

## **Tijdschrift voor Historische Geografie**

### **Landschap – stad – geschiedenis**

Het *Tijdschrift voor Historische Geografie (THG)* is een toegankelijk wetenschappelijk tijdschrift over de geschiedenis van steden en landschappen in Nederland. Het tijdschrift bevat artikelen, berichten, recensies en literatuuroverzichten. Ze laten actuele ontwikkelingen zien binnen de historische geografie én op het snijvlak met aanpalende vakgebieden zoals de stedenbouw- en architectuurgeschiedenis, de archeologie en de planologie. Interviews met prominente onderzoekers stimuleren reflectie op en debat over ontwikkelingen in onderzoek en (beleids)praktijk van de geschiedenis van en omgang met het erfgoed van landschappen en steden. *THG* biedt een podium aan zowel jonge als ervaren auteurs. Het bouwt voort op het *Historisch-Geografisch Tijdschrift* (1983-2015).

Kopij en correspondentie kunnen worden gestuurd aan het redactie-secretariaat:

Thomas van den Brink<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

Europaplein 655

3526 WN Utrecht

email: redactieTHG@gmail.com

Te bespreken publicaties kunnen worden gestuurd aan:

J. (Hans) Renes<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

Faculteit Geowetenschappen<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

Postbus 80115 (Heidelberglaan 2)

3508 TC Utrecht (3584 CS Utrecht)

### **Richtlijnen voor auteurs van artikelen, berichten en boekbesprekingen**

#### 1. Kopij

Artikelen, boekbesprekingen en berichten dienen digitaal aan het redactie-secretariaat te worden aangeleverd, zonder opmaak en met losse illustraties en tabellen. Ook illustraties moeten digitaal aangeleverd worden. Grafieken en tabellen worden zowel opgemaakt of als figuur aangeleverd, als in de vorm van een excel-bestand (zie verder punt 6).

#### 2. Indeling

Een artikel heeft een korte, pakkende titel, die de inhoud dekt. Dan volgt de schuimkraag van het artikel: een korte introductie van ten hoogste 10 regels (in de *THG* opmaak is dit maximaal 100 woorden). De schuimkraag is bedoeld om het artikel op prikkelende wijze in te leiden bij de lezer. Het artikel bezit een overzichtelijke structuur, bijvoorbeeld: inleiding in het onderwerp; resultaten van het onderzoek; conclusie, toekomst. De paragrafen worden door subkopjes van elkaar onderscheiden. Een ver doorgevoerde paragrafen-indeling moet worden vermeden.

#### 3. Omvang

Een artikel moet ter zake doende en niet te lang zijn. De omvang bedraagt bij voorkeur 12 pagina's van het tijdschrift, inclusief illustraties (maximaal 3600 woorden). Dit betekent ongeveer 8 pagina's tekst en 4 pagina's voor de afbeeldingen.

#### 4. Taalgebruik

De lezers bestaan uit geïnteresseerden in de historische geografie, die veelal geen beroepsbeoefenaren van het vak zijn. Het taalgebruik dient op hen afgestemd te zijn, dus waar mogelijk met vermindering van jargon. Gebruik zo min mogelijk afkortingen.

#### 5. Spelling

Het *THG* hanteert de voorkeurspelling, overeenkomstig de laatste editie van de 'Herziene woordenlijst van de Nederlandse taal' (het 'groene boekje').

#### 6. Illustraties

U wordt verzocht uw artikel ruim en gevarieerd te illustreren. Het is wenselijk dat u ter illustratie niet alleen kaarten, schema's en grafieken aanbiedt, maar ook aantrekkelijke foto's, prenten, schilderijen enz. die de lezer aanspreken en een concreet beeld geven van het verschijnsel dat in uw artikel centraal staat. Het kan gaan om oud beeld, maar ook om foto's van huidige situaties.

\* *Kwaliteit*: De kwaliteit van het aangeleverde beeldmateriaal moet zo hoog mogelijk zijn, zowel technisch (scherpte, contrast, leesbaarheid van belettering, enz.) als inhoudelijk (zeggingskracht). Wees terughoudend met

het scannen van beeld uit drukwerk: het raster in drukwerk kan de kwaliteit van de afbeelding verminderen. Lever bij voorkeur scans van originele, nog niet gerasterde kaarten, foto's etc. aan. Probeer in zoveel mogelijk de originele illustraties bij de desbetreffende auteur of uitgever op te vragen, met toestemming voor publicatie (zie ook onder 'beeldbronnen').

