

Auteursrichtlijnen Publications, Jaarboek van het Limburgs Geschied- en Oudheidkundig Genootschap

1. Inleiding	p.2
2. Omvang van de tekst	p.3
3. Aanleveren van de tekst	p.4
3.1 Het publiek	p.4
3.2 Scripties	p.4
3.3 Taal	p.4
3.4 Vormgeving	p.5
3.5 Citaten	p.5
3.6 Afkortingen	p.5
3.7 Cijfers	p.6
3.8 Koppeltekens	p.6
3.9 Indeling van de tekst	p.6
3.10 Tabellen	p.7
4. Noten	p.8
5. Verwijzingen naar literatuur in de noten	p.9
5.1 Twee systemen van literatuurvermelding	p.9
5.2 Verwijzingen naar boeken en artikelen	p.9
5.3 Verwijzingen naar archivalia en handschriften in de noten	p.13
5.4 Verwijzingen naar websites in de noten	p.13
6. Afbeeldingen	p.14
7. Engelse samenvatting	p.15
8. Behandeling van de tekst door de redactie na ontvangst	p.16
9. Opname van de artikelen	p.17
10. Auteurs- en gebruiksrechten	p.18
10.1 Algemeen	p.18
10.2 Reprerecht	p.18
11. Auteursexemplaren	p.19

1. Inleiding

In de *Publications*, voluit: *Publications de la Société Historique et Archéologique dans le Limbourg*, afgekort: PSHAL, het jaarboek van het Limburgs Geschied- en Oudheidkundig Genootschap, verschijnen bijdragen over de regionale geschiedenis van Limburg. Deze bijdragen mogen een zekere omvang hebben; kortere bijdragen over Limburgse regionale geschiedenis verschijnen in *De Maasgouw*, voluit: *De Maasgouw. Tijdschrift voor Limburgse geschiedenis en oudheidkunde*; genealogische artikelen verschijnen in het *Limburgs Tijdschrift voor Genealogie*.

2. Omvang van de tekst

Idealiter mogen de bijdragen inclusief illustraties ongeveer 40 bladzijden in druk bedragen. 40 bladzijden tekst corresponderen met ongeveer 130.000 tekens, waarbij in het programma Word het hokje 'inclusief tekstvakken, eind- en voetnoten' moet worden aangevinkt (ca. 3.250 tekens inclusief per pagina druk). Wanneer een auteur voornemens is een langer artikel in te leveren, wordt hij/zij verzocht, om teleurstelling te voorkomen, vooraf contact op te nemen met de redactie. De maximale totale omvang van het jaarboek is in alle gevallen 384 pagina's (24 katernen van 16).

3. Aanleveren van de tekst

3.1 Het publiek

Artikelen in de *Publications* zijn bedoeld voor een ontwikkeld lezerspubliek, dat echter niet bestaat uit specialisten maar grotendeels uit liefhebbers van historie en archeologie. Dit betekent dat bijdragen uiteraard wetenschappelijk moeten zijn, maar tevens interessant voor de niet-specialistische lezer. Vermijd dus zinnen opgebouwd uit vaktermen, bijvoorbeeld:

“De bewoners van de op het Laagterras gelegen Midden-Bronstijdnederzetting konden niet voorzien dat in de Late Middeleeuwen de scherven van hun Hilversum-urnen als gevolg van post-depositionele processen vermengd zouden worden met vroeg-Merovingisch en laatmiddeleeuws aardewerk en zelfs met fibulae uit de Laat-Romeinse tijd”.

3.2 Scripties

De redactie publiceert ook gaarne universitaire werkstukken zoals scripties; deze behoren dan weliswaar in omvang gereduceerd te worden om een omvang van circa 40 bladzijden in druk niet te boven te gaan. Ze worden redactioneel bewerkt tot een goed leesbare en geïllustreerde bijdrage die past binnen de *publications*.

3.3 Taal

Wij hanteren de nieuwe officiële Nederlandse spelling, volgens de laatste druk van de *Woordenlijst Nederlandse Taal*, het zogenoemde “groene boekje”.

