

CHICAGO-STYLE CITATION QUICK GUIDE

The Chicago Manual of Style presents two basic documentation systems, the humanities style (notes and bibliography) and the author-date system. Choosing between the two often depends on subject matter and nature of sources cited, as each system is favored by different groups of scholars.

The humanities style is preferred by many in literature, history, and the arts. This style presents bibliographic information in notes and, often, a bibliography. It accommodates a variety of sources, including esoteric ones less appropriate to the author-date system.

The more concise author-date system has long been used by those in the physical, natural, and social sciences. In this system, sources are briefly cited in the text, usually in parentheses, by author's last name and date of publication. The short citations are amplified in a list of references, where full bibliographic information is provided.

Below are some common examples of materials cited in both styles. Each example is given first in humanities style (a note [N], followed by a bibliographic entry [B]) and then in author-date style (an in-text citation [T], followed by a reference-list entry [R]). For numerous specific examples, see chapters 16 and 17 of *The Chicago Manual of Style*, 15th edition.

Online sources that are analogous to print sources (such as articles published in online journals, magazines, or newspapers) should be cited similarly to their print counterparts but with the addition of a URL. Some publishers or disciplines may also require an access date. For online or other electronic sources that do not have a direct print counterpart (such as an institutional Web site or a Weblog), give as much information as you can in addition to the URL. The following examples include some of the most common types of electronic sources.

Book

One author

N: 1. Wendy Doniger, *Splitting the Difference* (Chicago: University of Chicago Press, 1999), 65.

B: Doniger, Wendy. *Splitting the Difference*. Chicago: University of Chicago Press, 1999.

T: (Doniger 1999, 65)

R: Doniger, Wendy. 1999. *Splitting the difference*. Chicago: University of Chicago Press.

Two authors

N: 6. Guy Cowlshaw and Robin Dunbar, *Primate Conservation Biology* (Chicago: University of Chicago Press, 2000), 104–7.

B: Cowlshaw, Guy, and Robin Dunbar. *Primate Conservation Biology*. Chicago: University of Chicago Press, 2000.

T: (Cowlshaw and Dunbar 2000, 104–7)

R: Cowlshaw, Guy, and Robin Dunbar. 2000. *Primate conservation biology*. Chicago: University of Chicago Press.

Four or more authors

N: 13. Edward O. Laumann et al., *The Social Organization of Sexuality: Sexual Practices in the United States* (Chicago: University of Chicago Press, 1994), 262.

B: Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael, and Stuart Michaels. *The Social Organization of Sexuality: Sexual Practices in the United States*. Chicago: University of Chicago Press, 1994.

T: (Laumann et al. 1994, 262)

R: Laumann, Edward O., John H. Gagnon, Robert T. Michael, and Stuart Michaels. 1994. *The social organization of sexuality: Sexual practices in the United States*. Chicago: University of Chicago Press.

Editor, translator, or compiler instead of author

N: 4. Richmond Lattimore, trans., *The Iliad of Homer* (Chicago: University of Chicago Press, 1951), 91–92.

B: Lattimore, Richmond, trans. *The Iliad of Homer*. Chicago: University of Chicago Press, 1951.

T: (Lattimore 1951, 91–92)

R: Lattimore, Richmond, trans. 1951. *The Iliad of Homer*. Chicago: University of Chicago Press.

Editor, translator, or compiler in addition to author

N: 16. Yves Bonnefoy, *New and Selected Poems*, ed. John Naughton and Anthony Rudolf (Chicago: University of Chicago Press, 1995), 22.

B: Bonnefoy, Yves. *New and Selected Poems*. Edited by John Naughton and Anthony Rudolf. Chicago: University of Chicago Press, 1995.

T: (Bonnefoy 1995, 22)

R: Bonnefoy, Yves. 1995. *New and selected poems*. Ed. John Naughton and Anthony Rudolf. Chicago: University of Chicago Press.

Chapter or other part of a book

N: 5. Andrew Wiese, "The House I Live In': Race, Class, and African American Suburban Dreams in the Postwar United States," in *The New Suburban History*, ed. Kevin M. Kruse and Thomas J. Sugrue (Chicago: University of Chicago Press, 2006), 101–2.

B: Wiese, Andrew. "The House I Live In": Race, Class, and African American Suburban Dreams in the Postwar United States." In *The New Suburban History*, edited by Kevin M. Kruse and Thomas J. Sugrue, 99–119. Chicago: University of Chicago Press, 2006.

T: (Wiese 2006, 101–2)

R: Wiese, Andrew. 2006. "The house I live in": Race, class, and African American suburban dreams in the postwar United States. In *The new suburban history*, ed. Kevin M. Kruse and Thomas J. Sugrue, 99–119. Chicago: University of Chicago Press.

Chapter of an edited volume originally published elsewhere (as in primary sources)

N: 8. Quintus Tullius Cicero. "Handbook on Canvassing for the Consulship," in *Rome: Late Republic and Principate*, ed. Walter Emil Kaegi Jr. and Peter White, vol. 2 of *University of Chicago Readings in Western Civilization*, ed. John Boyer and Julius Kirshner (Chicago: University of Chicago Press, 1986), 35.

B: Cicero, Quintus Tullius. "Handbook on Canvassing for the Consulship." In *Rome: Late Republic and Principate*, edited by Walter Emil Kaegi Jr. and Peter White. Vol. 2 of *University of Chicago Readings in Western Civilization*, edited by John Boyer and Julius Kirshner, 33–46. Chicago: University of Chicago Press, 1986. Originally published in Evelyn S. Shuckburgh, trans., *The Letters of Cicero*, vol. 1 (London: George Bell & Sons, 1908).

T: (Cicero 1986, 35)

R: Cicero, Quintus Tullius. 1986. Handbook on canvassing for the consulship. In *Rome: Late republic and principate*, edited by Walter Emil Kaegi Jr. and Peter White. Vol. 2 of *University of Chicago readings in western civilization*, ed. John Boyer and Julius Kirshner, 33–46. Chicago: University of Chicago Press. Originally published in Evelyn S. Shuckburgh, trans., *The letters of Cicero*, vol. 1 (London: George Bell & Sons, 1908).

Preface, foreword, introduction, or similar part of a book

N: 17. James Rieger, introduction to *Frankenstein; or, The Modern Prometheus*, by Mary Wollstonecraft Shelley (Chicago: University of Chicago Press, 1982), xx–xxi.

B: Rieger, James. Introduction to *Frankenstein; or, The Modern Prometheus*, by Mary Wollstonecraft Shelley, xi–xxxvii. Chicago: University of Chicago Press, 1982.

T: (Rieger 1982, xx–xxi)

R: Rieger, James. 1982. Introduction to *Frankenstein; or, The modern Prometheus*, by Mary Wollstonecraft Shelley, xi–xxxvii. Chicago: University of Chicago Press.

Book published electronically

If a book is available in more than one format, you should cite the version you consulted, but you may also list the other formats, as in the second example below. If an access date is required by your publisher or discipline, include it parenthetically at the end of the citation, as in the first example below.

N: 2. Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds., *The Founders' Constitution* (Chicago: University of Chicago Press, 1987), <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/> (accessed June 27, 2006).

B: Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press, 1987. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>. Also available in print form and as a CD-ROM.

T: (Kurland and Lerner 1987)

R: Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. 1987. *The founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.

Journal article

Article in a print journal

N: 8. John Maynard Smith, "The Origin of Altruism," *Nature* 393 (1998): 639.

B: Smith, John Maynard. "The Origin of Altruism." *Nature* 393 (1998): 639–40.

T: (Smith 1998, 639)

R: Smith, John Maynard. 1998. The origin of altruism. *Nature* 393: 639–40.

Article in an online journal

If an access date is required by your publisher or discipline, include it parenthetically at the end of the citation, as in the fourth example below.

N: 33. Mark A. Hlatky et al., "Quality-of-Life and Depressive Symptoms in Postmenopausal Women after Receiving Hormone Therapy: Results from the Heart and Estrogen/Progestin Replacement Study (HERS) Trial," *Journal of the American Medical Association* 287, no. 5 (2002), <http://jama.ama-assn.org/issues/v287n5/rfull/joc10108.html#aainfo>.

B: Hlatky, Mark A., Derek Boothroyd, Eric Vittinghoff, Penny Sharp, and Mary A. Whooley. "Quality-of-Life and Depressive Symptoms in Postmenopausal Women after Receiving Hormone Therapy: Results from the Heart and Estrogen/Progestin Replacement Study (HERS) Trial." *Journal of the American Medical Association* 287, no. 5 (February 6, 2002), <http://jama.ama-assn.org/issues/v287n5/rfull/joc10108.html#aainfo>.

T: (Hlatky et al. 2002)

R: Hlatky, Mark A., Derek Boothroyd, Eric Vittinghoff, Penny Sharp, and Mary A. Whooley. 2002. Quality-of-life and depressive symptoms in postmenopausal women after receiving hormone therapy: Results from the Heart and Estrogen/Progestin Replacement Study (HERS) trial. *Journal of the American Medical Association* 287, no. 5 (February 6), <http://jama.ama-assn.org/issues/v287n5/rfull/joc10108.html#aainfo> (accessed January 7, 2004).

Popular magazine article

N: 29. Steve Martin, "Sports-Interview Shocker," *New Yorker*, May 6, 2002, 84.

