

A SZÁZADOK KÖZLÉSI SZABÁLYZATA

A Századok a Magyar Történelmi Társulat kéthavonta megjelenő szakmai lapja.

A kézirat benyújtásának feltétele, hogy a dolgozatot korábban még nem publikálták (kivéve előadás-kivonat vagy PhD-tézis, MTA doktori tézisek formájában).

A Magyar Történelmi Társulat tagjai — éves tagdíjuk befizetése után (feltételeket lásd www.tortenelmitarsulat.hu) használhatják a Századok teljes körű adatbázisát (nfo.arcanum.hu/szazadok). Az adatbázist folyamatosan frissítjük.

1. A KÉZIRATOKRÓL

1.1. Kéziratok befogadása

A benyújtott kéziratok elbírálásának és elfogadásának, illetve megjelentetési időhöz kötésének joga a szerkesztőséget illeti meg. A kéziratok közlési formátumát szigorúan ellenőrizzük, és csak a minden tekintetben megfelelőket fogadjuk el. **Az előírásnak nem megfelelő anyagokat szerzőinknek visszaadjuk**, hogy a hiányosságokat pótolhassák. Nem megfelelően kidolgozott, tematikailag nem idevágó, nem értelmezhető szerkezetű kéziratokat a szerkesztőség nem fogad el és erről értesíti a szerzőt.

A kéziratok beérkezéséről szerkesztőségünk minden esetben visszajelez, ha nem kap értesítést, kérjük feltétlenül érdeklődjön.

1.2. Kéziratok beküldési tudnivalói

A kéziratokat **elektronikus formában**, mellékletként kérjük beküldeni a **szekesztoseg@szazadok.hu** szerkesztőségi e-mail címre. A kéziratokat magyar nyelven várjuk, a szöveg magalkotásánál mindig "A magyar helyesírás szabályai"-nak legújabb kiadása irányadó. (Lábjegyzetben és szöveg közben előforduló idegen nyelvű idézetek, címek, nevek helyesírására az adott nyelven különösen ügyeljen). Ha a képek, ábrák mérete miatt a kézirat terjedelme meghaladja az e-mailen küldhető méretet, akkor valamelyik file-küldő web-alkalmazást javasoljuk használni. A **kéziratokat .doc vagy .docx, illetve .rtf kiterjesztésben** tudjuk elfogadni.

1.3. Kéziratok terjedelme, tagolása

A kéziratok terjedelme – a lábjegyzeteket, ábrákat, képeket, táblázatokat is beleértve – általánosságban, egyedi esetektől eltekintve – nem haladhatja meg összesen a 2 szerzői ívet (1 ív = 40.000 leütés). (Gyakorlati tanács: a terjedelem megállapításánál feltétlenül használja a word dokumentumnál a "Szavak száma" - Szövegdobozokkal, lábjegyzetekkel és végjegyzetekkel funkciót bekapcsolva! Így tudja leolvasni a "Karakterek száma szóközökkel" sornál a valós összleütés-számot.) A megadott terjedelmen felül eső kéziratok esetében szükséges egyeztetni a felelős szerkesztővel. A fentiekben megadott maximális karakterszámnál hosszabb anyagoknál a szerkesztőség kérheti a terjedelem csökkentését. A Századok formátumában (B5 méret) a megfelelő nyomdai megjelenítés érdekében különösen ügyelni kell **a lábjegyzetek és a főszöveg mennyiségi arányára**. Ez egy kéziratban átlagosan 70% - 30% a főszöveg javára. Lábjegyzetben csak a legfontosabb irodalmat

tüntesse fel, kerülje a hosszú idézeteket, a túlzottan hosszú magyarázatokat. A kéziratok világos szerkezetére minden esetben törekedni kell, a **tagolásnál maximum két címmélységet használjon**. A beadott kéziratnak tartalmaznia kell címet, melynek terjedelme nem haladhatja meg szóközzel a 100 karaktert. A megadott terjedelemtől hosszabb címek esetén a szerkesztők fenntartják a jogot a cím módosítására. Alcím megadása lehetséges, szóközzel max. 150 karakter hosszban.