Artikelen in de *Publications* kunnen verschijnen in het Nederlands, en eventueel in het Engels of het Duits. De redactie accepteert geen artikelen in het Latijn of in het Frans. Dit houdt in dat citaten in bijvoorbeeld het Frans of het Latijn vertaald moeten worden in de voetnoten of tussen haakjes onmiddellijk volgend op het citaat.

Niet-Nederlandse woorden en begrippen worden gecursiveerd. Vreemde woorden die in het Groene Boekje staan kunnen gewoon in de tekst worden opgenomen.

3.4 Vormgeving

Kopij moet digitaal aangeleverd worden, liefst als een Word-bestand. De tekst moet zo ‘plat’ mogelijk aangeleverd worden, in ieder geval zonder gecompliceerde opmaakprofielen. Men wordt verzocht afbreken en rechts uitvullen uit te zetten.

De vormgever zorgt, in overleg met de redactie secretaris, voor de grafische verzorging en de opmaak van de tekst. Wel moet de tekst tevens uitgeprint ingeleverd worden, met de weer te geven cursieven, vetgedrukte tekst en kleine kapitalen. De plaatsing van de illustraties moet handmatig worden aangegeven op de hard copy. Als de auteur geen print inzendt, zal dit gedaan worden door de redactie secretaris.

Bovenaan het manuscript komt de voornaam en achternaam van de auteur. Het is niet gebruikelijk hierbij academische titels te vermelden; die horen thuis bij de Personalia van de auteurs.

Iedere alinea springt in met een tap, behalve na een witregel.

3.5 Citaten

Citaten worden altijd tussen enkele aanhalingstekens geplaatst, tenzij het om een citaat in een citaat gaat; dan volgen er dubbele aanhalingstekens. Bij enkele aanhalingstekens graag openingstekens ‘(zesjes) en sluittekens ‘(negentjes) gebruiken. Laat men in een citaat een stuk weg, dan plaatst men ofwel ... (drie punten), ofwel [...].

3.6 Afkortingen

Afkortingen zoals e.a., e.v., enz. of etc. worden altijd voluit geschreven, evenals eeuwaanduidingen en percentages; dus niet 19de-eeuw, maar negentiende eeuw of twintigste-eeuwse. Ook: jaren vijftig, niet jaren ’50 (en zeker niet het germanisme ‘vijftiger jaren’).

Men wordt verzocht zelf geen afkortingen te bedenken. Men richtte zich naar de gangbare afkortingen.

De in de *Publications* meest gebruikelijke zijn:

- AEL: Archives de l’Etat à Liège
- ARA: Algemeen Rijksarchief (Den Haag)
- CBG: Centraal Bureau voor Genealogie (Den Haag)

- GAM: Gemeentelijke Archiefdienst Maastricht
- HstAD: Hauptstaatsarchiv Düsseldorf
- LGOG: Limburgs Geschied- en Oudheidkundig Genootschap
- LTG: Limburgs Tijdschrift voor Genealogie
- LvO: Landen van Overmaas
- NAB: Nederlands Archievenblad
- PSHAL: Publications de la Société Historique et Archéologique dans le Limbourg (Maastricht)
- RAL: Rijksarchief in Limburg (Maastricht)
- RAH: Rijksarchief Hasselt
- RHCL: Regionaal Historisch Centrum Limburg (Maastricht)
- VROA: Verslagen omtrent 's Rijks Oude Archieven
- ZAGV: Zeitschrift des Aachener Geschichtsvereins

3.7 Cijfers

Cijfers beneden de 21 en alle gemakkelijk in letters weer te geven cijfers boven de 21 worden voluit geschreven, data, geldbedragen en maten uitgezonderd, bijvoorbeeld: ‘... op 2 maart 1600 losten negentien kanonnen vanaf 2 ha akkergrond zo’n tweeduizend schoten, waardoor 37 beelden uit de twaalfde eeuw, die wel € 20 waard waren, vernietigd werden ...’. Een en ander geldt niet voor opsommingen. Bijvoorbeeld: respectievelijk 8, 17 en 43 procent van.....

