

Handelingen van het Genootschap voor Geschiedenis te Brugge

Richtlijnen voor de auteurs

(versie februari 2018)

Algemeen

1. Bijdragen (artikelen, boekbesprekingen,...) worden digitaal aangeleverd, bij voorkeur als Word-bestand, bij de redactiesecretaris (priem.kurt@gmail.com).
2. Ontvangen artikelen worden door de redactieraad beoordeeld, en tevens voor advies voorgelegd aan twee vakspecialisten die de wetenschappelijke kwaliteit ervan evalueren. Op grond van hun verslag en van eigen beoordeling kan de redactieraad aan de auteur vragen om de tekst te wijzigen of te herwerken.
3. Artikelen worden in eerste drukproef aan de auteur bezorgd voor nazicht en correctie. De verbeterde proef wordt binnen de tien werkdagen terugbezorgd aan de redactiesecretaris.
4. Na verschijning ontvangt de auteur een digitale versie (pdf) van zijn of haar artikel. Overdrukken op papier worden niet meer geleverd.
5. Kopij voor het voorjaarsnummer wordt bij de redactiesecretaris verwacht ten laatste op 31 maart; kopij voor het najaarsnummer op 30 september.

Teksten

1. Ingediende teksten zijn opgesteld in correct Nederlands. Over opname van anderstalige teksten beslist de redactieraad. Een anderstalige bijdrage wordt steeds gevolgd door een Nederlandse samenvatting.
2. Er wordt gestreefd naar artikelen met een maximale lengte van 25 pagina's kopij (A4, interlinie 1, corps 12). Langere artikels kunnen enkel na voldoende motivering.
3. Artikelen van enige omvang worden opgedeeld in hoofdstukken, die telkens voorzien worden van een tussentitel. Verdere onderverdelingen binnen een hoofdstuk zijn niet aanbevolen.
4. Aanhalingen (gesproken woorden, citaten uit oorspronkelijke bronnen, enz.) worden in *cursief* geplaatst.
5. Boekbesprekingen openen met een eventueel verkorte titel en eindigen met de volledige referentie van het besproken boek. Een recensie bevat zowel een inhoudelijk (feitelijke inhoud) als een kritisch gedeelte (evaluatie). Boekbesprekingen worden ingewacht binnen de zes maanden na ontvangst van het boek door de recensent. Bij overschrijding van deze limiet moet het recensie-exemplaar zonder verwijl terug aan de redactie bezorgd worden.

Voetnoten

1. Elk artikel is voorzien van een kritisch apparaat, in de vorm van voetnoten (geen eindnoten). Er wordt geen bibliografie achteraan het artikel opgenomen.
2. De eerste keer dat een bron of publicatie in voetnoot wordt geciteerd, wordt de volledige referentie opgenomen. Bij een volgende verwijzing naar dezelfde publicatie kan een verkorte vorm gehanteerd worden. Voorbeelden van referenties:

– Monografie:

R. MONIER, *Les institutions financières du comté de Flandre du XIe siècle à 1384*, Parijs, 1948 (Bibliothèque de la Société d'Histoire du Droit des Pays flamands, picards et wallons, XIX), p. 93.

– Artikel in verzamelwerk:

J. GOETHALS, 'Wet tot bescherming van de maatschappij in historisch perspectief', in: J. CASSELMAN (red.), *Internering*, Leuven-Apeldoorn, 1997 (Geestelijke Gezondheidszorg en Recht, 2), p. 24-27.

– Artikel in tijdschrift:

E. LAVISSE, 'Etude sur le pouvoir royal au temps de Charles V', in: *Revue historique*, 26 (1884), p. 233-280.

– Archiefbron:

BRUGGE, *Stadsarchief*, Oud Archief, reeks 120: Resolutieboeken, 1550-1570, f. 3v-5r.

3. Bij de verkorte voetnootvermelding wordt als auteursnaam enkel de familienaam genomen (dus zonder voornaaminitialiaal), terwijl de titelgegevens beperkt worden tot de twee à vijf eerste betekenisvolle woorden. De monografie uit het voorbeeld hierboven wordt dus: MONIER, *Les institutions financières*, p. 75; het tijdschriftartikel wordt: LAVISSE, 'Etude sur le pouvoir royal', p. 233. Archiefbronnen daarentegen worden, ook bij meerdere vermeldingen, steeds voluit in de voetnoten weergegeven.

Illustraties

Illustraties worden digitaal bezorgd als *afzonderlijke* jpg- of tif-bestanden (en dus *niet* in het Word-bestand ingevoegd). De bestanden moeten van een degelijke kwaliteit zijn: scherp, correct belicht en met een voldoende hoge resolutie (een breedte van minimaal 1500 pixels). Goede zwart-wit fotoafdrukken op papier kunnen ook. De auteurs leveren de bijschriften en bezorgen de redactiesecretaris alle nodige gegevens over het eventuele *copyright* van de beelden. Wie zelf geen illustraties kan aanleveren, kan ook verwijzen naar beschikbaar beeldmateriaal; ook dat materiaal moet aan de kwaliteitsvereisten voldoen.