



Belgisch Tijdschrift voor Nieuwste Geschiedenis (BTNG)

Richtlijnen voor auteurs

ALGEMENE INFO

Het *Belgisch Tijdschrift voor Nieuwste Geschiedenis* (BTNG) is een uitgave van Het Rijksarchief - CEGESOMA (Studie- en Documentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij)
Luchtvaartsquare 29, 1070 Brussel (België)
Tel.: 00-32-(0)2/556.92.11 — Fax: 00-32-(0)2/556.92.00

Managing Editor: Michael Auwers (CEGESOMA)

Hoofdredactie: Nico Wouters (CEGESOMA) en Catherine Lanneau (ULg)

E-mail redactie: jbh@arch.be

E-mail administratie en abonnementen: karima.richa@arch.be

Artikels kunnen voorgelegd worden aan een redactielid of op volgend digitaal adres:
jbh@arch.be

ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN VOOR HET ARTIKEL

- * Stuur enkel onuitgegeven bijdragen aan de redactie
- * Gebruik steeds een **heldere taal**. Wanneer u specifieke termen gebruikt, leg ze dan uit, in de tekst of in noot
- * Leid het artikel in met een **koptekst** van ca. 10 tot 12 regels. Deze koptekst is geen samenvatting van het artikel, maar introduceert de lezer, maakt hem nieuwsgierig
- * Geef het artikel een wervende, duidelijke (en bij voorkeur korte) hoofdtitel. De hoofdredactie heeft de eindverantwoordelijkheid over de definitieve titel van het artikel
- * Plaats na iedere paragraaf een harde return zodat een witregel ontstaat

BELANGRIJKSTE RICHTLIJNEN VOOR HET ARTIKEL EN DE ABSTRACT

- * Het artikel telt **maximum 75.000 tekens**, spaties én voetnoten inbegrepen.
- * De tekst is opgesteld in de officiële spelling (het Groene Boekje). Gelieve voor het indienen ook de spellingscorrector te gebruiken.
- * De tekst wordt in elektronische versie ingestuurd in *Word* voor *Windows*.

* De teksten (artikel + abstract) worden in **twee versies** ingediend: 1) een versie met een biografische nota van de auteur (**max. 100 woorden**: de naam en de voornaam, de functie of titel, de instelling, het specialisatiegebied (eventueel recente publicaties of onderzoek), en e-mail; 2) een geanonimiseerde versie waarin alle verwijzingen die de auteur(s) kunnen identificeren verwijderd zijn en dit ter wille van de blind peer review.

* De auteur dient **abstracts in van het artikel** in het Nederlands en in het Engels (**maximaal 1500 tekens**, spaties inbegrepen); de abstract wordt door de redactie vertaald naar het Frans. Deze abstracts worden bij het verschijnen van het artikel meteen open access op de website van het BTNG geplaatst.

VOETNOTEN EN REFERENTIES

* De noten worden doorlopend genummerd als voetnoten, niet als eindnoten.

* Het voetnootnummer wordt steeds op het einde van de zin geplaatst **na** het teken dat de zin afsluit (een punt, uitroepeteken, vraagteken)

* Bij werken met twee of meer auteurs wordt nooit 'en' gebruikt tussen auteursnamen, maar steeds '&'

* Hierna volgen voorbeelden van annotatie in voetnoot:

Boek

Voornaam en familienaam auteur (beiden voluit in klein kapitaal), *titel* (cursief), plaats van uitgave (in de taal van de uitgave), jaar van uitgave, paginanummer.

Soms bevat een werk verschillende boekdelen. In dat geval wordt dat vermeld voor de plaats van uitgave zoals in vb. 2.

VB.1: JAAP VAN DONSELAAR, *Fout na de oorlog. Fascistische en racistische organisaties in Nederland 1950-1990*, Amsterdam, 1991, 9-12.

VB.2: PIETER BOURDEREL, *L'Épuration sauvage 1944-1945*, dl. 1, Paris, 1988, 199.

Artikel in tijdschrift

Voornaam en familienaam auteur (allebei in klein kapitaal), titel tussen gekromde aanhalingstekens, *titel tijdschrift* (cursief), jaargang/nummer, jaar van uitgave, paginanummers.

VB.: MAARTEN VAN ALSTEIN, "Wat betekende de Koude Oorlog? Belgische diplomaten en de vijandige bipolarisering: Edouard Le Ghait en baron Hervé de Gruben", *Bijdragen tot de Eigentijdse Geschiedenis*, 20, 2008, 106-107.