B: Martin, Steve. "Sports-Interview Shocker." *New Yorker*, May 6, 2002.

T: (Martin 2002, 84)

R: Martin, Steve. 2002. Sports-interview shocker. *New Yorker*, May 6.

Newspaper article

Newspaper articles may be cited in running text ("As William Niederkorn noted in a *New York Times* article on June 20, 2002, . . . ") instead of in a note or an in-text citation, and they are commonly omitted from a bibliography or reference list as well. The following examples show the more formal versions of the citations.

N: 10. William S. Niederkorn, "A Scholar Recants on His 'Shakespeare' Discovery," *New York Times*, June 20, 2002, Arts section, Midwest edition.

B: Niederkorn, William S. "A Scholar Recants on His 'Shakespeare' Discovery." *New York Times*, June 20, 2002, Arts section, Midwest edition.

T: (Niederkorn 2002)

R: Niederkorn, William S. 2002. A scholar recants on his "Shakespeare" discovery. *New York Times*, June 20, Arts section, Midwest edition.

Book review

N: 1. James Gorman, "Endangered Species," review of *The Last American Man*, by Elizabeth Gilbert, *New York Times Book Review*, June 2, 2002, 16.

B: Gorman, James. "Endangered Species." Review of *The Last American Man*, by Elizabeth Gilbert. *New York Times Book Review*, June 2, 2002.

T: (Gorman 2002, 16)

R: Gorman, James. 2002. Endangered species. Review of *The last American man*, by Elizabeth Gilbert. *New York Times Book Review*, June 2.

Thesis or dissertation

N: 22. M. Amundin, "Click Repetition Rate Patterns in Communicative Sounds from the Harbour Porpoise, *Phocoena phocoena*" (PhD diss., Stockholm University, 1991), 22–29, 35.

B: Amundin, M. "Click Repetition Rate Patterns in Communicative Sounds from the Harbour Porpoise, *Phocoena phocoena*." PhD diss., Stockholm University, 1991.

T: (Amundin 1991, 22–29, 35)

R: Amundin, M. 1991. Click repetition rate patterns in communicative sounds from the harbour porpoise, *Phocoena phocoena*. PhD diss., Stockholm University.

Paper presented at a meeting or conference

N: 13. Brian Doyle, "Howling Like Dogs: Metaphorical Language in Psalm 59" (paper presented at the annual international meeting for the Society of Biblical Literature, Berlin, Germany, June 19–22, 2002).

B: Doyle, Brian. "Howling Like Dogs: Metaphorical Language in Psalm 59." Paper presented at the annual international meeting for the Society of Biblical Literature, Berlin, Germany, June 19–22, 2002.

T: (Doyle 2002)

R: Doyle, Brian. 2002. Howling like dogs: Metaphorical language in Psalm 59. Paper presented at the annual international meeting for the Society of Biblical Literature, June 19–22, in Berlin, Germany.

Web site

Web sites may be cited in running text (“On its Web site, the Evanston Public Library Board of Trustees states . . .”) instead of in an in-text citation, and they are commonly omitted from a bibliography or reference list as well. The following examples show the more formal versions of the citations. If an access date is required by your publisher or discipline, include it parenthetically at the end of the citation, as in the second example below.

N: 11. Evanston Public Library Board of Trustees, “Evanston Public Library Strategic Plan, 2000–2010: A Decade of Outreach,” Evanston Public Library, <http://www.epl.org/library/strategic-plan-00.html>.

B: Evanston Public Library Board of Trustees. “Evanston Public Library Strategic Plan, 2000–2010: A Decade of Outreach.” Evanston Public Library. <http://www.epl.org/library/strategic-plan-00.html> (accessed June 1, 2005).

T: (Evanston Public Library Board of Trustees)

R: Evanston Public Library Board of Trustees. Evanston Public Library strategic plan, 2000–2010: A decade of outreach. Evanston Public Library. <http://www.epl.org/library/strategic-plan-00.html>.

Weblog entry or comment

Weblog entries or comments may be cited in running text (“In a comment posted to the Becker-Posner Blog on March 6, 2006, Peter Pearson noted . . .”) instead of in a note or an in-text citation, and they are commonly omitted from a bibliography or reference list as well. The following examples show the more formal versions of the citations. If an access date is required by your publisher or discipline, include it parenthetically at the end of the citation, as in the first example below.

N: 8. Peter Pearson, comment on “The New American Dilemma: Illegal Immigration,” The Becker-Posner Blog, comment posted March 6, 2006, http://www.becker-posner-blog.com/archives/2006/03/the_new_america.html#c080052 (accessed March 28, 2006).

B: Becker-Posner Blog, The. <http://www.becker-posner-blog.com/>.

T: (Peter Pearson, The Becker-Posner Blog, comment posted March 6, 2006)

R: Becker-Posner blog, The. <http://www.becker-posner-blog.com/>.

E-mail message

E-mail messages may be cited in running text (“In an e-mail message to the author on October 31, 2005, John Doe revealed . . .”) instead of in a note or an in-text citation, and they are rarely listed in a bibliography or reference list. The following example shows the more formal version of a note.

N: 2. John Doe, e-mail message to author, October 31, 2005.

Item in online database

Journal articles published in online databases should be cited as shown above, under “Article in an online journal.” If an access date is required by your publisher or discipline, include it parenthetically at the end of the citation, as in the first example below.

N: 7. Pliny the Elder, *The Natural History*, ed. John Bostock and H. T. Riley, in the Perseus Digital Library, <http://www.perseus.tufts.edu/cgi-bin/ptext?lookup=Plin.+Nat.+1.dedication> (accessed November 17, 2005).

B: Perseus Digital Library. <http://www.perseus.tufts.edu/>.

T: (Pliny the Elder, Perseus Digital Library)

R: Perseus Digital Library. <http://www.perseus.tufts.edu/>.

6 PUBLICATIEVOORSCHRIFTEN

6.1 INLEIDING

Publicatievoorschriften zijn de regels en voorschriften waaraan je tekst moet voldoen voor deze gepubliceerd wordt. Nu worden de meeste van jullie teksten niet gepubliceerd, toch is het als student van belang hiermee kennis te maken en te oefenen. De meest essentiële publicatievoorschriften zijn die met betrekking tot het verwijzen naar literatuur. Deze zullen daarom het meest uitgebreid besproken worden in dit hoofdstuk (§ 6.2, 6.3, 6.4, 6.5). Daarna zullen in § 6.6 de overige publicatievoorschriften die voor jullie van belang zijn aan de orde worden gesteld.

Publicatievoorschriften zijn er in verschillende soorten en maten. Het ene systeem is niet beter dan het andere, de keuze voor een bepaald systeem hangt veelal af van het vakgebied, de auteur of de uitgever en is uiteindelijk ook gewoon een kwestie van smaak. Het door onze vakgroep gekozen systeem heet Chicago. Hiervoor is gekozen omdat dit format het meeste recht doet aan staande praktijken in beide vakgebieden en dit systeem binnen onze vakgebieden veelvuldig gebruikt wordt. De verwijzingsvoorschriften staan beschreven in het volgende boek:

The Chicago Manual of Style. 2003. 15th ed. Chicago: The university of Chicago Press.

In gedrukte vorm ligt de manual ter inzage in de bibliotheek van Sociaal-Culturele wetenschappen (Soc.In 34537; A-1-d). Tevens kan de manual online via <http://www.chicagomanualofstyle.org> worden ingezien.¹ De hoofdstukken 16 en 17 handelen specifiek over het verwijzen naar bronnen.

6.2 VERANTWOORDING VAN BRONNEN

Kenmerkend voor wetenschappelijke teksten is het voortbouwen op het werk van anderen. Je gaat bijvoorbeeld uit van theoretische gezichtspunten die door anderen ontwikkeld zijn, je gebruikt methoden van anderen, je plaatst je eigen onderzoek in een bestaande lijn van onderzoek of levert kritiek op het werk van anderen. Ook is het mogelijk dat je door anderen verzameld en gepubliceerd empirisch onderzoeksmateriaal voor jouw eigen tekst gebruikt. In al deze gevallen maak je gebruik van het werk van anderen en ben je verplicht naar de betreffende literatuur te verwijzen. Dit noemen we bronvermelding.

Het verwijzen naar literatuur heeft verschillende functies:

- je geeft anderen de eer die hun toekomt;
- je maakt duidelijk waar meer informatie over het besprokene te vinden is;
- je geeft aan, dat datgene wat je naar voren brengt, al eerder gepubliceerd is, en

¹ Voor volledige inzage heb je een abonnement nodig, hetgeen geld kost. Wel kun je kosteloos 30 dagen een eenmalige 'free trial' krijgen door je te registreren.

hoewel dit volstrekt niet garandeert dat het daarom 'waar' of 'juist' is, geef je er wel mee aan dat het besprokene elders geloofwaardigheid bezit;

- je maakt jouw tekst door het correct verwijzen naar literatuur controleerbaar: anderen kunnen in de aangehaalde literatuur nagaan of je de literatuurgegevens wel goed begrepen en weergegeven hebt.