Amennyiben a **könyvismertetési rovatba** küld írást, úgy annak **terjedelme ne haladja meg a 12 000 leütést és ne tartalmazzon lábjegyzetet**. Ennél hosszabb terjedelmű könyvismertetést szerzőinknek visszaadjuk rövidítési kérésünkkel. Az ismertetett mű **kiadási dátuma ne legyen két évnél korábbi** a megírás időpontjához képest. (Ha nem a legfrissebb szakirodalomból szeretne választani, akkor előzetesen egyeztessen a szerkesztősséggel). Kritikai jellegű (könyv)ismertetés esetén a terjedelem meghaladhatja a könyvismertetésnél előírtat, és tartalmazhat lábjegyzetet is, ezek az írások ugyanis nem a könyvismertetési rovatban jelennek meg.

1.4. A kézirat egyéb tartozékai

A leadott munkákat kérjük egy 400-900 karakteres **tartalmi összefoglalóval ellátni**. Ezek az összefoglalók angol nyelven a dolgozat végén jelennek meg (Summary). A fordításról a szerkesztőség gondoskodik. A rezümék célja a nagyon tömör összefoglalás és idegen nyelvű figyelemfelhívás, ezért összeállításakor érdemes a legfontosabb keresési kulcsszavakat belefoglalni a szövegbe, valamint azokat a rezümé végén külön felsorolásban is adja meg. Ugyanígy tartozéka egy-egy leadott kéziratnak a **szerzői adatok összesítése**, mely az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

- **név**

- **tudományos fokozat** (PhD, kandidátus, az MTA doktora, az MTA levelező tagja, az MTA rendes tagja. A bölcsészdoktori – dr. – címet nem kell feltüntetni).

- **beosztás** (pl. egyetemi tanársegéd/adjunktus/docens/tanár, tudományos segéd/fő/munkatárs, kutatócsoport-vezető, [fő]levéltáros, főigazgató, stb.)

- **munkahely** (pontos megnevezéssel és székhellyel zárójelben: DE BTK Modernkori Történelmi Tanszék, Pécs). Egy fiktív példa: Kovács Mihály József PhD, egyetemi docens (XYZE BTK Történelmi Intézet, Nagyváros). Csak **egy munkahely megnevezésére** van lehetőség.

- **e-mail elérhetőség** (opcionális, csak ha hozzájárul a közléséhez)

1.5. Korrektúra

A beküldött cikket a Századok szakszerkesztője a szerzővel egyeztetve tartalmilag és formailag javítja, véglegesíti. Ezt követően a cikk tördelésre kerül, és pdf formátumban a szerző korrektúrára megkapja. A tördelt változatban kizárólag apróbb (elválasztás, 1-2 szócsere, téves keresztivatközások javítása stb.) módosításokra van már csak lehetőség. A szerkesztői-szerzői egyeztetések valamennyi fázisa elektronikus úton zajlik.

1.6. A megjelent tanulmány

A tanulmányokról és cikkekről papír **különlenyomatot nem készítetünk**. Szerzőink **pdf-ben kapják meg** cikküket megjelenés után, amit az érintett teljes számnak a folyóirat honlapján való megjelenése után (két hónappal a nyomdai megjelenés után) a szerzők szabadon felhasználhatnak. **Egy tiszteletpéldányt** is kapnak a megjelent számból a szerzők, melyet **személyesen vehetnek át a szerkesztőségben**. A tiszteletpéldányokat postára adni nem áll módunkban.

Lehetőséget adunk szerzőinknek arra, hogy — a Századok nyomtatott számában hely- és pénzhiány miatt nem közölt (akár színes) — mellékleteket honlapunkon (www.szazadok.hu) megjelentessék. Ugyancsak módjuk van arra is, hogy dokumentumokat, új forrásokat itt közöljenek.

2. SZERKESZTÉSI ÚTMUTATÓ

2.1. A szöveg formázása

A Századokban **nem közlünk irodalomjegyzéket, ezért a hivatkozásokat lábjegyzetekben helyezze el**, ügyelve a főszöveg/lábjegyzet fent említett (70-30%) összarányára. A szöveget balra zártan írja, és a kurziválás, valamint jegyzetszám-emelés kivételével ne formázza. Az **írásjelek** a szövegben **a szóhoz tartoznak**, így azokat feltétlenül a jegyzetszámok elé tegye.

Lábjegyzetekben felsorolásnál **az egyes tételek elválasztására a ; -öt használja**.

Például: 1868. évi XLI. tc. 3. §.; 1937. évi XIX. tc.

