

TIDSSKRIFTET ANTROPOLOGI

Skrivevejledning (revideret januar 2014)

Redigeringsprocessen foregår som følger:

1. Forfatteren indleverer en færdigdisponeret artikel til redaktionen.
2. Redaktionen læser artiklen og afgør, om artiklen kan gå videre til fagfællebedømmelse (review).
3. Artiklen sendes til to eksterne fagfællebedømmere. Redaktionen sikrer, at der er anonymitet mellem forfatter og fagfællebedømmere.
4. Fagfællebedømmerne sender kommentarer til redaktionen, som herpå tager stilling til, i hvilket omfang fagfællebedømmernes anbefalinger skal følges, herunder hvordan og i hvilket omfang artiklen skal revideres.
5. Redaktionen sender fagfællebedømmernes kommentarer til forfatteren sammen med en skrivelse om, hvad redaktionen vurderer, der videre skal ske med artiklen.
6. Når redaktionen har godkendt den færdigredigerede artikel til trykning, afleverer forfatteren artiklen formateret efter tidsskriftets retningslinjer og med et dansk resumé, et engelsk resumé, nøgleord, forfatteroplysninger og eventuelle satsklare illustrationer.
7. Når tidsskriftet udkommer, modtager forfatteren tre eksemplarer. Forfatteren modtager ikke økonomisk vederlag. Forfatteren inviteres til at præsentere sin artikel som led i lanceringen af tidsskriftet.

Retningslinjer for artikler

En artikel består af følgende elementer:

- titel
- eventuel uddybende undertitel
- forfatternavn(e)
- tekst med mellemrubrikker
- eventuelle illustrationer med billedtekster
- noter
- litteraturliste
- dansk resumé (ca. 15 linjer)
- engelsk resumé (ca. 15 linjer)
- nøgleord på dansk og engelsk (ca. 6)

- forfatteroplysninger (3 linjer)

Nedennævnte retningslinjer bør være overholdt i manuskriptet. Generelt bør artiklerne følge almindelig retskrivningspraksis i syntaks, stavemåde og tegnsætning, herunder traditionelt komma. Som autoritet på dette felt med hensyn til dansk regnes den nyeste udgave af Dansk Sprognævns Retskrivningsordbog. Sproglige spidsfindigheder, der kan forveksles med stavfejl, bør kursiveres eller ledsages af en note.

Artikler afleveres i elektronisk form. Af hensyn til den videre bearbejdning af teksten er det bedst, hvis den indeholder så få koder som muligt: Brug kun én skriftstørrelse og -type og undgå centrering, specielle marginindstillinger, orddelingsprogram, skift i linjeafstand, osv.

Titel, undertitel, forfatternavn samt mellemrubrikker

skrives uden understregning eller efterfølgende punktum, kolon eller lignende.

Teksten

skrives på dansk, svensk eller norsk. Artikler må maksimalt være på 7000 ord inkl. noter, men ekskl. litteraturliste. Der skrives med dobbelt linjeafstand og standardmargin. Som hovedregel markeres større afsnit med passende afsnitsoverskrifter, såkaldte

Mellemrubrikker (underoverskrifter)

Den velplacerede – og velformulerede – mellemrubrik fungerer som et fremragende ordnings- og opbygningsmiddel for både skribent og læser.

Citater

er af to typer. Citater, som fylder mere end tre linjer, skrives indrykket fra både for- og bagkant. Der anvendes ikke citationstegn, udeladelser markeres med [...], ligesom tilføjelser [skrives i skarp parentes]. Før afsluttende tegn indsættes kildehenvisningen i parentes, medmindre citatet introduceres på anden vis (Navnet 1980:37).

Kortere citater skrives i teksten med dobbelte citationstegn omkring, „kildehenvisning sker efter afsluttende citationstegn, men inden afsluttende punktum/komma, sådan“ (Navn 1980:37). Er der

citater eller anden anvendelse af citationstegn inden for et tekstafsnit afgrænset af citationstegn, „anvendes ‘enkelte citationstegn’“.

Spørgsmålstegn og udråbstegn, der hører til citatet, skal sættes inden for citationstegnene.

Punktum og komma kan valgfrit sættes inden for eller uden for citationstegnene. Det almindeligste er at sætte dem inden for citationstegnene.

Citater skal være oversat til skandinaviske sprog. Er der en god grund til at gengive dem på et andet sprog, må det citerede oversættes i en note.

Nyt afsnit

Tidsskriftet accepterer alene følgende form: linjeskift + indrykning, undtagen efter mellemrubrik, citat og billedtekst. Det vil sige, at dobbelt linjeskift med indrykning ikke accepteres. Den første linje efter titlen, efter mellemrubrikker, efter citater og efter planlagte illustrationer skrives uden indrykning. I sjældne tilfælde kan man have behov for at markere et større afsnit i teksten. Det gøres ved at springe en linje over og fortsætte uden indrykning.

