

ALGEMEEN

Het bulletin Seijst richt zich op een publiek, dat geïnteresseerd is in de geschiedenis van de gemeente Zeist met de vier kernen Austerlitz, Huis ter Heide, Bosch en Duin en Den Dolder. De doelstelling van het Zeister Historisch Genootschap is het bevorderen en verbreiden van de kennis omtrent de geschiedenis van Zeist en wat daarmee verband houdt, alsmede het aankweken van belangstelling daarvoor in ruime kring. Deze brede doelstelling betekent dat artikelen in het tijdschrift voor een breed publiek interessant moeten zijn. Al te specialistische of al te veel op het detail gerichte artikelen kunnen dan ook beter in andere tijdschriften of publicaties worden geplaatst, waar zij beter tot hun recht komen of minder uitleg behoeven. Dit betekent ook dat van auteurs verwacht wordt dat zij duidelijk en begrijpelijk schrijven en daarbij jargon of specialistische uitdrukkingen vermijden of, indien dat onmogelijk is, dergelijke begrippen uitleggen en toelichten.

De **omvang** van het artikel kan niet te groot zijn, aangezien de redactie ernaar streeft meerdere artikelen in een aflevering op te nemen (een nummer van het tijdschrift telt 30 redactionele pagina's waarvan er ongeveer 25 beschikbaar zijn voor artikelen). Als maximale lengte geldt 3.000 woorden. Wanneer u die lengte dreigt te overschrijden, wordt u verzocht contact met de redactie op te nemen. Ook het aantal eindnoten dient u te beperken, zodat deze niet te veel ruimte innemen of de lezer afschrikken door de stortvloed aan geleerdheid. Rekent u met **maximaal 10 eindnoten** waarin u de belangrijkste literatuur kunt noemen of citaten kunt verantwoorden. Onze voorkeur gaat er daarbij naar uit, dat u meerdere verwijzingen in één noot combineert of slechts een samenvattende verantwoording geeft. Indien dit alles, gezien de aard of het belang van het artikel, niet mogelijk is, wordt u wederom verzocht contact met de redactie op te nemen. In overleg is het soms mogelijk het complete notenapparaat op de website van de vereniging te plaatsen.

STIJL EN SPELLING

Wat betreft de **spelling** wordt u verzocht zich te houden aan de richtlijnen en de lijst uit het '*Groene Boekje*' (*Woordenlijst Nederlandse Taal*, Den Haag/Antwerpen 1995 of latere druk). De redactie behoudt zich te allen tijde het recht voor om stilzwijgend de spelling te corrigeren, te uniformeren of kleine stilistische wijzigingen door te voeren.

- Citaten en letterlijke aanhalingen van een tekst worden altijd tussen enkele aanhalingstekens gezet. Bijvoorbeeld: volgens Minkerna was 'elke redacteur van het bulletin Seijst een incompetente bemoeial'. Dubbele aanhalingstekens gebruikt u slechts als het om een citaat in een citaat gaat: in *Het bulletin Seijst* staat dat Arendsma in een toespraak 'iedereen en Minkerna vooral gelijk gaf als zij beweerden dat "elke redacteur van het bulletin Seijst een incompetente bemoeial" was'
- De verleden tijd verdient in veel gevallen de voorkeur. In ieder geval géén afwisseling van tegenwoordige en verleden tijd binnen een zin of een alinea, tenzij dit grammaticaal niet anders kan, bijvoorbeeld: Veel schrijvers uit de vijftiende eeuw beweerden... Hun geschriften tonen ons... Aangezien die geschriften dat vandaag de dag nog doen, dient u hier de tegenwoordige tijd te gebruiken