VB.: CHARLES GADEA & CHARLES SOULIE, « Réflexions sur une expérience d'initiation à la recherche en sociologie à l'université (1994-2000) », *Genèses*, 39/2, 155-171.

Artikel in boek

Idem als artikel in tijdschrift: de titel van het boek vervangt de titel van het tijdschrift voorafgegaan door 'in' en de namen en familienamen van de samenstellers (in klein kapitaal).

VB.: WANNES DUPONT, « L'homosexualité internationalisée. Politiques pénales, débats transnationaux et échanges transatlantiques à Interpol, l'OMS et l'ONU pendant les années 1950 », in SYLVIE CHAPERON, CARLA NAGELS et CECILE VANDERPELEN-DIAGRE, (dir.), *Le rideau déchiré. La sexologie à l'heure de la guerre froide*, Bruxelles, 2020, 19-35.

Let op: de redacteurs van boeken in het Nederlands worden aangeduid met (red.), in het Frans met (dir.), in het Engels met (ed.) en in het Duits met (Hg.)

Licentiaatsverhandelingen/masterscripties en doctoraatsverhandelingen

Voornaam en familienaam auteur (allebei in klein kapitaal), titel (cursief),
licentiaatsverhandeling (of masterscriptie, of doctoraatsverhandeling), onderwijsinstelling,
jaar van verdediging, paginanummer.

VB.: MICHAEL AUWERS, *The Island and the Storm: A Social-Cultural History of the Belgian Diplomatic Corps in Times of Democratization, 1885-1935*, doctoraatsverhandeling, Universiteit Antwerpen, 2014, 162.

Webpagina's

Bijvoorbeeld:

Histoire des Belges en Perse, website van de Collection Molitor, < <http://belgesenperse.be/> >, geconsulteerd op 21 februari 2022.

NICO WOUTERS, "Oorlogsburgemeesters", *Belgium WWII*, website van het Rijksarchief-CegeSoma, < <http://www.belgiumwwii.be> >, geconsulteerd op 24 november 2022.

Archief

Titel van het archiefstuk (naam archiefinstelling, titel archieffonds (cursief), titel archiefstuk, nr. Archieffonds [eventueel de datum], nr. Archiefstuk).

VB.1: Zaak Meensel-Kiezegem 1954-1955 (SOMA, *André Alers*, PD 24, nr. 18).

VB.2: Volksgazet, 1940 (Algemeen Rijksarchief, *Verzameling Hendrik de Man*, nr. 740).

Kranten en tijdschriften

Titel (cursief), dag maand jaar, paginanummer.

VB.: *Le Soir*, 31 maart 1939, 3.

*** Opmerkingen**

- De plaats van uitgave wordt steeds aangeduid in de taal van het geciteerde werk of artikel.
- Wanneer een auteur met eenzelfde werk minstens tweemaal onmiddellijk na elkaar wordt geciteerd, dan gebruikt men voor deze herhalingen: Idem (cursief), paginanummer.
VB.: *Idem*, 25-50.
- Wanneer dezelfde auteur na mekaar met verschillende werken wordt geciteerd, wordt zijn naam vanaf de tweede vermelding vervangen door Id.
VB.: HENRI BERNARD, *Guerre totale et guerre révolutionnaire*, Bruxelles/Paris, 1975, 3;
Id., *Armée secrète 1940-1944*, Annexe III.
- Wanneer van een zelfde auteur een werk/werken meermaals wordt/worden geciteerd, gebruikt men vanaf de tweede maal het volgende: voornaam en naam, verkorte titel in cursief, paginanummer.
VB.: HENRI BERNARD, *Guerre totale*, 45.

AFKORTINGEN

* Afkortingen van instellingen, organisaties, politieke partijen en dergelijke allerhande behoeven geen punten (bv. AMSAB, CD&V, MR, etc.).

* Wanneer u gebruik maakt van afkortingen in de tekst en/of in de voetnoten, dan moet u zorgen voor een lijst van afkortingen. Die plaatst u helemaal op het einde van de tekst, na de korte bio.

* De gangbare afkorting voor Eigen Verzameling Documenten is Evdoc.

CITATEN (ZOWEL IN DE TEKST ALS IN DE VOETNOTEN)

- * Citaten in dezelfde taal als die van de tekst worden tussen aanhalingstekens geplaatst ("citaat"). Citaten van meer dan 50 woorden worden tussen aanhalingstekens geplaatst én vormen een aparte alinea die inspringt.
- * Wanneer in de geciteerde tekst nog een ander citaat wordt aangehaald, maak dan gebruik van enkele aanhalingstekens ('woord(en)').
- * Citaten in een andere taal worden in cursief en tussen kromme aanhalingstekens geplaatst.