Als je niet verwijst naar overgenomen ideeën of passages uit andermans werk en deze in plaats daarvan als eigen werk presenteert, pleeg je plagiaat. Plagiaat is intellectuele diefstal waartegen de examencommissie van de opleiding antropologie en ontwikkelingsstudies streng optreedt. Verantwoord daarom **te allen tijde** alle uitspraken of wetenswaardigheden die niet van jezelf afkomstig zijn, tenzij het om algemeen bekende feiten gaat (dat de tweede wereldoorlog tussen 1939 en 1945 werd uitgevochten hoeft je bijvoorbeeld niet te verantwoorden). Wen jezelf aan om steeds per alinea na te gaan of duidelijk is waar de informatie vandaan komt en of bronvermelding nodig is.

Waar het bij het vermelden van je bronnen in essentie om gaat is dat je de lezer voldoende informatie verschaft om de weg te vinden naar de door jou als auteur gebruikte literatuur en dat je deze bronnen op een **consequente** wijze vermeldt.

Om dit goed onder de knie te krijgen, heeft de vakgroep antropologie en ontwikkelingsstudies gekozen voor één verwijzingssysteem dat je door je hele studie heen bij het schrijven van papers en scripties dient te gebruiken. Hoe eerder je jezelf dit systeem eigen maakt, hoe minder werk je uiteindelijk hebt. Het kan voorkomen dat je in een andere context gevraagd wordt met een ander systeem te werken. Veel tijdschriften en kranten hebben namelijk eigen formats. Dit is lastig, maar helaas niet te voorkomen.

6.3 CITEREN OF PARAFRASEREN

Wanneer je *zelf* een tekst schrijft is het vanzelfsprekend de bedoeling om daadwerkelijk zoveel mogelijk een *eigen* verhaal te schrijven. Alleen waar het een duidelijke en functionele meerwaarde heeft om informatie uit een andere bron over te nemen mag je dat doen. Het verwerken van andermans informatie in je eigen tekst kan op twee manieren:

- Je parafraseert: geeft in eigen (dus andere) woorden, meestal samengevat, weer wat je gelezen hebt in een andere bron.
- Je citeert: neemt letterlijk een bepaalde passage uit een andere bron over.

Citaten mogen onder geen beding de loop van je verhaal bepalen of los staan van de door jou geschreven tekst. Citaten mogen niet meer dan een illustratie zijn van jouw eigen tekst. Zorg er daarom voor dat je citaten altijd goed inbedt in de tekst en ze van een duidelijke in- en uitleiding voorziet. Deze regels gelden ook als je parafraseert in de vorm van de indirecte rede. (Hij zei dat hij....)

Bij het gebruik van uitspraken van anderen wordt over het algemeen de voorkeur gegeven aan parafaseren. Citeren doe je alleen in uitzonderingsgevallen wanneer letterlijke formulering essentieel is omdat het citaat de eigen tekst bij uitstek illustreert, je het zelf niet beter kunt zeggen of het van wezenlijk belang is voor bijvoorbeeld de sfeertekening. Hoewel het binnen onze vakgebieden belangrijk is de stem van mensen zelf te laten horen, is het toch goed om spaarzaam met citaten te blijven. Citeer dus niet vaker dan nodig.

Indien je citeert in een andere taal dan de taal waarin de rest van de tekst is geschreven, kun je besluiten er (afhankelijk van de taal en van je lezerspubliek) een vertaling bij te geven.

Plaats naar keuze of het oorspronkelijke citaat of de vertaling in een voetnoot, wees in deze wel consequent. Hoewel losse woorden en korte zinnen die in een andere taal dan de rest van de tekst zijn geschreven wel cursief gedrukt dienen te worden, worden citaten (zowel het oorspronkelijke citaat als de vertaling) niet cursief gedrukt. Vermeld tevens wie er verantwoordelijk is voor de vertaling, indien je dat zelf bent, vermeld je er tussen haakjes achter (eigen vertaling). Wanneer je veel vertalingen in je tekst opneemt kun je dit ook in het begin van je verhandeling opmerken, bijvoorbeeld: Tenzij anders vermeld zijn alle vertalingen van mijn hand. Bij parafraseringen vertaal je nooit letterlijk, ook dan is het de bedoeling dat je de zaak in eigen woorden weergeeft.

Voor letterlijk citeren gelden een aantal specifieke regels:

- Zet korte letterlijke citaten (minder dan 40 woorden) gewoon in de tekst tussen aanhalingstekens. De Britten werken met enkele aanhalingstekens: ‘.....’, de Amerikanen met dubbele “.....” In Nederland kunnen beide maar wees consequent! Voor een citaat binnen een citaat gebruik je enkele aanhalingstekens waar je normaal dubbele gebruikt en vice versa. Aanhalingstekens plaats je vóór de bronvermelding, de punt na de bronvermelding.
- Zet lange letterlijke citaten (meer dan 40 woorden) in de vorm van een blokcitaat (= met een witregel ervoor en erna, inspringen van het blok en zonder aanhalingstekens). De punt plaats je vóór de bronvermelding, de bronvermelding zelf wordt niet meer gevolgd door een punt.
- Vermeld bij letterlijke citaten altijd meteen de bron mét vermelding van het paginanummer (dat laatste wordt nogal eens vergeten).
- Indien je letterlijk citeert, doe dat dan ook echt letterlijk. Ga zinnen niet veranderen, ook niet als ze daardoor beter gaan lopen of duidelijker worden. Als je die neiging hebt, moet je parafaseren.
- Als delen van een citaat niet relevant zijn voor je verhaal kun je ze beter weglaten. Vervang die delen dan door drie of vier puntjes: drie ... bij een weglating binnen één zin, vier bij een weglating van een hele of meerdere zinnen.
- Soms wil je als schrijver een toelichting geven op een onderdeel van een citaat of daarover een opmerking maken. Plaats die tussen [vierkante] haakjes. Voorbeeld: In zijn brief aan minister Dijkstal noemt korpschef Brinkman het "ter discussie stellen [door burgemeester Peper van Rotterdam] van de psychische gesteldheid van de korpschef ... ongehoord" (NRC Handelsblad 1-7-1997).

6.4 CHICAGO: ALGEMENE RICHTLIJNEN VOOR BRONVERMELDING

Voor het verantwoorden van bronnen geeft Chicago twee verschillende typen verwijzingsstijlen²:

a. Literatuurverwijzingen in noten, optioneel in combinatie met een bibliografie

Deze wijze van verwijzen wordt door Chicago ‘humanities style’ genoemd.

² Het is van groot belang het onderscheid tussen beide stijlen goed te begrijpen, omdat het door elkaar gebruiken van beide verwijzingsmethoden in dezelfde tekst niet mag (dus niet én bronverwijzingen in noten én in de tekst). Noten mogen wel in combinatie met de auteur-datum stijl gebruikt worden wanneer in de noten geen referenties, maar inhoudelijke achtergrondinformatie wordt vermeld.

Verwijzingen komen niet in de hoofdtekst, maar worden in de vorm van voetnoten (onderaan de betreffende bladzijde) of eindnoten (aan het einde van een tekst) weergegeven. Chicago schrijft hierbij geen keuze voor tussen voet- of eindnoten en stelt dat beide mogen zolang de twee niet door elkaar gebruikt worden. Het toevoegen van een bibliografie is optioneel, wanneer er geen bibliografie wordt toegevoegd dient alle benodigde bibliografische informatie in de noten vermeld te worden.

De noten en bibliografie stijl wordt vaak gehanteerd wanneer er zoveel gebruik wordt gemaakt van verwijzingen dat het lezen van de tekst teveel onderbroken wordt of wanneer een auteur extra aanvullende informatie bij een literatuurverwijzing wil geven. Door Chicago wordt de stijl aanbevolen voor wetenschappen in de literatuur, kunst of geschiedenis.

b. *Literatuurverwijzingen in de tekst in combinatie met een referentielijst aan het einde van de tekst*

Deze wijze van verwijzen wordt door Chicago 'author-date style' genoemd.

Verwijzingen worden in de tekst vermeld direct in of achter de zin waarin verwezen wordt. Verwijzingen in de tekst staan tussen haakjes en zijn kort, alleen auteur(s) en het jaartal van publicatie worden genoemd. In een referentielijst aan het eind van de tekst worden vervolgens de volledige bibliografische gegevens opgenomen van de publicaties die in de tekst genoemd worden. In deze lijst zijn de referenties alfabetisch gerangschikt op eerste auteur.

De auteur-datum stijl is een zeer gangbare en overzichtelijke stijl die door Chicago wordt aanbevolen voor exacte wetenschappen, natuurwetenschappen én sociale wetenschappen, waar ook antropologie en ontwikkelingsstudies onder vallen. In navolging van dit advies wordt er van jou als student antropologie en ontwikkelingsstudies verwacht dat je tijdens je studie gebruik maakt van de auteur-datum stijl. In de rest van de paragraaf staat deze stijl daarom centraal.

De volgende **algemene richtlijnen** voor het verwijzen naar literatuur zijn van essentieel belang:

- Alle literatuurverwijzingen in de tekst moeten in de referentielijst terug te vinden zijn.
- In de referentielijst staan alleen bronnen waarnaar in de tekst verwezen wordt.
- Literatuurverwijzingen in de tekst verwijzen niet naar de bron zelf, maar naar de auteur in de bijgevoegde literatuurlijst. Dus niet de titel van het boek of artikel wordt genoemd: (Undoing Culture 1995), maar de auteur: (Featherstone 1995). Wel mogelijk is: 'In zijn boek *Undoing Culture* schrijft Featherstone (1995)... '
- Verwijs altijd naar die bron waar jij je informatie uit gehaald hebt. Gebruik je een tweede editie of derde druk, noteer dan het jaar van de betreffende editie/druk; gebruik je een vertaling, noteer dan de vertaalde titel en het jaar van de vertaling et cetera.
- Verwijs indien mogelijk (dat wil zeggen als je er de hand op kunt leggen) altijd naar oorspronkelijke bronnen. Indien een bron dermate belangrijk is dat je er naar verwijst, wordt van jou als auteur verwacht dat je die bron zelf direct bestudeerd hebt en niet zomaar afgaat op wat een derde er over geschreven heeft. Indirect verwijzen naar een secundaire bron wordt daarom door Chicago ontmoedigd.

