

Bibliografische richtlijnen voor de auteurs die een bijdrage leveren aan het magazine “Handelingen”

De Geschied- en Oudheidkundige Kring van Oudenaarde is uitgever van twee reeksen:

1. Een magazine: Handelingen
2. Een reeks: Verhandelingen

Beide reeksen zijn in eerste instantie bestemd voor leden van de “Geschied- en Oudheidkundige Kring van Oudenaarde”.

- De reeks “Verhandelingen” wordt aangeboden aan de leden, die via voorinschrijving kunnen intekenen op de publicatie. Op basis van het aantal voorinschrijvingen, bepaalt het bestuur de oplage.
- Leden die hun jaarlijks lidgeld betalen, krijgen jaarlijks 2 nummers aangeboden van het magazine “Handelingen”.
- We streven er echter naar onze publicaties ook via andere kanalen te verspreiden en nieuwe leden aan te trekken. PR wordt gevoerd via de klassieke pers en een eigen website <https://gokoudenaarde.com/>

Als auteur moet je er terdege rekening mee houden dat de richtlijnen van het magazine (Handelingen) en de reeks (Verhandelingen) verschillend zijn ook al heeft de redactieraad geprobeerd grote verschillen te vermijden.

1. Specifieke richtlijnen voor het magazine “Handelingen”

- De “Handelingen” verschijnen 2x per jaar (januari en juni). Op basis daarvan legt de redactieraad een deadline vast. De redactieraad wil echter een soort “pool” aanleggen waarin artikels worden opgenomen. De auteur kan bijgevolg (en bij voorkeur) op ieder moment een artikel binnenbrengen. Als die “pool” voldoende groot is, dan wordt aan het bestuur gevraagd een keuze te maken. Een auteur kan zijn desiderata hierrond meedelen aan de redactieraad, die in de mate van het mogelijke rekening zal houden met die wensen.
- De bijdragen die de redactieraad voor het magazine voor ogen heeft, mag niet te lang zijn. De redactieraad opteert voor 4000 à 5000 woorden (eindnoten inbegrepen). Een bijdrage mag korter zijn. Is de bijdrage langer, dan gaat de redactieraad in overleg met de auteur op zoek naar een oplossing.
- Visueel materiaal is voor een magazine uitermate belangrijk. De auteur voorziet daarom in minimum 1 afbeelding per 500 woorden. De auteur mag daarbij de grootte en de plaats binnen het artikel bepalen. Zorgt deze keuze voor problemen, dan volgt er overleg met de redactieraad. Voorwaarden:
 - De auteur zorgt in de mate van het mogelijke voor rechtenvrije afbeeldingen of voorziet in een regeling met de rechthebbende instelling of personen. Hoe dat in zijn werk gaat is te lezen bij: <https://socius.be/veel-gestelde-vragen-over-auteursrecht/>
 - De afbeelding is van goede kwaliteit (minstens 300 dpi).
 - Mogelijke extensies zijn JPG en TIF.
 - Als de auteur een afbeelding wenst te bewerken dan kan hij dat in Word doen omdat dit makkelijker werkt. De bewerkte afbeelding moet wel opgeslagen worden in PDF. Zodanig gaan alle aanduidingen op de afbeeldingen niet meer verschuiven eens die in het opmaakprogramma worden opgenomen.
 - de herkomst en een korte verhelderende tekst van de afbeelding worden vermeld in de legende. Als in de tekst wordt verwezen naar het beeldmateriaal, dan moet de auteur zijn afbeeldingen nummeren. Hetzelfde geldt voor grafieken, tabellen en kaarten.