- Getallen tot en met negentien voluit (tenzij het om een opsomming of om een datum gaat). Getallen daarboven in Arabische cijfers: vier, het elfde legioen, 56 karabijnen en 20 dolken
- Eeuwen als: in de 11e eeuw, uit de 20e eeuw, door 19e-eeuwse voorbeelden
- Maanden voluit: 10 augustus 1576
- Geen afkortingen gebruiken
- 'Losse' familienamen met hoofdletter beginnen. Dus: Johanna van de Poll naast mevrouw Van de Poll
- Boektitels, namen kranten en alle andere zelfstandige publicaties cursiveren
- Na dubbele punt beginnen met een kleine letter
- 's alleen wanneer de naam op een klinker eindigt: Jans bijdrage maar Anna's artikel
- Niet 'personen/mensen, waaronder ...', maar 'onder wie'
- Niet inspringen bij een alinea
- Zelfstandige naamwoorden als onderdeel van de naam van een organisatie met een hoofdletter: Partij van de Arbeid, de Kamer van Koophandel. Datzelfde geldt voor de naam van een tijdperk: de Middeleeuwen, de Renaissance, de Reformatie. Echter: de rooms-katholieke kerk, de hervormden, de benedictijnen. Raadpleeg in twijfelgevallen het Groene Boekje of Van Dale
- Citaten uit het Latijn of uit het Middelnederlands moet u vertalen of parafraseren, waarbij u het origineel tussen haken kunt plaatsen als dat de helderheid vergroot.

PROCEDURE BEHANDELING KOPIJ

Artikelen dienen bij voorkeur aangeleverd te worden als Word-bestand via e-mail of op USB-stick. Zie de adresgegevens onderaan dit geschrift. Als u, alvorens een conceptartikel te schrijven, eerst van gedachten wilt wisselen over inhoud, opzet en omvang van uw artikel kunt u uiteraard contact opnemen met de redactie.

Na inzending van de kopij krijgt u van de redactie een bevestiging. Dat zal gebeuren door de eindredacteur of een van de redactieleden die als contactpersoon optreedt. Na bespreking van het artikelen in de driemaandelijke redactievergadering neemt een redacteur contact met u op. Deze zal verder namens de redactie het artikel begeleiden: hij of zij zal wellicht komen met voorstellen over spelling, stijl en inhoud of u verzoeken na te denken over geschikte illustraties. Vaak leidt dit tot een tweede, aangepaste versie. Elke auteur heeft na publicatie recht op vijf exemplaren van het desbetreffende nummer van het tijdschrift. Deze zullen u worden toegezonden.

Voor snelle en adequate verwerking van uw tekst is het noodzakelijk dat u zo min mogelijk gebruik maakt van alle mogelijkheden van uw tekstverwerkingsprogramma. Bij het omzetten van uw tekst naar een zet- en drukklare versie moeten immers bijna alle tekstverwerkingscodes weer ongedaan gemaakt worden. Daarom: geen weduwen- en wezenbescherming, geen opmaakprofielen, geen inspringingen, vooral geen eind- en voetnootfuncties gebruiken, maar noten als 'platte tekst' aan het eind van uw artikel plaatsen, niet steeds wisselende lettertypes en lettergrootte, geen onderstrepingen etc.

De door u ingeleverde laatste versie van uw tekst wordt door de eindredacteur nog gecontroleerd op stijl en spelling en zo nodig aangepast. In sommige gevallen gaat de eindredactie verder en wordt ook de opbouw van het artikel verbeterd. Als de eindredactie beperkt blijft tot spellingcorrecties en kleine stilistische aanpassingen wordt de geredigeerde

versie niet meer aan u voorgelegd. Bij een ingrijpender eindredactie zal de eindredacteur de herziene tekst aan u voorleggen en met u overleggen over de aanpassingen.

OPBOUW ARTIKELEN

Elk artikel heeft een duidelijke titel (liefst kort en kernachtig), een *lead* (intro) en een betoog. Gezien de geringe omvang van een artikel, is het niet nodig om een samenvatting of samenvattende conclusie te geven. De *lead* wordt in principe geschreven door de eindredacteur, maar een voorstel voor een tekst (maximaal 60 woorden) is welkom. Het betoog moet zo veel mogelijk worden onderverdeeld in een aantal paragrafen die een ander aspect van uw verhaal beschrijven. Deze paragrafen zijn herkenbaar zijn aan korte - niet genummerde – tussenkoppen. Probeer u daarbij om per pagina kopij (ongeveer 400 woorden) drie à vier alinea's te maken. Vermijd in ieder geval alinea's die uit slechts een enkele zin bestaan of een alinea die een hele pagina beslaat. Het betoog kent natuurlijk een logische opbouw waarin u de verschillende aspecten of deelvragen aan de orde stelt. Probeer daarbij zo duidelijk mogelijk te zijn en vraag u af of een volstrekte buitenstaander weet wie de genoemde figuren of gebeurtenissen zijn. Indien u daaraan twijfelt, is een uitleg verkieslijk.

