kapcsolatos szabályozás
- aa) tudományterületi és kari javaslatok alapján meghatározza a lektorált folyóiratok és nem lektorált kiadványok címeit, példányszámát és egyéb formai előírásokat (az egyetemre utaló felirat, címerhasználat, történeti áttekintés, stb.)
- ab) az egyetemi (központi) gondozású közlemények (lásd: 3.§ (1) bekezdés) szerkesztése, kiadása,
- ac) a kari gondozású közlemények (lásd: 3.§ (2) bekezdés.) évenként kiadható oldalszámainak és nyelvi lektorálásra fordítható kereteinek szétosztása.
- b) Elnöke: a rektor által felkért oktató
- c) Titkára: a rektor által felkért oktató
- d) Tagjai: a rektor által felkért hazai és külföldi szaktekintélyek, a Kari Szerkesztő Bizottságok elnökei, az Egyetemi Kiadó vezetője.

A Közlemények Egyetemi Szerkesztő Bizottsága évente legalább két alkalommal ülésezik, és az ülésekről emlékeztető készül.

(2) A Közlemények Kari Szerkesztő Bizottsága

- a) ⁷Feladata:
- aa) a kari gondozású közlemények szűkített tudományterületeinek kijelölése, címeire, füzeteire és számaira vonatkozó javaslattétel,
- ab) a kari gondozású közlemények felelős szerkesztőjének kijelölése,
- ac) meghatározza, hogy az egyes közlemények milyen nyelven jelenjenek meg,
- ad) a lektorált folyóiratok szakmai és nyelvi lektorainak felkérése,
- ae) a kari gondozású közlemények kiadása,
- af) az évente kiadható közlemények oldalszámának, nyelvi lektorálási kereteinek szétosztása
- ag) intézeti, tanszéki javaslatok alapján meghatározza az intézeti/tanszéki gondozású kiadványok címeit, példányszámát és egyéb formai előírásokat (az egyetemre utaló felirat, címerhasználat, történeti áttekintés, stb)
- b) Elnöke: a Kar dékánja által felkért oktató
- c) Titkára: a Kar dékánja által felkért oktató
- d) Tagjai: a Kar dékánja által felkért hazai és külföldi szakemberek, a füzetek felelős szerkesztői.

A Közlemények Kari Szerkesztő Bizottsága évente legalább két alkalommal ülésezik, és az ülésekről emlékeztető készül.

⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 3
		Változat száma: A4

- (3) ⁸Folyóiratok Szerkesztő Bizottsága
- Feladata: a szűkített tudományterületeken megjelenő folyóiratok szerkesztése, lektorálása, kiadása.
 - Elnöke: a Kar dékánja által felkért oktató
 - Titkára: a Kar dékánja által felkért oktató
 - Tagjai: a Kar dékánja által felkért hazai és külföldi szakemberek

A közlemények fajtái

3.§

- ⁹Egyetemi gondozású közlemények a Közlemények Egyetemi Szerkesztő Bizottsága által szerkesztett nem lektorált, eseti kiadványok, melyek hazai és külföldi szerzők kutatási eredményeihez kapcsolódó publikációkat tartalmaznak, vagy más rendkívüli (pld.: egy tudós életútjának bemutatása), illetve alkalmi (pld.: tudományos konferencia) kiadványok.
- ¹⁰Kari gondozású közlemények a Közlemények Kari Szerkesztő Bizottsága, illetve a Folyóiratok Szerkesztő Bizottsága által gondozott lektorált folyóiratok vagy nem lektorált kiadványok, melyek a Kar tágabb, vagy szűkített tudományterületeit érintő hazai és külföldi szerzők publikációit tartalmazzák.

Ide sorolandók még azon egyedi kari kiadványok is, melyek a Kar tudományos tevékenységét, vagy egy-egy Karon tevékenykedő kiemelkedő kutató munkásságát hivatott bemutatni.
- ¹¹Intézeti/tanszéki gondozású közlemények. Egy-egy intézet/tanszék saját gondozású, nem lektorált eseti kiadványt is megjelentethet, de ennek költségei az adott intézetet/tanszéket terhelik.
- ¹²Könyvtári gondozású e-Közlemények. Az e-Közlemények átveszi és elektronikusan közzéteszi a „A Miskolci Egyetem Közleményei” nyomtatott kiadványokból a Miskolci Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló szerzők, a PhD hallgatók és a Professor Emeritusok által publikált cikkeket. Az e-Közleményeket a Könyvtár, Levéltár, Múzeum gondozza. A közlemények metaadatait és teljes szövegét adatbázisaiban (MATARKA, MIDRA) is kereshetővé és elérhetővé teszi.

Eljárási kérdések

4.§

- Az egyetemi gondozású közlemények kiadását az Egyetemi Szerkesztő Bizottság kezdeményezi.
- ¹³A közleményekben megjelentetni kívánt cikkeket, tanulmányokat a konkrét kiadvány (periodika) Szerkesztőbizottsága titkárának, vagy felelős szerkesztőjének kell leadni. A

⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg
⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg
¹⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg
¹¹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg
¹² Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 181/2011. sz. határozatával, 2011. június 1. napjától hatályos szöveg
¹³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 4
		Változat száma: A4

dolgozatoknak eleget kell tenni a 3. sz. melléklet formai követelményeinek. A kézirat elkészítésével kapcsolatos további formai kérdéseket (szövegszerkesztő típusa, stb.) a konkrét kiadvány Szerkesztő Bizottsága határozza meg a szakterület nemzetközi normái alapján, és ezt a kiadványban rendszeresen közzé teszi.

