

RICHTLIJNEN VOOR AUTEURS

Inleiding

Het Streekarchief publiceert via haar nieuwsbrief en website genealogische artikelen in de breedste zin van het woord. Dit kunnen familiegeschiedenissen zijn, opgehangen aan een stamboom, of biografieën van voorouders, of het verslag van een genealogische zoektocht: het gaat om het verhaal dat de data vertellen. “Kale” stambomen, parentelen of kwartierstaten met alléén een bewerking van de brongegevens zonder veel toelichting, publiceren wij graag op onze website, het Streekarchief vindt deze niet thuis horen in de gedrukte nieuwsbrief. Hiernaast zijn wij geïnteresseerd in historische artikelen (eventueel gecombineerd met genealogische informatie, maar dat is geen pré) over het eiland IJsselmonde en de daarop gesitueerde dorpen, ambachten, heerlijkheden en steden met hun inwoners. Met Historisch bedoelen wij niet alleen de gebeurtenissen en omstandigheden zoals zij in het verre verleden waren, maar ook die van een meer recente aard, zoals bijvoorbeeld verhalen uit het begin van de vorige eeuw. Dit sluit aan bij ons doorlopende project “IJsselmonde verteld”, IJsselmondenaren die vertellen over de veranderingen, o.a. de verstedelijking van het polderlandschap en de boerengemeenschappen op het eiland, die zij aan den lijve hebben meegemaakt. Uitzonderingen zijn natuurlijk mogelijk. Zo kan een artikel over monumentale gebouwen of over een archeologische vondst betrekking hebben op het interesse gebied van het Streekarchief.

Het Streekarchief stelt weinig beperkingen aan vorm en omvang van de artikelen. Het kan gaan om een familiegeschiedenis die zich uitstrekt over honderden jaren, maar ook om een fragment dat vertelt over een bijzondere vondst in een archief. En alles wat daartussen ligt. Als iets voldoende kwaliteit heeft en interessant is voor een breder publiek dan de eigen familie, dan is het welkom in de Nieuwsbrief. Uw genealogisch of historisch onderzoek hoeft niet helemaal afgesloten te zijn: ook “*work in progress*” kan van belang zijn. Het artikel moet echter wèl af zijn en voorzien van een inleiding en een afsluitende samenvatting. Probeer de omvang van uw artikel te beperken, lukt dat niet, dan kan de redactie besluiten om het artikel in meerdere delen te publiceren.

In één opzicht is de redactie onverbiddelijk: uw artikel moet origineel zijn, d.w.z. niet eerder elders zijn gepubliceerd, noch op het internet, noch in een ander tijdschrift. Ook hier is een enkele uitzondering mogelijk. Wanneer het artikel handelt over een nog niet door het Streekarchief behandeld onderwerp en het een wezenlijke bijdrage vormt in de beeldvorming over de geschiedenis van het eiland IJsselmonde dan kan het artikel (met bronvermelding over eerdere publicatie en uiteraard toestemming van de eventuele rechthebbenden) worden geplaatst. Eerdere circulatie in besloten kring is vanzelfsprekend geen bezwaar.

De redactie streeft ernaar elke auteur binnen drie maanden te laten weten of een artikel geplaatst kan worden, en elk geaccepteerd artikel binnen twee jaar te laten verschijnen. In de Nieuwsbrief verschenen artikelen kunnen ook op de website van het Streekarchief of op een

CD/DVD worden gepubliceerd. Door een artikel aan te bieden gaat u hiermee akkoord. Overigens behoudt u het copyright over uw artikel en als het eenmaal in de Nieuwsbrief is verschenen mag u het ook elders publiceren, b.v. op een eigen familie-website.

