

SZERZŐINK FIGYELMÉBE

A kéziratot – lehetőleg – e-mailben kérjük, legalább Word 6.0 formátumban juttassák el a szerkesztőség címére (mcholnoky@gmail.com)

Szövegek illusztrációként a kézirathoz fekete-fehér fényképet, grafikont, ábrát, táblázatot stb. külön fájlban lehet mellékelni. Ez esetben kérjük, hogy a képaláírás pontos szövegét is szíveskedjenek megfogalmazni.

A szövegek kiemeléseket a szerző a kéziratban *kurzíválva* jelezze, a jegyzeteket lábjeget formájában helyezze el, a kézirat lapjait folyamatosan, arab számokkal számozza.

A jegyzetapparátusban a szerző a hivatkozott mű szerzőjét normál álló betűkkel, a hivatkozott mű címét (folyóirat, tanulmánykötet esetén annak címét) *kurzíválva* emelje ki, és pontosan tüntesse fel a hivatkozott bibliográfiai adatokat.

A tanulmányok terjedelme lehetőleg ne haladja meg az egy szerzői ívet (40 ezer „n”), a kiemelt recenzióké, kritikáké a 15 ezer „n”-et; a Szemle rovatban közölt referátumoké a 10 ezer „n”-et.

A tanulmányokhoz kérünk 5-6 soros magyar és lehetőleg angol nyelvű rezümét, valamint címfordítást mellékelni. A Szemle rovatban közölt írások bibliográfiai leírása:

Szerző (vezetéknév, vessző utónév): cím, alcím = forrás (általában folyóiratcím), évfolyam, év, szám, lapszám (-tól -ig).

Levéltári anyag esetén: a levéltár megnevezése, az irat megnevezése, dátuma, lelőhelye, jelzete. Az irat többszöri megjelölése esetén: a levéltár rövidített jelölése (pl. MOL), az irat jelzete (pl. Belügyminisztérium Elnöki iratok: XIX-B-1-r).

A kéziratok leadási határideje: a negyedév első hónapjának vége. A tanulmányokat a szerkesztőbizottság tagjai vagy más szakemberek lektorálják, a közlésről – e vélemények alapján – a főszerkesztő dönt.