

**Limosa** publiceert bijdragen die betrekking hebben op in Nederland in het wild voorkomende vogels. Dat kunnen bijdragen zijn over landelijk onderzoek aan bijvoorbeeld het voorkomen van soorten, speciale studies aan één soort(groep) of regionaal onderzoek met een landelijke nieuwsaarde. De redactie streeft naar een gevarieerde inhoud met artikelen over uiteenlopende onderwerpen zoals aantalsontwikkeling en verspreiding, habitat- en voedselkeuze, broedbiologie, vogeltrek, gedrag, populatieprocessen (broedsucces, sterfte en dispersie), effecten van beheer en ruimtelijke ontwikkelingen, historische ornithologie etcetera. De bijdragen kunnen worden aangeboden in de vorm van artikelen, korte bijdragen of 'lopend onderzoek'. Artikelen zijn in druk meestal niet langer dan zes à acht pagina's (3500-4500 woorden), korte bijdragen niet langer dan twee à drie (1700 woorden); lopend onderzoek valt daar tussenin. In overleg zijn ook grotere bijdragen mogelijk; neem bij twijfel vooraf contact op met de redactie. Met name willen we amateurs uitnodigen hun bevindingen in *Limosa* te publiceren; minder ervaren schrijvers helpen we graag op weg bij het samenstellen van een bijdrage en de presentatie van de gegevens.

### **Aanlevering manuscripten**

Stuur manuscripten bij voorkeur in digitale vorm naar de redactiesecretaris: Romke Kleefstra, (romke.kleefstra@sovon.nl; Sovon Vogelonderzoek Nederland, p/a Natuurmuseum Fryslân, Schoenmakersperk 2, 8911 EM Leeuwarden). Manuscripten worden aangeleverd in *Word*. Vermijd opmaakcodes en neem figuuronderschriften en tabellen op aan het eind van het document. Bij eerste indiening kunnen figuren aan het eind van het artikel in het document worden opgenomen, maar bij de eindversie dienen ze als aparte bestanden te worden aangeleverd (zie hieronder voor nadere aanwijzingen over tabellen, figuren en foto's). Doe altijd een spellingscontrole en check de literatuurlijst tegen de literatuurverwijzingen in de tekst alvorens het artikel op te sturen. Bij de tekst hoort ook een zelfstandig te lezen Engelse samenvatting, alsmede Engelse bijschriften van figuren en tabellen. Als de auteurs de Engelse taal niet machtig zijn, kan de vertaling door de redactie worden verzorgd. Artikelen (maar niet korte bijdragen) zijn daarnaast voorzien van een *lead*, een korte introductie die uitnodigt het artikel te lezen en beknopt de essentie ervan weergeeft. Auteurs kunnen zelf een *lead* schrijven of de redactie vragen met een voorstel te komen.

### **Redactionele behandeling**

Na ontvangst van een bijdrage stuurt de redactiesecretaris een bevestiging en informatie over de verdere procedure aan de auteur. Artikelen worden in de regel door twee redacteuren gelezen, die waar nodig inhoudelijke opmerkingen geven en suggesties doen om de presentatie te verbeteren. Eén van de redacteuren bundelt de opmerkingen en stuurt deze naar de auteur, waarbij hij/zij tevens aangeeft of het stuk voor plaatsing in aanmerking komt. Na verwerking van de opmerkingen stuurt de auteur een tweede versie terug naar de corresponderend redacteur. Soms kan deze versie meteen door naar de eindredactie, maar soms volgt nog een tweede commentaarronde. Vanwege de uniformiteit binnen *Limosa* behoudt de redactie zich het recht voor waar nodig spelling, stijl en taalgebruik aan te passen; dit gebeurt door de inhoudelijk eindredacteur (tekst) of de vormgever (illustraties en tabellen). Nadat artikelen zijn opgemaakt ontvangt de corresponderend auteur van de vormgever een pdf-bestand ter controle. Deze wordt binnen zeven dagen teruggestuurd naar de technisch eindredacteur (maja.roodbergen@sovon.nl). In dit stadium zijn alleen nog kleine correcties mogelijk; geactualiseerde gegevens of nieuwe inzichten kunnen meestal niet meer worden toegevoegd! Na publicatie ontvangt de auteur een pdf-bestand van het artikel. Neem indien u de pdf op een website wilt plaatsen contact op met de redactiesecretaris.