Typografi

Kursiv anvendes i begrænset omfang. Kun første gang „fremmede fremmedord“ forekommer, kursiveres de. Omtales bogtitler, kursiveres de også, ligesom navne på tidsskrifter. Latinske betegnelser og forkortelser kursiveres ikke på dansk. Kursiv kan undtagelsesvist anvendes til fremhævelse af almindelige ord, som har særlig vægt eller betydning i en sætning.

Understregning bør aldrig forekomme i brødtekst. Undtagelser kan være visse indviklede punktopstillinger.

Fed skrift må aldrig forekomme i brødtekst. Hvis fremhævelse er nødvendig, anvendes kursiv. Fed skrift må alene forekomme i punktopstillinger og til nød i modeller.

VERSALER kan til nød accepteres som fremhævelse, men der må være en god grund.

Forfatternavn og hovedtitel skrives altid med stort.

Typografiske specialønsker bedes forklaret udførligt i marginen.

Notehenvisninger

i teksten angives med et nummer omgivet af firkantede parenteser. Tallet skrives efter eventuelle tegn uden mellemrum,[1] af optiske grunde. Notehenvisninger skrives manuelt i teksten, og noterne skrives manuelt som slutnoter efter teksten, men før litteraturlisten. Automatisk notefunktion anvendes altså ikke.

Noter

forsynes med overskriften Noter, evt. Note. Selve noterne udformes således:

1.<tab>De nummereres fortløbende og anbringes umiddelbart efter brødtekstens afslutning. Teksten skal overholde de samme regler som ovenfor.

Litteraturhenvisninger

skrives i teksten (ikke i selvstændige noter) i parentes inden sætningens afsluttende tegn (komma, punktum osv.).

Forfatternavn efterfølges af årstal samt eventuelt kolon og sidetal uden mellemrum mellem de tre sidstnævnte som fx (Navn 1980:37). Medmindre man har to forfattere med samme efternavn i sin litteraturliste, skrives kun efternavn, ellers medtages initialer. Ved to forfattere skrives (Navnet & Navnto 1980:37), ved mere end to skrives (Navnet et al. 1980:37).

Hvis man vil henvise til flere sider, kan det enten gøres ved at skrive 37f. (henviser til side 37-38) eller 37ff. (med henvisning til 37 og flere derefter følgende sider) eller med angivelse af det egentlige interval, fx 37-40, 203-09.

Refereres der til flere kilder på samme sted, anvendes følgende formater: fx (Navnet 1980:37; Navnto 1980:70), (Navnet 1980:37, 1981:40). Endelig henvises til note 3 på side 37 således: 37n3, og til note uden nummer således: 37n.

Henvisning til et netop nævnt værk sker med „ibid.“ (forkortelse for ibidem, der betyder „samme sted“; bør ikke efterfølges af sidehenvisning og bør kun anvendes umiddelbart efter den fulde reference) eller „op.cit.“ (der betyder „i anførte værk“ og kan efterfølges af sidetal, således: (op.cit.37)). „Passim“ betyder „spredt, på forskellige steder“ (1980 passim) eller (1980:37 et passim).

Der henvises altid til primære kilde. Dobbelte henvisninger (Navnet 1980 i Navnto 2013:37) anvendes kun undtagelsesvis.

Litteraturliste

forsynes med overskriften Litteratur og udarbejdes efter forfatterdateringsprincippet. Litteraturlisten skal følge denne formel:

Efternavn, Fornavn

årstal<tab>Titel [Evt. Undertitel. Såfremt der ikke er tankestreg i originalen, sættes punktum mellem titel og undertitel].

Udgivelsessted: Forlag.

Er der flere forfattere til værket, anføres de således:

Efternavn, Fornavn, Fornavn Efternavn & Fornavn Efternavn

årstal<tab>Titel [Evt. Undertitel]

Udgivelsessted: Forlag.

Artikler fra artikelsamlinger eller uddrag af bøger angives med „I:“ eller „In:“ afhængigt af sprog („I:“ udgivelser på skandinaviske sprog, „In:“ udgivelser på fremmedsprog) efterfulgt af forfatter, titel, sidetal og publiceringssted og forlag.

Efternavn, Fornavn

årstal<tab>Titel [Evt. Undertitel]. I: Initial(er) Efternavn [Evt.] (red.): Hovedværkstitel. [Evt.] Serie. Sidetal. Udgivelsessted: Forlag.

Artikler fra tidsskrifter angives ved tidsskriftets navn efterfulgt af årgang og evt. nummer samt sidetal. Der skrives altså ikke I/In: ved tidsskriftsartikler. Der skrives ikke årg., vol., nr., no. eller lignende, og der anvendes ikke romertal.

Eksempler, bemærk rækkefølgen af for- og efternavne:

Navpot, German

1980<tab>Forfatterforfatning – en analyse af de ti oftest forekommende irritationsmomenter i videnskabelige artikler. I: K. Iversen (red.): Skrivevejledning. Side 4-17. Århus: Forlaget.

