

**A „Rendvédelem-történeti Füzetek” (Acta Historiae Preasidii Ordinis) HU ISSN 1216-6774  
tudományos periodika szerkesztőségének kéziratokkal szemben támasztott igénye**

1. Olyan kéziratokat fogadunk el, ami megfelel az „első közlés” kívánalmainak.
2. A tudományos művekkel szembeni igénytámasztásnak megfelelő alkotásokat közlünk. Hivatkozási jegyzetek nélküli kéziratot és hiányos, illetve pontatlan hivatkozásokat általában nem közlünk!
3. Végleges szövegű kéziraatra tartunk igényt, mert a leadott kéziratban szerzői korrekcióra már nem nyílik lehetőség. Konferencia-előadásokat, azok kivonatait stb. nem közölünk. A konferencia-előadás előzménnyel rendelkező tanulmányokat ugyanazon feltételekkel közöljük, mint az ilyen előzményekkel nem rendelkező alkotásokat. A szerkesztőség által a kiadói tervbe felvett teljes tanulmányokat (szöveg, jegyzetek, mellékletek, stb.) független lektor – szükség esetén lektorok – véleményezik. A lektori észrevételek elfogadásával, a szerző és a lektor közötti megállapodás alapján kerül sor az alkotások publikálására.
4. A kéziratokhoz 600 és 1000 karakter közötti terjedelmű rezümét is kérünk.
5. A szerkesztőség fenntartja magának a jogot arra, hogy a szövegben stiláris változtatásokat eszközölgjön, illetve a hivatkozási jegyzeteket kiegészítse, továbbá véleményének helyt adjon az írásban, a szerkesztőség feltüntetésével. A szerkesztőség hozzá érkezett kéziratokat és tartozékait nem őrzi meg, és nem küldi vissza, de az elfogadásról, illetve elutasításukról értesíti a szerzőket. A közlésre elfogadott kéziratok szerzőinek a szerkesztőség tiszteletpéldányt küld.
6. Periodikánkban az évszázadokat – az idézetek, címek kivételével – római számmal jelöljük.
7. A szövegben előforduló neveket mindig teljességre törekvően kell feltüntetni akár személy, intézmény, vagy földrajzi névről van szó. Személyneveknél a vezetéknev és keresztnév mellett a kérdéses időpontban érvényes nemesi rangot, rendfokozatot, illetve beosztást is fel kell tüntetni együttesen a szerzett címeikkel pld. doktorátus stb. A helységneveknél mindig a magyar nevet kell feltüntetni. Ha más neve is van, és azt a közlendő érthetősége megkívánja, akkor az idegen nyelvű nevet zárójelben kell a magyar név mögött feltüntetni. Intézmények esetében a teljes hivatalos nevet kell használni, mögötte zárójelben a rövidített nevet.

8. A publikálásra küldött anyagokkal szembeni technikai elvárások. **Margó:** 2 cm, a kötésnél 3 cm.

**Bekezdések** tabulátorral beállított bekezdés nem felel meg a kívánalmaknak, csak a bekezdés formátumban beállított bekezdést fogadunk el:

- nagy bekezdés 0,75 cm;
- kis bekezdés 0,32 cm;
- címek után tompa bekezdések;
- felsorolások kisbekezdésként, egységesen gondolatjellel;
- bekezdések között sor nem maradi ki.

**Betűk:**

- Times New Roman;
- méret 11-es, jegyzetekben, továbbá a recenzióknál 9-es.

**Címek:**

- tanulmánycímek sorközépen, alattuk is felettük is sor marad ki, tanulmánycímekbe a szerzők neve is beleértendő;
- fejezetcímek balra zárva, számozás esetén szám a cím előtt, csak felettük marad ki sor alattuk nem;
- címek vastagítva, mellékcímek döntve is;

**Hivatkozások:**

- végjegyzetként a tanulmányok szöveges részét követően;
- szövegben felsőindexben vastagítva;
- végjegyzetben felsorolásként;
- a tudományos közlés igényeinek megfelelően.