### **Opbouw van artikelen**

Manuscripten voor artikelen hebben in principe de volgende opbouw en volgorde: titel, auteursnamen, *lead*, hoofdtekst (opgedeeld in inleiding, studiegebied/methoden, resultaten, discussie), dankwoord,

literatuur, adressen van auteurs (inclusief e-mailadres), Engelse samenvatting, tabellen, figuurbijschriften. In korte bijdragen is de hoofdtekst meestal niet opgedeeld in afzonderlijke paragrafen maar volgt deze wel dezelfde opbouw als bij artikelen. Probeer lange lappen tekst te vermijden en maak gebruik van tussenkopjes, vooral in de discussie. Raadpleeg bij het schrijven een recent nummer van *Limosa* en volg zoveel mogelijk de daarin gebruikte indeling, kopjes en vorm van literatuurverwijzingen en tabellen. Gebruik voor het beschrijven van waarnemingen en resultaten zo veel mogelijk de onvoltooid verleden tijd. Namen van dier- en plantensoorten en ondersoorten beginnen altijd met een hoofdletter, dus Grutto en IJslandse Grutto. Familienamen (b.v. meeuwen) en 'samengestelde soortnamen' (b.v. kokmeeuwenkolonies) zijn zonder hoofdletters. Voeg bij de eerste keer dat een soort wordt genoemd de Latijnse naam toe (in *cursief*). Namen van vogelsoorten volgen de IOC-wereldlijst van namen (zie: <https://www.worldbirdnames.org/> of [https://www.sovon.nl/sites/default/files/doc/ioc\\_lijst\\_14aug2018.pdf](https://www.sovon.nl/sites/default/files/doc/ioc_lijst_14aug2018.pdf))

### Literatuurverwijzingen

Neem literatuurverwijzingen in de tekst op als: "(van Rijn *et al.* 2019)", of wanneer de gerefereerde auteurs een directe rol spelen in een zin: "Van Rijn *et al.* (2019) meldt dat..." (let op het verschil in gebruik van de hoofdletter in het tussenvoegsel). Gebruik "*et al.*" in tekstverwijzingen naar publicaties van meer dan twee auteurs. Plaats verwijzingen in de tekst op volgorde van publicatiejaar en in de literatuurlijst op alfabetische volgorde van de eerste auteur (met "van Rijn" onder de R) en daarbinnen op publicatiejaar. In de literatuurlijst worden initialen, met uitzondering van die van de eerste auteur, vóór de auteursnaam geplaatst. Schrijf namen van tijdschriften voluit. Verwijs naar boeken en boekhoofdstukken zoals in: "van den Berg A.B. & C.A.W. Bosman 1999. Avifauna van Nederland deel 1. GMB Uitgeverij/KNNV, Haarlem/Utrecht", en "Swennen C. 1984. Differences in quality of roosting flocks of Oystercatchers. In: P.R. Evans, J.D. Goss-Custard & W.G. Hale (red), Coastal waders and wildfowl in winter, p. 177-189. Cambridge University Press, Cambridge." Vervang bij verwijzingen naar websites uitgever en plaats door het URL (b.v. *www.nou.nu*). Check voor indiening van het manuscript of alle verwijzingen in de tekst zijn terug te vinden in de literatuurlijst en vice versa.

Haal bronnen die niet uit literatuur afkomstig zijn aan als: (J. van Dijk). Verwijs in de tekst naar figuren en tabellen als (tabel 1) of (figuur 1), in de Engelse samenvatting als (Tab. 1, Fig. 2 of Figs 2 & 3).