- (3) ¹⁴A felelős szerkesztő a belív nyomdai levonatát, és a járulékos részeket (borító címlap, belső borítóoldal, copyright oldal, kolofon oldal) natív formában az Egyetemi Kiadó részére átadja. Az Egyetemi Kiadó a technikai szerkesztési feladatokat, beleértve a külső megjelenést is – öt munkanapon belül - ellenőrzi. Az Egyetemi Kiadó feladata, hogy biztosítsa a 3.sz. mellékletben foglalt előírások megtartását.

Ha az adott közlemény szerkesztőbizottsága elfogadja, a 3. mellékletben foglaltaknak megfelelően félig nyomdakész állapotú szöveg leadására is lehetőség van az Egyetemi Kiadó felé. Ebben az esetben a technikai szerkesztési feladatokat az Egyetemi Kiadó munkatársai végzik el.

Pénzügyi kérdések

5.§

- (1) Az Egyetemi Szerkesztő Bizottság által évente meghatározott Kari Közlemény oldalszámok és nyelvi lektorálásra fordítható keretek erejéig a Közlemények költségeit a költségvetés erre a célra fordítható része fedezi. A Kari kereteket meghaladó kiadvány(ok) teljes költsége a kiadást kezdeményezőt terheli.
- (2) Szerzői és szakmai lektorálási díj fizetésére nincs lehetőség.
- (3) ¹⁵A nyelvi lektorálás díja a Karok erre a célra biztosított évi kereteiből fizethető.

II. fejezet¹⁶

A tudományos művek regisztrálásának rendje

Bevezető rendelkezések

6.§

- (1) A Miskolci Egyetem (továbbiakban: Egyetem) számára elsődlegesen fontos az elért tudományos eredmények hazai és nemzetközi vonatkozásban elismert publikációs fórumokon való közzététele és a publikációs teljesítmény nyilvántartása. Az Egyetem ennek érdekében 2010. november 25. napján kelt szándéknyilatkozatában kinyilvánította, hogy elkötelezett az országos, egységes MTMT (Magyar Tudományos Művek Tára) létrehozásában, egyúttal kifejezte azon szándékát, hogy az adattárat építő intézményekhez csatlakozni kíván.

¹⁴ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

¹⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

¹⁶ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 181/2011. sz. határozatával, 2011. június 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 5
		Változat száma: A4

Az Egyetemen folytatott tudományos, műszaki és művészeti alkotói és előadói (a továbbiakban: tudományos) művek adatbázisának kialakítása, az adatbázis naprakészen tartása érdekében indokolt a nyilvántartásra vonatkozó szabályok megalkotása.

7.§

- (1) A rendelkezés személyi hatálya az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban, valamint doktorjelölti jogviszonyban állókra és a professor emeritusokra terjed ki.
- (2) A tárgyi hatály az (1) bekezdésben meghatározott személyek teljes körű (nemcsak a Miskolci Egyetem Közleményeiben publikált) oktatási, kutatási, műszaki és művészeti alkotói és előadói műveire terjed ki.
- (3) A Magyar Tudományos Művek Tára (továbbiakban MTMT) célja, hogy a rendszerhez csatlakozó szervezetek számára egy országos bibliográfiai adatbázis létrehozásával a hazai tudományos kutatás, a művészeti és műszaki alkotások hiteles nyilvántartását és bemutatását valósítsa meg.
- (4) Az MTMT tartalmazza a tudományos művek hiteles adatait, valamint az azokra történt utalásokat (idézőket), továbbá a többszerzős művek esetén a mű valamennyi szerzőhöz kapcsolását, valamint az összes, a szerzők által megadott intézményhez, illetve az intézmények egységeihez csatolását.

Az MTMT működtetése az Egyetemen

8.§

- (1) Az Egyetemen a tudományos műveket a Magyar Tudományos Művek Tárában (továbbiakban: MTMT) kell nyilvántartani.
- (2) Az MTMT nyilvános, hiteles nyilvántartás, amely az Egyetem szervezeti felépítését követve, a személyi hatály alá tartozó személy tudományos előmenetele, az Egyetem akkreditációja, a doktori iskolákkal kapcsolatos követelmények teljesítése, a pályázati adatszolgáltatások, az akadémikus tagajánlások, az „MTA doktora” pályázatok beadása során hivatkozható publikációs adatokat szolgáltat.
- (3) Az MTMT-ben az Egyetemmel a szabályzat hatályba lépését megelőzően közalkalmazotti jogviszonyban állt oktatók, kutatók miskolci egyetemi közalkalmazotti jogviszonya idejére vonatkozó adatai is nyilvántarthatók.
- (4) Az Egyetemen az oktatói követelmények megítélésére irányuló eljárásokban, a habilitációs eljárásban, a doktori törzstag és témavezető választása folyamán, a doktori fokozatszerzési eljárásban, valamint a tudományos publikációs tevékenység megítélése során az MTMT adatbázisban megjelenő adatokat kell figyelembe venni, a publikációs tevékenységet az MTMT-ben szereplő adatokkal kell bizonyítani. Az MTMT adatbázisában nem szereplő tudományos művek az oktató, kutató, illetve hallgató tudományos publikációs tevékenységének megítélése során nem vehetők figyelembe.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 6
		Változat száma: A4

