

Aanwijzingen voor auteurs *Natuur.oriolus*

Natuur.oriolus is een tijdschrift van Natuurpunt Studie waarin alle aspecten van het vogelkijken en vogelstudie aan bod komen: van tips voor de herkenning en waarneming van vogels, tot onderzoek naar hun verspreiding, gedrag en ecologie in Vlaanderen. Naast een aantal vaste rubrieken (seizoenoverzichten van schaarse en zeldzame vogels in Vlaanderen, literatuurbesprekingen, raadsel foto), uitgebreide artikelreeksen (zoals een lopende reeks over de Vlaamse vogelrichtlijngebieden, ...), publiceren wij regelmatig onderzoeken uit de keuken van Natuurpunt Studie, veelal op basis van gegevens die door Natuurpunters werden verzameld.

Natuur.oriolus wil uitdrukkelijk ook 'amateurs' aanmoedigen om hun ervaringen en resultaten uit het veld op te schrijven voor het Vlaamse publiek. Trof u een opvallende nieuwe broedvogel in uw regio? Een vogel met opvallend of ongebruikelijk verenkleed of gedrag? Een lange reeks met ringgegevens of waarnemingen van bepaalde soorten? Er ligt in Vlaanderen nog veel data en kennis stof te vergaren in notitieboekjes. De redactie van *Natuur.oriolus* helpt beginnende schrijvers dan ook graag op weg om deze kennis om te zetten naar een boeiend artikel. Hebt u een idee maar weet u niet goed waar te beginnen? Aarzel niet om de redactie te contacteren en dan kijken we samen hoe of wat.

Teksten aanleveren

Auteurs kunnen jaarrond teksten aanleveren bij *Natuur.oriolus*. Bij voorkeur worden artikelen per email bij de redactiesecretaris (Koen Leysen) bezorgd via oriolus@natuurpunt.be. Deze stuurt een bevestiging van ontvangst naar de auteur, met een indicatie van hoe het artikel verder zal worden behandeld.

Artikelen dienen te beginnen met een korte smaakmaker of 'lead' (vaak < 100 woorden) en eindigen met een bondige samenvatting (ca. 150-250 woorden). We vragen auteurs ook met aandacht om de lijst met bronliteratuur en referenties daarnaar in de hoofdttekst grondig te checken. Bij de eerste indiening volstaat het dat auteurs alle tabellen en foto's met bijhorende onderschriften mee opnemen in het manuscript. Bij indiening van de eindversie dienen alle tabellen en figuren wel als aparte bestanden te worden aangeleverd (zie hieronder voor gedetailleerde instructies).

Lengte: we hanteren geen strakke restricties voor wat betreft de lengte van artikelen. Een regulier en rijk geïllustreerd artikel omvat vaak 6-10 pagina's. Korte bijdrages beslaan meestal 2-3 pagina's. Daarbij geldt dat een pagina tussen 4.000 en 7.000 karakters bevat (afhankelijk van aantal figuren), wat neerkomt op zo'n 1.500-2.000 woorden per pagina.

Taal: auteurs worden geacht Nederlandstalige onderschriften aan te leveren voor foto's, figuren en tabellen, alsook een bondige samenvatting. In principe regelt de redactie vervolgens de vertaling van onderschriften naar het Engels en de vertaling van de samenvatting naar het Engels en het Frans. We moedigen auteurs die meerdere talen machtig zijn wel aan om zoveel mogelijk zelf te schrijven.

Behandeling manuscripten

Na de eerste indiening wordt uw manuscript door minstens twee redacteuren of externe experts nagelezen. In dit stadium worden manuscripten gecheckt op inhoud (verhaallijn en data) en stijl van presentatie. De redacteuren geven suggesties ter verbetering van het artikel en eventuele analyses, die vervolgens door de redactiesecretaris worden gebundeld en gecommuniceerd aan de auteur. De redactie streeft ernaar om binnen twee weken (uiterlijk 1 maand) na de eerste indiening een reactie te sturen naar auteurs. Anders dan andere vakbladen proberen wij samen met de auteurs van alle ons aangeleverde artikelen die in aanmerking komen een publicatiewaardig stuk te maken.

