

Richtlijnen kopij-inzending

Natuurhistorisch Maandblad in Limburg

Versie 16 januari 2022

Diegenen die kopij willen inzenden voor het Natuurhistorisch Maandblad in Limburg dienen zich aan onderstaande richtlijnen te houden.

Inhoud

Onderwerpen artikelen Maandblad.....	1
Lengte artikel.....	2
Tekst	2
Nederlandse/ wetenschappelijke namen.....	2
Indeling artikel.....	2
Titel.....	2
Gegevens auteur	2
Introductie.....	2
Koptekst.....	3
Figuren.....	3
Kaartjes	3
Tabellen	3
Noten	4
Summary.....	4
Korte samenvatting.....	4
Literatuurverwijzingen	4
Literatuurlijst	5
Drukproef	6
Overdrukken.....	6
Verantwoordelijkheid	6
Copyright	6
Redactie	7

Onderwerpen artikelen Maandblad

In het Natuurhistorisch Maandblad verschijnen in de regel artikelen over biologie, cultuurhistorie en/of geologie in Limburg waar enigerlei vorm van onderzoek aan ten grondslag ligt. Feiten die vermeld worden moeten verifieerbaar zijn, en uitspraken die niet uit het onderzoek voortvloeien moeten door literatuurverwijzingen gedekt worden.

Lengte artikel

Wat betreft de lengte van de artikelen wordt gestreefd naar een maximale lengte van 8 pagina 's, dat ongeveer overeenkomt met 4.800 woorden. Er passen circa 600 woorden op een opgemaakte maandbladpagina, inclusief een figuur of kleine tabel. Houd bij de keuze van figuren en tabellen rekening met het aantal pagina's en streef naar circa 1-1,5 figuur per pagina. Mocht uw artikel langer zijn, overweeg dan dit op te splitsen in meerdere, logisch van elkaar gescheiden delen.

Tekst

Met uitzondering van de in de richtlijnen genoemde opmaak, tekst niet opmaken.

Nederlandse/ wetenschappelijke namen

Nederlandse namen van planten en dieren beginnen met een hoofdletter. De naamgeving gebeurt volgens de meest recente namenlijsten. In de tekst wordt eerst de Nederlandse naam vermeld. Alleen bij de eerste vermelding wordt de wetenschappelijke naam er cursief en tussen haakjes achter vermeld. Dus als volgt: Gewone pad (*Bufo bufo*). Alleen ondersoorten, soorten & geslachten worden gecursiveerd. Bij figuur- en tabelbijschriften worden wel altijd zowel de Nederlandse en als dewetenschappelijke namen vermeld.

Indeling artikel

Het artikel is opgebouwd uit de volgende onderdelen, welke hieronder nader zullen worden toegelicht. Titel, gegevens auteur(s), korte intro, tekst, summary, literatuurlijst, bijschriften van figuren en foto's.

Titel

De titel van een artikel wordt kort en krachtig geformuleerd en eventueel verdeeld in een hoofd- en ondertitel. De titel wordt volledig in vet aangegeven. De ondertitel wordt in het lettertype klein kapitaal weergegeven. De titel bevat naast de Nederlandse naam zonodig de wetenschappelijk naam van soort of soortgroep.

Gegevens auteur

Vermelding van de contactgegevens van de auteur(s), onder elkaar: alle voorletters/voornaam en desgewenst de resterende voorletters, achternaam, (werk) adres, gevolgd door e-mailadres van tenminste eerste auteur:

Olaf P.J.H. op den Kamp, Kapellerpoort 1, 6041 HZ Roermond, e-mail: o.opdenkamp@nhgl.nl

Introductie

Elk artikel begint met een korte inleidende tekst (introductie). Deze bevat 60-100 woorden, heeft geen kopje en wordt vet weergegeven. Doel hiervan is de lezer

nieuwsgierig te maken. Het is dus geen samenvatting en de tekst moet wervend zijn.

