

# Richtlijnen voor auteurs Metaaltijdenbundel

## Inleiding

De Stichting Metaaltijdenonderzoek Nederland (SMON) geeft in samenwerking met Sidestone Press Leiden jaarlijks een bundel uit, met daarin bijdragen over recent onderzoek dat betrekking heeft op de metaaltijden. De bundel is deels gevuld met artikelen die voortkomen uit de lezingen die op de jaarlijkse Metaaltijdendag in oktober wordt gehouden (en vormen in die zin de *Proceedings* van de congresdagen) maar ook andere bijdragen zijn welkom. De bundel verschijnt ieder jaar begin mei.

In deze richtlijnen is zowel achtergrondinformatie over doelgroep, thematiek, werkwijze en uitgever verwoord, ook zijn concrete specificaties voor het aanleveren van de bestanden opgenomen.

## Doelgroep

De Stichting wil een breed platform bieden voor eenieder met belangstelling voor de metaaltijden. De primaire doelgroep van de bundel is de archeologische beroepsgroep en secundair overige archeologisch geïnteresseerden. De insteek van de bijdragen is dat het gaat om het presenteren van hoogwaardige kennis voor vakgenoten (denk-/werkniveau HBO/WO). Streven is de publicaties voorbij het niveau van vondstmeldingen te brengen, door middel van duiding, inkadering en hypothesevorming. Gangbare archeologische begrippen en concepten behoeven dus niet uitgelegd te worden (jargon mag), maar het verhaal moet wel toegankelijk en helder zijn verwoord.

## Onderwerpen

Voor wat betreft de te behandelen thematiek en taal zijn deze vrij ruim gedefinieerd. Inhoudelijk ligt de nadruk sterk op onderwerpen uit de brons- en ijzertijd, maar ook het laatste deel van het laat-neolithicum en de inheems-Romeinse periode ten noorden van de Rijn rekenen we tot de metaaltijden. Dat betekent dat bijdragen over thema's die betrekking hebben op de reconstructie van gemeenschappen in het verleden uit de periode vanaf 2200 tot 12 voor Chr. welkom zijn. Verder heeft het onderwerp bij voorkeur betrekking op interpretatie van informatie uit het Nederlandse bodemarchief, maar een Noordwest-Europese invalshoek mag ook. Een bijdrage in de Nederlandse taal aanleveren is prima, maar ook verhalen in het Engels, Duits en Frans worden geaccepteerd.

De kwaliteit van de bijdrage is wel een belangrijk afwegingscriterium voor de redactiecommissie (zie onder kopje 'aandachtspunten').

### **Uitgeverij Sidestone Press**

De bundel wordt door Sidestone Press Leiden uitgegeven als een boek (formaat ca. 18,2 bij 25,7 cm). Zij verzorgen de lay-out, een eenvoudige bewerking van de afbeeldingen, de PR en de internationale distributie. Redactiewerkzaamheden, zowel inhoudelijk als tekstueel, doet Sidestone in dit geval niet. De verantwoordelijkheid voor de juiste aanlevering van tekst en afbeeldingen ligt grotendeels bij de auteur en zal door de redactiecommissie van de Stichting worden getoetst (zie onder). Mocht de auteur een artikel in het Engels, Duits of Frans willen aanleveren, dan is hij/zij zelf verantwoordelijk voor de aanlevering van een correcte tekst in die taal, bij voorkeur gecorrigeerd door een *native speaker*.

De bundel wordt (analoog) vermenigvuldigd volgens het proces van Printing on Demand (POD). Deze productiewijze heeft het grote voordeel dat er geprint wordt naar behoefte en dat er nauwelijks een voorraad opgeslagen hoeft te worden. Daarnaast geeft Sidestone Press boeken elektronisch uit en zijn ze wereldwijd als e-book verkrijgbaar. Alle auteurs ontvangen een PDF van hun eigen bijdrage. Daarbij zijn geen beperkingen aan het openbaar maken ervan. Verspreiden via e-mail, Academia of anderszins staat vrij. Ook krijgt iedere auteur een presentexemplaar van de gedrukte bundel.