Algemeen

1. Bijdragen voor de nieuwsbrief kunt u inzenden per e-mail naar info@streekarchiefijsselmonde.nl, of per post aan:
Streekarchief Eiland IJsselmonde
t.a.v. Redactie Nieuwsbrief
p/a Brittenoord 32
3079 KB Rotterdam
2. U wordt verzocht uw bijdrage in te zenden bij voorkeur via e-mail of op CD-Rom als een zo "kaal" mogelijk tekstbestand. Het maakt in principe niet uit welke tekstverwerker u gebruikt, maar onze voorkeur gaat uit naar Microsoft Word of Open Office.
3. Vermeld bij inzending van een artikel steeds uw correspondentieadres en, indien beschikbaar, uw e-mailadres.
4. De redactie zorgt voor de nodige typografische aanpassingen en lay-out. Vermijd daarom a.u.b. het schrijven van hele woorden in hoofdletters en het gebruik van vette letters of onderstrepingen.
5. Hanteer de spelling volgens het Groene Boekje.
6. De bijdragen dienen bij voorkeur te zijn voorzien van een inleiding.
7. Vermijd zoveel mogelijk (lange) transcripties in de oorspronkelijke spelling. Vermeld een samenvatting en verwijs via een noot naar de vindplaats van het originele document. Indien bepaalde woorden of uitdrukkingen moeilijk te "vertalen" zijn in modern Nederlands, plaats dan dergelijke citaten tussen aanhalingstekens.
8. Noten geeft u aan met cijfers in superscript in de tekst. Het nootnummer komt steeds ná een punt, komma of ander leesteken. Maak a.u.b. gebruik van eindnoten aan het eind van het artikel en niet van voetnoten per pagina.
9. In het notenapparaat aan het eind van het artikel, vermeldt u de geraadpleegde bronnen. Vergeet niet ook het archief te noemen waar dit bronnenmateriaal zich bevindt. Dus niet "ora Berkel 25" maar "SA Rotterdam ora Berkel inv. nr. 25". Indien u verwijst naar boeken of tijdschriftartikelen, noemt u eerst de naam van de schrijver, zonder academische of andere titels, vervolgens de titel van het boek of artikel en, bij boeken (tussen haakjes) plaats en jaar van uitgave. Bij geciteerde tijdschriftartikelen vermeldt u de naam van het tijdschrift, de jaargang en het jaar van uitgave. In beide

gevallen uiteraard ook het paginanummer. Indien u meer dan een keer citeert uit de zelfde publicatie kunt u de volgende keer/keren volstaan met de achternaam van de schrijver, de verkorte titel en het paginanummer, of als deze verwijzingen in opvolgende noten voorkomen, kunt u volstaan met de uitdrukking “*ibidem*”.

10. Gebruik in het notenapparaat de volgende afkortingen:

<i>blz</i>	=	<i>bladzijde</i>
<i>inv</i>	=	<i>inventaris</i>
<i>fol</i>	=	<i>folio</i>
<i>GA</i>	=	<i>gemeentearchief</i>
<i>SA</i>	=	<i>stadsarchief</i>
<i>NA</i>	=	<i>Nationaal Archief</i>
<i>oa</i>	=	<i>oud archief</i>
<i>ona</i>	=	<i>oud notarieel archief</i>
<i>ora</i>	=	<i>oud rechterlijk archief</i>
<i>wk</i>	=	<i>weerskamer</i>

11. Verwijzingen naar DTB en Burgerlijke Stand kunnen achterwege blijven.

12. De auteur is en blijft verantwoordelijk voor de inhoud van de ingezonden bijdrage en gaat door inzending akkoord met een eventuele “niet al te ingrijpende” bewerking ervan door de redactie. Indien de redacteur die het artikel behandelt van mening is dat een deel van de tekst nadere uitwerking behoeft, dan wel ingekort dient te worden, zal hierover met de auteur worden overlegd.

13. De verantwoordelijkheid voor het publiceren van eventuele privacygevoelige gegevens ligt volledig bij de auteur. Bij constatering hiervan kan de redactie eventueel wel in contact treden met de auteur.

14. Door inzending geeft de auteur tevens toestemming aan de Stichting Streekarchief Eiland IJsselmonde het artikel in de toekomst opnieuw “eventueel op een ander medium” te publiceren, bijvoorbeeld door plaatsing op de website of in een bundeling van jaargangen van de Nieuwsbrief op CD/DVD. Het auteursrecht en de verantwoording blijven hierdoor ongewijzigd.

Genealogieën en kwartierstaten

15. Hanteer de gebruikelijke nummeringssystemen voor genealogieën en kwartierstaten. Raadpleeg hiervoor zo nodig recente afleveringen van onze Nieuwsbrief of eventueel andere genealogische publicaties in bijvoorbeeld “Ons Voorgeslacht” of “Gens Nostra”.