3.8 Koppeltkens

Gebruik een koppelteken bij woorden als: ‘een begin-tiende-eeuwse monnik’. Woorden als ‘Sint-Servaas’ en ‘Onze-Lieve-Vrouw’, mét streepjes wanneer het de kerk of de instelling betreft, zónder streepjes wanneer het de heilige betreft, dus: ‘... de kanunniken van Onze Lieve Vrouw liepen in stilte naar de Sint-Servaas om daar in de Sint-Marcoen-kapel de vespers ter ere van Sint Barbara te zingen ...’

3.9 Indeling van de tekst

Teksten moeten op een logische wijze worden ingedeeld. De auteurs moeten duidelijk de hiërarchie van hoofdstukken, onderverdelingen en ondertitels aangeven. De belangrijkste indelingen worden weergegeven doormiddel van een groter lettertype (14 pt romein), de eerste onderverdeling in een kleiner lettertype (12 pt romein). Zijn er daarbinnen nog onderverdelingen,

dan worden deze cursief weergegeven. Werk niet met koppen in de stijlen van Word. De vormgever moet dan al die commando's weer verwijderen ...

De zetinstructie voor de vormgever luidt: voor de eerste titel 14 pt romein, de tweede 12 pt romein, en de 3e cursief broodcorps.

Tussenkopjes worden niet genummerd. Achter titels, onderverdelingen en tussenkoppen geen punt.

Vermijd een artikel te beginnen met de kop 'Inleiding'. Vermijd ook uw artikel met een ondertitel te beginnen. In de nieuwe opmaak van de *Publications* beginnen de bijdragen met een in een andere lettergrootte gezette 'intro', waardoor de lezer als het ware typografisch het artikel 'binnengeleid' wordt. Houd u dus zo mogelijk bij het schrijven van uw bijdrage rekening met een 'intro' van een vijf- à tiental regels.

3.10 Tabellen

Tabellen zijn een onderdeel van het tekstbestand. Gebruik daarvoor de Tab-functie, niet het Tabel-menu in bv. Word. Excel tabellen graag in overleg met de redactie secretaris.

4. Noten

Zoals gebruikelijk in wetenschappelijke uitgaven, maken de auteurs van de *Publications* veelvuldig gebruik van noten. Voor de inhoud, de weergave en de typografische opmaak van de noten is het van groot belang te streven naar gelijkvormigheid. De auteurs wordt verzocht hier de grootst mogelijke aandacht aan te besteden om problemen te voorkomen.

Noten mogen slechts dienen om vindplaatsen in archivalia of literatuur aan te geven op een zo kort mogelijke wijze. Noten ter explicatie worden niet gebruikt in de *Publications*. Probeer aanvullende zinnen zo veel mogelijk in de tekst te verwerken en denk goed na over welke informatie wel of niet noodzakelijk is. Tevens worden de noten niet gebruikt voor het schrijven van een tweede artikel, het afkraken van andermans werk, het uitvechten van een wetenschappelijke discussie of het verstrekken van een complete literaturopgave. Bedankjes voor hulp of subsidie worden met een asterisk (*) bij de titel aangegeven.

In de tekst wordt het nootcijfer zoveel mogelijk aan het eind van een zin achter het afsluitende leesteken in superscript aangegeven, dus: ...zo is het gebeurd.²³

Vermijd meerdere noten in één zin. Er kan beter één samenvattende noot op het einde van de zin geplaatst worden. Voorbeeld: 'Dit motief zou, volgens Zuliani, Habets, Den Hartog en Van den Boogaard, in het Westen niet gebruikelijk zijn.⁵¹ Meerdere verwijzingen in één noot worden gescheiden door een ;.