1981<tab>Hjælp til selvhjælp, kondi løb for pernittengryn. Tidsskriftet Læsehesten 71:2-32.

Navpot, German (red.)

1930a<tab>Om anvendeligheden af de nye retskrivningsregler. Århus: Bogpressen.

1930b<tab>Om nødvendigheden af en retskrivningsreform og nøjagtighedens kedsommelighed. Alferne 72(5):25-43.

1945 [1938]<tab>Oversætternes svøbe. København: Bogens forlag.

Forfatternavn og årstal skrives til forkant og efterfølges af et tabulatorstop, evt. førsteudgave i skarp parentes samt titel og øvrige oplysninger. Listen ordnes alfabetisk efter forfatter, og inden

for hver forfatter ordnes litteraturen kronologisk. Optræder den samme førstnævnte forfatter med en eller flere andre forfattere, sorteres oplysningerne efter forfatter nr. 2, nr. 3 osv. Ved værker angives ud over årstal og titel også det sted og forlag, hvor de er udgivet. Er der andre forhold af betydning for fremskaffelsen af et værk, angives de.

Vær opmærksom på

(eds/red) Ved fremmedsprogede antologier anvendes (ed.) eller (eds) og In: . Ved skandinavisk-sprogede antologier anvendes (red.) og I:

Side/Pp. Ved fremmedsprogede antologier anvendes Pp. Ved skandinavisk-sprogede antologier anvendes Side.

STORE og små bogstaver i titler. I udgivelser på skandinaviske sprog skal første ord i titel og eventuel undertitel altid skrives med stort og øvrige ord med småt. I engelske udgivelser skrives første ord i titel og undertitel med stort, og „mere betydningsfulde ord“ skrives med stort både i titel og undertitel.

Dobbelte udgivelser markeres med skråstreg:

Chicago: Chicago University Press/Cambridge: Polity Press.

Det må dog ikke forveksles med dobbelte lokaliteter for samme forlag, fx:

New York & London: Routledge.

Dobbelte årstal må kun forekomme undtagelsesvist. Som hovedregel skal der henvises til det værk, som faktisk er brugt ved udarbejdelse af artiklen – og altså ikke til evt. tidligere udgivelser af værket. Om nødvendigt kan årstal for en oprindelig udgivelse forklares i en fodnote. Er der brug for at angive flere udgivelsesår i litteraturlisten, angives første udgivelsesår først i litteraturlisten, mens de(n) senere udgave(r) skrives i parentes. I yderst sjældne tilfælde støder man på tredobbelte årstalsreferencer (fx genoptryk af gamle andenudgaver). I så fald stilles tredje årstal foran titlen og skal altså stå efter indrykningen.

Forfatteroplysninger

Indeholder navn, grad og institutionstilknytning samt specielle interesser og eventuelle feltarbejder. Teksten er på maksimum 100 ord.

Erfaringsmæssige vanskeligheder

Navne på folkegrupper

hvad enten disse betegner nationaliteter, egnspecificeringer eller etniske grupper, skrives med småt.

Bindestreger

anvendes næsten ikke på dansk ud over ved orddelinger ved linjeskift og i overraskende eller vanskeligt læselige ordsammensætninger.

Ordsammenstillinger

anvendes til gengæld hyppigt, også selv om der er tale om oversættelser fra sprog, hvor de pågældende ord enten er delt eller forbundet med bindestreger. „Four Pashtun groups“ hedder på dansk „fire pashtungrupper“. Er du i tvivl, så prøv at udtale det.

Forkortelser

undgås så vidt muligt. Med andre ord, det vil sige, henholdsvis, blandt andet, eller lignende, i forhold til, med hensyn til, meget andet, og lignende skrives helt ud. Forkortelserne osv., fx, ca., jf., kr., km, tv accepteres.

Kolon

efterfølges af stort begyndelsesbogstav, hvis den nye sætning er en helsætning, det vil sige, at den kan „stå alene“. Ellers efterfølges kolon af lille begyndelsesbogstav.

Genitiv-s

sættes på dansk direkte på ord og navne uden apostrof, medmindre ordet ender på s, x eller z – så markeres genitiv med apostrof ’, fx Boas’ bog eller Schweiz’ befolkning. Ved forkortelser dannes genitiv med ’s, fx USA’s, tv’s. Man behøver ikke apostrof, hvis forkortelsen udtales som et ord, fx NATOs.

Tal

Årstal, datoer, målangivelser og alder skrives med taltegn (ikke talord).

Procenttegn

bruges kun i skemaer, i brødtekst skrives „procent“.

TIDSSKRIFTET ANTROPOLOGI forpligter sig ikke på forhånd til at trykke artikler, hverken opfordrede eller uopfordrede. Eventuel afvisning af artikler sker skriftligt.