

Az „Élelmiszervizsgálati közlemények” szerkesztőségi irányvonalai

I. Eredeti dolgozatok

a) A dolgozatok tárgyköre

Az évenként egy kötetben (legalább 6 füzetben) megjelenő „Élelmiszervizsgálati Közlemények” élelmiszerkémiai, élelmiszervizsgálati, mikrobiológiai, élelmiszerhigiéniai vonatkozású cikkeket, összefoglaló, áttekintő jelentéseket (beszámolókat), valamint olyan egyéb dolgozatokat közöl, amelyek az élelmiszerkémiai és élelmiszervizsgálatokkal kapcsolatosak (pl. az analitikai kémiaiával foglalkoznak). A szerkesztőség felhívja a figyelmet, hogy a kézirat elfogadásával és annak közlésével, kiadásának joga a szerkesztőségre száll át. A folyóirat csak olyan dolgozatokat közöl, amelyeket magyar nyelven sem belföldön, sem külföldön nem közöltek. Munkaviszonyban levő, tehát nem önálló tevékenységet folytató szerzők dolgozatát csak az intézeti vezető hozzájárulásával, írásbeli feltüntetése esetében („láttamozásával”) fogadjuk el.

A folyóirat élelmiszerrendészettel, továbbá élelmiszeripari műszaki tapasztalatok, feladatok, rendeletek, szabványok, vagy hírek ismertetésével is foglalkozik; rövid leírásokat közöl laboratóriumi vizsgálati módszerekről, számításokról, eszközökről, műszerekről stb.

Irodalmi szemle keretében külföldi folyóiratok cikkeinek kivonatát ismerteti. Magyar nyelvű szakfolyóiratok cikkeit nem referálja; magyar nyelvű szakkönyvek ismertetését azonban röviden közli. (I. II. Irodalmi szemle).

A „Figyelő” rovatban a minőségvizsgáló intézetek egyes élelmiszeriparágakra vonatkozó észrevételei számára ad helyet. (I. III. Figyelő).

b) A kéziratok kidolgozása

1. *A kéziratok elkészítése.* A kéziratokat a nyomda részére olyan gondosan kell elkészíteni, hogy a szöveg utólagos megváltoztatására már ne legyen szükség. Minden nyomdatechnikai részletet (táblázatok vagy ábrák sorrendjét, kémiai képleteket és egyenleteket, helyesírást stb.) a szerző részére tévedésre okot nem adó módon kell megadni.

2. *Cím és szerző.* A dolgozat címe és alcíme után a szerző (szerzők) vezeték és keresztnévét kell feltüntetni foglalkozás és egyéb megjelölés nélkül. Amennyiben egy dolgozatnak 4-nél több társszerzője van, a dolgozatot az első helyen szereplő szerző és „... munkatársai” megjelöléssel közöljük.

3. *Származási és beérkezési adatok.* Minden dolgozat esetében meg kell adni az intézetet, amelyben a munka készült (a vezető megnevezése nélkül), illetve meg kell nevezni a szerző tevékenységi helyét, vagy lakóhelyét. Az intézet megjelölése az ország nyelvén történik. Idegennyelvű intézeti nevek esetében az intézeti elnevezést magyarul lábjegyzetben kell megadni. A kézirat beérkezési idejét a szerkesztőség tünteti fel. Ha a szerzőnek a kéziratot át kell dolgoznia, úgy az első fogalmazás beérkezési ideje a mérvadó.

4. *Kísérleti adatok közlése.* A kísérleti eredményeket, adatokat stb. világosan és röviden kell összefoglalni, módszereket részletesen csak akkor szabad leírni, ha azok újak vagy kevésbé ismertek.

5. Számok megadása. Az összes számadatokat olyan pontossággal kell megadni, hogy az utolsó számjegy becslési értéket képviseljen, az utolsó előtti pedig biztosított legyen; a megadott értékekből a módszer pontosságára vonatkozólag tehát egyértelmű következtetések lehessen levonni.

6. Töménységi adatok a következő megjelölésekre korlátozódnak: normalitás, molaritás, százalék, súlyszázalék, térfogatszázalék, mg/kg és mg/l. Minden más megjelölés (pl. 1+5 vagy 1 : 10) lehetőleg kerülendő. Koncentráció (töménységi) adatok közlésekor meg kell adni, hogy vízmentes vagy kristályvzartalmú anyagok beméréséről van-e szó.