**Személynevek:** családi név kapitálchen-ben.

**Jogszabályok:**

- törvény = évszám / a törvény római száma tc. rövidítéssel és a cím;
- rendelet = rendeletszám / évszám a kiadó szervezet rövidítésével, majd a cím.

**Mellékletek:**

- a jegyzetek után;
- minden mellékletnek címe és száma van (cím: sorközépen döntve és vastagítva, szám: jobb felső sarokban döntve, a számozás római számmal);
- a melléklet alján a forrás megjelenítése az egyszerűsített bibliográfiai leírás szabályainak megfelelően;
- több melléklet esetén – a mellékleteket megelőzően – mellékletek jegyzékét kell elhelyezni, amely a mellékletek számát, címét és oldalszámi elhelyezkedését tartalmazza;
- a mellékletek jegyzékének írásmódja megegyezik a felsorolásokéval.

9. A kéziratok szövegében ábrák, diagrammok, táblázatok képek stb. nem helyezhetők el. Azokat mellékletként kell a szöveghez csatolni. A mellékletekről mellékletek jegyzékét kell készíteni. Valamennyi mellékletnek címet kell adni, és a mellékleteket római számozással kell megszámozni. Minden melléklet végén fel kell tüntetni a melléklet elkészítéséhez felhasznált források bibliográfiai adatait. A szövegben a mellékletre zárójelben elhelyezett római számokkal kell utalni.

10. A hivatkozási jegyzetszámokat a szövegben felső indexben és vastagítva kérjük elhelyezni. A jegyzetekben a mű szerzője és címe mellett a kiadás helyét, idejét és a kiadót is kérjük feltüntetni.

- A szerző családi **nevét** kapitálchen betűvel szedjük. Több szerzős mű esetén a nevek közé gondolatjelet helyezünk. Csak a szerző nevét (vezeték és keresztnév) közöljük, tudományos és oktatói fokozatok, rangok, címek, tisztségek és beosztások közlése nélkül. A szerzői álnevet a szerző neve után közvetlenül szögletes zárójelben tüntessük fel. Gyűjteményes mű szerkesztőjének neve után kerek zárójelben a (szerk.) formulát használjuk függetlenül attól, hogy a műben főszerkesztőként vagy felelős szerkesztő stb. tüntették fel. A gyűjteményes kötetek egy tanulmányának jelölésekor először a tanulmány szerzőjének nevét kell közölni, majd a címet kurziválás nélkül, ezt követően az „In” szócska (mivel mondatkezdő szónak minősül, ezért nagy kezdőbetűvel kezdődik, utána pedig nem teszünk pontot vagy kettőspontot) után a bibliográfiai tételt. Amennyiben az idézni kívánt tanulmány szerzője azonos a kötet szerkesztőjével, akkor az „ugyanő” szó rövidített változatát „uő” kell használni az „In” szócskát követően. Háromnál több szerző esetén csak az első szerző nevét közöljük, majd utána a latin „et alii

= és mások” rövidített változatát „et al.” írjuk. Háromnál több szerzős mű esetén – amennyiben az egyik szerző egyben a mű szerkesztője is – az ő nevét kell feltüntetni egyedül. Másodlagos szerzőségi adatokat a jegyzetekben indokolt esetben célszerű feltüntetni. A másodlagos szerzőségi adatokat a cím után kell elhelyezni. A fordította, sajtó alá rendezte, illusztrálta, utószót írta stb. jelölést követi(k) a másodlagos szerzői tevékenységet végző személy(ek) neve(i). Amennyiben a hivatkozott mű szerzőjét és szerkesztőjét a kiadványon nem tüntették fel az adatközlés a mű címével kezdődik. Újrahivatkozás esetén elégséges a szerző vagy szerkesztő vezetéknevének feltüntetése.

