

## Századok szervezeti és működési szabályzata

I. A magyar történettudomány vezető periodikájának számító Századok folyóiratot 1867-ben alapította a Magyar Történelmi Társulat. Tematikai sokszínűség jellemzi, minden történeti diszciplínának helyet kíván biztosítani. Olyan tanulmányokra, közleményekre számít, amelyek általános érvényű megállapításokat közvetítenek. Különösen támogatja az elméleti és módszertani megújulást hozó tanulmányokat.

II. **A Századok székhelye, címe, honlapja**

Székhely: 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4. B épület 511.

Cím: H-1014 Budapest, Tóth Kálmán utca 4. B épület 511.

Tel/fax: 00 36–1–355–77–72

E-mail: szerkesztoseg@szazadok.hu

Honlap: [www.szazadok.hu](http://www.szazadok.hu)

III. **Szervezeti felépítés**

1. **Szerkesztőbizottság**

A Századok szerkesztésének elvi kérdéseiben a szerkesztőbizottság foglal állást. A szerkesztőbizottság összetételét a főszerkesztő javaslatára a Magyar Történelmi Társulat igazgatóválasztmánya határozza meg. A szerkesztőbizottság elsődleges feladata, hogy tanácsain, szakmai útmutatásain keresztül őrökdi a folyóirat szakmai színvonalának megőrzése felett. A szerkesztőbizottság évente két alkalommal szerkesztőbizottsági ülést tart, és tematikai javaslatokat tesz a következő évi laptervet illetően. A szerkesztőbizottsági ülést a tervezett időpont előtt két héttel a főszerkesztő hívja össze. Az ülésről emlékeztető készül.

2. **Főszerkesztő – a szerkesztőbizottság elnöke**

A szerkesztőbizottság elnöke egyúttal a lap főszerkesztője. Megválasztása a közgyűlés hatáskörébe tartozik, és titkos szavazással történik. A főszerkesztő a Magyar Történelmi Társulat 9 tagú elnökségének tagja, feladatkörét belső szabályzat írja elő.

3. **Szerkesztőség**

A szerkesztőség tagjai: felelős szerkesztő, szerkesztők. A szerkesztőség munkáját segíti: az olvasószerkesztő és a tördelőszerkesztő.

3.1. **Felelős szerkesztő**

A Századok felelős szerkesztői állását — határozatlan idejű kinevezéssel — pályázat útján az elnökség javaslatára töltik be. A Társulat elnöksége a Társulattal folyamatos munkaviszonyban álló jelölt esetében közvetlenül is megteheti javaslatát. A felelős

szerkesztőt a Társulat elnöke nevezi ki. A felelős szerkesztő látja el a folyóirat tudományos szerkesztői feladatait, s felel egyben a Századok szerkesztésével járó munkák technikai megvalósításáért. Meghívottként jelen van az MTT elnökségi ülésein. Az elnökségnek évente egyszer köteles beszámolni az elvégzett munkáról.

A felelős szerkesztő feladata a beérkezett kéziratok nyilvántartása, a kéziratok szerkesztési folyamatának nyomon követése, szerződések nyilvántartása és előkészítése, kapcsolattartás a főszerkesztővel és a szerkesztőség tagjaival, az olvasószerkesztővel, a tördelőszerkesztővel, a nyomdával és a terjesztővel. Előkészíti a szerkesztőbizottsági és szerkesztőségi üléseket, amelyekről kép- vagy hangfelvételt, illetve emlékeztetőt készít. Végzi a szerkesztőség iratkezelését és irattározását.

### **3.2. Szerkesztők**

A szerkesztőket a főszerkesztő és a felelős szerkesztő javaslata alapján a szerkesztőbizottság kéri fel.