In de nu volgende drie subparagrafen (6.4.1, 6.4.2 en 6.4.3) worden voorbeelden van de belangrijkste en meest voorkomende verwijzingen samengebracht. Door de enorme

verscheidenheid aan details is het niet mogelijk alle denkbare situaties in voorbeelden aan te halen. Voor niet besproken voorschriften en regels en voor de meest recente normen (er verandert nogal eens wat) adviseren we jou de ‘Chicago Manual of style’ zelf te raadplegen. Bedenk hierbij wel dat Chicago ook slechts een leidraad is en in veel, maar zeker niet in alle gevallen uitkomst biedt.

6.4.1 Chicago: Bron vermelden in de tekst

Doorgaans komen de verwijzingen in de tekst aan het einde van de zin waarin verwezen wordt. Waar typografisch mogelijk kan het ook in de zin direct na de uit de literatuur weergegeven informatie. Verwijzingen in de tekst worden doorgaans geplaatst voor een interpunctieteken, zoals een komma of punt.

Hieronder volgen voorbeelden van de belangrijkste gevallen bij het bron vermelden in de tekst. Hierbij is een onderscheid gemaakt tussen *publicaties* en *mondelijke bronnen*. Daar waar in de voorbeelden auteur geschreven staat, kan ook redacteur of (wanneer geen persoon is genoemd) een institutionele auteur ingevuld worden.

Publicaties

Basisvorm

De basisvorm van een verwijzing in de tekst naar een publicatie bestaat uit de achternaam van de auteur (deze kan dus ook een instantie of redacteur zijn) gevolgd door het jaar van publicatie:

(Jenkins 2004)

- geen interpunctie tussen datum en jaar van publicatie
- de verwijzing in de tekst moet exact overeenkomen met de naam en het jaar van publicatie in de referentielijst aan het einde van de tekst
- initialen worden in tekstverwijzing alleen gegeven als meerdere auteurs dezelfde achternaam hebben.
- deze basisvorm geldt voor alle vormen van publicaties (boeken, artikelen, internetbronnen et cetera.)

Indien je specifiek naar een of enkele pagina's verwijst of letterlijk citeert, voeg je het paginanummer toe achter het jaar van publicatie:

(Jenkins 2004, 28)

- plaats een komma tussen jaar van publicatie en paginanummer

Wanneer de naam van de auteur al in de tekst wordt genoemd, vermeld je deze niet opnieuw in de verwijzing:

Jenkins (2004) ziet etniciteit als een sociale identiteit.

Een publicatie met meerdere auteurs

Indien er twee of drie auteurs zijn, geef dan ook hun namen weer in de verwijzing in de tekst:

(Cowlshaw en Dunbar 2000)

(Ikenberry, Rankine en Stic 1996)

- in een Engelse tekst schrijf je 'and' in plaats van 'en'
- in het Engels komt er voor de 'and' een komma. In het Nederlands niet.

Bij meer dan drie auteurs vermeld je alleen de naam van de eerste auteur gevolgd door et al.:

(Laumann et al. 1994)

- et al. komt van et alii en betekent 'en anderen'
- et wordt geschreven zonder punt en al. met punt

Meerdere bronnen in één referentie

Wanneer je in één en dezelfde referentie naar meerdere werken van verschillende auteurs/redacteuren verwijst, onderscheid je de verschillende bronnen met een punt-komma teken:

(Beigl 1989; Pickett en White 1985)

- werken van verschillende auteurs worden bij meerdere verwijzingen in een referentie alfabetisch op naam van de eerste auteur gerangschikt en dus niet chronologisch naar jaar van publicatie.

Wanneer de auteur(s)/redacteur(s) van de verschillende werken dezelfde is, herhaal je de naam van de auteur niet en vermeld je alleen de verschillende jaren onderscheiden door een komma:

(Whittaker 1967, 1975)

Meerdere publicaties van dezelfde auteur(s) in hetzelfde jaar

Wanneer je verwijst naar meerdere publicaties van dezelfde auteur(s) uit hetzelfde jaar, zet je kleine letters (a, b, c et cetera) achter het publicatiejaar. Welke letters bij welke publicaties komen, wordt bepaald in de referentielijst. Daar worden referenties onderling alfabetisch op titel gerangschikt.

(Watts en Freeman 1986a)

(Watts en Freeman 1986b)

Publicatie zonder persoonlijke of institutionele auteur

Wanneer een publicatie geen persoonlijke of institutionele auteur of redacteur heeft en dus onbekend is van wie de publicatie afkomstig is, vermeld dan de titel van de publicatie in de tekstverwijzing:

(Burden of anonymity 1950)

Publicatie zonder publicatiejaar

Wanneer een publicatie geen jaar van publicatie heeft, maak dan gebruik van de afkorting 'z.d.' (= zonder datum) wanneer je in het Nederlands schrijft en 'n.d.' (= no date) wanneer je in het Engels schrijft:

(Smith z.d.), (Smith n.d.)

Nieuwe editie en/of herdruk van publicatie

Een publicatie krijgt een nieuwe editie wanneer het boek is herzien en er dus inhoudelijke wijzigingen in zijn aangebracht. Een herdruk is een nieuwe oplage van een onveranderde publicatie. De algemene regel bij het verwijzen naar een nieuwe editie of herdruk is dat je verwijst naar de publicatie waarvan jij als auteur gebruik hebt gemaakt. In de tekst vermeld je het jaartal van die door jou gebruikte publicatie en dus niet het jaartal van de oorspronkelijke editie of de eerste druk. Welke editie of druk dit betreft, wordt in de verwijzing in de tekst niet apart vermeld. De exacte editie is wel terug te vinden in de referentielijst, de betreffende druk wordt ook hierin niet expliciet vermeld.

Vertaalde publicatie

Publicaties worden nogal eens vertaald in een andere taal. Ook hiervoor geldt de algemene regel dat je verwijst naar de publicatie die jij als auteur gebruikt hebt. In de verwijzing in de tekst geef je daarentegen wel de naam van de oorspronkelijke auteur weer en niet die van de vertaler. Vervolgens wordt in de referentielijst naast de oorspronkelijke auteur tevens vermelding gemaakt van de naam van de vertaler.

Herhaling van zelfde bronvermelding in één alinea:

Om te voorkomen dat je tekst helemaal bol komt te staan van de verwijzingen kun je bij herhaling van dezelfde bronvermelding **in één alinea** volstaan met het eenmalig vermelden van de referentie. Verwijs direct na de eerste weergave van informatie uit de literatuur naar de bron en laat de tekst vervolgens handig doorlopen. Zo kun je de bron duidelijk houden zonder dat het nodig is deze steeds te herhalen. Wanneer de pagina's waarnaar verwezen wordt wijzigen, vermeld je bij volgende referenties wel het paginanummer tussen haakjes. Dit kan uiteraard alleen wanneer er geen andere verwijzing naar een afwijkende bron tussendoor is gekomen. Ibid. wordt bij bronverwijzingen in de hoofdtekst niet gebruikt.

Indirecte bronvermelding

Zoals gezegd verdient het de voorkeur te verwijzen naar oorspronkelijke bronnen zodat je niet het risico loopt eventuele foutieve interpretaties van derden over te nemen. Soms echter ontkom je er niet aan indirect te verwijzen omdat de oorspronkelijke bron niet te krijgen is. In dit geval verwijs je naar de door jou gebruikte bron, zodat goed duidelijk wordt dat jij de betreffende bron indirect aanhaalt. Schrijf bijvoorbeeld: 'De Franse filosoof J.J. Rousseau heeft zijn ideeën over de legitieme staat beschreven in zijn boek *Du Contrat Social* (Lemaire 1980, 158)'. Alleen als je Rousseau's boek zelf (in de oorspronkelijke uitgave) gelezen hebt, mag je schrijven: 'De Franse filosoof J.J. Rousseau heeft zijn ideeën over de legitieme staat beschreven in zijn boek *Du Contrat Social* (Rousseau 1762)'.

Ook in de referentielijst wordt de oorspronkelijke bron doorgaans niet opgenomen wanneer jij als auteur deze bron niet zelf hebt gebruikt. Indien een lezer de oorspronkelijke bron wil raadplegen, kan deze zich richten tot de bron die waaruit jij je informatie gehaald hebt.

Bronvermelding bij illustraties

Ook bij illustraties moet je voldoen aan de wetenschappelijke eis van een juiste bronvermelding. Alleen bij een illustratie die je helemaal zelf bedacht hebt, kun je volstaan met aan te geven wat voor soort illustratie het is en een titel. Bij illustraties die je gedeeltelijk of geheel hebt overgenomen of die geïnspireerd zijn op gegevens van anderen, dien je altijd

de bron te vermelden. Plaats deze verwijzing onder de betreffende illustratie.

