



Leidraad en tips voor het schrijven van artikelen

Elke bijdrage over de geschiedenis van oostelijk Zuid-Limburg is welkom. Bij voorkeur zijn de artikelen gebaseerd op nieuw onderzoek in archieven en/of literatuur voorzien van een goede lead en slotbeschouwing/conclusie. De redactie stelt het op prijs ingelicht te worden over het voornemen van de levering van een artikel. Mail of bel hiervoor met de redactie (zie onder).

Tegelijkertijd met het aanleveren van het artikel ontvangen we graag het gewenste beeld in hoge resolutie (of beeldsuggesties als dit van elders moet komen) en een korte beschrijving van de auteur. Graag ontvangen we alles in één mail. Tot totaal 25 Mb kan per mail toegezonden worden. Bij een grotere omvang bij voorkeur via bijvoorbeeld www.wetransfer.nl of via google-drive.

Website

Alle gepubliceerde artikelen zullen in de regel na afloop van een publicatiejaar in pdf-formaat besloten voor abonnees en in het derde kalenderjaar na publicatie openbaar op deze website worden gezet.

De redactiesecretaris coördineert de werkzaamheden voor *MijnStreek*, stuurt een bevestiging van ontvangst en stuurt het artikel naar een begeleidende redacteur. Deze neemt contact op met de auteur en maakt zondig afspraken over inhoud, lengte en redactie van het artikel.

De versie die de redacteur na overleg met de auteur naar de eindredacteur doorstuurt, is de tekst die gepubliceerd wordt. In de eindredactiefase blijft het recht om wijzigingen in taalkundige zin en toevoegingen in de tekst aan te brengen en zo nodig de tekst in te korten (in overleg met redacteur en zondig de auteur).

De kopij wordt digitaal verzonden naar de begeleidende redacteur en daarna naar de eindredacteur in een gangbaar tekstverwerkingspakket (bij voorkeur Word). De redacteur, de eindredacteur en de hoofdredacteur hebben de mogelijkheid een artikel toch niet te plaatsen. De auteur wordt geïnformeerd over de redenen voor dat besluit.

Deadlines

De deadlines voor de vier nummers van *MijnStreek* zijn steeds de eerste kalenderdag van een kwartaal. Soms kan hier in overleg met de hoofdredacteur van worden afgeweken. Geef dit dan in verband met de planning ruim voor de deadline aan.

Artikelen

Lengte

Een artikel mag het liefst zo'n 2000 woorden tellen en minimaal 3 illustraties met een hoge resolutie. Eén pagina gedrukte tekst is ca. 450 woorden met 2 illustraties, ca. 600 met 1 illustratie (inclusief de noten). Een artikel beslaat één tot vier pagina's. Slechts in een enkele gevallen kunnen dat er meer zijn. Meerdere illustraties zijn noodzakelijk (liefst twee per drie bladzijden).

De auteur kan gevraagd worden bij artikelen langer dan 3000 woorden een samenvatting van het artikel te schrijven, het langere artikel wordt dan bij de inhoudsopgave op de website geplaatst. Voor artikelen met meer dan 10.000 woorden bekijkt de redactie in overleg met de auteur of deze geplaatst kan worden in de serie *Historische Cahiers Parkstad Limburg*.

Opmaak

Zet de functie uitvullen op links.

Zet de titel van het artikel vet in een groter letterfont en gebruik tussenkopjes (vet), behalve aan het begin van het artikel. De eerste alinea is de inleiding (probleemstelling). Houd de opmaak zo eenvoudig mogelijk. Breng geen verfraaiingen aan, zoals andere lettertypen of -grootten, rasterlijnen, centreren, woorden kapitaal, enzovoort. Geef aanwijzingen voor redactie of vormgever aan tussen vis haken, bijvoorbeeld: <hier kader> of <hier figuur 2 plaatsen>.

Artikelen zijn altijd voorzien van eindnoten. Voor berichten, boekbesprekingen en signalementen is dat niet nodig. *Zie hiervoor ook de Leidraad voor recensies/signalementen*. Hanteer bij de eindnoten de daarvoor normaal geldende notatie en afkortingen (zie hieronder de lijst van afkortingen). Beperk het aantal noten tot de nodige literatuur- en bronvermeldingen.

Volgorde voor de invulling van het artikel

Titel: vet groot, kleine letters met beginkapitaal, geen punt aan het eind. Auteur: Door: (roepnaam, achternaam, korte biografische vermelding met o.a. titel(s), functie en werkgever). Intro: circa 50 woorden; korte bondige (vraag)stelling en/of samenvatting. Artikel: gebruik korte tussenkopjes (vet) om de tekst te structureren. Sluit indien nodig af met een samenvatting.

