



Richtlijnen voor artikelen

Algemeen

TMA biedt zowel beginnende als gevestigde onderzoekers de kans hun onderzoek te publiceren. Het tijdschrift verschijnt twee keer per jaar. Bijdragen zijn in principe in het Nederlands, maar voor niet-Nederlandstalige auteurs kunnen uitzonderingen worden gemaakt (informeer hiervoor bij de redactie).

TMA is een tijdschrift dat zich richt op een Nederlandstalig publiek van archeologen en andere geïnteresseerden. Auteurs mogen uitgaan van een algemeen kennisniveau van ons publiek met betrekking tot de Oudheid, maar specialistisch jargon dient te worden toegelicht of vermeden.

Publicatieovereenkomst

Bij het publiceren in TMA geeft u aan akkoord te gaan met de volgende regels. TMA wordt primair in gedrukte vorm uitgegeven. Digitale publicatie van artikelen op de TMA-website volgt één jaar daarna. De auteur ontvangt direct na uitgave een gedrukt exemplaar van TMA en een digitale overdruk van zijn of haar artikel. Wij vragen de auteur om de verspreiding van het artikel te beperken tot gebruik voor onderwijs- en onderzoeksdoeleinden en het dus niet beschikbaar te stellen op een persoonlijke website (bijv. Academia), voordat het verschenen is op de TMA-website.

Kopij

Kopij dient gestuurd te worden naar: tijdschrift@mediterrane-archeologie.nl. Deadlines voor het zomer- en winternummer zijn als volgt:

	Deadline abstract	Deadline artikel
Zomernummer	1 januari	31 januari
Winternummer	1 juli	31 juli

Uw bijdrage wordt in twee rondes geredigeerd. De originele tekst wordt, met verbeteringen en commentaren in *Track Changes*, dus tweemaal aan u geretourneerd. In beide gevallen verwacht de redactie zo spoedig mogelijk een verbeterde versie retour. Voor publicatie stuurt de redactie u nog een digitale proefdruk ter controle van de opmaak.

Onderdelen kopij

De kopij voor een artikel bestaat uit twee of drie onderdelen, te weten:

1. Word-bestand met onderdelen artikel (zie hieronder);
2. Losse figuren (min. 3 – max. 6);
3. Eventuele tabellen/grafieken gemaakt in Excel (als Excel-bestand aanleveren).

1. Onderdelen artikel in Word-bestand

De onderstaande volgorde van de verschillende onderdelen dient te worden aangehouden. Controleer voor verzending of alle onderdelen in de juiste volgorde in het Word-bestand staan.

- Titel
- Voornaam en achternaam auteur
- Tekst artikel van **1500-3000 woorden**
- Een eventueel dankwoord
- Een bibliografie, bestaande uit **maximaal 15 titels** met als kop: Literatuur
- Een auteursomschrijving (enkele regels met uw naam, opleiding, huidige functie)
- Een Engelstalige titel en samenvatting van het artikel (Britse spelling) van 100 à 150 woorden
- Een lijst met figuuronderschriften (voor format zie onder)
- Een lijst met tabelbovenschriften (voor format zie onder)
- In Word gemaakte tabellen (indien in Excel gemaakt, apart aanleveren)
- Eindnoten, **maximaal 25**

2. Figuren

- TMA biedt de mogelijkheid om figuren **in kleur** af te drukken indien dat de figuur meerwaarde geeft. Houd er echter rekening mee dat figuren in TMA doorgaans in grijswaarden worden afgedrukt en dus contrasterende kleuren moeten bevatten.
- Lever de figuren aan in het oorspronkelijke formaat en bestandstype (bijv. tiff-, png-, of jpeg-file), bij voorkeur in kleur.
- De resolutie dient minimaal **300 dpi** te bedragen.
- Verstuur elk figuur als een apart bestand.
- Voorzie alle ingeleverde figuren van een duidelijke bestandsnaam: auteursnaam en figuurnummer. Bijvoorbeeld: "Attema_01_ii.tiff".
- TMA hanteert **3 standaardformaten** voor het afbeelden van figuren:
 - i - enkele kolom (8 cm breed)
 - ii - anderhalve kolom (12-13 cm breed)
 - iii - dubbele kolom (17 cm breed)Indien gewenst, kan de bovenstaande codering gebruikt worden om de gewenste grootte van een afbeelding in de bestandsnaam te specificeren. Bijvoorbeeld: Attema_01_iii (voor dubbele kolom).
- Als uw figuur **tekst** (bijv. een legenda) bevat, houd dan rekening met de lettergrootte bij verscaling naar een kleiner formaat.
- TMA hanteert een **minimum van 3 figuren** en een **maximum van 6 figuren** per artikel. De redactie behoudt zich het recht voor om figuren aan te passen of te weigeren.
- **Let op:** alle artikelen worden een jaar na publicatie online toegankelijk (Open Access). Auteurs dragen daarom de volledige verantwoordelijkheid voor toestemming voor het gebruik van figuren die gemaakt zijn door anderen. TMA is niet aansprakelijk voor schending van copyright van gegevens of figuren.

