

Ale

HISTORISK TIDSKRIFT FÖR SKÅNE, HALLAND & BLEKINGE

De skånska landskapens historiska och arkeologiska förening
c/o Historiska Museet, Lunds universitet, Krafts torg 1, 223 50 Lund

Författarinstruktioner

Ale välkomnar texter om arkeologi, historia, konsthistoria, kulturgeografi, etnologi och angränsande ämnesområden. Syftet med *Ale* är att presentera forskning av olika karaktär med en empirisk tyngdpunkt i de skånska landskapen (Skåne, Halland, Blekinge och även Bornholm). Bidrag kan vara författade på svenska eller danska.

Ale tar emot populärvetenskapliga och vetenskapliga artiklar, samt texter av mer kortfattad karaktär till sektionen ”aktuellt om antikvariskt/arkivaliskt”.

Manuskript levereras via epost i Word-format. Pappersmanuskript behöver inte skickas till redaktionen. Vi välkomnar både helt färdiga artiklar och artikelförslag i form av korta abstracts. Kontakta gärna redaktionen inför och under skrivandet.

Populärvetenskapliga artiklar

De populärvetenskapliga artiklarna är *Ales* kärna. I dessa ska koncentrerad framställning eftersträvas. Tydliga slutsatser ska finnas i texten, enbart redovisande av källor bör undvikas. Artikelns syfte ska framgå i textens inledning. Omfånget kan variera, från ca 10 000 tecken till maximalt ca 50 000 tecken inklusive blanksteg.

Manuskript som skickas till redaktionen skall vara kompletta och noga korrekturlästa.

Ale har en redaktionskommitté som, utöver redaktören, granskar artiklar av populärvetenskaplig karaktär. Vilka som ingår i denna kommitté finns tryckt på insidan av *Ales* senaste nummer.

Abstract

Artiklar levereras med ett abstract (högst 1500 tecken) på svenska och en summary på engelska (högst 1500 tecken). Abstract inleds med artikelns titel, författarens namn och eventuell institutionell tillhörighet. Summaryn ska ha artikelns titel på engelska.

Illustrationer

Författare uppmanas att eftersöka illustrationer till sina artiklar. Författarna ansvarar själva för att illustrationerna är godkända för publicering i såväl tryck som på internet. Illustrationer ska beledsagas av bildtexter, som ska innehålla uppgifter om bildkälla och namn på fotograf eller annan upphovsperson. Bildtexter ska vara skrivna på samma språk som uppsatsen.

Illustrationer skickas med minst 300 dpi:s upplösning per e-post eller via överföringstjänst, för teckningar och inskannade kartor får upplösningen gärna vara minst 600 dpi. Formaten bör vara i jpg- eller tiff-format.

Om invecklad typografi som tabeller, matematiska formler eller runtranskriptioner förekommer kan en utskrift eller PDF-fil till redaktionen vara bra för tydlighetens skull.

Korrektur

Författaren får synpunkter på sitt inskickade manus från redaktionen. Därefter förväntas författaren ta till sig eventuella synpunkter och korrigera texten enligt anvisningar. Texten returneras till redaktionen som skickar den vidare för ombrytning och författaren får sedan en PDF-fil för slutlig korrekturläsning.

Observera att vid den slutliga korrekturläsningen kan endast mindre ändringar göras, det vill säga att det endast är felaktigheter av typen stav- eller skrivfel som kan korrigeras. Vid denna tidpunkt är förflyttningar av textstycken, omformuleringar av meningar eller mera omfattande strykningar inte längre möjliga.

Vetenskapliga (peer-review) artiklar

Redaktionen välkomnar även vetenskapliga artiklar. Om du önskar att din text genomgår en dubbelblind vetenskaplig peer review-process skall du ange detta när ditt manuskript skickas till redaktionen. När redaktören har bedömt att den inskickade artikel uppfyller grundläggande vetenskaplig kvalitet utses minst två anonyma externa granskare. Processen som tillämpas är således en så kallad double blind peer review.