### Geografie, getallen en afkortingen

- Benoem regio's als: "Zuid-Spanje, Noordwest-Europa".
- Voeg na eerste vermelding in tekst van plaatsen en locaties de afkorting van de provincienaam toe (niet tussen haakjes en zonder punt; Fr, Gr, Dr, Ov, Gl, Ut, NB, L, Z, ZH, NH, FI).
- Schrijf tijden als "10:30".
- Benoem decaden als "jaren negentig, negentiger jaren", maar eeuwen als "17<sup>e</sup>, 20<sup>e</sup> eeuw".
- Schrijf hele getallen tot en met tien voluit, tenzij het opsommingen en eenheden betreft. Dus: "Het 6 km lange transect werd vier maal afgelopen, waarbij respectievelijk 5, 12, 8 en 7 Goudvinken werden gezien". Scheid bij getallen vanaf 10 000 het duizendtal met een harde spatie (toetscombinatie Ctrl-Shift-Spatiebalk).
- Gebruik de punt als decimaalteken.
- Gebruik als statistische afkortingen: SD=14, SE, ANOVA, N, P>0.05, X<sup>2</sup>, t, F, r<sub>s</sub>, R<sup>2</sup>. Vermeld het aantal vrijheidsgraden bij een toetsgrootte als subscript (t<sub>12</sub>, F<sub>1,38</sub>) of als "df=12". Ingewikkelder statistische bewerkingen (bijvoorbeeld modellen) kunnen worden toegelicht in een bijlage.
- Gebruik "per" of "/" ("eieren per nest, vogels/ha"), niet "paar<sup>-1</sup>".
- Vermijd afkortingen behalve de volgende: b.v. (bijvoorbeeld), *ca.* (*circa*), *et al.* (*et alii*, en anderen) en vgl. (vergelijk).

### Tabellen

Plaats tabellen niet in de hoofdtekst maar achteraan het manuscript of in een apart bestand. Kolom- en regeltitels dienen beknopt te zijn maar zo veel mogelijk zelfstandig te begrijpen, met zo min

mogelijk afkortingen, zonder hoofdletters aan het begin (m.u.v. eigennamen), en tweetalig (Nederlands - *cursief Engels*). Voorzie tabellen van een tweetalig bijschrift dat de inhoud van de tabel beknopt beschrijft. Let op het gebruik van de decimale punt i.p.v. komma's in getallen.

### **Figuren**

Lever figuren en kaarten aan als aparte bestanden in de formaten Illustrator.eps of (vectorgebaseerde) pdf. Bestandsformaten tiff, jpg en ppt en hiervan afgeleide pdfs zijn niet acceptabel. Stuur grafieken in in het Excel-bestand waarin ze zijn vervaardigd, liefst inclusief de basisgegevens. Neem bij speciale afbeeldingen, bijvoorbeeld GIS- kaarten of andere verspreidingskaarten contact op met de redactiesecretaris.

De standaardvormgeving van grafieken omvat onder meer: assen vormgeven als gesloten rechthoek, maar zonder buitenkader rondom het grafiekgebied, as-bijchriften en legenda zonder beginhoofdletters en tweetalig (Nederlands - *cursief Engels*), met aanduiding van de gebruikte eenheid (tussen haakjes). Grafieken dienen zo zelfstandig mogelijk te begrijpen te zijn, ook zonder dat het bijschrift wordt geraadpleegd, dus met complete legenda, symboolaanduiding bij (secundaire) assen etc. Vermijd het gebruik van een x-as met vaste intervallen wanneer waarnemingen met wisselende tussenpozen worden uitgezet; gebruik daarvoor een numerieke as en variabele tussenruimten (b.v. niet het 'lijn' maar het 'xy' grafiektype in Excel). Houd figuren verder zo eenvoudig mogelijk (b.v. geen 3D-effecten in staafdiagrammen) en gebruik duidelijk te onderscheiden maar niet te onrustige kleuren en arceringen. De uiteindelijke opmaak van de figuren geschiedt door de vormgever.

### **Foto's**

Het meesturen van beeldmateriaal bij een artikel, zoals foto's van in de tekst beschreven soorten of habitats, wordt aangemoedigd. Fotografen ontvangen desgewenst een vergoeding voor het gebruik van hun foto's. Digitale foto's dienen in tiff of jpg formaat te worden aangeleverd met een minimale resolutie van 300 dpi en een goede kleurweergave. Lever zo mogelijk bij elke foto een kort onderschrift aan en vermeld onderwerp, plaats en datum van opname en de naam van de fotograaf ook in de bestandsnaam. Wanneer foto's een directe en onmisbare illustratie zijn van in de tekst genoemde zaken (b.v. een vogel waarvan veren met tekst zijn benoemd of genummerd of een object waarbij de wijze van meten is aangegeven) worden ze genummerd als figuur; wanneer het verband met de tekst losser blijven ze doorgaans ongenummerd (b.v. foto van studiegebied of de bestudeerde vogels).