

Stylesheet for artikler til tidsskriftet NyS

– eller hvordan man får redaktionen til at klappe i hænderne og indlægger sig uvisnelig hæder...

Overordnet: Formaterne i dette stylesheet skal generelt overholdes. Men hvis der er gode grunde til at afvige fra dem, kan man tale med redaktionen om det. Redaktionen forbeholder sig ret til at sende artikler som ikke overholder formaterne, retur til forfatterne.

Foruden stylesheet'et er to andre filer nyttige at have: format.nys.doc og eksempeltekst.nys.doc (kontakt redaktionen for at få dem). De indeholder henholdsvis en samling word-typografier og et eksempel på en tekst der overholder NyS-formaterne.

Indlevering: Artiklen indleveres som en word-fil. Send med mail til redaktionen på nys.red@dsn.dk – eller til den redaktør du har kontakt med.

NyS' redaktion

Nordisk Forskningsinstitut

Afdeling for dialektforskning

KUA

Njalsgade 136, bygn. 27, 5. sal

2300 København S

nys.red@dsn.dk

Længde: 15-20 sider á 2200 anslag, medregnet noter og litteraturliste. NyS bringer dog også længere artikler efter nærmere aftale.

Niveau: NyS lægger vægt på at være *et forum for formidling* af sprogforskning og samtidig *et videnskabeligt* tidsskrift. Det betyder på den ene side at argumentation skal være stringent og tilgængelig for alle interesserede læsere – og ikke blot en snæver indforstået kreds. Empiriske eksempler, illustrerende figurer osv. er velkomne. Det betyder på den anden side at artikler skal være egnede til sprogvidenskabelig fagfællebedømmelse. Der skal præsenteres teori, data, analyse m.m. i henhold til almindelige videnskabelige genrekrav. Hvad angår niveau, er typiske læsere studerende på højere læreanstalter.

Opsætning: Artiklen sættes efter de nedenstående retningslinjer og eventuelt ved hjælp af typografierne i filen *format.nys.doc*.

Titel: Kort og præcis – og uden notehenvvisninger – men gerne med en forklarende undertitel.

Mellemrubrikker (afsnitsoverskrifter):

- Generelt skal mellemrubrikkerne være så korte og præcise som muligt – og uden notehenvvisninger.
- Vi opfordrer til at man finder mere sigende betegnelser end 'indledning'/'introduktion', 'afslutning'/'konklusion': Tag stilling til hvad afsnittets centrale pointe er.

Mellemrubrikker, niveauer og skrifttyper:

- Højst to niveauer i brødteksten. Øverste niveau angives med KAPITÆLER (14 pkt.), næste niveau med *kursiv* (14 pkt.).
- Der kan eventuelt anvendes tal til markering af niveauerne: 1, 1.1, 1.2, 1.3, 2, 2.1, 2.2 osv. Også i det tilfælde angives niveau 1 med KAPITÆLER og niveau 2 med *kursiv*.
- Øverste niveau skrives uden stort begyndelsesbogstav, sådan at alle kapitælerne bliver lige høje. Næste niveau skrives med stort begyndelsesbogstav.
- Derudover kan man selvfølgelig forsyne anvendte eksempler med en overskrift. De udgør ikke et selvstændigt tekstniveau.

Opbygning:

- NyS-artikler indledes ikke med et abstract. Gå blot direkte til den indledende opridsning af problemfeltet – evt. under en overskrift.
- Til gengæld bringes et engelsksproget abstract efter artiklen, så et sådant skal medfølge. Det må være på maksimalt 200 ord.
- Vi minder om nytten af den sidste gennemlæsning, hvor det tjekkes om samtlige problemstillinger og spørgsmål er fulgt ordentligt til dørs.

Brødtekst:

- Teksten skrives med linjeafstand 1,5.
- Til markering af nyt afsnit anvendes indrykning. Er et nyt afsnit særlig selvstændigt, kan der anvendes tom linje efterfulgt af venstrestillet nyt afsnit.

Fremhævelser:

- Brug kursiv – og *ikke* fed skrift eller understregning – ved fremhævelser i brødteksten. Fremhæv i begrænset omfang.

- Brug fortrinsvis kursiv som fremhævelse i tabeller/figurer – f.eks. af bestemte kategorier. Yderligere distinktioner kan dog markeres med fed/understregning.

Henvisninger:

- Henvises der bredt til et værk, placeres henvisningen umiddelbart før sætningens punktum, f.eks.: “Oftest indebærer katederundervisning at eleverne passiviseres og isoleres (Lindblad & Sahlström 1998).” Ved opremsning af flere værker adskilles med semikolon.
- Ved henvisninger til et bestemt værk i forbindelse med omtale af forfatteren bruges formen: “Linell (1998) mener som Lindblad og Sahlström (1998), at klasseværelsesinteraktion...”
- Ved omtale af et værk i brødteksten bruges enten forfatternavn og årstal uden parenteser: “I Linell 1998 introduceres begrebet kommunikative projekter.” – eller værkets titel sættes i kursiv: “I Linells *Approaching dialogue* (1998) introduceres begrebet kommunikative projekter.”