7. Táblázatok és ábrák akkor használhatók fel, ha ezáltal a szöveg megrövidül vagy áttekinthetőbbé válik. Számozásuk arab számokkal történjék. A táblázatokat külön oldalra írva kell a kéziratához csatolni. A kéziratban csak a táblázat (-ok) helyét kell megjelölni. Az ábrákat ugyancsak jelölni kell a szövegben, de helyükre felragasztani nem kell. Mind a táblázatokhoz, mind az ábrákhoz tartalmukat röviden és világosan összefoglaló címet és a szükséghez képest magyarázószöveget kell írni. A táblázatokban lehetőség szerint szavak helyett számokat vagy jeleket használjunk, pl. „pozitív” helyett +, ++ vagy +++ (a reakció erőssége szerint). Különbséget kell tenni a – (nem vizsgálva) és a 0 (nincs jelen vagy ki nem mutatható) jelek között. A képaláírásokat, valamint a jelmagyarázatokat az egyes képekhez a kézirat végén, külön lapon kell feltüntetni. Az eredményeket nem lehet kettősen ábrázolni (pl. táblázatokon és ábrákon). A táblázatok és ábrák (képek) hátoldalán a szerző nevét és a közlemény címét is fel kell tüntetni.

8. Szerkezeti képletek. A szerkezeti képleteket gondosan kell rajzolni (illesztési helyükre, az összekötő vonalak hajlására ügyelni kell). Benzolgyűrűket a szokásos kettős kötésekkel kell ábrázolni.

9. Irodalmi hivatkozások. A közlemények szövegében előforduló irodalmi hivatkozásokat a kézirat végén külön lapon „Irodalom” cím alatt kell a szövegben használt számozásnak megfelelően folytatólagos számozással közölni. Az irodalmi felsorolásban a szerző vezetéknevét és keresztnevének kezdőbetűjét (betűit), könyv esetében a könyv címét, a megjelenés évét és a kiadás helyét kell feltüntetni. Folyóirat esetében nem kell feltüntetni a dolgozat címét, csak a folyóirat kötet-, oldal- és évszámát.

10. Összefoglalás. Minden kéziratához a dolgozat eredményeinek rövid összefoglalását kell 4 példányban mellékelni.

c) Nyomdatechnikai utasítások

1. Az egyes fejezetek címeit egy vagy több aláhúzással kell jelezni. Ügyeljünk arra, hogy egyenlő rangú címeket egyenlő módon jelezzünk. Lehetőség szerint 3-nál több egymásnak alárendelt cím-tagozódást ne használjunk fel.

2. A szövegben a szerzők neveit, vagy kiemeléseket egyszerű aláhúzással („kurzív szedés”) kell jelölni.

II. Irodalmi szemle (Referátumok)

a) Ügymenet

Munkatársainkat kérjük, hogy referátumaikat a szerkesztőség által rendelkezésükre bocsátott űrlapokon küldjék meg a szerkesztőségnek.

b) *Lapszemle*

A referensnek különösen a következő alapelveket kell szem előtt tartania: a szerző keresztnévét (keresztnéveit) rövidítve kell megadni. A dolgozat címének magyar fordítása után a dolgozat eredeti címét is meg kell adni (alcímet is), majd a forrásművet kell megjelölni az I. o. 9. pont szerint.

c) *A referátumok formája és tartalma*

1. A referátumoknak a referálandó munka tartalmának lényegét tárgyilagossággal feldolgozásban kell adnia; nem kritikát várunk. A referens rövid személyes vélemény-nyilvánítást kivételesen hozzáfűzhet éspedig vagy zárójelekben „A ref.” megjelöléssel vagy külön bekezdésben azt megelőző megjelöléssel: „A ref. megjegyzése”.

2. Az idegennyelvű irodalom szakkifejezései helyett magyar kifejezéseket kell használni (példák: angolul: cholesterol, magyarul: koleszterin, angolul: X-rays, magyarul: Röntgen-sugarak). Ppm-ban (parts per million) kifejezett adatokat mg/kg-ban kell kifejezni és ilyen formában megadni stb.

3. A referátum terjedelmének az eredeti dolgozat tudományos értékéhez kell igazodnia. Ha olyan dolgozatról van szó, amely csak részben érdeklí az élelmszervegyészt, úgy csak a megfelelő helyek referálandók.

4. *Munkamenet* általában elvben, a munkamódszer részleteit pedig csak kivételesen kell megadni. Módszerek módosításai esetében a módosítás lényegére kell rámutatni.

5. *Angol és amerikai mértékegységeket* metrikus egységekben is meg kell adni.

d) *Könyvek, disszertációk és diplomamunkák ismertetése*

1. *Könyvismertetések* a könyv főtartalmára, az anyag elrendezésére és a régi kiadással szemben esetleges bővítésekre terjedjenek ki; a folyóiratok referátumaival szemben a könyv tartalmának kritikai méltatását is adják. Olyan könyvek esetében, amelyeknek csak egyes fejezetei érdeklí a folyóirat olvasóit, az ismertetés súlypontja ezekre a fejezetekre essék. A többi fejezet megtárgyalása el is maradhat.

III. Figyelő

A „Figyelő” rovatban a folyóirat közelebbi munkatársainak (a minőségvizsgáló intézetek munkatársainak) észrevételeit közli rövid cikkek alakjában. E rovatban a szerzők nevét csak nevük kezdőbetűivel és lakóhelyükkel jelöljük meg (pl. C. P. Szeged).