Heb je de illustratie zelf gemaakt maar wel op basis van informatie uit geraadpleegde bronnen, dan volg je de regels voor indirecte bronvermelding. Laat de verwijzing voorafgaan door het woord 'bron' en plaats de naam van de auteur, het jaartal en de betreffende pagina er cursief en tussen haakjes achter: (*Bron: naam auteur jaartal, paginanummer*).

Neem je een illustratie precies zo over uit een andere bron, dan volg je de regels voor een citaat. In plaats van het woord 'bron' gebruik je nu het woord 'Uit'. Hierna volgt de naam van de auteur, het jaartal en de pagina waar je de illustratie in de oorspronkelijke bron hebt gevonden. De bronverwijzing wordt cursief gedrukt en staat tussen haakjes: (*Uit: naam auteur jaartal, paginanummer*).

Mondelinge bronnen

Mondelinge bronnen kunnen onderverdeeld worden in de volgende soorten informatiebronnen:

- persoonlijke communicatie (waartoe brieven, e-mails, gesprekken of telefoongesprekken worden gerekend)
- collegedictaten
- eigen onderzoeksdata zoals interviews, observaties of enquêtes

Alleen bij eigen onderzoeksdata wordt in de tekstverwijzing gespecificeerd om welke soort eigen data het gaat 'interview', 'observatie' of 'enquête'. Bij persoonlijke communicatie volstaat 'persoonlijke communicatie'.

Basisvorm

De basisvorm van een verwijzing in de tekst naar een mondelinge bron bestaat uit vermelding van de naam van de persoon van wie de informatie afkomstig is en het soort informatiebron gevolgd door een zo nauwkeurig mogelijke datum:

(Knippenberg, persoonlijke communicatie 28 oktober 2003)

(Rodrigue, interview 8 maart 2004)

- interpunctie in de vorm van een komma na vermelding van de naam
- geen interpunctie tussen soort informatiebron en datum, noch tussen datum en jaartal
- verwijzingen naar mondelinge bronnen in de tekst worden niet vermeld in de referentielijst

In een verslaglegging van veldwerk wordt bij het citeren en parafraseren van eigen onderzoeksdata doorgaans niet steeds opnieuw naar de bron verwezen omdat het gehele verslag gaat over de eigen verzamelde data en dit dus vanzelf spreekt. Je kunt dan volstaan met ergens in de verslaglegging (bij voorkeur aan het begin) te vermelden wat de bron is van de informatie in de komende hoofdstukken of paragrafen. In een artikel kan in bepaalde gevallen wél verwezen worden naar eigen interviews, enquêtes of observaties. Doe dit alleen wanneer het onduidelijk is waar de informatie vandaan komt.

Bij mondelinge bronnen kun je naast de naam ook enkele persoonsgegevens van de geïnterviewden vermelden, zoals functie en naam van de organisatie (directeur bedrijf x), of bijvoorbeeld sexe en leeftijd (respondente 15 jaar). Doe dit alleen waar die informatie relevant is. Indien zinvol voor jouw onderzoek kun je er ook voor kiezen een bijlage te maken met alle (schuil)namen van geïnterviewden met enkele relevante kenmerken (leeftijd, geslacht,

kindertal, burgerlijke staat, beroep et cetera.). Bij het citaat kun je dan bijvoorbeeld zetten (informant 12), wat dan verwijst naar het nummer van de geïnterviewde in de bijlage. Geef nooit persoonlijke gegevens vrij als je anonimiteit hebt gegarandeerd. Als je de identiteit van jouw informant of respondent optimaal wilt beschermen, schrijf dan bijvoorbeeld: ..citaat..., aldus een respondent. Of: Een informant drukte dit als volgt uit: ...citaat ...

5.4.2 Chicago: Opstellen van de referentielijst

Alle publicaties waarnaar je in de tekst verwijst moet je in alfabetische volgorde opsommen in een lijst aan het einde van jouw tekst; mondelinge bronnen worden niet in deze lijst opgenomen. De referentielijst biedt de voor de betreffende publicatie relevante bibliografische details.

Enkele **algemene regels** voor het opstellen van de referentielijst:

- Initialen: Noteer naast achternaam ook de initialen van de auteur. Gebruik bij voorkeur geen voornamen, ook niet als de auteur dit zelf wel heeft gedaan op de omslag.
- Voorvoegsels: In het geval dat een achternaam voorvoegsels kent (bijv. Van der Molen), verwijst je in de tekst (Van der Molen 2006) en plaats je de referentie in de referentielijst bij de M. Alleen wanneer je je artikel of scriptie aan een anderstalig persoon aanbiedt, verander je dit en plaats je de referentie onder de V in plaats van onder de M.
- Hoofdlettergebruik: Naast namen van mensen en plaatsen, krijgt alleen het eerste woord van titel en subtitel een hoofdletter. Bij namen van tijdschriften krijgen alle belangrijke woorden een hoofdletter.
- Cursiveren: De titels van boeken, bundels en tijdschriften worden gecursiveerd.
- Subtitel: Subtitel wordt bij voorkeur altijd vermeld in de referentielijst.
- Afkortingen: Wanneer er bij een publicatie geen auteur wordt genoemd, kun je hiervoor in de plaats de naam van de redacteur, samensteller of vertaler gebruiken. Achter de naam zet je na het plaatsen van een komma de bijbehorende afkorting: ed., eds., comp., comps.³, trans. De afkorting staat niet tussen haakjes en schrijf je zonder hoofdletter.
- Nieuwe editie en/of herdruk: Indien de door jou gebruikte editie afwijkt van de eerste, wordt hier in de referentielijst vermelding van gemaakt. De vermelding van de door jou gebruikte editie komt in de referentielijst na de titel van de publicatie waarnaar je verwijst. De betreffende druk wordt net als in de tekstverwijzing ook in de referentielijst niet genoemd. *Voorbeeld*: Jenkins, R. 2004. *Social identity*. 2nd ed. London: Routledge. Enkel bij uitgesproken klassieke werken wordt in de referentielijst tussen haakjes na de uitgeversinformatie per uitzondering vermelding gemaakt van het jaartal van de oorspronkelijke uitgave.
- Vertaling: Indien de door jou gebruikte publicatie vertaald is, wordt de naam van de vertaler in de referentielijst vermeld. De vermelding van vertaler komt in de referentielijst na de titel van de publicatie waarnaar je verwijst. Hierbij wordt doorgaans de engelse afkorting 'trans.' gebruikt. Ook gebruik je de vertaalde titel en niet de oorspronkelijke onvertaalde titel. *Voorbeeld*: Lévi-Strauss, C. 1985. *Het trieste der tropen*. Trans. G.A.J. Emonds. Nijmegen: SUN.

³ Een redacteur ('editor') redigeert de teksten en voegt dus een eigen bijdrage toe, terwijl een samensteller ('composer') de teksten alleen verzamelt en samenbrengt.

- Inspringen: Past een referentie niet op één regel, spring dan op de tweede en volgende regels een stukje in.
 - Meerdere auteurs: - Alleen bij de eerste auteur wordt eerst de achternaam vermeld, waarna de initialen volgen. Bij volgende auteurs worden eerst de initialen vermeld waarop de achternaam volgt. *Voorbeeld*: Oudenhoven J.P. van, K.I. van der Zee en M. van Kooten. 2001 *titel* et cetera.
 - Gebruik geen et al., maar vermeld alle namen. Dit is tot tien auteurs. Zijn er meer dan tien auteurs, noem dan de eerste zeven en voeg daarna et al. toe.
 - Geen auteurs: Als er geen (institutionele) auteurs of redacteurs zijn vermeld, zet dan de titel van de publicatie op deze plaats en druk de titel cursief.
 - Meerdere referenties van dezelfde auteur (of auteurcombinatie): In dit geval maakt Chicago gebruik van de zogenaamde '3-em dash'. Dit is een lange streep die de herhaalde auteursna(a)m(en) vervangt. *Voorbeeld*:
Jenkins, R. 1997. *Rethinking ethnicity. Arguments and explorations*. London: Sage Publications.
———. 2004. *Social identity*. 2nd ed. London: Routledge.
- Maak hier alleen gebruik van wanneer de auteur of auteurcombinatie exact dezelfde is als bij voorgaande referentie. Plaats een punt of komma (wanneer het bijvoorbeeld een redacteur betreft: ——, ed.) achter de streep.
- Sorteren van de referenties: Referenties worden in alfabetische volgorde op naam van eerste auteur in de lijst opgenomen. Let echter op: de volgorde van de namen *binnen* een referentie mag je nooit zelf veranderen. Referenties met maar één auteur gaan vooraf aan referenties met meerdere auteurs. Als bijvoorbeeld Oudenhoven ook op jouw lijst staat als enige auteur van nog één of meer publicaties dan komt dit voor zijn andere publicaties met co-auteurs te staan. Wanneer referenties van eenzelfde auteur in een en het zelfde jaar gepubliceerd zijn, rangschik je alfabetisch op titel en maak je gebruik van de toevoegingen a, b, c et cetera achter het publicatiejaar.
 - Interpunctie: Na elke referentie in de referentielijst komt een punt. Let ook in de rest van de referenties scherp op het gebruik van punten, komma's, dubbele punten en spaties. Zie hiervoor de voorbeelden in onderstaande.