Nadat de auteur commentaren heeft verwerkt stuurt hij een tweede versie van het artikel naar de redactiesecretaris. De verbeterde versie wordt dan nog eens inhoudelijk nagelezen door minstens één van de redacteuren die ook de eerste versie van het artikel becommentarieerde. In dit stadium wordt een artikel ook grondig gecontroleerd op correct taalgebruik. In sommige gevallen is het stuk dan klaar voor publicatie, maar meestal dient de auteur nog een aantal kleine aanpassingen te maken, waarna een eindversie kan worden ingediend.

Wanneer de redactiesecretaris de eindversie heeft ontvangen (samen met alle figuren en tabellen, zie verder voor gedetailleerde instructies) worden de onderschriften en de samenvatting vertaald en gaat het artikel naar de vormgever. De auteur krijgt voorafgaand publicatie de kans een proefdruk van het artikel na te kijken. In dit stadium kunnen geen grote inhoudelijke aanpassingen meer gebeuren, maar er is wel nog de gelegenheid om taal- of zetfouten te corrigeren en plaatsing van figuren te sturen.

Elke auteur ontvangt achteraf gratis minstens vijf overdrukken (meer exemplaren mogelijk mits dit vroeg wordt aangegeven). Auteurs kunnen ook een pdf-versie van hun artikel verkrijgen bij de redactiesecretaris.

Structuur en vormgeving

Een regulier artikel omvat gewoonlijk volgende onderdelen:

- titel: zo beknopt mogelijk, desnoods met ondertitel. Creatieve titels worden aangemoedigd.
- smaakmaker: dit korte tekstje (meestal < 100 woorden) wordt wat groter geplaatst en in kleur, en komt boven de grote startfoto te staan.
- inleiding
- materiaal en methode
- resultaten
- discussie
- dankwoord: optioneel
- auteurs: alle namen alsook contactgegevens (incl email) van corresponderend auteur
- samenvatting: elk artikel dient vergezeld te zijn van een beknopte samenvatting. Zo nodig verzorgt de redactie de vertaling naar het Engels en het Frans.
- referenties: zie verder voor gedetailleerde instructies.
- figuren & tabellen: deze worden bij eerste indiening samen met bijhorende onderschriften achteraan het artikel geplaatst. Zie verder voor gedetailleerde instructies.

Kaderteksten: in sommige gevallen is het nuttig of nodig om bepaalde onderwerpen dieper uit te lichten, maar is het moeilijk om dat binnen de verhaallijn van het artikel te doen. Denk

bijv. aan een korte uitweiding over een bepaalde methodologie, een beklijvende of sprekende anekdote uit het veld, ... Het is daarom mogelijk om, na overleg met redactie, gebruik te maken van kaderteksten.

Korte bijdragen worden in de regel niet onderverdeeld, maar zijn wel gelijkaardig opgebouwd.

Soortnamen

Voor de Nederlandse en wetenschappelijke naamgeving van de vogels wordt de IOC-lijst gevolgd (zie www.natuurpunt.be/oriolus). Groepsnamen beginnen met een kleine letter (b.v. ganzen, geese). Soortnamen van dieren en planten beginnen met een hoofdletter bijv. Grauwe Franjepoot. Enkel de namen van vogels worden bij hun eerste vermelding in een artikel gevolgd door hun wetenschappelijke naam, behalve (omwille van de leesbaarheid) bij opsommingen. Wetenschappelijke namen worden cursief gedrukt (let op gebruik van hoofdletter voor genusnaam en kleine letter voor soortnaam).

Getallen en afkortingen

Voeg na de eerste vermelding van plaatsen en locaties in de tekst of in onderschriften, de afkorting van de provincienaam toe (tussen haakjes en zonder punt: W, O, B, A, L). Schrijf hele getallen tot en met tien voluit, tenzij het opsommingen en eenheden betreft. Dus: "Het studiegebied van 5 km² werd vier maal geteld, waarbij respectievelijk 5, 12, 7, en 8 Zwarte Spechten werden gehoord". Scheid bij getallen vanaf 10.000 het duizendtal met een punt. Gebruik een komma (,) als decimaalteken. Schrijf datums als "10/09/2011" Schrijf tijden als "10:30". Benoem decaden als "jaren negentig, negentiger jaren", en eeuwen als "17de, 20ste eeuw". Formuleer breuken, verhoudingen, eenheden als "per", "op" of "/". Bijvoorbeeld: "1/4 eieren", "1 op 4 vogels", "10 vogels/ha", "10 vogels per ha", ... Vermijd afkortingen, behalve de volgende: bijv. (bijvoorbeeld), ca. (circa), et al. (et alii, en anderen) en vgl. (vergelijk).