- Als de auteur afbeeldingen wenst te gebruiken uit de beeldbank van het archief is het voldoende om de referenties door te geven aan de stadsarchivaris of redactiesecretaris (bestandsnamen in de databank).
- Omwille van de specifieke lay-out van het magazine vragen we de auteur een bepaalde structuur te volgen:
 - Ieder artikel begint met een abstract en/of vraagstelling. In het magazine krijg je deze inleiding een aparte layout.
 - Vervolgens komt de uitwerking. Daarbij heeft de auteur aandacht voor het formuleren van wervende (tussen)titels.
 - Het laatste deel van het artikel geeft een besluit met een antwoord op de vraagstelling. Ook hiervoor is een aparte lay-out voorzien.
 - In het magazine wordt ook geopteerd voor enkele quotes. Bij voorkeur geeft de auteur zelf suggesties. De redactieraad kan ook een voorstel doen aan de auteur.
- Ieder artikel is voorzien van eindnoten. (zie 2. Richtlijnen voor eindnoten).
- De auteur kan, als hij dat wil, op onze website aanvullende info kwijt m.b.t. zijn artikel. Mogelijkheden:
 - Een (beredeneerde) bibliografie;
 - Een abstract;
 - Een meer uitgebreide bespreking van gebruikt visueel materiaal;
 - Een bronnenuitgave.

2. Richtlijnen voor eindnoten.

- De gebruikte bibliografische techniek moet in de eerste plaats een logisch gestructureerd systeem zijn dat consequent en eenvormig wordt toegepast.
- In het magazine “Handelingen” gebruikt de auteur bij het eerste gebruik van een bron of een studie de volledige bibliografische referentie (er is immers geen bibliografie om aan te refereren). Daarna volstaat de verkorte versie. In de tekst wordt een voetnootnummer bij voorkeur op het einde van de zin geplaatst en dit na het eindpunt, uitroepeteken of vraagteken. Indien in een voetnoot meerdere opeenvolgende bibliografische referenties volgen, worden die van elkaar gescheiden door een puntkomma. Een voetnoot eindigt steeds met een punt.

Hiernavolgend worden willekeurige voorbeelden gegeven van de meest gebruikte types bibliografische verwijzingen waarbij dan van elk type verwijzing, indien nodig, een voorbeeld gegeven wordt:

[1] staat voor een volledige bibliografische referentie. Deze wordt gebruikt bij het eerste gebruik van een bron of een studie in de eindnoten (magazine “Handelingen”)

[2] staat voor een verkorte referentie als eindnoot.

I. STUDIES

1. MONOGRAFIE EN VERZAMELWERK

Algemene regels :

- auteur steeds in klein kapitaal
- titel steeds *cursief*

[1] VAN DE ESSEN, L., *L'Université de Louvain: son origine, son histoire, son organisation 1425-1953*, Brussel, 1953.

[2] VAN DER ESSEN, *L'Université de Louvain*, 24.

Bij meerdere auteurs en meerdere delen of volumes:

[1] JONES, A.R. en STALLYBRASS, P., *Renaissance Clothing and the Materials of Memory*, 2 vols., Cambridge, 2000.

[2] JONES en STALLYBRASS, *Renaissance Clothing*, II, 20.

Wanneer er een redacteur is:

[1] DELMARCEL, G., red., *Flemish tapestry weavers abroad. Emigration and the founding of manufactories in Europe*, (Symbolae facultatis litterarum Lovaniensis, series B, 27), Leuven, 2002.

[1] HARTKAMP-JONXIS, E., *Flemish tapestry weavers and designers in the Northern Netherlands. Questions of identity*, in: DELMARCEL, G., red., *Flemish tapestry weavers abroad. Emigration and the founding of manufactories in Europe*, (Symbolae facultatis litterarum Lovaniensis, series B, 27), Leuven, 2002 Leuven, 2002, 16-41.

[2] HARTKAMP-JONXIS, E., *Flemish tapestry weavers*, 20-21.

Reeks/Serie en het desbetreffende nummer steeds vermelden:

[1] MÜLLER, M., *Am Schnittpunkt von Stadt und Land: die Benediktinerabtei St. Arnulf zu Metz im hohen und späten Mittelalter* (Trierer Historische Forschungen, 21), Trier, 1993.