A kéziratban **az évszázadokat** — idézetek, tanulmány- és könyvcímek eredeti előfordulásának kivételével — **arab számmal** tüntesse fel.

A kiemelendő szövegnél a szerző használhatja a kurziválási lehetőséget, leginkább idegen nyelvű szövegelemeknél, címeknél és idézeteknél.

A főszövegben és a jegyzetekben is használjuk a — (gondolatjelet), a – (nagykötőjelet) és a - (kötőjelet). Gondolatjelet a gondolati egységek tagolásánál (ekkor — azaz 1264–1265-ben — történt); a nagykötőjelet a magyar helyesírási szabályzat 264. pontjában, míg a kötőjelet a 263. pontjában meghatározott helyeken alkalmazzuk.

A főszövegben kerülje a **közismert rövidítéseket** (pl., ti., ill.), ezeket írja ki teljes alakjukban (például, illetve, tudniillik), ám a jegyzetekben szerepelhetnek rövidítve is. **Dátumok** esetén a hónapneveket a főszövegben teljes, a jegyzetekben (kivéve napilapok dátumozását) rövidített alakban kérjük.

A személynevek között a nagykötőjelet betűközzel, városok esetében szorosán, azaz betűköz nélkül helyezzük el.

Például: Kovács Tibor – Lengyel János, de Wien–Köln–Bonn

Idegen nyelvű szöveget magyarra fordítva közlünk; mindkét nyelven csak eltérő értelmezés esetén.

2.2. Ábrák és grafikonok szerkesztése

Az **ábrákat, grafikonokat** a kézirat megfelelő helyére beillesztve, középre igazítva, illetve külön file-ban, szerkeszthető formátumban is kérjük (excel fájl), azaz a táblázat ne legyen képfarmátumú. A **táblázatokat, ábrákat és képeket címmel kell ellátni és folyamatos sorszámozást** kapjanak. **Ábrához, képhez, táblázathoz, grafikonhoz tartozó forrást** közvetlenül alatta „Forrás: xxxxxx” kell feltüntetni. A táblázatok nem tartalmazhatnak lábjegyzeteket. Az illusztrációs anyagokat fekete-fehér változatban kérjük leadni.

2.3. Hivatkozások szerkesztési előírásai

A **jegyzetekben csak a szerzők nevét kurziváljuk (a hozzá szorosan tapadó :-tal együtt, például Kovács Pál:), a szerkesztőkét, összeállítókét, valamint a címet nem!** Használja a: szerk., vál., jegyz., összeáll., s. a. r. rövidítéseket.

A kötet címét vagy az írást közlő folyóiratét is normál karakterekkel írja. A szerkesztő neve a cím után kerüljön, ne elé.

Például: Esztergomi érsekek 1001–2003. Szerk. Beke Margit. Bp. 2003.

A **szerző/szerkesztő teljes nevét adja meg**, ne csak a keresztnév kezdőbetűjét. Ha a hivatkozott munka címlapján rövidítve szerepel a keresztnév, []-et alkalmazva egészítse ki (amennyiben ez lehetséges). Ha háromnál több szerzője/szerkesztője van egy műnek, akkor az első név feltüntetése után az „et al.” következzenek.

Ha a kiadás helye, éve nem szerepel a címlapon, akkor H. n., illetve É. n., illetve H. é. n. szerepeljen, ám ha valamelyik adat kideríthető, akkor az [kapcsos zárójelben] szerepeljen.

Például: H.n.[Bp.] 1938., vagy: Bp. é.n. [1938.], vagy: H.é.n. [Bp. 1938.]

Idegen nyelvű könyv esetében az első hivatkozásnál az adott nyelvnek megfelelő módon szerepeljen a név, a további hivatkozások esetében a vezetéknév kerüljön előre, majd egy vessző után a keresztnév kezdőbetűje. Ugyanez a helyzet magyar szerzők idegen nyelvű publikációi esetében is.

Például: *Albert Derolez: The Palaeography of Gothic Manuscript Books. From the Twelfth to the Early Sixteenth Century. Cambridge 2004. 107.* [= első hivatkozás]; *Derolez, A.: The Palaeography i. m. 65.* [= második hivatkozás].

2.3.1. Hivatkozás önállóan megjelent művekre

Adja meg a hivatkozott munka alcímét is.