A szerkesztők feladata javaslatot tenni a rá bízott kézirat megjelentetésére, lektorálására vagy elutasítására. A korszakos szerkesztő egyeztet a szerzővel: javaslatokat tehet a szerzőnek a szükséges tartalmi, szerkezetbeli változtatásokra, szükség esetén külső lektort kérhet fel a kézirat elbírálására.

### **3.3. Olvasószerkesztő**

A felelős szerkesztő javaslata alapján a Társulat főtítkára létesít vele munkaviszonyt vagy köt szerződést. Feladata a kézirat nyelvi ellenőrzése. Helyesírási, és nyelvhelyességi hibákat, elütéseket, tárgyi tévedéseket, valamint stílusbeli hibákat javít, és ellenőrzi a javítások megvalósulását a tördelt korrektúrában (Külső személy vagy vállalkozása is elláthatja.)

### **3.4. Tördelőszerkesztő**

A felelős szerkesztő javaslata alapján a Társulat főtítkára létesít vele munkaviszonyt vagy köt szerződést. Feladata a végső szöveggép kialakítása, kinyomtatásra alkalmassá tétele. (Külső személy vagy vállalkozása is elláthatja.)

## **IV. Századok folyóirat technikai paraméterei**

A Századok évente hat alkalommal jelenik meg. Az egyes számok nem különülnek el kötelezően korszakonként.

Megjelenési határidők:

1. szám: február 17.
2. szám: április 17.
3. szám: június 17.
4. szám: augusztus 17.
5. szám: október 17.
6. szám: december 17.

(Az időpont a hétvégék függvényében néhány napot módosulhat).

## **Terjedelem**

Számonként: 15–16 nyomdai ív B5-ös formátumban. (Max. 15–16 szerzői ív)

**Összterjedelem:** 90–96 nyomdai ív B5-ös formátumban. (Max. 90–96 szerzői ív)

## **V. A folyóirat szerkesztési folyamata**

- 1.** A tanulmányokat a felelős szerkesztőnek kell eljuttatni. A felelős szerkesztő a beérkezett kéziratokról nyilvántartást vezet. A kéziratot eljuttatja a korszakért felelős szerkesztőnek, aki javaslatot tesz a kézirat megjelentetésére, lektorálására vagy elutasítására.
- 2.** A szerkesztőség évente rendszeresen ülést tart. Az ülés összehívását a felelős szerkesztő készíti elő és a főszerkesztő hívja össze. A megtárgyalandó kéziratokat az ülés időpontja előtt egy héttel el kell juttatni a szerkesztőség tagjainak. A szerkesztőségi ülésen születik döntés arról, hogy a beérkezett kéziratokból mely tanulmányok kerülnek kiválasztásra és kik lesznek az adott szám szerkesztői. Az ülésről a felelős szerkesztő hangfelvételt és/vagy feljegyzést készít.
- 3.** A szerkesztőségi ülés után kerül sor a kiválasztott kéziratok szerkesztésére. A korszakos szerkesztő a szerzővel egyeztetve elvégzi a tartalmi és szerkezetbeli szerkesztést, és az így megszerkesztett kéziratot megküldi a felelős szerkesztőnek, aki továbbítja azt az olvasószerkesztőnek.
- 4.** Az olvasószerkesztő visszajuttatja a kéziratot a szerkesztőnek, aki azt jóváhagyás esetén tovább küldi a felelős szerkesztőnek.
- 5.** A szerző által jóváhagyott kéziratot a felelős szerkesztő továbbítja a tördelőhöz, majd a tördelt kéziratot korrektúrára elküldi a szerzőnek. A szerző a tördelt kéziratban az esetleges elütéseket és betűhibákat javíthatja.
- 6. A javítások átvezetése után a tördelő megküldi a tördelt kéziratot a felelős szerkesztőnek, aki ellenőrzi a javításokat és a számot átadja imprimálásra a főszerkesztőnek.**

**Készült, 2016. október 10-én**

**Érvényes 2017. január 1-jétől**

Frank Tibor, az MTA levelező tagja

főszerkesztő