### **Financieel**

Om publicatie van zoveel mogelijk bijdragen mogelijk te maken binnen de vigerende financiële grenzen (ieder pagina kost geld), geldt voor de bijdragen een limiet van 2500 woorden (kort en krachtige verhalen). In bijzondere gevallen kan daarvan door de bundelredactie worden afgeweken, op basis van een verzoek door de auteur. De kosten voor de SMON bedragen gemiddeld € 125,- per artikel, uitgaande van 2500 woorden, vier afbeeldingen en een tabel. Een auteur of auteurscollectief kan evenwel ook besluiten zelf deze kosten te dragen. Dat is geen verplichting maar wel een mogelijkheid.

### **Toets van de bijdrage op kwaliteit en tekst/beeld**

De Stichting Metaaltijdonderzoek Nederland werkt vanuit het principe van samenwerken, (ver-)delen en de collegiale toets. De groep betrokkenen die het jaarlijkse symposium en de bundel verzorgt, bestaat uit ruim vijftien enthousiaste en inhoudelijk betrokken archeologen die de te verrichtte werkzaamheden verdelen.

Zo ook voor de bundel. Voor de inhoudelijke en redactionele toets werkt dit collectief als kritische leesgroep samen. Dat gaat als volgt: ieder jaar wordt er een kleine redactiegroep samengesteld (de bundelredactie), met één aanspreekpunt als vraagbaak voor (potentiële) auteurs. Deze kleine redactiegroep is de schakel tussen auteurs en uitgever én verdeelt bovendien de ingeleverde bijdragen onder de leesgroep. Daarbij is het uitgangspunt dat ieder artikel door twee leden van de leesgroep zal worden getoetst op inhoud en tekstuele zaken. Via het aanspreekpunt krijgen de auteurs het (dubbele) commentaar op hun bijdrage retour, waarmee zij hun voordeel kunnen doen.

Per jaar wisselt de samenstelling van de kleine redactiegroep en het aanspreekpunt. Om dit roulerende systeem goed draaiende te houden, en de toets der kritiek op (min of meer) hetzelfde niveau te laten plaatsvinden, is het handig dat iedere auteur en lid van de leesgroep op de hoogte is van deze richtlijnen.

Belangrijke aandachtspunten bij de inhoudelijke *peer review* zijn:

- voldoet de bijdrage aan de richtlijnen zoals die voor de bundel zijn vastgelegd?
- is het geheel consistent en coherent, qua opbouw, structuur en betoog?
- voldoet het manuscript aan de algemeen geldende eisen van volledigheid, zorgvuldigheid en integriteit met betrekking tot wetenschappelijke teksten? Is er bijvoorbeeld een heldere scheiding aangebracht in gegevens/datapresentatie en interpretatie? Is het tekstniveau juist en het taalgebruik begrijpelijk?
- is de manier van brongebruik en verwijzen conform de wetenschappelijke standaarden (voor zover het geen oorspronkelijk werk betreft, wordt verwezen naar de gebruikte bron of bronnen)?
- is er een evenwichtigheid in de verhouding van onderzoeksvragen, resultaat en discussie?
- is alles waarnaar verwezen wordt aanwezig? Afbeeldingen en tabellen?
- zijn de afbeeldingen en tabellen begrijpelijk? Is bijvoorbeeld het onderzoeksgebied duidelijk aangegeven? Zijn de grijstinten of kleuren in de legenda voldoende verschillend? Is de informatie in de tabellen eenduidig?
- Is het beeldmateriaal van afdoende kwaliteit en resolutie?

Voor de auteurs is het van belang het aan te leveren manuscript op bovenstaande punten goed te checken. Vaak is het kwaliteitverhogend om een vers geschreven tekst even te laten liggen, om daarna zelf nogmaals kritisch tegen het licht te houden. Of, vaak nog beter én sneller; vraag een collega om een frisse blik op de tekst.