Levert u moderne kaarten van oude situaties aan, let er dan goed op dat de kaart niet meer informatie bevat dan nodig is, zodat het kaartbeeld overzichtelijk blijft. Bij twijfel kunt u altijd met de redacteur overleggen. Elke kaart moet zijn voorzien van een noordpijl, een schaal aanduiding en een duidelijke legenda.

Het staat de redactie vrij beeld van onvoldoende kwaliteit te weigeren. Dit gebeurt overigens niet dan nadat hierover met u is overlegd.

\* *Bijschrift*: Lever bij elke afbeelding een bijschrift aan. Afbeeldingen worden in het tijdschrift niet genummerd, maar het is voor intern gebruik wel handig als u volgnummers gebruikt. Zet het volgnummer duidelijk in de naam van het beeldbestand ('afb Jansen 03, droogmakerijen') en voor het bijschrift. In de tekst kunt u aangeven waar u een bepaalde afbeelding (ongeveer) wilt hebben.

Een bijschrift bevat in principe de volgende elementen: \* aard van de voorstelling; \* eventueel een toelichting; \* datering; \* naam van de maker, rechthebbende en/of archief/museum (zie onder 'rechten').

Voorbeelden:

- De 'Klyne Kerk tot Edam', door C. Pronk, 1777 (bron: RCE, ST-1.145).

- Openingsvergadering Internationaal Stedebouwcongres, Amsterdam, Juni 1924. Uit: Bloemers, 1930, p. xi.

- Bunker in een natuurgebied op het Deense Waddeneiland Rømø. Alhoewel er geen informatievoorziening is, zorgen een hek en een betonplaat in een Tobruk-observatiebunkertje voor veiligheid (foto: auteur).

\* *Aanlevering*: De norm voor het aanleveren van digitaal materiaal is dat de afbeelding minimaal 1800 pixels ('dots') breed is als het over de volle breedte van de pagina geplaatst moet worden en 800 pixels als het beeld bedoeld is voor de breedte van één kolom. Dit komt neer op minimaal 300 dpi. Als u wilt dat slechts een deel van het aangeleverde origineel wordt afgebeeld, dan moet u het geheel in een hogere resolutie aanleveren; lever in dat geval een duidelijke print of fotokopie mee waarop u de uitsnede heeft aangegeven. In het algemeen is het raadzaam beeldmateriaal op een zo hoog mogelijke resolutie aan te leveren.

Let op: beeldmateriaal dat van het internet is gehaald, heeft vaak een lage resolutie. Vraag de redacteur eventueel in een vroegtijdig stadium of hij de resolutie wil controleren.

\* *Kaarten*: Kaarten met teksten moeten bij voorkeur in eps- of pdf-bestand worden aan te leveren, zodat de vormgeving kan worden aangepast aan de THG vormgeving.

\* *Beeldbronnen*: Omdat een scan van gerasterd materiaal mogelijk niet bruikbaar is, kan het nodig zijn terug te gaan naar de bron: de originele kaart, foto of tekening. Vaak is in een publicatie aangegeven waar het origineel berust: een archief, museum of beeldbank. U kunt dan bij de betreffende instelling een scan van het origineel bestellen. Hieraan kunnen kosten verbonden en u moet ook rekening houden met een levertijd van enkele dagen tot weken. Een tip: de moderne topografische kaarten zijn vrij beschikbaar en kunnen worden gedownload van <https://www.pdok.nl/nl/producten/pdok-downloads/basis-registratie-topografie/topraster/topraster-actueel/top25raster>.

\* *Rechten*: Krachtens de auteurswet moet de maker van een werk (foto, kaart, tekening, schilderij enz.), en tot 70 jaar na zijn overlijden diens erfgenaam, toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal. Meestal wordt deze toestemming verleend tegen betaling van een bedrag dat in onderling overleg wordt vastgesteld. Bedragen variëren van 'een presentexemplaar' of enkele tientjes tot honderden euro's (voor foto's van professionele fotografen bijvoorbeeld). Als u aangeeft dat het beeld bestemd is voor publicatie in een klein wetenschappelijk tijdschrift vallen de bedragen meestal erg mee.

Niet altijd zijn rechthebbenden eenvoudig op te sporen, zeker niet als het om wat ouder (foto)materiaal gaat. In zulke gevallen is er geen andere mogelijkheid dan over te gaan tot publicatie zonder dat er toestemming is gegeven. Houd daarbij altijd wel in de gaten dat u aantoonbaar een inspanning moet hebben geleverd om de rechthebbende terug te vinden.

Behalve de rechthebbende kan ook de instelling die het origineel in bewaring heeft (archief, museum), (financiële) voorwaarden stellen aan publicatie. Informeer u hiernaar voordat u tot bestelling overgaat.