Observera att en peer review-process tar mer tid i anspråk än en redaktionell granskning av en populärvetenskaplig artikel, eftersom de externa granskarna ska ges rimlig tid för granskning.

De artiklar som genomgår peer review-processen ska anonymiseras innan de skickas till Ales redaktion. Det är också viktigt att ta bort referenser till sig själv i texten för att undvika att författaren på så sätt kan identifieras.

Aktuellt om antikvariskt/arkivaliskt

Under denna rubrik kan korta nyheter från fältet presenteras – intressanta nyförvärv av arkivmaterial eller museiföremål, nytolkning av museiföremål, pågående arkeologiska utgrävningar och aktuella fynd osv. Lämpligt omfång för dessa texter är 100–500 ord.

Redaktionen välkomnar även aktuellt om utställningar som berör Skånes, Hallands och Blekinges historia till sektionen. Även dessa texter bör omfatta ungefär 100–500 ord och får gärna innehålla fotografier. Observera att redaktionen förbehåller sig rätten att göra urval bland inkomna alster.

Litteraturanmälningar

Ale har ingen recensionsavdelning, men korta anmälningar/presentationer av ny litteratur av relevans för *Ales* läsare och tidskriftens inriktning kan förekomma. Lämpligt omfång är 100–500 ord.

Manuskriptanvisningar

Textflöde

Textdokumentet som skickas in till redaktionen ska vara enhetligt, det vill säga att typsnitt, teckenstorlek- och färg, samt styckeavstånd är likadant formaterat i hela dokumentet. Nytt stycke markeras med indrag, inte blankrad. Sätt punkt i slutet av varje rad eller fras, även i bildtexter, noter och i referenslistan. Använd inte avstavningar.

Stil

Den språkliga kvalitén skall vara god och författarna uppmanas därför följa råden i senaste upplagan av *Svenska skrivregler*. Stilen i *Ale* är akademisk, men begrepp som kan uppfattas som akademisk jargong bör förklaras löpande i texten.

Undvik ofullständiga meningar och luftcitat. Var konsekvent med tempusanvändningen i texten. Undvik tempusformen historisk presens.

Citat

Citat omges med dubbla citationstecken: ”...”. Citat inom citat anges med enkla citationstecken: ’...’. Citat som är längre än tre rader brödtext skall formateras som blockcitat. För blockcitat används ej citattecken. Uteslutningar ur citat markeras med hakparanteser: [...].

Förkortningar

Förkortningar ska undvikas i brödtexten men kan användas i fotnoter.

Tankstreck

Använd tankstreck (–) vid årtals-, sidomfång och dylikt, inte bindestreck (-).

Kursiveringar

Kursiv stil används i brödtexten när titlar på böcker, filmer och tidskrifter nämns, samt vid bruk av vissa utländska begrepp. Kursiv stil kan även användas när särskilda teoretiska begrepp introduceras.

Parenteser

Parenteser bör användas sparsamt i texten och endast för att hänvisa till illustrationer: t.ex. (se figur 6). Inskjutna förklaringar markeras i stället med tankstreck eller inskjutet kommatecken.

Referenssystem

Noter

Referenser utformas enligt Oxfordsystemet med hänvisningar i noter (slutnoter), inte i parenteser i texten.

I noten refereras till tryckta verk med författarens efternamn, publiceringsår och sidnummer. Till exempel: Hansen 2020, s. 48. Sidnummer kan utelämnas om referensen hänvisar till generella resonemang som finns i det refererade verket, eller om det handlar om en forskningsöversikt, men som regel ska angivande av sidnummer eftersträvas.

Referens till arkiv i noten kan vara kortfattad, men fullständig information ska finnas i listan över referenser. I noten kan till exempel stå som referens till ett brev: Brev från Kristina Borg till Ellen Key 1921-04-02.

Långa noter med berättande text ska undvikas.