Anders dan bij de regels voor bron vermelden in de tekst heeft Chicago voor het opstellen van de referentielijst verschillende regels opgesteld voor verschillende soorten publicaties. Voorbeelden van de belangrijkste publicatiesoorten zijn hieronder uitgewerkt.

Boek of bundel ⁴

De basisvorm van een verwijzing naar een boek:

Grimes, R. 2000. *Deeply into the bone: Re-inventing rites de passage*. Berkeley:
University of California.

⁴ Een bundel is een door één of meerdere redacteurs geredigeerd boek met artikelen van verschillende auteurs.

De basisvorm van een verwijzing naar een bundel:

Driessen, H., H. de Jonge, eds. 1994. *In de ban van betekenis. Proeven van symbolische antropologie*. Nijmegen: SUN.

Hoofdstuk of artikel uit boek

De basisvorm van een verwijzing naar een hoofdstuk in een boek:

Geertz, C. 1973. Religion as a cultural system. In *The interpretation of cultures*, chap. 4. New York: Basic Books.

- Voor het vermelden van het hoofdstuk wordt doorgaans de engelse afgekorte term chap. gebruikt.
- In plaats van het betreffende hoofdstuk te vermelden, mogen ook paginanummers worden genoteerd. Maak echter een keuze tussen deze twee mogelijkheden en voer deze keuze consequent door.

De basisvorm van een verwijzing naar een artikel in een bundel:

Meyer, B. 1994. Satan, slangen en geld. Betekenissen over duivelse rijkdom. In *In de ban van betekenis*, ed. H. Driessen en H. de Jonge, 170-197. Nijmegen: SUN.

- Let op, doorgaans wordt er bij een artikel in een bundel gebruik gemaakt van paginanummers.

Artikel uit tijdschrift of krant

De basisvorm van een verwijzing naar een artikel uit een tijdschrift:

Bauman, Z. 2001. Identity in a globalising world. *Social Anthropology* 9 (2):121-129.

- 9 is het volumenummer, wat meestal het nummer van de jaargang aanduidt, 2 het nummer van de betreffende aflevering (issue).

De basisvorm van een verwijzing naar een artikel uit een krant:

Hoebink, P. 2004. Geen goede gronden voor stoppen hulp aan Afrika. *De Gelderlander*, 29 april.

- Merk op dat bij de datumvermelding niet nogmaals het jaartal wordt genoemd.
- Bij een artikel uit een krant worden geen paginanummers vermeld.
- Vaak volstaat een verwijzing naar een artikel uit de krant in de tekst en hoeft er dus geen aparte vermelding van gemaakt te worden in de referentielijst. *Voorbeeld*: "In een artikel over het nut van ontwikkelingshulp (*De Gelderlander*, 29 april 2004) pleit Hoebink..." is dan voldoende. Als je het op deze manier doet, doe het dan wel consequent zo bij alle krantenartikelen.

Rapport

De basisvorm van een verwijzing naar een rapport:

UNICEF. 1998. The impact of conflict on Children in Afghanistan, United Nations Children's Fund. Geneva: UNICEF.

- Merk op dat er niets cursief wordt gedrukt.

Scriptie

De basisvorm van een verwijzing naar een (niet gepubliceerde) scriptie of proefschrift:

Peelen, J. 2006. Lopend stilstaan bij je leven: pelgrims onderweg naar Santiago de Compostela. Doctoraalscriptie, Radboud Universiteit Nijmegen.

- Merk op dat er niets cursief wordt gedrukt.
- Voor gepubliceerde scripties of proefschriften gelden vanzelfsprekend de regels voor boeken.

Ongepubliceerd materiaal

Sommige papers zijn nooit officieel gepubliceerd. Wanneer je hiernaar verwijst, vermeld dan duidelijk bij welke gelegenheid je het materiaal hebt verkregen. De basisvorm van een dergelijke verwijzing:

O'Guinn, T.C. 1987. Touching greatness: Some aspects of star worship in contemporary consumption. Paper presented at the annual meeting of the American Psychological Association, New York.

- Merk op dat er niets cursief wordt gedrukt.

6.4.3 Chicago: Verwijzen naar elektronische publicaties en websites

Wanneer je **wetenschappelijke** bronnen raadpleegt op het internet verwijst dan niet naar bronnen die niet ook elders gepubliceerd zijn. De reden is dat iedereen van alles op het internet kan plaatsen zonder dat er zekerheid is over de wetenschappelijke kwaliteit. Teksten die eerder gepubliceerd zijn (in tijdschriften en dergelijke) hebben die kwaliteitscontrole wel doorlopen, bijvoorbeeld via peer-review.

Over het algemeen gebeurt het verwijzen naar gedrukte publicaties en het verwijzen naar publicaties op internet volgens dezelfde principes. Je maakt vermelding in de tekst van auteur en jaar van publicatie en geeft volledige bibliografische gegevens weer in de referentielijst. De elektronische publicatie wordt in de referentielijst gewoon tussen de gedrukte publicaties vermeld en dus niet apart aan het einde van de referentielijst. Voor publicaties op internet zijn echter nog een aantal aanvullende regels te noemen.

In de hoofdtekst maak je geen melding van het feit dat het om een elektronisch document gaat. In de referentielijst worden de bibliografische gegevens van een bron wel aangevuld met de URL waar je de publicatie hebt gevonden. Deze URL komt zonder haakjes achteraan de verwijzing te staan na vermelding van de uitgevende instantie. Hoewel de Chicago manual of style van mening is dat het vermelden van de datum waarop de publicatie online is verkregen van beperkte waarde is, wil de vakgroep antropologie en ontwikkelingsstudies deze vermelding toch aanmoedigen. De datum komt dan tussen haakjes na de URL.

Kurland, P.B. en R. Lerner. 2000. *The founders' constitution*. Chicago: University of Chicago Press. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/> (accessed 15 april 2003).

Dessaix, R. 1997. *Russia: The end of an affair*. *Australian Humanities Review*, no. 6. <http://www.lib.latrobe.edu.au/AHR/archive/Issue-June-1997/dessaix.html> (accessed march 4, 2002).

- Merk op dat er niets cursief wordt gedrukt.
- Schrijf je je tekst in het engels, dan komt de inzegedatum in het engels. Let hierbij op de extra komma!
- Begin de URL niet op een nieuwe regel, maar gewoon achteraan de bibliografische informatie. Indien je een URL daardoor moet afbreken, ga dan of **na** een (dubbele) schuine streep of **voor** een punt, komma, vraagteken et cetera naar een nieuwe regel. Gebruik nooit een extra streepje voor het afbreken en zorg er voor dat je tekstverwerker dat ook niet toevoegt.
- merk op dat bovenstaande publicaties eerder elders gepubliceerd zijn, resp. door de University of Chicago Press en in *Australian Humanities Review*.

Websites worden bij voorkeur in de referentielijst geïntegreerd en dus niet in een apart lijstje opgesomd na de andere referenties. Voor het vermelden van websites in de referentielijst geldt dat je zoveel mogelijk specifieke informatie in de referentie dient op te nemen, zoals auteur, titel van de webpagina, een omschrijving van de tekst, de URL et cetera. Indien de auteur van de site onbekend is, verwijst dan in plaats van de auteur naar de eigenaar van de site (bijvoorbeeld Radboud Universiteit Nijmegen). De titel van de webpagina wordt niet cursief gedrukt, maar indien er een aparte titel voor de gehele website bestaat dan wordt deze wel cursief gedrukt. Websites hebben vaak geen publicatiedatum, schrijf in plaats van het publicatiejaar 'z.d.' of in het Engels 'n.d.'.

Social classes in ancient Egypt. n.d. *Digital Egypt for universities*. <http://www/digitalegypt.ucl.uk/social.indez.html> (accessed 2 augustus 2002).

Francisco, R. A. 2001. *The dictator's dilemma*. Paper presented at the Conference on Repression and Mobilization, University of Maryland, June 21-24. <http://lark.cc.ku.edu/~ronfran/dictatorsdilemma.htm> (accessed January 27, 2003).

Als je naar hele websites verwijst, kun je ook volstaan met vermelding van het adres in de tekst. In dit geval is het opnemen van de website in de referentielijst niet meer nodig.

6.5 ENDNOTE

Er bestaan tegenwoordig handige softwarepakketten waarmee je geholpen wordt bij het verwijzen naar literatuur in je teksten. Op de Radboud Universiteit bij de vakgroep antropologie en ontwikkelingsstudies wordt hiervoor vaak het pakket Endnote gebruikt. Endnote is een programma dat je helpt bij het opbouwen, beheren en gebruiken van een persoonlijke database met bibliografische gegevens. De auteur-datum stijl van Chicago kun je als standaard in Endnote instellen zodat dit format automatisch wordt gebruikt wanneer je een verwijzing uit Endnote genereert. In Endnote wordt dit verwijzingsstelsel aangeduid als Chicago 15th B. Realiseer je echter wel dat Endnote niet altijd correct hoeft te zijn, steun daarom niet automatisch zonder zelf na te denken op de verwijzingen zoals Endnote ze ingeeft. Het is handig om Endnote als check te gebruiken of de doorslag te laten geven bij twijfel, maar controleer zelf altijd op consistentie, volledigheid en eventuele invoerfouten.

Om invoerfouten te voorkomen is het belangrijk om bij het invoeren van jouw

referenties eenzelfde, consequente methode te hanteren.