- (5) Az MTMT működtetéséért a rektor által kijelölt intézményi megbízott felel. Az intézményi megbízott a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes felügyelete mellett látja el tevékenységét.
- (6) Az intézményi megbízott:
- képviseli az Egyetemet az MTMT Program Tanácsában (továbbiakban MTMT PT),
 - közvetíti és képviseli az Egyetem MTMT adatbázisa kialakításával kapcsolatos elvi és gyakorlati kérdéseket az MTMT szervezetében és a további csatlakozott szervezetek számára,
 - az MTMT PT ülésein az Egyetem képviseletében szavazati joggal részt vesz,
 - beszámol az Egyetem vezetőségének az MTMT működésével kapcsolatos eseményekről,
 - részt vesz az Egyetemen az MTMT adminisztratív ügyeinek koordinálásában.
- (7) Az MTMT működtetésének szakmai irányítását a Könyvtár, Levéltár, Múzeum látja el.
- (8) Az intézményi megbízott az MTMT adminisztratív feladatainak koordinálására intézményi adminisztrátort nevez ki.
- (9) Az intézményi MTMT adminisztrátor:
- regisztrálja és karbantartja a karok és más szervezeti egységek adatait az adatbázisban,
 - regisztrálja és karbantartja a kari adminisztrátorok adatait az adatbázisban,
 - figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a kari adminisztrátorokat,
 - kapcsolatot tart az intézményi megbízottal és a kari adminisztrátorokkal,
 - képviseli az Egyetemet az MTMT Bibliográfiai szakbizottságában (továbbiakban BSZB).
- (10) Az MTMT adatbázis működtetését karonként kijelölt adminisztrátorok végzik, a Könyvtárban minden karhoz kijelölt kapcsolattartó adminisztrátorral együtt.
- (11) A kari MTMT adminisztrátort a dékán jelöli ki a kar könyvtáros munkatársai közül. Néhány kar esetében (Egészségügyi Kar, Műszaki Anyagtudományi Kar, Comenius Főiskolai Kar) a kari MTMT adminisztrátor a Könyvtár, Levéltár, Múzeum alkalmazottja, akit a dékán javaslatára a Könyvtár, Levéltár, Múzeum főigazgatója jelöli ki. A könyvtári kapcsolattartó adminisztrátorokat a könyvtári főigazgató jelöli ki.
- (12) A kari és könyvtári kapcsolattartó adminisztrátor:
- figyelemmel kíséri az MTMT adatbázis szerkezetében történt fejlesztéseket, ezekről tájékoztatja a hozzátartozó szervezeti egység dolgozóit.
 - kapcsolatot tart az intézményi megbízottal, az intézményi adminisztrátorral és az MTMT BSZB egyetemi képviselőjével.
 - az MTMT adatbázis feltöltésében kari adminisztrátorok közreműködnek.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 7
		Változat száma: A4

Az MTMT feltöltése 9.§

- (1) Az MTMT adatbázisba a tudományos művek adatainak feltöltéséért, naprakész nyilvántartásáért, és az adatok hitelességéért a mű szerzője a felelős. A feltöltést a szerző személyesen, vagy az általa megbízott adatkezelő közreműködésével teheti meg.
- (2) A szerző feladatai a továbbiakban
- a) rögzíti az adatbázisban saját műveit - ideértve a társszerzőkkel alkotott műveket is-, valamint idézőit,
 - b) ellenőrzi az adatbázisban rögzített műveket, duplumok esetén intézkedik azok törléséről,
 - c) évente legalább egy alkalommal ellenőrzi az adatbázisban rögzített műveket és idézőket, elvégzi a szükséges javításokat, kiegészítéseket,
 - d) rögzíti az adatbázisban a műhöz kapcsolódó szervezeti egységet,
 - e) időrendben rögzíti az adatbázisban az oktatói, kutatói tevékenysége munkavégzési helyeit,
- (3) A kari és könyvtári kapcsolattartó adminisztrátorok az adatok felvitelében részt vesznek.

III. fejezet Záró rendelkezések

- (1) ^{17,18}Ezen szabályzatot a Miskolci Egyetem Szenátusa 181/2011.sz. határozatával, 2011. június 1-i hatállyal fogadta el, a hatálybalépéssel egyidejűleg a 16/2005.sz szenátusi határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti. A szabályzatot a Szenátus 324/2011. határozatával 2011. december 1-i hatállyal és a 296/2012. határozatával 2012. július 1-i hatállyal módosította.

Miskolc, 2012. június 28.

Dr. Patkó Gyula
rektor
a Szenátus elnöke

¹⁷ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

¹⁸ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 296/2012. sz. határozatával, 2012. július 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 8
		1. melléklet
		Változat száma: A4

A MISKOLCI EGYETEM MAGYAR ÉS IDEGEN NYELVŰ KÖZLEMÉNYEI MEGJELENÉSÉNEK ÖSSZEFOGLALÁSA

I. A Soproni Magyar Királyi Bányamérnöki és Erdőmérnöki Főiskola Bányászati és Kohászati Osztályának közleményei

I. kötet 1929
V. kötet 1933

II. Magyar Királyi József Nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Bánya-, Kohó- és Erdőmérnöki Kar, Sopron

A Bánya- és Kohómérnöki Osztály közleményei:

