

# Az „Élelmiszervizsgálati Közlemények“ szerkesztőségi irányvonalai

Harmadik átdolgozott kiadás

A szerkesztőség felhívja a figyelmet a következőkre:

1. A kézirat elfogadásával és annak közlésével, kiadásának joga a szerkesztőségre száll át.
2. A folyóirat csak olyan dolgozatokat közöl, amelyeket magyar nyelven sem belföldön, sem külföldön nem közöltek.
3. Munkaviszonyban levő, tehát nem önálló tevékenységet folytató szerzők dolgozatát csak az intézeti vezető hozzájárulásával, írásbeli feltüntetése esetében („láttamozásával”) fogadjuk el.
4. Az intézeti vezető hozzájárulása a szerkesztőségre nézve sem közlési kötelezettséget, sem „lektorálást” (I. E., 11 p.) nem jelent.

## A) A dolgozatok tárgyköre

Az évenként egy kötetben (6 füzetben) megjelenő „Élelmiszervizsgálati Közlemények” szerkesztősége a közlés céljára megküldött cikkeket az alábbi rovatokba sorolja:

### *I. Eredeti dolgozatok*

A szerzők önálló vizsgálatain (kutatásain) alapuló közlemények; élelmiszerek kémiai, fiziko-kémiai, műszeres, mikrobiológiai, radiológiai, higiéniai vizsgálataira vonatkozóan.

### *II. Műszaki fejlesztés- beszámolók*

Élelmiszerek nyersanyag-, gyártás-, gyártmány- és csomagolás fejlesztése élelmiszerek minőségalkulására vonatkozó összefoglaló, beszámoló cikkek.

### *III. Minőségvédelem*

Élelmiszerek minőség szabályozása, szabványosítása, (MSZ stb.).

### *IV. Irodalmi szemle*

Külföldi folyóirat cikkeinek kivonatát ismerteti. Magyar nyelvű szakfolyóiratok cikkeit nem referálja; magyar nyelvű szakkönyvek ismertetését azonban röviden közli (I. D.).

### *V. Szakmai és személyi hírek*

Szakmai eseményekről, személyi hírekről szóló rövid tájékoztató.

## 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 stb.) a szedő 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 kevéssé 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 következtetéseket lehessen levonni.
6. *Mértékegységek.* Mértékegységeket a SI rendszer szerint kell megadni; például térfogat; kcm, és nem ml (Örvös J.: Tájékoztató a SI mértékegységek használatáról. 1979. Budapest).
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 kézírathoz csatolni.* A kézíraton 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 (ábrajegyzék).* A táblázatokban lehetőség szerint szavak helyett számokat vagy jeleket használunk, 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 közlemény szövegében előforduló irodalmi hivatkozásokat a kézirat végén külön lapon „Irodalom” cím alatt kell a szövegben használt számozásnak megfelelően folytatólagos számozással közölni, és nem a szerzők nevei szerinti abc sorrendben. Az irodalmi felsorolásban a szerző vezetéknevét és keresztnévének 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 kézírathoz a dolgozat eredményeinek rövid összefoglalását kell 3 példányban mellékelni, idegennyelvű összefoglalás elkészítése céljából.

### 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 *szerek neveit*, vagy kiemeléseket egyszerű *aláhúzással* („kurzív szedés”), és *nem nagybetűkkel kell írni!*
3. A kézirat szövegében közöljük a decimálást.

### D) Az „irodalmi szemle” referátumok részletes irányelvei

#### a) *Ügymenet*

1. Munkatársainkat kérjük, hogy referátumaikat a szerkesztőség által nyomtatásban előkészített és kérésükre díjmentesen rendelkezésre bocsátott űrlapokon küldjék meg a szerkesztőségnek.
2. Referátumok általában csak az utóbbi két évben megjelent közlemények lehetnek.

#### b) *Lapszemle*

A referensnek különösen a következő alapelveket kell szem előtt tartania: a szerző keresztnevét (keresztneveit) rövidítve kell megadni a dolgozat címének magyar fordítása után a dolgozat eredeti-címét is meg kell adni (alcímét is), majd a forrásművet kell megjelölni a B) 9., illetve a E) 9. pontok szerint.

