

Auteursinstructies Stadsgeschiedenis

ALGEMEEN

Artikelen die aan STADSGESCHIEDENIS worden aangeboden zijn **originele** artikelen. De auteur(s) gelden als geestelijk eigenaar van de tekst en het artikel is door de auteur(s) niet eerder gepubliceerd of quasi-gelijktijdig of in licht veranderde vorm aan een ander medium aangeboden.

De omvang van de artikelen is maximaal **8.000 woorden**, inclusief noten, tabellen, grafieken, bijlagen en wat dies meer zij.

In principe publiceert STADSGESCHIEDENIS uitsluitend originele **Nederlandstalige** artikelen. Slechts voor anderstalige bijdragen die specifiek voor het tijdschrift zijn geschreven door niet-Nederlandstaligen valt, na overleg, een uitzondering te maken. De redactie of de uitgever hebben er geen bezwaar tegen dat Nederlandstalige bijdragen na publicatie in andere talen in andere tijdschriften worden gepubliceerd.

De **volledige kopij** voor te publiceren artikelen bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Tekst van het artikel
2. Twee of drie suggesties voor passende illustraties, inclusief bijschriften en indicatie waar de illustraties moeten worden geplaatst
3. Eventuele tabellen, grafieken of kaartjes
4. Engels abstract
5. Personalialia van de auteur

TEKST

1. Opmaak

Teksten aanleveren in **Word**.

Vermeld bovenaan het eerste vel het precieze aantal woorden, gevolgd door twee regels wit.

Auteursnaam gevolgd door drie regels wit.

Titel artikel **vet**, gevolgd door twee regels wit indien er een ondertitel is, dan wel door vier regels wit indien er geen ondertitel is.

Ondertitel **vet**, gevolgd door vier regels wit.

Paragraaftitel voorafgegaan door twee regels wit (niet vet, niet cursief).

Tussen de subparagrafen of alinea's geen witregels.

Tussenkopjes worden niet genummerd.

Iedere alinea springt in (met een tab), behalve na een witregel. Dus niet inspringen na bijvoorbeeld de titel van het artikel, na de titel van een paragraaf of na een tabel.

Titels niet volledig in kapitalen (hoofdletters) typen.

2. Spelling, citaten, getallen enz.

Er wordt uitgegaan van de nieuwe spelling. Gebruik de meest recente uitgave van de *Woordenlijst der Nederlandse taal* (het 'groene boekje').

Citaten worden altijd tussen enkele aanhalingstekens geplaatst, tenzij het om een citaat in een citaat gaat; dan volgen er dubbele aanhalingstekens. Wanneer de tekst uit een citaat wordt weggelaten, wordt dit aangegeven met rechte haken en drie punten, als (...). Wanneer ter verduidelijking woorden in een citaat worden aangebracht, plaats dan deze woorden binnen vierkante haken gevolgd door uw initialen, als [omdat X.X.]. Wanneer u zelf cursiveert in een citaat, dan wordt dit aangegeven met vierkante haken en initialen binnen het citaat, als [mijn cursivering X.X.]. Wanneer u via derden citeert,

dan moet dat duidelijk in noot worden aangegeven met ... zoals geciteerd bij ... In citaten dienen de spelling en eventuele cursiveringen uit de geciteerde tekst overgenomen te worden.

Citaten in andere talen dan het Nederlands, Frans, Duits en Engels moeten worden vertaald. Lange Franse en Duitse citaten graag voorzien van vertaling in de voetnoot.

Afkortingen zoals e.a., e.v., enz. of etc. worden altijd voluit geschreven, evenals eeuwaanduidingen en percentages; dus niet 19de eeuw, maar negentiende eeuw en niet 20e-eeuwse maar twintigste-eeuwse; niet 40%, maar 40 procent. Ook: jaren vijftig, niet jaren '50. Slechts bij naamgevingen en titulatuur worden afkortingen gebruikt. Dat wil zeggen wel: VRT, NEHA, VPRO, maar niet: i.p.v., b.v. enzovoort.

Getallen in de lopende tekst tot en met het cijfer twintig worden in letters aangeduid, daarboven in cijfers. Dit geldt niet voor opsommingen. Bijvoorbeeld: respectievelijk 8, 17 en 43 procent van.....

Niet-Nederlandse woorden en begrippen worden gecursiveerd, bijvoorbeeld: *dédain*, *trait-d'union*, en *passant*.