VI. kötet 1934
XVI. kötet 1944-1947

III. Műszaki Egyetem

Bánya-, Kohó- és Erdőmérnöki Kar, Sopron

XVIII. kötet 1948-1949

IV. Soproni Műszaki Egyetemi Karok

Bányamérnöki és Földmérnöki Karok Közleményei

XVIII. kötet 1955
XIX. kötet 1956
XX. kötet nincs adat

V. A Nehézipari Műszaki Egyetem idegen nyelvű közleményei

Bányászat, Kohászat, Gépészet

XXI. kötet 1960
XXXII. kötet 1972

VI. A Nehézipari Műszaki Egyetem, majd 1990-től a Miskolci Egyetem idegen nyelvű közleményei

A sorozat, Bányászat (Mining)

33. kötet 1976
51. kötet 1996
52. kötet 1997

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 9
		1. melléklet
		Változat száma: A4

B sorozat, Metallurgia (Metallurgy)

33. kötet	1976
39. kötet	1995
40. kötet	1998

C sorozat, Gépészet (Machinery)

33. kötet	1976
40. kötet	1984
47. kötet	1997
Jubileumi (50) évkönyv	1999
48. kötet	1999
49. kötet	1999
50. kötet	1999
51. kötet	1999

D sorozat, Természettudományok (Natural Sciences)

33. kötet	1976-1979
36. kötet	1996
37. kötet	1997
38. kötet	1998
39. kötet	1999
40. kötet	1999

E sorozat, Jogtudomány (Series Juridica et Politica)

I. kötet	1985
VII. kötet	1993
VIII. kötet	1993
XII. kötet	1996
XIV. kötet	1997
XV. kötet	1998
XVI. kötet	1999

F sorozat, Gazdaságtudomány (Economic Sciences)

1. kötet	1994
2. kötet	1995

G sorozat, Bölcsész- és Társadalomtudományi Közlemények

I. kötet	1994
----------	------

*G sorozat, Publicationes Universitatis Miskolciensis
(Sectio Philosophica)*

II. kötet	1995
III. kötet	1997
IV. kötet	1998

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 10
		1. melléklet
		Változat száma: A4

V. kötet 1999

Az I-II.kötetek magyar-, a III. vegyes, a IV-V. kötetek idegen nyelvűek-, a IV.és V. kötetek magyar nyelvű mellékletekkel (Addenda) jelentek meg.)

VII. A Nehézipari Műszaki Egyetem, majd 1990-től a Miskolci Egyetem magyar nyelvű közleményei

1. kötet 1957

21. kötet 1974-1976

I. sorozat, Bányászat

22. kötet 1975-1976

37. kötet 1991

II. sorozat, Kohászat

22. kötet 1975-1976

27. kötet 1982-1988

III. sorozat, Gépészet

22. kötet 1976

32. kötet 1996

IV. sorozat, Természettudomány

22. kötet 1976-1977

27. kötet 1996

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 11
		2. melléklet
		Változat száma: A4

¹⁹**A MISKOLCI EGYETEM KÖZLEMÉNYEI CÍMJEGYZÉKE**

A FELÉPÍTÉS: A Miskolci Egyetem lektorált és nem lektorált folyóiratai jellemzően az egyetem karaihoz kötődnek. A folyóiratok száma az évfolyam megjelöléséből és évfolyamonként 1-gyel kezdődő számozásból áll. Az eseti jelleggel megjelenő nem lektorált kiadványok füzetekből állhatnak.

A Kari gondozású közlemények Szerkesztő Bizottsága, valamint a tudományterületeken megjelenő lektorált folyóiratok és nem lektorált kiadványok címei:

MŰSZAKI FÖLDTUDOMÁNYI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Kovács Ferenc akadémikus, professor emeritus

Lektorált folyóirat:

²⁰Geoscience and Engineering

Nem lektorált kiadvány:

Műszaki Földtudományi Közlemények

Magyar és angol nyelven megjelenő tematikus füzetek címei

Bányászat és geotechnika (Mining and Geotechnology)

Eljárástechnika (Process Engineering)

Földrajz (Geography)

Geotudományok (Geosciences)

Kőolaj és földgáz (Petroleum and Natural Gas Engineering)

Környezetvédelem (Environmental Management)

MŰSZAKI ANYAGTUDOMÁNYI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Gácsi Zoltán egyetemi tanár

Lektorált folyóiratok:

Anyagmérnöki Tudományok

Materials Science and Engineering

¹⁹ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

²⁰ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 296/2012. sz. határozatával, 2012. július 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 12
		2. melléklet
		Változat száma: A4

Nem lektorált kiadvány:

Műszaki Anyagtudományi Közlemények

Magyar nyelven megjelenő tematikus füzetek címei

Anyagtechnológia

Hőenergiagazdálkodás

Kémia

Metallurgia

GÉPÉSZMÉRNÖKI ÉS INFORMATIKAI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Gépészeti tudományok:

Elnöke: Dr. Czibere Tibor Professor Emeritus

Természettudományok:

Elnöke: Dr. Rontó Miklós egyetemi tanár

Lektorált folyóiratok:

Advanced Logistic Systems

Design of Machines and Structures

Journal of Computational and Applied Mechanics

Miskolc Mathematical Notes

Multidiszciplináris Tudományok

Production Systems and Information Engineering

Production Processes and Systems

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Sály Pál egyetemi docens

Nem lektorált folyóiratok:

Sectio Juridica et Politica

Miskolc Journal of International Law

GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Karajz Sándor egyetemi docens

Lektorált folyóirat:

Business Studies

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 13
		2. melléklet
		Változat száma: A4

Nem lektorált folyóirat:

Gazdaságtudományi Közlemények

BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Horváth Zita egyetemi docens

Lektorált folyóiratok:

Alkalmazott Nyelvészeti Közlemények

Sectio Philosophica

²¹Praehistoria

EGÉSZSÉGÜGYI KAR

Kari Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Barkai László egyetemi tanár

