

Historiska föreningen på Gotland. Alumnerna
Regler för bidrag till föreningens årsskrift GUSEM
2016-01-09

Följande villkor gäller för publicering i *GUSEM – Tidskrift för Högskolan på Gotlands Historiska Förening*

1. GUSEM är initialer för de latinska orden Gutilandorum universitas scholarium et magistrorum, gotländska lärare och lärjungar.
2. För bidragen utgår inget arvode. Författare till uppsatser, debattinlägg och litteraturöversikter får kostnadsfritt ett exemplar av tidskriften (årsboken) och kan därutöver köpa ytterligare exemplar till rabatterat pris.
3. Författaren får stå för kostnaderna för ändring mot manuskript.
4. Det åligger författaren att kontrollera upphovsrättsliga frågor om bildmaterial skall användas.
5. Författaren avsäger sig alla anspråk på eventuella kopieringsersättningar eller försäljningsintäkter som tidskriften kan erhålla.
6. Författaren ombeds att vid egen återanvändning av uppsatser etc. i annat sammanhang (t.ex. i antologier) inhämta tillstånd från tidskriften (en formsak) och tydligt i den nya publikationen ange att uppsatsen etc. först varit publicerad i GUSEM och att sådant tillstånd har erhållits.
7. För icke efterfrågat material har GUSEM inget ansvar (återsändes ej).
8. Författare som avser att inkomma med recensioner bör i god tid kontakta redaktionen och få klartecken (bl.a. för att undvika kollisioner).

Manuskript skickas som bilaga till ett e-brev till: Torsten Daun,
[förnamnefternamn1944][at]gmail.com.

Manuskriptet skall ha minsta möjliga formatering och vara genomgående vänsterjusterat, vilket även gäller rubrikader. Rekommenderat typsnitt är Times New Roman.

Textfiler levereras i formatet .rtf eller i MS Word, dvs. .doc. (OBS: textfiler skapade i olika, andra ordbehandlingssystem än MS Word skall *inte* konverteras till .doc utan sparas direkt som .rtf)

Illustrationer (inkl. tabeller och diagram) skall *inte* bäddas in i textfilen utan levereras som separata filer, med en indikation på var i texten de skall infogas. Bildillustrationer skall vara i formatet .jpg och ha en upplösning på 300 dpi. De bör i första hand benämnas ”Bild” och numreras i ordningsföljd. Det åligger författaren att kontrollera upphovsrättsliga frågor om bildmaterial ska användas och betala eventuella kostnader för rätten att trycka materialet i *GUSEM*.

Ett *abstract* (ca 150 ord) på engelska, eller i särskilda fall tyska eller franska, skall bifogas manuskriptet. Abstract skall utgöra en självständig sammanfattning av artikelns innehåll och inte vara en inledning eller bakgrund till artikeln.

Ämnesord Tre till sex ämnesord/nyckelord som beskriver bidragets innehåll kan anges. Följ Svenska ämnesord, som är mappade till Library of Congress Subject Headings (LCSH). (Gå till [Libris](#), välj ”Index A-Ö” i den gröna panelen och sök på något ord som du tycker vore tillämpligt.)

Författarpresentation En kort presentation (ca 50 ord) av författaren/författarna med eventuell

organisations-/företagsanknytning och forsknings-/intresseområden skall bifogas manuskriptet. Presentationen skall vara språkligt anpassad efter artikelspråket och även innehålla e-postadress till författaren/författarna samt eventuell URL.

Skrivregler

Textflöde och omfång

Såväl brödtext som fotnoter ska vara vänsterjusterade med ojämna högermarginaler. Styckeavstånd, teckenstorlek och typsnitt ska vara enhetliga i hela dokumentet. Radlängden bör inte överstiga 70 tecken, blanka inräknade. Avstavningar ska inte användas vid radslut, vare sig manuella eller ordbehandlingsprogrammets automatiska.

Omfånget bör inte överstiga 100 000 tecken, vilket motsvarar ungefär 40 A4-sidor.

Stil

Manuskript ska hålla god språklig och stilistisk kvalitet och i tillämpliga delar följa de senaste utgåvorna av Språkrådet, *Svenska skrivregler* och *Svenska Akademiens ordlista* (tillgänglig via <<http://saol.se>>).

För stavning av Orts- och personnamn hänvisas i första hand till *Nationalencyklopedin* (tillgänglig i delar via <<http://ne.se>>).

Tempusanvändningen ska vara konsekvent och historiskt presens undvikas. Främmande ord och uttryck ska endast användas då fullgoda svenska motsvarigheter saknas.

Kursiveringar med mera

I löptext används kursiv stil för att markera titlar på böcker, filmer, tidskrifter och tidningar (men ej artiklar) samt fartygsnamn. Kursiv stil används också för att markera utländska ord och fraser och även specifika begrepp första gången de används. Kursiv stil för att markera emfas bör användas sparsamt. Fetstil och understrykning används inte.

