

# Historisch Jaarboek Groningen - Aanwijzingen voor auteurs: PROCEDURE EN INSTRUCTIES VOOR AANLEVERING KOPIJ (*versie januari 2022*)

## 1. Doelstelling

Het Jaarboek is zowel bestemd voor een wetenschappelijk als een algemeen publiek. Dit veronderstelt enerzijds wetenschappelijke verantwoording en anderzijds leesbaarheid. De redactie streeft voor wat de onderwerpen in elke jaargang betreft naar spreiding in tijd en deelregio's. Tevens is het een wens ieder jaar een biografisch artikel te bieden en een artikel in de vorm van een beeldverhaal.

## 2. Procedure

### *Voorstel tot indiening kopij*

Potentiële auteurs wordt verzocht hun plannen voor bijdragen door middel van een abstract of bondige opzet aan de redactie te melden. Daarop volgt van redactiewege al of niet een uitnodiging een uitgewerkt manuscript toe te zenden, zo nodig met nader advies ten aanzien van opzet en/of afbakening.

### *Beoordelingsprocedure*

Elke auteur krijgt een lid van de redactie als contactpersoon toegewezen. In onverhoopte gevallen van miscommunicatie kan worden teruggevallen op de redactiesecretaris (e-mail: [redactiesecr.hjg@gmail.com](mailto:redactiesecr.hjg@gmail.com)).

De redactie voert over elk aangeboden manuscript na intern beraad overleg met de auteur. De redactie beslist in laatste instantie over al dan niet opneming en over het tijdstip van publicatie.

Tevens zal de redactie de auteurs vragen of zij prijs stellen op peerreview. In dat geval wordt de tekst ook voorgelegd aan voor de auteur anonieme referenten. Deze experts beoordelen in dat geval geanonimiseerde artikelen op hun waarde en dit oordeel neemt de redactie mee in haar advies aan de auteur.

Deze sinds 2011 gevolgde procedure met inschakeling van externe referenten is meer en meer gebruikelijk bij wetenschappelijke tijdschriften. Ze vormt een internationaal keurmerk voor geleverde kwaliteit. Op deze wijze wil de redactie garanderen dat het Jaarboek ook een kwaliteitserkenning behoudt in wetenschappelijke kring. Het Jaarboek heeft in de European Reference Index for the Humanities (ERIH-PLUS), opgesteld onder verantwoordelijkheid van de European Science Foundation, de NAT-status (voornamelijk nationaal belang).

### *Data*

Het jaarboek verschijnt in principe in het laatste kwartaal van het betreffende jaar. Voor artikelen met peerreview is de datum voor aanlevering van de eerste tekstversie bepaald op 1 februari van dat jaar; voor artikelen zonder peerreview is de datum 1 april.

Rond 1 juli dienen alle bestanden in definitieve vorm te zijn aangeleverd. Daarna begint de eindredactionele fase.

### *Aan te leveren bestanden*

versie januari 2022

De auteur levert uiterlijk 1 juli de volgende bestanden aan:

- Tekst – zie verder onder 3 en 4
- Illustraties met bijschriften en bronvermelding – zie verder onder 3 en 4
- Personalialia – zie verder onder 5
- Samenvatting in internationale taal naar keuze – zie verder onder 6

### ***Drukproeven***

De redactie behoudt zich, met het oog op de doelstelling van het Jaarboek en zorg voor een zekere uniformiteit in presentatie, het recht voor om in de eindredactionele fase wijzigingen in de tekst aan te brengen. Hierover wordt overleg gevoerd met de auteur.

De auteur ontvangt van de eindredacteur een eerste drukproef ter nauwkeurige correctie voorgelegd en retourneert die binnen een aangegeven termijn (ca. 7 dagen) aan de eindredacteur. In de tweede drukproef kunnen geen nieuwe tekstcorrecties aangebracht worden, maar uitsluitend nog tussen eerste gecorrigeerde proef en tweede proef ontstane onvolkomenheden worden gesignaleerd.

### **3. Omvang en uitvoering kopij**

Om de lezer variatie te kunnen bieden is de maximale lengte van een hoofdartikel vastgesteld op 6000 woorden, die van een korte bijdrage op 1750 (in beide gevallen exclusief noten). De redactie is gebonden aan een vast aantal bladzijden per jaargang en behoudt zich daarom in de eindredactionele fase het recht voor bekorting van de tekst toe te passen, mocht de aangegeven omvang alsnog overschreden worden. Auteurs wordt verzocht een keuze van in aanmerking komende illustraties (kaarten, tabellen, figuren) met bijschriften en bronvermeldingen liefst gelijktijdig met de tekst aan te bieden of zo spoedig mogelijk daarna aan te leveren.