Vermijd het gebruik van teveel spaties. Dus: inv.nr. 108-110. Geen spaties vóór leestekens als ; of ::

5. Verwijzingen naar literatuur in de noten

5.1 Twee systemen van literatuurvermelding

Er zijn twee systemen van literatuurvermelding mogelijk: het zogenaamde ‘historische’ en het zogenaamde ‘archeologische’ systeem. In het ‘historische’ systeem wordt aan het einde van de tekst een alfabetische lijst opgenomen van de gebruikte literatuur. Ten behoeve van de uniformiteit in ons jaarboek, graag grafisch vormgegeven in de volgorde: achternaam schrijver - jaartal - dubbele punt – volledige naam schrijver - volledige titel – plaats van publicatie, jaartal.

Voorbeelden:

- Milis 2011: Ludo Milis, Van waarheden en werkelijkheid. De opvattingen van de middeleeuwen in het blikveld van nu, Hilversum 2011.
- Müller 1938-1939: P.L.J.M.A. Müller, ‘Militaire reglementen en folklore’, in: De Nedermaas 16 (1938-1939) 152-155, 176-179, 229-230.
- Munier 1989: W.A.J. Munier, ‘Een voorbeeld van maatregelen tegen onbeëdigde priesters in de Franse Tijd: de lotgevallen van Jan Jacob Cyrus, pastoor van de St. Catharina / St. Matthijskerk te Maastricht’, in: Nederlands Archief voor Kerkgeschiedenis 69 (1989) 93-141.
- Munier 1992: W.A.J. Munier, Nieuwe bijzonderheden over twee Maastrichtse kostbaarheden: het Zwarte Kruis van Wijk en het beeld van Onze Lieve Vrouw Sterre der Zee, [Maastricht 1992].

De vermeldingen worden in de voetnoten beperkt tot de auteursnaam, het jaar van publicatie, en de bladzijden: Erlande-Brandenburg 1989, 47-56; R. Panhuysen 2005, 6; Van Wersch 2006, 30-31.

Het ‘historische’ systeem van literatuur- en bronverwijzing dat in Nederland algemeen gangbaar is in historische publicaties, is ontleend aan P. de Buck e.a., Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken van een historisch werkstuk (9e herz. dr.; Baarn: Intro/Nijgh & Van Ditmar Universitair 1998).

5.2 Verwijzingen naar boeken en artikelen

Verwijzing naar boeken geschiedt in de bekende volgorde. In het notenapparaat wordt de volledige titel met plaats en jaar van uitgave gegeven. Als referentie geldt niet de titel op de omslag, maar die op de titelpagina van het boek, de bundel of het tijdschrift. Bij boeken: auteur met de

familienaam vooraan, gevolgd door de initialen of de voornaam [academische titels worden weggelaten], (komma), titel cursief (komma), eventueel het deel (komma), plaats en jaar van uitgave tussen haakjes [geen uitgever vermelden] [hier geen komma], pagina- of kolomnummer.

Aanduidingen als dl., dln., t., vol., p., blz. of kol. kunnen achterwege blijven. Die spreken voor zich. **Romeins genummerde** bladzijden worden weergegeven in klein kapitaal: XV, XXVII. **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. Bijvoorbeeld: Ubachs, P.J.H., *Tweeduizend jaar Maastricht* (Maastricht 1991) 106-107.

De **titel** wordt overgenomen zonder de 'extra' hoofdletters die er met name in Angelsaksische literatuur veelal staan. Alleen hoofdletters gebruiken, daar waar bij ons normaliter hoofdletters staan. Dus niet: Israel, Jonathan, *The Dutch Republic. Its Rise, Greatness, and Fall 1477-1806* (Oxford 1995), maar: Israel, Jonathan, *The Dutch Republic. Its rise, greatness, and fall 1477-1806* (Oxford 1995). Voor de rest neemt men exact de titel over. Citaten in de titel van een boek krijgen enkele aanhalingstekens: Berkvens, A.M.J.A, A.Fl. Gehlen en G.H.A. Venner ed., *'Flittich erforscht und gecolligeert ...'. Opstellen over Limburgse rechtsgeschiedenis* (Maastricht 1995). De titel en het deelnummer van een reeks worden niet in cursief, maar in gewone druk vermeld. Tussen titel en reekstitel staat geen komma maar een punt: Renes, J., *De geschiedenis van het Zuidlimburgse cultuurlandschap*. Maaslandse Monografieën (groot formaat) 6 (Assen en Maastricht 1988).