NOTENAPPARAAT

Het systeem van literatuur- en bronverwijzing dat STADSGESCHIEDENIS gebruikt, is grotendeels ontleend aan P. De Buck e.a., *Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken van een historisch werkstuk* (Haarlem 1982). Artikelen die niet volgens de hieronder vermelde afspraken zijn geannoteerd, worden ter correctie teruggestuurd.

1. Literatuurverwijzingen

STADSGESCHIEDENIS gebruikt doorlopend genummerde voetnoten.

Het nootnummer komt steeds aan het eind van de zin en wel achter het afsluitende leesteken, dus: ...gebeurd.²³ en niet: ...gebeurd²³.

Bedankjes voor hulp of subsidie worden met een '*' bij de titel of na de openingszin aangegeven.

Indien in een voetnoot meerdere publicaties worden genoemd, dan worden deze van elkaar onderscheiden door middel van een puntkomma.

Verwijzingen naar boeken (bij eerste vermelding):

De auteursnaam komt in gewone druk, de titel van een boek cursief, plaats en jaar van uitgave tussen haakjes, gevolgd door de verwijzing naar de betreffende pagina's. Bijvoorbeeld: Richard Rodger, *A consolidated bibliography of urban history* (Brookfield 1996) 118-119. Alleen tussen de auteursnaam en de titel wordt een komma geplaatst.

Bij twee auteurs voegt men het woord 'en' toe tussen de namen. Bijvoorbeeld: L. Hollen Lees en P.M. Hohenberg, *The making of urban Europe, 1000-1950* (Cambridge 1985) 35.

Bij meer dan drie auteurs: P. de Buck e.a., *Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken van een historisch werkstuk* (Haarlem 1982) 76-77.

De titel wordt overgenomen van de titelpagina, maar zonder de 'extra' hoofdletters die er veelal in Engelstalige publicaties staan. Alleen hoofdletters gebruiken, waar normaliter hoofdletters staan (dus niet: *The Making of Urban Europe*, maar *The making of urban Europe*).

Citaten in de titel van een boek krijgen enkele aanhalingstekens.

De plaats van uitgave van buitenlandse publicaties wordt gespeld volgens de Nederlandse spelling indien er een gangbare Nederlandse spelling bestaat; dus Londen (en niet London) en Parijs (en niet Paris).

Afkortingen in de weergave van de paginanummers als enz. of e.v. zoveel mogelijk

vermijden, dus niet 59 e.v., maar 59-72.

Paginanummers altijd volledig weergeven, dus niet 214-21, maar 214-221.

Tweede en volgende vermeldingen

Alleen de achternaam van de auteur gebruiken, gevolgd door een komma en een verkorte boektitel (meestal tot en met het eerste zelfstandig naamwoord), gevolgd door weer een komma, daarna de verwijzing naar de betreffende bladzijde.

Het woordje *ibidem* (niet gecursiveerd) wordt gebruikt wanneer in een volgende verwijzing hetzelfde boek of artikel wordt vermeld, dus:

11. De Buck, *Zoeken en schrijven*, 56.

12. *Ibidem*, 167.

Idem wordt gebruikt bij dezelfde auteur in opeenvolgende noten:

15. Hall, *The world cities*, 12-15.

16. Idem, *Cities of tomorrow*, 236.

17. Hall, *The world cities*, 12-15; Idem, *Cities of tomorrow*, 236

Verwijzingen naar artikelen in tijdschriften en bundels

- *Artikelen in tijdschriften*

De titel van een artikel wordt in gewone druk tussen enkele aanhalingstekens geplaatst. Na de komma volgt in cursief de volledige titel van het tijdschrift, daarna de jaargang in gewone druk en het jaar van uitgave tussen haakjes, direct gevolgd door de relevante pagina('s), zonder p. of pp. ervoor.

Bijvoorbeeld: J.L. Arnold, 'Architectural history and urban history: a difficult marriage', *Journal of Urban History* 17 (1990) 70-78.

Tweede en volgende vermeldingen van titels van artikelen komen tussen enkele aanhalingstekens te staan. Na de afgekorte titel volgt wel een komma. Bijvoorbeeld: Arnold, 'Architectural history', 73.

Citaten in titels van artikelen komen tussen dubbele aanhalingstekens te staan. Bijvoorbeeld: B. Luckin, "'The heart and home of horror". The great London fogs of the late nineteenth century', *Social History* 28 (2003) 31-48.