## Concrete specificaties van de Metaaltijdenbundel

*Sluitingsdatum voor het inleveren van manuscripten (tekst én afbeeldingen)*

1 januari

*Aantal woorden*

Bijdrage van ca. 2500 woorden (incl. bijschriften, excl. literatuurlijst), vier afbeeldingen en eventueel een tabel.

*Algemene indeling*

- een titel (pakkend, lading dekkend, kort max. tien woorden).
- naam auteur(s), met initialen, werkkring en contactgegevens (adres en e-mail).
- trefwoorden, max. drie in het Nederlands en Engels (*key words*).
- alleen voetnoten zijn toegestaan, waarbij de auteur het aantal beperkt houdt. Voetnoten zijn bedoeld voor korte toelichtingen. Verwijzingen naar publicaties in de tekst worden tussen haken in de hoofdtekst gezet.
- tweetalige bijschriften; de hoofdtal (Nederlands, Duits, Frans), en Engels.
- korte samenvatting in het Engels, max. 150 woorden.
- eventueel woord van dank (*acknowledgements*).
- literatuurlijst (*references*).

*Algemene randvoorwaarden van de tekst*

- bij voorkeur in Word aanleveren in een schreefloos lettertype, 12 pt, 1,5 regelafstand.
- het uitgangspunt is de tekst zo plat mogelijk aan te leveren. Dat betekent dat:
  - auto-opmaakfuncties (uitvullen, afbreken en automatische opmaakprofielen) zijn uitgeschakeld;
  - gebruik geen kaders rondom tekst;
  - gebruik geen inspringen;
  - gebruik geen tabs in lopende tekst;
  - gebruik geen dubbele spaties in de lopende tekst;
  - gebruik bij opsommingen geen automatische nummering;
  - gebruik één lettertype en één lettergrootte;
  - gebruik geen onderstrepen;
  - gebruik geen **vet**;
  - gebruik *cursief* (terughoudend);
  - gebruik geen KLEIN KAPITAAL.

- zet geen afbeeldingen in de tekst. Korte tabellen mogen wel in de tekst zijn opgenomen, een lange tabel bij voorkeur afzonderlijk aanleveren.
- uitlijning links en niet afbreken.
- tekst voorzien van paginanummering midden onder.
- geen kop-/voetteksten.
- deel de tekst in maximaal drie niveaus (a. hoofdtitel, b. eerste niveau, kop en c. tweede niveau, subkop). Geef de (sub-)koppen geen nummers, houd de titels zo eenvoudig mogelijk en plaats geen punt erachter.
- Gebruik één keer enter om alinea's van elkaar te scheiden (geen witregels tussen alinea's).
- gebruik geen tab.
- gebruik de spatiebalk alleen om woorden van elkaar te scheiden.
- gebruik superscript en subscript bij chemische formules ( $^{14}\text{C}$ ,  $\text{H}_2\text{O}$ ) en bij maten ( $\text{cm}^2$ ,  $\text{m}^3$ ).
- vermijd superscript en subscript in niet-wiskundige of -scheikundige termen. Wel  $\text{m}^2$ ,  $^{14}\text{C}$  of  $\text{H}_2\text{O}$ .

#### *Algemene randvoorwaarden van de afbeeldingen*

- afbeeldingen (lijntekeningen, foto's) zijn zwart-wit (min. 600 dpi) of kleur (300 dpi). Kleur moet wel functioneel zijn (iets toevoegen). Het maximale aantal afbeeldingen in kleur wordt per bundel bepaald, zorg er dus voor dat al uw afbeeldingen ook in grijstinten nog goed overkomen.
- foto's aanleveren in JPEG-, TIFF- of RAW-format.
- lijntekeningen aanleveren in PDF-format (vectoren) of in EPS-format (ADOBE Illustrator).
- gescande beelden aanleveren in JPEG- of TIFF-format.
- het maximale formaat van de afbeeldingen is 14 x 21 cm; controleer de leesbaarheid van alle afbeeldingen zelf bij breedte 14 cm.
- aangezien afbeeldingen om opmaaktechnische redenen verschaald kunnen worden, dient *altijd* een schaalbalk aanwezig te zijn (of een beschrijving van objectgroottes in het bijschrift bij objectafbeeldingen).
- nummer de afbeeldingen, zet deze nummers in de tekst (zowel de verwijzing als ook op de plaats waar ze moeten komen, met het bijschrift) en vermeld de nummers ook in de bestandsnaam. De afbeeldingen worden los, als jpg- of tiff-formaat, aangeleverd [bij voorkeur met de naam van de (eerste) auteur in de bestandsnaam verwerkt, bijvoorbeeld De\_Jong\_afb01\_100%.jpg].