Spelling en interpunctie

- Houd voor de spelling het geldende 'Groene Boekje' aan.
- Schrijf afkortingen van bedrijven, instellingen en dergelijke de eerste keer voluit, de keren daarna afgekort.
- Kort woorden als bijvoorbeeld, circa, en dergelijke, met andere woorden niet af.
- Zet geen spaties voor leestekens aan het eind van een zin (punten, uitroeptekens, vraagtekens) en vermijd dubbele spaties in de tekst.
- Gebruik eindnoten waar deze noodzakelijk zijn. Gebruik hiervoor de functie 'eindnoten maken' in Word. Plaats de nootcijfers aan het einde van een zin na het leesteken.

Stijl

- Vermijd te lange zinnen en zinnen met veel bijzinnen.
- Gebruik zo veel mogelijk de actieve vorm, probeer de lijdende vorm te vermijden.
- Vervang ouderwetse (werk)woorden zoals gaarne, reeds, dienen te, trachten, thans en omtrent door modernere alternatieven (bijv. graag, al, moeten, proberen, nu en over).

Gebruik van enkele en dubbele aanhalingstekens

Enkele aanhalingstekens worden gebruikt in de volgende gevallen:

- om letterlijk te citeren uit literatuur en bronnen;
- om aan te geven dat woorden niet in de gewone betekenis gebruikt worden De aanhalingstekens geven bijvoorbeeld aan dat het om een zelfbedacht of ironisch gebruikt woord gaat of om een vakterm;
- om de betekenis van een woord of uitdrukking te omschrijven.

Dubbele aanhalingstekens gebruiken we bij letterlijke aanhalingen van uitspraken. Gebruik ook dubbele aanhalingstekens voor een citaat binnen een citaat.

In andere gevallen worden altijd enkele aanhalingstekens gebruikt, bijvoorbeeld:

- De minister distantieerde zich van haar 'ongehoorzame' ambtenaren.
- Het woord *nota* betekent onder andere 'rekening'.
- De minister zei: "Vanwege de recessie is dit een goede optie".

Bronnotatie

Bronvermelding van archiefstukken en manuscripten:

- Archief, archiefnummer, naam archief, inventarisnummer (afgekort: inv.nr.), eventueel nadere aanduiding. Bijvoorbeeld: Gemeentearchief Kerkrade, 515, Archief gemeente Kerkrade (1818-1900), inv.nr. 15, brief aan P. Janssen, 15 maart 1831. Wanneer het archief meerdere keren vermeld gaat worden: afkorten. Bij de eerste vermelding de afkorting toevoegen, bijvoorbeeld: Gemeentearchief Kerkrade (GAK). Voortaan te noteren als (bijvoorbeeld): GAK, 515, inv.nr. 80.
- Zie de bijlage voor de namen van een aantal veel geraadpleegde archiefbronnen en hun afkortingen.

Literatuurverwijzingen

De opmaak van een noot verschilt per publicatievorm (bundel, boek, tijdschriftartikel, etc.)

Gebruik onderstaande voorbeelden als leidraad. Let bij het overnemen goed op:

- de volgorde van de gegevens (auteur, titel, plaats en jaar)
 - komma's, spaties en punten
 - staat iets cursief, tussen aanhalingstekens of tussen haakjes?
 - standaardtoevoegingen: (red.) (ed.) 'in:' 'e.a.' etc.
- *Artikel in tijdschrift*, bijvoorbeeld: F Gerards, 'Het verhaal van Voerendaal', *MijnStreek* 4:3 (2011) 12-17, 19. (staat voor 4^e jaargang, afl. 3, jaar van uitgave, pagina's).
 - *Artikel in boek of bundel*, bijvoorbeeld: A. Agnes Sneller, 'Reading Jacob Cats', in: Els Kloek, N. Teeuwen en Marijke Huisman (ed.), *Women of the Golden Age. An international debate on women in the seventeenth-century Holland, England and Italy* (Hilversum 1994) 21-34, 23.
 - *Boek*, bijvoorbeeld: M. van Dijk en M. Put, *2000 jaar Heerlen: Heerlen van dorp tot stad* (Heerlen 1997) 60-20.
 - *Boek in een deel van een serie*, bijvoorbeeld: Hans Heltzel, *Bevrijding oostelijke mijnstreek; het Amerikaanse leger aan het werk rondom de bevrijding van Hoensbroek en omstreken. Historische Reeks Parkstad Limburg 3* (Heerlen 2004).
- Bij het opnieuw verwijzen naar dezelfde bron volstaat (bijvoorbeeld): Van Dijk en Put, 15.
Bij meerdere bronnen van dezelfde auteur wordt een afkorting van de boek- of artikeltitel gebruikt, (bijvoorbeeld): Van Dijk en Put, *Heerlen*, 15.
Bij meer dan twee auteurs (bijvoorbeeld): M. van Dijk e.a.; M. van Dijk (red.), al naar gelang wat van toepassing is.

Krantenartikel

J. Philippens, 'Heerlen opnieuw in het landelijke nieuws' in: *De Limburger*, 13 juli 2005, 5.

Of kort: *Limburgs Dagblad*, 15 juli 1974, 6.