Indien de voornaam van de **auteur** is vermeld, wordt deze overgenomen: Mertens, Arnout, *Loons, Diets en Luiks. Hasselt en de volksvertegenwoordiging in het Land van Loon en het prinsbisdom Luik (1477-1538)*. Maaslandse Monografieën 62 (Maastricht 2000). Bij **twee auteurs** 'en' tussen de namen: Kusters, Wiel en Jos Perry, *Versteende wouden. Mijnen en mijnwerkers in woord en beeld* (Amsterdam 1999). Zo ook bij titels in een vreemde taal. Dus niet 'and', 'und', 'et' (zie boven). Bij **drie auteurs** is de verwijzing: Philips, J.F.R., J.C.G.M. Jansen en Th.J.A.H. Claessens, *Geschiedenis van de landbouw in Limburg 1750-1914*. Maaslandse Monografieën 4 (Assen 1965). Bij **meer dan drie auteurs**: Buck, P. de e.a., *Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken van een historisch werkstuk* (9e herz. druk; Baarn 1998) 76-77.

Voor de spelling van de **plaats van uitgave** gebruiken we de Nederlandse benaming als die algemeen gebruikelijk is. Bijvoorbeeld Aken, Brussel, Keulen, Londen, Luik, Parijs: Desama,

Claude en Michel Oris ed., *Dix essais sur la démographie urbaine de la Wallonie au XIXe siècle* (Brussel 1998).

Ook zijn er **boeken zonder auteursvermeldingen**. In een aantal gevallen wordt niet eerst de auteur of het auteurscollectief vermeld, maar komt de titel voorop te staan, namelijk 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. Voorbeelden:

- *Eenheid en scheiding van de beide Limburgen. Verslagbundel van het op 26 mei 1989 te Alden Biesen gehouden congres bij gelegenheid van de herdenking 150 jaar beide Limburgen*. Maaslandse Monografieën 45 (Leeuwarden en Maastricht 1989).
- *Algemene Geschiedenis der Nederlanden VIII* (Haarlem 1979).
- *Kroniek van de abdij van Sint-Truiden. I : 628-1138*. E. Lavigne, ed. Maaslandse Monografieën 43 (Assen en Maastricht 1986) 169.

Verkort citeren kan op twee manieren. Is er bij het artikel een literatuurlijst (dit is met name bij archeologische bijdragen zeer gebruikelijk), dan kan men volstaan met verwijzing naar auteur en jaar (komma), en bladzijdenummers, bijvoorbeeld: Panhuysen 1994, 201-221. Bij meervoudige vermelding in de noten, wanneer er bij het artikel geen lijst van gebruikte literatuur is, dan geeft men bij de eerste vermelding van een werk de volledige verwijzing, en daarna in verkorte vorm, zo nodig onder verwijzing naar de volledige titelopgave, bijvoorbeeld: Mooren, *Maasvaart*, 54. Ook is het mogelijk te verwijzen naar de noot waarin het betreffende werk voor het eerst genoemd wordt, bijvoorbeeld: Hovers, *Teuten* (als noot 21) 208. Vaak kan al simpelweg volstaan worden met de naam van de auteur gevolgd door het bladzijde-nummer, bijvoorbeeld: Venner, 82.

Het woordje *ibidem* wordt gebruikt wanneer in een volgende voetnoot hetzelfde boek of artikel wordt vermeld, dus: Jansen, *Landbouw en economische golfbeweging*, 56. 'Idem' wordt gebruikt bij dezelfde auteur in een noot of in opeenvolgende noten: Ubachs, *Handboek*, 12-15. Idem, *Tweeduizend jaar Maasticht*, 85. Idem, *Twee heren, twee confessies*, 236.