Transskriptioner af tale og samtale: Transskriptioner af konversationsanalytisk tilsnit sættes med skrifttypen Courier i størrelse 12 (Typografien 'Eksempel' i format.nys.doc). Linjer i transskriptioner må højst være 60 tegn lange. Når der er linjetæller og angivelse af taler, giver det ca. 50 tegn til transskription per linje. Det kan tage sig ud som herunder (tallinjen er ikke en del af transskriptionen, den illustrerer hvor meget 60 tegn fylder).

```

1 Pet:  der er andre forhold der kan gøre sig gældende i
2        den situation.=
3 And:  =det er muligt men du gjorde i hvert fald [ik-
4 Pet:                                     [jeg gik
5        så langt jeg overhovedet kunne;
```

123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

Eksempler og lister: Eksempler på sproglige data til analyse og lister af forskellige arter er der i øvrigt ikke noget fast format for. Vi opfordrer forfattere til at følge almindelig kutyme når der er en sådan. Filen eksempeltekst.nys.doc indeholder nogle eksempler.

Citater: Kortere citater anbringes i brødtekst som følger: “Skriftsproget betyder altså en enorm aflastning af vores hukommelse, samtidig med at det er en meget sikker måde at overbringe meddelelsen fra afsender til modtager på” (Heger 1999: 63).

Længere citater anbringes uden for brødtekst, mellem to blanke linjer, uden citationstegn, som følger:

For eleverne medfører katederundervisningen ikke nogen større sproglig aktivitet. Elevernes opgave i klassen er at lytte, at bede om ordet og, hvis læreren giver dem lov, at svare på den rigtige måde. De skal være forberedt på at blive vurderet og på at blive afbrudt, når som helst læreren ikke anser det, de siger, for at være relevant. De skal lade deres udsagn blive omformuleret og korrigeret offentligt. [...] Det billede af elevernes situation i klasseværelset, der tegnes gennem denne forskning, er med andre ord ret dystert og beskriver en verden af passiv venten, hvor læreren kontrollerer eleverne og isolerer dem fra hinanden. (Lindblad & Sahlström 1998: 249)

– bemærk tegnet for udeladelse: [...]. Optræder udeladelsen indledningsvis i citatet bruges der ikke parenteser: ...

Figurer og tabeller:

- Alle tegne- og tabelfunktioner i word kan uden problemer anvendes. Kontakt redaktionen hvis du ønsker at anvende andre programmer.
- Husk at checke at alle figurer og tabeller er (korrekt) nummereret. Både betegnelsen og et eventuelt navn placeres *over* figuren/tabellen – f.eks. ’Tabel 2. De to største testhomografer’.
- En eventuel forklarende billedtekst anbringes *under* figur/tabel.
- Ved genanvendelse af figurer fra andre tekster: husk kildeangivelse.

Noter: Der anvendes altid kun slutnoter. Husk ingen noter i overskrifter og mellemrubrikker.

Signatur: Efter artiklen (før noter og litteraturliste) angives forfatterens navn, ansættelsessted og institution (el. lign.) samt en mailadresse.

Litteratur: Listen opstilles som nedenfor (med overskriften: Litteratur). Vi beder indtrængende om at man ser litteraturlisten *nøje* igennem flere gange før artiklen indsendes. Alle oplysninger skal fremgå: Forfatternavne og navne på redaktører med fornavn eller initialer, udgivelsesår, titel, titel på samleværk eller tidsskrift, trykkested, forlag, sidetal for artikler i tidsskrifter og bidrag til antologier. Bemærk at forkortelsen *red.* anvendes uanset værkets sprog. Litteraturlisten skal helst indeholde fornavne på forfattere og subsidiært forkortelser af fornavne. Vi opfordrer til at

forfattere anvender en konsekvent skrivemåde – og altså ikke gør som nedenfor(!), hvor der dog præsenteres eksempler der er legale hver især.

Atkinson, J. M. & J. Heritage (red.) (1984) *Structures of Social Action. Studies in Conversation Analysis*. Newcastle upon Tyne: Cambridge University Press.

Givón, Talmy (1979a) *On understanding grammar*. New York, San Francisco & London: Academic Press.

Givón, Talmy (1979b) "From Discourse to Syntax: Grammar as a Processing Strategy". Talmy Givón (red.) *Discourse and Syntax*. 'Syntax and Semantics', vol. 12. New York, San Francisco & London: Academic Press. 53-105.

Holmen, A. & J. N. Jørgensen (1996) "Gruppesamtaler mellem børn". K. A. Jensen & J. Steensig (red.) *Datadag. Artikler om indsamling og bearbejdning af samtale- og interviewdata – fra ADLA's datadag november 1995*. Århus: Aarhus Universitet. 22-54.

Kintsch, W. & T. van Dijk (1978) "Toward a model of text comprehension and production". *Psychological Review* 85(5). 72-102.

Polanyi, Livia (1995) "The linguistic structure of discourse".
http://csli_publications.stanford.edu/hand/reportsonline.html.

Rasmussen, Jens Elmegård (2002) "Grammatikalisering som princip i Franz Bopp's Vergleichende Grammatik". Indlæg ved det SHF-støttede grammatikaliseringseminar i Rungsted, 2.-4. maj, 2002.

(Version 5. januar 2011)