Internet

Met citeren van internetbronnen moet u extra voorzichtig zijn. Kijk altijd eerst of de pagina wel te vertrouwen is (bronnenkritiek). Probeer als het even kan te baseren op een originele bron (archiefstuk) of gepubliceerd boek of artikel.

Als u een internetbron citeert, vermeld dan altijd het volgende: Verwijs met een directe link naar de pagina, met als toevoeging de datum waarop de pagina voor het artikel is geraadpleegd. Verwijder de hyperlink in het tekstbestand. Voorbeeld: Zie: <http://www.landvanherle.nl/2011/11/themanummer-wo2-verschenen-2/>, geraadpleegd op 5 januari 2019.

Illustraties

- Elk artikel gaat vergezeld van een of meerdere illustraties met onderschriften en bronvermelding. Minimaal per drie pagina's twee illustraties, liefst meer. Indien mogelijk de afbeeldingen digitaal aanleveren.
- De auteurs zijn zelf verantwoordelijk voor de rechten.
- Aanleveren van afbeeldingen van internetsites is doorgaans onvoldoende omdat de resolutie van de afbeelding te laag is en deze niet altijd rechtenvrij gebruikt mogen worden. Belangrijk bij op internet gevonden afbeeldingen is om steeds de webmaster om toestemming voor publicatie te vragen en een afbeelding op te vragen die voldoet aan onderstaande kwaliteitseisen. Veel websitebeheerders werken hier graag aan mee als de afbeelding bedoeld is vooreen (semi-wetenschappelijk) historisch artikel.
- In overleg met de redactiesecretaris is het mogelijk dat *MijnStreek* betaalt voor gebruiksrecht/reproductierecht. De vergoeding is beperkt tot de kosten voor het fotostockbureau of de archiefdienst.
- Digitale illustraties moeten voldoen aan de volgende eisen:
 - formaat: jpeg (.jpg) met afmetingen 10×15 cm.
 - resolutie: minimaal 400 dpi.

Vergoeding

MijnStreek beschikt niet over een budget waaruit vergoedingen kunnen worden betaald. De auteur stemt door inleveren van het artikel ermee in dat een eventuele reproductie vergoeding door *MijnStreek* wordt herbestemd voor het fonds nieuwe publicaties. Omgerekend gaat dit per jaar om een bedrag van minder dan € 5,- voor de artikelen die verschijnen in het achterliggende kalenderjaar.

Presentemplaar

Een auteur krijgt altijd drie presentemplaren opgestuurd waarin zijn artikel is gepubliceerd. Op verzoek worden meerdere exemplaren toegezonden.

Adressen

Correspondentie

Postadres: Redactie *MijnStreek* / Stichting Historische Kring 'Het Land van Herle', p.a. Historisch Goud, Postbus 1, 6400 AA Heerlen

Redactiesecretaris: Koos Linders, tel. 045-5719744

E-mailadres: redactie@mijnstreek-parkstad.nl

Als u vragen heeft over aanleveren van de kopij bel of mail dan met onze *Hoofdredacteur*:

Roelof Braad, tel. 06-10416501; e-mail: hoofdredacteur@mijnstreek-parkstad.nl

MijnStreek is een uitgave van

Stichting Historische Kring
HET LAND VAN HERLE
werpt licht op de geschiedenis van Parkstad Limburg

Land van Herle geeft ook boeken uit. Heeft u een historische verhandeling over een aspect van de geschiedenis (van een van de gemeenten/buurtten) van de regio Parkstad Limburg neem dan contact op met hoofdredacteur@landvanherle.nl

Bijlage

Afkortingen van veel geraadpleegde archiefbronnen:

AGN	Algemene Geschiedenis der Nederlanden
ARA	Algemeen Rijksarchief te Brussel
BR	Bevolkingsregister
BS	Burgerlijke Standregister
DHO	Doop-, huwelijks- en overlijdensregisters
GAK	Gemeentearchief Kerkrade
HCL	Historisch Centrum Limburg te Maastricht (voorheen Rijksarchief Limburg / Gemeentearchief Maastricht c.q Regionaal Historisch Centrum Limburg en resp. Sociaal Historisch Centrum voor Lmburg)
HRPL	Historische Reeks Parkstad Limburg
HSAD	Hauptstaatsarchiv Duisburg
LGOG	Limburgs Geschied- en Oudheidkundig Genootschap
LTG	Limburgs Tijdschrift voor Genealogie
LvH	Het Land van Herle
LvO	Archief Landen van Overmaas
MM	Maaslandse Monografieën
Msg	De Maasgouw
NA	Nationaal Archief, Den Haag
PSHAL	Publications de la Société Historique et Archeologique dans le Limbourg, Jaarboek LGOG
RhH	Rijckheydt, centrum voor regionale geschiedenis Heerlen
RvS	Archief Raad van State
SG	Archief Staten Generaal
ZAGV	Zeitschrift Aachener Geschichtsverein