Parenteser och hakparenteser

Hakparenteser används för alla tillskott eller andra förändringar i citat, även vid förkortningar och längre uteslutningar: [...], [---].

Rubriker

Längre texter (uppsatser, essäer, debattartiklar, litteraturöversikter och avhandlingsrecensioner) bör delas in i lämpligt antal avsnitt försedda med korta underrubriker. Endast en nivå av underrubrik används. Underrubriker föregås av en blankrad, kursiveras och vänsterjusteras.

Noter GUSEM tillämpar fotnoter, och varje not avslutas med punkt. Referenser inom parentes i den löpande texten accepteras om det handlar om ett fåtal, annars ges referenser i fotnoter.

Förkortningar

Förkortningar används endast i fotnoter och ska normalt undvikas i brödtexten.

I avbrytningsförkortningar och initialförkortningar avslutas varje förkortat ord eller namn med punkt. Mellanslag sätts inte ut mellan de förkortade orden eller namnen. Sammandragningar skrivs utan punkt eller kolon.

Exempel:

bl.a. fil.dr C.S. Lewis jfr

Förkortningar för uttrycken ”det vill säga” och ”och så vidare” skrivs dvs. respektive osv.

Initialförkortningar som har karaktären av egna ord eller namn och vanligen utläses bokstav för bokstav kan användas även i brödtext. Sådana förkortningar skrivs utan punkt. Egennamn skrivs med versaler

medan begrepp som inte är egennamn skrivs med gemener.

Exempel:

FN USA tv bnp

Sifferuppgifter

Tal från noll till tolv skrivs med bokstäver, dock ej måttangivelser eller sidhänvisningar: ”sju bröder”, ”10 meter”, ”sidan 3”. Tal från 13 och uppåt skrivs med siffror, undantaget större avrundade tal:

Exempel:

18 hästar, 1 671 människor, över femtio poliser, hundratals bönder

Sifferuppgifter för likartade begrepp skrivs dock på samma sätt, t.ex. i uppräknings:

Exempel:

elva, tolv eller tretton musköter, mellan 12 och 35 år

Fast mellanslag (ej punkt eller kommatecken) används som tusendelsavgränsare vid större tal: ”4 000”, ”1 273 880”.

Intervaller ska inte förkortas.

s. 347–349, 1914–1918

Procenttal skrivs alltid med siffror, men ”procent” med bokstäver: ”6 procent”. Procenttecken (%) används endast i tabeller, diagram och fotnoter.

Datumangivelser

Datumangivelser skrivs normalt ut i brödtexten: ”den 14 juli 1789”, ”från den 3 till den 14 december 1887”. I fotnoter och i käll- och litteraturförteckning skrivs datumangivelser enligt standarden SS-ISO 8601: 1944-07-21, 2015-11-13.

Årtal ska inte förkortas utan hela årtal ska alltid skrivas ut, både vid angivande av enskilda år och intervaller: ”1990-talet” (inte ”90-talet), ”1618–1648” (inte 1618–48).

Citat och anföringstecken

Samma inledande och avslutande citattecken ska alltid användas och bestå av så kallade dubbla nior: ”” (inte „...”, “...” eller liknande). Detta gäller även vid citat på främmande språk, oavsett nationell praxis. Enkla citattecken (ej att sammanblanda med accenttecken) används för att markera citat i citat och händelsevis för att förklara innebörden av ett ord:

Exempel:

På latin användes i stället begreppet civitas, ’ställning’ eller ’samhälle’.

Längre citat (över tre rader brödtext) ska markeras med indragna marginaler. Citattecken används då inte.

Bindestreck och tankstreck

Det korta bindestreck, ”-” (divis) används vid en del sammansatta ord, i flerordiga uttryck och vid utelämnade orddelar.

Exempel:

grekisk-ortodox Facebook-skandalen fri- och rättigheter 1800-talet

I de flesta andra fall – uppräknings, inskjutna bisatser, för att uttrycka från-till-relationer – används det längre tankstreck, ”-” (minus).

Exempel:

s. 23–27 1644–1911 tysk–franska kriget

Käll- och litteraturförteckning

Titlar på tryckta böcker och tidskrifter kursiveras medan titlar på artiklar och bokkapitel anges okursiverade och omslutna av dubbla citattecken. Huvud- och undertitel åtskiljs med kolon, undantaget om huvudtitel avslutas med utrops- eller frågetecknen, som då behålls. Undertitel inleds alltid med versal. I övrigt ska bruket av stor respektive liten begynnelsebokstav i titelord i möjligaste mån följa originalspråkets skrivregler. För titlar på andra språk än skandinaviska, engelska, tyska och franska ska svensk översättning anges inom hakparentes direkt efter titeln.

Om flera verk av samma författare utgivna under samma år förekommer särskiljs dessa genom att året följs av "a", "b" och så vidare.