- geef de positie van de afbeelding tussen rechte haken, in een kleur gemarkeerd aan, bijvoorbeeld: [afb. 1: De Jong afb-01] en plaats het bijschrift er direct onder, bijvoorbeeld **Afbeelding 1. Verspreidingsbeeld van kaurischelpen uit Nederlandse bodem (bron).**
- ga na of het auteursrecht (copyright) van de afbeeldingen is geregeld. Het regelen van het copyright (toestemming van de maker) is de verantwoordelijkheid van de auteur, niet van de uitgever of Stichting.
- afbeeldingsbronnen (van of naar): verwijst bij ongewijzigde overname van afbeeldingen met 'De Jong 2014, 112 fig. 1, nr 3' en bij door de auteur(s) aangepaste afbeeldingen met 'naar: De Jong 2014, 112 fig. 1, nr 3'.
- Gebruik in Engeltalig artikel 'fig.' in de lopende tekst en voluit 'figure' in het bijschrift. In een artikel in het Nederlands wordt in de lopende tekst 'afb.' gebruikt en in het bijschrift voluit 'afbeelding'.

#### *Bijschriften*

- bijschriften sluit je af met een punt. Ook na het nummer van de afbeelding volgt een punt: Afbeelding 1. Verspreidingsbeeld van kaurischelpen uit Nederlandse bodem (bron).
- vermeld de herkomst (foto, lijntekening of anderszins) in het bijschrift door de bron tussen haken te vermelden. Bijvoorbeeld (bron: gemeentearchief Utrecht). Ook kan naar een website worden verwezen: bijvoorbeeld (bron: [www.kempenbroek.be](http://www.kempenbroek.be)).

#### *Algemene randvoorwaarden tabellen*

- tabellen zijn goed te verwerken als ze in Word ook een tabelstructuur hebben. Als het om een lange tabel gaat, is het handig een apart tabeldocument aan te leveren. Tabellen kunnen ook in Excel aangeleverd worden.
- indien tabellen in Word worden gemaakt, gebruik dan nooit tabs om deze te maken maar de menuoptie: tabel. Gebruik geen kleuren in een tabel.
- het eerste woord in de eerste kolom en in de eerste rij hebben een hoofdletter. Het eerste woord in de tweede kolom en rij en verder is een onderkast.
- let goed op bij het invullen van tabellen wat de informatie per cel weergeeft: is een waarde (in cijfers), een geschatte hoeveelheid – uitgedrukt in een bepaalde klasse weinig (x), matig (xx) of veel (xxx) – of gaat het om de aan- of afwezigheid van een bepaald kenmerk? En ga ook na wat lege cellen in een tabel aangeven. Als het gaat om informatieloze eenheden (categorie 'niet van toepassing') vul dan de cel met een liggend streepje (-).

- gebruik aparte nummering voor tabellen en neem in de lopende tekst verwijzingen op door het nummer tussen haakjes te plaatsen (idem werkwijze afbeeldingen).

### *Tekstuele richtlijnen*

Gebruik voor Nederlandse teksten de voorkeurspelling volgens de Woordenlijst Nederlandse taal (het groene boekje), de meest recente druk. Als dat geen uitsluitsel geeft, is de *Van Dale*, meest recente herziene editie, handig.

Voor specifieke archeologische kwesties kan ook 'Publicatiewijzer voor de archeologie' als nuttige bron worden geraadpleegd (Diepeveen-Jansen & Kaarsemaker 2004). Ook het Woordenboek van Archeologische Termen Nederlands-Engels/Engels-Nederlands is een handig naslagwerk (Debruyne & Hardy 2008).