Könyvek esetében adja meg a sorozatcímét is (ha van), a címet követően zárójelben; s ha a sorozat egyes köteteit sorszámmal is elláták, akkor azt is.

Például: *Wertner Mór: Az Árpádok családi története.* (Történeti nép- és földrajzi könyvtár 51.) Nagybecskerek 1892.

Többkötetes munka esetén a kötetek száma a cím után közvetlenül (de kötet vagy köt. szó nélkül), majd a kiadás adatai után következik az éppen hivatkozott kötet és oldalszám.

Például: *Pauler Gyula: A magyar nemzet története az Árpádházi királyok alatt.* I–II. Bp. 1899. II. 301–303.

Az **első hivatkozásnál** a munka teljes bibliográfiai leírását adja meg

Berlász Jenő: A Thurzó-birtokok a XVII. sz. első harmadában különös tekintettel a jobbágyság gazdasági helyzetére. (Tanulmányok a magyar mezőgazdaság történetéhez 11.) Bp. 1936. 54.

a **másodiktól kezdve** a szerző vezetékneve és keresztnéve kezdőbetűje után a cím jellemző részlete következnek, valamint az „i. m.” utalás, majd a lapszám. Esetünkben: *Berlász J.: A Thurzó-birtokok i. m. 54.* Az első hivatkozásnál szükségtelen a következő utalás: „továbbiakban:”.

A **kiadóra nem kell hivatkozni**, ha valamilyen különös indokból mégis megteszi, akkor előbb szerepeljen a kiadó, s utána a kiadás helye.

Például: *Kristó Gyula: A feudális széttagolódás Magyarországon.* Akadémiai Kiadó, Bp. 1979. 54.

2.3.3 Tanulmánykötetekben megjelent munkák hivatkozása

Tanulmánykötetben (s hasonló kiadványokban) megjelent munka esetén a szerző és a cím után **In:** következik, majd a kötet címe, szerkesztője, a kiadás adatai, végül a hivatkozott lapszám.

Például:

Székely György: Fények és árnyak a 17. századi lengyel városfejlődésben. In: R. Várkonyi Ágnes emlékkönyv születésének 70. évfordulója ünnepére. Szerk. Tusor Péter. Bp. 388–398.; *Zaicz Gábor: Hunfalvy Pál és a „Magyar Nyelvészet”.* In: *Geotudományok. A Miskolci Egyetem Közleménye (A sorozat, Bányászat 61.)* Miskolc 2001. 31.

2.3.2. Folyóiratokban, napilapokban megjelent művek hivatkozása

Folyóiratban megjelent írás idézése esetén a szerző és a cím után a **folyóirat neve, az évfolyam száma, zárójelben a megjelenés éve** majd az **oldalszám** következnek.

Például: *Szily Kálmán: Hunfalvy Pál emlékezete.* *Magyar Nyelv* 6. (1910) 1–12.

Az oldalszámok közé szorosan illesztjük a tól-ig nagykötejelet, dátumok éveinél is.
Például: 1848–1849., de július 5 – augusztus 2. között.

Azon folyóiratok esetében, amelyek egy évfolyamon belül újakezdi az egyes számok lapjainak számozását, a megjelenés éve után legyen a lapszám és a sz. rövidítés, ezt kövesse az oldalszám.

Például: *Jakó Zsigmond*: Az Erdélyi Múzeum-Egyesület. História 13. (1991) 2–3. sz. 56–58.

Ahol folyamatos a lapszámozás egy évfolyamon belül, ott a folyóirat neve után az évfolyam száma következék, ponttal a végén, majd zárójelben az évszám – lapszám feltüntetése nélkül, végül az oldalszám.

Például:

Br. Eötvös L[oránd] gyászjelentése. Ethnographia 2. (1891) 377.; *Ember Győző*: A Magyar Történelmi Társulat száz éve. Századok 101. (1967) 1150.

Ha napilapban megjelent anyagra hivatkozik, akkor a napilap neve után vessző álljon, majd a pontos dátum (év, hónap, nap). A hónapot betűvel, rövidítés nélkül írja.

Például: Magyar Gazda, 1848. március 26.; Világ, 1926. február 5.

Amennyiben egy nap több kiadása is volt a napilapnak, akkor azt is fel kell tüntetni.