Bij vermeldingen **naar artikelen**, komen de titels van artikelen tussen enkele aanhalingstekens te staan. Na de afgekorte titel volgt altijd een komma: Gales, 'Houwen en stofbijten', 60. Afkortingen als a.w. en o.c. niet gebruiken.

Bij **verwijzingen naar artikelen in tijdschriften en bundels** gelden de volgende aanvullende regels:

- De titel van een artikel wordt in gewone druk tussen enkele aanhalingstekens geplaatst, gevolgd door een komma en in:. Na in: 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). Bijvoorbeeld: Gales, Ben, 'Houwen en stof bijten. Maakbaarheid in een mijnstreek?', in: *Studies over de sociaal-economische geschiedenis van Limburg* 45 (2000) 27-64.
- Citaten binnen titels van artikelen komen tussen dubbele aanhalingstekens te staan: Rutten, Willibrord, "Les partisans de la vaccine". Het debuut van de pokkenvaccinatie in het departement Nedermaas', in: *De Maasgouw* 115 (1996) 241-264.
- Bij meerdere malen vermelden van hetzelfde tijdschrift mag de titel worden afgekort, mits de afkorting in een lijst wordt opgenomen: Klijn, Annemieke, 'Sjeng Tans: martelaar, held, heilige?', in: *SSEGL* 42 (1997) 91-104. De redactie secretaris verzorgt in ieder deel van de Publications een lijst van door de verschillende auteurs gebruikte afkortingen van tijdschriften, naslagwerken en archief- en bibliotheekdiensten.
- De regels voor de vermelding van de titel van een artikel in een bundel zijn dezelfde als die voor een tijdschrift. Na auteursvermelding en titel van de betreffende bijdrage (komma), volgt het woordje 'in', met daarna naam van de redacteur, en cursief de titel van de bundel, volgens de regels van de boekbeschrijving. Een bundel kan ook door meerdere personen geredigeerd zijn. In al die gevallen wordt 'ed.' toegevoegd. Dus geen 'red.' gebruiken. Bijvoorbeeld: Grooth, M.E.Th. de, 'Archeologie', in: J.C.G.M. Jansen ed., *Kunst en cultuur in Limburg. II: Nederlands-Limburg* (Maastricht 1989) 1-46. De verkorte vermelding in de voetnoten luidt dan: De Grooth, 'Archeologie', 21.

Bij **een artikel in een naslagwerk** nemen we achtereenvolgens op: de titel van het naslagwerk, eventueel afgekort, komma, het lemma (bladzijden aangeven heeft geen zin, men zoekt toch alfabetisch op lemma). Bijvoorbeeld : DHGE, XIII, Cluny (G. de Valous). Betekent : Dictionnaire d'Histoire et de Géographie Ecclésiastique, XIII, art. Cluny, 35-38 (G. de Valous). De naam van de auteur van het lemma tussen haakjes lijkt doorgaans wel de vermelding waard. Niet vergeten om de afkorting op te nemen in de lijst van afkortingen.

Bijbelcitaten geven wij weer naar 'katholieke' traditie, dus in deze volgorde: Bijbelboek, hoofdstuk in arabische cijfers romein, komma, verzen. Bij uit elkaar liggende verzen, een punt. Bijvoorbeeld: Timoteüs 3,1-4.7-8.

5.3 Verwijzingen naar archivalia en handschriften in de noten

Verwijzing naar archivalia geschiedt in de bekende volgorde (van groot naar klein): plaats, archiefbewaarplaats, naam van archief of collectie, inventarisnummer (inv.nr.) of catalogusnummer (cat.nr.). Verwijzingen naar folio-nummers geschieden volgens de internationaal aanvaarde regels: f. voor 'folio', r. voor 'recto' en v. voor 'verso'. Dus: f. 34r, f. 35v, f. 34r-v. Dus bijvoorbeeld:

- Parijs, Bibliothèque Nationale, ms.lat. 9307.
- Den Haag, Koninklijke Bibliotheek, handschriften en oude drukken, 78 D 44, f. 228r.