CIJFERS

Cijfers tot en met twintig worden voluit geschreven. Vanaf 21 in cijfers, met uitzondering van de tientallen tot en met negentig, honderdtallen tot en met negenhonderd, en duizendtallen tot en met negenduizend.

DATA

Altijd zoals volgt: 10 mei 1940.

CURSIEF

- * Citaten in een andere taal.
- * Woorden uit een vreemde taal. Hierbij horen ook de **anderstalige** namen van instellingen, verenigingen, organisaties en dergelijke, behalve wanneer die worden afgekort.
- * Woorden waarop de aandacht wordt getrokken.
- * Tenslotte wordt cursief gebruikt voor titels van werken, dagbladen, tijdschriften, archieffondsen en termen die niet in hun oorspronkelijke betekenis gebruikt worden.

HOOFDLETTERS

- * Voor het gebruik van hoofdletters houdt men zich aan de grammaticale regels.

TITELS

- * Titels ter onderverdeling van het artikel gaan bij voorkeur niet verder dan 2 niveaus. Alle titels zijn in vet. De titels op niveau een hebben een Romeins cijfer. De titels op niveau twee zijn enkel vet. In de praktijk wordt dat:

I. Vet

Vet

ILLUSTRATIES EN TABELLEN

De auteur levert idealiter een drietal illustraties bij zijn/haar tekst. Daarbij is essentieel tijdig te beschikken over de **gebruiks- en reproductierechten**: enkel als we tijdig beschikken over de contactgegevens van de rechthebbende, kunnen wij de aanvraag vooraf doen.

De eindverantwoordelijkheid voor de illustraties ligt bij de hoofdredactie.

Illustraties en tabellen worden naast het artikel in **APARTE individuele files** aangeleverd als jpg of tif. Illustraties dienen een zo groot mogelijke resolutie te hebben (let op: foto's genomen van het internet hebben doorgaans een beperkte resolutie). Minimum houden we graag 300 pixels per inch (ppi) over

bij opmaak in 100 %. Idealiter worden grafieken en tabellen in vector formaat aangeleverd (bvb. in Adobe Illustrator .ai en .eps formaat), indien dit niet mogelijk is kan dit in Excel.

U geeft elke illustratie of tabel een **uniek nummer** (bvb.: 'illustratie 1', 'illustratie 2'). De plaats van de illustraties en tabellen wordt in het artikel aangeduid met: [INVOEGEN illustratie 1]. U voegt bij de illustratie ook een korte beschrijvende legende (een bijschrift van max. enkele zinnen) of de titel van de tabel, inclusief de bronvermelding. Plaats de plaatsaanduiding **tussen** twee alinea's.

VB.: [INVOEGEN Illustratie 1.5. Bijschrift: The audience of a performance, by the Opera of Essen (Germany), at the Monnaie Théâtre in Brussels on 2 July 1942. Source: CEGESOMA Photo n° 11965]

PROCEDURE VOOR DE OPVOLGING VAN DE ARTIKELEN :

Elke auteur krijgt een melding van ontvangst nadat een artikel aan de redactie is gestuurd. Elk artikel wordt door minstens drie leden van het redactiecomité beoordeeld. Zij vormen het leescomité. Een artikel wordt door hen ingedeeld in categorie A, B, C, of D. Indien de meningen te ver uiteen liggen, wordt een artikel besproken door het gehele redactiecomité.

Categorie A

Aanvaard (behoudens aanvullen of corrigeren van enkele details of formele aspecten door de auteur)

Categorie B

Aanvaard mits kleine inhoudelijke wijzingen. De redactie zal oordelen of die voldoende zijn doorgevoerd

Categorie C

Het artikel moet ernstig worden herwerkt en terug door het leescomité worden beoordeeld;

Categorie D

Afgewezen (mogelijk wegens niet geschikt voor het profiel van het BTNG en met eventueel een suggestie voor een ander tijdschrift);

AFSPRAKEN M.B.T. OPVOLGING EN DRUK

- * de auteurs krijgen de eerste drukproef ter verbetering toegestuurd in pdf
- * correcties worden digitaal toegevoegd via de correctiefuncties in de pdf-file.
- * De redactie aanvaardt enkel correcties van zetfouten, dus geen herschrijvingen, synoniemen, aanvullingen, etc.