Serietitlar anges normalt inte, men om detta är nödvändigt ska de inte kursiveras. *Et*-tecken (&) används om ett arbete har flera författare eller redaktörer. Volym och eventuellt häftesnummer för tidskrift ska anges, åtskiljda av kolon (utan mellanslag) och följas av utgivningsår inom parentes.

Förlagsorter anges enligt vedertagen svensk praxis: Helsingfors (inte Helsinki), Köpenhamn (inte København), Moskva (inte Москва). Förlagsort följs av utgivningsår. Förlag anges normalt inte.

Exempel:

Böcker

Pykkänen, Riitta, *Säätyläispuku suomessa vanhemmalla vaasa-ajalla 1550–1620* [Högrestandsdräkt i Finland under äldre vasatid 1550–1620]. Helsingfors 1956.

Myrdal, Janken & Morell, Mats (red.), *The Agrarian History of Sweden: From 4000 BC to AD 2000*. Lund 2011.

Hänvisningar i noterna:]

Pykkänen 1956 s. 35–36; Myrdal & Morell (red.) 2011 s. 156–172.

Bokkapitel

Hughes, Lindsey, "Catherine I of Russia, consort to Peter the Great", i Clarissa Campbell Orr (red.), *Queenship in Europe 1660–1815: The Role of the Consort* (Cambridge 2004) s. 131–154.

Tidskriftsartiklar

Ågren, Maria, "Hemligt eller offentligt? Om kön, egendom och offentlighet i det sena 1700-talets Sverige", *Historisk tidskrift* 126:1 (2006) s. 23–44.

Katajala-Peltomaa, Sari, "Fatherhood, Masculinity and Lived Religion in Late-Medieval Sweden", *Scandinavian Journal of History* 38:2 (2013) s. 223–244.

Dagstidningsartiklar

Salomon, Kim, "Vetenskapsrådet krymper utrymmet för mångfald", *SvD* 2013-11-21.

Internetkällor

Hänvisningar till Internetkällor görs med precisering av dokumentets karaktär samt full adress inom klamrar, < ... > (större än/mindre än-tecken), samt datum då uppgiften hämtats inom parentes.

Hyperlänkar och understrykningar används inte.

Exempel:

Engelsk presentation av *Historisk tidskrift* på tidskriftens hemsida,

<http://www.historisktidskrift.se/historisk_tidskrift_english.htm> (2013-06-13).

Fotnoter och hänvisningar

Allmänt

Noter numreras i löpande följd som fotnoter och avslutas med punkt. Hänvisningar till källor och

litteratur ska normalt ej göras i parenteser i den löpande texten (se ovan). Fullständig bibliografisk eller motsvarande information ska anges i noten om ett refererat arbete nämns som exempel och inte ingår i litteraturförteckningen.

Om fler författare med samma efternamn uppträder i litteraturförteckningen anges även förnamnet i referensen.

Exakta sidnummer ska alltid anges i oförkortad form och föregås av "s.". Uttryck som "f.", "ff.", "passim" och liknande ska undvikas.

Referensen upprepas varje gång hänvisning sker till samma arbete. "Ibid.", "a.a.", "op. cit." och liknande uttryck används inte.

Referenser till flera olika arbeten i en och samma fotnot särskiljs med semikolon.

Exempel:

Böcker, Bokkapitel, Tidskriftsartiklar

Pylkkänen 1956, s. 35–36; Myrdal & Morell (red.) 2011, s. 156–172.

Hughes 2004, s. 131–154.

Ågren 2006, s. 23–44.

Katajala-Peltomaa 2013, s. 223–244.

Andersen, Aage 2002, s. 3-8.

Andersen, Jack 2002, s. 3-8.

Dagstidningsartiklar

Salomon, SvD 2013-11-21.

Internetkällor

I käll- och litteraturförteckning:

Harris, Neil, *Analytical bibliography: an alternative prospectus*, Lyon, Institut d'histoire du livre, 2004. <<http://ihl.enssib.fr/en/analytical-bibliography-an-alternative-prospectus>> 2015-09-08.

I fotnot:

Harris 2004.

Otryckt material

I hänvisningar till otryckt källmaterial ska inga kursiveringar förekomma. Hänvisningen anges i stigande ordning från det specifika till det allmänna, exempelvis: dokument, arkiv, arkivbildare, arkivinstitution. Eventuell precisering med folionummer och dylikt följer sist. Arkivinstitutioner skrivs ut vid första omnämmandet och med senare använd förkortning inom parentes: Riksarkivet (RA), Krigsarkivet (KrA), Uppsala universitetsbibliotek (UUB) och så vidare.

Exempel:

Carl Otto Lagercrantz' memorial 1741-07-15, Sekreta utskottets akter 1740–41, R 2745, Riksarkivet (RA), bilaga 23.