

Kart og plan er et vitenskapelig tidsskrift som publiserer forskning av høy akademisk kvalitet. Artiklene publiseres som vitenskapelige artikler, fagartikler eller populærvitenskapelige. Tidsskriftet publiserer også bokanmeldelser.

Vitenskapelige artikler merkes med «vitenskapelig publikasjon». Disse har gjennomgått en fagfellevurdering, som betyr at artikkelen er vurdert og godkjent av to upartiske, anonyme eksperter innenfor samme fagfelt. Fagartikler vurderes av redaktøren eller en i redaksjonsrådet. Tilsvarende for de **populærvitenskapelige** artiklene. Disse har en litt annen språkdrakt enn de vitenskapelige artiklene og fagartiklene, og retter seg mer mot den alminnelige leser.

Innlevering av manus

Manuskriptet sendes til redaktøren per e-post: amly@hvl.no.

Manuskriptet skal være godt gjennomarbeidet og kontrollert før det sendes inn til redaksjonen. Arbeider som har vært trykket andre steder, kan ikke trykkes i tidsskriftet og vil ikke bli antatt.

Kun manuskripter som følger format og innhold angitt nedenfor, vil bli vurdert.

Artiklene skal ikke overstige 15 sider i Word eller cirka 55 000 tegn, inkludert mellomrom, noter og referanser. Bokanmeldelser bør ikke overstige 2 sider.

Før du sender inn ditt manuskript til redaksjonen, ber vi om at du leser forfatterveiledningen nøye og at artikkelen ikke overstiger maks antall tegn med mellomrom. Merk at sammendraget skal skissere problemstilling, analysemetode og hovedresultater. Det skal brukes maks 2 overskriftsnivåer, uten nummering.

Artikkelen skal inkludere:

- Tittel (kort og presis)
- Forfatteropplysninger: navn, akademisk grad, stilling/institusjonstilknytning, e-post
- Engelsk sammendrag (maks 800 antall tegn) og engelsk artikkel tittel
- 3–5 nøkkelord
- Fotnoter og referanser i henhold til denne veiledningen

Forfatter må også sende:

- Forfatterens e-postadresse og vanlig postadresse
- Opplysninger om eventuelle interessekonflikter ved publisering av artikkelen i tidsskriftet

REFERANSESYSTEM

Forfattere kan velge mellom tre referansestiler: IEEE, Harvard eller APA. Forfattere av juridiske artikler kan bruke Universitetsforlagets «Veiledning for juridiske tekster». Når det henvises til bøker eller større verker, skal sidehenvisning gis.

MERK FØLGENDE:

- På grunn av arbeidet med layout og ombrekking må forfatteren unngå komplisert oppsett av tekstelementene (faner, harde sider, osv.).
- Alle forkortelser skal skrives fullt ut første gang de brukes, med mindre det er etablerte forkortelser som kr, mva., kg og liknende.
- Forfatter forventes å følge skrivereglene.

DOI-referanser

Referansene skal alltid inkludere DOI (digital object identifier) for kilder som har dette. DOI skal være en klikkbar URL og 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.
<http://dx.doi.org/10.1524/hzhz.2011.0001>.

FORMLER

Formler bør være skrevet med MathType. Unngå unødig bruk av formeeditor. Er formlene så enkle at de kan skrives i teksteditoren, bruk denne.

TABELLER, FIGURER OG ILLUSTRASJONER

Tabeller, figurer og illustrasjoner må være i god nok kvalitet for trykking, og forfatter må selv ha innhentet rettigheter til publisering i tidsskriftet. Forfatter må ev. oppgi navn på tegner eller rettighetshaver. **Bilder og figurer** leveres som egne filer, og må være tydelig merket med korrekt plassering i brødteksten. **Tabeller** må være «ekte» med redigerbare/stilbare rader og kolonner. Tabeller skal ligge i brødteksten. **Figurer og illustrasjoner** som er vektorisert, dvs. hvor det er benyttet et tegneprogram for å lage figurene (f.eks. Illustrator), bør leveres som egne filer i EPS eller PDF. Andre figurer og illustrasjoner som er punktgrafikk, leveres som JPEG, TIFF, GIF, PNG. Merk at vektoriserte figurer (f.eks. grafer) limt inn i Word som lavoppløst punktgrafikk, gir dårlig kvalitet på trykk. **Fotografier** må være minimum 300 DPI (og av en viss størrelse) og leveres som egne filer, hovedsakelig som JPEG, men TIFF, GIF og PNG kan også benyttes.

FAGFELLEVRDERING

Tidsskriftet har dobbelt-blind fagfelle vurdering. Det betyr at både forfatter og fagfelle er anonyme for hverandre. Artikkelen blir i hovedsak vurdert av en anonym fagfelle og et redaksjonsrådsmedlem med relevant fagkompetanse. Ved behov kan det brukes to anonyme fagfeller. Det er redaktøren i samråd med en i redaksjonsrådet som avgjør om artikkelen skal sendes til fagfelle vurdering.

Forfattere som ønsker fagfelle vurdering, må sende artikkelen i to versjoner. Én versjon i anonymisert form, der forfatternavn, forfatteromtale, adresser og alle eksplisitte selvreferanser er tatt bort, og én fullstendig versjon. Dette gjøres ved at forfatternavnet fjernes fra filegenskaper i Word. Når filen lagres, vil forfatter være anonymisert i dokumentegenskaper. Når du viser til egen forskning i artikkel, sørg for at du skriver slik at du opprettholder anonymiteten. Det skal ikke fremgå av teksten at artikkelen bygger på egen forskning.

Ved omarbeiding, etter vurdering fra fagfelle, skal det angis hva som er endret og hvilke merknader som er fulgt opp. Der forfatter velger ikke å følge fagfellen, må det begrunnes.

Fagfelle vurderte artikler merkes med «vitenskapelig publikasjon» på Idunn. For mer informasjon om fagfelle vurdering, se NPIs nettsider: <https://npi.nsd.no/informasjon>

PUBLISERINGSETIKK

Redaksjonen er opptatt av at det som publiseres i tidsskriftene, er av høy faglig kvalitet og følger internasjonale etiske standarder for vitenskapelig publisering. Tidsskriftet følger retningslinjene til Committee of Publication Ethics (COPE).

KORT OM PRODUKSJONSPROESSEN

Når redaktøren har antatt artikkelen for publisering, vil artikkelen bli korrekturlest. Forfatter vil motta korrekturlest artikkel for kontroll og godkjenning. Det er ikke anledning til å foreta større endringer som vil kreve ny vurdering fra redaksjonen på dette tidspunktet.

Korrekturlest artikkel stiles i tråd med tidsskriftets mal og vil bli sendt til forfatter (1. korrektur) for endelig godkjenning. Tilføyelser og endringer i artikkelen må unngås. Direkte feil skal rettes, og mindre, nødvendige endringer av hensyn til senere tilkommet materiale kan foretas. Eventuelle merknader til 1. korrekturen sender forfatteren 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 etter at artikkelen er publisert.