[1] MÜLLER, *Am Schnittpunkt*, 11.

Bij afwezigheid van een gegeven: mag je, indien je het weet, dat aanvullen maar dient het wel tussen vierkante haakjes te staan; anders schrijf je bv. z.p. wat staat voor zonder plaatsaanduiding of z.t. wat staat voor zonder tijdsaanduiding.

[1] VANDENDRIES, R., *Bijdrage tot de geschiedenis van België's martelaarschap onder de Duitse bezetting: voordracht gehouden aan den wetenschappelijken kring Taal en Kennis der hoogeschool te Leuven*, Antwerpen, [1919].

[1] COOPER, J., *Nineteenth-century romantic bronzes: French, English and American bronzes 1830-1915*, z.p, z.t.

Indien er een herdruk bestaat: de studie die je zelf gebruikt, dient altijd eerst vermeld te worden en vervolgens geef je op het einde tussen ronde haakjes de eerste druk met plaats en datum van uitgave. Bij een herdruk dient ook de soort herwerking vermeld te worden, zoals bv. (volledig) herziene herdruk of anastatische herdruk.

[1] SANDERUS, A., *Bibliotheca belgica manuscripta*, 2 vols., anast. herdruk, Farnborough, 1969 (2 vols., Rijsel, 1641-1644).

Ongepubliceerde studies:

[1] BOSMANS, M., *De pedagogie 'De Lelie' (1437-1560)*, Ongepubliceerde

<p>Algemene regels:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auteur steeds in KLEIN KAPITAAL- Titel van het artikel tussen 'enkele aanhalingstekens'- Titel van het tijdschrift <i>cursief</i>

licentiaatsverhandeling, KU Leuven, 1958.

2. ARTIKEL IN GROTER GEHEEL

[1] DE GROOF, R. en TYSENS, J., 'De partiële pacificatie van de schoolkwestie in het politiek compromisproces na de eerste wereldoorlog (1918-1919)', *Belgisch tijdschrift voor filologie en geschiedenis*, 66 (1988) 268-295.

[2] DE GROOF, R. en TYSENS, J., 'De partiële pacificatie', 268-269.

[1] VAN CAUWELAERT, F., 'Aan de Katholieke Vlaamsche studenten uit het middelbaar onderwijs', *De Standaard* (6 mei 1919) 1.

II. BRONNEN

1. ONUITGEGEVEN

VERHALENDE BRONNEN

[1] ANTOINE DE LA TAVERNE, *Traictiet de la convention faicte a Arras*: AMIENS, Bibliothèque municipale, manuscrits., nr. 502D.

[2] ANTOINE DE LA TAVERNE, *Traictiet*, f° 24 r°.

[1] *Chronique des évêques de Liège*: PARIJS, Bibliothèque nationale de France, ms. Français nr. 1634:

[2] *Chronique des évêques de Liège*, f° 4 r°-10 v°.

[1] SEGHER DIENGOTGAF, *Dits tprieel van troyen* : BRUSSEL, Koninklijke Bibliotheek Albert I, handschriften, nr. 15589-623, f° 118 r°-123 r°.

ARCHIVALISCHE BRONNEN

[1] LEUVEN, Stadsarchief, *Lager Onderwijs*, nr. 3387: jaarverslagen 1907-1913.

[1] DEN HAAG, Algemeen Rijksarchief, *Archief Kabinet des Konings*, nr. 4283: Van Hall aan Van Rappard, 15 maart 1843.

[1] SAO, *Oud archief, Nering Sint-Barbara*, nr. 843/V/6.

2. UITGEGEVEN

VERHALENDE BRONNEN

Met oorspronkelijke auteur:

[1] HORTA, V., *Mémoires*, C. DULIERE ed., Brussel, 1985.

[1] LE MUISIT, G., *Chronique et annales*, H. LEMAITRE ed. (Publications de la Société de l'histoire de France, 323), Parijs, 1905.

