

TÁJÉKOZTATÓ

A Kormány 181/1999. számú Kormányrendelettel, majd a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Miniszter 5/2000. FVM rendelettel szabályozta a területfejlesztési koncepciók, programok és a területrendezési tervek nyilvántartását, illetve az építészeti műszaki dokumentációk megőrzését és hasznosítását.

A rendeletek értelmében a VÁTI Kht. Dokumentációs Központja „köteles példányos” gyűjtőhelye a rendeletben részletezett dokumentációknak. A Dokumentációs Központ a VÁTI Kht.-n belül 1999. január 1-jével működik.

Fő feladata a jogutód nélkül megszűnt volt állami tervező vállalatok tervtárainak, illetve egyéb tervtáraknak az átvétele, megőrzése és hasznosítása. Országos nyilvános urbanisztikai szakkönyvtárát és kutatási archívumot üzemeltet.

Igen összetett feladatkör alapján küldetésének tartja olyan közhasznú szolgáltatások kivitelezését, amelyek a széles szakmai közönség, illetve az igazgatási és civil szféra számára aktuális információ eljuttatását jelenti. A hivatkozott rendeletek alapján a gyűjtött, rendszerezett tervekhez való hozzáférést biztosítja, abból közvetlen információt szolgáltat (megkeresés esetén másolatokat készít). Rendszeresen megjelenteti a gyűjtött tervek, dokumentációk bibliográfiáját.

Felhívjuk figyelmüket az 5/2000. FVM rendelet 3.§-ára, melyben a Dokumentációs Központ számára megadandó információkat, illetve annak formai kérdéseit taglalják. Kiemelendő, hogy a területi tervek esetében a dokumentációk készítésének megkezdéséről is tájékoztatni kell a Dokumentációs Központot. Ez annak érdekében fontos, hogy a VÁTI tervezett web-oldalán megtalálhatók legyenek nemcsak az elkészült, hanem a készítés alatt lévő tervek listái, hogy ezáltal is elkerülhető legyen az esetleges párhuzamos munkavégzés, illetve hogy a szakmai és laikus közvélemény számára is nyilvános és követhető legyen a tervezés.

A Dokumentációs Központ a Budafoki út 59. szám alatt alakítja ki az Országos Építésügyi – Műszaki Tervtárat és a hozzá tartozó szolgáltató egységet, amely a továbbiakban a rendeletek szerinti feladatokat ellátja.

Az Országos Területi és Településrendezési Tervtár, az Országos Urbanisztikai Szakkönyvtár és az Országos Területi és Településtudományi Kutatási Archívum a VÁTI Kht. Gellérthegy u. 30–32 szám alatt működik.

További tájékoztatásig kérjük, hogy küldeményeiket a

VÁTI Kht. Dokumentációs Központ
1016 Budapest, Gellérthegy u. 30–32. címre küldjék.

További elérhetőségek:

TELEFON: 1/ 356-9122/385 MELLÉK; 1/ 214-18-02

FAX: 1/ 356-8003

Email: oszokolay@vati.ktm.hu; rkatona@vati.ktm.hu

SZERZŐINK FIGYELMÉBE!

Az alábbiakban néhány, a szerkesztőségünkhöz leadandó kéziratokra vonatkozó kérésünket adjuk közre.

- Maximálisan 35 000 karakter terjedelmű tanulmány közölhető. A tanulmány elejére öt soros összefoglalót kérünk, valamint 3–5 kulcsszó megnevezését.
- A szöveget kinyomtatva, A/4 méretben kérjük leadni, 1,5-es sortávval. Egyúttal fájlban is kérjük mellékelni, lemezen, vagy e-mailen. (MS WORD bármelyik változatában lementve.)
- Kb. 10–15 sorban rövid összefoglalót kérünk a tanulmányról, lehetőség szerint angolul.
- A táblázatokat megfelelően formázva a szövegbe építve, vagy külön fájlban, ill. lapon kérjük. Számozással kell jelezni a szövegben elfoglalt pontos helyüket, címüket. Kérjük, hogy a fájlokban csak azok a táblázatok szerepeljenek, amelyek a szövegbe kerülnek!
- Terjedelmi okok miatt kérjük, hogy egy tanulmányban legfeljebb 4–5 ábra szerepeljen.
- Az ábrákat (pl. térképek, rajzok) megfelelően formázva a szövegbe építve, vagy ha ez nem lehetséges, akkor kinyomtatva, ill. külön fájlban kérjük elküldeni (bmp, cdr vagy más bitkép formátumban, vagy Mapinfo 5.0 számára használható típusként, szükség esetén arj, zip formátumban, tömörítve). A fénymásolással készült ábrákat nem tudjuk elfogadni, mert a nyomda számára nem megfelelő a minőségük. Mindenképpen szükséges az ábrák számozása, s helyük pontos feltüntetése a szövegben.
- Az ábrák és táblázatok alatt fel kell tüntetni a forrást is. Ha saját készítésű az adott ábra, akkor a „*Forrás*: Saját szerkesztés.” megnevezést kell használni.
- A hivatkozásokat minden esetben kérjük feltüntetni, a szerző nevét és a kiadás évét zárójelbe téve. Pl.: (Conti 1993). Pontos idézetnél az oldalszám is szükséges. Pl. (Conti 1993, 76) vagy (Conti 1993, 76–86). A hivatkozások ne lábjegyzetként, hanem csak a fent leírt formában kerüljenek a szövegbe. *Minden hivatkozott mű szerepeljen a szöveg végi irodalomjegyzékben!*
- A jegyzeteket kérjük a szöveg végén, számozott formában elhelyezni. A jegyzetek a főszöveg kiegészítéseit tartalmazzák, ne legyen bennük pl. ábramagyarázat, hivatkozás.
- A szöveg után kérjük beírni az irodalomjegyzéket, a következő alapformákban:
Könyv: szerző (megjelenés éve) *A mű címe*. a kiadó neve, a kiadás helye.
Folyóiratcikk: szerző(k) (a megjelenés éve) *A cikk címe*. – *A folyóirat neve*. (Az évfolyam sorszáma), a szám sorszáma, a cikk kezdő és befejező oldalszáma.
Gyűjteményes kötetben szereplő cikk: szerző(k) (a megjelenés éve) *A cikk címe*. *A gyűjteményes kötet címe*. – Szerkesztő(k) neve (szerk. vagy ed(s), vagy Hrsg.), a kiadó neve, a kiadó helye. a hivatkozott írásmű kezdő és befejező oldalszáma.

Példák:

Cronaue, U. (1992) *Kommunale Unternehmen*. Erich Schmidt Verlag, Berlin.

Alchian, A.–Demsetz, II. (1972) Production, information costs and economic organisation. – *America Economic Review*. 775–795. o.

Péteri G. (1991) Az önkormányzatok és oktatási intézményeinek viszonya, finanszírozási kérdések. *Önkormányzat és iskola*. – Kozma T. (szerk.), Oktatáskutató Intézet, Budapest. 122–154.o.

Kéréseink figyelembe vételét előre is köszönjük!

A cikkek leadásával kapcsolatban szívesen állunk rendelkezésre e-mailben vagy telefonon: hardit@edo.rkk.hu, ill 96/516-576.

Szerkesztőség