

FORFATTERVEILEDNING for Tidsskrift for strafferett

INNSENDING

Manuskripter sendes redaksjonen per e-post: ulf.stridbeck@ius.uio.no.

Arbeider som har vært trykket andre steder, vil normalt ikke bli antatt.

KRAV TIL MANUSKRIPTER

Manuskriptet bør være omhyggelig gjennomarbeidet og kontrollert før det sendes inn til redaksjonen. Henvisninger etc. bør være i samsvar med kravene i denne veiledningen.

Manuskripter skal inneholde:

- Artikkeltittel og ev. undertittel
- Mini-CV med forfatteropplysninger: Navn, akademisk grad, stilling/institusjonstilknytning
- Forfatterens e-postadresse og vanlig postadresse
- Sammendrag
- 4–8 nøkkelord
- Referanser i fotnoter

FORMAT

Manus må leveres elektronisk i Word-format (Times New Roman 12 og halvannen linjeavstand), og skal ikke inneholde orddelinger eller koder for overskrifter eller annet, unntatt for angivelse av kursiv. PDF godtas ikke.

LENGDE PÅ ARTIKKELEN

Artikler bør ikke overskride 20 A4-sider.

ARTIKKELTITTEL

Tittelen bør være kort og presis. Det samme gjelder ev. undertittel. Av hensyn til layout og digital publisering, er det ikke anledning å bruke stjernernote eller fotnote i artikkeltittel eller undertittel.

FORFATTERINFORMASJON

Forfatternavn. Forfatteren må informere om nåværende stilling/institusjonstilknytning og e-post.

SAMMENDRAG

Maksimum 750 tegn m/mellomrom. Sammendrag plasseres rett under forfatterinformasjonen i manuskriptet. Sett «Sammendrag» som overskrift.

NØKKEWORD

Forfatteren må sette opp 4–8 nøkkelord som er relevante og beskrivende for temaet i artikkelen.

MANUSTEKSTEN

Manuskriptet må leveres med tydelige overskriftsnivåer. Det skal være helst to, og maksimum tre, overskriftsnivåer i tillegg til tittel. Unngå understreking (også i overskrifter) og hyperlenker. Bruk kursiv og ikke fet skrift ved fremheving av viktig innhold.

NOTER

Manuskriptet skal ha fotnoter i arabiske tall og føres fortløpende.

FAGFELLEVRDERING

Alle fagartikler blir fagfellevurdert.

BOKANMELDELSER

Forfattere som skriver bokanmeldelser skal som «overskrift» bruke en standard litteraturreferanse: Bokens forfatter(e): Bokens tittel og undertittel, utgave eller opplag; utgivelsessted: forlag, og utgivelsesår, samt sidetall. ISBN-nummer kan tas med.

LAYOUT

På grunn av arbeidet med layout og ombrekking må forfatteren unngå komplisert oppsett av tekstelementene (faner, harde sider, osv.).

- Nummerering bør unngås med mindre det er nødvendig for artikkelens innhold.
- Overskriftsnivåer må være tydelig angitt og artikkelen kan ikke overgå mer enn 3 overskriftsnivåer i tillegg til tittel. Forlaget anbefaler maks 2 overskriftsnivåer i selve artikkelen. Overskriftsnivåene markeres med ulik fontstørrelse og settes i fet skrift.
- Fotnoter kan *ikke* benyttes i titler, men kun i selve teksten. Bruk fotnote fremfor stjernenote.
- Alle forkortelser skal skrives fullt ut første gang de brukes med mindre det er etablerte forkortelser som kr, mva., kg og liknende.
- Sitater settes i anførselstegn («...»). Ved sitater som går over 30 ord, settes disse som blokkstat (settes ved hjelp av inntrykk) og anførselstegn fjernes.

REFERANSER

Det vises i hovedsak til [Veiledning om henvisninger m.m. i juridiske tekster](#). Ved henvisning til Tidsskrift for strafferett gjøres *litteraturhenvisninger* slik: *Tidsskrift for strafferett* 1/2016 s. XX-XY.

DOI-referanser

Referansene skal alltid inkludere DOI (digital object identifier) for kilder som har dette. DOI plasseres til sist i referansen. Hvis du er usikker på hva DOI-koden til en referanse er, eller om en DOI-kode finnes, kan du gjøre et raskt søk etter tittel, forfatternavn osv. på <http://search.crossref.org/>.

Eksempel på plassering av DOI-kode med APA-referansestilen: J. Müller, *The Sound of Silence*, *Historische Zeitschrift*, 2011, 292: 1–29. DOI: 10.1524/hzhz.2011.0001.

KORREKTUR

Antatt artikkel vil bli stilet i tråd med tidsskriftets mal og korrekturlest. Korrekturlest artikkel vil bli sendt til forfatter for kontroll og godkjenning. Det er ikke anledning til å foreta større endringer som vil kreve ny vurdering av redaksjonen på dette tidspunktet. Mindre endringer kan tas i forbindelse med kontroll av korrekturen.

Artikkelforfatteren vil normalt få tilsendt korrekturlest manuskript for godkjenning. Den ferdigsatte artikkelen vil bli sendt til orienterende korrektur. Tilføyelser og endringer i korrekturen må unngås. Direkte feil skal rettes, og mindre, nødvendige endringer av hensyn til senere tilkommet materiale kan foretas. Godkjent korrekturlest artikkel, vil bli sendt til setting. Setteriet sender 1. korrektur til forfatter. Eventuelle merknader til 1. korrekturen sendes fra forfatter til redaksjonssekretæren senest innen 3 arbeidsdager. 2 korrekturen leses normalt kun av redaksjonen.

FORFATTEREKSEMPLARER

Forfattere mottar ett eksemplar av papirheftet og en PDF-fil av artikkelen.