De ervaring wijst helaas uit dat het toch altijd aanbeveling verdient archiefbronnen zodanig te beschrijven dat ze, mochten de archieven ooit opnieuw genummerd worden (de nationale sport bij bepaalde archiefdiensten), het betreffende document toch teruggevonden kan worden. Bijvoorbeeld, in plaats van de korte (en op zich juiste) annotatie (GAM, NA 1145) is het, zoals blijkt uit de praktijk, toch veiliger te vermelden: RHCL, NA 1145, minuten notaris L. de Vaulx, Maastricht, 30 juni en 4 juli 1658.

5.4 Verwijzingen naar websites in de noten

Sommige webpagina's blijven niet erg lang bestaan. Zorg ervoor dat de bronnen die in de bijdragen vermeld worden ten allen tijde verificerbaar zijn, anders mogen wij onze artikelen niet meer wetenschappelijk noemen. Verwijs in de voetnoten dus niet naar websites, anders dan met de grootst mogelijke terughoudendheid, en tenminste met vermelding van het jaartal.

6. Afbeeldingen

Ter verlevendiging en ondersteuning van de tekst kunnen illustraties geplaatst worden. Verwijst u in de tekst uitdrukkelijk naar afbeeldingen, dan verdient het aanbeveling de afbeeldingen te nummeren, en in de tekst te verwijzen naar die nummers. Bijvoorbeeld: Dit laatste ziet men bijvoorbeeld op de tekening van de vestibule van Meerssenhoven (afb. 4). Overigens is het

De onderschriften bij de foto's moeten volledige informatie bevatten over het afgebeelde, en de verwijzing bevatten naar vindplaats en fotograaf. Dus niet enkel: Afbeelding 4. Maar: Afb. 4. Ontwerp van de wand in de vestibule van kasteel Meerssenhoven (RAL, collectie Handschriften, cat.nr. 96, deel I, p. 29; reproductie H.L. Mordang). De onderschriften, voorzien van een volgnummer, behorende bij de afbeeldingen worden in een apart document geplaatst.

Illustraties moeten digitaal aangeleverd worden, in een resolutie van 300 dpi minimaal, bij een formaat van minstens de maximale bladspiegelbreedte. De kwaliteit van een digitale afbeelding hangt immers niet alleen af van de resolutie (aantal dpi), maar ook van het formaat van de afbeelding. Een hogere resolutie en een groter formaat mag natuurlijk altijd. Afbeeldingen minstens in jpeg, liever in tif, geen bmp. Bmp alleen voor lijntekeningen, maar dan op 1200 dpi. Absoluut geen gif. Bij vragen of twijfel kan zonder probleem contact worden opgenomen met de vormgever.

Sinds 2010 verschijnen de Publications full-color. Onze auteurs kunnen hier dus bij de keuze van hun illustratiemateriaal rekening mee houden.

Voor archeologische bijdragen geldt de internationale standaard dat de afbeeldingen op schaal worden afgebeeld, waarbij bij voorkeur gewerkt met schalen als 1:4 of 1:8. Als er meerdere objecten worden afgebeeld dient de schaal om ze onderling vergelijkbaar te maken. Auteurs van archeologische bijdragen wordt dus verzocht de afbeeldingen aan te leveren met een schaal aanduiding, en duidelijke en heldere instructies te geven ten behoeve van de vormgever.

7. Engelstalige samenvatting

Het is tegenwoordig bij alle wetenschappelijke publicaties, proefschriften, tijdschriften en jaarboeken standaard om een bijdrage te voorzien van een Engelstalige samenvatting, een 'abstract'. Iedere auteur dient dan ook een vertaling in het Engels van de titel van de bijdrage en een Engelse samenvatting van ongeveer 200 woorden aan te leveren.