Lektorált folyóirat:

Egészségtudományi Közlemények (Health Sciences)

KARKÖZI KIADVÁNY

Szerkesztőbizottság

Elnöke: Dr. Lévainé dr. Fazekas Judit egyetemi tanár

Lektorált folyóirat:

European Integration Studies

²¹ Beiktatva a Miskolci Egyetem Szenátusának 296/2012. sz. határozatával, 2012. július 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 14
		3. melléklet
		Változat száma: A4

²²Útmutató a Miskolci Egyetem közleményei kiadói kéziratának leadásához

A Miskolci Egyetem közleményeibe szánt tanulmánykéziratok minden szerzője a kéziratok elkészítésekor – a szerkesztési munka megkönnyítésének és a publikációk egységességének érdekében – a Miskolci Egyetemi Kiadó szabályzatában megfogalmazott kézirati kritériumokhoz köteles igazodni.

A Miskolci Egyetemi Kiadóhoz érkező kiadvány kéziratok leadásáért az illető közlemény szerkesztőbizottsága felel.

A kéziratok leadásakor a következő formai előírásokat kell figyelembe venni:

A közlemények mérete: **B5**
Szedéstükör: **130 mm x 195 mm**

Margóarányok a készre vágott 170 mm x 240 mm méretű papíron:

- Belső margó: 20 mm,
- Külső margó: 20 mm,
- Felső margó: 23 mm (tartalmazza a fejléct),
- Alsó margó: 22 mm (a lábléc üres)

Margóarányok A/4 papíron mm-ben

- Belső margó: 40 mm,
- Külső margó: 40 mm,
- Felső margó: 53 mm (tartalmazza a fejléct),
- Alsó margó: 55 mm (a lábléc üres)

A közlemények külső megjelenésére, borítóoldalaira vonatkozó előírások

1. A borítócímloldal kötelező elemei:

32 mm függőleges helyköz (kétsoros cím) illetve 34 mm függőleges helyköz után tartalmazza a folyóirat címét, alatta „A Miskolci Egyetem közleménye” vagy – idegen nyelvű kötet esetén – „A Publication of the University of Miskolc” szöveget, alatta a kötetszámot, füzetszámot és évszámot egy sorban, alatta az egyetemi címet, alatta a kiadó nevét: „Miskolci Egyetemi Kiadó” vagy „Miskolc University Press”.

Az ISSN szám jobbra igazítva jelenik meg a borítócímloldalon, mérete 12/14 pt.

Ha az adott füzet valamilyen alkalomból jelent meg – konferencia-kiadvány, emlékszáma, tematikus füzet stb. –, annak címe nem a borítócímloldalon, hanem a belső címloldalon kerül feltüntetésre.

²² Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 15
		3. melléklet
		Változat száma: A4

Méretezés:

- a. címbetű: 16/20 pt, (félkövér (kétsoros cím) A betűméretek megadásának módja: karakterméret/sorköz, mindkét adat nyomdai pontban. Tehát pl. 16/20 pt feloldása: 16 pt méretű karakterek 20 pt törzsön (sorközzel).; 18/20 pt, félkövér (egysoros cím).
 - b. 4 mm (kétsoros cím) illetve 6 mm (egysoros cím) függőleges hely.
 - c. 12/14 pt, normál: „A Miskolci Egyetem közleménye”.
 - d. 56 mm függőleges hely.
 - e. 12/14 pt, normál: kötetszám füzetszám (évszám).
 - f. 14 mm függőleges hely
 - g. Színes egyetemi címer 35 x 30 mm méretben.
 - h. 14 mm függőleges hely.
 - i. 12/14 pt, félkövér: Miskolci Egyetemi Kiadó és évszám, az utóbbi új sorba törve.
2. A borítóháttoldal üres.
 3. A hátsó fedél *belső oldala üres*.
 4. A *hátsó fedélen* szerepel a közlemények rövid története idegen nyelven, illetve magyarul. Ez egy általános és közös részt követően az adott kiadvánnyal kapcsolatos legfontosabb információkat is tartalmazza. Terjedelme nem lehet több, mint egy oldal.

A közlemények belívére vonatkozó előírások

Oldalszámozás és a kiadvány címnegyede

Az oldalak számozásakor a közleményeket alkotó ún. „járulékos részek”-et is figyelembe kell venni, bár oldalszámokkal nem kell ellátni.

- A közlemény első oldala: *belső címoldal*, amely megegyezik a borítócímoldallal, azzal a különbséggel, hogy ez az oldal – a füzetszám és a címer között – alcímeket tartalmazhat (megjelölheti a tematikát vagy a megjelenési alkalmat). Ezen az oldalon a vonalrajzos egyetemi címer található.
- Második oldal: *copyright-oldal*, amely a kézirat elkészítésében szerepet játszó személyek – általában a szerkesztőbizottság – névsorát tartalmazza. Ez az oldal szintén nem tartalmaz oldalszámokat.
- Harmadik oldal: a kiadvány *tartalomjegyzéke*, amely minden esetben a címnegyed után következik, nem a hátsó fedélen.
- Soron következő páratlan (általában: 5.) oldal: a *belívek első olyan oldala*, amelyen az oldalszámozást feltüntetik. Itt kezdődik a füzet első cikke.
- Minden cikk új páratlan oldalon kezdődik és lehetőség szerint páros oldalon végződik.
- A cikkek után, a kiadvány utolsó oldalain a közlemény kötelező mellékleteként szerepel a kéziratok hivatkozási módját, szakkifejezéseinek használatát, címleírási rendszerét stb. meghatározó, egy-egy tudományág közlési konvencióihoz igazodó, az adott folyóíratra vonatkozó szabálygyűjtemény. Ezt a sorozat/folyóírat szerkesztőbizottsága állítja össze, és ellenőrzi, hogy az egyes cikkek (pl. hivatkozási eljárásmodjokban, szaknyelv-használatukban stb.) megfelelnek-e az adott útmutató előírásainak.
- Utolsó páros oldal üres, *kolofónoldalként* működik, és kizárólag a kiadvány nyomdai impresszumadatait tartalmazza. Az impresszum idegen nyelvű füzetben idegen nyelven, magyar nyelvű füzetben magyar nyelven kerül feltüntetésre.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 16
		3. melléklet
		Változat száma: A4