- A szerző vagy szerkesztő nevét követően kettőspont után következik a **mű címe**. A címet és az alcímet – ha van – kurziváltan kell szedni. A sorozatcímet mindig a bibliográfiai leírás végén ferde zárójelben kell közölni, kurziválás nélkül. A cím, alcím és sorozatcím után pont kerül. Több kötetes művek esetén a cím után következik a kötetszám pl. 1. köt. ezt követően pedig a kötetcím kurziváltan a végén ponttal. Ha egy kiadvány sok kötetből áll, vagy a kötetnek szerkesztői vannak, a köteteket analitikusan, kötetile bontva kell szerepeltetni, ahol – a kiadvány átfogó jelölése (a kiadvány címe kurziváltan, a kiadás helye és a kiadó) után – kötetenként kerül feltüntetésre a kötet sorszáma, a címe, a szerkesztő neve és a kiadás ideje. Míg a befejezetlen, több kötetes műre történő hivatkozás esetén a befejezetlenség tényére és a kötetszám és a kiadás évszáma után elhelyezett nagy kötőjellel kell utalni. Gyűjteményes kötetek és periodikumok esetében csak a kötet, illetve a periodikacímét kurziváljuk. A periodikacím a hivatkozott mű szerzőjének és címének feltüntetése után következik. Periodikumok esetében a folyóirat szerkesztőjének a jelölése elmarad. Idegen nyelvű műre történő hivatkozás esetén ugyanazon adatokat, ugyanazon sorrendben kell közölni, mint a magyar nyelvű alkotás esetében. Az eltérés csupán annyi, hogy a cím magyar fordítását szögletes zárójelben közöljük az eredeti nyelvű cím után. A bibliográfia tétel többi elemének a fordítása nem szükséges. Az idegen nyelvű címet kurziváljuk. Amennyiben idegen nyelvű műről magyarra fordított alkotásra hivatkozunk a szerző neve után a magyar nyelvű cím következik kurziválva, majd – szögletes zárójelben – a mű idegen nyelvű címe. Ezután pedig a „Ford.” rövidítés után a fordító neve. A hivatkozás többi része mindenben megegyezik a magyar nyelvű alkotásokéval. Gyűjteményes kötetek és periodikumok címeit általában nem fordítjuk le. Ezen kiadványban közzé tett alkotások címei esetében pedig ugyanúgy kell eljárni, mint a monográfiáknál.

- Mű címét követően kerül sor a **kiadás helyének** a feltüntetésére. A kiadás helyének – amely minden esetben a településnév – feltüntetését vesszővel zárjuk. Amennyiben a kiadványon nem szerepel a kiadás helye, ezt a tényt a latin *sine loco* = *hely nélkül* kifejezés rövidítésével *s. l.* jelöljük. Periodikum esetében a kiadás helyének feltüntetése elmarad. A periodikum kurzivált neve után, vesszőt követően, majd zárójelben a kiadás évszámának a feltüntetése következik. Kéziratokra történő hivatkozások esetében a szerző és a cím után a kézirat jellegének (disszertáció, dokumentáció, kézirat, kandidátusi értekezés stb.) a rögzítése történhet. A kézirat jellegének jelölése után zárójelben jelölhető az intézmény neve, ahol a kézirat készült. Ezt követi a „Kézirat.” megjegyzés után a létrehozás helységének, majd a létrehozás évének a jelölése.

- A kiadás helyét követi a hivatkozásban a **kiadás évszáma**. A kiadás évszáma után – ugyanúgy, mint a kiadás helye után – vesszőt írunk. Amennyiben a műben nem tüntették fel a kiadás idejét, azt latin *sine anno* = *év nélkül* kifejezés rövidített változatával *s. a.* kell helyettesíteni. Kéziratok esetében a kézirat létrehozásának évszámát – a létrehozás helységének jelölését követően – rögzítjük. Periodikumok esetében a kiadás évszámát követően a folyóirat számát jelöljük arab számmal pl. (1996) 1. sz. Amelyik periodikumon feltüntetik ott az évfolyamszámot is jelölni kell. Ebben az esetben a periodikum címe utáni vesszőt követően az évfolyam római száma következik ponttal és az évfolyam szó rövidítésével „évf.”, majd a kiadás évszáma zárójelben és a lapszám arab számmal és ponttal, utána pedig a szám szó rövidítése sz.

- A hivatkozások bibliográfiai adataiban a következő elem a **kiadó** jelölése. A kiadó neve után vesszőt teszünk. Periodikumok esetében a kiadót nem jelöljük. Kéziratok esetében a kiadó feltüntetésére értelemszerűen nem kerülhet sor. Amennyiben a műben nem szerepel a kiadó, azt a latin *sine nomine* = *kiadó nélkül* kifejezés rövidített változatának *s. n.* kell helyettesíteni.

