

RICHTLIJNEN VOOR PUBLICATIES IN JAARBOEK NUMAGA

1. Bijdragen voor een jaarboek worden uiterlijk op 30 april van het jaar van verschijnen bij het redactiesecretariaat ingeleverd. In eerste instantie kan met een computerprint worden volstaan.
2. Nadat de redactie tot plaatsing heeft besloten en eventuele redactionele opmerkingen door of in samenspraak met de auteur zijn verwerkt, wordt de drukklare tekst op papier en als digitaal bestand op schijf of per e-mail (liefst in MS-Word) ingeleverd.
3. De maximale tekstomvang van een artikel inclusief noten en illustraties bedraagt 20 bladzijden in druk, hetgeen gelijkstaat aan ca. 7.000 woorden. Voor een recensie is de maximale omvang 1 ½ pagina in druk, ofwel 850 woorden. Een verzamelrecensie mag langer zijn.
4. De bladzijden worden doorlopend genummerd. Noten/verwijzingen worden van een doorlopende nummering (en dus niet van een nummering per pagina) voorzien. Noten/verwijzingen worden in de drukklare kopij aangeleverd als voetnoten in het tekstverwerkingsprogramma.
5. De titel geeft een beknopte en heldere weergave van de inhoud van het artikel. In de (onder)titel wordt bij voorkeur aangegeven op welk(e) ja(a)r(en) of periode(n) het artikel betrekking heeft. De auteursnaam wordt boven de titel van het artikel vermeld en titulatuur wordt daarbij weggelaten.
6. Inzake de in acht te nemen spelling houde men zich - behalve natuurlijk in citaten - aan de tweede editie van de *Woordenlijst Nederlandse taal*, 's-Gravenhage 2005.
Inzake de schrijfstijl wordt aanbevolen: J. Renkema, *Schrijfwijzer*, 's-Gravenhage 2002, of een latere druk.

Voor het uitgeven van historische teksten houde men zich aan *Richtlijnen voor het uitgeven van historische bescheiden, samengesteld in opdracht van het Nederlands Historisch Genootschap en van de Rijkscommissie voor Vaderlandse Geschiedenis*, 's-Gravenhage 1988.

7. Wat betreft de redactie van de voetnoten houde men zich aan de volgende richtlijnen:

→ Bij verwijzing naar een **boek**:

Voorletter(s) en naam van de auteur, gevolgd door een komma; vervolgens *cursief* de volledige titel van het boek, gevolgd door een komma; dan plaats van verschijnen (bij meer plaatsnamen alleen de eerste, geen uitgeversnaam) en jaartal; eventuele herdrukken aanduiden door een cijfer in superscript, onmiddellijk achter het jaartal; bij meerdelige uitgaven het betreffende deelnummer aangeven door een Romeins cijfer onmiddellijk na de titel (dus voor de komma en de plaatsaanduiding); vervolgens wordt na het jaartal een komma geplaatst en daarachter de aangehaalde pagina('s) in cijfers.

Voorbeeld: H.D.J. van Schevichaven, *Penschetzen uit Nijmegen's verleden*, III, Arnhem 1966², p. 172.

Bij een herhaalde verwijzing naar dezelfde bron volstaat een verkorte titelomschrijving.

Voorbeeld: Van Schevichaven, *Penschetzen*, III, p. 173

→ Bij de verwijzing naar een **tijdschriftartikel**:

Auteurs aanduiding zoals bij boeken; dan de tussen enkelvoudige aanhalingstekens geplaatste niet *gecursiveerde* titel van het artikel, gevolgd door een komma; vervolgens: in: en dan de naam van het betreffende tijdschrift in *cursief* schrift, gevolgd (zonder komma) door het betreffende deelnummer in arabische cijfers, met daarachter tussen haakjes het jaartal; geen uitgever of plaats van uitgave aangeven.

Voorbeeld: L.J. Rogier, 'De onsterfelijke Ezau', in: *Numaga* 12 (1965), p. 81-89.

→ Bij de verwijzing naar een **niet gedrukte bron** (uit een archief):

Eerst wordt voluit de betreffende niet gedrukte bron - zo mogelijk met datum - genoemd, dan de archiefbewaarplaats, vervolgens het betreffende archief en in derde instantie het betreffende inventarisnummer (eventueel nog gevolgd door aard en/of ontwikkelingsstadium van het betreffende archiefstuk).