A főszöveg szedése

- Betűméret 10/12 pt (kivéve a főcímek esetében), betűtípus Roman (Microsoft Word: Times New Roman; L^AT_EX, azaz Scientific Word 2.5 vagy 3.0 stb.: Computer Modern Roman)
- Lábjegyzetek betűmérete 8/10 pt. Megjelenítésükre a szövegszerkesztőben kínált beviteli lehetőséget alkalmazzunk, ne gépeljük a lábjegyzetet a szöveg végére, illetve ne számozzuk kézzel a lábjegyzetet.
- Egy füzet minden cikke azonos betűtípust használ.
- A szöveg bekezdésekre tagolódik, az első sorok behúzása: 5 mm.

Címrendszer

- Cikk címe: középre igazított, 15 mm-rel van az élőfej (fejléc) alatt. Betűméret: 11/12 pt `{\large}`, betűtípus félkövér, nagybetűs (verzál).
- Alcímek, szakaszcímek szedése:

Azonos rangú részegységeket azonos fokozatú címekkel kell ellátni. Azok további tagolására alacsonyabb rendű címeket kell beiktatni. A belső címek hierarchiájának kifejezésére számozást alkalmazzunk.

- 1. rendű rész cím: a szakasz száma, pont, szóköz, szakasz cím, mindez balra igazítva, betűméret 11/12 pt `{\normalsize}`, betűtípus félkövér.
- 2. rendű rész cím vagy szakasz cím: a szakasz száma, pont, az alszakasz száma, pont, szóköz, alszakasz cím (ha van), pont, betűméret 10/12 pt, betűtípus félkövér vagy kurzív. Ez a szöveg (a számozás és az alszakasz cím) nem különül el önálló bekezdésbe, hanem szóköz után a folyószöveg ugyanezen sorban folytatódik.

Élőfej

Betűméret: 9/10 pt `{small}`, kurzív.

A *cikk első oldalán*: balra igazítva a folyóirat címe, kötetszám, füzetszám, évszám zárójelben, kezdő és végső oldalszám. Egyébként a *páratlan oldalon*: rövid cím középre igazítva, oldalszám kívülre igazítva, teljes szélességben aláhúzva, a szöveg és a lénia között 2pt távolság; *páros oldalon*: szerző(k) neve középre igazítva, oldalszám kívülre igazítva, teljes szélességben aláhúzva, a szöveg és a lénia között 2pt távolság.

A szerzőkre vonatkozó adatok

A *szerző neve* 5 mm-rel a cím alatt nagybetűvel szedve; az összes többi adatot a hozzá kapcsolódó lábjegyzet közli: beosztását és munkahelyét, postacímét illetve e-mail címét.

Összefoglalók

A tanulmányok összefoglalókat tartalmazhatnak, ezek a cikkek elején ill. végén is megjelenhetnek (egy füzetben mindig azonos helyen). Betűméretük 9/10 pt.

Ábrák

- a szedéstükör közepén helyezkednek el (az ábraaláírás is középre igazított, mérete 9/10 pt kurzív, az ábra és aláírása között 6 pt távolság, a főszöveg és az ábra, illetve az ábraaláírás szövege és a főszöveg között 12 pt távolság.)

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 17
		3. melléklet
		Változat száma: A4

Táblázatok

- a szedéstükör közepén helyezkednek el, a táblázat címe 10/11 pt kurzív, számozása római számmal történik, a táblázat és címe között 6 pt, a főszöveg és a táblázattípus illetve a táblázat és a főszöveg között 12 pt távolság.
- A köszönetnyilvánítás és az azt közvetítő irodalomjegyzék a cikk végén található. Betűméret 9/11 pt {small}. Az irodalomjegyzék minden tanulmány végén egységes formájú, a bibliográfiai tételek leírási módját a folyóiratok kötelező mellékletként tartalmazzák (ld. korábban jelen szabályzat „Oldalszámzás” szakaszában).

Finanszírozási kérdések

- A füzetek az adott Kar erre a célra felhasználható kerete által megszabott példányszámban jelenhetnek meg. Nagyobb példányszám esetén a többletpéldányok megjelentetéséhez szükséges pénzforrást külön meg kell jelölni.