Figuuronderschriften en tabelbovenschriften

- Schrijf duidelijke onderschriften met bronvermelding voor alle figuren. Het figuuronderschrift begint met "Figuur [nummer]."
 - Voorbeeld: Figuur 5. Plattegrond van huis 6 (naar De Jong 1982: fig. 2).
- Een tabelbovenschrift wordt voorafgegaan door "Tabel [nummer]."
 - Voorbeeld: Tabel 3. Overzicht van verschillende huistypen per site.
- Alle figuren hebben een bronvermelding. De auteur is eindverantwoordelijk voor de juiste bronvermelding en de toestemming voor het gebruik van figuren die gemaakt zijn door anderen.

- Figuren en tabellen worden afzonderlijk genummerd: Figuur 1, Tabel 1, Figuur 2, etc.
- Vergeet niet in de tekst naar de figuren en tabellen te verwijzen.
 - Voorbeeld: In figuur 3 en tabel 2 ziet u...
 - Voorbeeld: In Troje zijn hiervan vele voorbeelden (zie figuur 1 en tabel 3).

Kaarten

- Gebruik duidelijk zwarte omlijning waar nodig: geen haarlijnen, maar ook niet dikker dan 0,5 pt.
- Voeg bij kaarten een noordpijl en een schaalbalk toe.

3. Tabellen/grafieken

- Tabellen en grafieken gemaakt in Excel moeten ook in een Excel-bestand worden aangeleverd.
- Gebruik voor elke tabel/grafiek een apart tabblad in het Excel-bestand.
- Voorzie grafieken van een duidelijke titel.
- Voorzie de beide assen in grafieken van duidelijke labels.
- Schrijf duidelijke bovenschrijftjes voor alle tabellen (voor format zie boven).

Opmaak

- De tekst dient zo **plat** mogelijk te worden aangeleverd in **Times New Roman, lettergrootte 12**. Uitzonderingen hierop zijn:
 - Niet-Nederlandse woorden en woorden die extra benadrukt dienen te worden. Deze worden cursief geschreven. NB: als een niet-Nederlands woord veel voorkomt in de tekst, wordt het alleen bij de eerste vermelding cursief gedrukt, waarna direct de uitleg volgt en het woord verder niet meer cursief geschreven wordt.
- De tekst wordt **links uitgelijnd**.
- De tekst kent een **enkele regelafstand** (stel Word in op “**no spacing**”).
- Bij een nieuwe alinea wordt **niet** ingesprongen.
- Plaats witregels tussen paragrafen.
- De auteur dient het artikel bij voorkeur in een aantal paragrafen (en eventueel subparagrafen) in te delen voorzien van kopjes.
 - Voorbeeld: **Dit is een paragraaftitel**
 - Voorbeeld: *Dit is een subparagraaftitel*
- Literatuurverwijzingen en aanvullende opmerkingen moeten in **eindnoten** worden verwerkt. Voorbeeld: ^{1, 2, 3, 4}
- Citaten (met referentie in eindnoot) worden met dubbele aanhalingstekens weergegeven in de lopende tekst.
 - Voorbeeld: Het doel van het boek is “om meer duidelijkheid te verschaffen over de opmaak”.²
- Verwijzingen naar titels van boeken, tijdschriften of artikelen in de lopende tekst moeten cursief worden weergegeven (zonder aanhalingstekens). Dus: Een voorbeeld hiervan wordt gegeven in *Protohistoric animal deposits in the Alps*.
- Bij het gebruik van teksten in dode talen (zoals Oudgrieks, Latijn, Hettitisch), dient een vertaling te worden gegeven. Vermeld altijd de bron van de vertaling.

¹ Een eindnoot bestaat uit aanvullende opmerkingen. Ook verwijzingen naar de literatuurlijst worden in de eindnoot gegeven. Zie voorbeeld in noten 2 en 3.

² Albert 2001: p. 14; Tagliacozzo et al. 1994.

³ Zie voor verdere uitleg Albert 2001: p. 14.

⁴ Verwijzing naar een website: <http://tijdschrift.mediterrane-archeologie.nl/>.