Bij meerdere malen vermelden van hetzelfde tijdschrift mag de titel worden afgekort, mits de afkorting in de eerste voetnoot wordt opgenomen. Bijvoorbeeld: J.L. Arnold, 'Architectural history and urban history: a difficult marriage', *Journal of Urban History* (verder JUH) 17 (1990) 70-78. Volgende vermelding: C. Abbott, 'Reading urban history. Influential books and historians', *JUH* 21 (1994) 31-43.

Bij artikelen in een tijdschrift dat de pagina's *niet* doornummert wordt de betreffende aflevering aangegeven als 28:2.

Bij elke eerste vermelding wordt altijd de begin- en eindpagina's van het volledige artikel genoemd. Indien men bij de eerste vermelding naar één specifieke passage wil vermelden doet men dat als volgt: J.L. Arnold, 'Architectural history and urban history: a difficult marriage', *Journal of Urban History* (verder JUH) 17 (1990) 70-78, 76.

- *Artikelen in bundels*

De regels voor de vermelding van de titel van het artikel zijn dezelfde als die voor een tijdschrift, maar na de titel volgt een komma, met 'in:', gevolgd door de titel van de bundel (volgens de regels van de boekbeschrijving). Verwijzingen naar colloquia, symposia en dergelijke blijven achterwege.

Bijvoorbeeld: J. Le Goff, 'The town as an agent of civilization, c. 1200 - c. 1500', in: C.M. Cipolla (red.), *The Fontana history of Europe I* (Brighton 1972) 71-106.

Indien een bundel voor meerdere personen is geredigeerd, dan gebruikt men eveneens (red.). Dus niet (reds.)

- *Overige vermeldingen*

Wanneer een veelhoofdige of niet bij name genoemde redactie verantwoordelijk is voor de publicatie of indien een bronnenuitgave geen auteur heeft, maar door een redactie werd geleid, wordt niet eerst de auteur of het auteurscollectief vermeld, maar komt de titel voorop te staan. De deelnummers van reeksen worden in de titel niet in cursief, maar in gewone druk vermeld en, anders dan bij tijdschriften, in Romeinse cijfers. Voorbeelden: *Algemene Geschiedenis der Nederlanden II* (Haarlem 1982); *Bronnen tot de geschiedenis der Leidsche universiteit VII*. P.C. Molhuysen (red.) ('s-Gravenhage 1924) 108.

2. Bronvermeldingen

Bij de eerste vermelding van een archiefbron wordt de naam van de archiefinstelling, het archief, het inventarisnummer en zo mogelijk de titel van het stuk of register met bladzijden of folio's aangegeven. De afkorting van de archiefinstelling en het archief, zoals die in volgende verwijzingen gehanteerd zullen worden, worden in de eerste relevante verwijzing opgenomen. Voorbeelden:

- Gemeente Archief Tilburg (verder GAT), Secretarie Archief 1810-1907 (verder SA), inv.nr. 29, Notulen van de openbare vergadering van de gemeenteraad Tilburg (verder Notulen), 3 juni 1884. Volgende verwijzing: GAT, SA, inv.nr. 29, Notulen, 15 juli 1884. Merk op: inv.nr. zonder spaties.
- Algemeen Rijksarchief Brussel (verder RAB), Archief van de Geheime Raad (verder AGR) inv.nr. 227, fol. 8v. Volgende verwijzing: RAB, AGR, inv. 1262, fol. 108.
- Maritiem Museum 'Prins Hendrik' Rotterdam [verder MPH], Collectie D. van Lennep, Dagelijksche aantekeningen (18 januari 1804). Volgende verwijzing: MPH, Collectie D. van Lennep. Dagelijksche aantekeningen (16 mei 1804).

Verwijzingen naar kranten vermeldt men als volgt:

- *Algemeen Handelsblad*, 12 oktober 1829.

3. Internetbronnen

Bij verwijzingen naar artikelen of documenten in digitale vorm dient de MLA-style Citations of Electronic Sources van Janice R. Walker als hulpmiddel (zie: http://www.columbia.edu/cu/cup/cgos/idx_basic.html) met dien verstande dat de leestekens als hierboven worden gebruikt en globaal onze regels van het citeren van artikelen worden gevolgd. In schema: Author's First Name Last Name, 'Title of Document', *Title of Complete Work* [if applicable]. Version or File Number [if applicable]. Document date or date of last revision [if different from access date]. Protocol (waarvan de belangrijkste zijn: www, ftp, listserv, gopher of telnet) and address, access path or directories (date of access). Bijvoorbeeld: Patricia Grimsted, 'Bibliography - Displaced cultural treasures as a result of World War II and restitution issues', *Russia: Archives and Restitution*. 23 juni 2003. http://www.iisg.nl/archives_in_russia/bibliography.html (9 juli 2003).