PERSONALIA

Direct na de laatste alinea van een artikel staan de personalia van de auteur. Deze beperken zich meestal tot voornaam, opleiding en de functie die, gezien het artikel, relevant is. Bijvoorbeeld: Johanna van de Poll is kunsthistoricus en als publiciteitsmedewerker werkzaam bij het Provinciaal Archief Gelderland.' Eventueel kan nog een zin worden toegevoegd met verdere informatie als: 'Zij verricht promotieonderzoek naar de relatie tussen kunstenaars en Utrechtse adel in de 18e en 19e eeuw.'

NOTEN EN LITERATUUR

Seijst gebruikt de volgende manieren van bronvermelding:

- Boek:* V.A.M. van der Burg en R.P.M. Rhoen, *De gemeenteraad van Zeist, 1851-1976* (Zeist 1994) 7.
- Editie:* Kees Vellekoop (red.), *Liber ordinarius sancte Marie Traiectensis* (Amsterdam 1996) 123-129.
- Artikel in tijdschrift:* Ger Russer, 'Zeist, vergane glorie van trein en tram', *Seijst* 17 (1987) 28-32, aldaar 31.
- Artikel in boek:* J. Meerdink, 'Friedrich Renatus Früauf. Neudietendorf 1764 - Hernhut 1851. Hernhutter paedagoog, werkzaam in Zeist 1817 tot 1836', in: L. Visser (red.), *Markante*

Zeistenaren. Levensschetsen van personen die in en voor Zeist iets hebben betekend (Zeist 1991) 25-37, aldaar 30.

Naam van de archiefbewaarpplaats, naam van het archief, inventarisnummer.
Archief: Bijvoorbeeld: Gemeentearchief Zeist, Archief der gemeente Zeist, 1599-1905, inv.nr.95, f. 21. Bij een groot aantal archiefvermeldingen verzoeken we u deze samen te vatten.

Bij dit alles kunt u veel gebruikte bronnen afkorten, bijvoorbeeld: Gemeentearchief Zeist als GAZ en het *Oorkonden- boek van het Sticht Utrecht* als OSU. Na de eerste keer kunt u volstaan met een verkorte verwijzing, bijvoorbeeld Meerdink, Früauf, 30. Of: Van der Burg en Rhoen, *De gemeenteraad*, 7.

ILLUSTRATIES

We stellen het zeer op prijs als u ons suggesties doet voor illustraties of deze zelf kunt aanleveren. Geef bij iedere illustratie een kort bijschrift en vermeld de bron en/of vindplaats. Illustraties kunt u aanleveren in de vorm van foto's, dia's of digitale bestanden. Gezien de reproductiemogelijkheden genieten tiff-bestanden de voorkeur. Een paginagrote illustratie moet in de breedte uit minstens 2000 pixels bestaan of de resolutie van de illustratie moet 300 dpi zijn. Als digitale bestanden groter zijn dan 1 Mb, dan ontvangen we die graag op cd-rom, omdat verzenden per e-mail van bestanden van dergelijke omvang vaak problematisch is. Door u aangeleverde illustraties krijgt u in de regel binnen een maand na verschijnen van het nummer terug.

AUTEURSRECHT

Gelet op de Auteurswet 1912, laatste wijzigingen Staatsblad 1998, 610; Staatsblad 1999, 30; Staatsblad 1999, 110; Staatsblad 1999, 303; Staatsblad 201, 581, behoudt de maker van een artikel, foto enzovoorts het auteursrecht. De auteur is dan ook verantwoordelijk voor bronvermelding bij zijn artikel en bij de door hem aangeleverde illustratie(s), gepubliceerd in het tijdschrift.

De auteur stemt bij voorbaat in bij digitale publicatie van het artikel als onderdeel van een digitale uitgave van Seijst.

ADRESGEGEVENS REDACTIE

Postadres Het Rond 1, 3701 HS ZEIST
E-mailadres redactie@zhg.nl