A cikkek tartalma különböző lehet. Ismertethet új gyártmányokat, rámutathat az ellenőrzés és vizsgálat alkalmával kiderített hibákra, vagy visszaélésekre. Tárgyalhat élelmszerhigiéniai, mikrobiológiai, csomagolástechnikai vagy élelmszerrendészeti kérdéseket (pl. szabványokat) is. E cikkekre nézve is fennállnak azok a kötelezettségek, melyeket a IV. fejezet, különösen pedig ennek 14. pontja ismertet.

IV. Általános szerkesztőségi útmutatások

1. A kéziratokat gépírással (1 1/2-es sorközzel) kell írni, a papírlap bal szélén 4–5 cm széles margót kell hagyni.

2. A kéziratot a szerzőnek a szerkesztő címére kell beküldenie.

3. Kézirat csak első példány lehet. Ha a szerző ezt az előírást nem veszi figyelembe, úgy a kéziratot a szerkesztőségnek újra le kell gépeltetnie; az ebből származó kiadások a szerzői tiszteletdíjből levonásra kerülnek.

4. A közleményeket tömören és világosan kell fogalmazni, a távirati stílust azonban kerülni kell.

5. Ha valamely munkában vagy referátumban bonyolultabb kémiai megjelölések gyakrabban ismétlődnek, úgy első esetben a kérdéses szót és mögötte zárójelben a kérdéses szónak néhány nagybetűből álló rövidítését kell pontok nélkül leírni, s a továbbiakban ezt a rövidítést kell használni. Pl.: dezoxiribonukleinsav (DNS) vagy adenzintrifoszfát (ATP).

6. Helyesírás tekintetében „A magyar helyesírás szabályai” (Akadémiai Kiadó, tizedik kiadás, Budapest 1964) és „A magyar kémiai elnevezés és helyesírás szabályai” (MTA Kémiai Tud. Oszt. Közl. 17. 1–4. szám 1962) c. munka az irányadó.

7. Lehetőséghez képest kerüljük az idegen kifejezéseket, illetve a nélkülözhetetlenek után zárójelben közöljük a megfelelő magyar szakkifejezéseket is.

8. A következő írás megjelöléseket használjuk:

a) Kettős aláhúzás = félkövér (általában csak felírások, címek esetében),

b) egyszerű aláhúzás: kurzív szedés (a szövegben kiemelések, szerzők nevei, tudományos növény- és állatnevek, orvosi vagy zoológiai megjelölések, továbbá felírások esetében).

9. Ha folyóiratokon kötettség nincs feltüntetve, úgy először az évszámot tüntetjük fel félkövér szedéssel, majd ezután a fűzet számát, ill. az oldalszámot. Például: „1960. 210 sz. 15. l.” vagy: „1960, 15 l.”

10. A kéziratnak a szerkesztőséghez történt beérkezéséről a szerző írásbeli értesítést kap.

11. A szerkesztőség a dolgozatok szakmai lektorálására lektort vagy lektorokat kér fel. A lektor általában a szerkesztőbizottság tagja vagy a dolgozat tárgykörével behatóan foglalkozó külső munkatárs. A lektori véleményt a szerkesztőség ismerteti a szerzővel, kinek ekkor módjában áll a dolgozat eredeti tartalmán esetlegesen változtatni. A lektori vélemény és a szerző esetleges válasza után dönt a szerkesztőség a dolgozat közzétételéről.

12. A kefelevonatot a margón kijavítva a *kézirattal együtt* a szerkesztőségnek mielőbb vissza kell küldeni (egy héten belül). Az esetleges ábrák levonatát megfelelő helyen a kefelevonot szélére kell ragasztani és számozásukat, aláírásukat ellenőrizni kell.

13. A levonatokat a korrektúrajelekre és alkalmazásukra vonatkozó szabvány (MSZ 3491 – 59) szerint kell korrigálni.

14. A szerkesztőség fenntartja magának a jogot, hogy a szerzővel, illetve referenssel történő előzetes megegyezés nélkül a kéziratban rövidítéseket vagy változtatásokat végezzen. Az ilyen változtatásokat *javaslatoknak* kell tekinteni és helyesegüket a kefelevonatban ellenőrizni kell. Ha a kéziratban elvégzett változtatások ellen kifogás nem merül fel, úgy a szerkesztőség a szerző, illetve a referens beleegyezését feltételezi. Ha ellenben a véghezvitt átalakítások ellen indokolt ellenvetések hangzanak el, úgy megfelelő helyesbítést kell kérni a szerkesztőségtől. A szerkesztőség által végzett esetleges változtatások ellenére a szerző, illetve a referens teljes mértékben felelős marad a kézirat tartalmáért.

15. A kéziratokat a szerkesztőség nem adja vissza.

16. Önálló közleményekből a szerzők kívánságára 40 darab különlenyomatot ad díjmentesen a szerkesztőség.