### *Getallen*

- schrijf getallen onder de twintig (in het Engels t/m 12), de tientallen en de ronde getallen daarboven in de tekst in woorden, behalve in geval van maten, nummeringen, etc.
- verdeel getallen met meer dan vier cijfers door een punt in groepen van drie cijfers, gerekend vanaf de komma. Niet: 10000. Ook niet: 10 000. Maar: 10.000. In het Engels is het scheidingsteken in duizendtallen een komma. Tien miljoen pond sterling wordt als £ 10,000,000 geschreven.
- begin een zin nooit met een cijfer.
- schrijf 9,5 in Nederlandse tekst en 9.5 in Engelse tekst (let op: dit geldt ook voor tabellen).
- schrijf 10 x 5 m (niet 10m bij 5m of 10 bij 5 m).
- geen 'zestiger jaren' of 'jaren 60' maar 'jaren zestig'.
- geen 'jaren 60-bouw', maar 'jarenzestigbouw'.

### *Aanhalingstekens*

- enkele aanhalingstekens in de betekenis van zogeheten en zogenaamd.

### *Cursief*

- gebruik cursivering bij citaten.
- woorden uit een vreemde taal schrijf je de eerste keer cursief, daarna romein. Ingeburgerde woorden als *in situ*, *fibula*, *limes*, *vicus*, *terra sigillata*, *tumulus*, *wetland*, *Celtic field* of *terminus post quem* hoeven niet cursief.
- zoölogische en botanische namen: archeozoölogen, fysisch-antropologen en archeobotanici hanteren vaak eigen richtlijnen. Vrij standaard is het benoemen van

de dier-of gewassoort in het Nederlands, gevolgd door de Latijnse benaming, cursief tussen haken gezet. Bijvoorbeeld: paard (*Equus caballus*) of gerst (*Hordeum vulgare*). De geslachtsnaam 'Equus' is altijd met een hoofdletter, de soortnaam (epitheton) is onderkast. Termen als metapodia, phalangen of mandibula zijn altijd romein.

#### *Gedachtestreepjes*

- niet verwarren met koppeltokens; ze zijn iets langer en je gebruikt ze bij een 'tussenopmerking' in een zin; aan weerszijden een spatie.

#### *Opsommingen*

- bij opsommingen: telkens eindigen met puntkomma, laatste met punt.
- eindigt de zin voorafgaand aan de opsomming met dubbele punt, dan alle beginletters van opsomming in onderkast (kleine letter) in plaats van kapitaal (hoofdletter).

#### *Periodeaanduidingen*

- om aan te sluiten bij de internationale standaarden en om inconsistentie te voorkomen is afgesproken dat alle tijdperken, perioden en tijdvakken en hun bijbehorende bijwoorden/bijvoeglijke naamwoorden met een kleine letter (onderkast) geschreven dienen te worden. Dus late bronstijd, vroege middeleeuwen, laat-paleolithicum, middensteentijd, nieuwe tijd, enz., ook ijstijd en prehistorie. Geologische termen, formaties en laagpakketten, worden met een hoofdletter geschreven.
- een bijvoeglijk naamwoord afgeleid van een (geologisch) tijdperk of periode schrijf je met een kleine letter (paleolithisch, middeleeuws), tenzij deze afgeleid is van een eigennaam of volk (Karolingisch, Romeins).
- een samenstelling of een afleiding van een periodeaanduiding, schrijf je met een kleine letter (middeleeuwer).
- na een bijvoeglijk naamwoord bij periode volgt een spatie (late bronstijd).

#### *Dateringen*

- gebruik bij dateringen:  $^{14}\text{C}$ , voor Chr. en na Chr. Liever geen BP (alleen bij vermelding van de  $^{14}\text{C}$ -uitkomst, met sigma en laboratoriumnummer, bijv. GrN-15235:  $3450 \pm 30$  BP). Gebruik geen voor Chr. en BP door elkaar.