Koptekst

De kopjes van de hoofdstukken worden kort en krachtig geformuleerd en in KAPITALEN en vet weergegeven. Ook het eerste hoofdstuk, beginnend onder de introductie, bevat een kopje. Eventueel kan onderscheid gemaakt worden tussen hoofd- en subkopjes. Dit dient duidelijk in de tekst aangegeven te worden. Wanneer gewerkt wordt met subkopjes, deze graag alleen vet aangeven.

Figuren

Figuren los bijvoegen (dus niet in de tekst opnemen), doorlopend nummeren en in de tekst in logische volgorde ernaar verwijzen. Figuurnummering in Arabische cijfers (1,2,3,...). In de tekst 'figuur' voluit schrijven (dus niet: 'fig.'), tussen vierkante haakjes plaatsen en geel kleuren: **[figuur 1]**.

Figuurondertitels bij elkaar aan het eind van het artikel opnemen en plaatsen onder het figuurnummer. De wetenschappelijke namen ook in het bijschrift vermelden. Zorg tevens voor een informatief bijschrift bij foto's en overige figuren. Vergeet niet de naam van de fotograaf te vermelden. Zie voorbeeld hieronder.

FIGUUR 1

Vraatpatroon van de larven van de Rode soldaatboktor (*Obrium cantharinum*) in de schors van Ratelpopulier (*Populus tremula*) (foto: R. Geraeds).

Digitale foto's aanleveren in een hoge resolutie (minstens 300 dpi) en onbewerkt in JPG-formaat. Tekeningen, kaartjes, etc. op groot formaat aanleveren. Bij eventuele teksten en schaal aanduidingen rekening houden met verkleining. Digitale bestanden van figuren aanleveren als bronbestand (en niet als WORD-bestand) en in hoge resolutie, bij voorkeur als vectorbestand in AI (Adobe Illustrator)- of EPS- formaat. Niet-professionele scans voldoen niet voor drukwerk. Grafieken gemaakt met excel-bronbestand meeleveren. Altijd duidelijk in de kopij aangeven welk bestand bij welk figuur hoort.

Kaartjes

(Verspreidings)kaartjes worden opgenomen en (doorlopend) genummerd en voorzien van bijschrift zoals figuren. Ze dienen aan bepaalde standaarden te voldoen. Er gelden speciale richtlijnen. Vraag deze op via: redactie@nhgl.nl. Indien tijdig aangevraagd kunnen ze worden gemaakt door NatuurBank Limburg.

Tabellen

Tabellen worden los bijgevoegd en apart van de figuren doorlopend genummerd. In de tekst wordt in logische volgorde naar de tabellen verwezen. In de tekst 'tabel' voluit schrijven (dus niet: 'tab..'), tussen vierkante haakjes plaatsen en geel kleuren: **[tabel 1]**. Tabelnummering in Arabische cijfers [tabel 1, 2, 3, ...].

Tabelbijschriften bij elkaar aan het einde van artikel opnemen. Ook in het bijschrift de wetenschappelijke namen opnemen. Zorg ervoor dat de tabel zelfstandig leesbaar is. Voeg zonodig bronverwijzingen toe.

Tabellen in EXCEL aanmaken en aanleveren (dus niet als onderdeel van de tekst). Hierin de Nederlandse en wetenschappelijke namen in aparte kolommen zetten en de wetenschappelijke namen ook in de tabel cursiveren.

Noten

Eén doorlopende nummering aanhouden en de nummering in SUPERScript in de tekst opnemen. De nummers worden in het tekstbestand met een gele kleur geaccentueerd. De bijbehorende teksten gezamenlijk aan het einde van het artikel als gewone (WORD)-tekst opnemen onder het kopje **NOOT** of **NOTEN** (dus niet met de voetnootoptie van uw tekstverwerkingsprogramma).

