

## **Auteursrichtlijnen Erfgoed Magazine Tilburg**

### **Algemeen:**

Omvang van een artikel 3–6 pagina's, in overleg met de redactie. Per pagina: gedrukte tekst 300–400 woorden, inclusief één afbeelding.

Als het artikel een ingekorte versie is van een omvangrijkere en geannoteerde publicatie, kan daarvan desgewenst een pdf op de website [www.historietilburg.nl](http://www.historietilburg.nl) geplaatst worden. Deze pdf wordt dan gelinkt aan de inhoudsopgave van het magazine waarin het betreffende artikel verschijnt.

### **Redactie:**

In onderling overleg wordt bepaald wie van de redacteurs welk artikel voor zijn/haar rekening neemt. Auteur en begeleidend redacteur maken samen afspraken over lengte, inhoud en redactie van het artikel. In de eindredactiefase kunnen nog, zonder nader overleg met de auteur, (kleine) wijzigingen in bijvoorbeeld taalkundige zin worden aangebracht.

De redactie blijft als collectief eindverantwoordelijk en beslist of en in welk nummer er daadwerkelijk tot plaatsing wordt overgegaan.

### **Artikel:**

Er wordt in principe niet betaald voor een artikel, maar een auteur heeft vanzelfsprekend wel recht op een aantal presentexemplaren. Artikelen worden alleen gepubliceerd als ze niet eerder elders gepubliceerd of aangeboden zijn. De inhoud blijft intellectueel eigendom van de auteurs.

Een jaar na verschijnen van het magazine is het nummer integraal als pdf beschikbaar op de website [www.historietilburg.nl](http://www.historietilburg.nl).

### **Opbouw artikel:**

Een goed verhaal is niet alleen oorspronkelijk maar heeft ook een 'kop' en een 'staart'. Ieder artikel wordt voorafgegaan door een korte inleiding van enkele zinnen waarin ook aandacht aan de totstandkoming, opbouw etc. kan worden besteed. Sluit af met een conclusie en gebruik korte tussenkopjes in de tekst (vet).

### **Bio:**

Bij ieder artikel plaatsen we een curriculum vitae van maximaal 50 woorden, voorzien van naam (geen voorletters) en bij voorkeur geboorteplaats en –jaar van de auteur. Opleiding, functies en publicaties worden hierin slechts opgenomen als ze relevant zijn voor het artikel.

### **Toegankelijkheid:**

Het tijdschrift heeft een breed lezerspubliek; de artikelen zijn toegankelijk en hebben een directe relatie met Tilburg en/of haar inwoners. Van auteurs wordt verwacht dat zij duidelijk en begrijpelijk schrijven en daarbij jargon of specialistische uitdrukkingen vermijden. Indien dat niet mogelijk is, dergelijke begrippen uitleggen en toelichten.

**Annotatie:**

Vermeld alleen de voor het onderwerp relevante literatuur en gebruikte bronnen. Beperk zoveel mogelijk het gebruik van voetnoten.

Een uitgebreide, geannoteerde versie van het artikel kan als pdf op de website geplaatst worden.

**Interpunctie:**

Citaten krijgen dubbele aanhalingstekens. Om woorden te benadrukken worden enkele aanhalingstekens gebruikt. Ook citaten binnen een citaat krijgen enkele aanhalingstekens.

Titels van publicaties (boeken, tijdschriften, kranten) altijd cursiveren. Niet-Nederlandse woorden en begrippen worden alleen de eerste keer gecursiveerd. Afkortingen worden de eerste keer voluit geschreven met tussen haakjes de afkorting, daarna alleen de afkorting.

Ingeburgerde begrippen en leenwoorden worden niet gecursiveerd of tussen aanhalingstekens geplaatst.

**Stijl:**

Getallen tot en met twintig worden voluit geschreven, daarboven alleen tientallen, honderdtallen, duizendtallen en eeuwaanduidingen. Wees terughoudend met citaten. Hanteer voor de spelling het 'Groene Boekje' (<https://woordenlijst.org/#/>) of het 'Witte Boekje' (<https://www.schrijfwijfel.nl/het-witte-boekje-spellingwijzer-onze-taal/>)

**Afbeeldingen:**

De bestandsgrootte (>1 Mb) en resolutie (> 300 dpi) dient voldoende te zijn. De plaats kan aangegeven worden in de tekst, maar wel duidelijk gemarkeerd met rechte haken [afbeelding 1]. Een auteur kan suggesties doen, de uiteindelijke keuze wordt echter gemaakt door de beeld-/eindredacteur. Bij de afbeeldingen (in JPEG) moet een document (in Word) aangeleverd worden met bijschriften en illustratieverantwoordingen. De redactie ziet de afbeeldingen liefst rechtenvrij en kosteloos binnenkomen, anders vooraf contact opnemen. Afbeeldingen van internet zijn slechts zelden geschikt.

**Kaders:**

Specifieke informatie kan eventueel in een apart kader geplaatst worden. Bijlagen worden alleen opgenomen als ze noodzakelijk zijn voor het begrip van de tekst; grafieken en dergelijke alleen als zij de tekst complementeren.

**Verwijzingen:****Verwijzing naar een boek:**

Achternaam auteur, eventueel tussenvoegsel, voornaam of voorletters, titel cursief, eventuele ondertitel cursief (punt tussen titel en ondertitel), plaats en jaar uitgave tussen haakjes. Eventueel paginanummer(s) vermelden.

Bij twee auteurs: **en** toevoegen en bij tweede auteur eerst voornaam of voorletters en dan achternaam. Bij meer dan twee auteurs alleen de eerste auteur vermelden, gevolgd door e.a.

**Voorbeeld:** Rens, Herman van en Annelies Wilms, *Tussenstation Cosel. Joodse mannen uit West-Europa naar dwangarbeiderskampen in Silezië, 1942-1945* (Hilversum 2020).

**Verwijzing naar een tijdschriftartikel:**

Achternaam auteur, voornaam of voorletters, titel artikel niet cursief tussen enkele aanhalingstekens, punt tussen titel en eventuele ondertitel, naam tijdschrift cursief, jaargang en nummer, jaar van uitgave tussen haakjes, paginanummer(s).

- **Voorbeeld:** Steijns, Gerard, 'Gebouwen met een verhaal. Wandeling door de Tilburgse binnenstad bij gelegenheid van Open Monumentendag 2009', *Tilburg. Tijdschrift voor geschiedenis, monumenten en cultuur* jrg. 27 nr. 2 (2009), 62-79.

Bij een artikel in een bundel na de titel toevoegen **in:** gevolgd door de omschrijving van de bundel als een boek.

- **Voorbeeld:** Peeters, R.M., 'Sjef van Dongen (1906-1973). Avonturier op Spitsbergen en politicus', in: J. van Oudheusden e.a. (red.), *Brabantse biografieën 2. Levensbeschrijvingen van bekende en onbekende Noord-Brabanders* (Amsterdam 1994), 35-38.

**Verwijzing naar een archiefstuk:**

Naam archiefbeheerder (eventueel plaatsnaam), archiefnummer (toegangsnummer), naam van het archief cursief, inventarisnummer (invnr.), eventueel dossiernummer.

- **Voorbeeld:** Regionaal Archief Tilburg, Archief 484, *Inventaris van het archief van het gemeentebestuur van Tilburg, 1938-1985*, invnr. 3340, Stukken betreffende de vordering van motorvoertuigen. 1939-1947.