ILLUSTRATIES

STADSGESCHIEDENIS streeft ernaar om per artikel twee foto's of prenten op te nemen. De foto's moeten vrij van rechten worden aangeleverd als foto (geen fotokopie dus) of als JPEG of TIFF bestand met voldoende hoge resolutie: gescand op 300 dpi op de breedte die de afbeelding in het artikel moet krijgen. Houd er rekening mee dat afbeeldingen die op internet gevonden worden vanwege de lage resolutie vaak niet bruikbaar zijn. Neem bij onduidelijkheid hiervoor contact op met de redactiesecretaris. Zonder akkoord vooraf draagt het tijdschrift of de uitgever geen verantwoordelijkheid voor eventuele kosten.

De afbeeldingen dienen genummerd te zijn. In het tekstbestand kan aangegeven worden waar de afbeeldingen (ongeveer) geplaatst zouden moeten worden. Bijvoorbeeld: [voeg afbeelding 3 hier in]. Als de plaats niet zo nauw luistert, kan volstaan worden met het aangeven van de paragraaf waar de afbeelding bij hoort.

Alle afbeeldingen dienen voorzien te zijn van een bijschrift. De bijschriften graag in een apart bijschriftenbestand aanleveren. Bijvoorbeeld: *Amsterdam in 1538, vogelvluchtschilderij door Cornelis Anthonisz (Collectie Amsterdam Museum)*.

We gaan er vanuit dat de auteur alle afbeeldingen zelf bestelt en de rechten regelt.

TABELLEN, GRAFIEKEN EN KAARTJES

Tabellen, grafieken en kaartjes dienen, genummerd en voorzien van een duidelijke titel, zo eenvoudig mogelijk en buiten de tekst aangeleverd te worden.

Kaartjes graag als TIFF-bestanden of JPEG, grafieken in Excel. Tabellen kunnen worden aangeleverd in de tabelfunctie van Word, gescheiden door tabs, of in Excel. Graag de oorspronkelijke Excel-bestanden aanleveren, niet de in Word geïmporteerde versie.

De grafieken dienen aangeleverd te worden als zwart-wit grafieken. (Niet de functie 'zwart-wit voor printen' gebruiken, maar de grafiek ombouwen naar een echte zwart-wit grafiek met voldoende contrast tussen de gebruikte grijswaarden.)

In de tekst wordt aangegeven waar de tabellen en grafieken precies moeten komen.

Zorg ervoor dat er niet te veel informatie in een grafiek gestopt wordt. Bij ingewikkelde grafieken of tabellen graag van tevoren contact opnemen met de uitgever.

Mocht u kaartjes willen laten maken, dan kunnen wij u in contact brengen met een professionele kaartenmaker. Het tarief voor een relatief eenvoudige kaart is ongeveer €75,-.

PERSONALIA

In geval de redactie besluit de aangeboden bijdrage te plaatsen, levert de auteur een korte **biografie** van maximaal **zes** regels voor de rubriek personalia. In deze biografie komt geboortejaar, opleiding, promotie, werkkring, interessegebied, belangrijke publicatie(s), correspondentie-adres (met telefoonnummer en email).

ABSTRACT

De auteur levert tevens een Engelstalige **abstract** in van minimaal 75 en maximaal 125 woorden. Ook de titel dient in het Engels te worden vertaald.

DRUKPROEVEN

Voor de definitieve publicatie worden aan de auteurs **drukproeven** toegestuurd. Het is aan te raden om de proef regel voor regel door te lezen. Daarbij moet vooral gelet worden op typefouten, afbreekfouten, los voor of achter aan de regel voorkomende gedachtenstreepjes, foutieve aanhalingstekens enz. Let steeds ook op de afbeeldingen en de bijschriften. Er worden op de drukproeven geen ingrijpende wijzigingen meer doorgevoerd (dus geen zinnen wijzigen, schrappen of toevoegen, geen noten meer weghalen en toevoegen etc.). Neem bij ingrijpende fouten in de proeven

direct contact op met de redactiecoördinator. De drukproeven dienen door de auteurs te worden opgestuurd naar de redactiecoördinator die alle correcties bekijkt, verzamelt en terugstuurt naar de uitgeverij.

Versie november 2015