Különlenyomatok

- Különlenyomat borítóval vagy borító nélkül is készíthető.
- Az első szerző vagy a kapcsolattartó szerző (correspondent author) 20 különlenyomatot kap a cikkből. További különlenyomatok csak fizetés ellenében rendelhetők. Ezek költségét a megrendelő állja.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 18
		4. melléklet
		Változat száma: A4

²³Minta a lektorált folyóirat
borítócímlapjának megjelenésére

HU ISSN

EARTH SCIENCE AND ENGINEERING

A Publication of the University of Miskolc

Volume 1, Number 1 (2011)



**MISKOLC UNIVERSITY PRESS
2011**

²³ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 19
		4. melléklet
		Változat száma: A4

²⁴Minta a *lektorált folyóirat*
belső borítóoldalának megjelenésére

GEOSCIENCE AND ENGINEERING

A Publication of the University of Miskolc

Volume 1, Number 1 (2011)



MISKOLC UNIVERSITY PRESS
2011

²⁴ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 20
		4. melléklet
		Változat száma: A4

²⁵Minta a *nem lektorált kiadvány borítócímoldalának* megjelenésére – folyóiratként

HU ISSN

MŰSZAKI FÖLDTUDOMÁNYI KÖZLEMÉNYEK

A Miskolci Egyetem közleménye

80. kötet 1. szám (2011)



**MISKOLCI EGYETEMI KIADÓ
2011**

²⁵ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 21
		4. melléklet
		Változat száma: A4

²⁶Minta a *nem lektorált kiadvány* megjelenésére – folyóiratként
Belső borítóoldal

MŰSZAKI FÖLDTUDOMÁNYI KÖZLEMÉNYEK

A Miskolci Egyetem közleménye

80. kötet 1. szám (2011)

BÁNYÁSZAT ÉS GEOTECHNIKA

Dr. Somosvári Zsolt

70. születésnapjára



MISKOLCI EGYETEMI KIADÓ
2011

²⁶ Módosítva a Miskolci Egyetem Szenátusának 324/2011. sz. határozatával, 2011. december 1. napjától hatályos szöveg

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 22
		4. melléklet
		Változat száma: A4

Minden tanulmány első oldalának élőfeje tartalmazza a folyóirat címét, kötetszámot, az adott köteten belüli füzetszámot, zárójelben a megjelenés évét, a tanulmány kezdő és végső oldalszámát.

Anyagmérnöki Tudományok, 36. kötet, 1. szám (2011) pp. 143–153.

**ULTRAHANGOS PET-HULLADÉK TISZTÍTÓ TECHNOLÓGIA
HATÉKONYSÁGÁNAK VIZSGÁLATA FTIR BERENDEZÉSEL 1. rendű cím
EVALUATION OF PET WASTE PURIFICATION METHOD
USING IR SPECTROSCOPY**

ZSOLDOS GABRIELLA, SZEBÉNYI ERZSÉBET*

A gyártott PET palackok mennyiségének növekedésével egyre inkább nőtt az igény az újrafeldolgozásukra. Ennek okai: a PET természetes környezetben nagyon lassan bomlik le, drága előkészítő eljárások szükségesek, hogy a bontóüzemek számára hozzáférhető legyen, valamint a frissen gyártott PET drága, így az ipar igényli az olcsóbb regranolátumot. A feldolgozhatóság legfontosabb feltétele a kis szennyezőanyag-tartalom. A már létező tisztítási eljárások optimális értékeinek beállításához és hatékonyságának vizsgálatához az FTIR berendezés kiválóan alkalmazható.

Kulcsszavak: PET tisztítás, PET újrahasznosítás, ultrahangos tisztítás

As the quantity of PET bottles continuously grows, the need to recycle this useful material grows accordingly, as PET degrades in nature only very slowly and to prepare it for composting PET requires complex, costly and potentially dangerous chemical processes. Also as the industry becomes more and more cost sensitive it asks for more of the cheaper recycled granulates too. For best reprocessibility a low contaminant concentration is a must. In order to improve and optimize the already existing cleaning methods FTIR technique was used to quantitatively describe the contamination of PET recyclates.

Keywords: PET cleaning, PET recycling, ultrasound cleaning

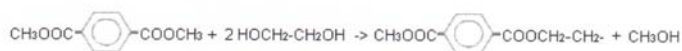
az első sorok
behúzása 0,5 cm

összefoglalók és
kulcsszavak
magyar és angol
nyelven.
Betűméretük 9 pt.

2. rendű cím

1. A PET előállítása, újrafelhasználása

A polietilén-tereftalát (PET) hőre lágyuló műanyag, melynek amorf szerkezetű változata átlátszó, fényes felületű. A PET az egyik legfontosabb műszaki műanyag, nagy mennyiségben gyártanak belőle palackokat. Az újrahasznosított PET nagy részét szálgyártásra alkalmazzák, másik lehetőség a PET palackokból újra palackokat gyártani. Poliészter kétértékű alkoholok és dikarbonsav polikondenzációjával állítható elő



1. ábra. PET előállítása

* ZSOLDOS GABRIELLA, SZEBÉNYI ERZSÉBET
UNI-FLEXYS Közhasznú Non-profit Kft.
3515 Miskolc-Egyetemváros
femzsgab@uni-miskolc.hu

a szerző(k)re vonatkozó adatok lábjegyzetben
találhatóak

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 23
		4. melléklet
		Változat száma: A4

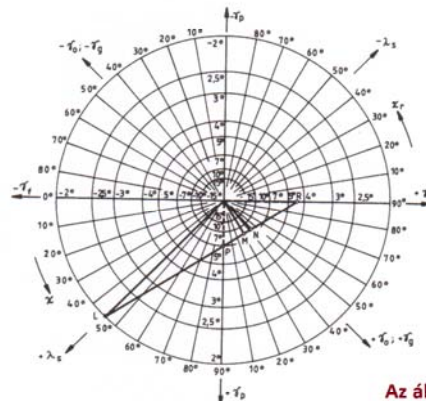
Páros oldal élőfeje: a szerző teljes nevét tartalmazza, szerzőpáros esetén mindkét szerző nevét (Zsoldos Gabriella --Szabényi Erzsébet), háromnál több szerző esetén a vezetőket.

a lénia és szöveg között 2pt távolság.