- A hivatkozások végén az **oldalszámok** állnak. Amennyiben a hivatkozást sorozatcím zárja a sorozatcím ferde zárójele után következnek az oldalszámok. Az oldalszámok jelölésére a latin *pagina* szó rövidítését *p.* használjuk. Az oldalszámok tekintetében hivatkozhatunk egy oldalra pl. 45. p. vagy egy intervallumra pl. 65–78. p.

- **Újrahivatkozásnál** a latin *opus citatum* = *idézett mű* rövidítését *op. cit.* használjuk. Újrahivatkozásoknál a szerző vagy szerkesztő vezetéknevét követően, kettőspont után következik az *op. cit.* ha a teljes műre hivatkozunk. Amennyiben meghatározott oldalak képezik a hivatkozás tárgyát, az oldalakat kell feltüntetni az *op. cit.* után ugyanúgy, mint az előző hivatkozásnál. Ha az újrahivatkozott művön nem tüntették fel sem a szerzőt, sem a szerkesztőt, a cím rövidített változatát használjuk. Ugyanazt a rövidített címet használjuk, de már a szerző vezetékneve után az *op. cit.* jelölés helyett, ha a szerzőnek több művére hivatkozunk újra. Amennyiben két egymást követő jegyzetben ugyanarra a műre hivatkozunk a latin *loco citato* = *ugyanott* kifejezés rövidített változatát *loc. cit.* használjuk. Pl. *loc. cit.* 23. p. Ha két egymást követő jegyzetben ugyanannak a szerzőnek két különböző művére hivatkozunk akkor a latin *idem* (*nőnemben*) *eadem* = *ugyanő* rövidítést használjuk a szerző neve helyett. Utalások esetében a *vesd össze* kifejezés rövidített változatát *v. ö.* használjuk. Ha például valaki a 19. jegyzetben az 5. sz. jegyzetre utal, akkor a 19. v. ö. 5. jegyzettel rövidítést használja. A kéziratokkal szembeni igényekben rögzített rövidítések mellett alkalmazott rövidítések oldását a hivatkozások végén jelmagyarázat formájában kell feloldani. Ebbe kerülhetnek bele a rövidített címek is.

- **Jogszabályra hivatkozásnál** az adott jogszabály évszáma és száma mellett kérjük feltüntetni a jogszabály pontos címét is.

- **Ha a hivatkozott anyag az Internetről vagy más, publikus hálózatról származik vagy azon is elérhető**, akkor az adott elérési utat teljes formában, (pl. <http://www.domain.net/cikk.htm>) a hivatkozás legvégén, a „Web:” megjegyzés kezdettel kérjük feltüntetni. Egy hivatkozás esetén több webhely is feltüntethető, vesszővel elválasztva. Az internetes adatok önmagukban nem elégségesek és nem helyettesíthetők a klasszikus bibliográfiai adatokkal.

11. A kéziratokat Microsoft Word program szerint számítógéplemezen rögzítve, és egy printelt példányban, vagy az email címünkre küldve fogadjuk el.

12. Kiemelés vastagítással történik.

13. A szerzőkről szerzői jegyzék készül, amely az impresszum mellett kerül feltüntetésre. Ezért kérjük, hogy a szerzők a „szerzői űrlapot” érelemszerűen kitöltve juttassák el a szerkesztőség címére. A szerzőknek lehetőségük nyílik arra is, hogy úgynevezett írói álnéven jelentessék meg alkotásukat. Nem publikus céllal – a szerkesztőség számára – ebben az esetben is kérjük a szerző vezeték és keresztnévének a feltüntetését. A szerzőkkel való kapcsolattartás lehetősége érdekében kérjük a szerzők telefon- és faxszámait, illetve az email és posta címeit pontosan feltüntetni.

14. A szerzőknek a szerkesztőség szerzői honoráriumot nem fizet. A szerzők alkotásuknak a szerkesztőséghez küldésével elfogadják, hogy művük a kiadványban megjelenjen.