

Richtlijnen voor auteurs van een bijdrage in *Museum Dynasticum*

De tekst van de bijdrage wordt in een Wordbestand (dus geen PDF) aan de redactiesecretaris (dhoore.baudouin@gmail.com) bezorgd. De noten worden als voetnoten gegenereerd.

De voetnoten worden als volgt aangemaakt:

Verwijzing naar boeken: J. JANSSENS, *De monarchie in België en in Europa*, Brussel, 2010, p. 6.

Verwijzing naar artikelen in tijdschriften: J. JANSSENS, “De regeringsvorming in België”, *Tijdschrift voor Publiek Recht*, 60 (2014), p. 26.

Verwijzing naar artikelen in verzamelbundels: J. JANSSENS, “Het Kabinet van de Koning in België”, “De Belgische monarchie en haar archief”, *De monarchie in Europa* (red. G. PEETERS), Antwerpen, 2012, p. 17.

De eerste keer wordt de verwijzing voluit gegeven, daarna volstaat een vermelding van de auteur, gevolgd door de verkorte titel. Bij voorbeeld, JANSSENS, “Het Kabinet van de Koning”, p. 22-23.

Verwijzing naar archiefstukken. Bij de eerste verwijzing wordt een verkorte verwijzing tussen rechte haakjes gezet. Een voorbeeld : BRUSSEL. Archief van het Koninklijk Paleis, *Archief van het Kabinet van koning Leopold III* [AKP, *Kabinet Leopold III*], nr. 6 (P.-H. Spaak aan Leopold III, 6-12-1937). Bij een volgende verwijzing naar hetzelfde archiefbestand volstaat de verkorte verwijzing: AKP, *Kabinet koning Leopold III*, nr. 6 (P.-H. Spaak aan Leopold III, 6-12-1937).

Illustraties van goede kwaliteit (minimaal 300 dpi) worden **genummerd en afzonderlijk** en los van de tekst, aan de redactiesecretaris bezorgd. Genummerde **onderschriften bij de illustraties worden in een afzonderlijk Wordbestand** aan de redactiesecretaris bezorgd. Het onderschrift bevat naast de identificatie ook de vindplaats van de illustratie. Een voorbeeld: Koning Leopold III bezoekt het begijnhof in Brugge (25 juni 1938). Foto Karel Jaspers (Brussel. Archief van het Koninklijk Paleis, *Algemene fotoverzameling*, nr. 5643).

Elke auteur stuurt aan de redactiesecretaris in een Wordbestand **een korte samenvatting (“abstract”)** van maximum 10 lijnen **in de taal van het artikel**. De redactie zorgt voor de vertaling van het abstract naar het Nederlands of naar het Frans.

De auteur stuurt, in een afzonderlijk Wordbestand, een beknopte **identificatiefiche** met post- en e-mailadres aan de redactiesecretaris. Een voorbeeld: Jozef Janssens behaalde het diploma van Master in de Geschiedenis aan de Universiteit Antwerpen. Hij is nu leraar in het middelbaar onderwijs. Adres: Guicciardinistraat 5 – 2000 Antwerpen – 0E-mail: jozef.janssens@gmail.com . De adresgegevens worden niet gepubliceerd.

Brussel, januari 2025