- rangtelwoorden voluit dus 'dertiende eeuw' en 'vijftiende-eeuws', en niet 13e eeuw.
- schrijf <sup>14</sup>C-datering, -onderzoek, -bepaling, en niet 14C- of C14-.

#### *Hoofdletter of kleine letter*

- in het Nederlands krijgen namen van archeologische culturen een kleine letter tenzij ze van een plaatsnaam of eigennaam zijn afgeleid (wikkeldraadbekercultuur, Hilversumcultuur). In het Engels krijgen ze een hoofdletter (Single Grave Culture).
- namen van soorten aardewerk krijgen alleen een hoofdletter als ze van een plaatsnaam of eigennaam zijn afgeleid (trechterbekeraardewerk, Drakensteinpot).
- windrichtingen krijgen een kleine letter.
- geografische aanduidingen met een windrichting krijgen een hoofdletter: Zuid-Frankrijk, Zuidoost-België.

#### *Afkortingen*

- voor toegankelijke teksten is het zaak terughoudend te zijn in het gebruik van afkortingen. Archeologisch bekende termen mogen voluit worden geschreven, bijv. Programma van Eisen (PvE) of Plan van Aanpak (PvA). De keuze in wel of niet afkorten, is afhankelijk van het aantal keren dat de term wordt gebruikt. Is dat maar een enkel maal dan liever voluit.
- afkortingen van veel genoemde uitgaven (KNA) mogen in de lopende tekst gebruikt worden. Zet de eerste keer de afkorting tussen haakjes achter de volledige aanduiding, bijvoorbeeld: milieueffectrapportage (MER).
- in de lopende tekst geen afkortingen gebruiken als d.m.v., e.d., m.n.
- begin een zin nooit met een afkorting.
- de volgende algemeen gebruikte afkortingen zijn toegestaan:
  - ca. (niet circa of c.; in het Engels c.);
  - mm, cm, dm, m, km, ha (en m<sup>2</sup> etc.), g, kg, dl, hl;
  - voor Chr., na Chr., BP, BC, AD, cal BC;
  - St. bij namen van kerken en dergelijke (St. Nicolaaskerk). Niet in plaatsnamen (Sint Nicolaasga);
  - enz.;
  - fig. (in Engelse tekst), afb. (Nederlandse tekst).
- schrijf 'en' en 'of' waar dat bedoeld wordt (niet +, & of /), met uitzondering van literatuurlijst.
- gebruik bij verwijzingen naar andere onderzoekers naam met initialen, en niet de voornaam, bijvoorbeeld W. Schnitger.

### *Meeteenheden: afmetingen, hoogtematen, gewichten, procenten en bedragen*

- in tekst en afbeeldingen afkortingen gebruiken. Dus: m<sup>2</sup>, km, ha en <sup>14</sup>C, maar wel: ettelijke vierkante meters.
- tussen meeteenheid en cijfer (bijv. 5 m) komt een harde spatie (Shift-Ctrl+spatie) zodat cijfer en maat een geheel vormen (en bij tekstverloop bij elkaar blijven).
- achter de eenheid komt geen punt: m, km, cm, gr, kg.
- probeer consequent te zijn in de afkortingsvorm. Gebruik bijvoorbeeld niet cm en centimeter door elkaar.
- Schrijf 2 m + NAP en 2 m -NAP.