[1] 'Der mynnder sielen boegaert', B. SPAAPEN ed., *Ons geestelijk erf*, 25 (1961) 274-299.

ARCHIVALISCHE BRONNEN

Uitgever wordt steeds vooraan geplaatst.

[1] DE PAUW, N., ed., *Bouc van der audiencie: acten en sentencien van de Raad van Vlaanderen in de XIVE eeuw* (Koninklijke Vlaamse Academie voor Taal- en Letterkunde, 3^{de} reeks, 17), 2 vols., Gent, 1901-1903.

III. NIET-GESCHREVEN INFORMATIE

1. MONDELINGE INFORMATIE

[1] Interview met Jan Hoet, 1 april 1994.

2. AUDIOVISUELE INFORMATIE

[1] CONINCKX, S., *Daens*, speelfilm, 1992.

[1] CURTIS, E. *The North American Indian*, foto-reeks, 1907.

3. DIGITALE INFORMATIE

[1] *World Biographical Index*, CD-ROM, München, 1994.

[1] '[Anoniem: pseudo Jan Van Diksmuide](#)', J. DEPLOIGE, J. e.a. red., *Narrative Sources from the Medieval Low Countries*, 2003 (www.narrative-sources.be), C060, Geraadpleegd op 2 dec. 2017.

[2] '[Anoniem: pseudo Jan Van Diksmuide](#)'

3. Aandachtspunten

3.1.

Voor sommige veel gebruikte verwijzingen liefst standaardafkortingen gebruiken zoals:

SAO, AR, = Stadsarchief Oudenaarde, Ancien Regime,

RAG = Rijksarchief Gent

ARA = Algemeen Rijksarchief Brussel

KBR = Koninklijke Bibliotheek Brussel

Geef een volledige en correcte verwijzing voor zaken uit gespecialiseerde bibliotheken en archieven:

Bv. veel archieven, ook het Oudenaardse, hebben binnen het stadsarchief een aparte verzameling AR (alles wat voorlopig is opgenomen in de inventaris van Demuynck). Dat moet aangebracht worden.

Alle onderverdelingen moet aanwezig zijn, bv. ARA, Rekenkamer, nr. 5: stadsrekening jaar, f° 55 r°-v°.

3.2.

Teksten worden aangeboden in Times New Roman of Calibri (hoofd) in lettergrootte 11. Grafieken in excel en tabellen in access.

De drukker geeft er de voorkeur aan dat de auteur zo weinig mogelijk lay out in zijn tekst opneemt. Dus geen insprongen bij een paragraaf of een hoofdstuk.

In de tekst komen in principe geen woorden of zinnen in vet en hoofdletters voor. Alleen voor de weergave van opschriften (bv. een grafopschrift of zegellegende) kan dat wel. In dat geval gebruikt men klein kapitaal. Hoofdtitel en tussentitels moeten in vet. Tussentitels worden niet genummerd.

Voor vreemde woorden of één woord of twee woorden die aangehaald worden: cursief.

Voor citatens: altijd tussen dubbele aanhalingstekens (dus geen cursief).

Voor een woord/term die je wilt benadrukken: tussen enkele aanhalingstekens.

Gebruik steeds de spellingschecker van Word om te zien of er geen spellingsfouten in staan, al is er het besef dat een auteur met dit controlesysteem van Word niet alle spellingsfouten kan ontmaskeren.

3.3.

Aangeboden artikels worden gelezen door de redactieraad en 2 wisselende redacteurs, gekozen uit het bestuur. Als geen unaniem advies kan gegeven worden of als de redacteurs gegronde twijfel hebben, dan kan het bestuur uitzonderlijk vragen beroep te doen op een externe lector, aan te duiden op de bestuursvergadering. Het verslag van de externe lector wordt dan doorslaggevend.

De redactieraad
Versie: septembet 2020