Notsiffran placeras efter skiljetecken: ¹ (inte före skiljetecknet och aldrig i mitten av en mening) Använd ordbehandlingsprogrammets funktion för att införa noter i stället för att själv skriva in notsiffror i texten.

Referenser till flera verk i samma fotnot separeras med semikolon.

Referenser

Under rubriken ”Referenser” sist i artikeln förtecknas de källor som har använts i artikeln: arkivmaterial och litteratur. Refererade eller citerade arbeten sorteras i bokstavsordning efter författarens efternamn följt av förnamn, titel, namn på eventuell tidskrift samt volym och nummer, förlagsort och utgivande institution/förlag, tryckår.

Titlar på monografier och tidskrifter kursiveras. Titlar på bokkapitel och artiklar omges med dubbla citationstecken och kursiveras ej. Förlagsort anges på det språk som artikeln är skriven.

När flera verk av samma författare anges i litteraturlistan presenteras först hela verk, sedan kapitel i antologier samt artiklar. Samtliga sorteras efter årtal med det äldsta verket först.

Flera verk av samma författare med samma utgivningsår särskiljs med bokstäverna ”a”, ”b” et cetera efter årsangivelsen. Om en bok eller artikel har tre eller fler författare skrivs endast den första författarens namn följt av förkortningen *et al.*

Huvud- och undertitel separeras med kolon, båda inleds med versal.

Exempel på korrekt utformade referenser

Bok, helt verk

Ulf Zander, *Fornstora dagar, moderna tider: Bruk av debatter om svensk historia från sekelskifte till sekelskifte*, Lund: Nordic Academic Press 2001.

Artikel i dagstidning

Anna Andersson, ”Uppdaterade manuskriptanvisningar i tidskriften”, *Dagens Nyheter*, onsdag 4 juni 2024, s. 12.

Bokkapitel i antologi

Klas-Göran Karlsson, ”Historia, historiedidaktik och historiekultur – teori och perspektiv”, i Klas-Göran Karlsson & Ulf Zander (red.), *Historien är närvarande: Historiedidaktik som teori och tillämpning*, Lund: Studentlitteratur 2014.

Artikel i tidskrift

Silke Neunsinger, ”Cross over! Om komparationer, transferanalyser, *histoire croisée* och den metodologiska nationalismens problem”, *Historisk Tidskrift*, vol. 130, nr 1, 2010.

Anonyma skrifter som till exempel osignerade tidningsartiklar sorteras i käll- och litteraturförteckningen på titel alternativt rubrik. Ange årtal sist.

Digitala källor

Oavsett om källan är tryckt på papper eller om den bara finns i digital form, sorteras digitala källor bland litteratur enligt principen författarnamn om sådant finns. Om inte, ange rubrik på sida. Ange både namn på aktuell sajt och den url som har använts. Till exempel:

Skott, Fredrik: *Carl Wilhelms von Sydow*. Svenskt biografiskt lexikon. <https://sok.riksarkivet.se/sbl/artikel/35041>. Hämtad 2023-06-15.

När författarnamn saknas:

Länsstyrelsen i Skåne. Bjärekusten med Hovs hallar. <https://www.lansstyrelsen.se/skane/besoksmal/naturreservat/bastad/bjarekusten-med-hovs-hallar.html>. Hämtad 2023-06-15.

Arkivmaterial

Vid refererande till arkivmaterial – inled med respektive minnesinstitution/arkiv. I den första nivån anges ort, i den andra nivån anges arkiv/minnesinstitution och i följande nivåer anges den specifika samlingen på ett så utförligt sätt som möjligt. Volymnummer anges när sådant finns. Exempel:

STOCKHOLM

Kungliga Biblioteket (KB):

Ellen Keys samling: Brev från Kristina Borg till Ellen Key 1921-04-02.

Vid referens till kyrkoböcker, ange kyrkoarkiv och volymens beteckning. Exempel:

LUND

Riksarkivet i Lund (RA):

Barkåkra kyrkoarkiv, Husförhörslängder 1831–1836 (SE/LLA/13020/A I/5).