- Tips:
- plaats elke auteur op een aparte regel;
 - voer auteurs het liefst als volgt in: Greenaway, P.J. (initialen)
 - zet voorvoegsels voor de achternaam: Van der Molen, G.H.;
 - bij een instituut als auteur (bijvoorbeeld Sociaal en Cultureel Planbureau): zet een komma op het eind en gebruik in de naam geen komma's;
 - schrijf bij edition '2nd' i.p.v. 'second';
 - gebruik geen vol. ed. pp. cursief, vet of iets dergelijks. Dat wordt straks automatisch geregeld in de uitvoerstijl.

Endnote is bij het UCI voor 10 euro verkrijgbaar. Tevens is het programma standaard geïnstalleerd op de computers in de werkruimtes bij sociale wetenschappen. Endnote is echter wel een persoonsgebonden programma, jouw persoonlijke database laad je vanaf de computer in met behulp van je eigen geheugendrager. Meer informatie over Endnote tref je aan in het "diensten" van de bibliotheeksite van de Radboud Universiteit (<http://www.ru.nl/ubn/>).

6.6 OVERIGE PUBLICATIEVOORSCHRIFTEN VAN DE CHICAGO MANUAL OF STYLE

Zoals gezegd bevat de Chicago Manual of Style naast de voorschriften voor bronvermelding, nog een groot aantal andere aspecten waaraan publicaties dienen te voldoen. In deze paragraaf besteden we aan de voor jullie werkstukken, essays en scripties meest belangrijke en veel voorkomende publicatievoorschriften aandacht. Voor niet besproken voorschriften verwijzen wij naar de Manual zelf.

6.6.1 Het gebruik van voet- en eindnoten (dus niet met betrekking tot verwijzen)

In paragraaf 6.4 heb je kunnen lezen dat Chicago naast de uitgebreid aan bod gekomen auteur-datum-stijl nog een andere stijl kent waarbij gebruik wordt gemaakt van voet- of eindnoten om verwijzingen naar bronnen in aan te geven. Een noot vervangt dan een literatuurverwijzing. Hier gaan we verder niet meer op in. Binnen de auteur-datum-stijl kan er echter ook gebruik gemaakt worden van noten, zij het nooit ter vervanging van een literatuurverwijzing. Wel kan het voorkomen dat op het einde van een noot een bron genoemd wordt, namelijk de bron van de noot zelf en dus niet van de hoofdtekst.

Het gebruik van noten bij gebruik van de auteur-datum-stijl is alleen aan te bevelen als je informatie kwijt wilt die voor de lezer weliswaar van belang is, maar waarvan opname in de tekst zelf afleidend of storend zou werken. Zo kun je in een noot een toelichting geven bij een uitspraak of commentaar geven op een passage.

Als je noten gebruikt:

- Gebruik dan bij voorkeur voetnoten (noten onderaan de betreffende bladzijde) en geen eindnoten (noten aan het einde van een tekst). Dat bespaart de lezer een hoop zoek en geblader. Als je veel en/of lange noten hebt of noten die niet dicht tegen de hoofdtekst aan zitten, kun je beter voor eindnoten kiezen.
- Gebruik je eindnoten, zet ze dan vóór de bibliografie.
- Nummer de noten. Je kunt daarbij kiezen voor:
 - nummering per hoofdstuk, hetgeen meestal gebeurt;
 - een doorlopende nummering.Tekstverwerkingsprogramma's zoals Word hebben meestal een speciale 'notenfunctie' en nummeren (automatisch) doorlopend per document. Als je wilt, kun

- je hierin zelf aanpassingen maken.
- Zet de nummers bij voorkeur in 'superscript' (kleinere letter iets boven de regel). Indien de noot aan het einde van een zin staat, dien je het nummer achter de punt te plaatsen.
- Zet de tekst van noten in een kleinere lettergrootte, bij voorkeur van hetzelfde lettertype (dat staat rustiger).
- Formuleer noten kort en bondig.
- Beperk het notenapparaat tot een minimum.

6.6.2 Het gebruik van leestekens

Behalve de grammatica en spelling dienen ook de leestekens in orde te zijn. Leestekens (ook wel interpunctie genoemd) zijn tekens die in de tekst gebruikt worden om de leesbaarheid van de tekst te vergroten. Veelgebruikte leestekens zijn: punt, komma, uitroepstekens, vraagteken, puntkomma, dubbele punt, apostrof, haakjes, gedachtestreepje, aandachtsstreepje, slash et cetera. Het consequent hanteren van leestekens is van groot belang. Ook over het gebruik van leestekens bestaan uitstekende boeken. Een boek dat zich specifiek richt op het gebruik van leestekens is de *Leestekenwijzer* van Van der Horst (1991). Ook kan de eerdergenoemde *Schrijfwijzer* van Renkema in veel gevallen uitkomst bieden.

Gebruik van aanhalingstekens

Aanhalingstekens kunnen dubbel “...” of enkel ‘...’ zijn. De Britten werken met enkele aanhalingstekens: ‘...’, de Amerikanen met dubbele “...”. In Nederland kunnen beide maar wees consequent! Maak geen gebruik van aanhalingstekens in de vorm van „...” of <<...>>.

Aanhalingstekens worden gebruikt voor het weergeven van letterlijke citaten en voor woorden met een speciale status, zoals zelfgemaakte woorden of woorden in de zogenaamdfunctie⁵. Bij het weergeven van gedachten gebruik je geen aanhalingstekens. Het meest gangbaar is om dubbele aanhalingstekens te gebruiken voor letterlijke citaten en enkele voor woorden met een speciale status, maar dit onderscheid ligt niet vast. Essentieel is alleen dat je een keuze maakt en dat je dit systeem in je gehele tekst consequent blijft volgen. Voor een citaat binnen een citaat gebruik je enkele aanhalingstekens waar je normaal dubbele gebruikt en vice versa.

Pieter zei: “Dat wil ik niet”

Janssen verklaarde de ‘rust’ door te wijzen op de onderdrukking van de politieke leiders.

De minister-president zei: “U gebruikte zelf het woord ‘toevallig’.”

Ze dacht: zou hij mij nu kunnen zien?

Enkele aanhalingstekens worden ook gebruikt ter aanvulling of vervanging op cursivering bij het gebruik van vreemde woorden. (zie hiervoor de nu volgende paragraaf).

6.6.3 Verschillende talen in één artikel

Wanneer de tekst in het Nederlands of Engels geschreven is, dient elk woord of elke korte zin (titel, uitdrukking of iets dergelijks) in een andere taal een typografisch kenmerk te krijgen. Dit typografische kenmerk wordt alleen de eerste keer wanneer je het woord gebruikt toegekend. Wanneer de tekst bijvoorbeeld in het Nederlands geschreven is en Engelse

⁵ Ironisch, niet letterlijk bedoelde of zelfgemaakte woorden. Of woorden die jij als schrijver niet als zodanig voor je rekening wilt nemen.

woorden of korte zinnen gebruikt worden, cursiveer deze dan. Wordt daarnaast nog een derde vreemde taal gebruikt, dan worden woorden of korte zinnen in deze taal weer door een ander typografisch kenmerk onderscheiden, bijvoorbeeld door ze tussen aanhalingstekens te plaatsen. Welke taal je welk kenmerk geeft mag je zelf weten, waar het om gaat is dat ze duidelijk van elkaar onderscheiden worden.

Bovenaan de hiërarchie staat de *chef*, ook wel ‘fon’ genoemd.

Het eerste vreemde woord *chef* is in het Frans geschreven, het tweede vreemde woord ‘fon’ in het Bamiléké, een Afrikaanse taal uit Kameroen.

NB! Wanneer je een heel citaat in een andere taal aanhaalt, geef je de zinnen géén typografisch onderscheidend kenmerk, zie hiervoor paragraaf 6.3 Citeren of parafraseren.

6.6.4 Typografische hulpmiddelen

Met typografische hulpmiddelen worden bijvoorbeeld afwijkende lettertypes (hoofdletters, cursief, kleinere lettergrootte et cetera) bedoeld of signaaltekens bij opsommingen. Schriftelijke werkstukken, scripties en wetenschappelijke artikelen zijn zeker binnen onze disciplines doorgaans lopende teksten. In een lopende tekst dient het gebruik van typografische hulpmiddelen tot een minimum beperkt te worden. Dosering is van groot belang. Wanneer je toch typografische hulpmiddelen gebruikt, blijf dan alert dat deze consequent toepast.

Benadrukken van woorden als markering

Het benadrukken van een woord of enkele woorden kan door dit woord cursief⁶ of vet te drukken of met hoofdletters te schrijven. Indien een woord gemarkeerd wordt met hoofdletters heeft het de voorkeur dit woord in een iets kleinere lettergrootte te zetten. In het Engels worden woorden die klemtoon krijgen alleen gecursiveerd.

Het is de bedoeling dat je een *eigen* verhaal schrijft.

Waar het om gaat is dat je de informatie **consequent** weergeeft.

De krantenkop luidde: PRESIDENT DOOD.

Een goede auteur is zuinig met het typografisch benadrukken van woord(en). Immers wanneer een auteur zich teveel van deze ‘truc’ bedient, neemt de werkzaamheid ervan snel af.