Tabellen, figuren en foto's

Plaats tabellen, figuren en bruikbare foto's achteraan het manuscript (bij eerste indiening) of in een apart bestand (bij indiening eindversie).

Tabellen: maak kolom en rijnamen zo beknopt mogelijk, maar waak erover dat de tabel op zichzelf geïnterpreteerd kan worden. Vermijd zoveel mogelijk afkortingen en voorzie een bijschrift (boven de tabel) dat de inhoud van de tabel beknopt beschrijft, bijv.: "Tabel 1. Overzicht van broedvogels per onderzoeksgebied."

Figuren: onder 'figuren' verstaan wij grafieken en kaarten, maar geen foto's. Figuren worden doorlopend genummerd en dienen te worden voorzien van een onderschrift (eventueel ook legende) opdat symbolen, kleuren, ... correct geïnterpreteerd kunnen worden. Assen van grafieken dienen duidelijke titels en eenheden te dragen. "Figuur 1. Kaart van het onderzoeksgebied met aanduiding van bos (groen) en heide (geel)." "Figuur 2. Het dieet van Kerkuilen *Tyto alba* versus Ransuilen *Asio otus* aan de Westkust. Kleuren symboliseren prooi-soorten en de hoogte van de staven hun relatieve voorkomen in braakballen van beide uilensoorten."

Foto's: we streven ernaar om foto's groot genoeg te plaatsen en vragen daarvoor bestanden met een resolutie van minimaal 300dpi, en liever 600dpi. Het artikel begint normaliter met een grote startfoto. De auteurs kunnen zelf foto's aanleveren, en indien gewenst zal de redactie een vergoeding regelen voor het gebruik van deze foto's. Verder kan de redactie ook helpen bij het zoeken naar geschikt fotomateriaal. Foto's dienen altijd vergezeld te worden van een onderschrift waarin de naam van de fotograaf en waar mogelijk ook de datum en locatie wordt vermeld volgens dit stramien: "Scholeksters *Haematopus ostralegus* rustend op een golfbreker. 05/12/2011. Nieuwpoort (W) (Foto: Vogel Fotografie)"

Tabellen en grafieken worden door de redactie (Marieke Berkvens) in de huisstijl van *Natuur.oriolus* opgemaakt. Daarvoor is het nodig dat auteurs de bronbestanden van grafieken en tabellen (bij voorkeur in Excel) aanleveren samen met de eindversie van hun artikel.

Uitzonderlijk lange tabellen of omvangrijke appendices kunnen digitaal beschikbaar worden gemaakt via de webpagina van *Natuur.oriolus*.

Referenties

Geraadpleegde literatuur wordt in de tekst als volgt vermeld:

Indien één auteur: 'Van Impe (1981) heeft aangetoond' of 'zoals werd aangetoond (Van Impe 1981)'.
Indien twee auteurs: '(Vermeersch & De Bruyn 2002)'.
Indien drie of meer auteurs: '(Van Nieuwenhuysen et al. 2001)'.
Twee of meer verwijzingen tussen haakjes worden in chronologische volgorde gegeven, en alfabetisch indien uit eenzelfde jaar: '(Kuijken 1978, 1981; Herroelen 1987; Huyskens 1987)'.
Enkel de literatuur waarnaar in de tekst wordt verwezen, dient in de referentielijst te worden opgenomen. De referenties worden alfabetisch per auteur gerangschikt, met publicaties van eenzelfde auteur in chronologische volgorde en voorzien van a, b, etc. na het jaartal, indien uit hetzelfde jaar.
Namen van tijdschriften dienen cursief te staan. Let op de gebruik komma's tussen auteursnamen en een punt op het eind van de auteurslijst. Voorbeeld: Kuijken E. 1981. Overwinterende ganzen in de kustpolders van Noord-West-Vlaanderen. *Wielewaal*, 47: 467 - 476.
Maertens L, Meire P, Devos K & Kuijken E. 1990. Vliegtuigtellingen van watervogels voor de Belgische kust, winters 1987-1988 en 1988-1989. *Natuur.oriolus* 56: 12 - 19.

Bij het citeren van een mondelinge of een per brief verstrekte mededeling, respectievelijk met '(pers. med.)' en '(in litt.)' aangeduid, wordt de naam van de contactpersoon vermeld.

Deze richtlijnen zijn online te raadplegen op www.natuurpunt.be/oriolus