Summary

Een artikel wordt besloten met een Engelstalige 'summary', voorzien van een Engelstalige titel. Het betreft een korte en krachtige samenvatting die voor buitenlandse lezers bedoeld is. De lengte van een summary van een gemiddeld artikel is zo'n 240 woorden. Hierin gaarne de wetenschappelijke soortnamen opnemen. De summary van een gepubliceerd artikel wordt op internet geplaatst.

Korte samenvatting

We ontvangen hiernaast graag een korte samenvatting van het artikel in het Nederlands die op de achteromslag van het maandblad en eveneens op internet wordt geplaatst. Deze bevat circa 100-150 woorden (dit hoeft niet voor artikelen voor themanummers).

Literatuurverwijzingen

In bijna alle gevallen wordt in de tekst gebruik gemaakt van literatuur. In de tekst wordt hier op een logische plek (lieft achteraan de zin) naar verwezen. De betreffende literatuur wordt opgenomen in de literatuurlijst. De referenties dienen functioneel te zijn.

In de tekst zelf worden alleen de auteur en het jaartal genoemd. Bij twee auteurs beide namen vermelden, verbonden door "&". Vermeld bij meer dan twee auteurs alleen de eerste gevolgd door "*et al.*". Auteursnamen in klein-kapitaal.

Voorbeelden

(JANSSEN & JANSSEN, 1999), (HERMANS *et al.*, 2001) of "volgens JANSSEN & JANSSEN (1999)".

Bij meerdere verwijzingen, deze in chronologische volgorde opnemen, gescheiden door ";". Voorbeeld: (LENDERS, 2008; 2012; LENDERS & HEUTS, 2010).

Literatuurlijst

Bij elk artikel hoort een literatuurlijst, met alleen de in de tekst geciteerde literatuur. Plaats deze in alfabetische volgorde. Citeer de literatuur zo letterlijk mogelijk zoals in de uitgave omschreven staan. Gebruik geen afkortingen van namen van tijdschriften.

Auteursnamen worden klein kapitaal gemaakt (dus niet volledig in hoofdletters). Bij de eerste auteur van een boek/artikel wordt eerst de achternaam, gevolgd door een komma en de voorletters geschreven, na een komma volgt de tweede (derde, ...) auteur waarvan juist eerst de voorletter(s) en daarna de achternaam vermeld worden. Tussen de laatste twee auteurs wordt geen komma maar een &-teken geplaatst. Daarna volgt het jaar van uitgave.

Een literatuurreferentie wordt dus als volgt aangegeven (boek):

Auteur (s), jaartal. Titel. Ondertitel. Naam, plaats van de uitgever.

Een referentie van artikelen uit periodieken wordt als volgt aangegeven:

Auteur (s), jaartal. Titel. Ondertitel. Volledige naam periodiek (geen afkortingen), jaargang (aflevering): paginanummers.

Let op! Bij tijdschriftartikelen hoort dus altijd een verwijzing naar de paginanummers en de jaargang en aflevering van het artikel. Bij een boek hoort altijd de uitgever en de plaats van uitgave.

Voorbeelden

CORTENRAAD, J. & T. MULDER, 1989. Bedreigde planten van Limburg. Natuurhistorisch Maandblad 78(11): 181-185.

GRAAF, D.TH. DE, B.G. GRAATSMA, R.W.J.M. VAN DER HAM & J.H. WILLEMS, 1983. Flora en vegetatie van de Sint Pietersberg: vergane glorie en behouden rijkdom. In: D.C. van Schaik (red.), De Sint Pietersberg; met een aanvullend gedeelte van 1938-1983. Uitgever Ef & Ef bv., Thorn: 487-524.

KREUTZ, C.A.J., 1984. Orchideeën in Zuid-Limburg. Tweede aanvullende druk. Natuurhistorische Bibliotheek van de Koninklijke Nederlandse Natuurhistorische vereniging (KNNV) no. 58. Stichting Uitgeverij KNNV, Utrecht.