#### c) *A referátumok formája és tartalma.*

1. A referátumoknak a referálandó munka tartalmának lényegét tárgyilagos feldolgozásban kell adnia; nem kritikát várunk. A referens rövid személyes vélemény-nyilvánítást kivételesen hozzáfűzhet és pedig 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: röntgensugarak).
3. A referátum terjedelmének az eredeti dolgozat tudományos értékéhez kell igazodnia. Ha olyan dolgozatról van szó, amely csak részben érdekli az élelmiszervegyészt, úgy csak a megfelelő helyeket kell referálni.
4. Munkamenetet általában elvben, a munkamódszer részleteit pedig csak kivételesen kell megadni. Módszerek módosításai esetében a módosítás lényegére kell rámutatni.

#### d) *Könyvek, disszertációk és diplomamunkák ismertetése.*

Könyvismertetések a könyv főtartalmára, az anyag elrendezésére és a régi kiadással szemben esetleges bővítésekre terjedjen ki; a folyóiratok referátumaival szemben a könyv tartalmának kritikai méltatását is adják.

Olyan könyvek esetében, amelyeknek csak egyes fejezetei érdeklík a folyóirat olvasóit, az ismertetés súlypontja ezekre a fejezetekre essék. A többi fejezet megtárgyalása el is maradhat.

### E) Általános szerkesztőségi útmutatások

1. A kéziratokat gépirással (1 1/2-es sorközzel) kell írni, a papírlap bal oldalán 4–5 cm széles margót kell hagyni.
2. A kéziratot személy szerint a szerzőnek aláírással ellátva kell a szerkesztő címére beküldeni.
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 tiszteletdíjból levonásba 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 *nagybetűjéből* álló rövidítést kell *pontok nélkül* leírni, s a továbbiakban ezt a rövidítést kell használni. Pl.: dezoxiribonukleinsav (DNS) vagy adenozintrifoszfát (ATP).
6. Helyesírás tekintetében „A magyar helyesírás szabályai” (Akadémiai Kiadó, 10. kiadás, Budapest, 1972) és „A magyar kémiai elnevezések és helyesírás szabályai” (Akadémiai Kiadó, Budapest, 1972.) c. munkák az irányadók.
7. Lehetőséghez képest kerülnük 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) Egyszeri aláhúzás = kurzív szedés (a szövegben kiemelések, szerzők nevei, tudományos növény- és állatnevek, orvosi vagy zoológiai megjelölések, továbbá felírások esetében).
9. Ha folyóiratokon kötetszám nincs feltüntetve, úgy először az évszámot tüntetjük fel félkövér szedéssel, majd ezután a fűzet számát, ill. az oldalszámot. Pl.: 1980, 6. sz. 15. vagy: „1980 (jan. – febr.) 15.”
10. A kéziratnak a szerkesztőséghez történt beérkezéséről a szerző (és nem az intézmény vezetője) írásbeli értesítést kap. A továbbiakban – a szerzői jogvédelemnek megfelelően – *minden, a dolgozatra vonatkozó értesítést* (lektori vélemény (l. 11), kefelevonatot (l.12) stb.) *magának a szerzőnek küldi meg a szerkesztőség* és nem az intézmény vezetőjének.
11. A szerkesztőség a dolgozatok szakmai lektorálására lektorot, vagy lektorokat kér fel. A lektor általában a szerkesztőbizottság tagja, vagy a dolgozat tárgykörével behatóan foglalkozó külső munkatárs. *A szerkesztőség kéri a lektorokat, hogy véleményüket egy hónapon belül írásban (nem lánjegyzet alakjában) közöljék a szerkesztővel.*  
Ha a felkért lektor ezen időpontot betartani nem tudja, úgy haladéktalanul küldje vissza a kéziratot a szerkesztőnek, aki más lektort kér fel a kézirat áttanulmányozására. 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 kefelevonat szélére kell ragasztani és számozásukat, aláírásukat ellenőrizni kell. A kefelevonat minden oldalát a szerző kézjegyével ellátva kell visszaküldeni.
13. A levonatokat a korrektúra jelekre és alkalmazásukra vonatkozó szabvány (MSZ 3491) 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 helyességüket 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 helyesbitést 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. Az I., II. és III. alatti cikkekből a szerzők kívánságára 40 darab különlenyomatot ad díjmentesen a szerkesztőség.
  17. A különlenyomatokat és a szerzői tiszteletdíjat *a szerzőnek küldi meg a szerkesztőség* (több szerző esetén az első szerzőnek).

*Szerkesztőség*