Indien in een bijdrage vaker naar hetzelfde archief en/of naar dezelfde archiefbewaarplaats moet worden verwezen, vermeldt men de eerste keer de volledige naam van archief en/of archiefbewaarplaats, met daarachter tussen teksthaken [...] de afkorting waarmee in het vervolg kan worden volstaan.

Voorbeeld: Kerkeraadshandelingen van 24 februari 1653, in: Regionaal Archief Nijmegen [RAN], Archief van de Nederlands Hervormde Gemeente te Nijmegen [ANHGN], inv.nr. 3.

Men houde zich consequent aan de bovenbeschreven citeerwijzen en make geen gebruik van citeerwijzen zoals, 'o.c.', 'a.w.', 'ibidem' en 'ut supra'.

8. De redactie behoudt zich het recht voor in de aangeleverde tekst taalkundige en inhoudelijke correcties aan te brengen. Indien deze correcties van ingrijpende aard zijn, wordt met de auteur contact opgenomen.
9. De auteur ontvangt vóór de druk een leesproef als pdf-bestand. Deze dient onverwijld na ontvangst te worden nagezien en, voorzien van eventuele correcties, binnen drie dagen geretourneerd aan de eindredacteur (Maasdijk 38-A, NL-5371 AA Ravenstein of per e-mail jaarboek.numaga@ziggo.nl). Door terugzending verklaart de auteur zich akkoord met het publiceren van de kopij met inbegrip van de aangebrachte wijzigingen.
10. De auteur voorziet de drukklare kopij van het noodzakelijke illustratiemateriaal. De redactie gaat ervan uit dat de auteur zich op de hoogte heeft gesteld van de wettelijke bepalingen omtrent het auteursrecht en, indien van toepassing, toestemming heeft verkregen voor publicatie van afbeeldingen in het jaarboek. Bij de drukklare kopij wordt op papier en digitaal een lijst van illustraties geleverd, en wel genummerd in volgorde van gewenste plaatsing. De redactie behoudt zich het recht voor niet alle bijgeleverde illustraties te plaatsen op grond van bijvoorbeeld ongeschiktheid, onvoldoende technische kwaliteit van de illustraties of ruimtegebrek. Daarenboven kan de redactie ook illustraties met bijschriften vervangen of toevoegen.

Het illustratiemateriaal kan uit originelen bestaan, maar ook uit foto's (bij voorkeur zwart-wit en hoogglans, bij lijntekeningen als copyproof) of digitale bestanden (scans, liefst 600, maar minimaal 300 dpi, te verzenden als jpeg-, gif- of tif-bestand). Reeds gerasterde foto's uit drukwerken zijn ongeschikt. Voor het afdrukken van illustraties in kleur dient contact opgenomen te worden met de redactiesecretaris.

De illustraties worden doorlopend genummerd. In de lijst van illustraties worden de bijbehorende bijschriften vermeld. In ieder geval dient een bijschrift te bestaan uit een beknopte aanduiding van de voorstelling en de herkomst (een boek, archief, museum, particuliere collectie). Bij kunstwerken vermeldt men achtereenvolgens: de naam van de maker, de titel van het werk, de datering, de techniek, de afmetingen (h x br in mm.) en de herkomst van het werk (dus niet de vindplaats van de foto). Ook vermeldt men de naam van de fotograaf of reprograaf.

10. Als vergoeding voor zijn bijdrage ontvangt elke auteur van een artikel of artikelen drie auteursexemplaren van het jaarboek waarin zijn artikel of artikelen is of zijn geplaatst. Een recensent ontvangt één auteursexemplaar van het jaarboek waarin zijn recensie(s) is (zijn) geplaatst. De auteur van een necrologie ontvangt één auteursexemplaar van het jaarboek waarin de necrologie is geplaatst. De regeling voor recensenten en schrijvers van een necrologie geldt niet, indien zij als auteur van een artikel of artikelen reeds recht hebben op drie auteursexemplaren.

11. Nadere inlichtingen over deze richtlijnen kunnen worden ingewonnen bij de redactiesecretaris.

Nijmegen, september 1998, gewijzigd december 2009