

VEJLEDNING FOR BIDRAGYDERE TIL GEOGRAFISK TIDSSKRIFT

Geografisk Tidsskrift (GT) offentliggør arbejder med geografisk indhold i form af:

Artikler. Redaktionen sender manuskript til to sagkyndige, på hvis anbefaling artiklen kan trykkes.

Noter er kortere bidrag, som bedømmes af redaktionen. En note kan være en præsentation af en region, et tema, en metode etc.

Anmeldelser, som skrives på redaktionens foranledning. Bidragene må følge retningslinierne herunder; afvigelser skal aftales med redaktionen.

Generelle retningslinier for manuskripter.

Manuskripter skal være maskinskrivet med dobbelt linieafstand og bred margin på papir i A4-format. *Omfanget* af en artikel bør som regel ikke overstige mere end 8-10 sider i GT inkl. illustrationer og af en note 1-3 sider (en spalte i GT rummer 3000 typeenheder). *Sproget* skal være klart, enkelt og konsist dansk eller engelsk. – Hvis forfatteren anvender tidligere offentliggjort materiale, må denne indhente skriftlig tilladelse, som vedlægges manuskriptet. Tilladelser fra Geodætisk Institut indhentes dog af redaktionen.

Manuskripter med illustrationer skal indsendes i tre eksemplarer. Redaktionen forbeholder sig ret til at foretage mindre ændringer; større ændringer (evt. på forslag fra de sagkyndige) foretages i samråd med forfatteren. *1. korrektur* vil blive sendt til forfatteren, der specielt må kontrollere tal, tabeller og matematiske formler, og som er ansvarlig for, at beregninger, årstal, sted- og personnavne samt biologiske navne o.l. er korrekte. Korrektoren skal returneres inden 10 dage.

Det samlede manuskript til en artikel består af titelblad, abstract, tekst (inddelt i passende afsnit), resumé, evt. acknowledgements, evt. noter, litteraturliste, illustrationer, tabeller, figur- og tabeltekster – samt en oversigt over bestanddelene.

Titelblad. Titlen skal være så kort som muligt, men dækkende for indholdet, og skal helst give en placering af artiklen systematisk, regionalt og evt. tidsmæssigt. På titelbladet anføres forfatters/forfatternes navn(e) og adresse(r) – primært forskningsinstitutionens. Er der flere forfattere til én artikel, anføres hvem der skal have tilsendt korrektur.

Abstract. Hver artikel indledes med et kort abstract på engelsk (anbefalet omfang ca. 100 ord), her meddeles artiklens formål, metoder og vigtigste resultater.

Key words (nøgleord) skrives på en linie under abstract'et.

Teksten inddeles ved hjælp af en række overskrifter i afsnit, f.eks. introduktion, teoretisk grundlag, materiale, metoder, teknik, observationer, tolkning/diskussion, resumé og litteraturliste. – *Henvisninger* i teksten til litteratur anføres med efternavn(e) og årstal – eks.: Jensen (1977) eller (Jensen, 1977) og Hansen & Jensen (1985) eller (Hansen og Jensen, 1985). Hvis der er mere end to forfattere anvendes formen (Petersen et al., 1983). – *Citater*, især lange, anvendes almindeligvis ikke, men erstattes af en mere præcis henvisning som f.eks. (Jensen, 1977

s. 8). – *Mal* anføres almindeligvis i Internationalt Standard System. – *Tal* anføres helst med højst 3-4 betydende cifre.

Resumé/summary. Er artiklen skrevet på engelsk, skrives et dansk resumé, der ikke blot er en oversættelse af abstract'et, men udbygger dette, så danske læsere, der ikke behersker engelsk, kan få en klar opfattelse af indholdet. – Er artiklen skrevet på dansk skrives et engelsk summary, som på relevant måde supplerer abstract'et, der står over artiklen. – Hverken abstract eller resumé må indeholde oplysninger, der ikke forekommer i artiklen.

Noter indarbejdes så vidt muligt i teksten. Er nogle få noter uomgængeligt nødvendige, markeres de i teksten med arabertal i parentes – eks.: (1) og selve noterne anbringes efter teksten inden litteraturlisten.

Acknowledgements kan i kort form bringes umiddelbart efter artiklen.

Litteraturlisten samler alle henvisninger alfabetisk efter artiklen. Listen skal oplyse om forfatter(e) (efternavn(e) fulgt af for bogstaver), trykår i parentes, titel, tidsskrift eller serie (navnet skrives helt ud eller i anerkendt forkortelse), hefte nr. og sidetal; for bøger angives tryk- eller udgivelsessted, evt. forlag. For artikler i bøger angives redaktøren af værket, værkets titel efter forfatteroplysningerne. Se eksempler i dette hæfte.

Illustrationer og tabeller skal udgøre en funktionel del af artiklen, d.v.s. de skal anvendes i teksten behandlet i hovedtræk, men ikke beskrevet detaljeret. Illustrationer og tabeller skal – uden at være overløstet med tekst – kunne forstås uden egentlig støtte af artiklen. *Formatet* af illustrationer og tabeller skal så vidt muligt tilpasses én spaltebredde og maksimalt fylde én side i GT. *Placeringen* af illustrationer og tabeller skal markeres i margin til teksten. – *Illustrationer.* Enhver figur skal være færdigtegnet i 2-3 gange det trykte format og klar til nedfotografering. Hver figur skal foreligge på et selvstændigt ark og nummereres fortløbende på bagsiden med blyant. *Fotografier* kan evt. anvendes som illustrationer på basis af blanke sort-hvide aftryk af kontrastrege fotografier – beskåret så formatet passer direkte til reproduktion. – *Tabeller* skrives på hver sit ark, og de nummereres fortløbende (ang. mål og tal jfr. hvad der er anført ovf.). *Undertekster* til illustrationer og tabeller skrives fortløbende på dansk og engelsk samlet på særskilte ark.

Redaktionen påtager sig intet ansvar for manuskripter, der indsendes uopfordret. Redaktionen påtager sig intet ansvar for synspunkter, der kommer til udtryk i artikler i GT.

Forfattere til artikler og noter modtager vederlagsfrit 25 særtryk, og yderligere særtryk skal bestilles samtidig med returneringen af 1. korrektur.

Al korrespondance sendes til:
Redaktionen, Geografisk Tidsskrift,
Det Kongelige Danske Geografiske Selskab,
Øster Voldgade 10,
DK-1350 København K.