Daarnaast brengen dergelijke instellingen kosten in rekening voor de aanlevering van het betreffende bestand.

Ten slotte is het wettelijk verplicht dat u de naam van de maker vermeldt; ook musea en archieven kunnen eisen dat hun naam wordt vermeld.

De redactie gaat ervan uit dat u zelf de beeldrechten regelt. Is dat voor sommige beelden niet gelukt, dan moet u dat zeer duidelijk aangeven.

\* *Tabellen en grafieken*: Lever voor tabellen en grafieken ook het onderliggende databestand (Excel) aan. De

vormgever kan hiermee de opmaak van de tabel of grafiek aanpassen aan de afmetingen en vormgeving van het tijdschrift.

#### 7. Noten en literatuurverwijzingen

Noten dienen voor archiefverwijzingen en om bepaalde tekstgedeelten kort toe te lichten.

Beperk het aantal noten tot een minimum!

Noten worden onderaan de pagina geplaatst en dienen doorlopend genummerd te worden.

Literatuurverwijzingen komen in de tekst, door vermelding van respectievelijk auteur, jaar van de publicatie en eventueel het paginanummer (Rutte, 2011, p. 4).

De spelling van auteursnamen bij literatuurverwijzingen in de tekst moet overeen komen met die in de literatuurlijst.

#### 8. Literatuurlijst

Aan het eind van het artikel wordt de relevante geraadpleegde literatuur vermeld op de volgende wijze:

- bij een boek:

Boer, J. de (2011). *Dijkrijk – Noordpolder 1811-20*. Warffum.

Ubink, M. en T. van der Steeg (2011). *Bloemkoolwijken. Analyse en perspectief*. Amsterdam.

- bij een artikel uit een tijdschrift:

Keunen, L. (2011). 'Middeleeuwse dorpsvorming in Oost-Nederland: een verkenning van de historische relatie tussen hoven, kerken en dorpen'. *Historisch-Geografisch Tijdschrift*, 29, pp. 60-72.

- bij een artikel uit een bundel of reader:

Beekman, F. (2010). 'Duinlandschap'. In: S. Barends e.a. (red.). *Het Nederlandse landschap. Een historisch-geografische benadering*. Utrecht, pp. 46-61.

Het gebruik van hoofdletters en interpunctie in de titel dient op dezelfde wijze te geschieden als in de oorspronkelijke publicatie.

#### 9. Auteursgegevens

Auteurs worden verzocht aan te geven op welke wijze hun naam bij het artikel vermeld moet worden (met voornaam of initialen). Graag ook enkele gegevens over werkkring en/of opleiding (voor zover van belang bij het artikel) toevoegen. Deze worden achter in het tijdschrift vermeld.

#### 10. Summary

Achter elk artikel wordt een samenvatting in het Engels, inclusief een vertaling van de titel, opgenomen van 100 à 150 woorden. De auteurs dienen deze tekst aan te leveren; voor correctie van het Engels wordt gezorgd.

#### 11. Veranderingen

De redactie houdt zich het recht voor veranderingen in het artikel aan te brengen die de inhoud niet wezenlijk wijzigen.

#### 12. Overige informatie

Ontvangen kopij van artikelen wordt zo spoedig mogelijk bevestigd met een bericht van ontvangst. Binnen drie maanden wordt meegedeeld of tot plaatsing wordt overgegaan, al dan niet met suggesties tot wijziging.

Na plaatsing ontvangt de auteur drie exemplaren van het betreffende nummer van het *THG*. Extra exemplaren kunnen tegen kostprijs verkregen worden.

#### 13. Berichten en boekbesprekingen

Voor de rubriek Berichten bedraagt de maximale omvang per bijdrage 750 woorden.

De omvang van recensies is afhankelijk van het belang van de uitgave en varieert van 250 tot maximaal 750 woorden. Over het algemeen dient men een boekbespreking kort te houden. Bij de recensie plaatst de redactie bij voorkeur een illustratie. Suggesties hiervoor zijn welkom.

Auteurs van recensies ontvangen na plaatsing 1 exemplaar van het betreffende nummer van het *THG*.

#### 14. Reacties op artikelen

Inhoudelijke, ter zake doende reacties op artikelen in het *THG* kunnen in aanmerking komen voor plaatsing. Zie verder bovenstaande aanwijzingen.

#### 15. PDF versie

Auteurs ontvangen na verschijnen van het tijdschriftnummer waarin hun bijdrage is opgenomen een PDF versie van hun artikel. Zij kunnen dit zelf verspreiden en mogen het per direct online zetten op Academia, Researchgate, etc.