8. Behandeling van de tekst door de redactie na ontvangst

De tekst wordt bij binnenkomst door de redactie secretaris bekeken op naleving van de algemene richtlijnen (lengte, vorm, illustraties, enzovoorts). Daarna wordt de tekst inhoudelijk beoordeeld door tenminste twee redactieleden. De redactie heeft het recht externe deskundigen in te schakelen. De commentaren van de beoordelaars worden verzameld en de redactie beslist vervolgens of een tekst direct voor publicatie in aanmerking komt, of dat de commentaren eerst verwerkt moeten worden. Zodra de tekst door de vormgever is opgemaakt, krijgt de auteur een proef ter inzage. Hierop kunnen alleen patente typ-, taal- of afbreekfouten gecorrigeerd worden. Het is niet de bedoeling dat er nog zogenaamde ‘auteurscorrecties’ worden aangebracht. Wij gaan er immers van uit dat de auteur een tekst heeft ingeleverd die voor hem/haar klaar was, en geen nadere verbeteringen behoeft. Daarna krijgt de auteur nog een opgemaakt proef ter marginale controle.

9. Opname van de artikelen

De toezegging om een bijdrage in een bepaalde jaargang te plaatsen behelst een inspanningsverplichting van de redactie aan de auteur om die toezegging ook te realiseren. De redactie heeft echter te allen tijde het recht een bijdrage voor een andere jaargang te bestemmen. Redenen daarvoor kunnen zijn dat tijdens het productieproces blijkt dat het jaarboek te groot of te klein wordt, dat het bestuur van het LGOG besluit tot een andere prioriteitsstelling of dat een meer evenwichtige samenstelling van het jaarboek gewenst is. Van dit uitstel doet de secretaris zo spoedig mogelijk mededeling aan de auteur. Wanneer deze zich niet met deze beslissing kan verenigen, heeft hij/zij het recht de bijdrage terug te trekken.

10. Auteurs- en gebruiksrechten

10.1 Algemeen

De auteurs van de *Publications* wordt gevraagd 'afstand' te doen van hun auteursrechten op hun bijdrage. Deze overdracht is niet absoluut. De auteur behoudt uiteraard te allen tijde de geestelijke eigendom van zijn/haar werk, hetgeen mede inhoudt dat de tekst elders gepubliceerd kan worden, en dat eventuele baten voor hem/haar zijn. Wel dient een en ander te geschieden in overleg met het Bestuur van het Genootschap, om te vermijden dat derden ongevraagd en zonder wederdienst profiteren van de investeringen van de auteur en van het Genootschap. De verklaring is vooral bedoeld om het Genootschap een juridisch handvat te geven om te kunnen handelen wanneer derden de auteursrechten van auteurs van de *Publications* zouden schenden.

Om claims van fotografen en houders van gebruiksrechten op beeldmateriaal te voorkomen, wordt de auteurs gevraagd het Genootschap te vrijwaren van aanspraken op rechten op beeldmateriaal. De auteurs leveren dus slechts illustratiemateriaal aan dat geheel vrij is van rechten. Copyright-vermelding © is natuurlijk mogelijk. In andere gevallen is overleg met het Bureau van het Genootschap gewenst.

10.2 Reprerecht

Bij plaatsing van een bijdrage wordt de auteursrechtelijke economische exploitatiebevoegdheid geacht in zijn geheel aan LGOG te zijn overgedragen. Het LGOG kiest ervoor om het auteursdeel (50%) van de ontvangen reprerechtvergoedingen, mede vanwege de relatief bescheiden omvang van deze gelden, niet door te betalen aan de desbetreffende freelance auteurs. LGOG maakt gebruik van de mogelijkheid geboden door Stichting Reprerecht om deze gelden te besteden aan een collectief auteursdoel: de gelden worden toegevoegd aan het redactiebudget, ter verdere verbetering van de uitgaven van LGOG.

11. Auteursexemplaren

De auteur geniet geen honorarium, maar ontvangt vijf exemplaren van het jaarboek. Hij/zij ontvangt bovendien een pdf van zijn/haar artikel, die hij/zij aan collega's of vrienden kan toesturen.