### ***Vormgeving tekst***

- Aanlevering kopij als Word-document (per e-mail).
- Zo plat mogelijk, d.w.z. één lettertype kiezen, niet afbreken, niet centreren, geen codes in de tekst, geen harde returns anders dan voor het aangeven van een nieuwe alinea. Geen paginering aanbrengen in het document.
- Wel aangeven: kapitalen (en bij acroniemen, zoals ING of RHC, kleinkapitalen of small caps) en cursieven, maar geen vetten.
- Een witregel aangeven door middel van 2 harde returns.
- Eenmalig inspringen (b.v. bij nieuwe alinea) aangeven door middel van tab Kopjes en markeren door witregel vóór en na het kopje (geen verdere opmaak).
- Citaten: enkel aanhalingstekens gebruiken (dubbel aanhalingstekens uitsluitend in geval van een citaat binnen een citaat). Omvangrijke citaten aangeven door middel van inspringende tekst en witregel vooraf en achteraf.
- Noten: het Jaarboek werkt met eindnoten. Nootnummering met Arabische cijfers in de tekst aangeven door middel van eindnootoptie uitsluitend aan het einde van een zin en na het afsluitende leesteken. De noten zelf aan het eind van het artikel opnemen na een harde pagina (Page Break).
- Artikelen worden enkel voorzien van een notenapparaat, niet van een bibliografie of bronnen- en literatuurlijst.

### ***Spelling en verdere taalkundige vormgeving***

- Volgens het zogenaamde Witte Boekje. Zie: <http://www.onzetaal.nl/dossier/spelling/wbantwoorden.php>. Dit witte Boekje wijkt vooral qua tussen-n van het officiële Groene Boekje af. Daarin laat het de taalgebruiker namelijk vrij. Die mag van ons dus zowel pannenkoek als pannekoek schrijven. Voor het overige kan de auteur gebruik maken van: <http://woordenlijst.org/> en: <http://www.vandale.nl/vandale/opzoeken/woordenboek/>
- Vermijd afkortingen; bij namen die gebruikelijk in afkorting worden weergegeven, zoals namen van politieke partijen, elke afkorting de eerste keer uitleggen.
- Cijfers worden gebruikt bij data, jaartallen en bij getallen boven de twintig (behalve honderd- en duizendtallen). Dus: 19<sup>e</sup> eeuw, 19<sup>e</sup>-eeuws (beide met superscript), 151 schoolmeestersrapporten, meer dan honderd eeuwen, zestien kerken, tweeduizend inwoners. Bij geldbedragen, maten en gewichten worden uitsluitend cijfers gebruikt.
- Periodenamen, zoals Renaissance, Franse Tijd, Tweede Wereldoorlog steeds met een hoofdletter (worden als eigennamen beschouwd).
- Moeilijke woorden zoveel mogelijk vermijden en vervangen door begrijpelijke synoniemen. Indien een bepaalde term echt onvermijdelijk mocht zijn, dan deze graag kort even tussen haakjes uitleggen.
- Woorden uit een vreemde taal, met inbegrip van Latijn en Gronings, of vakjargontermen cursief zetten en doorgaans vertalen, tenzij de betekenis zondermeer duidelijk is.

### ***Afbeeldingen, tabellen of grafieken***

Indien het gaat om afbeeldingen, kunnen voorsnog eenvoudige bestanden van of links naar gesuggereerde illustraties volstaan. Bij afronding van de definitieve tekst dienen evenwel digitale versies van kwalitatief hoogwaardig niveau per direct beschikbaar te zijn: 300 dpi bij 100 kB (indien zwart-wit), minimaal 700 kB (indien kleur). De redactie geeft de voorkeur aan illustraties in kleur.

De gewenste plaatsing van illustraties aangeven in tekstbestand; maar bijschriften met bronvermelding aanleveren in een apart tekstbestand.

De kosten voor het vervaardigen van afbeeldingen komen in beginsel voor rekening van de auteur. Voor scans van bestanden uit de collectie van de Groninger Archieven (mits rechtenvrij) kan de redactie bemiddelen; deze zijn dan kosteloos. Tabellen en grafieken of diagrammen dienen separaat als excel-bestanden te worden aangeleverd.

Bij de illustraties hoort een apart tekstbestand met onderschriften en vermelding van de herkomst (instelling, collectie, maker, verwijzing naar publiek domein).

## **4. Literatuur- en bronverwijzingen**

Noten zijn primair bedoeld voor verwijzing naar bewijsplaatsen in literatuur en/of bronnen en dienen tot de strikt noodzakelijke verwijzingen beperkt te blijven. Verklarende (explicatieve) noten gelieven auteurs zo veel mogelijk te vermijden. Een en ander is bedoeld om het notenapparaat qua omvang beperkt te houden.

### ***Format***

Titelbeschrijving inclusief ondertitel conform de vermelding op de titelpagina en de daar gehanteerde spelling. Titels van boeken en van tijdschriften worden gecursiveerd, titels van

artikelen in boeken en tijdschriften alsmede hoofdstukken uit boeken worden tussen enkele aanhalingstekens geplaatst en blijven in romein.