Például: Nemzet, 1885. május 26. (reggeli kiadás); Pesti Napló, 1858. július 16. (esti kiadás)

2.3.4. Egyéb, lábjegyzetre vonatkozó szabályok

A lábjegyzetben kizárólag a hivatkozott munka szerzőjének nevével használunk kurziválást, más esetben nem. A forrásból származó idézetet sem kell így kiemelni, még idegen nyelven sem. A forrásból származó idézet után nagykötejelet következik, majd az idézet leőhelye.

Például: idézet szövege – ÁÚO VIII. 196–197.

A hivatkozást és az ahhoz fűzött magyarázó megjegyzést nagykötejelet válassza el egymástól.
Például: 1299: CDCr VII. 351. – Az oklevél nem sokkal III. András halála után készített hamisítvány, I. RA 4260. sz.

2.3.3. Forráskiadványok, levéltári jelzetek feltüntetése

Levéltári-, kéziratári forráskiadványok esetében a szokásos — a címből összeállított — betűcsoport szerepeljen, amelyre az első hivatkozásnál (a továbbiakban: xxxxxxxx) megjegyzés hívja fel a figyelmet.

Például:

Árpádkori új okmánytár I–XII. Közzé teszi Wenzel Gusztáv. Pest–Bp. 1860–1874. (a továbbiakban: ÁÚO), IV. 40.

Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára (a továbbiakban: MNL OL), P 21 Családok, személyek, testületek és egyesületek iratai, Családi fondok, levéltárak, A Barkóczy család iratai, A család által rendezett iratok (a továbbiakban: P 21), Nr. 184.

Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára (a továbbiakban: MNL OL), O 56 Bírósági levéltárak, Kúriai levéltár, Királyi Kúria, Személyzeti, ügyviteli vegyes iratok 1724–1861. (a továbbiakban: O 56), 1/a cs.

A **külföldi levéltári jelzetek** esetében például: Österreichisches Staatsarchiv, Allgemeines Verwaltungsarchiv, Finanz- und Hofkammerarchiv, (a továbbiakban: ÖStA FHKA) - a rövidítések között nincs vessző.

A **DL és DF számokat** (ha négynél több számból állnak, **hármassával kérjük tagolni**, s minden esetben **pontot kell tenni a végére**. Például: DL 4356., DL 56 789., DF 234 567. DL és DF-re történő hivatkozás esetén szükségtelen megadni az eredeti levéltári fondot és az azon belüli jelzetet („régijelzet”).

Oldalszámok után minden esetben kérünk pontot tenni, ha felsorolásban szerepel, akkor is. Például: Cat. font. I. 207., 591., II. 1148., III. 2634.

2.3.4. *Idézetek alkalmazása*

Ha **idézeten belül kell idézőjelet használnia**, azt így tegye: „A »Magyar Történelmi Társulat« által elfogadva és helytörténetíróink figyelmébe ajánlva.” Ha töredékesen idézi a szöveget, akkor [...] jelet használja a hiányzó, kihagyott részek jelölésére. Ha az idézet eleje és vége hiányzik, ott nincs szükség a [...] alkalmazására.

2.3.5. *Internetes hivatkozások*

Internetről letöltött anyagok esetén adja meg a honlap pontos címét és a letöltés dátumát, így: www.szazadok.hu, letöltés 2006. aug. 30., tehát a hónap nevét rövidítve. Kettős hivatkozásra nincs szükség, akkor sem, ha interneten és nyomtatott változatban is megtalálható a forrás. Ha a pontos oldalszám megállapítható, akkor azt hivatkozassa, az internetes linket ne közölje. Törekedjen a pontos oldalszámok megadására.

GYAKRAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK

Rövidítéseket a jegyzetekben használunk, a főszövegben nem.

idézett mű = i. m.

jegyzet, jegyzetek = jegyz.

folio = fol.

numero = Nr.

pagina = p.

például = pl.

összeállította = összeáll.

recto = r.

sajtó alá rendezte = s. a. r.

szerkesztette = szerk.

tudniillik = ti. (csak lábjegyzetben)

ugyanott = uo.

Ugyanő = *Uő* (ugyanő ez mindig nagybetűvel és kurzíval, mert a szerző nevét helyettesíti, pont viszont nincs utána, mert az „ő” személyes névmásként teljes szó)

ügynevezett = ún.

válogatta = vál.

verso = v.

vesd össze = vö.

Nem rövidítjük ld.-nek a lásd., hanem kiírjuk Lásd a