### *De referenties en de literatuurlijst*

#### In de tekst

- geef in de verwijzing in de hoofdtekst aan tussen haken, bestaande uit de auteur(s), het jaar en de paginanummers, bijvoorbeeld (Blake 2014, 11).
- zijn er meer verwijzingen naar dezelfde auteur(s) in dat jaar, ken dan een volglatter toe (Blake 2014a, 112) en (Blake 2014b, 32).
- zijn er twee auteurs scheidt dan de auteurs met een '&' teken, bijvoorbeeld (Blake & Smith 2014, 18; Smith 2003; 2007, 12).
- zijn er drie auteurs scheidt dan de auteurs met een komma (,) en gebruik het '&' teken voor de laatste auteur, bijvoorbeeld (Blake, Waterhouse & Smith 2014, 15 fig. 7-b).
- zijn er meer dan drie auteurs gebruik dan de eerste auteur en de (gecursiveerde) afkorting *et al.* (*et alii*; en de zijnen), bijvoorbeeld (Blake *et al.* 2014, 12-21).
- gebruik je meerdere bronnen in één verwijzing scheidt dan de auteurs met een puntkomma (;), bijvoorbeeld (Blake 2000, 18; Smith 2003; 2007, 12).
- wanneer een auteur in een zin wordt genoemd, voeg dan alleen het jaar toe tussen haken, bijvoorbeeld Volgens Blake (2014, 15) is het ....;
- Verwijs altijd met de volledige paginanummers (Blake 2014, 117-119), niet met 'ff'. Verwijzen zonder paginanummers is alleen toegestaan als de bron een artikel is met slechts één kernargument (komt in de archeologie nauwelijks voor, maar is binnen beta-wetenschappen gangbaarder) of als algemeen wordt verwezen naar een vindplaatspublicatie.

## De literatuurlijst

- lever een volledige, alfabetisch geordende lijst aan: alle in het manuscript genoemde publicaties staan in de lijst. Met volledig wordt bedoeld dat in de literatuurlijst geen bronnen staan waar in de tekst niet naar verwezen is. In de literatuurverwijzing tussen haken in de tekst staan publicaties met meer dan drie auteurs vermeld als auteur *et al.*, maar in de literatuurlijst staan alle auteurs vermeld.
- lever een correcte lijst aan: volledige titel en ondertitel, plaats van uitgave, bij artikel in tijdschrift pagina's vermelden.
- bij vermelden paginanummers wordt niet gebruikt: p., pp., blz., etc.
- namen van auteurs of redacteurs worden niet in kapitalen gezet, maar beginnen met een hoofdletter en de rest van de naam in kleine letters (niet P. HEERSMA maar P. Heersma).
- tussenvoegsels als 'van den' en 'van der' worden niet gebruikt bij het alfabetiseren: Peter van den Broeke wordt dus 'Broeke, P.W. van den' en Albert Egges van Giffen wordt 'Giffen, A.E. van' in de literatuurlijst.
- gebruik [in press of in druk] als een artikel nog niet in druk is verschenen (maar wel binnenkort) en gebruik [in prep. of in voorbereiding] als het verschijningsjaar nog niet is bekend.
- titels van tijdschriften of boeken zijn cursief.
- zie voor voorbeelden <https://ilrb.cf.ac.uk/citingreferences/tutorial/faq.html>).

## Voorbeelden van verschillende type bronnen:

### **Boek**

[Author, X.Y. and Second author, X.Y. year. *Title*. City: Publisher.]

Johnson, M. 2010. *Archaeological theory: an introduction*. Oxford: Wiley-Blackwell.

### **Boek in serie & rapport :**

[Author, X.Y. and Second author, X.Y. year. *Title*. SeriesName Volume. City: Publisher.]

Gerritsen, F. 2003. *Local identities. Landscape and community in the late prehistoric Meuse-Demer-Scheldt region*. Amsterdam Archaeological Studies 9. Amsterdam: Amsterdam University Press.

Jager, S.W. 2008. *Celtic fields in Zuid-Drenthe. Archeologisch vooronderzoek: een inventariserend bureauonderzoek*. RAAP rapport 1731. Amsterdam: RAAP Archeologisch Adviesbureau.

**Gedeelte/hoofdstuk in boek:**

[Author, X.Y. year. Title, in: Editor, X.Y. and Second editor, X.Y. (ed./eds.), *Title*. City: Publisher, pp-pp.]

Bordes, F. 1973. On the chronology and contemporaneity of different Palaeolithic cultures in France, in: Renfrew, C. (ed.). *The explanation of culture change: models in prehistory*. London: Duckworth, 217-226.

**Artikel:**

[Author, X.Y. year. Title. *Journal title* Volume.Issue, pp-pp.]

Treherne, P. 1995. The warrior's beauty: the masculine body and self-identity in Bronze-Age Europe. *Journal of European Archaeology* 3.1, 105-144.