12

Fridrik László

A homloklap főéldiagram összesen hat elemet tartalmaz: a κ_p , λ_s , γ_f , γ_p , γ_o , γ_g szögeket, valamint azok kontangenseit. Ha adott az éldiagram három tetszőleges elemének értéke (a gyakorlatban leginkább κ_p , λ_s , γ_o szögek), a diagram megszerkeszthető, és a többi elem értéke a diagramból leolvasható. A homloklap főéldiagramjának szerkesztésekor az 1.39. ábrán látható előjel-szabályt kell alkalmazni.



Ábraalírás közepén, mérete 9 /10 pt kurzív, számozára arab számmal, a szám és a cím között pont van.

1.39. ábra. Homloklap főéldiagramja

Az ábra és alírása között 6 pt távolság, az ábraalírás szövege és főszöveg között 12 pt távolság.

A hátlap főéldiagramját a fentiekhez hasonló módon kell megszerkeszteni.

1.3.2. Szerszámszögek és működőszögek közötti összefüggések A szerszámszögek a szerszámszög-rendszerek geometriai vizsgálatai a feltételezett mozgás-irányokon alapulnak. Az így meghatározott szögek a szerszámmal mint geometriai testre vonatkoznak, statikus jellegűek. Forgácsolás közben ezek a szögek igen gyakran megváltoznak, pl. hibás szerszámbeállítás miatt, vagy pedig azért, mert a szerszám összetett munkamozgást végez, és pl. a tényleges mozgásirány eltér a feltételezett mozgásirányoktól. Az ilyen módon értelmezett szögeket működőszögeknek nevezzük.

A szerszámszögek és működőszögek közötti összefüggések általános megoldását – terjedelmei korlátok miatt – nem ismertetjük, ez megtalálható az MSZ ISO 3002/1:1994 és MSZ ISO 3002/2 1994. szabványban. E helyen néhány egyszerűbb esetben fogjuk a kérdést megvizsgálni.

- Működőszögek a hibásan beállított szerszámmal végzett esztergáláskor (1.40. ábra).

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem közleményeinek működési szabályzata és a tudományos művek regisztrálásának rendje	Oldalszám: 24
		4. melléklet
		Változat száma: A4

**Páratlan oldal élőfeje, a tanulmány címét tartalmazza (kétsoros vagy hosszabb címeznél a címek első részét, illetve néhány szavát a következő formában:
Pl. A forgácsolóerők különféle megmunkálási módok...).**

A második csoport különféle növényi, ásványi és állati eredetű olajokat foglal magába. Az olajok tisztán vagy adalékanyagokkal együtt kerülnek felhasználásra. A második csoportba tartozó folyadékok növelt kenő- és mérsékelt hűtőhatással rendelkeznek.

A legelterjedtebb és legegyszerűsebb hűtő-kenő folyadék az emulzió. Ez a folyadék jó hűtőhatással és növelt kenőhatással rendelkezik. A folyadék a víz, olaj és emulgátor keveréke, általában tejfehér színű. Az emulgátor (leggyakrabban szappan) az olajrészecskéket a vízben diszperz állapotban tartja.

A második csoportba tartozó, jó kenőhatással rendelkező folyadékok közül leginkább az ásványolajat, a petróleumot és néhány növényi olajat használják. Ezen kívül hűtési-kenési célra gáz és szilárd halmazállapotú segédanyagokat is használnak, például széndioxidot vagy grafitot.

A XVI. táblázatban néhány tájékoztató jellegű ajánlás található a leginkább használatos hűtő-kenő folyadékokra.

A táblázatok számozása római számmal

XVI. táblázat

Hűtő-kenő folyadékok minősége és alkalmazási területe				
Forgácsolási mód	Szerkezeti acél	Ötvözött acél	Ötöttvas	Alumínium
Munkadarab anyaga				
Nagyoló esztergálás	5%-os emulzió	10%-os emulzió	szárazon	10%-os emulzió v. petróleum
Simító esztergálás	10%-os emulzió v. repceolaj	10%-os emulzió	szárazon vagy 5%-os emulzió petróleum	olaj
Fúrás	5%-os emulzió	20%-os emulzió	szárazon vagy 5%-os emulzió	5%-os emulzió v. petróleum
Dörzsölés	20%-os emulzió	20%-os emulzió	20%-os emulzió	20%-os emulzió v. repceolaj
Menetvágás	5%-os emulzió	5%-os emulzió	5%-os emulzió petróleum	5%-os emulzió v. petróleum + olaj
Marás	5%-os emulzió	10%-os emulzió	szárazon	szárazon v. 10%-os emulzió
Üregelés	20%-os emulzió	20%-os emulzió	5%-os emulzió	20%-os emulzió

A hűtő-kenő folyadék alkalmazásának hatékonysága attól is függ, hogy a hűtést milyen módszerrel valósítjuk meg, milyen mennyiségű és minőségű folyadékot használunk és azt hová irányítjuk.

A leggyakrabban alkalmazott hűtési mód (4.12. ábra) amikor a folyadéksugarat a forgácsra irányítjuk. A folyadék sebessége (60...80) m/min, mennyisége (5...25) liter/min.