Opsommingen

Letters suggereren dat de opsomming volledig is; cijfers doen dat ook maar suggereren ook een rangorde; streepjes en stippen doen geen van beide. Formuleer alle elementen op dezelfde manier: volledige zinnen, zelfstandige naamwoorden et cetera. Gebruik van opsommingen is soms overzichtelijk, maar haalt wel de loop uit het verhaal. Aangeraden wordt zoveel mogelijk één aan elkaar geregen verhaal te schrijven.

6.6.5 Illustraties

⁶ Cursivering wordt daarnaast alleen nog gebruikt in titels van boeken, bundels en tijdschriften en ook bij woorden uit een andere taal (zie 6.6.3).

Doorgaans bestaan wetenschappelijke publicaties behalve uit tekst ook uit illustraties die dienen om:

- de tekst te verduidelijken;
- de aandacht op iets te vestigen (lezers kijken eerst naar illustraties en pas daarna naar tekst);
- de tekst aantrekkelijker en afwisselender te maken.

Chicago hanteert geen strikte regels voor het opstellen van illustraties in een tekst omdat deze sterk uiteenlopen per uitgever of het tijdschrift of instituut waarvoor geschreven wordt. Om je toch wat houvast te bieden, zijn hieronder een aantal gangbare aanwijzingen voor het gebruiken van illustraties uitgewerkt. Gedurende jouw studie antropologie en ontwikkelingsstudies dien je je aan deze richtlijnen te houden. De richtlijnen zijn onderverdeeld in algemene richtlijnen die gelden voor alle soorten illustraties en richtlijnen die specifiek voor een bepaalde soort illustratie gelden

Algemene regels voor illustraties

- a. Bedenk of de illustratie tekst vervangt of aanvult; dit heeft consequenties voor de hoofdtekst.
- b. Gebruik alleen illustraties van goede kwaliteit.
- c. Gebruik alleen illustraties als ze functioneel en relevant zijn. Ze moeten aansluiten bij de tekst en informatief zijn voor de doelgroep (zie ook punt h).
- d. Bedenk welk type illustratie het meest functioneel is. We onderscheiden drie verschillende categorieën illustraties: tabellen, boxen en figuren.

Tabellen worden gebruikt om gedetailleerde gegevens overzichtelijk en bondig weer te geven.

Boxen worden gebruikt voor korte stukken (achtergrond)tekst die op zichzelf staan, maar zijdelings met de hoofdtekst te maken hebben.

Figuren. Alle overige illustraties, waaronder: grafieken, schema's, tekeningen, foto's, en (land)kaarten et cetera.

- Grafieken zijn geschikt voor het weergeven van de grote lijn of trends.
 - Met schema's worden relaties tussen begrippen, processen en organisaties weergegeven.
 - Foto's en tekeningen zijn geschikt voor enigszins natuurgetrouwe weergaven van de werkelijkheid.
 - Kaarten zijn geschikt voor het weergeven van ruimtelijke spreidingspatronen en relatieve liggingen.
- e. Voorzie elke illustratie van een kop. Een kop bestaat uit:
 - een categorie ('tabel', 'box' of 'figuur');
 - een nummer. Gebruik aparte nummering voor de verschillende categorieën illustraties. Is de tekst in hoofdstukken onderverdeeld, begin de nummering dan met het hoofdstuknummer gevolgd door het nummer van de betreffende illustratie. Bij elk hoofdstuk begint de nummering weer opnieuw. Voorbeeld bij de tweede tabel in het vierde hoofdstuk: Tabel 4.2;
 - een (zelf bedachte) inhoudelijke titelomschrijving die de lading dekt van de illustratie. Voorbeeld bij landkaart: Locatie van de Yanomami. Houd de titelomschrijving zo kort en bondig mogelijk en druk deze niet cursief.
 - f. Voorzie elke illustratie van een bronvermelding (zie hiervoor §6.4.1).

- g. Een illustratie moet ook zonder de hoofdtekst te begrijpen zijn. Is dat niet het geval dan dient deze in aanvulling op de titel in de kop een onderschrijf te krijgen waarin een verduidelijkende omschrijving van de illustratie wordt gegeven;
- h. Verwijs in de tekst naar het nummer van de illustratie. Doe er in de tekst iets mee. Illustraties behoren immers geen losse franje te zijn, maar functionele, geïntegreerde onderdelen van een tekst.
- i. Zorg er zoveel mogelijk voor dat illustraties te zien zijn vanaf de plaats waar er naar verwezen wordt (op dezelfde of naastliggende pagina). Plaats geen illustraties direct onder een paragraaf- of hoofdstukkop.
- j. Geef bij cijfermatige illustraties (tabellen, grafieken) in de tekst alleen de hoofdzaken weer.
- k. Zet boven en onder elke illustratie een witregel.
- l. Zet illustraties zoveel mogelijk 'rechttop', zodat de lezer de tekst niet hoeft te draaien.
- m. Geef illustraties zoveel mogelijk over de hele breedte weer en niet met tekstomloop.

Specifieke regels voor tabellen

- a. Een tabel is een schema van getallen of tekst die geordend zijn in rijen en kolommen.
- b. Als je veel getallen hebt, presenteer deze dan in een bijlage. Neem de belangrijkste getallen op in de tekst en verwijs voor details expliciet naar de bijlagen.
- c. Geef elke rij en kolom een titel of kop.
- d. Vergeet niet om eenheden (% , kilo's, kilometers, miljoenen euro's en dergelijke) in de kop te noteren. Herhaal deze eenheden niet in de rijen en kolommen zelf.
- e. Zorg voor een logische ordening van rijen en kolommen (alfabetisch, van groot naar klein en dergelijke)
- f. Bij veel rijen of kolommen: groepeer ze tot klassen of gebruik - voor de overzichtelijkheid - elke vijf rijen een witregel.
- g. De kop van de tabel, ofwel het nummer (tabel 1.1) en de titel worden boven de tabel vermeld, gevolgd door een witregel.

Specifieke regels voor boxen

- a. Een box is een gekaderd stuk tekst dat de hoofdtekst illustreert.
- b. In tegenstelling tot andere illustraties mag een tekst in een box geen hoofdtekst zoals casemateriaal vervangen.
- c. Indien de box op een volgende pagina verder gaat, zet dan bovenaan opnieuw de boxtitel met als toevoeging 'vervolg' of bij een Engelse tekst 'continued'. Vermijd overigens boxen die langer zijn dan één pagina. Maak er dan liever een bijlage van of overweeg opnieuw of je het kunt integreren in de hoofdtekst dan wel kunt weglaten.
- d. De kop van de box, ofwel het nummer en de titel vermeld je boven de box gevolgd door een witregel.

Specifieke regels voor figuren algemeen

In tegenstelling tot tabellen en boxen wordt de kop van een figuur, ofwel het nummer en de titel niet boven maar onderaan de figuur vermeld.

Specifieke regels voor afbeeldingen (foto's, tekeningen, kaarten)

- a. De afbeelding moet zo helder zijn dat de lezer meteen ziet wat deze voorstelt.
- b. Zet een afbeelding in een kader.
- c. Probeer niet te veel informatie in één afbeelding te stoppen. Maak er dan liever twee.

Specifieke regels voor schema's

- a. Schema's bestaan uit blokken (met tekst of symbolen die begrippen aanduiden) en lijnen of pijlen (die relaties aanduiden).
- b. Maak schema's niet te ingewikkeld; overlaad ze niet met informatie.
- c. Houd de tekst in schema's zo beknopt mogelijk.
- d. Laat schema's van links naar rechts en van boven naar beneden lopen; ze moeten 'gelezen' kunnen worden als gewone tekst.

6.7 LITERATUUR

- Burger, P. en J. de Jong. 1997. *Handboek stijl. Adviezen voor aantrekkelijk schrijven*. Groningen: Nijhoff.
- Dale, J. H. van, C. A. den Boon, D. Geeraerts en N. van der Sijs. 2005. *Groot woordenboek van de Nederlandse taal. Van Dale*. 14^e ed. Utrecht: Van Dale Lexicografie.
- Donkers, H. en J. Willems. 1999. *Journalistiek schrijven voor krant, vakblad en nieuwe media*, Bussum: Coutinho.
- Haag, E. en J. Dirven. 1997. *Schrijven in stappen. Handboek voor de verslaglegging van literatuuronderzoek*. Utrecht: Lemma.
- Horst, P.J. van der. 1996. *Stijlwijzer: Praktische handleiding voor leesbaar schrijven*. Den Haag: Sdu.
- Instituut voor Nederlandse lexicografie. 2005. *Woordenlijst Nederlandse taal. Het groene boekje*. Den Haag: Sdu.
- Janssen, D. et al. 1989. *Zakelijke communicatie: Een leergang 'communicatieve vaardigheden' voor het HBO*. Groningen: Wolters-Noordhoff.
- Renkema, J. 1995. *Schrijfwijzer*. Den Haag: Sdu.
- Steehouder, M., et al. 1984. *Leren communiceren. Procedures voor mondelinge en schriftelijke communicatie*. 2^e ed. Groningen: Wolters-Noordhoff.
- Steehouder, M., et al. 1992. *Leren Communiceren. Handboek voor mondelinge en schriftelijke communicatie*. 3^e ed. Groningen: Wolters-Noordhoff.
- Turk, C. en A.J. Kirkman. 1992. *Effective writing. Improving scientific, technical and business communication*. London: E & F.N. Spon.