Verwijzing naar bronnen uit bibliotheekverzamelingen of archieven geschiedt de eerste maal door de bewaarplaats voluit te vermelden; indien herhaalde malen naar deze bewaarplaats verwezen wordt, wordt de eerste vermelding gevolgd door de daarvoor gebruikelijke afkorting tussen haken.

Bij verwijzingen naar archieven wordt eerst de archiefbewaarplaats vermeld (bij voorbeeld RHC Groninger Archieven, afgekort GrA), vervolgens het toegangsnummer, archieffonds, en dan inventarisnummer, omschrijving stukken met eventueel pagina- of folionummer of andere nadere aanduiding.

Bij handschriften uit bibliotheekcollecties wordt eerst de bibliotheek genoemd (bij voorbeeld Universiteitsbibliotheek Groningen) en dan de daar gebruikelijke signatuur met eventueel pagina- of folionummer.

#### Enkele voorbeelden:

- verwijzing naar een (passage uit een) boek:
  - Hidde Feenstra, *Spinnen in het web. Groningse regenten in relatie tot het omringende platteland tijdens de Republiek* (Assen 2007) 223-226. Indien een boek in een reeks verschenen is, dan kan die reekstitel achterwege blijven.
- verwijzing naar een volledig artikel in een tijdschrift:
  - Y. Prins, 'Een vooruitstrevend Gronings arts: dr. Romke de Waard (1863-1940)', *Jaarboek van het Centraal Bureau voor Genealogie* 53 (1999) 110-153.
- verwijzing naar een volledig artikel in een boek (bundel):
  - F. Akkerman, 'Onderwijs en geleerdheid in Groningen tussen 1469 en 1614' in: G.A. van Gemert, J. Schuller tot Peursum-Meijer en A.J. Vanderjagt (red.), *Om niet aan onwetendheid en barbarij te bezwijken. Groningse geleerden 1614-1989* (Hilversum 1989) 13-29.
  - Meindert Schroor, 'Mens en land in de zestiende eeuw' in: M.G.J. Duijvendak e.a. (red.), *Geschiedenis van Groningen II: Nieuwe Tijd* (Zwolle 2008) 11-33.
- verwijzing naar een specifieke passage uit een artikel (eerste vermelding);
  - Antheun Janse, 'Onwillig, ongeschikt en ongewenst. Onverwachte kruisvaarders in de dertiende-eeuwse *Kroniek van Bloemhof*, *Leidschrift. Historisch Tijdschrift* 27.3 (2012) 41-56, aldaar 48.
- bij vervolgvijzingen alleen achternaam auteur (geen initialen), hoofdword(en) uit titel en paginering:
  - Feenstra, *Spinnen*, 223-226.
  - Prins, 'Een vooruitstrevend Gronings arts', 125.
  - Akkerman, 'Onderwijs en geleerdheid', 15-16.
- verwijzing naar een uitgegeven bron: Jan van den Broek (ed.), *Het geheime dagboek van de Groninger stadssecretaris Johan Julsing 1589-1594. Inleiding, tekst, vertaling en toelichting* (Assen 2006).
- internetverwijzing voorzien van datum van raadpleging en enkel gebruiken indien er geen gedrukte versie van de publicatie beschikbaar is:
  - <http://www.negentiende-eeuw.nl/> 'Jacob van Lennep, plaatsnamen, Amersfoort, boekfragmenten' (Werkgroep Negentiende Eeuw) geraadpleegd 3 juli 2001 4.16 u.

## **5. Personalia**

De auteur levert een alinea tekst met korte personalia, waaronder zijn voornaam of voorletters en zijn achternaam, eventueel voorafgegaan door titulatuur en gevolgd door functie of werkterrein. Deze gegevens worden opgenomen in het jaarboek (onder: over de auteurs) en geplaatst op de website van het Jaarboek.

## **6. Samenvatting**

De redactie verlangt van een auteur een samenvatting van zijn bijdrage in een internationale taal ter plaatsing op de website van het Jaarboek, waar de verschijning van het Jaarboek, waarin zijn bijdrage is opgenomen, bekend wordt gemaakt.

## **7. Rechten**

De rechten van de uitgave berusten bij de Cultuurhistorische Vereniging Stad en Lande. De rechten van de in het jaarboek opgenomen bijdragen berusten bij de afzonderlijke auteur(s). Het is niet toegestaan iets van de uitgave te vermenigvuldigen, op te slaan in een geautomatiseerd gegevensbestand of anderszins openbaar te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever, die hierbij de auteurs vertegenwoordigt.

## **8. Adres redactiesecretariaat en websites**

Redactie Historisch Jaarboek Groningen

Mail: [redactiesecr.hjg@gmail.com](mailto:redactiesecr.hjg@gmail.com)

Website Stad&Lande: <https://www.verenigingstadenlande.nl/jaarboek/>

ERIH-plus:

<https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus/periodical/info.action?id=483262>