16. Houd in de genealogische paragrafen een vaste volgorde aan voor de persoonlijke gegevens: volledige voornaam, patroniem en/of achternaam, geboorte- en/of doopgegevens, beroepen, ambten en/of functies, woonplaats(en), overlijdens- en/of

begraafgegevens, huwelijk (eventueel ondertrouw), volledige gegevens van de partner(s) op de zelfde wijze als hiervoor, namen van de ouders van de aangetrouwden (van de vader óók de familienaam) en, indien van toepassing, naam/namen van eerdere of latere echtgenoten van de partner. Vermeld de eventuele verschillende verschijningsvormen van een achternaam maar éénmaal en niet bij elke persoon opnieuw.

17. Gebruik in deze genealogische paragrafen de volgende afkortingen:

<i>geb.</i>	=	<i>geboren</i>
<i>ged.</i>	=	<i>gedoopt</i>
<i>jd.</i>	=	<i>jongedochter</i>
<i>jg.</i>	=	<i>jonggezel</i>
<i>jm.</i>	=	<i>jongeman</i>
<i>otr.</i>	=	<i>ondertrouwd</i>
<i>tr.</i>	=	<i>getrouwd</i>
<i>ovl.</i>	=	<i>overleden</i>
<i>overl.</i>	=	<i>overleden</i>
<i>begr.</i>	=	<i>begraven</i>
<i>ca.</i>	=	<i>circa</i>
<i>won.</i>	=	<i>wonende</i>
<i>dv</i>	=	<i>dochter van</i>
<i>zv</i>	=	<i>zoon van</i>

18. Gebruik géén afkortingen voor de (veel voorkomende) woorden: aldaar, dochter, zoon, jaar, vermoedelijk.

19. Zet plaatsnamen vóór de data en schrijf deze data in arabische cijfers, zonder voorloopnullen, dag, maand en jaar gescheiden door streepjes.

20. Geef daar, waar genealogische aansluitingen tot stand zijn gekomen door beredenering, een korte samenvatting van uw mening en bevindingen.

21. Bij publicatie van kwartierstaten moeten herhalingen zoveel mogelijk worden vermeden, zowel binnen de kwartierstaat (z.g. dubbele kwartieren) als met betrekking tot (elders) gepubliceerde kwartieren. Vermeld in dit laatste geval de reeds gepubliceerde kwartieren met verwijzing naar boek of tijdschrift waarin deze te vinden zijn.

22. Bij korte kwartierstaten of fragmentkwartierstaten verdient het aanbeveling alle kinderen uit een gezin te vermelden.

Illustraties

23. Passend illustratiemateriaal wordt op prijs gesteld. Geef in uw tekst duidelijk aan wáár de afbeeldingen ongeveer moeten komen. De exacte plaats is afhankelijk van lay-out en kan enigszins afwijken van uw voorkeur. Houd bij de keuze van illustraties er ook rekening mee

- dat deze wellicht verkleind worden afgedrukt waardoor essentiële details verloren kunnen gaan.
24. Omdat de Nieuwsbrief tegenwoordig verschijnt met een omslag in kleur, is het - zeker bij grotere artikelen die als "hoofdartikel" zullen verschijnen - aan te bevelen te zoeken naar een gekleurde afbeelding voor het omslag.
 25. Indien u het illustratiemateriaal digitaal aanlevert, dient dit op ongeveer 300 DPI te zijn gescand.
 26. Indien een familiewapen wordt aangetroffen, dient u te vermelden door wie dit voor het eerst werd gevoerd, uiteraard met bronvermelding. Voeg bij voorkeur een afbeelding van het wapen bij het artikel als illustratie. Familiewapens zonder een dergelijke bewezen connectie met de te publiceren genealogie, worden niet geplaatst.
 27. In bijzondere gevallen kan de redactie u helpen om relevant beeldmateriaal te vinden.
 28. Zorg voor een kort en bondig onderschrift bij elke illustratie.
 29. Houd rekening met auteursrecht op illustraties en foto's, vermeld in ieder geval altijd vindplaats en auteur/rechthebbende.

Vormgeving en lay-out

30. Zoals in punt 4 al aangegeven, verzorgt de redactie de typografische aanpassingen en lay-out. Ook de vormgeving is een verantwoordelijkheid van de redactie.
31. Door kopij in te zenden conformeert een auteur zich aan bovenstaande publicatierichtlijnen.

Rotterdam, 1 december 2014

De Voorzitter,



G. den Hartog

De Secretaris,



A.P. den Hartog