Bij de spelling wordt uitgegaan van de Woordenlijst Nederlandse Taal (het Groene Boekje), te raadplegen via <http://woordenlijst.org>, met enkele aanpassingen voor archeologisch vakjargon. Hier volgen enkele richtlijnen die TMA hanteert.

Dateringen en periodeaanduidingen

- na/voor Christus. Gebruik hier geen afkortingen.
- 15de-eeuwse, 15de eeuw. Gebruik geen superscript.
- Alle specifieke chronologische aanduidingen met een hoofdletter:
 - Vroege Republiek, Neolithisch, Midden-Bronstijddorpen, IJzertijd nederzetting, Hellenistische periode
 - prehistorie, protohistorie (aspecifieke periodeaanduidingen)

Eigennamen en geografische aanduidingen

- Verwijzingen naar volk, materiële cultuur (eigennamen), met een hoofdletter:
 - Etruskische nederzetting, Delisch-Attische zeebond, Minoïsch paleis.
 - Dus ook: Romanisering en Hellenisering.
- Met een hoofdletter:
 - het Oosten (geografische aanduiding)
 - Zuid-Italië, Centraal Anatolië (eigennamen)
 - Oudegyptisch materiaal
- Windrichtingen en bijvoeglijke naamwoorden worden geschreven met een kleine letter:
 - het oosten, zuidwesten (windrichting)
 - oosters, het oostmediterrane gebied (bijvoeglijke naamwoorden niet verwijzend naar een volk (zie boven))
- Steden en personen: een gangbare Nederlandse spelling van Egyptische, Griekse, of Latijnse eigennamen:
 - Thucydides, Vergilius, Appianus, Efeze, de Argolis.

Getallen

- Getallen worden tot en met de twaalf uitgeschreven, daarboven in cijfers genoteerd: de twaalfde eeuw, het 13de jaar.
- Bij maten en gewichten worden cijfers gebruikt.
 - Voorbeeld: 12 cm, 6 km², 5,4 m (geen punt achter afkortingen als cm, m, kg)

Afkortingen

- Afkortingen worden zoveel mogelijk vermeden. Uitzonderingen zijn veel voorkomende afkortingen, zoals: enz., ca., o.a.

Leenwoorden

- Let bij leenwoorden op de Nederlandse spelling!
 - Voorbeeld: casestudie(s), 3D-model

Literatuur

TMA gebruikt de **Harvard** opmaakstijl voor literatuur. Verwijzingen naar **antieke auteurs** en hun werken worden afgekort in verwijzingen en eindnoten volgens het systeem van de Oxford Classical Dictionary, te raadplegen via <http://classics.oxfordre.com/>.

Aandachtspunten

- Verander waar nodig Engelse termen in de literatuurlijst in **Nederlandse termen**:
 - Verander afkortingen ed/eds in red.
 - Verander London, Athens, en Paris in resp. Londen, Athene, en Parijs.
- Verwijzingen naar **websites** worden enkel gegeven in eindnoten (dus niet in de literatuurlijst). De link (url) is hierbij voldoende.
 - Voorbeeld: Voor richtlijnen, zie: <http://tijdschrift.mediterrane-archeologie.nl/>

- Vermijd onnodig hoofdlettergebruik in titels van publicaties.
- Bij artikelen in geredigeerde boeken mag u de uitgever en plaats van uitgave achterwege laten.

Voorbeelden literaturopmaak

Boek

Bailey, D.W. 2000, *Balkan prehistory. Exclusion, incorporation and identity*, Routledge, Londen.

Geredigeerd boek

Gauß, W., Lindblom, M., Smith, R.A.K. & Wright, J.C. (red.) 2011, *Our cups are full: pottery and society in the Aegean Bronze Age. Papers presented to Jeremy B. Rutter on the occasion of his 65th birthday*, Archaeopress, Oxford.

Artikel in geredigeerd boek

Wright, J.C. 2004, "Comparative settlement patterns during the Bronze Age in the northeastern Peloponnesos, Greece" in *Side-by-side survey: comparative regional studies in the Mediterranean world*, (red.) S.E. Alcock & J.F. Cherry, pp. 114-131.

Artikel in tijdschrift

Nakassis, D., Parkinson, W.A. & Galaty, M.L. 2011, "Redistributive economies from a theoretical and cross-cultural perspective", *American Journal of Archaeology*, vol. 115, pp. 177-184.

Dissertatie

Weiberg, E. 2007, *Thinking the Bronze Age. Life and death in Early Helladic Greece*, PhD thesis, Universiteit van Uppsala, Uppsala.

Bij voorbaat dank voor het naleven van de richtlijnen. Mocht u nog vragen hebben, dan is de redactie bereikbaar via tijdschrift@mediterrane-archeologie.nl.