Vermeld bij internetpublicaties: Auteur(s) (indien aangegeven), jaartal. Titel van de pagina (staat vaak in de titelbalk of in de brontekst tussen de HTML-title tags).

Datum laatste revisie van de pagina (mits aangegeven), voorafgegaan door "Geplaatst" of "Herzien". Datum van raadplegen van de pagina, voorafgegaan "Geraadpleegd". De volledige URL of het webadres van de pagina.

Voorbeeld

Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, 2003. Natura 2000. Vogel- en Habitatrichtinggebieden. Herzien juni 2003. Geraadpleegd 31 juli 2003.
<http://www.minlnv.nl/natura2000/>.

Schriftelijke en mondelinge mededelingen worden tussen haakjes in de tekst opgenomen, eventueel gevolgd door een datum: (mondelinge mededeling J. Jansen,

10 oktober 2016) of (schriftelijke mededeling P. Pastoor, 10 augustus 2015) en niet in klein kapitaal.

Verwijzingen naar waarnemingsites

Tegenwoordig wordt ook veel verwezen naar data uit waarnemingsites op internet. Dit kan gedaan worden door achter de tekst het waarnemingenportaal met daarin de datum van raadplegen op te nemen. Vermelding van de datum is belangrijk, omdat die sterk bepalend is voor de resultaten. Bijvoorbeeld: "Het Scheefbloemwitje is tot nu toe alleen in Zuid-Limburg aangetroffen (bron: waarneming.nl, geraadpleegd 10 oktober 2016)". Indien één waarnemingsset is gebruikt voor het artikel kan dat eenmalig aan het begin van het artikel vermeld worden. Bijvoorbeeld: "Tenzij anders vermeld, is gebruik gemaakt van waarnemingen uit de Nationale Databank Flora en Fauna (geraadpleegd datum 18 oktober 2019)."

Drukproef

Voordat een artikel verschijnt in het Natuurhistorisch Maandblad krijgt de eerste auteur van het artikel een drukproef via e-mail thuisgestuurd. De eerste auteur is verantwoordelijk voor de correctie. Het goed doorlezen van deze drukproef is belangrijk, omdat het de laatste mogelijkheid betreft om nog kleine veranderingen aan te brengen. De redactie raadt met name aan de tabellen en verwijzingen nog eens goed na te kijken.

Gevraagd wordt de drukproef binnen vijf werkdagen met of zonder correcties terug te sturen naar het emailadres: o.opdenkamp@nhgl.nl of per post naar O. Op den Kamp, redactie NHGL, Kapellerpoort 1, 6041 HZ Roermond.

Overdrukken

De eerste auteur ontvangt binnen enkele weken na publicatie een PDF van het opgemaakte artikel. Daarnaast worden er vijf maandbladen kosteloos ter beschikking gesteld aan de eerste auteur. Meerdere exemplaren kunnen tegen een vergoeding bij de redactie verkregen worden.

Verantwoordelijkheid

Voor de inhoud van bijdragen zijn de auteurs verantwoordelijk. Artikelen moeten daarom altijd op naam zijn. Houd u er rekening mee dat op kaarten en plattegronden meestal copyright zit.

Copyright

Door het inzenden van kopij verklaart de auteur dat hij het recht tot uitgeven uitsluitend aan het Natuurhistorisch Maandblad overdraagt; bij afwijzing valt het recht terug aan de auteur(s) en wordt de kopij teruggezonden. Overname van eenmaal gepubliceerde artikelen is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de redactie.

Redactie

Succes met het schrijven van uw artikel. Voor vragen kunt u contact opnemen met de redactie:

Redactie Natuurhistorisch Maandblad

Kapellerpoort 1

6041 HZ Roermond

tel. 0475-386470/06-22188175 (tijdens kantooruren)

e-mail: redactie@nhgl.nl

internet: www.nhgl.nl